

| | Reglement van de Examencommissie TU/e 2017-2018 | | TU/e Examination Regulations 2017-2018 |
|--|---|--|--|
| | De examencommissie voor de bacheloropleiding Technische Natuurkunde nieuwe stijl volgens het Bachelor College en de masteropleiding Applied Physics nieuwe stijl volgens de Graduate School van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e, | | The Examination Committee for the new-style Bachelor's program in Applied Physics in accordance with the Bachelor College and the new-style Master's program in Applied Physics in accordance with the Graduate School of Eindhoven University of Technology (TU/e), |
| | gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), | | having regard to Article 7.12, 7.12.a, 7.12.b, 7.12c of the Higher Education and Scientific Research Act (WHW), |
| | de onderwijs- en examenregeling(en) van de betreffende opleidingen, | | the Program and Examination Regulations for the relevant programs, |
| | Toetskader TU/e, vastgesteld door het CvB op 24 juni 2013, herzien op 23 oktober 2014, | | the TU/e Assessment Framework, adopted by the Executive Board on June 24, 2013, reviewed on October 23, 2014, |
| | Facultair Toetsbeleid, vastgesteld door het FB op 12 december 2013, herzien op 27 augustus 2015, | | the Departmental Assessment Policy, adopted by the Departmental Board on December 12, 2014, reviewed on August 27, 2015. |
| | Fraudebeleid Onderwijs TU/e, vastgesteld door het CvB op 5 maart 2015, aangevuld met hoofdstuk 7 op 9 april 2015, | | the TU/e Education Fraud Policy, adopted by the Executive Board on March 5, 2015, supplemented with Section 7 on April 9, 2015, |
| | Reglement TU/e Bachelor College, vastgesteld door het CvB op 28 april 2016, | | the TU/e Bachelor College Regulations, adopted by the Executive Board on April 28, 2016, |
| | Reglement TU/e Graduate School, vastgesteld door het CvB op 3 april 2014, aangevuld bij besluit van het CvB op 28 april 2016, | | The TU/e Graduate School Regulations, adopted by the Executive Board on April 3, 2014, supplemented by the decision of the Executive Board of April 28, 2016, |
| | de Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, vastgesteld door het CvB op 4 december 2014, en | | the TU/e Central Examination Regulations, adopted by the Executive Board on December 4, 2014, and |
| | de Handreiking Examencommissies TU/e, vastgesteld door het CvB op 23 oktober 2014, | | the Examination Committee Guide, a brochure adopted by the Executive Board on October 23, 2014. |
| | | | |
| | Besluit vast te stellen | | Hereby adopts |
| | het Reglement van de Examencommissie 2017-2018 luidende als volgt: | | The Regulations for the Examination Committee 2017-2018 which read as follows: |

| | Preamble | | Preamble |
|--|---|--|--|
| | <p>De examencommissie bestaat bij wet en wordt ingesteld door het faculteitsbestuur. De commissie is onafhankelijk en heeft het hoogste gezag met betrekking tot het borgen van het niveau van de opleiding waaronder zaken als toetsing en fraude vallen en al het overige dat nodig is om te kunnen garanderen dat een student die een graad krijgt voldoet aan de eindtermen voor de opleiding.</p> <p>De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht, competenties en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.</p> <p>In dit Reglement van de Examencommissie stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, zoals bedoeld in de wet en over de maatregelen die zij neemt in verband met fraude.</p> <p>De examencommissie handelt binnen de kaders zoals die door de WHW, de Onderwijs en Examenregeling van de onderhavige opleidingen zijn opgesteld, maar ook binnen de kaders van het Toetskader TU/e, het Facultaire Toetsbeleid en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e.</p> <p>De examencommissie gaat uit van de zorgvuldigheid waarmee docenten voor academische opleidingen worden geselecteerd en ziet deze docenten als eerste waarborg voor de kwaliteit van de tentamens en examens op basis waarvan de examencommissie de diploma's toekent. Desalniettemin is het de wettelijke taak van de examencommissie om te</p> | | <p>The Examination Committee is a statutory body and is appointed by the Departmental Board. The Committee is independent and is the highest authority with regard to safeguarding the standard of the degree program, including matters such as testing and fraud and all other aspects that are necessary to ensure that students who are awarded a degree have attained the outcomes for the relevant programs.</p> <p>The Examination Committee determines, in an objective and expert manner, whether students have fulfilled the conditions set out in the Program and Examination Regulations (OER) with regard to the knowledge, understanding, competences and skills that are necessary to obtain a degree.</p> <p>In these Regulations, the Examination Committee sets out rules for the implementation of its duties and powers in accordance with the WHW, and the measures to be taken in the event of fraud.</p> <p>The Examination Committee acts in accordance with the WHW and the OER for the relevant programs, and also in accordance with the TU/e Assessment Framework, Departmental Assessment Policy and the TU/e Education Fraud Policy.</p> <p>The Examination Committee assumes that lecturers for academic degree programs are appointed with care, and regards them as having primary responsibility for assuring the quality of the examinations and final examinations on the basis of which the Examination Committee confers degrees. Nevertheless, it is the statutory task of the Examination Committee to ascertain whether the quality of assessment is actually assured, and it has the</p> |

| | |
|--|---|
| <p>controleren of de kwaliteit van toetsing daadwerkelijk is geborgd en heeft zij ook de wettelijke bevoegdheid om richtlijnen en aanwijzingen op te nemen die examinatoren bij toetsing in acht dienen te nemen. Om deze reden zal de examencommissie trachten al het mogelijke te doen binnen haar wettelijke bevoegdheden om docenten waar mogelijk te ondersteunen bij hun taak en waar nodig hen aan te spreken wanneer zij niet binnen de gestelde kaders handelen. Daartoe zal de examencommissie het Facultaire Toetsbeleid beoordelen op haar uitvoerbaarheid en doelmatigheid en waar nodig aanpassingen voorstellen die hieraan bijdragen. Ook zal zij het faculteitsbestuur/de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten/examinatoren.</p> <p>De voorzitter van de examencommissie heeft zitting in de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) en de Adviescommissie Examens Masteropleidingen. Deze AEB/AEM oefent onder andere haar bevoegdheden uit zoals die in het Reglement Bachelor College en Reglement Graduate School aan haar zijn toegewezen.</p> <p>De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn in ieder geval van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van het curriculum van de opleiding van de student.</p> | <p>statutory power to issue guidelines and instructions that examiners must comply with when testing students. For this reason, the Examination Committee shall make every effort, within the bounds of its statutory powers, to provide lecturers with support in their work if possible, and to hold them to account when they do not act within the relevant frameworks. To this end, the Examination Committee shall assess the Departmental Assessment Policy in terms of its feasibility and effectiveness, and suggest relevant amendments where necessary. The Committee shall also advise the Department Board / program management concerning options for the further professionalization of lecturers/examiners.</p> <p>The chair of the Examination Committee shall sit on the Advisory Committee for Bachelor's Examinations (AEB) and the Advisory Committee for Master's Examinations. The AEB/AEM shall carry out its duties in accordance with the TU/e Bachelor College Regulations and the Graduate School Regulations.</p> <p>The statutory powers of the Examination Committee for a degree program apply in any case to all study components that are part of the curriculum of the student's degree program.</p> |
|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>1</p> <p>Art. 1.1</p> | <p>Algemene bepalingen</p> <p>Begripsbepalingen In deze regeling wordt verstaan onder:</p> | <p>General provisions</p> <p>Definitions In these regulations, the following terms shall be understood to mean:</p> |
| | <p>wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;</p> | <p>law: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (the Dutch Higher Education and Scientific Research Act);</p> |
| | <p>OER: de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding;</p> | <p>OER: The Program and Examination Regulations of the degree program;</p> |
| | <p>STU: het Onderwijs en Studenten Service Centrum van de TU/e;</p> | <p>STU: the Education and Student Service Center of TU/e;</p> |
| | <p>reactietermijn: een termijn van vier weken waarbinnen de examencommissie dient te besluiten na ontvangst van een verzoek, tenzij het verzoek is ontvangen na de vergadering van juni. Een dergelijk verzoek wordt uiterlijk in de vergadering van augustus behandeld.</p> | <p>response time: a period of four weeks within which the Examination Committee must reach a decision after receiving a request, unless the request is received after the June meeting. Requests received after the June meeting will be dealt with in the August meeting.</p> |
| | <p>Tentamen: zie definitie OER bachelor- en OER masteropleiding.</p> | <p>examination: see the definition in the OER for Bachelor's programs and the OER for Master's programs.</p> |
| | <p>Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de betreffende opleiding(en).</p> <p>De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft.</p> | <p>See the Program and Examination Regulations of the individual programs for further definitions.</p> <p>Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.</p> |

| Art. 1.2 | Samenstelling examencommissie | Composition of the Examination Committee |
|-----------------|--|--|
| 1. | <p>Het faculteitsbestuur stelt een examencommissie in voor de volgende opleidingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bacheloropleiding Technische Natuurkunde nieuwe stijl volgens het Bachelor College, b) masteropleiding Applied Physics nieuwe stijl volgens de Graduate School, | <p>The Departmental Board shall appoint an Examination Committee for the following degree programs:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bachelor's program in Applied Physics, b) Master's program (new-style) in Applied Physics in accordance with the Graduate School, |
| 2. | <p>De examencommissie is zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kent in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - één voorzitter, - één vice-voorzitter, - drie leden, - één extern lid, dat niet werkzaam is bij dezelfde faculteit. | <p>The composition of the Examination Committee is such that the required independence and expertise are guaranteed. The committee shall have, in any case:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a chair, - a deputy chair, - three members, - one external member, who is not an employee of the same department. |
| 3. | <p>De benoeming is voor de duur van twee jaar. Herhaaldelijke herbenoeming is mogelijk, telkens voor de duur van twee jaar.</p> | <p>The members are appointed for a term of two years. Repeated reappointments are possible, in each case for a term of two years.</p> |
| 4. | <p>De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.</p> | <p>The Examination Committee is supported by an official secretary.</p> |
| Art. 1.3 | Taken en bevoegdheden van de examencommissie | Tasks and powers of the Examination Committee |
| 1. | <p>De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken/bevoegdheden:</p> | <p>The Examination Committee has the following statutory tasks/powers:</p> |
| a | <p>Het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, van de wet) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1).</p> | <p>To appoint examiners (Article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Annex 1).</p> |
| b | <p>Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, van de wet).</p> | <p>To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, under a, of the WHW).</p> |

| | | |
|----------|---|---|
| c | Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b, onder b, van de wet). | To establish procedures and instructions within the framework of the OER for assessing and determining the results of examinations (Article 7.12b, under b, of the WHW). |
| d | Het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, van de wet). | To grant permission to take an optional degree program (Article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW). |
| e | Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, van de wet). | To grant an exemption from taking one or more examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW). |
| f | Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, van de wet). | To safeguard the quality of the organization and the procedure relating to examinations and final examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under e, of the WHW). |
| g | Het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is van fraude, het bepalen van de strafmaat, (artikel 7.12b, tweede lid, van de wet). | To investigate cases of suspected fraud/cheating and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (Article 7.12b, paragraph 2, of the WHW). |
| h | Het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het afsluitende examen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, van de wet). | To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the relevant program's propaedeutical phase (Article 7.30, paragraph 3, of the WHW). |
| i | Het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, van de wet). | To issue degree certificates to which is added the diploma supplement as proof that the final examination was completed successfully (Article 7.11 of the WHW). |
| j | Nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, WHW juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER Ba / artikel 5.1, vijfde lid, OER Ma nieuwe stijl). | To delay the awarding of the degree certificate if the student has requested this with good reason (Article 7.11, paragraph 3, WHW in conjunction with Article 6.1, paragraph 5, of the OER Ba / Article 5.1, paragraph 5, OER Ma new style). |
| k | Het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, van de wet). | To request information from examiners regarding the policy they have followed (Article 7.12c of the WHW). |
| l | Het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, van de wet). | To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW). |

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| m | Beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, van de wet). | | To assess electives (Article 7.3d of the WHW). |
| 2. | Algemeen | | General |
| a | Het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het studieprogramma (artikel 3.7 OER Ba en artikel 3.6 OER Ma). | | To grant permission to include electives in the curriculum (Article 3.7, OER Ba and Article 3.6, OER Ma). |
| b | Het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid. | | To give advice on the (Departmental) Assessment Policy. |
| c | Het adviseren over de inhoud van het curriculum. | | To give advice on curriculum content. |
| d | Het adviseren over de concept model OER. | | To give advice on the draft model OER. |
| e | Het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, elfde lid, OER Ba en artikel 4.5, achtste lid, OER Ma nieuwe stijl). | | To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 5.7, paragraph 11, OER Ba and Article 4.5, paragraph 8, OER Ma new style). |
| f | Het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinator in verband met de aanpassing van een bekend gemaakt eindcijfer in de gevallen waarin die consequenties heeft voor behalen graad dan wel bindend studieadvies (artikel 5.8, negende lid, OER Ba). | | To advise the examiner in particular cases in connection with the correction of an already announced final grade in cases where this has consequences for the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (Article 5.8, paragraph 9, OER Ba). |
| g | Het vaststellen van een judicium (artikel 6.4 en 6.5, OER Ba / artikel 5.4 van de OER Ma nieuwe stijl). | | To determine a designation (Article 6.4 and 6.5, OER Ba / Article 5.4 OER Ma new style). |
| h | Het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde vakken. | | To issue statements regarding courses passed. |
| i | Het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, vierde en elfde lid, OER Ba / artikel 4.1, zevende lid, OER Ma nieuwe stijl). | | To change the form of examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraphs 4 and 11, OER Ba / Article 4.1, paragraph 7, OER Ma new style). |
| j | Het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.3, vierde lid, OER Bs / artikel 5.2, vierde lid OER BS nieuwe stijl). | | To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 5.3, paragraph 4, OER Bs / Article 5.2, paragraph 4, OER Ma new style). |
| k | Het adviseren ten aanzien van toelating promotie zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop). | | To advise on admission to doctoral study without a Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes). |
| l | Het voeren van overleg met andere examencommissies en | | To consult with other Examination Committees and the |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| | het faculteitsbestuur. | | Departmental Board. |
| m | Het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt. | | To exercise other powers as specified in the OER. |
| 3. | Met betrekking tot de bacheloropleiding | | With regard to Bachelor's programs |
| a | Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen, zoals bedoeld in artikel 3.7, derde lid, OER Ba. | | To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components, in accordance with Article 3.7, paragraph 3, OER Ba. |
| b | Het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER Ba). | | To issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 7.5, 7.6 and 7.7 of the OER Ba). |
| c | Het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zevende lid en artikel 7.6, tweede lid van de OER Ba. | | To establish the standard for the binding recommendation, in accordance with Article 7.5, paragraph 7 and Article 7.6, paragraph 2 of the OER Ba. |
| d | Het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER Ba). | | To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (Article 5.2, OER Ba). |
| e | Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (art 4.4 van het Reglement van de Examencommissie). | | To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (Article 4.4 of the Regulations for the Examination Committee). |
| f | Het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de examencommissie, zie bijlage 2). | | To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim tests within study components of Bachelor's programs in accordance with Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Committee, see Annex 2). |
| g | Het verlenen van goedkeuring van de invulling van de keuzeruimte binnen de bacheloropleidingen volgens het Bachelor College (artikel 3.4, zevende lid juncto artikel 3.7 OER, vierde lid Ba). | | To approve the choice of electives within the Bachelor's programs in accordance with the Bachelor College (Article 3.4, paragraph 7 in conjunction with Article 3.7, paragraph 4, OER Ba). |
| h | Het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject. | | To approve the proposals for the Bachelor's final project. |

| | | | |
|-----------------|---|--|---|
| 4. | Met betrekking tot de masteropleiding | | With regard to Master's programs |
| a | Het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3). | | To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Annex 3). |
| b | Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen. | | To grant permission for students to take, and sit examinations in, extra study components. |
| c | Het verlenen van goedkeuring van de invulling van de keuzeruimte binnen de masteropleiding. | | To grant approval for the choice of electives within the Master's program. |
| d | Het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 2, OER Ma nieuwe stijl). | | To make a study progress decision for pre-Master's students (Annex 2, OER Ma new style). |
| e | Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (art 4.4 Reglement van de Examencommissie). | | To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Art. 4.4, Regulations for the Examination Committee). |
| f | Het goedkeuren van de invulling van het internationale semester. | | To approve the content of the international semester. |
| g | Het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject. | | To approve proposals for the Master's graduation project. |
| Art. 1.4 | Examinatoren | | Examiners |
| 1. | Een (externe) examiner is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid aan de TU/e en door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan. | | An (external) examiner is an official who is responsible for an individual study component at TU/e and is appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations for the study component and determining the results. |
| 2. | De aanwijzing zoals bedoeld in het vorige lid, geldt per studiejaar en per onderwijseenheid en wordt opgenomen in een door de secretaris bij te houden register examinatoren. | | The appointments referred to in the previous paragraph are made each academic year for each study component, and are entered in a register of examiners that is kept by the secretary. |
| 3. | De examinatoren verstrekken de examencommissie desgewenst inlichtingen. | | The examiners shall provide the Examination Committee with information if requested. |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| 4. | De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van de deskundigheid van de examinatoren. | | The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Committees include an account of activities relating to the expertise of examiners. |
| Art. 1.5 | Werkwijze van de examencommissie | | Working method of the Examination Committee |
| 1 | De examencommissie vergadert in principe eenmaal per maand. De data waarop de examencommissie vergadert, de deadline voor het aanmelden voor een examen en de deadline voor het inleveren van verzoeken voor een vergadering worden gepubliceerd op de facultaire website. Tijdens de vergadering behandelt de examencommissie de (complete) verzoeken die voor de betreffende deadline zijn aangeleverd. Verzoeken die na de deadline worden aangeleverd, worden pas behandeld in de daaropvolgende examenvergadering. | | The Examination Committee meets in principle once a month. The dates upon which the Examination Committee meets, the deadline for examination registration and the deadline for submitting requests for a meeting shall be published on the departmental website. During the meeting the Examination Committee shall deal with all complete requests that were submitted before the given deadline. Requests submitted after the deadline shall be dealt with in the next examination committee meeting. |
| 2 | De examencommissie kan bepaalde taken mandateren. De volgende taken zijn gemandateerd aan de studieadviseur(s) van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen: <ul style="list-style-type: none"> - het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER Ba); - het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zevende lid en artikel 7.6, tweede lid van de OER Ba; - het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de ‘harde knip’ (art 5.2, OER Ba); - het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens | | The Examination Committee may mandate certain tasks. The following tasks have been delegated to the academic advisor(s) of the degree programs that fall under the jurisdiction of the Examination Committee: <ul style="list-style-type: none"> - to issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 7.5, 7.6 and 7.7 of the OER Ba); - to establish the standard for the binding recommendation, in accordance with Article 7.5, paragraph 7 and Article 7.6, paragraph 2 of the OER Ba; - to apply the hardship clause in the framework of the Bachelor’s-before-Master’s rule (Article 5.2, OER Ba); - to assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim tests within study components of Bachelor’s programs in accordance with |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| | <p>het Bachelor College (Reglement van de examencommissie, zie bijlage 2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - het vastleggen van de melding van een geldige persoonlijke omstandigheid in het systeem dat door de TU/e wordt gebruikt; - het toestaan van deelname aan de herkansing van een eindtoets wanneer sprake is van het missen van een eindtoets vanwege een geldige persoonlijke omstandigheid; - het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 2, OER Ma nieuwe stijl). <p>De studentendecanen zijn gemandateerd om besluiten te nemen ten aanzien van de regelingen ‘verlenging tentamentijd’ en ‘vergroot lettertype voor tentamenopgaven’.</p> <p>De Studie Programma Commissie van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen is gemandateerd om besluiten te nemen omtrent de in artikel 2.3, 2.4 en 2.5 van dit Reglement van de Examencommissie genoemde programma’s, vrijstellingen en keuzes.</p> <p>Het goedkeuren van voorstellen voor het bachelor eindproject, de externe stage en het masterafstudeerproject is gemandateerd aan de examiner van het betreffende project.</p> | | <p>Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Committee, see Annex 2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - to register a report of extenuating personal circumstances in the system that is used by TU/e; - to permit the student to participate in the retake if a final test was missed due to a valid personal circumstance; - to make a study progress decision for pre-Master’s students (Annex 2, OER Ma new style). <p>The student counselors have been delegated to make decisions with regard to the arrangements ‘extension examination time’ and ‘enlarged font of examinations’.</p> <p>The Study Program Committee of the degree programs that fall under the jurisdiction of the Examination Committee has been delegated to make decisions with regard to the programs, exemptions and choices as mentioned in articles 2.3, 2.4 and 2.5 of these Examination Rules.</p> <p>The approval of proposals for the Bachelor’s final project, the external internship and the Master’s graduation project is delegated to the examiner of the specific project.</p> |
| <p>3</p> | <p>De examencommissie bestaat uit de volgende commissies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - commissie dagelijkse werkzaamheden, bestaande uit de voorziter, vice-voorzitter en de secretaris, aangevuld met de studieadviseur(s), - De Studie Programma Commissie die onder meer de besluitvorming omtrent de in artikel 2.3, 2.4 en 2.5 | | <p>The Examination Committee consists of the following committees:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daily Activities Committee, consisting of the chair, the deputy chair and the secretary, as well as the academic advisor(s), - The Study Program Committee that prepares among others the decisions with regard to the programs, exemptions and |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>van dit Reglement van de Examencommissie genoemde programma's, vrijstellingen en keuzes voorbereidt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De Toetscommissie die bestaat uit twee leden van de Examencommissie aangevuld met de Beleids- en Kwaliteitszorgmedewerker en is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van tentamens. | | <p>choices as mentioned in articles 2.3, 2.4 and 2.5 of these Examination Rules.</p> <ul style="list-style-type: none"> - The Assessment Committee, which consists of two members of the Examination Committee, as well as the Education Development Policy & Quality Assurance Advisor is responsible for the activities related to safeguarding the quality of the examinations. |
|--|--|--|---|

| | | | |
|-----------|--|--|---|
| 4 | De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. | | The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee. |
| 5 | De vergaderingen zijn niet openbaar. | | The meetings are not public. |
| 6 | Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar. | | Reports shall be made of the meetings. These reports are not public. |
| 7 | De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag. | | The Examination Committee decides by a simple majority of votes. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive. |
| 8 | De examencommissie beslist binnen de reactietermijn, maar kan onder mededeling daarvan aan de student de beslistermijn opschorten met een redelijke termijn. | | The Examination Committee shall reach a decision within the response time, but can delay the decision by a reasonable period of time, having informed the student. |
| 9 | De examencommissie geeft genomen besluiten terstond schriftelijk (of per email) door aan de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de student en eventueel de betreffende docent. | | The Examination Committee reports its decisions immediately and in writing (or by e-mail) to the student administration of the program concerned and to the student and, if necessary, the lecturer concerned. |
| 10 | Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient, waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. | | If a student submits a request or a complaint to an Examination Committee involving an examiner who is a member of that Examination Committee, then the examiner in question shall take no part in the deliberations on the request or complaint. |
| 11 | Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de centrale adviescommissie examens. | | When stipulated by the OER, the Examination Committee shall consult with the academic advisor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Central Advisory Committee on Examinations. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>2</p> <p>Art. 2.1</p> | <p>Nadere regels</p> <p>In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens¹</p> <p>De examencommissie dient de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Zij dient deze taak proactief en reactief invulling te geven op zodanige wijze dat zij zich een eigenstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de tentamens en de examens, in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid. Hoe de examencommissie controleert en daarmee borgt dat toetsen worden opgesteld en afgenomen conform het facultaire toetsbeleid, wordt in dit artikel beschreven. Hierbij wordt in beginsel uitgegaan van de deskundigheid van examinatoren.</p> | <p>Additional rules</p> <p>Safeguarding the quality of examinations and final examinations²</p> <p>The Examination Committee shall safeguard the quality of examinations and final examinations. It must perform this task in a proactive and reactive manner, such that it can form an independent opinion of the quality of examinations and final examinations in terms of reliability, validity, transparency and feasibility. This Article sets out how the Examination Committee checks, and thereby assures, that tests are compiled and set in accordance with the Departmental Assessment Policy. Examiners are assumed to have the relevant expertise.</p> |
| <p>1</p> | <p>De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of</p> <ul style="list-style-type: none"> - voor iedere onderwijseenheid een toetsplan beschikbaar is en of dit bekend is gemaakt aan studenten; - bij de vraag- en toetsconstructie van iedere toets en ieder antwoordmodel meerdere docenten zijn betrokken; - de toets voor afname door reviewers wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie; - nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden; - de beoordelaars het antwoordmodel strikt gebruiken; - naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model eventueel aangepast is of aangepast zou moeten worden; | <p>The Examination Committee checks or orders checks, by means of random sampling, whether</p> <ul style="list-style-type: none"> - an assessment plan is in place for each study component, and whether the plan has been published for students; - multiple lecturers were involved in the construction of each test and response model; - tests are checked, before they are administered, by reviewers in terms of validity, reliability and transparency; - tests are graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum; - assessors adhere strictly to the response model; - on the basis of the initial experiences with the response model, the model has been or should be amended; |

¹ Zie Toetskader TU/e, vastgesteld door het CvB op 23 oktober 2014.

² See the TU/e Assessment Framework, adopted by the Executive Board on October 23, 2014.

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - bij het afnemen van een mondelinge eindtoets twee examenbevoegde docenten dan wel een examenbevoegde docent en een materiedeskundige aanwezig waren; - hoe vaak de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens; - bachelor eindprojecten en masterthesis op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware; - er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken en wanneer dat niet het geval blijkt te zijn, de examencommissie gebruik kan maken van detectieprogramma's voor plagiaat. | | <ul style="list-style-type: none"> - a second examiner or a subject specialist was present during a final oral test; - how often the grading deadline for examinations was exceeded; - Bachelor's final projects and Master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software; - submitted work contains plagiarism, and, if this turns out not to be the case, the Examination Committee can use plagiarism-detection programs. |
| 2 | Vakevaluaties worden door de faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en neemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt steekproefsgewijs en eventueel op grond van overige informatie (bijvoorbeeld klachten) aangevuld met nader onderzoek. Zo nodig verzoekt de examencommissie de opleidingsdirecteur adequate actie te ondernemen. Een en ander wordt gerapporteerd in het jaarverslag. | | Course evaluations are carried out by the department. The Examination Committee is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall be supplemented by further investigation based on random samples and possibly in response to other information (e.g. specific complaints). If necessary, the Examination Committee will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report. |
| 3 | De examencommissie bespreekt de resultaten van tentamens, mede in het kader van het geldende toetsbeleid. Zij voert in voorkomende gevallen nader onderzoek uit en verzoekt de opleidingsdirecteur zo nodig passende maatregelen te nemen. | | The Examination Committee discusses the results of examinations, in part within the framework of the applicable assessment policy. When appropriate, the Committee shall perform further investigation and request the Program Director to take corrective measures where necessary. |
| 4 | De examencommissie onderzoekt in ieder geval onderwijseenheden waarbij slagingspercentages beneden de 60% en boven de 90% zijn voorgekomen. | | The Examination Committee shall investigate all study components with pass rates below 60% and above 90%. |
| 5 | De examencommissie kan slagingspercentages van tussentoetsen en eindtoetsen onderzoeken. | | The Examination Committee can investigate the pass rates of interim tests and final tests. |
| 6 | Studenten hebben recht op inzage van het tentamen. | | Students have the right to inspect the examination in question. |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| 7 | Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het faculteitsbestuur en/of de examiner. | | If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Departmental Board and/or the examiner. |
| 8 | Bij het bachelor eindproject wordt aan de eerste examiner een tweede materiedeskundige toegevoegd. Deze tweede materiedeskundige wordt voor de vaststelling van de beoordeling gevraagd het eindverslag te lezen en te beoordelen. | | A second subject specialist is added to the first examiner for the Bachelor's final project. This second subject specialist is asked to read and assess the final report to determine the assessment. |
| 9 | De examencommissie controleert steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling van de masterafstudeerverslagen en de bachelor eindprojectverslagen. | | The Examination Committee shall check, by means of random sampling, the quality of the final assessment of Master's graduation reports and Bachelor's final reports. |
| Art. 2.2 | Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens | | Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations |
| 1 | De examencommissie dient de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens te borgen door hier proactief en reactief invulling te geven, zodat zij zich een eigenstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de organisatie en de procedures. Hoe de examencommissie dit controleert en daarmee borgt dat de organisatie en procedure rondom tentamens en examens kwalitatief op orde is, wordt in dit artikel beschreven. | | The Examination Committee shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in a proactive and reactive manner, so that it can form an independent opinion of the quality of the organization and procedures. This Article sets out how the Examination Committee checks this and ensures that the organization and procedures relating to examinations and final examinations meet the quality requirements. |
| 2 | De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van: <ul style="list-style-type: none"> - de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar te beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen. - de evaluaties van de docenten met betrekking tot de | | The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of: <ul style="list-style-type: none"> - the evaluations of examination procedures that are compiled by proctors after every examination period and made available to the Committee, which takes appropriate action where necessary; - lecturers' evaluations of the proctors and examination |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| | surveillanten en de tentamenafname | | procedures. |
| Art. 2.3 | Regels in verband met vrij programma | | Rules relating to the flexible degree program |
| | <p>De examencommissie behandelt individuele verzoeken voor studieprogramma's afwijkend van het reguliere onderwijsprogramma. Daarbij wordt de samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.</p> <p>Het vrij bachelor- resp. masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 resp. 120 studiepunten.</p> <p>De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere curriculum.</p> <p>Procedurele regels zijn opgenomen in de OER.</p> | | <p>The Examination Committee shall process individual requests for study programs that deviate from regular programs. In this, the committee shall consider the coherence, quality of content and manageability of the proposed study program of the individual student in its decision.</p> <p>The tailored Bachelor's or Master's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 or 120 credits respectively.</p> <p>The Examination Committee shall only approve a tailored program if the content essentially is in agreement with the learning objectives of the regular curriculum.</p> <p>Procedural regulations are set down in the OER.</p> |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| Art. 2.4 | Regels in verband met het verlenen van vrijstelling | | Rules relating to granting exemptions |
| | Vrijstellingen worden in principe alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma. De afspraken omtrent het verlenen van vrijstellingen zijn opgenomen in bijlage 4 | | In principle exemptions shall only be granted for obligatory parts of the program of examinations. The agreements concerning the granting of exemptions can be found in Annex 4. |
| Art. 2.5 | Keuzeonderwijseenheden | | Elective study components |
| | Een student die al dan niet in verband met een exchange de keuzeruimte wil wijzigen dient hiervoor een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte, van de het aantal studiepunten dat de (buitenlandse) vakken waard zijn (omrekening naar ECTS bijgevoegd) en een motivatie waarom hij deze vakken wil volgen en waarom er geen overlap is met andere vakken in het studieprogramma van de student aan te leveren bij de examencommissie. De samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student wordt meegewogen in de besluitvorming. Indien nodig beoordeelt de examencommissie individuele verzoeken, waarbij gelet wordt op studeerbaarheid en samenhang van het keuzeprogramma. | | A student who wishes to alter his/her electives in connection with an exchange for example must provide the Examination Committee with an overview of the intended complete elective space, the number of credits that the (foreign) subjects are worth (including a conversion to ECTS), and a motivation why he/she wishes to take these subjects and why there is no overlap with other subjects in the study program of the student. The coherence, the quality of the subject content and the manageability of the proposed education program of the individual student is weighed in the decision making. If necessary the Examination Committee assesses individual requests, in which attention is paid to the manageability and coherence of the program of electives. |
| Art. 2.6 | Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ('harde knip') | | Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule) |
| | De examencommissie hanteert de richtlijn voor het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid zoals vastgelegd in artikel 5.2 van de OER Ba. | | The Examination Committee shall apply the guidelines when granting an additional opportunity to take an exam as described in article 5.2 of the OER Ba. |
| Art. 2.7 | Regels in verband met toekennen quarantaine | | Regulations in connection with granting a quarantined exam |

| | | | |
|-----------------|--|--|---|
| 1 | Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde 'quarantaineregeling', waarbij een situatie wordt geschapen dat de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen. | | If two exams are taken at the same time, students can appeal for a so-called 'quarantine procedure', in which a situation is created so that students can take exams consecutively in isolation. |
| 2 | De student heeft in beginsel geen recht om van deze regeling gebruik maken, doch de examencommissie kan in uitzonderlijke individuele gevallen besluiten de student hiervoor in aanmerking te laten komen. | | In principle students have no right to make use of this procedure, but the Examination Committee can allow students to be eligible in exceptional individual cases. |
| 3 | Bij de besluitvorming neemt de examencommissie in ieder geval mee of eerdere mogelijkheden om het tentamen af te leggen in hetzelfde academisch jaar zijn benut én er geen mogelijkheid meer is om in deze onderwijseenheden tentamen af te leggen in het zelfde academische jaar. Zie bijlage 5. | | In the decision making the Examination Committee shall consider whether earlier opportunities to take the exam were used in the same academic year and whether there are no other opportunities to take the study components later in that same academic year. See Annex 5. |
| Art. 2.8 | Regels in verband met het toestaan van het doen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma | | Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program |
| | De student kan de examencommissie verzoeken maximaal 15 sp aan mastervakken toe te voegen aan het reguliere schakelprogramma. Dit kan alleen wanneer de student het schakelprogramma niet binnen een half jaar na de start kan afronden en derhalve aantoonbaar nadeel ondervindt van de programmering, waarbij als aanvullende eis geldt dat de student minimaal 15 sp van het schakelprogramma behaald moet hebben op het moment van het verzoek. De examencommissie kan van deze aanvullende eis afwijken. | | Students can request the Examination Committee to add a maximum of 15 credits of Master's subjects to the regular pre-Master's program. This is only allowed if a student cannot complete the pre-Master's program within six months of its commencement and therefore is at a demonstrable disadvantage due to scheduling, in which the additional requirement holds that a student must have completed a minimum of 15 credits of the pre-Master's program at the time of the request. The Examination Committee may deviate from this additional requirement. |
| Art. 3 | Fraude en fraudemaatregelen Studenten van de TU/e worden geacht zich te gedragen | | Cheating and measures to prevent cheating Students of the TU/e are expected to conduct themselves in |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>volgens de normen en waarden van de wetenschap, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de Gedragscode wetenschapsbeoefening TU/e en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e. Daarbij hoort vanzelfsprekend dat zij zich onder meer niet schuldig maken aan fraude, of dat nu het vervalsen/fabriceren van data, het plegen van bedrog met het oogmerk een examenresultaat te beïnvloeden, of het plegen van plagiaat betreft.</p> | | <p>accordance with the values and standards of academic practice, as set out in documents including the TU/e Code of Conduct for Academic Practice and the TU/e Education Fraud Policy. Obviously this means that students must not, for example, commit any form of fraud, including data falsification/fabrication, plagiarism and deliberate attempts to influence the result of an examination.</p> |
|--|---|--|---|

| Art 3.1 | Fraude | Cheating |
|---------|--|---|
| 1 | <p>Onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examiner onmogelijk wordt gemaakt en/of het opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.</p> | <p>Cheating in tests and in applications for exemptions and examinations comprises any action or failure to act on the part of a student that makes it partially or completely impossible for the examiner to form an accurate opinion of his or her knowledge, understanding and skills, and/or deliberate attempts on the part of a student to influence any part of the examination process for the purpose of influencing the results of the examination.</p> |
| 2 | <p>Er is onder meer sprake van fraude als de student:</p> | <p>The following are examples of cheating:</p> |
| 2a | <p>identiteitsfraude pleegt, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - meewerkt aan het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk; - wanneer een student (ook) deelneemt met andermans digitale identiteit (bijvoorbeeld gebruik van andermans clicker of inloggegevens) of hieraan meewerkt; - gebruik maakt van andermans identificatie; - eigen identificatie uitleent aan een andere student. | <p>identity fraud, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> - when a student offers his/her work to others with the aim, knowledge or expectation that this work be submitted it as their own work; - when a student (also) uses another person's digital identity to participate (for example by using someone else's clicker or login data) or collaborates in this; - using another person's proof of identity; - when a student lends his/her proof of identity to someone else. |
| 2b | <p>ongoorloofde bronnen en/of hulpmiddelen tijdens een tentamen, zoals internet, mobiele telefoons of enig andere mediadragende apparatuur ter beschikking heeft.</p> <p>Tijdens het maken van schriftelijke tentamens of het afnemen van mondelinge tentamens wordt onder (poging tot) fraude in ieder geval verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mobiele telefoon of enige andere media dragende apparatuur liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding; - (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals internet, mobiele telefoon, | <p>uses (or has access to) unauthorized resources and/or aids during an examination, such as the internet, a mobile telephone or any other type of media-carrying device.</p> <p>During written or oral examinations, the following actions will in any case be deemed to constitute fraud or attempted fraud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - having a mobile telephone or any other type of media-carrying device on your desk or on your person; - using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as the internet, a mobile telephone, a smart watch, or |

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| | <p>smartwatch en smartbril e.d.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ander papier voor handen hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven; - toiletbezoek (of naar buiten lopen) zonder toestemming of begeleiding; - spieken (op welke manier dan ook). | | <p>smart glasses, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated; - visiting the toilet (or going outside) without permission or supervision; - copying (in any form). |
| 2c | <p>fraude in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, afstudeerverslagen en rapportages van projecten pleegt, waaronder in ieder geval wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identiteitsfraude; - het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata. | | <p>fraud in research projects, graduation reports and project reports, in any case:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identity fraud; - falsification/fabrication of research data. |
| 2d | <p>plagiaat pleegt. Plagiaat is een specifieke vorm van fraude, waaronder in dit reglement in ieder geval wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, zoals het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk of het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling – door iemand anders zijn geschreven/geproduceerd; - het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding; - het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzing; - het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van andere zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk; - het indienen van eerder ingediende of daarmee | | <p>Plagiarism is a specific type of fraud. In these Regulations, plagiarism is taken to mean:</p> <ul style="list-style-type: none"> - using or copying another person's texts, data or ideas without providing a full and correct source reference, such as the copying of work of other students or passing it off as your own, or handing in work that was acquired from a commercial institution or work that was written or produced by someone else whether or not for payment; - the failure to indicate clearly in a text, for example by means of quotation marks or a specific format, that other works are quoted literally or almost literally, even if a correct source reference is provided; - paraphrasing another person's text without providing a proper source reference; - copying other persons' media files (or parts thereof) or other sources, software source codes, models and other diagrams, and passing them off, without source references, as one's own work; |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| | <p>vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding.</p> <p>Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.</p> | | <p>- submitting text that has been submitted before (or text that is similar to it) for assignments in.</p> <p>Depending on the actual circumstances of the case, other conduct may be regarded as plagiarism.</p> |
| 2e | <p>Bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten meegewogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. frequentie van de fraude: herhaalde fraude in één studiejaar, ii. en/of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden, iii. en/of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude, iv. en/of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van master- of bachelorprojecten, v. en/of er sprake is van 'geheel' plagiaat, vi. en/of recidive van: <ul style="list-style-type: none"> * fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten, * fraude tijdens inzage, * identiteitsfraude, * geheel plagiaat. vii. dan wel wanneer er sprake is van een zeer uitzonderlijk geval van fraude. | | <p>When ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be considered:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. the frequency of the fraud: repeated fraud in the space of one year, ii. and/or the fraud was deliberate, iii. and/or a form of identity fraud was involved, iv. and/or fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, Master's thesis or Bachelor's final project, v. and/or the fraud was 'complete' plagiarism, vi. and/or repeated offenses involving: <ul style="list-style-type: none"> * fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, Master's thesis or Bachelor's final project, * fraud during inspection, * identity fraud, * complete plagiarism. vii. or there is an incidence of a very exceptional form of fraud. |
| | <p>i en vi zijn op zich zelf voldoende om tot ernstige fraude te kunnen concluderen. Voor de overigen (ii, iii, iv en v) geldt dat er sprake is van ernstige fraude wanneer aan minimaal twee aspecten is voldaan.</p> | | <p>i and vi are sufficient grounds to conclude serious fraud. For the others (ii, iii, iv, and v) there is serious fraud if at least two aspects are satisfied.</p> |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| Art. 3.2 | Medeplichtigheid | | Complicity |
| 1 | In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft. | | In cases of fraud, sanctions may be imposed not only on the perpetrator but also on others who are complicit in the fraud. |
| 2 | Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming van en/of medewerking van de medestudent. | | Students shall in any case be deemed complicit if they permit other students to copy their work, and/or cooperate in this. |
| 3 | Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien hij/zij redelijkerwijs hadden moeten en kunnen weten dat plagiaat werd gepleegd. | | If a joint author of a paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit if it can be reasonably assumed that they should or could have been aware of the plagiarism. |
| Art. 3.3 | Plagiaatdetectie | | Plagiarism detection |
| | De examencommissie is bevoegd ingeleverde werkstukken te controleren op plagiaat en kan daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Wanneer plagiaat wordt vastgesteld, kan de examencommissie besluiten eerder ingeleverd werk van de betreffende student te onderzoeken op plagiaat – en indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden. | | The Examination Committee is authorized to check submitted work for plagiarism, and may use detection programs for that purpose. When plagiarism is confirmed, the Examination Committee can decide to check whether work previously submitted by the student contains plagiarism and, if this is the case, it can impose sanctions for previous plagiarism. |
| Art. 3.4 | Bevoegdheden examencommissie/college van bestuur | | Powers of the Examination Committee/Executive Board |
| 1 | De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan de student het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. De examencommissie kan hiertoe overgaan wanneer zij het aannemelijk acht dat er sprake is geweest van fraude. | | The Examination Committee of the program in which the student is enrolled may deny the student the right to take one or more examinations or final examinations during a period to be set by the Examination Committee, lasting for a maximum of one year. The Examination Committee can proceed with such action if it suspects that cheating has occurred. |
| 2 | De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het college van bestuur verzoeken de | | In the event of serious fraud/cheating, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| | inschrijving van de student te beëindigen in het geval er sprake is van ernstige fraude. Het college van bestuur is bevoegd op voorstel van de examencommissie de inschrijving definitief te beëindigen. | | can request the Executive Board to terminate the student's enrollment. The Executive Board can, on the basis of a proposal by the Examination Committee, definitively terminate the student's enrollment. |
| Art. 3.5 | Procedure | | Procedure |
| 1 | Indien, voorafgaand aan, tijdens of na het tentamen, door een examiner of surveillant fraude wordt geconstateerd of vermoed, legt de examiner of surveillant dit zo spoedig mogelijk in een schriftelijk proces verbaal vast en legt een dossier aan. De student dient op verzoek van de examiner of surveillant eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Van een weigering daartoe wordt in het verslag melding gemaakt. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. | | In the event that an examiner or proctor discovers or suspects cheating, either before, during or immediately after the examination, the examiner or proctor shall record this in writing and establish a file as soon as possible. If requested by the examiner or proctor, the student in question must present any evidence required. Refusal to do so has to be mentioned in the report. In any incidence of fraud, a completed examination will not be assessed/graded until the Examination Committee has made a judgment. |
| 2 | De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar schriftelijk commentaar bij het proces verbaal van de examiner/surveillant te voegen. | | The student in question shall be given the opportunity to add written comments to the written report of the examiner/proctor. |
| 3 | Het proces verbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de examiner aan de examencommissie gezonden van de opleiding waar de student is ingeschreven, alsmede, indien van toepassing, naar de examencommissie van de opleiding waartoe de onderwijseenheid, waarin tentamen werd afgelegd, behoort. | | The examiner will send the report to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled and, where applicable, to the Examination Committee of the program to which the study component for which the examination in question was administered belongs, as soon as possible, together with the student's written comments, if provided. |
| 4 | De examencommissie doet indien nodig nader feitelijke onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docent(en), student(en) en surveillanten. | | The Examination Committee shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors. |
| 5 | De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de besluitvorming neemt de | | It will then be up to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled to take any measures it considers appropriate in the case in question. In reaching a decision, the |

| | | | |
|-----------------|---|--|---|
| | examencommissie het protocol faculteitsoverstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 5 van dit reglement). | | Examination Committee shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Annex 5 of these Regulations). |
| 6 | De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan vervolgens gebruikmaken van haar bevoegdheid zoals bedoeld in artikel 3.4 van dit reglement. | | The Examination Committee for the program in which the student is enrolled can then exercise its powers in accordance with Article 3.4 of these Regulations. |
| 7 | Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord. | | Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard. |
| 8 | Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens begrepen de tot de opleiding behorende praktische oefeningen, die worden afgesloten met een tentamen. | | For the implementation of this current Article, examinations also include practical exercises that are concluded with an examination. |
| 4 | Tentamens en examens: richtlijnen en aanwijzingen | | Examinations and final examination: Guidelines and instructions |
| Art. 4.1 | Vragen en opgaven De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in het betreffende vak te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen ter attentie van helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling. | | Questions and assignments The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills in the relevant subject area. Questions in examinations and final examinations are formulated in accordance with the usual quality requirements relating to clarity and unequivocality. |
| 1 | Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen: | | Guidelines and instructions for content: |
| 1a | De vragen en opgaven van het tentamen gaan de leerdoelen waarop het tentamen betrekking heeft niet te buiten. Deze leerdoelen worden voor het onderwijs dat voorbereidt op het tentamen bekend gemaakt. | | The questions and assignments of the examination shall not go beyond the bounds of the learning objectives that examination is related to. These learning objectives shall be announced prior to the course that prepares students for the examination. |
| 1b | De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid. | | The questions and assignments of the examination shall be spread as evenly as possible across these learning objectives. |
| 1c | De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden. | | The duration of the examination shall be sufficient to enable the student to answer, within a reasonable time, the questions and assignments formulated. |
| 1d | De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig opgesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student in redelijkheid kan | | The questions and assignments shall be clear and unequivocal, and formulated in such a way that the student is able to ascertain how extensive the answers should be. |

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| | vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn. | | |
| 1e | De moeilijkheid van een eindtoets/een tentamen wordt telkens op een vergelijkbaar niveau gehouden. | | The difficulty of a final test/an examination will be maintained at a comparable level each time. |
| 2 | Procedurele richtlijnen en aanwijzingen: | | Procedural guidelines and instructions: |
| 2a | Uiterlijk één maand voor het tentamen / de eindtoets is de precieze inhoud van de tentamen/eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken. | | The exact content of the material to be studied for the examination/final test and the aids the student may use during the examination will be made known no later than one month before the examination is to take place. |
| 2b | De tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toetsmoment voor de student beschikbaar, tenzij de examinerer daartegen gemotiveerde bezwaren heeft. | | The student may keep the questions and assignments at the end of the examination, unless the examiner objects to this and gives reasons. |
| 2c | Een eindtoets / een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld. | | Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers. |
| 2d | Een eindtoets / een tentamen is uiterlijk twee werkdagen voor de afnamedag van de eindtoets / het tentamen gereed. | | Final tests/examinations shall be ready no later than two working days before the day on which they are to be administered. |
| 2e | Van een eindtoets / een tentamen is een antwoordmodel beschikbaar. | | A response model shall be available for each final test/examination. |
| 2f | De einduitslag van een eindtoets / een tentamen kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft. | | The final result of a final test/an examination shall have a pre-set cut-off score, which may not be adjusted unless analysis suggests that such an adjustment is necessary. |
| 3 | Controlerende richtlijnen en aanwijzingen. Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld. | | Guidelines and instructions for checking. The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by a testing expert. |

| | | | |
|-----------------|--|--|---|
| Art. 4.2 | Compensatieregeling en/of bonusregeling De bacheloropleiding Technische Natuurkunde nieuwe stijl volgens het Bachelor College en de masteropleiding Applied Physics nieuwe stijl volgens de Graduate School van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e, hebben geen compensatieregeling of bonusregeling. | | Compensation and/or bonus arrangement The new-style Bachelor's program in Applied Physics in accordance with the Bachelor College and the new-style Master's program in Applied Physics in accordance with the Graduate School of Eindhoven University of Technology (TU/e) have no compensation or bonus arrangements. |
| Art. 4.3 | Voorwaarden examen | | Examination conditions |
| 1 | De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om vast te kunnen stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. | | The Examination Committee can determine, under conditions established by the Committee itself, that not every examination has to be passed in order for a student to pass the final examination. |
| 2 | Deze voorwaarden luiden: - de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door het (de) tentamens getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn; - de student heeft blijk gegeven van andere kennis en/of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden. | | These conditions are as follows: - the student demonstrates no gaps in knowledge or skills that are assessed by means of the exams and that are deemed essential by the study program; - the student has demonstrated other knowledge and/or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills. |
| Art. 4.4 | Afstudeerregeling | | Graduation regulations |
| | Voor het bachelor eindproject en het masterafstudeerproject is de afstudeerregeling in bijlage 7a van toepassing. Voor de beoordeling van het bachelor eindproject en het masterafstudeerproject dient de examiner het betreffende formulier in bijlage 7b in te vullen. Examen | | The graduation regulations set out in Annex 7a apply to the Bachelor's final project and the Master's final project. For the assessment of the Bachelor's final project and the Master's final project, the examiner must fill in the relevant form provided in Annex 7b. Final examination |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|---|
| | De student die wil deelnemen aan het afsluitend examen dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld facultaire website (http://studiegids.tue.nl), via het door de TU/e gebruikte systeem aan te melden voor een examenvergadering. De student kan zich tot uiterlijk vijf werkdagen voor de zitting terugtrekken. Hij/zij doet dit via het door de TU/e gebruikte systeem. Alle examenonderdelen moeten minimaal tien werkdagen voorafgaand aan de examenzitting binnen zijn, wil de student op de datum van de examenvergadering kunnen slagen. | | The student who wants to participate in the final examination must register for an examination meeting through the information system used by the TU/e before the closing date as indicated on the departmental website (http://studiegids.tue.nl). The student may withdraw up to five working days before the meeting. He/she shall make this know through the system used by the TU/e. All examination components must be present at least ten working days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on the date of examination meeting. |
| Art 4.5 | Stageregeling | | Traineeship regulations |
| | Voor de externe stage van de masteropleiding Applied Physics is de stageregeling in bijlage 7a van toepassing. Voor de beoordeling van de externe stage dient de examiner het betreffende formulier in bijlage 7b in te vullen. | | For the external traineeships of the Master's Program in Applied Physics the traineeship regulations-set down in Annex 7a apply. For the assessment of the external traineeship the examiner must fill in the relevant form provided in Annex 7b. |
| Art 4.6 | Goedkeuring studiepakket in de masteropleiding De procedure rond het indienen en goedkeuren van studiepakketten in de masteropleiding Applied Physics is beschreven in artikel 3.6 van de OER Ma nieuwe stijl. | | Approval of the study package in the Master's program The procedure with regard to the submission and approval of study packages in the Master's program in Applied Physics is described in Article 3.6 of the OER Ma new style. |
| 5 Art. 5.1 | Slotbepalingen Beroep CBE Tegen een besluit van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de Examencommissie kan een student binnen zes weken nadat het besluit aan haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens bedoeld in artikel | | Final provisions Appeals to the CBE No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against a decision made by the Examination Committee or the examiners, based on these Regulations of the Examination Committee, with the Examination Appeals Board (CBE) as referred to in Article 7.60 of |

| | | | |
|-----------------|--|--|---|
| | 7.60, van de wet. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faciliteit via de volgende link: http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragcodes/klachten-en-geschillen/ . | | the WHW. The written appeal should be submitted to the relevant department via the following link: https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/ |
| Art. 5.2 | Klacht over een examiner | | Complaint against an examiner |
| 1 | Een student kan over een examiner een klacht indienen bij het College van Beroep voor Examens via de website zoals aangegeven in het vorige artikel. | | A student may submit a complaint against an examiner to the Examination Appeals Board via the website referred to in the previous article. |
| 2 | Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds eenzelfde klacht is ingediend en afgehandeld, dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan. | | Complaints will not be taken into consideration if the same complaint has previously been submitted and processed, or if an objection or appeal procedure was in place. |
| 3 | Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen. | | General complaints about teaching or about the way in which policy or teaching are implemented will not be considered. If the complaint is part of a criminal process, the complaint will not be taken into consideration either. |
| 4 | Wanneer het belang van de betrokkene student dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is, hoeft de klacht niet behandeld te worden. | | If the interests of the complainant or the severity of the complaint are patently lacking, then the complaint does not have to be taken into consideration. |
| Art. 5.3 | Wijziging reglement Wijzigingen van dit Reglement van de Examencommissie kunnen gedurende het lopende studiejaar slechts van kracht worden voor zover de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad. | | Amendments to the regulations Amendments to these Regulations for the Examination Committee can only come into force in the current academic year if this does not, within reason, have a negative effect on the interests of the students. |
| Art. 5.4 | Jaarverslag De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan het faculteitsbestuur en de Centrale Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CCKO) stuurt. De CCKO brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur. | | Annual report The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Departmental Board and the Central Committee for Quality Care in Education (CCKO) in the established format. The CCKO shall issue a report to the Executive Board, based on the annual reports. |

| | | | |
|-----------------|--|--|---|
| Art. 5.5 | Inwerkingtreding Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2017. Aldus vastgesteld door de examencommissie voor de bacheloropleiding Technische Natuurkunde nieuwe stijl volgens het Bachelor College en de masteropleiding Applied Physics nieuwe stijl volgens de Graduate School van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e, op 27 september 2017. | | Effective date These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2017. Adopted by the Examination Committee for the new-style Bachelor's program in Applied Physics in accordance with the Bachelor College and the new-style Master's program in Applied Physics in accordance with the Graduate School of Eindhoven University of Technology (TU/e) on September 27, 2017. |
|-----------------|--|--|---|

| | |
|---|---|
| <p>Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de Examencommissie</p> <p style="text-align: center;">Profiel TU/e Examiner</p> <p>Wettelijk kader Artikel 7.12c van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) luidt als volgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. 2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen. <p>Definitie examinator aan de TU/e³ Een examinator is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid aan de TU/e en door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.</p> <p>Kennis, vaardigheden en eigenschappen <i>De examinator beschikt over/heeft kennis van:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - een academisch werk- en denkniveau; - inhoudelijke kennis van de vakken waarin hij/zij | <p>Annex 1 to Article 1.3, paragraph a, of the Examination Regulations</p> <p style="text-align: center;">TU/e Examiner Profile</p> <p>Legal framework Article 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (<i>Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, WHW</i>) reads as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Examination Committee shall appoint examiners who are responsible for organizing examinations and determining the results. 2. The examiners shall provide the Examination Committee with information upon request. <p>Definition of an examiner at the TU/e³ An examiner is an official who is responsible for an individual study component at the TU/e and has been appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations on the study component and to determine their result.</p> <p>Knowledge, skills and personal qualities <i>The examiner has/has knowledge of:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - an academic level of working and thinking; - content knowledge of the subjects he/she teachers and |
|---|---|

³ Wanneer een onderwijseenheid die onderdeel is van het curriculum door een andere faculteit of universiteit wordt verzorgd, wordt het niveau en de kwaliteit van dat onderwijs en/of onderwijsinstituut van te voren erkend. If a study component that is part of the curriculum is provided by a different department or another university, the level and quality of that program and/or educational institute shall be recognized in advance.

| | |
|---|---|
| <p>onderwijst en toetst en de benodigde didactiek;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennis van de onderwijsvisie, het niveau en de globale inhoud van de opleiding waarin zijn/haar vak geplaatst is; - de rol van zijn/haar vak in het curriculum en de bijdrage van het vak aan de eindtermen van de betreffende opleiding(en); - toetsing (op enigerlei wijze vast te stellen door de examencommissie, bijvoorbeeld op basis van BKO certificaat of module toetsing DPO/Teach); - de OER, het Examenreglement en het (facultaire) toetsbeleid, met name ten aanzien van de voor hem/haar relevante consequenties uit deze documenten. <p><i>De examiner is in staat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - te beoordelen of een tentamen (of ander toetsinstrument) wat betreft inhoud en complexiteit representatief is voor de opleiding(en) en passend bij het vak; - mondelinge en schriftelijke tentamens (of andere toetsvormen) te plannen, voor te bereiden en af te nemen; - de prestaties van studenten op tentamens (of andere toetsinstrumenten) te beoordelen; - de toetsituatie te optimaliseren zodat de student optimaal kan presteren; - de beoordelingsresultaten te verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag te doen aan betrokkenen (bijv. examencommissie, beoordeelde studenten, opdrachtgevers); - indien relevant studenten te begeleiden bij stage- en afstudeeropdrachten en -scripties en hun prestaties te | <p>tests, as well as the required didactical skills;</p> <ul style="list-style-type: none"> - knowledge of the educational vision, level and overall content of the program the subject belongs to; - the role of his/her course within the curriculum and the contribution of the course to the outcomes of the program; - appropriate assessment methods (to be specified in the Examination Regulations by the Examination Committee, for example by means of a basic university teaching qualification (BKO) or module on testing DPO/Teach); - the OER, the Examination Regulations and the (departmental) assessment policy, particularly with respect to any implications based on these documents that are relevant for him/her. <p><i>The examiner can:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - assess whether an examination (or other assessment tools) is representative for the study program and suitable for the subject regarding content and complexity; - plan, prepare and organize oral and written exams (or other forms of assessment); - assess student performance through examinations (or other appropriate assessment tools); - optimize the assessment situation so that students perform optimally; - justify the assessment outcome and report this verbally and in writing to involved parties (e.g. the Examination Committee, assessed students, commissioning bodies); - if relevant, supervise students in connection with traineeships, graduation projects and theses, and assess their performance; - trace (or supervise the tracing of) academic fraud and/or plagiarism; |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>beoordelen;</p> <ul style="list-style-type: none"> - fraude en/of plagiaat op te (laten) sporen; - op een correcte wijze mondeling en schriftelijk te communiceren in het Nederlands en/of Engels; - de examencommissie te adviseren; - collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examinator; - zijn/haar werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen. <p>Procedure voor aanwijzing examinatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijsonderdeel. - Bij het in werking treden van deze procedure worden alle medewerkers die op dat moment examenbevoegd zijn aangewezen als examinator voor de door hen onderwezen onderwijsonderdelen en op deze lijst gezet. - De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator. In het algemeen is het hebben van een BKO certificaat hiervoor afdoende (zie TUE_Regeling_BKO_2011). - De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examinator. <p>Vastgesteld d.d. 22-5-2014 door de voorzitters van de examencommissies.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - communicate in Dutch and/or English in a correct manner, verbally and in writing; - advise the Examination Committee; - work together in a collegial manner with all involved persons while performing his/her duties as an examiner; - adjust his/her activities based on self-reflection, feedback, criticism or changes in the educational vision. <p>Procedure for the appointment of examiners</p> <ul style="list-style-type: none"> - The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each course component. - When this procedure enters into force, all employees who are then authorized to organize examinations shall be appointed as examiners for the course components taught by them and their names shall be added to this list of examiners. - The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be: holding a BKO certificate, (see 'TUE_Regulation_BKO_2011'). - The Examination Committee may deprive an employee of his/her authority to organize examinations and no longer appoint him/her as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee. <p>As determined on November 24, 2014 by the Chairs of the Examination Committees</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Bijlage 2 bij artikel 1.3 lid f, van het Reglement van de Examencommissie</p> <p>Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij tussentoetsen/eindtoetsen binnen het Bachelor College.</p> <p>Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen/eindtoetsen kunnen persoonlijke omstandigheden gelden, waarmee rekening gehouden dient te worden:</p> <p>In elk geval wordt rekening gehouden met de onderstaande persoonlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ziekte; - persoonlijke familieomstandigheden; - zwangerschap en bevalling; - topactiviteiten⁴; - overige situaties waarin sprake is van overmacht. | <p>Annex 2 to Article 1.3, paragraph f, of the Examination Regulations 2016-2017</p> <p>Agreements relating to valid absences from interim/final tests within the Bachelor College.</p> <p>Students who are absent from interim tests/final tests may have valid extenuating personal circumstances for doing so that must be taken into account:</p> <p>In any case the following personal circumstances must be recognized:</p> <ul style="list-style-type: none"> - illness; - exceptional family circumstances; - pregnancy and childbirth; - top-level sports activities⁴; - other situations involving circumstances beyond the student's control. |
| | <p><u>Vaststelling persoonlijke omstandigheden</u></p> <p>In hoeverre sprake is van geldige persoonlijke omstandigheden moet worden vastgesteld. Deze vaststelling geschiedt namens de examencommissie door de studieadviseur.</p> | <p><u>Determining extenuating personal circumstances</u></p> <p>It must be determined to what extent there are valid extenuating personal circumstances. This determination must be made by the academic advisor on behalf of the Examination Committee.</p> |

⁴ Voorbeelden van uitzonderlijke situaties zijn: de student die naast zijn studie topsport beoefent (gekwaliceerd als topsporter op grond van de regeling Profileringsfonds 2016-2017) of een excellente student die meedoet aan een internationale programmeer - of innovatiewedstrijd. Het zijn dus vrij uitzonderlijke situaties. Example of exceptional situations are a student who participates in top-level sports (qualified as a top-level sportsman on the grounds of the student financial support regulations 2016-2017) or an excellent student who participates in an international programming or innovation competition. These are quite exceptional situations.

| | <u>Procedure</u> | | <u>Procedure</u> |
|----------|--|--|---|
| | De procedure rond afwezigheid op grond van overmacht/persoonlijke omstandigheden is als volgt: | | The procedure concerning absence on the grounds of force majeure/extenuating personal circumstances is as follows: |
| a | De student meldt bij de studieadviseur dat er sprake is van een persoonlijke omstandigheid. Hij/zij dient dit onverwijld (binnen 24 uur) te doen of te laten doen zodra zich een persoonlijke omstandigheid voordoet of heeft gedaan die consequenties heeft voor het deelnemen aan tussentoetsen/eindtoetsen. | | The student must report to the academic advisor that extenuating personal circumstances have arisen. He/she must report this or have this reported within 24 hours of the personal circumstances having arisen in as far as this influences participation in interim/final tests. |
| b | De studieadviseur stelt vast of het gaat om een geldige persoonlijke omstandigheid, waarbij in elk geval rekening wordt gehouden met de vier bovengenoemde persoonlijke omstandigheden. | | The academic advisor shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the four abovementioned cases. |
| c | De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen. | | The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary. |
| d | De studieadviseur legt de melding vast in het systeem dat door de TU/e wordt gebruikt, direct nadat hij daarvan door de studieadviseur op de hoogte is gesteld. | | The study advisor shall record the report in the system that is used by TU/e, immediately upon being notified by the academic advisor. |
| e | De secretaris van de examencommissie kan indien hij/zij dat noodzakelijk acht, de vraag of sprake is van een geldige persoonlijke omstandigheid laten beantwoorden door de examencommissie. | | If he or she deems this necessary, the secretary to the Examination Committee can request the Examination Committee to determine the validity of the extenuating personal circumstance. |
| f | De studieadviseur informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid. | | The academic advisor must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance. |
| g | De docent stelt de student in de gelegenheid de tussentoets (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met hem/haar een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen | | The lecturer shall provide the student with an opportunity to complete the interim test (or an alternative test) or comes to an alternative arrangement with him/her. In the case of large study components, the lecturer can in any case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the first opportunity. |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | <p>deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets af te kunnen leggen.</p> <p>Wanneer er sprake is van het missen van een eindtoets vanwege een geldige persoonlijke omstandigheid staat de examencommissie de student toe deel te kunnen nemen aan de herkansing.</p> | | <p>If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Committee shall permit the student to participate in the retake.</p> |
| h | <p>De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets/eindtoets, kan worden opgeroepen door de studieadviseur.</p> | | <p>Any student who has been absent for interim/final tests two or more times during one academic year can be summoned by the academic advisor.</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>Bijlage 3 bij artikel 1.3 lid a, d, van het Reglement van de Examencommissie</p> <p>Bij de vraag of niet-disciplinaire vakken onderdeel van het Masterprogramma kunnen zijn, neemt de examencommissie de volgende uitgangspunten in acht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talencursussen (Nederlands en Engels) zijn toegestaan op C-niveau, maximaal 1 taalcursus per student. - Universiteitsbrede projecten: alleen studenten die hebben deelgenomen aan projecten die door het College van Bestuur zijn goedgekeurd kunnen in aanmerking komen voor studiepunten. Studenten die hiervoor een bestuursbeurs hebben ontvangen, kunnen niet ook in aanmerking komen voor studiepunten. Het is geld of studiepunten, maar niet allebei. De beoordeling van de deelname dient te voldoen aan de richtlijnen voor het afnemen van tentamens wanneer aan studenten studiepunten worden toegekend. - Andere activiteiten, zoals studiereizen: ter beoordeling aan de Examencommissie. | | <p>Annex 3 to Article 1.3, paragraph a,d, of the Examination Regulations</p> <p>When considering whether non-disciplinary courses can be included in a Master's program, the Examination Committee shall take account of the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Language courses (Dutch and English) are permitted at C level; no more than 1 language course per student. - University-wide projects: only students who have taken part in projects approved by the Executive Board can be awarded credits. Students who have received a committee officer grant for this purpose are not entitled to credits in addition. There is a choice between funding or credits, but not both. Participation is assessed on examination criteria in the case of students who are awarded credits. - Other activities, such as study trips: at the discretion of the Examination Committee. |
|--|---|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>Bijlage 4 bij artikel 2.4 van het reglement van de examencommissie</p> <p>Memo t.b.v. voorzittersoverleg EC - Vrijstellingen.</p> <p>Op 27 oktober 2016 heeft in een kleine commissie, bestaande uit Bert Snijder, Yvonne de Kort, Rik Kaasschieter, Jean Bernard Martens, Ludo van Meeuwen, Hanneke Schlejen en Riek Peters, een verkennend gesprek plaatsgevonden over vrijstellingen. Hierbij zijn de volgend thema's aan bod gekomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wat wordt verstaan onder vrijstelling van een onderwijseenheid? 2. Hoe wordt met het aanvragen en verlenen van vrijstellingen omgegaan? 3. Welke problemen worden ervaren met vrijstellingen en hoe worden deze problemen ondervangen? <p>Ad 1. Onder vrijstelling van een onderwijseenheid wordt verstaan dat een onderwijseenheid niet gevolgd hoeft te worden omdat het reeds op enigerlei wijze behaald is. Er zijn twee soorten vrijstellingen: vrijstelling voor "eigen" TU/e onderwijseenheden voor b.v. studie switchers. Deze behouden in de nieuwe opleiding de reeds behaalde onderwijseenheden; de onderwijseenheden worden met behoud van cijfer en tentamendatum overgenomen in de nieuwe opleiding. De examencommissie bepaalt aan welke eisen deze studenten moeten voldoen voor een positief BSA</p> | <p>Annex 4 to Article 2.4 of the Examination committee regulations</p> <p>Memo for EC chairs meeting – Exemptions.</p> <p>On October 27, 2016, a small committee made up of Bert Snijder, Yvonne de Kort, Rik Kaasschieter, Jean Bernard Martens, Ludo van Meeuwen, Hanneke Schlejen and Riek Peters held an exploratory discussion on exemptions. It covered the following themes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What is understood by exemption from a study component? 2. What is the procedure for applying for and granting exemptions? 3. What problems have there been with exemptions and how are these dealt with? <p>1. Exemption from a study component is understood to mean that a study component need not be taken as it has already been achieved in some way. There are two types of exemption: exemption from specific TU/e study components, for example for those who have switched programs. These students can use study components that they have already taken in their new program; the study components are included in the new program with the same grade and examination date. The Examination Committee determines the requirements that students must meet to achieve a positive BSA at the end of the first year of the new program; in</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>aan het eind van het 1e jaar in de nieuwe opleiding; in principe 45 van de 60 ECTS⁵ te behalen in het eerste jaar van de nieuwe opleiding. Het cijfer telt mee bij eventuele toekenning van een judicium.</p> <p>De tweede soort is vrijstelling voor een onderwijseenheid uit de opleiding omdat elders (op een andere universiteit) een vergelijkbaar study component van hetzelfde niveau behaald is. In dit geval wordt in de vakkenlijst het vrijgestelde onderwijseenheid voorzien van de code VR en de betreffende ECTS worden toegekend maar er wordt geen cijfer toegekend. Het vrijgestelde onderwijseenheid wordt in de lijst van onderwijseenheden niet vervangen door het vervangende onderwijseenheid. Bij toekenning van een eventueel judicium blijft het onderwijseenheid in principe buiten beschouwing. Zowel verplichte onderwijseenheden als onderwijseenheden binnen een beperkte keuzeruimte kunnen in aanmerking komen voor vrijstelling. Eindprojecten van zowel bachelor als masteropleidingen komen niet in aanmerking voor vrijstelling.</p> <p>Ad 2. Studenten die eerder een academische opleiding (deels) hebben afgerond kunnen voor een of meer onderwijseenheden vrijstelling aanvragen.</p> <p>Om vrijstelling aan te vragen dient een student de volgende informatie aan te leveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor welk onderwijseenheid vrijstelling wordt gevraagd en op basis van welk elders gevolgd onderwijseenheid - Onderwijseenheidbeschrijving van het elders gevolgd onderwijseenheid inclusief onderwijseenheidinhoud, eindtermen, studiebelasting (in ECTS) en niveau - Desgevraagd een gedetailleerde vergelijking van het | <p>principle, 45 of the 60 ECTS⁷ that must be secured in the first year of the new program. The grade is also taken into account in the awarding of any special designation.</p> <p>The second type is exemption from a course in the program because an equivalent study component at the same level has already been achieved elsewhere (at another university). In that case, the exempted study component is given the code VR in the list of study components and the relevant ECTS are awarded, but no grade. In the list of study components, the exempted study component is not replaced by the replacement study component. In principle, the study component is not taken into account when awarding any special designation.</p> <p>Compulsory study components and study components chosen as restricted electives can both be eligible for exemption. Final projects on both Bachelor's and Master's programs are not eligible for exemption.</p> <p>2. Students who have previously completed an academic program fully or in part can apply for exemption from one or more study components.</p> <p>In order to apply for exemption, the student must provide the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The study component for which exemption is being requested and the study component taken elsewhere that forms the basis for eligibility for exemption - A study component description of the study component taken elsewhere, including content, outcomes, study load (in ECTS) and level |
|---|--|

⁵ Mits er een studeerbaar programma van 60 ECTS aangeboden kan worden.

⁷ Providing that a manageable program of 60 ECTS can be offered.

| | | |
|--|--|---|
| | <p>onderwijseenheid elders met het Eindhovense onderwijseenheid Officieel bewijs dat het onderwijseenheid behaald werd</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desgevraagd cursusmateriaal van het onderwijseenheid elders als boek, syllabus e.d. <p>Vrijstelling wordt verleend door de examencommissie gehoord het advies van de docent van het onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.</p> <p>Ad 3. Indien de Examencommissie het opportuun acht⁶ om een elders gevolgd onderwijseenheid van een cijfer te voorzien zijn er de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het onderwijseenheid voorzien van een dynamische onderwijseenheidcode (herkenbaar als niet TUE/e vak) en het elders behaalde cijfer overnemen - De stage of het onderwijseenheid zelf beoordelen en van een cijfer voorzien - Wanneer het geen vervangend onderwijseenheid is en het niet als vrijstelling wordt ingezet kan een elders behaald onderwijseenheid als extra, apart onderwijseenheid op de cijferlijst vermeld worden. <p>Bij vervanging dan wel vrijstelling van een onderwijseenheid van 5 ECTS door een onderwijseenheid van 3 ECTS kan de docent een aanvullende opdracht/toets afnemen.</p> <p>Vastgesteld door de AEB/AEM op 23-02-2017.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - If requested, a detailed comparison of the study component elsewhere with the TU/e study component and official proof that the study component was passed - If requested, study component materials from the study component elsewhere (e.g. textbook, syllabus, etc.) <p>Exemption is granted by the Examination Committee having taken advice from the lecturer for the study component for which exemption is being requested.</p> <p>3. If the Examination Committee deems it appropriate⁸ to award a grade for a study component taken elsewhere, the following options apply:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Issue the study component with a dynamic study component code (recognizable as not being a TU/e study component) and apply the grade achieved elsewhere - Assess the study component/internship etc. and award it a grade - If it is not a replacement study component and is not being used for the purposes of exemption, a study component obtained elsewhere can be included on the list of grades as an additional, separate study component. <p>If a study component worth 3 ECTS replaces a study component worth 5 ECTS or qualifies a student for exemption from it, the lecturer can impose an additional assignment/test.</p> <p>Adopted by AEB/AEM on 02-23-2017.</p> |
|--|--|---|

⁶ Een student kan hieraan geen rechten ontleen.

⁸ A student cannot derive any rights from this.

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Bijlage 5 behorende bij artikel 2.7 van het Reglement van de Examencommissie</p> <p>Formulier na toestemming quarantaine-regeling</p> <p>Of een aanvraag voor het gebruik van de quarantaine-regeling wordt toegekend, wordt besloten door de Examencommissie. Op het moment dat dit is toegekend, wordt de volgende werkwijze gehanteerd. Het is ook mogelijk dat de faculteit zelf voorzieningen treft, zonder beroep te doen op de tentamencoördinator.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tot uiterlijk de sluitingsdatum voorafgaand aan de tentamenperiode kan de secretaris van de examencommissie een aanvraag doen voor quarantaine-ondersteuning bij de tentamencoördinator. (Actie: secretaris examencommissie.) - De student wordt op de hoogte gesteld dat er geen materiedeskundige aanwezig zal zijn. De student zal beide tentamens achter elkaar in een aparte ruimte maken. (Actie: secretaris examencommissie.) - Er wordt één envelop gemaakt met: <ul style="list-style-type: none"> o twee sets opgaven; o de naam en ID-nummer op de envelop genoteerd; o vakcodes, datum, tijd en duur van tentamens op de envelop genoteerd; o eventuele regelingen, zoals tentamentijdverlenging op de envelop genoteerd; o telefoonnummers materiedeskundigen. | <p>Annex 5 related to Article 2.7 of the Examination Committee regulations</p> <p>Form after permission for a quarantine procedure</p> <p>The Examination Committee decides whether a request for the quarantine procedure will be granted. Once this has been granted, the procedure below must be followed. Departments have the option to make their own provisions without calling upon the examination coordinator.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Up to the closing date prior to the exam period, the secretary of the Examination Committee may request support from the examination coordinator for quarantine. (Done by the secretary of the Examination Committee.) <p>The student is informed that no subject specialist shall be present. The student shall complete both exams after each other in a separate space. (Done by the secretary of the Examination Committee.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - One envelope is made that contains the following: <ul style="list-style-type: none"> o two sets of assignments; o the name and ID-number noted on the envelope; o subject codes, date, time and duration of the exams noted on the envelope; o possible arrangements such as an extension on exam duration noted on the envelope; o telephone number of subject specialists. |
|--|---|--|

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>De envelop wordt uiterlijk 2 dagen vooraf aangeleverd aan de tentamencoördinator. (Actie: secretaris examencommissie.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - De enveloppen worden veilig opgeborgen tot het moment van het tentamen. (Actie: tentamencoördinator.) - Er wordt een locatie en surveillanten geregeld voor alle studenten die gebruik maken van de quarantaine-regeling. De zaal wordt terug gecommuniceerd aan aanvrager. De surveillanten worden geïnstrueerd over de werkwijze. (Actie: tentamencoördinator.) - Student wordt geïnformeerd over locatie. (Actie: secretaris examencommissie.) - Na afloop worden de gemaakte werken veilig opgeborgen totdat deze opgehaald worden. (Actie: tentamencoördinator.) - De gemaakte werken worden opgehaald. (Actie: secretaris examencommissie.) | | <p>The envelope must be delivered to the examination coordinator at least two days before the exams. (Done by the secretary of the Examination Committee.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - The envelopes are stored in a safe location until the day of use. (Done by exam coordinator.) <p>A location and proctors are arranged for all students making use of the quarantine procedure. The location is communicated to the party that requested quarantine. The proctors are given instruction concerning the procedure. (Done by exam coordinator.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Students are informed of the location. (Done by the secretary of the Examination Committee.) - After the exams are finished the completed work is safely stored until it can be collected. (Done by exam coordinator.) - The completed work is collected. (Done by the secretary of the Examination Committee.) |
|--|---|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Bijlage 6 bij artikel 3.5, vierde lid, van het Reglement van de Examencommissie</p> <p>Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijsseenheden.</p> <p>Door de invoering van het Bachelor College en de Graduate School zijn er meerdere opleiding overstijgende onderwijsseenheden geïntroduceerd, zoals de basisvakken, de USE vakken en keuzevakken. Indien bij dergelijke onderwijsseenheden fraude wordt gepleegd door studenten van verschillende bachelor- dan wel master opleidingen wordt deze afgehandeld door meerdere examencommissies.</p> <p>Dit protocol geldt wanneer bij studenten van verschillende opleidingen bij eenzelfde onderwijsseenheid mogelijke fraude is geconstateerd.</p> | <p>Annex 6 to Article 3.5, paragraph 4, of the Examination Regulations</p> <p>Protocol for cases of fraud relating to study components that transcend individual study programs.</p> <p>Due to the introduction of the Bachelor College and the Graduate School, there are several study components that transcend individual study programs. These include the basic subjects, USE components and electives. When students from different Bachelor's or Master's programs commit fraud in these study components, the matter is dealt with by several Examination Committees.</p> <p>The protocol applies if students from different degree programs are suspected of cheating in one and the same study component.</p> |
| | Protocol: | Protocol: |
| 1 | Er is mogelijk sprake van fraude. | Fraud is suspected. |
| 2 | De examiner, maar in geval van een schriftelijk tentamen de surveillant, stelt een kort en eenduidig verslag op van de geconstateerde fraude. | The examiner or, in the event of a written examination, the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud/cheating. |
| 3 | De examiner zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de verzorgende opleiding worden overhandigd. | The examiner ensures that any reports of cheating are handed to the Examination Committee of the program that organized the examination. |
| 4 | Onder voorzitterschap van de examencommissie van de verzorgende opleiding wordt een ad hoc commissie gevormd, bestaande uit in beginsel een lid van elke betrokken examencommissie. | Chaired by the Examination Committee of the organizing program, an ad-hoc committee will be formed, consisting, in principle, of one member of each Examination Committee involved. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 5 | Deze ad hoc commissie coördineert de fraudecasus en organiseert (indien nodig) een hoorzitting om alle betrokken studenten te horen. Bij de hoorzitting is in beginsel minimaal een lid van alle betrokken examencommissies aanwezig. Wanneer meer dan 10 studenten tijdens eenzelfde onderwijseenheid fraude hebben gepleegd, vindt er enkel een hoorzitting plaats wanneer de student aangeeft gehoord te willen worden. | | This ad-hoc committee shall coordinate the fraud case and (if necessary) organize a hearing to hear all the students concerned. In principle, at least one member of each of the Examination Committees involved must attend the hearing. In the event that more than 10 students have committed fraud during the same study component, a hearing will only be held if a student requests it. |
| 6 | Aansluitend aan de hoorzitting stelt de ad hoc commissie in onderling overleg het advies over de op te leggen sanctie op (indien van toepassing) en stelt de betrokken examencommissies op de hoogte van dit advies. | | Following the hearing, the ad-hoc committee shall, in mutual consultation, reach a recommendation on the sanction to be imposed (where applicable) and shall inform the relevant Examination Committees accordingly. |
| 7 | De betrokken examencommissies nemen in beginsel het advies betreffende de op te leggen sanctie over; afwijking van dit advies moet gemeld worden aan de adviserende ad hoc commissie en de AEB met vermelding van de redenen voor de afwijking. | | In principle, the Examination Committees involved adopt the recommendation on the sanction to be imposed. If this is not the case, the ad-hoc committee and the Advisory Committee on Bachelor's program examinations (AEB) must be informed, stating the reasons for not adopting the recommendation. |
| 8 | De sanctie wordt opgelegd door de examencommissie van de opleiding waarbij de frauderende student staat ingeschreven. | | The sanction shall be imposed by the Examination Committee for the program in which the student who has committed the fraud is enrolled. |
| 9 | Streven is om deze procedure binnen 4 weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben. | | The aim is to complete this procedure no later than four weeks after the fraud has been reported to the Examination Committee. |

Bijlage 7 bij artikel 4.4 van het Reglement van de Examencommissie

Beoordelingsprotocol 10 ECTS Bachelor Eindproject (BEP) (3CBX0) Faculteit Technische Natuurkunde

- In de beoordeling van het 10 ECTS Bachelor eindproject (BEP) wegen de volgende onderdelen mee: 1) het verslag (40%), 2) de voordracht (20%), en 3) de uitvoering van het onderzoek (40%). Afzonderlijke deeltijfers voor deze drie onderdelen alsmede het eindcijfer dienen te worden genoteerd op het beoordelingsformulier 10 ECTS BEP Technische Natuurkunde. Dit formulier en de criteria voor de beoordeling van de drie onderdelen zijn bijgevoegd als bijlage.
- De beoordeling van ieder onderdeel wordt uitgedrukt in hele of halve getallen door de examenbevoegde docent die verantwoordelijk is voor het project, eventueel geadviseerd door een (niet examenbevoegde) directe begeleider. In het laatste geval dient de verantwoordelijke docent de directe begeleider schriftelijk op de hoogte te hebben gesteld van de beoordelingsprocedure en dient het advies van de directe begeleider ook een beoordeling van de drie bovengenoemde onderdelen te bevatten. Indien geen advisering door de directe begeleider plaatsvindt (bijvoorbeeld omdat de verantwoordelijke docent tevens directe begeleider is), moet een tweede examenbevoegde docent het verslag en de presentatie beoordelen en daarover een advies uitbrengen.
- Het gewogen gemiddelde van de drie deeltijfers wordt uitgedrukt in hele of halve getallen waarbij een eventueel noodzakelijke keuze tussen afronding naar boven of naar beneden (indien het niet afgeronde gemiddelde "N,25" dan wel "N,75" is) bepaald wordt door het deeltijfer voor de uitvoering van het werk zelf.
- Vóór de beoordeling moet de student een verslag inleveren van het project en een voordracht houden van 20-25 minuten, met een extra 5-10 minuten voor discussie.
- De student heeft het BEP succesvol afgerond indien 1) het gewogen gemiddelde 6 of hoger is en 2) het verslag en de uitvoering van het onderzoek ieder met minimaal een 6 zijn beoordeeld en 3) de Professionele Vaardigheden ieder met minimaal een voldoende zijn afgerond. Indien het gewogen gemiddelde 6 of hoger is maar aan de tweede voorwaarde (verslag en uitvoering) niet is voldaan, dan is het eindcijfer 'Onvoldoende' (ON). Als enkel niet is voldaan aan de derde voorwaarde (Professionele Vaardigheden) dan is het eindcijfer 'Niet voldaan' (NVD). In alle overige gevallen is het eindcijfer gelijk aan het gewogen gemiddelde (uitgedrukt in hele of halve getallen).
- De student heeft aan de eindtermen van een Professionele Vaardigheid voldaan als de Professionele Vaardigheden die ingebed zijn in het Bachelor Eindproject (BEP) met minimaal een 'Voldoende' (VO) zijn behaald. Voor de Professionele Vaardigheden Presenteren en Schrijven die als een deeltijfer opgenomen zijn in de beoordeling van het BEP, dienen met minimaal 5.5 behaald te worden (BSc OER Art. 3.5, lid 6).
- Indien de student het BEP niet heeft behaald, wordt dit aan de onderwijsadministratie gemeld. De student krijgt de kans om binnen een strikte periode (af te spreken met de verantwoordelijke docent) een herzien verslag in te leveren en/of een nieuwe voordracht te geven, waarna een nieuwe beoordeling volgt. Indien dit wederom niet leidt tot een succesvolle afronding van het BEP zal de student een geheel nieuw 10 ECTS BEP moeten doen.
- De student heeft recht op inzage van het beoordelingsformulier. Indien de student bezwaar heeft tegen de becijfering of beroep wil aantekenen tegen een besluit van de examencommissie kan gebruik gemaakt worden van het recht op beroep zoals omschreven in artikel 5.1 en 5.2 van dit examenreglement.

Beoordelingsformulier 10 ECTS Bachelor Eindproject (BEP) (3CBX0)
Faculteit Technische Natuurkunde

Naam student _____
 ID nummer _____
 Datum beoordeling¹ _____
 Verantwoordelijke docent _____
 Groep _____
 Directe begeleider* _____
 Tweede beoordelaar** _____
 Groep _____
 Titel verslag _____

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| Beoordeling Bachelor eindproject 10 ECTS | 1) Verslag | |
| | 2) Voordracht | |
| | 3) Uitvoering van het onderzoek | |
| | Gewogen gemiddelde | |

Plagiaatcontrole verslag uitgevoerd:
 Verklaring Gedragscode Wetenschapsbeoefening:

Korte motivatie van beoordeling:

1) Verslag:

2) Voordracht:

3) Uitvoering van het onderzoek:

| Professionele Vaardigheden | GO | VO | ON |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Samenwerking | | | |
| Reflecteren | | | |
| Plannen en organiseren | | | |
| Omgang met informatie | | | |

Eindcijfer:

 *Handtekening verantwoordelijke docent

¹ De datum van de beoordeling is de datum waarop de definitieve versie van het verslag is ingeleverd en de eindpresentatie is gehouden (d.w.z., de laatste van de twee betreffende data).

** Handtekening tweede beoordelaar is vereist indien geen advies directe begeleider.

CIJFERMATIGE BEOORDELING:

- 10: Uitmuntend; unieke prestatie die slechts zeer zelden voorkomt
9: Zeer goed; excellente prestatie die zelden voorkomt
8: Goed; prestatie van hoge kwaliteit, passend bij een student die zelfstandig een onderzoeksopdracht kan uitvoeren
7: Ruim voldoende; prestatie op het niveau van gedegen vakwerk
6: Voldoende; prestatie die voldoet aan de minimale kwalificaties voor een Bachelor's titel
5 of lager: Onvoldoende

CRITERIA DIE MEE DIENEN TE SPELEN IN DE BEOORDELING VAN DE ONDERDELEN:

- Verslag
 - a. Helderheid/leesbaarheid
 - b. Kwaliteit overzicht stand van zaken onderzoeksonderwerp (incl. literatuuroverzicht)
 - c. Wetenschappelijke kwaliteit argumenten
 - d. Structuur/opbouw (vraagstelling-aanpak-analyse-conclusies)
- Voordracht
 - a. Overbrengen essentie onderzoek
 - b. Structuur/opbouw
 - c. Presentatievaardigheid
 - d. Kwaliteit gepresenteerde materiaal
- Uitvoering van het onderzoek
 - a. Wetenschappelijke niveau bereikte resultaten
 - b. Publiceerbaarheid
 - c. Kwaliteit uitvoering
 - d. Creativiteit/originaliteit
 - e. Zelfstandigheid/benodigde begeleiding
 - f. Analyserend vermogen
 - g. Inzet
 - h. Tijdsplanning

Beoordelingscriteria Professionele Vaardigheden
10 ECTS Bachelor Eindproject (BEP) (3CBX0)
Faculteit Technische Natuurkunde

1. Samenwerken

Activiteiten: Tijdens de uitvoering van het BEP functioneert de student in een capaciteitsgroep. Hij wordt daarbij niet alleen geconfronteerd met zijn directe begeleider maar ook met medestudenten, promovendi, postdocs, technici en andere stafleden. Deze collega's bezitten een schat aan informatie die de student kan raadplegen tijdens zijn BEP. Van de student wordt verwacht dat hij actief gebruikmaakt van aanwezige kennis in dit team. In de regel betreft dit vragen en of discussies met teamleden over theoretische of praktische onderwerpen en het actief participeren in groepsbijeenkomsten.

Beoordelingscriteria:

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|--|--|---|
| De student participeert in het team, deelt informatie, bediscussieert zijn/haar resultaten en verwerkt de feedback van collega's en discussieert mee in groepsbijeenkomsten. Dit heeft een directe positieve weerslag op de voortgang van het BEP. | De student raadpleegt het team af en toe als dit voor het werk nodig is en stelt regelmatig vragen aan de teamleden. | De student werkt alleen en heeft nauwelijks of geen contact met de teamleden. |

Herkansing: Het schrijven van een reflectieverslag met verbeterpunten op basis van feedback van teamleden.

2. Reflecteren

Activiteit: Tijdens het BEP werkt de student voor de eerste keer tijdens zijn studie zelfstandig in het onderzoek. De student maakt keuzes bij het lezen van literatuur en verslagen, maakt keuzes bij het uitvoeren van het onderzoek en ervaart de consequenties van zijn keuzes door feedback van collega's en de bereikte resultaten. De directe begeleider en de student hebben *halverwege het BEP* een gesprek waarin het functioneren van de student wordt besproken waarbij de gemaakte keuzes, de consequenties daarvan, de getrokken lessen en een vooruitblik worden besproken. *Bij het afronden van het BEP* schrijft de student een reflectieverslag van 1 A4 waarin zijn functioneren (keuzes, consequenties, getrokken lessen en vooruitblik) worden beschreven dat als basis voor de beoordeling zal dienen. Bij het afrondende evaluatiegesprek aan het einde van het BEP wordt teruggekeken op het functioneren van de student bij het bespreken de PRVs.

Beoordelingscriteria

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|---|---|--|
| De student is zich bewust van de door hem gemaakte keuzes in het onderzoek en zijn functioneren, onderkent de consequenties daarvan en kan deze omschrijven in het reflectieverslag. De student is in staat om zijn eigen sterke en zwakke eigenschappen te omschrijven en kan aangeven hoe deze te willen bijsturen. | De student beschrijft de door hem gemaakte keuzes en de consequenties en kan zijn eigen functioneren omschrijven. | De student is niet in staat om zijn eigen functioneren te omschrijven. |

Herkansing: Het opnieuw schrijven van het reflectieverslag

3. Plannen en organiseren

Activiteit: Bij aanvang van het BEP wordt met de directe begeleider een planning doorgesproken voor het verloop van het BEP. Deze planning omvat zowel de inhoud van het werk als de indeling van de tijd. Na het gesprek levert de student een schriftelijke planning in bij de directe begeleider. Tijdens het werkoverleg met de directe begeleider gedurende het BEP wordt regelmatig de voortgang vergeleken met de planning en kan eventueel worden bijgestuurd.

Beoordelingscriteria:

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|---|--|--|
| De student is in staat om een planning te maken en deze uit te voeren binnen de tijd die daarvoor staat. De student kan prioriteiten stellen en zijn activiteiten afbakenen indien er een overschrijding dreigt. Hij kan indien nodig zelfstandig zijn planning aanpassen en rond het BEP op tijd af. | De student heeft een planning gemaakt, werkt volgens het opgestelde plan en kan in overleg tot een aanpassing van zijn werk komen. De student kan het BEP binnen de gestelde termijnen afronden. | De student is niet in staat om een haalbare planning te formuleren, is niet in staat om volgens het met de begeleider doorgesproken plan te werken en heeft grote moeite om zijn werk af te ronden |

Herkansing: Bij een uitstel van het afronden van het BEP een nieuwe planning maken en laten beoordelen door de verantwoordelijk docent

4. Omgaan met informatie

Activiteit: Een belangrijk onderdeel van het BEP is informatie verzamelen over het betreffende onderzoeksgebied, deze te evalueren op relevantie en betrouwbaarheid en deze samen te vatten. Deze informatie wordt gebruikt in de inleiding van het verslag en in de discussie van de onderzoeksresultaten. Het vermogen van de student om de informatie te verwerken blijkt uit de kennis van zaken tijdens mondelinge discussies.

Beoordelingscriteria:

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|--|---|--|
| De student refereert op een technisch correcte wijze naar de relevante verslagen en literatuurverwijzingen in zijn verslag, is in staat de informatie te evalueren en helder te ordenen en een overzicht te geven van de stand van zaken in het onderzoeksgebied. Hij gebruikt de informatie bij de interpretatie van zijn resultaten. | De student refereert op een technisch correcte wijze naar verslagen en literatuur en gebruikt de informatie bij de interpretatie van zijn werk. | De student kan de aangeboden informatie niet samenvatten en is niet in staat om op een technisch correcte wijze naar referenties te verwijzen. |

Herkansing: Het corrigeren van de technisch onjuiste referenties en het eventueel herschrijven van het literatuuronderzoek beschreven in de inleiding van het verslag.

Beoordelingsprotocol 15 ECTS Bachelor Eindproject (BEP) (3CEX0) Faculteit Technische Natuurkunde

- In de beoordeling van het 15 ECTS Bachelor eindproject (BEP) wegen de volgende onderdelen mee: 1) het verslag (40%), 2) de voordracht (20%), en 3) de uitvoering van het werk zelf (40%). Afzonderlijke deelcijfers voor deze drie onderdelen alsmede het eindcijfer dienen te worden genoteerd op het beoordelingsformulier 15 ECTS BEP Technische Natuurkunde. Dit formulier en de criteria voor de beoordeling van de drie onderdelen zijn bijgevoegd als bijlage.
- De beoordeling van ieder onderdeel wordt uitgedrukt in hele of halve getallen door de examenbevoegde docent die verantwoordelijk is voor het project, eventueel geadviseerd door een (niet examenbevoegde) directe begeleider. In het laatste geval dient de verantwoordelijke docent de directe begeleider schriftelijk op de hoogte te hebben gesteld van de beoordelingsprocedure en dient het advies van de directe begeleider ook een beoordeling van de drie bovengenoemde onderdelen te bevatten. Indien geen advisering door de directe begeleider plaatsvindt (bijvoorbeeld omdat de verantwoordelijke docent tevens directe begeleider is), moet een tweede examenbevoegde docent het verslag en de presentatie beoordelen en daarover een advies uitbrengen.
- Het gewogen gemiddelde van de drie deelcijfers wordt uitgedrukt in hele of halve getallen waarbij een eventueel noodzakelijke keuze tussen afronding naar boven of naar beneden (indien het niet afgeronde gemiddelde "N,25" dan wel "N,75" is) bepaald wordt door het deelcijfer voor de uitvoering van het werk zelf.
- Vóór de beoordeling moet de student een verslag inleveren van het project en een voordracht houden van 20-25 minuten, met een extra 5-10 minuten voor discussie.
- De student heeft het BEP succesvol afgerond indien 1) het gewogen gemiddelde 6 of hoger is en 2) het verslag en de uitvoering van het onderzoek ieder met minimaal een 6 zijn beoordeeld en 3) de Professionele Vaardigheden ieder met minimaal een voldoende zijn afgerond. Indien het gewogen gemiddelde 6 of hoger is maar aan de tweede voorwaarde (verslag en uitvoering) niet is voldaan, dan is het eindcijfer 'Onvoldoende' (ON). Als enkel niet is voldaan aan de derde voorwaarde (Professionele Vaardigheden) dan is het eindcijfer 'Niet voldaan' (NVD). In alle overige gevallen is het eindcijfer gelijk aan het gewogen gemiddelde (uitgedrukt in hele of halve getallen).
- De student heeft aan de eindtermen van een Professionele Vaardigheid voldaan als de Professionele Vaardigheden die ingebed zijn in het Bachelor Eindproject (BEP) met minimaal een 'Voldoende' (VO) zijn behaald. Voor de Professionele Vaardigheden Presenteren en Schrijven die als een deelcijfer opgenomen zijn in de beoordeling van het BEP, dienen met minimaal 5.5 behaald te worden (BSc OER Art. 3.5, lid 6).
- Indien de student het BEP niet heeft behaald, wordt dit aan de onderwijsadministratie gemeld. De student krijgt de kans om binnen een strikte periode (af te spreken met de verantwoordelijke docent) een herzien verslag in te leveren en/of een nieuwe voordracht te geven, waarna een nieuwe beoordeling volgt. Indien dit wederom niet leidt tot een succesvolle afronding van het BEP zal de student een geheel nieuw 15 ECTS BEP moeten doen.
- De student heeft recht op inzage van het beoordelingsformulier. Indien de student bezwaar heeft tegen de becijfering of beroep wil aantekenen tegen een besluit van de examencommissie kan gebruik gemaakt worden van het recht op beroep zoals omschreven in artikel 5.1 en 5.2 van dit examenreglement.

Beoordelingsformulier 15 ECTS Bachelor Eindproject (BEP) (3CEX0)
Faculteit Technische Natuurkunde

Naam student _____
 ID nummer _____
 Datum beoordeling¹ _____
 Verantwoordelijke docent _____
 Groep _____
 Directe begeleider* _____
 Tweede beoordelaar** _____
 Groep _____
 Titel verslag _____

| | | |
|---|---------------------------------|--------------------|
| Beoordeling Bachelor eindproject 15 ECTS | 1) Verslag | |
| | 2) Voordracht | |
| | 3) Uitvoering van het onderzoek | |
| | | Gewogen gemiddelde |

Plagiaatcontrole verslag uitgevoerd:
 Verklaring Gedragscode Wetenschapsbeoefening:

Korte motivatie van beoordeling:

1) Verslag:

2) Voordracht:

3) Uitvoering van het onderzoek:

| Professionele Vaardigheden | ON | VO | GO |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Reflecteren | | | |
| Plannen en organiseren | | | |
| Samenwerking | | | |
| Omgang met informatie | | | |

Eindcijfer:

 * Handtekening verantwoordelijke docent

¹ De datum van de beoordeling is de datum waarop de definitieve versie van het verslag is ingeleverd en de eindpresentatie is gehouden (d.w.z., de laatste van de twee betreffende data).

** Handtekening tweede beoordelaar is vereist indien geen advies directe begeleider.

CIJFERMATIGE BEOORDELING:

- 10: Uitmuntend; unieke prestatie die slechts zeer zelden voorkomt
9: Zeer goed; excellente prestatie die zelden voorkomt
8: Goed; prestatie van hoge kwaliteit, passend bij een student die zelfstandig een onderzoeksopdracht kan uitvoeren
7: Ruim voldoende; prestatie op het niveau van gedegen vakwerk
6: Voldoende; prestatie die voldoet aan de minimale kwalificaties voor een Bachelor's titel
5 of lager: Onvoldoende

CRITERIA DIE MEE DIENEN TE SPELEN IN DE BEOORDELING VAN DE ONDERDELEN:

- Verslag
 - a. Helderheid/leesbaarheid
 - b. Kwaliteit overzicht stand van zaken onderzoeksonderwerp (incl. literatuuroverzicht)
 - c. Wetenschappelijke kwaliteit argumenten
 - d. Structuur/opbouw (vraagstelling-aanpak-analyse-conclusies)
- Voordracht
 - a. Overbrengen essentie onderzoek
 - b. Structuur/opbouw
 - c. Presentatievaardigheid
 - d. Kwaliteit gepresenteerde materiaal
- Uitvoering van het onderzoek
 - a. Wetenschappelijke niveau bereikte resultaten
 - b. Publiceerbaarheid
 - c. Kwaliteit uitvoering
 - d. Creativiteit/originaliteit
 - e. Zelfstandigheid/benodigde begeleiding
 - f. Analyserend vermogen
 - g. Inzet
 - h. Tijdsplanning

**Beoordelingscriteria Professionele Vaardigheden
15 ECTS Bachelor Eindproject (BEP) (3CEX0)
Faculteit Technische Natuurkunde**

1. Samenwerken

Activiteiten: Tijdens de uitvoering van het BEP functioneert de student in een capaciteitsgroep. Hij wordt daarbij niet alleen geconfronteerd met zijn directe begeleider maar ook met medestudenten, promovendi, postdocs, technici en andere stafleden. Deze collega's bezitten een schat aan informatie die de student kan raadplegen tijdens zijn BEP. Van de student wordt verwacht dat hij actief gebruikmaakt van aanwezige kennis in dit team. In de regel betreft dit vragen en of discussies met teamleden over theoretische of praktische onderwerpen en het actief participeren in groepsbijeenkomsten.

Beoordelingscriteria:

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|--|--|---|
| De student participeert in het team, deelt informatie, bediscussieert zijn/haar resultaten en verwerkt de feedback van collega's en discussieert mee in groepsbijeenkomsten. Dit heeft een directe positieve weerslag op de voortgang van het BEP. | De student raadpleegt het team af en toe als dit voor het werk nodig is en stelt regelmatig vragen aan de teamleden. | De student werkt alleen en heeft nauwelijks of geen contact met de teamleden. |

Herkansing: Het schrijven van een reflectieverslag met verbeterpunten op basis van feedback van teamleden.

2. Reflecteren

Activiteit: Tijdens het BEP werkt de student voor de eerste keer tijdens zijn studie zelfstandig in het onderzoek. De student maakt keuzes bij het lezen van literatuur en verslagen, maakt keuzes bij het uitvoeren van het onderzoek en ervaart de consequenties van zijn keuzes door feedback van collega's en de bereikte resultaten. De directe begeleider en de student hebben *halverwege het BEP* een gesprek waarin het functioneren van de student wordt besproken waarbij de gemaakte keuzes, de consequenties daarvan, de getrokken lessen en een vooruitblik worden besproken. *Bij het afronden van het BEP* schrijft de student een reflectieverslag van 1 A4 waarin zijn functioneren (keuzes, consequenties, getrokken lessen en vooruitblik) worden beschreven dat als basis voor de beoordeling zal dienen. Bij het afrondende evaluatiegesprek aan het einde van het BEP wordt teruggekeken op het functioneren van de student bij het bespreken de PRVs.

Beoordelingscriteria

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|---|---|--|
| De student is zich bewust van de door hem gemaakte keuzes in het onderzoek en zijn functioneren, onderkent de consequenties daarvan en kan deze omschrijven in het reflectieverslag. De student is in staat om zijn eigen sterke en zwakke eigenschappen te omschrijven en kan aangeven hoe deze te willen bijsturen. | De student beschrijft de door hem gemaakte keuzes en de consequenties en kan zijn eigen functioneren omschrijven. | De student is niet in staat om zijn eigen functioneren te omschrijven. |

Herkansing: Het opnieuw schrijven van het reflectieverslag

3. Plannen en organiseren

Activiteit: Bij aanvang van het BEP wordt met de directe begeleider een planning doorgesproken voor het verloop van het BEP. Deze planning omvat zowel de inhoud van het werk als de indeling van de tijd. Na het gesprek levert de student een schriftelijke planning in bij de directe begeleider. Tijdens het werkoverleg met de directe begeleider gedurende het BEP wordt regelmatig de voortgang vergeleken met de planning en kan eventueel worden bijgestuurd.

Beoordelingscriteria:

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|---|--|--|
| De student is in staat om een planning te maken en deze uit te voeren binnen de tijd die daarvoor staat. De student kan prioriteiten stellen en zijn activiteiten afbakenen indien er een overschrijding dreigt. Hij kan indien nodig zelfstandig zijn planning aanpassen en rond het BEP op tijd af. | De student heeft een planning gemaakt, werkt volgens het opgestelde plan en kan in overleg tot een aanpassing van zijn werk komen. De student kan het BEP binnen de gestelde termijnen afronden. | De student is niet in staat om een haalbare planning te formuleren, is niet in staat om volgens het met de begeleider doorgesproken plan te werken en heeft grote moeite om zijn werk af te ronden |

Herkansing: Bij een uitstel van het afronden van het BEP een nieuwe planning maken en laten beoordelen door de verantwoordelijk docent

4. Omgaan met informatie

Activiteit: Een belangrijk onderdeel van het BEP is informatie verzamelen over het betreffende onderzoeksgebied, deze te evalueren op relevantie en betrouwbaarheid en deze samen te vatten. Deze informatie wordt gebruikt in de inleiding van het verslag en in de discussie van de onderzoeksresultaten. Het vermogen van de student om de informatie te verwerken blijkt uit de kennis van zaken tijdens mondelinge discussies.

Beoordelingscriteria:

| Goed (GO) | Voldoende (VO) | Onvoldoende (ON) |
|--|---|--|
| De student refereert op een technisch correcte wijze naar de relevante verslagen en literatuurverwijzingen in zijn verslag, is in staat de informatie te evalueren en helder te ordenen en een overzicht te geven van de stand van zaken in het onderzoeksgebied. Hij gebruikt de informatie bij de interpretatie van zijn resultaten. | De student refereert op een technisch correcte wijze naar verslagen en literatuur en gebruikt de informatie bij de interpretatie van zijn werk. | De student kan de aangeboden informatie niet samenvatten en is niet in staat om op een technisch correcte wijze naar referenties te verwijzen. |

Herkansing: Het corrigeren van de technisch onjuiste referenties en het eventueel herschrijven van het literatuuronderzoek beschreven in de inleiding van het verslag.

Annex 7 of Article 4.4 of the Examination Regulations

Assessment protocol - 10 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CBX0)

Applied physics department

- The 10 ECTS Bachelor Final Project (Bachelor eindproject –BEP-) is assessed based on the following components: 1) the report (40%), 2) the presentation (20%), and 3) the implementation of the research (40%). Individual marks for these three components as well as the final grade must be registered in the *Assessment form 10 ECTS BEP, Applied Physics department*. This form and the criteria for the assessment of the three components are enclosed as appendices.
- The assessment of each component must be expressed in whole or half marks by the examiner responsible for the BEP project, possibly advised by a (non-examiner) direct supervisor. In the latter case, the responsible lecturer should have informed the direct supervisor in writing about the assessment procedure and the advice of the direct supervisor should also include an assessment of the three above mentioned components. In case no advice by the direct supervisor takes place (for example, because the responsible lecturer is also the direct supervisor), a second examiner must assess the report and the oral presentation and give an advice.
- The weighted average grade of the three individual marks is determined in full or half numbers based on the rounded average of the three marks. The decision to round up or down the grade (if the rounded average "N, 25" or "N, 75" "Is) is determined by the mark for the implementation of the research (component 3).
- Before the assessment takes place, the student must submit a report of the project and hold an oral presentation of 20-25 minutes, with an additional 5-10 minutes for discussion.
- The student has successfully completed the BEP if 1) the weighted average grade is 6 or higher; 2) the marks for the report (component 1) and for the implementation of the research (component 3) each are scored with a minimum of 6; and 3) provided that the Professional Skills have been completed with a minimal score of Sufficient (SU). If the weighted average grade is 6 or higher but does not fulfill to the last two requirements (i.e. report and the implementation of the research), the assessment is "Insufficient" (IN). If only the third condition (Professional Skills) is not met, the final mark is 'Not satisfied' (NVD). In all other cases, the final grade is equal to the weighted average (expressed in whole or half numbers).
- The student is deemed to have completed the learning outcomes of a Professional Skill once the student has completed the Professional Skills embedded in the Bachelor End Project (BEP) with a minimum of a 'Sufficient'. In order to pass the Professional Skills Presentation and Writing skills, which are integrated as part of the grades of the BEP assessment, the student must obtain a minimum grade of 5.5. (BSc OER Art. 3.5, 6).
- If the student has failed the BEP, the score will be reported to the education administration office. The student will be given the opportunity to submit a revised report within a strict period of time (to be agreed with the responsible lecturer) and/or to give a new oral presentation followed by a new assessment. If the revised report or oral presentation does not lead to a satisfactory assessment, the student will have to carry out a completely new 10 ECTS bachelor's final project.
- The student has the right to inspect the assessment form. If the student has an objection and wishes to appeal against a decision of the Examination Committee, the student can make use of the right to appeal as set out in Art. 5.1 & 5.2 of the Examination Regulations.

Assessment form – 10 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CBX0)
Applied Physics department

Student's name _____
 Student's ID _____
 Date of assessment¹ _____
 Responsible Lecturer _____
 Group _____
 Direct supervisor * _____
 Second assessor** _____
 Group _____
 Title Report _____

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Assessment Bachelor Final Project | 1) Report | |
| | 2) Presentation | |
| | 3) Implementation research | |
| | Weighted average grade | |

Plagiarism control check:

Declaration Code of Scientific Conduct:

Motivation of the assessment:

1) Report:

2) Presentation:

3) Implementation of the research:

| Professional Skills | GO | SU | IN |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Collaboration | | | |
| Reflection | | | |
| Planning and organizing | | | |
| Searching information | | | |

Final grade:

 * Signature responsible lecturer

¹ The date of the assessment is the date on which the final version of the report was submitted and the final presentation was held (i.e., the last of the two dates in question).

** Signature of the second assessor is required in case there is no advice/assessment of the direct supervisor.

Assessment criteria 10 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CBX0) Applied Physics department

Specification of grades:

- 10: Excellent; unique performance that seldom occurs
- 9: Very good; excellent performance which rarely occurs
- 8: Good; achievement of high quality, appropriate for a student who independently can perform a research assignment
- 7: More than enough; performance at the level of solid work
- 6: Enough; performance that meets the qualifications for a minimum Bachelor's degree
- 5 or lower: Insufficient

CRITERIA TO TAKE INTO CONSIDERATION IN THE EVALUATION OF THE DIFFERENT COMPONENTS

• **Report**

- a. Clarity / readability
- b. Quality overview research topic (incl. literature review)
- c. Scientific quality of arguments
- d. Structure/construction of research question(s)-approach-analysis-conclusions

• **Presentation**

- a. Deliver essence of the research
- b. Structure /organization
- c. Presentation Skills
- d. Quality of material presented

• **Implementation of the work itself**

- a. Scientific level of achieved results
- b. The work can be published
- c. Quality of work
- d. Creativity / originality
- e. Self-independent/needed supervision
- f. Analytical skills
- g. Effort
- h. Time management (work finished as planned)

**Assessment criteria Professional Skills Bachelor Final Project
10 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CBX0)
Applied Physics department**

1. Collaborating

Activities: During the implementation of the BEP the student works in a research group. (S)he will work with/be exposed not only to his daily supervisor but also with fellow students, PhD students, postdocs, technicians and other staff. These colleagues have also expertise and information that the student needs to consult and/or work with as relevant part of the BEP activities. Students are expected to actively use existing knowledge in his/her team. This concerns questions or discussions with team members on theoretical or practical topics and actively participating in group meetings.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|--|--|---|
| The student participates in the team, shares information, discusses his/her results and processes the feedback from colleagues and discusses it in group meetings. This has a direct and positive impact on the progress of the BEP. | The student consults the team occasionally as needed for the work and regularly asks the team members. | The student works alone and has little or no contact with the team members. |

Retake: Writing a reflection on improvements based on feedback from supervisors/team members.

2. Reflecting

Activity: During the BEP, the student works independently, for the first time in the bachelor, in a research study. Students make choices in reading literature and reports, and in conducting research. Students experience the consequences of these choices and receive feedback from colleagues on the results achieved. The daily supervisor and the student halfway through hold a meeting about the functioning of the student. In this halfway meeting the choices made with the consequences, the lessons learned to draw from this experience and the actions to take ahead are discussed. Upon completion of the BEP, students write a reflection report of one A4 on the following: functioning, i.e. choices, consequences, lessons learned and forward. These aspects are part of the evaluation at the end of the BEP.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|---|---|--|
| The student is aware of the choices made during the research. (S)he recognizes its consequences and can describe it in the reflection report. The student is able to define its own strengths and weaknesses, and can choose how to use them and adjust them. | The student describes the choices made and the consequences and can describe its own performance. | The student is not able to define its own performance. |

Retake: Rewriting the reflection report

3. Planning and organizing

Activity: At the start of the BEP, the responsible teacher/supervisor discusses the planning for the implementation of the BEP project with the student. This planning includes both the content of the work and the time and planning of activities. After this preliminary discussion, the student submits a written plan to the supervisor. During the subsequent meetings with the responsible teacher/daily supervisor, the planning is discussed and if needed, adjusted accordingly.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|---|--|---|
| The student is able to make a planning for the implementation of the BEP and (s)he performs this in the given time. The student can set priorities and define its activities with no risk or negative implications for the implementation of the BEP. (S)he can, if necessary, independently adjust the planning. The student finishes the BEP on time. | The student has a planning, works according to the plan developed and make adjustments to the planning in consultation with his/her supervisor(s). The student can complete the BEP within the deadline. | The student is unable to formulate a feasible planning. (S)he is not able to work according to the plan discussed with the supervisor(s) and has difficulty to complete its work on time. |

Retake: With a delay of the completion of the BEP, a new planning needs to be submitted by the student and assessed by the responsible teacher.

4. Dealing with scientific information

Activity: An important part of the BEP is gathering information on the research area, evaluating the relevance and reliability of this information, and summarizing it. This information is used in the introduction to the report and the discussion of the results. The student is able to process the information and to use this knowledge during discussions.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|--|--|--|
| The student refers to relevant reports and references in his report, in a technically correct manner. (S)he is able to evaluate the information and clearly organize and provide an overview of the state-of-the-art in his/her research field. (S)he uses the information to interpret results. | The student refers to reports and literature, in a technically correct manner, and uses the information in the interpretation of his/her work. | The student cannot summarize the information offered and is not able to refer to references in a technically correct manner. |

Retake: Improvement of the technical incorrections references and possibly rewrite the literature research described in the introduction to the report.

Assessment protocol 15 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CEX0)

Applied physics department

- The 15 ECTS Bachelor Final Project (Bachelor eindproject –BEP-) is assessed based on the following components: 1) the report (40%), 2) the presentation (20%), and 3) the implementation of the research (40%). Individual marks for these three components as well as the final grade must be registered in the *Assessment form 15 ECTS BEP, Applied Physics department*. This form and the criteria for the assessment of the three components are enclosed as appendices.
- The assessment of each component must be expressed in whole or half marks by the examiner responsible for the BEP project, possibly advised by a (non-examiner) direct supervisor. In the latter case, the responsible lecturer should have written informed the direct supervisor about the assessment procedure and the advice of the direct supervisor should also include an assessment of the three above mentioned components. In case no advice by the direct supervisor takes place (for example, because the responsible lecturer is also the direct supervisor), a second examiner must assess the report and the oral presentation and give an advice.
- The weighted average grade of the three individual marks is determined in full or half numbers on the rounded average of the three marks. The decision to round up or down the grade (if the rounded average "N, 25" or "N, 75" "Is) is determined by the mark for the implementation of the research (component 3).
- Before the assessment takes place, the student must submit a report of the project and hold a presentation of 20-25 minutes, with an additional 5-10 minutes for discussion.
- The student has successfully completed the BEP if 1) the weighted average grade is 6 or higher; 2) the marks for the report (component 1) and for the implementation of the research (component 3) each are scored with a minimum of 6; and 3) provided that the Professional Skills have been completed with a minimal score of Sufficient (SU). If the weighted average grade is 6 or higher but does not fulfill to the last two requirements (i.e. report and the implementation of the research), the assessment is "Insufficient" (IN). If only the third condition (Professional Skills) is not met, the final mark is 'Not satisfied' (NVD). In all other cases, the final grade is equal to the weighted average (expressed in whole or half numbers).
- The student is deemed to have completed the learning outcomes of a Professional Skill once the student has completed the Professional Skills embedded in the Bachelor End Project (BEP) with a minimum of a 'Sufficient'. In order to pass the Professional Skills Presentation and Writing skills, which are integrated as part of the grades of the BEP assessment, the student must obtain a minimum grade of 5.5. (BSc OER Art. 3.5, paragraph 6).
- If the student has failed the BEP, the score will be reported to the education administration. The student will be given the opportunity to submit a revised report within a strict period of time (to be agreed with the responsible lecturer) and/or to give a new oral presentation followed by a new assessment. If the revised report or oral presentation does not lead to a satisfactory assessment, the student will have to carry out a completely new 15 ECTS BEP.
- The student has the right to inspect the assessment form. If the student has an objection and wishes to appeal against a decision of the Examination Committee, the student can make use of the right to appeal as set out in Art. 5.1 & 5.2 of the Examination Regulations.

Assessment form – 15 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CEX0)
Applied Physics department

Student's name _____
 Student's ID _____
 Date of assessment¹ _____
 Responsible Lecturer _____
 Group _____
 Direct supervisor * _____
 Second assessor** _____
 Group _____
 Title Report _____

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Assessment Bachelor Final Project | 1) Report | |
| 15 ECTS | 2) Presentation | |
| | 3) Implementation research | |
| | Weighted average grade | |

Plagiarism control check:

Declaration Code of Scientific Conduct:

Motivation of the assessment:

1) Report:

2) Presentation:

3) Implementation of the research:

| Professional Skills | GO | SU | IN |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Collaboration | | | |
| Reflection | | | |
| Planning and organizing | | | |
| Searching information | | | |

Final grade:

 * Signature responsible lecturer

¹ The date of the assessment is the date on which the final version of the report was submitted and the final presentation was held (i.e., the last of the two dates in question).

** Signature of the second assessor is required in case there is no advice/assessment of the direct supervisor.

Assessment criteria 15 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CEX0) Applied Physics department

Specification of grades:

- 10: Excellent; unique performance that seldom occurs
- 9: Very good; excellent performance which rarely occurs
- 8: Good; achievement of high quality, appropriate for a student who independently can perform a research assignment
- 7: More than enough; performance at the level of solid work
- 6: Enough; performance that meets the qualifications for a minimum Bachelor's degree
- 5 or lower: Insufficient

CRITERIA TO TAKE INTO CONSIDERATION IN THE EVALUATION OF THE DIFFERENT COMPONENTS

- Report
 - a. Clarity / readability
 - b. Quality overview research topic (incl. literature review)
 - c. Scientific quality of arguments
 - d. Structure/construction of research question(s)-approach-analysis-conclusions

- Presentation
 - a. Deliver essence of the research
 - b. Structure /organization
 - c. Presentation Skills
 - d. Quality of material presented

- Implementation of the work itself
 - a. Scientific level of achieved results
 - b. The work can be published
 - c. Quality of work
 - d. Creativity / originality
 - e. Self-independent/needed supervision
 - f. Analytical skills
 - g. Effort
 - h. Time management (work finished as planned)

Assessment criteria Professional Skills
15 ECTS Bachelor Final Project (BEP) (3CEX0)
Applied Physics department

1. Collaborating

Activities: During the implementation of the BEP the student works in a research group. (S)he will work with/be exposed not only to his daily supervisor but also with fellow students, PhD students, postdocs, technicians and other staff. These colleagues have also expertise and information that the student needs to consult and/or work with as relevant part of the BEP activities. Students are expected to actively use existing knowledge in his/her team. This concerns questions or discussions with team members on theoretical or practical topics and actively participating in group meetings.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|--|--|---|
| The student participates in the team, shares information, discusses his/her results and processes the feedback from colleagues and discusses it in group meetings. This has a direct and positive impact on the progress of the BEP. | The student consults the team occasionally as needed for the work and regularly asks the team members. | The student works alone and has little or no contact with the team members. |

Retake: Writing a reflection on improvements based on feedback from supervisors/team members.

2. Reflecting

Activity: During the BEP, the student works independently, for the first time in the bachelor, in a research study. Students make choices in reading literature and reports, and in conducting research. Students experience the consequences of these choices and receive feedback from colleagues on the results achieved. The daily supervisor and the student halfway through hold a meeting about the functioning of the student. In this halfway meeting the choices made with the consequences, the lessons learned to draw from this experience and the actions to take ahead are discussed. Upon completion of the BEP, students write a reflection report of one A4 on the following: functioning, i.e. choices, consequences, lessons learned and forward. These aspects are part of the evaluation at the end of the BEP.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|---|---|--|
| The student is aware of the choices made during the research. (S)he recognizes its consequences and can describe it in the reflection report. The student is able to define its own strengths and weaknesses, and can choose how to use them and adjust them. | The student describes the choices made and the consequences and can describe its own performance. | The student is not able to define its own performance. |

Retake: Rewriting the reflection report

3. Planning and organizing

Activity: At the start of the BEP, the responsible teacher/supervisor discusses the planning for the implementation of the BEP project with the student. This planning includes both the content of the work and the time and planning of activities. After this preliminary discussion, the student submits a written plan to the supervisor. During the subsequent meetings with the responsible teacher/daily supervisor, the planning is discussed and if needed, adjusted accordingly.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|---|--|---|
| The student is able to make a planning for the implementation of the BEP and (s)he performs this in the given time. The student can set priorities and define its activities with no risk or negative implications for the implementation of the BEP. (S)he can, if necessary, independently adjust the planning. The student finishes the BEP on time. | The student has a planning, works according to the plan developed and make adjustments to the planning in consultation with his/her supervisor(s). The student can complete the BEP within the deadline. | The student is unable to formulate a feasible planning. (S)he is not able to work according to the plan discussed with the supervisor(s) and has difficulty to complete its work on time. |

Retake: With a delay of the completion of the BEP, a new planning needs to be submitted by the student and assessed by the responsible teacher.

4. Dealing with scientific information

Activity: An important part of the BEP is gathering information on the research area, evaluating the relevance and reliability of this information, and summarizing it. This information is used in the introduction to the report and the discussion of the results. The student is able to process the information and to use this knowledge during discussions.

Assessment criteria:

| Good (GO) | Sufficient (SU) | Insufficient (IN) |
|--|--|--|
| The student refers to relevant reports and references in his report, in a technically correct manner. (S)he is able to evaluate the information and clearly organize and provide an overview of the state-of-the-art in his/her research field. (S)he uses the information to interpret results. | The student refers to reports and literature, in a technically correct manner, and uses the information in the interpretation of his/her work. | The student cannot summarize the information offered and is not able to refer to references in a technically correct manner. |

Retake: Improvement of the technical incorrections references and possibly rewrite the literature research described in the introduction to the report.

| | |
|--|---|
| <p>Protocol voor uitvoering, beoordeling, en criteria externe stage MSc AP</p> <p>1. Protocol uitvoering externe stage MSc AP</p> <p>Voorafgaande aan de start van de stage:</p> <p>In de aanloop naar de externe stage zal contact zijn tussen de interne TU/e stagebegeleider en de student, waarbij duidelijk wordt waar de student naartoe gaat (host) en wie de externe begeleider zal zijn. Voorafgaande aan de start van de externe stage dient het onderwerp en de inhoud van de stage duidelijk te worden. Omdat het gaat om een externe stage zal de invulling van de opdracht alleen tot stand kunnen komen door bemiddeling met de externe stagebegeleider.</p> <p>Met de ondersteuning van de TU/e begeleider neemt de student het initiatief om in samenspraak met de externe begeleider een onderwerp en project titel vast te stellen en een korte beschrijving van ongeveer ½ A4 pagina. Het onderwerp van de stage dient te vallen onder (toegepast) natuurkundig onderzoek. Onderwerp, titel en beschrijving dienen te worden besproken en geaccordeerd door de TU/e begeleider vóórdát de student daadwerkelijk afreist naar het externe stageadres.</p> <p>Tijdens het allerlaatste gesprek komen student en TU/e begeleider een voorlopige einddatum overeen. Voor de bepaling van de einddatum wordt voor de duur van de externe stage een richtlijn van ongeveer 3 werkmaanden gehanteerd.</p> <p>Als laatste neemt de student contact op met de facultaire onderwijsadministratie en vult een Extern Stageformulier in waarvan een copy blijft bij de onderwijsadministratie.</p> <p>Na de aanvang en tijdens de stage:</p> | <p>Protocol for the implementation, assessment, and criteria for the externship MSc Applied Physics (AP)</p> <p>1. Protocol implementation Externship MSc AP</p> <p>Prior to the start of the externship:</p> <p>At the beginning of the graduation project a meeting will take place between the supervisor and the student. The objective of this meeting is to clarify the location (host) the student is going to and who the supervisor is. Prior to the start of the externship the subject and the content of the externship should be defined. However, the complete formulation of the externship project can be achieved with the support of the external supervisor.</p> <p>With the support of the TU/e supervisor the student takes the initiative, in consultation with the external supervisor, to define a subject and a project title. The description of the externship project is written briefly in about a ½ A4 page. The subject of the externship should fall within (applied) physics research topics. The subject, the title and the description should be discussed and approved by the TU/e supervisor before the student actually leaves for the research institution or university abroad where the externship takes place.</p> <p>During the last meeting the student and the TU/e supervisor agree on a provisional deadline. In order to determine the deadline, a general principle of about three months work for the duration of the externship is considered.</p> <p>Finally, the student contacts the education administration office at the AP department and fills in an Externship Placement Form. One copy of the Externship Placement Form remains at the education administration office at the AP department.</p> <p>After the start and during the externship:</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>De TU/e stagebegeleider ontvangt binnen 3 weken na de start van de externe stage een eventueel aangepast abstract, de doelen van de externe stage en een globale planning. Deze zijn dan voorbereid samen met de externe stage begeleider.</p> <p>Tijdens de stage houden stagiair en interne TU/e begeleider op gezette tijden contact (mail, Skype) en wordt het project gemonitord door de TU/e begeleider. Indien noodzakelijk hebben de TU/e begeleider en de externe begeleider contact, in het bijzonder bij onvoorziene omstandigheden waardoor vertraging zou kunnen ontstaan.</p> <p>De stagiair werkt al tijdens zijn stage aan zijn verslag en probeert dit indien mogelijk afgerond te hebben aan het einde van de stage. Dit zal in samenspraak gebeuren met de externe begeleider en indien nodig met de TU/e begeleider. Naast het afronden van het verslag houdt de stagiair een presentatie op de locatie waar de externe stage heeft plaatsgevonden en bij terugkomst in de onderzoeksgroep van de TU/e begeleider (voor de beoordeling).</p> <p>Na afsluiten van de stage activiteiten:</p> <p>Zo spoedig mogelijk nadat het onderzoek op locatie van het externe stageadres is afgerond levert de stagiair zijn stageverslag in en houdt een voordracht op de TU/e. Daarna wordt het cijfer bepaald in samenspraak met de externe begeleider. Het protocol van de beoordeling staat hieronder beschreven, de criteria worden beschreven op pagina twee van het beoordelingsformulier.</p> | <p>The TU/e supervisor receives the revised abstract, the objectives of the externship project and a global planning within three weeks after the start of the externship project. These three components (i.e. abstract, objectives and planning) are prepared together with the external externship supervisor.</p> <p>During the externship the student and the TU/e supervisor maintain contact periodically (e.g. email, Skype). During this period the project is monitored by the TU/e supervisor. If necessary, the TU/e supervisor and the external supervisor maintain contact, especially in unforeseen circumstances which may cause delays.</p> <p>During the externship, the student works on his/her report and tries to have it completed, if possible, by the end of the externship. This will be done in consultation with the external supervisor and, if necessary, with the TU/e supervisor. Besides completing the report, the student gives a presentation at the location where the externship has taken place. In addition, the student gives also a presentation upon return within the TU/e supervisor' research group (so that the assessment of the externship project can be conducted).</p> <p>After completion of the externship activities:</p> <p>As soon as possible after the research project is finished at the location where the external externship has taken place, the student will submit the externship report and will give a presentation at the TU/e. Thereafter the grade will be determined in consultation with the external supervisor. The assessment protocol is described below. The assessment criteria are described on page two of the assessment form.</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>2. Protocol beoordeling externe stage project MSc Applied Physics</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de beoordeling van de externe stage wegen de volgende onderdelen mee: 1) het verslag (1/3), 2) de voordracht (1/3), en 3) de uitvoering van het werk zelf (1/3). Afzonderlijke deelcijfers voor deze drie onderdelen alsmede het eindcijfer dienen te worden genoteerd op het beoordelingsformulier externe stage Technische Natuurkunde. Dit formulier en de criteria voor de beoordeling van de drie onderdelen zijn bijgevoegd als bijlage. Het ingevulde en ondertekende beoordelingsformulier alsmede een pdf copy van het stageverslag worden naar de Facultaire Onderwijsadministratie Applied Physics opgestuurd/afgegeven zodat de cijferverwerking kan plaatsvinden. • De beoordeling dient te gebeuren in hele of halve cijfers door de examenbevoegde docent die verantwoordelijk is voor het project, geadviseerd door de externe begeleider. De verantwoordelijke docent dient de externe begeleider schriftelijk op de hoogte te hebben gesteld van de beoordelingsprocedure en het advies van de externe begeleider dient, voor zover mogelijk, ook een beoordeling van de drie bovengenoemde onderdelen te bevatten. • Het eindcijfer wordt vastgesteld in hele of halve cijfers op het afgeronde gemiddelde van de drie deelcijfers, waarbij een eventueel noodzakelijke keus tussen afronding naar boven of naar beneden (indien het niet afgeronde gemiddelde "N,25" dan wel "N,75" is) bepaald wordt door het deelcijfer voor de uitvoering van het werk zelf. • Vóór de beoordeling moet de student een verslag inleveren van het project en een voordracht houden van 20-25 minuten, met een extra 5-10 minuten voor discussie. • De student is geslaagd indien het eindcijfer 6 of hoger is en tevens de cijfers voor het verslag (onderdeel 1) en voor de | <p>2. Protocol assessment for the externship project MSc Applied Physics</p> <ul style="list-style-type: none"> • In the assessment of the externship project the following components weigh up: 1) the report (1/3), 2) the presentation (1/3), and 3) the implementation of the work itself (1/3). The separate marks for these three components as well as the final grade should be registered on the 'Assessment form Externship MSc Applied Physics'. This form and the criteria for assessing the three components are enclosed as appendices. The completed and signed assessment form together with a pdf copy of the externship report will be sent to the students' education administration office at the Applied Physics department either via mail or handed in so that the process of registering the grades can take place. • The assessment should be done in full or half marks by the supervisor/teacher (authorized examiner) who is responsible for the project, advised by the external supervisor. The responsible supervisor/teacher must have informed the external supervisor in writing about the assessment procedures. The advice of the external supervisor, as far as possible, should also include an assessment of the three above mentioned assessment components. • The final grade is determined in full or half marks based on the rounded average of the three marks of the three components. The decision to round up or down the grade (in case the unrounded average is "N, 25" or "N, 75") is determined by the individual mark of the component 'the implementation of the work itself'. • Prior to the assessment the student must submit a report of the project and give a presentation of 20-25 minutes, with an additional 5-10 minutes for discussion. • The student has passed the externship project if the final grade is 6 or higher and also if the individual marks for the report (part 1) and |
|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>uitvoering van het werk zelf (onderdeel 3) minimaal met een 6 zijn beoordeeld. Indien het eindcijfer 6 of hoger is maar aan deze laatste voorwaarden niet is voldaan wordt als resultaat “onvoldoende” (ONV) genoteerd en is de student niet geslaagd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien de student niet geslaagd is wordt dit aan de onderwijsadministratie gemeld. De student krijgt in dat geval de kans om binnen een strikte periode (af te spreken met de verantwoordelijke docent) een herzien verslag in te leveren en/of een nieuwe voordracht te geven, waarna een nieuwe beoordeling volgt. Indien dit wederom niet leidt tot een voldoende beoordeling zal de student een geheel nieuwe externe stage moeten doen. • De student heeft recht op inzage van het beoordelingsformulier. Indien de student bezwaar heeft tegen de becijfering of beroep wil aantekenen tegen een besluit van de examencommissie kan gebruik gemaakt worden van het recht op beroep zoals omschreven in artikel 5.1 van het Reglement van de Examencommissie | | <p>for the implementation of the work itself (part 3) are assessed with a minimum of a 6. In case the final grade is a 6 or higher, but the components ‘the report’ (part 1) and ‘the implementation of the work itself’ (part 3) do not meet the requirement mentioned above (i.e. a 6 as a minimum grade), the result will be "insufficient". The student has therefore not passed the externship project MSc Applied Physics.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In case of the student has not passed the externship project, the results will be reported to the education administration office. The student gets the opportunity to submit a revised report within a limited period (to be agreed with the responsible supervisor/teacher) and/or to give a new presentation. In this case, a new assessment will be conducted. If the revised report or the presentation does not lead to a sufficient assessment, the student will have to carry out a new externship project. • The student has the right to inspect the assessment form. In case the student has objections regarding the assessment and s/he wishes to appeal against a decision of the Examination Committee, the student can make use of the right to appeal as it is noted in Article 5.1 of the OER. |
|--|--|--|--|

| | |
|---|---|
| <p>Protocol uitvoering, beoordeling, criteria afstudeerproject MSc Applied Physics</p> <p>1. Protocol uitvoering afstudeerproject MSc Applied Physics</p> <p>Voorafgaand aan de start van het afstuderen:</p> <p>Voor de start van het afstudeerproject vindt een gesprek plaats tussen de afstudeerdocent en de student. Het doel van het gesprek is om onderwerp, planning, fasering en einddatum van het afstudeerproject te bespreken. Het onderwerp van het afstudeerproject dient (toegepast) natuurkundig onderzoek te zijn dat past binnen het kader van de opleidingstrack van de opleiding Applied Physics TU/e die de student gekozen heeft. Het project dient te voldoen aan de eindtermen van de opleiding.</p> <p>Indien extern wordt afgestudeerd zal de externe begeleider (host) betrokken zijn (via mail, Skype) om de planning en fasering vast te stellen. Daarbij kan in principe het protocol gevolgd worden zoals dat vastgelegd is bij de Externe Stage. In dat protocol wordt aangegeven dat, voordat de student daadwerkelijk vertrekt naar de in dit geval externe afstudeerlocatie, het onderwerp bekend moet zijn en in een abstract beschreven is waar het onderzoek over gaat.</p> <p>Tijdens het laatste onderhoud wordt het <i>Aanmeldingsformulier voor het afstuderen</i> dat te verkrijgen is bij de Onderwijsadministratie van de Masteropleiding Applied Physics ingevuld.</p> <p>Na de aanvang en tijdens het afstuderen:</p> <p>De TU/e begeleider ontvangt in de eerste maand na de start van het afstuderen een beknopt voorstel (2 pagina's) van de student waar het onderwerp (abstract), de doelen van het afstudeerproject, planning en fasering zijn aangegeven. Het spreekt voor zich dat dit</p> | <p>Protocol for the implementation, assessment, and criteria for the MSc graduation project Applied Physics (AP)</p> <p>1. Protocol implementation graduation project MSc Applied Physics</p> <p>Prior to the start of graduation.</p> <p>Before the beginning of the final project a discussion will take place between the graduation supervisor/teacher and the student. The objective of this meeting is to discuss the subject, the planning, the phases, and the end date of the graduation project. The subject of the graduation project should fall within (applied) physics research topics that matches the framework of the study program track of the Applied Physics TU/e chosen by the student. The project must meet the end qualifications of the program.</p> <p>In case the student conducts the graduation project abroad within an external research institution or university, the external supervisor (host) will be involved (via mail, Skype) in defining the planning and the phases. In this regard, the protocol that can be followed, in principle, is the one established for the '<i>Assessment protocol Internship MSc Applied Physics</i>'. The '<i>Assessment protocol Internship MSc Applied Physics</i>' states that, prior to departure to the external graduation location, the subject of the graduation project must be known and an abstract should be written with a description of the research.</p> <p>During the last meeting the <i>Registration form for graduates</i> is filled in. This <i>Registration form for graduates</i> can be obtained at the education administration office at the Applied Physics department.</p> <p>After the start and during the graduation:</p> <p>In the first month after the start of the graduation the TU/e supervisor receives from the student a short proposal (two pages) where the topic (abstract), the objectives of the graduation project, the planning and the phases are indicated. Needless to mention that this document can be</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>document tot stand mag komen door hulp en bemiddeling van de begeleider(s).</p> <p>Tijdens het afstuderen houden afstudeerder en interne TU/e begeleider wekelijks contact (bij intern afstuderen) en bij een extern afstuderen wordt deze taak waargenomen door de host en heeft de student met de TU/e begeleider op gezette tijden contact (mail, Skype) voor de TU/e monitoring. Indien noodzakelijk hebben de TU/e begeleider en de externe begeleider direct contact, in het bijzonder bij onvoorziene omstandigheden waardoor vertraging zou kunnen ontstaan. Planning en goede communicatie onderling strekt tot aanbeveling.</p> <p>Na afsluiten van het afstudeeronderzoek:</p> <p>Zo spoedig mogelijk nadat het onderzoek is afgerond levert de student zijn verslag in en houdt een voordracht op de TU/e. Daarna wordt het cijfer bepaald conform het protocol van de beoordeling zoals hieronder staat beschreven, de criteria worden beschreven op pagina twee van het beoordelingsformulier.</p> <p>Verschillen tussen een 60 en 45 ECTS afstudeerproject</p> <p>De keuze voor een 45 EC of 60 EC project is door de student gemaakt bij de keuzeprogramma planning in het eerste jaar van de master en bepaalt het tijdspad en de einddatum. Daarover het volgende:</p> <p>Voor een 45 EC (kort) afstudeerproject wordt als maximum 9 maanden gehanteerd. Voor een 60 EC (lang) afstudeerproject wordt als maximum 12 maanden gehanteerd. Daarbij wordt in zekere mate rekening gehouden met eventuele verplichte (Kerst-Pasen, orde 12 dagen/jaar) en facultatieve (vakantie, orde 15 dagen/jaar) verlofdagen en tellende 28 uren per ECTS en een werkdag van 8 uren.</p> | <p>also developed with the support of the supervisor(s).</p> <p>During the graduation period both the student and the TU/e supervisor maintain weekly contact (regarding students who carry out the graduation project at the TU/e). With regards to the students who carry out the graduation project elsewhere, this task is taken over by the host. In this case, the student maintains regular contact with the TU/e supervisor (via email, Skype) so that the supervisor can monitor this process. If necessary, the TU/e supervisor and the external supervisor maintain contact, especially in unforeseen circumstances which may cause delays. Planning and good communication with each other are recommended.</p> <p>After conclusion of the research project:</p> <p>As soon as possible after the research is completed, the student will submit her/his report and give a presentation at the TU/e. Thereafter, the grade is determined in accordance with the assessment protocol which is described below. The assessment criteria are described on page two of the assessment form.</p> <p>Differences between a 60 ECTS and 45 ECTS graduation project</p> <p>The choice of a 45 ECTS and 60 ECTS graduation project is done by the students at the moment students make a planning for the selection of the study program in the first year of the master. This choice determines the timeline and the end date. In this regard:</p> <p>For a 45 ECTS (short) graduation project, a period of maximum 9 months is considered. For a 60 ECTS (long) graduation project, a period of maximum of 12 months is considered. Thereby both the mandatory leave (Christmas Easter, and the 12 days/year national days) and the optional leave (holidays, and the 15 days/year national days) are taken into consideration which counts for 28 hours per ECTS and a working day of eight hours.</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>Bij een 60 ECTS afstudeerproject wordt meer diepgang van het onderzoek en meer zelfstandigheid van de student verwacht dan bij een 45 ECTS afstudeerproject. Dit is momenteel (nog) niet gereguleerd maar de te hanteren criteria zijn vermeld in de beoordelings-onderdelen e), f) en g) op het beoordelingsformulier.</p> <p>2. Protocol beoordeling afstudeerproject MSc Applied Physics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter beoordeling van het afstudeerproject wordt een afstudeercommissie samengesteld door de afstudeerdocent. Deze commissie bestaat uit ten minste vier examinatoren, te weten: <ul style="list-style-type: none"> ○ de afstudeerdocent, tevens voorzitter en ○ ten minste nog drie examenbevoegde leden van de wetenschappelijke staf van de universiteit, waarvan ten minste twee van de faculteit. ○ ten minste één lid van de afstudeercommissie moet behoren tot een andere capaciteitsgroep dan die van de afstudeerdocent, welke capaciteitsgroep tevens niet tot hetzelfde hoofdaandachtsgebied behoort. ○ deskundigen zonder examenbevoegdheid kunnen als adviseur optreden. • In de beoordeling van het afstudeerproject wegen de volgende onderdelen mee: 1) het verslag (25%), 2) de voordracht (25%), 3) de ondervraging (25%), en 4) de uitvoering van het werk zelf (25%). • Afzonderlijke deelcijfers voor deze vier onderdelen alsmede het eindcijfer dienen te worden genoteerd op het beoordelingsformulier afstudeerproject Technische Natuurkunde. Dit formulier en de criteria voor de beoordeling van de vier onderdelen zijn bijgevoegd als bijlage. Het ingevulde beoordelingsformulier (waarin opgenomen een kort schriftelijk verslag van de beraadslagingen van de commissie) wordt naar de examencommissie gestuurd. Bij de eindcijfers 6 en 10 dient in de examenvergadering een mondelinge | <p>In addition, it is expected from the students a more depth research and more independence in a 60 ECTS graduation project than the students who carry out a 45 ECTS graduation project. This is currently not (yet) regulated. However, the criteria are listed in the components e), f) and g) of the assessment form.</p> <p>2. Assessment protocol graduation project Physics MSc Applied Physics</p> <ul style="list-style-type: none"> • The graduation supervisor/teacher forms a graduation project committee to assess the graduation project. This committee consists of at least four examiners, namely: <ul style="list-style-type: none"> ○ the graduation teacher/supervisor, also chair, and ○ at least three authorized examiners members of the academic staff of the university, of whom at least two should be from the Applied Physics department. ○ at least one member of the graduation committee must belong to a different research group than the one of the graduation teacher/supervisor, who does not belong to the same main area of interest either. ○ experts, who are not authorized examiners, may act as advisors. • In the assessment of the graduation project the following components weigh up: 1) the report (25%), 2) the presentation (25%), 3) the discussion (25%), and 4) the implementation of the work itself (25%). • Separate marks for these four components as well as the final grade should be registered on the '<i>Assessment form graduate project MSc Applied Physics</i>'. This form and the criteria for assessing the four components are enclosed as appendices. The completed assessment form (in which a short written report of the deliberations of the committee is also included) is sent to the Examination Committee. In case the grades are 6 or 10, an oral explanation should be given on how the grade was decided. In case the grade is a 10, at least two members of the graduation committee will be present. |
|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>toelichting gegeven te worden van de totstandkoming van het cijfer, waarbij in het geval van het cijfer 10 minimaal twee leden van de afstudeercommissie aanwezig moeten zijn.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beoordeling van de uitvoering van het werk zelf (onderdeel 4) dient de afstudeerdocent vóór het bijeenkomen van de afstudeercommissie, eventueel met advies van een direct betrokken begeleider, vast te stellen aan de hand van de bijgevoegde beoordelingscriteria en te noteren op het beoordelingsformulier. • Minimaal tien werkdagen vóór het bijeenkomen van de afstudeercommissie ontvangen de leden van de afstudeercommissie een exemplaar van het afstudeerverslag. • Voorafgaand aan het bijeenkomen van de afstudeercommissie houdt de student een voordracht van maximaal 30 minuten (inclusief discussie), waarna een ondervraging van de student door de afstudeercommissie plaatsvindt. • In de beraadslaging van de afstudeercommissie na de ondervraging worden het verslag, de voordracht en de ondervraging in die volgorde besproken. Na bespreking van elk van deze onderdelen beoordeelt de commissie het onderdeel afzonderlijk op een schaal van 1-10 in hele of halve cijfers. Pas na bespreking van deze drie onderdelen deelt de afstudeerdocent het cijfer voor de uitvoering van het werk zelf mee aan de commissie. Het verdient de voorkeur dat de commissieleden vóór de bespreking hun voorlopige beoordeling van de drie onderdelen opschrijven. De commissieleden kunnen hun beoordelingen n.a.v. de discussie veranderen – zo wordt echter voorkomen dat een eerste zeer positieve of zeer negatieve reactie de andere commissieleden bij voorbaat beïnvloedt. • Het eindcijfer wordt vastgesteld in hele of halve cijfers op het afgeronde gemiddelde van de vier deelcijfers, waarbij een | <ul style="list-style-type: none"> • The graduation supervisor/teacher, determines his/her assessment of the implementation of the work itself (part 4), before the graduation committee sitting takes place. The graduation supervisors/teacher can be also advised by a direct supervisor. The grade is established based on the assessment criteria and must be registered on the assessment form. • The members of the graduation committee receive a copy of the graduation report at least ten working days before the graduation sitting takes place. • Prior to the deliberations of the graduation committee, the student gives a presentation of a maximum of 30 minutes (including discussion), whereafter a discussion with the student takes place by the graduation committee. • After the discussion has taken place, the deliberations of the graduation committee follow by discussing first the graduation report, the presentation and the discussion with the student in this order. After a deliberation of each of these components the committee assesses the components separately on a scale of 1-10 in full or half marks. Only after discussing these three components, the graduation supervisor informs the graduation committee about the marks regarding the implementation of the work itself. It is preferable that the committee members write down their preliminary assessment of the three components before the deliberations begin. The committee members may change their ratings based on the deliberations, in order to avoid that a first very positive or very negative impression can influence the other committee members in advance. • The final grade is determined in full or half marks based on the rounded average of the four marks. The decision to round up or |
|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>eventueel noodzakelijke keus tussen afronding naar boven of naar beneden (indien het niet afgeronde gemiddelde "N,25" dan wel "N,75" is met N het natuurlijke getal tussen 1 en 10) bepaald wordt door het deelcijfer voor de uitvoering van het werk zelf.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student is geslaagd indien het eindcijfer 6 of hoger is en tevens de cijfers voor het verslag (onderdeel 1) en voor de uitvoering van het werk zelf (onderdeel 4) minimaal met een 6 zijn beoordeeld. Voorts mag van de onderdelen 2 en 3 (de voordracht en de ondervraging) slechts één onderdeel met een onvoldoende zijn beoordeeld. Indien het eindcijfer 6 of hoger is maar aan de overige voorwaarden niet is voldaan wordt als resultaat "onvoldoende" (ON) genoteerd en is de student niet geslaagd. • Indien de student niet is geslaagd wordt dit aan de onderwijsadministratie gemeld. De student krijgt in dat geval een periode van maximaal drie maanden om het verslag aan te passen en dit aan de afstudeercommissie te overleggen, waarna wederom een volledige afstudeerzitting zal plaatsvinden. Als het resultaat wederom niet voldoende is zal de student een geheel nieuw afstudeerproject moeten doen. • De student heeft recht op inzage van het beoordelingsformulier. Indien de student bezwaar heeft tegen de becijfering of beroep wil aantekenen tegen een besluit van de examencommissie kan gebruik gemaakt worden van het recht op beroep zoals omschreven in artikel 5.1 van het examenreglement. | | <p>down the grade (in case the unrounded average is "N, 25" or "N, 75" where N is the number between 1 and 10) is determined by the individual mark of the component 'the implementation of the work itself'.</p> <ul style="list-style-type: none"> • The student has passed the graduation project if the final grade is 6 or higher and also if the marks for the report (part 1) and for the implementation of the work itself (part 4) are assessed with at least a 6. Furthermore, at least one of the components of the parts 2 and 3 (the presentation and the discussion) can be insufficiently graded. In case the final grade is 6 or higher, but the above mentioned conditions are not met (i.e. the report (part 1) and the implementation of the work itself (part4) are scored with a minimum mark of a 6), the result will be "insufficient" and the student has not passed the graduation project MSc Applied Physics. • If the student fails, the grade is reported to the education administration office. In this case, the student will get a maximum period of three months to revise the report and to submit it to the graduation committee, whereafter a complete graduation sitting will take place. If the result is again insufficient, the student will have to carry out again a whole new graduation project. • The student has the right to inspect the assessment form. In case the student has objections regarding the assessment and s/he wishes to appeal against a decision of the Examination Committee, the student can make use of the right to appeal as it is noted in Article 5.1 of the OER. |
|--|--|--|---|