

Reglement van de Examencommissie TU/e 2016-2017

De examencommissie voor de bacheloropleiding Biomedische technologie (major Biomedische technologie en de major Medische wetenschappen en technologie) nieuwe stijl volgens het Bachelor College en de masteropleiding nieuwe stijl volgens de Graduate School Biomedical engineering en Medical engineering en de masteropleiding oude stijl Biomedical engineering en Medical engineering van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e

gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),

de onderwijs-en examenregeling(en) van de betreffende opleidingen,

Toetskader TU/e, vastgesteld door het CvB op 24 juni 2013, herzien op 23 oktober 2014

Facultair Toetsbeleid, vastgesteld door het FB op 12 juni 2014 2014 en herzien 13 april 2015

Fraudebeleid Onderwijs TU/e, vastgesteld door het CvB op 5 maart 2015, aangevuld met hoofdstuk 7 op 9 april 2015

Reglement TU/e Bachelor College, vastgesteld door het CvB op 28 april 2016

TU/e Examination Regulations 2016-2017

The Examination Committee for the new-style Bachelor's program in Biomedical engineering (major Biomedical engineering and major Medical sciences and engineering) in accordance with the Bachelor College and the new-style Master's program in accordance with the Graduate School Biomedical engineering and Medical engineering and the old-style Master's program in Biomedical engineering and Medical engineering of Eindhoven University of Technology (TU/e)

having regard to Article 7.12, 7.12.a, 7.12.b, 7.12c of the Higher Education and Scientific Research Act (WHW),

the Program and Examination Regulations for the relevant programs,

the TU/e Assessment Framework, adopted by the Executive Board on June 24, 2013, reviewed on October 23, 2014,

the Departmental Assessment Policy, adopted by the Departmental Board on June 12, 2014 and reviewed on April 13, 2015,

the TU/e Education Fraud Policy, adopted by the Executive Board on March 5, 2015, supplemented with Section 7 on April 9, 2015,

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

de Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, vastgesteld door het CvB op 4 december 2014, en

de Handreiking Examencommissies TU/e, vastgesteld door het CvB op 23 oktober 2014.

Besluit vast te stellen

het Reglement van de Examencommissie 2016-2017 van 1 september 2016 luidende als volgt:

Preamble 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.

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.

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

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,

the TU/e Central Examination Regulations, adopted by the Executive Board on December 4, 2014, and

the Examination Committee Guide, a brochure adopted by the Executive Board on October 23, 2014.

Hereby adopts

The Regulations for the Examination Committee 2016-2017 dated September 1, 2016 which read as follows:

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.

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.

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

maatregelen die zij neemt in verband met fraude.

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.

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 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.

De voorzitter van de examencommissie Bachelor en master opleidingen heeft zitting in de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) en de Adviescommissie Examens Masteropleidingen (AEM)

fraud.

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.

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 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.

The chair of the Examination Committee for Bachelor's and Master Programs shall sit on the Advisory Committee for Bachelor's Examinations (AEB) on the Advisory Committee for Master's Examinations (AEM).

Deze AEB/AEM oefent onder andere haar bevoegdheden uit zoals die in het Reglement Bachelor College en Reglement Graduate School aan haar zijn toegewezen.

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.

The AEB/AEM shall carry out its duties in accordance with the TU/e Bachelor College Regulations and the Graduate School Regulations.

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.

1 Algemene bepalingen

Art. 1.1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

wet:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
OER:	de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding
STU:	het Onderwijs en Studenten Service Centrum van de TU/e
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.
tentamen	zie definitie OER bachelor- en OER masteropleiding

2 Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de betreffende opleiding(en).

De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft.

General provisions

Definitions

In these regulations, the following terms shall be understood to mean:

law:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (the Dutch Higher Education and Scientific Research Act)
OER:	The Program and Examination Regulations of the degree program
STU:	the Education and Student Service Center of TU/e;
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.
examination:	see the definition in the OER for Bachelor's programs and the OER for Master's programs

See the Program and Examination Regulations of the individual programs for further definitions.

Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.

Art. 1.2 Samenstelling examencommissie

1. Het faculteitsbestuur stelt de volgende examencommissies in:
een examencommissie voor de
 - a) bacheloropleiding Biomedische technologie (major Biomedische technologie en major Medische wetenschappen en technologie),
 - b) masteropleiding Biomedical engineering en Medical engineering nieuwe stijl volgens de Graduate School
 - d) masteropleiding Biomedical engineering en Medical engineering (oude stijl)
2. De examencommissies zijn zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kennen in ieder geval:
 - één voorzitter
 - één vice-voorzitter
 - twee leden
 - één extern lid, niet werkzaam is bij dezelfde faculteit én niet betrokken is bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleiding(en).
3. De benoeming is voor de duur van twee jaar. Herhaaldelijke herbenoeming is mogelijk, telkens voor de duur van twee jaar.
4. De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.

Art. 1.3 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken/bevoegdheden:

- a. Het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, van de wet) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1).

Composition of the Examination Committee

The Departmental Board shall appoint the following Examination Committees:

an Examination Committee for the

- a) Bachelor's program in Biomedical engineering (major Biomedical engineering and major Medical sciences and engineering),
- b) Master's program (new-style) in Biomedical engineering and Medical engineering in accordance with the Graduate School
- d) Master's program (old-style) in Biomedical engineering and Medical engineering

The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case:

- A chair
- A deputy chair
- Two members
- one external member, who is not an employee of the same department and does not have teaching duties in the degree program(s) for which the Examination Committee is responsible. The members are appointed for a term of two years. Repeated reappointments are possible, in each case for a term of two years.

The Examination Committee is supported by an official secretary.

Tasks and powers of the Examination Committee

The Examination Committee has the following statutory tasks/powers:

- a. To appoint examiners (Article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Annex 1).

- b. Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, van de wet).
 - 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).
 - d. Het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, van de wet).
 - e. Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, van de wet).
 - 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).
 - 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)
 - 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).
 - 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).
 - 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)
 - k. Het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel
- b. To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, under a, of the WHW).
 - c. 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. To grant permission to take an optional degree program (Article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW).
 - e. To grant an exemption from taking one or more examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW).
 - f. 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. 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. 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. 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. 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).
 - k. To request information from examiners regarding the

- 7.12c, van de wet).
- l. Het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, van de wet).
 - m. Beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, van de wet).

Algemeen:

- a. Het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het studieprogramma (artikel 3.7 OER Ba en artikel 3.6 OER Ma).
- b. Het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid.
- c. Het adviseren over de inhoud van het curriculum.
- d. Het adviseren over de concept model OER.
- e. Het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, elfde lid, OER Ba)
- f. Het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinerator 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)
- g. Het vaststellen van een judicium (artikel 6.4 en 6.5, OER Ba/artikel 5.4 en 5.5 van de OER Ma).
- h. Het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde vakken.
- i. Het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, vijfde en elfde lid, OER Ba, artikel 4.1, zevende lid, OER Ma).
- j. Het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.1, elfde lid, OER Ba/artikel 4.1, zevende lid OER Ma).
- k. Het adviseren ten aanzien van toelating promotie

- policy they have followed (Article 7.12c of the WHW).
- l. To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW).
 - m. To assess electives (Article 7.3d of the WHW).

General:

- a. To grant permission to include electives in the curriculum (Article 3.7, OER Ba and Article 3.6, OER Ma).
- b. To give advice on the (Departmental) Assessment Policy.
- c. To give advice on curriculum content.
- d. To give advice on the draft model OER.
- e. To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 5.7, paragraph 11, OER Ba).
- f. 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. To determine a designation (Article 6.4 and 6.5, OER Ba/Article 5.4 and 5.5, OER Ma).
- h. To issue statements regarding courses passed.
- i. To change the form of examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraphs 5 and 11, OER Ba, Article 4.1, paragraph 7, OER Ma).
- j. To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraph 11, OER Ba/Article 4.1, paragraph 7, OER Ma).
- k. To advise on admission to doctoral study without a

- zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop).
- l. Het voeren van overleg met andere examencommissies en het faculteitsbestuur.
 - m. Het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt.

Met betrekking tot de Bacheloropleiding:

- n. Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijsseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen, zoals bedoeld in artikel 3.7, derde lid, OER Ba.
- o. Het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER Ba)
- p. Het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zevende lid en artikel 7.6, tweede lid van de OER Ba.
- q. Het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER Ba).
- r. Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (art 4.4 van het Reglement van de Examencommissie).
- s. Het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen bij onderwijsseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de examencommissie, zie bijlage 2).
- t. 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).
- u. Het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject

- Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes).
- l. To consult with other Examination Committees and the Departmental Board.
 - m. To exercise other powers as specified in the OER.

With regard to Bachelor's programs:

- n. To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components, in accordance with Article 3.7, paragraph 3, OER Ba.
- o. To issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 7.5, 7.6 and 7.7 of the OER Ba).
- p. 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.
- q. To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (Article 5.2, OER Ba).
- r. To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (Article 4.4 of the Regulations for the Examination Committee).
- s. 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 1).
- t. 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).
- u. To approve the proposals for the Bachelor's final project.

Met betrekking tot de Masteropleiding:

- v. Het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3).
- w. Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen.
- x. Het verlenen van goedkeuring van de invulling van de keuzeruimte binnen de masteropleiding
- y. Het nemen van het studievoortgangsbepaling voor schakelstudenten (bijlage 3, OER Ma).
- z. Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (art 4.4 Reglement van de Examencommissie).
- aa. het goedkeuren van de invulling van het internationale semester
- bb. het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject.

Art. 1.4**Examinatoren**

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.
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

With regard to Master's programs:

- v. To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Annex 3).
- w. To grant permission for students to take, and sit examinations in, extra study components.
- x. To grant approval for the choice of electives within the Master's program.
- y. To make a study progress decision for pre-Master's students (Annex 3, OER Ma).
- z. To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Art. 4.4, Regulations for the Examination Committee).
- aa. To approve the content of the international semester.
- bb. To approve proposals for the Master's graduation project.

Examiners

1. 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. 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

examinatoren.

3. De examinatoren verstrekken de examencommissie desgewenst inlichtingen.
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 secretary.

3. The examiners shall provide the Examination Committee with information if requested.
4. 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

1. De examencommissie vergadert eenmaal per maand, met uitzondering van de maand juli, bij voorkeur in de laatste week van de maand. In verband met het bindend studieadvies en de 'harde knip' kan een vergadering in juli toegevoegd worden.
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.
2. De examencommissie kan bepaalde taken mandateren.
3. De examencommissie heeft geen deelcommissies.
4. De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
5. De vergaderingen zijn niet openbaar.
6. Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.
7. De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.
8. De examencommissie beslist binnen de reactietermijn, maar kan onder mededeling daarvan aan de student de beslistermijn opschorten met een redelijke termijn.
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
10. Indien een student bij de examencommissie een verzoek

Working method of the Examination Committee

1. The Examination Committee meets once a month, except in the month of July, preferably in the last week of the month. An additional meeting may be scheduled in July with regard to the Bachelor's-before-Master's rule and binding recommendations on the continuation of studies.
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. The Examination Committee may mandate certain tasks.
3. The Examination Committee does not have sub committees
4. The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee.
5. The meetings are not public.
6. Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.
7. The Examination Committee decides by a simple majority of votes. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.
8. 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. 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. If a student submits a request or a complaint to an

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.

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.

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. 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.

2 Nadere regels

Art. 2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens¹

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.

1. De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of
 - voor iedere onderwijseenheid een toetsplan beschikbaar is en of dit bekend is gemaakt aan studenten
 - bij de vraag- en toetsconstructie van iedere toets en antwoordmodel meerdere docenten zijn betrokken
 - nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden
 - naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model eventueel aangepast is of aangepast zou moeten worden
 - bij het afnemen van een mondelinge eindtoets twee examenbevoegde docenten dan wel een examenbevoegde docent en een materiedeskundige

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.

Additional rules

Safeguarding the quality of examinations and final examinations²

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.

1. The Examination Committee checks or orders checks, by means of random sampling, whether
 - 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 graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum;
 - on the basis of the initial experiences with the response model, the model has been or should be amended;
 - a second examiner or a subject specialist was present during a final oral test;

- aanwezig waren
- hoe vaak de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens
 - bachelor eindprojecten verslagen en masterthesis op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware
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.
 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.
 4. De examencommissie onderzoekt in ieder geval onderwijseenheden waarbij slagingspercentages van beneden de 60% en boven de 90% zijn voorgekomen.
 5. De examencommissie kan slagingspercentages van tussentoetsen en eindtoetsen onderzoeken.
 6. Studenten hebben recht op inzage van het tentamen.
 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.
 8. Tweejaarlijks controleert de examencommissie
 - how often the grading deadline for examinations was exceeded;
 - Bachelor's final projects theses and Master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software;
2. 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. 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. The Examination Committee shall investigate all study components with pass rates below 60% and above 90%.
 5. The Examination Committee can investigate the pass rates of interim tests and final tests.
 6. Students have the right to inspect the examination in question.
 7. 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. Biannually, the Examination Committee shall check, by

steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling van de master afstudeerverslagen en de bachelor eindproject verslagen.

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

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.
2. De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van:
 - 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 surveillanten en de tentamenafname
 - naar aanleiding van deze evaluaties wordt indien nodig actie ondernomen

Art. 2.3 Regels in verband met vrij programma (inhoudelijke regels opnemen)

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.

Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations

1. 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. The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of:
 - 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 procedures
 - As a result of these evaluations, if necessary, action will be taken

Rules relating to the flexible degree program (insert rules relating to content)

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.

Het vrij bachelor- resp. masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 resp. 120 studiepunten.

De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere curriculum.

Procedurele regels zijn opgenomen in de OER.

The tailored Bachelor's or Master's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 or 120 credits respectively.

The Examination Committee shall only approve a tailored program if the content essentially is in agreement with the learning objectives of the regular curriculum.

Procedural regulations are set down in the OER.

Art. 2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling (inhoudelijke regels opnemen)

De examencommissie behandelt alleen individuele verzoeken voor vrijstellingen.

Het verzoek dient te worden voorzien van een gedetailleerde motivering en een advies van de verantwoordelijke docent van het vak waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd. Indien vrijstelling wordt aangevraagd op basis van een vervangende onderwijseenheid, dient het bewijs van het behalen van die onderwijseenheid, de vakomschrijving, het studiemateriaal, de gemaakte toets en een officiële cijferlijst ingeleverd te worden. Dit alles zal in de besluitvorming worden meegenomen, waarbij rekening wordt gehouden met eerder genomen besluiten.

Vrijstelling wordt alleen verleend indien de student overtuigend bewijs kan overleggen waaruit blijkt dat hij/zij aan de leerdoelen van het desbetreffende studieonderdeel voldoet.

Procedurele regels zijn vastgelegd in de OER.

Art. 2.5 Keuzeonderwijseenheden (inhoudelijke regels opnemen)

Een student die al dan niet in verband met een exchange de keuzeruimte wil wijzigen dient hiervoor aan te leveren bij de examencommissie een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte, van 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. De samenhang, de

Rules relating to granting exemptions (insert rules relating to content)

The Examination Committee shall only process individual requests for exemptions.

The request must have a detailed motivation, proof of having attained the study component, the subject description, the study materials, the test made, an official grade list, and advice from the teacher who is responsible for the subject for which exemption is being requested. The above shall be considered in the decision making, in which previous decisions shall be taken into account.

Exemptions are only granted if the student can provide persuasive evidence from which it is clear he/she meets the learning objectives of the study component in question.

Procedural regulations are set down in the OER.

Elective study components (insert rules relating to content)

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

vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student worden meegewogen in de besluitvorming.

Indien nodig beoordeelt de examencommissie individuele verzoeken, waarbij gelet wordt op studeerbaarheid en samenhang van het keuzeprogramma.

1. Binnen de master programma's van BMT is een aantal keuzevakken per divisie opgenomen. Per generatie worden de keuzevakken opnieuw vastgesteld. Het studieprogramma staat gepubliceerd in de digitale opleidingsgids.
2. Een student kan bij de examencommissie een verzoek indienen voor een ander keuzevak in de specialisatieruimte dan die genoemd in de opleidingsgids. Het advies van de afstudeerhoogleraar c.q. studieadviseur wordt in de besluitvorming meegenomen.
3. Voor de vrije ruimte heeft de student de vrijheid om vakken buiten de lijst op te nemen.
4. In de vrije ruimte mag maximaal 15 studiepunten aan homologatie worden besteed (bachelor vakken niveau 3).

Art 2.6 Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ('harde knip')

De examencommissie hanteert de volgende richtlijn voor het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid:

1. de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen; het hoogst behaalde cijfer was daarbij een 5; en
2. het bachelor- of master programma is nagenoeg afgerond

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.

1. Within the master programs BME includes a number of elective courses per division. Each generation the electives to be reassessed. The study program is published in the digital program guide.
2. A student can request at the examination committee for an another course in the specialization area than those mentioned in the program guide. The opinion of the graduation professor c.q. academic advisor will be included in decision making.
3. For free space, the student has the freedom to take courses outside the list.
4. In the free space must be spent up to 15 credits of homologation (Bachelor courses level 3).

Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule)

The Examination Committee shall apply the following guidelines when granting an additional opportunity to take an exam:

1. The student has participated in the exam at least twice; the highest grade attained with a 5; and
2. Bachelor's or Master's program is close to being completed (a

- (er staan nog maximaal 2 vakken open) en
3. de noodzaak voor het verlenen van de niet reguliere tentamenmogelijkheid moet worden aangetoond in het licht van de studeerbaarheid.

Art 2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine

1. Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde 'quarantaineregeling', waarbij een situatie wordt geschapen waarin de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen.
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.
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 4.

Art 2.8 Regels in verband met het toestaan van het doen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma

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.

- maximum of two subjects are incomplete) and
3. The need to grant the irregular exam opportunity must be demonstrably related to manageability

Regulations in connection with granting a quarantined exam

1. 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. 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. 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 4.

Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program

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.

3

Fraude en fraudemaatregelen

Studenten van de TU/e worden geacht zich te gedragen 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.

Cheating and measures to prevent cheating

Students of the TU/e are expected to conduct themselves in 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.

Art. 3.1

Fraude

1. 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 examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of het opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.
2. Er is onder meer sprake van fraude als de student:
 - a. **identiteitsfraude pleegt, zoals:**
 - 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
 - b. **ongoorloofde bronnen en/of hulpmiddelen tijdens een tentamen, zoals internet, mobiele telefoons of enig andere mediadrage apparatuur ter beschikking heeft.**

Tijdens het maken van schriftelijke tentamens of het afnemen van mondelinge tentamens wordt onder (poging tot) fraude in ieder geval verstaan:

 - mobiele telefoon of enige andere media dragende apparatuur liggen op tafel of zijn opgeborgen in de

Cheating

1. 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.
2. The following are examples of cheating:
 - a. **identity fraud, for example:**
 - 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;
 - b. **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.**

During written or oral examinations, the following actions will in any case be deemed to constitute fraud or attempted fraud:

 - having a mobile telephone or any other type of media-carrying device on your desk or on your person;

kleding

- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals internet, mobiele telefoon, smartwatch en smartbril e.d.
- 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)

c. fraude in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, afstudeerverslagen en rapportages van projecten pleegt, waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- identiteitsfraude
- het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata

d. plagiaat pleegt. Plagiaat is een specifieke vorm van fraude, waaronder in dit reglement in ieder geval wordt verstaan:

- 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

- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as the internet, a mobile telephone, a smart watch, or smart glasses, etc.;
- 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).

c. fraud in research projects, graduation reports and project reports, in any case:

- identity fraud;
- falsification/fabrication of research data.

d. plagiarism is a specific type of fraud. In these Regulations, plagiarism is taken to mean:

- 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;

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 vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.

e. bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten meegewogen:

- 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 bachelor projecten
- v. en/of er sprake is van 'geheel' plagiaat
- vi. en/of recidive van :
 - * van fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten
 - * fraude tijdens inzage

- 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;
- submitting text that has been submitted before (or text that is similar to it) for assignments in

Depending on the actual circumstances of the case, other conduct may be regarded as plagiarism.

e. when ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be considered:

- 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:
 - * 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

- * identiteitsfraude
- * geheel plagiaat.

vii. dan wel wanneer er sprake is van een zeer uitzonderlijk geval van fraude.

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.

- * identity fraud
- * complete plagiarism.

vii. or there is an incidence of a very exceptional form of fraud.

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.

Art. 3.2 Medeplichtigheid

1. Ingeval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft.
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.
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.

Art. 3.3 Plagiaatdetectie

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.

Complicity

1. In cases of fraud, sanctions may be imposed not only on the perpetrator but also on others who are complicit in the fraud.
2. Students shall in any case be deemed complicit if they permit other students to copy their work, and/or cooperate in this.
3. 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.

Plagiarism detection

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

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.
2. De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het college van bestuur verzoeken de 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.

Art. 3.5 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. De student kan terstond uitgesloten worden van verdere deelname van het tentamen en dient dan de tentamenruimte te verlaten. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.

Powers of the Examination Committee/Executive Board

1. 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. In the event of serious fraud/cheating, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled 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.

Procedure

1. 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. The student in question may be immediately excluded from further participation in the examination and required to leave the exam room. 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.
 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.
 4. De examencommissie doet indien nodig nader feitelijke onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docent(en), student(en) en surveillanten.
 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 examencommissie het protocol faculteitsoverstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 5 van dit reglement).
 6. De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan vervolgens gebruik maken van haar bevoegdheid zoals bedoeld in artikel 3.4 van dit reglement.
 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.
 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.
2. The student in question shall be given the opportunity to add written comments to the written report of the examiner/proctor.
 3. 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. The Examination Committee shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors.
 5. 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 Examination Committee shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Annex 5 of these Regulations).
 6. 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. Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard.
 8. 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

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.

1. Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen:
 - a. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de leerdoelen waarop het tentamen betrekking heeft niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen. Deze leerdoelen worden voor het onderwijs dat voorbereidt op het tentamen bekend gemaakt.
 - b. De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden.
 - c. 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 vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn.
 - d. De moeilijkheid van een eindoets/een tentamen wordt telkens op een vergelijkbaar niveau gehouden.
2. Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:
 - e. Uiterlijk één maand voor het tentamen/de eindoets is de precieze inhoud van de tentamen/eindoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken.

Examinations and final examination: Guidelines and instructions

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. Guidelines and instructions for content:
 - a. 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.
 - b. The duration of the examination shall be sufficient to enable the student to answer, within a reasonable time, the questions and assignments formulated.
 - c. 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.
 - d. The difficulty of a final test/an examination will be maintained at a comparable level each time.
2. Procedural guidelines and instructions:
 - e. 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.

- f. Een eindtoets / een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.
 - g. Van een eindtoets / een tentamen is een antwoordmodel beschikbaar.
 - h. De einduitslag van een eindtoets / een tentamen kent een vooraf vastgelegde cesuur die alleen kan worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.
3. Controlerende richtlijnen en aanwijzingen
- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.

- f. Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers.
 - g. A response model shall be available for each final test/examination.
 - h. 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. 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 opleiding heeft geen compensatieregeling of bonusregeling.

Art. 4.3 Voorwaarden examen

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.
2. Deze voorwaarden luiden:
 - a. 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.
 - b. de student heeft blijk gegeven van andere kennis en/of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.

Art. 4.4 Afstudeerregeling
Bij de afronding van het bachelor eindproject en het afsluitende afstudeerproject van de opleiding is de afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 6 van toepassing.
Voor de beoordeling van het afstudeerwerk is in bijlage 6a een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de afstudeerdocent dient te worden ingevuld.

Examen

De student dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld facultaire website (<http://studiegids.tue.nl>) via het door de

Compensation and/or bonus arrangement
This program has no compensation or bonus arrangements.

Examination conditions

1. 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. These conditions are as follows:
 - a. 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.
 - b. the student has demonstrated other knowledge and/or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills.

Graduation regulations
The graduation regulations set out in Annex 6 apply to completion of the Bachelor's final project and the final project for the program.

For the assessment of the final work, the thesis supervisor must fill in the form provided in Annex 6a, which was compiled by the Examination Committee.

Final examination

The student must register for an examination meeting through the information system used by the TU/e before the closing date as

TU/e gebruikte systeem aan te melden voor een examenvergadering.

De student kan zich tot uiterlijk vijf werkdagen voor de zitting terugtrekken. Hij doet dit via het door de TU/e gebruikte systeem. Alle resultaten van de examenonderdelen moeten vijf werkdagen voorafgaand aan de examenzitting binnen zijn, wil de student op de datum van de examenvergadering kunnen slagen.

indicated on the departmental website (<http://studiegids.tue.nl>).

The student may withdraw up to five days before the meeting. He/she shall make this know through the system used by the TU/e. All results of the examination components must be present at least five days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on the date of examination meeting.

Art 4.5 Stagerегeling

Bij het doen van een stage is een stagerегeling zoals die is opgenomen in bijlage 7 van toepassing.

Voor de beoordeling van de stage is een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de stagedocent dient te worden ingevuld.

Art 4.6 Goedkeuring studiepakket in de masteropleiding

- Het wordt de student aanbevolen halverwege de opleiding, ongeveer na het behalen van 40 à 50 studiepunten, een studiepakket ter goedkeuring aan de examencommissie voor te leggen.
- Dit studiepakket dient te voldoen aan de vereisten, zoals beschreven in bijlage 3 van de OER Ma.
- Een formulier met daarop het in te vullen format van het studiepakket is te verkrijgen via de website van de onderwijsadministratie.
- Op dit formulier dienen de vakken van het studiepakket ingevuld te worden.
- Het formulier dient door de student ondertekend te worden, alsmede voor akkoord door de beoogd afstudeerdocent van de student.
- Het ondertekende formulier dient bij de onderwijsadministratie ingeleverd te worden. Een digitale versie van het formulier dient per e-mail naar de onderwijsadministratie verstuurd te worden.
- De onderwijsadministratie legt het studiepakket ter goedkeuring voor aan de examencommissie.
- De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het formulier.

Traineeship regulations

For traineeships traineeship regulations apply that are set down in Annex 7. A form has been determined by the Examination Committee for the assessment of the traineeship that must be completed by the traineeship supervisor.

Approval of the study package in the Master's program

- Students are recommended to submit a study package for approval by the Examination Committee halfway through their study program after attaining around 40 to 50 credits.
- This study package must meet the requirements described in Annex 3 of the OER Ma.
- A form can be obtained from the website of the program administration with the format of the study package that must be filled in.
- The form must be completed with the subjects of the study package.
- The form must be signed by the student as well as by the intended graduation supervisor of the student.
- The signed form must be submitted to the program administration. A digital version of the form must be e-mailed to the program administration.
- The program administration shall forward the study package to the Examination Committee for approval.
- The Examination Committee shall decide within four weeks of having received the form.

- De secretaris van de examencommissie brengt de student op de hoogte van het besluit van de examencommissie.

- The Secretary of the Examination Committee shall inform the student of the decision of the Examination Committee.

5 Slotbepalingen

Art. 5.1 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 7.60, van de wet. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faciliteit via :

<http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/>.

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 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

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.
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.
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.
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.

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.

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.

Complaint against an examiner

1. A student may submit a complaint against an examiner to the Examination Appeals Board via the website referred to in the previous article.
2. 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. 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. 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.

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.

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**Overgangsregeling/bepaling**

1. De judicia zoals opgenomen in de OER gelden voor de studenten die op of na 1 september 2007 zijn begonnen met het eerste jaar van een bacheloropleiding dan wel het eerste jaar van een masteropleiding.
2. Voor studenten die voor 1 september 2007 zijn begonnen gelden de judicia zoals deze zijn opgenomen in de Regels en Richtlijnen / het Examenreglement van het jaar waarin zij met een opleiding zijn begonnen.

Art. 5.6**Inwerkingtreding**

Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op **1 september 2016**
Aldus vastgesteld door de examencommissie **Biomedische technologie** op **25 augustus 2016**.

Transitional arrangement/provision

1. The degree classifications specified in the OER apply to students who started the first year of the Bachelor's program or the first year of the Master's program on or after September 1, 2007.
2. For students enrolled before September 1, 2007, the degree classifications specified in the OER and the Examination Regulations of the year in which they started the program are applicable to their assessments.

Effective date

These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on **September 1, 2016**
Adopted by the Examination Committee for **Biomedical engineering** on August 25, 2016.

Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie 2016-2017

Profiel TU/e Examiner³

Wettelijk kader

Artikel 7.12c van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) luidt als volgt :

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.

Definitie examiner aan de TU/e⁴

Een 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.

Kennis, vaardigheden en eigenschappen

De examiner beschikt over/heeft kennis van:

- een academisch werk- en denkniveau.
- inhoudelijke kennis van de vakken waarin hij/zij onderwijst en toetst en de benodigde didactiek.
- 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

TU/e Examiner Profile³

Legal framework

Article 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (*Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, WHW*) reads as follows:

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.

Definition of an examiner at the TU/e⁴

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.

Knowledge, skills and personal qualities

The examiner has/has knowledge of:

- an academic level of working and thinking;
- content knowledge of the subjects he/she teaches and tests, as well as the required didactical skills.
- 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

³ Voor competentiegericht onderwijs wordt een apart profiel opgesteld. A separate profile has been drawn up for competency-centered programs.

⁴ 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 tevoren 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.

DPO/Teach)

- de OER, het Examenreglement en het (facultaire) toetsbeleid, met name ten aanzien van de voor hem/haar relevante consequenties uit deze documenten.

De examiner is in staat:

- 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 toetssituatie 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 beoordelen.
- fraude en/of plagiaat op te (laten) sporen.
- op een correcte wijze mondeling en schriftelijk te communiceren in het Nederlands of Engels.
- de examencommissie te adviseren.
- collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examiner.
- zijn/haar werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.

Procedure voor aanwijzing examinatoren⁵

- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderdeel.
- Bij het in werking treden van deze procedure worden alle

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.

The examiner can:

- 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.
- communicate in Dutch 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.

Procedure for the appointment of examiners⁵

- 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

⁵ Gelieve deze procedure over te nemen dan wel een vervangende procedure te beschrijven. Please copy this procedure or describe a replacement procedure.

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.

Vastgesteld d.d. 22-5-2014 door de voorzitters van de examencommissies.

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.

As determined on November 24, 2014 by the Chairs of the Examination Committees

Bijlage 2 bij artikel 1.3 lid s, van het Examenreglement 2016-2017

Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij tussentoetsen/eindtoetsen binnen het Bachelor College.

Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen/eindtoetsen kunnen persoonlijke omstandigheden gelden, waarmee rekening gehouden dient te worden:

In elk geval wordt rekening gehouden met de onderstaande persoonlijke omstandigheden:

- Ziekte
- Persoonlijke familieomstandigheden
- Zwangerschap en bevalling
- Topactiviteiten⁶
- Overige situaties waarin sprake is van overmacht

Vaststelling persoonlijke omstandigheden

In hoeverre sprake is van geldige persoonlijke omstandigheden moet worden vastgesteld. Deze vaststelling geschiedt namens de examencommissie door de studieadviseur.

Annex 2 to Article 1.3, paragraph s, of the Examination Regulations 2016-2017

Agreements relating to valid absences from interim tests within the Bachelor College.

Students who are absent from interim tests/final tests may have valid extenuating personal circumstances for doing so that must be taken into account:

In any case the following personal circumstances must be recognized:

- Illness
- Exceptional family circumstances
- Pregnancy and childbirth
- Top-level sports activities
- Other situations involving circumstances beyond the student's control

Determining extenuating personal circumstances

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.

⁶ Voorbeelden van uitzonderlijke situaties zijn: de student die naast zijn studie topsport beoefent (gekwalificeerd 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.

Procedure

De procedure rond afwezigheid op grond van overmacht/persoonlijke omstandigheden is als volgt:

- 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.
- 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.
- c. De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen⁷.
- d. De secretaris van de examencommissie legt de melding vast in OWIS, direct nadat hij daarvan door de studieadviseur op de hoogte is gesteld.
- 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.
- f. De studieadviseur van de examencommissie informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.
- 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

Procedure

The procedure concerning absence on the grounds of force majeure/extenuating personal circumstances is as follows:

- a. 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 tests.
- b. The academic advisor shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the four abovementioned cases.
- c. The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary.
- d. The secretary to the Examination Committee shall record the report in OWIS, immediately upon being notified by the academic advisor.
- e. 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. The academic advisor of the Examination Committee must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
- g. 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

⁷ De student dient door middel van een recent advies van de directeur van het Sportcentrum te zijn aangemerkt als topsporter. The student must be qualified as a top-level sportsman by means of recent advice provided by the director of the TU/e Sports Center.

grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets af te kunnen leggen.

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.

- h. De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets/eindtoets, wordt opgeroepen door de studieadviseur.

case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the first opportunity. If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Committee shall permit the student to participate in the retake.

- h. Any student who has been absent for interim tests two or more times during one academic year shall be summoned by the academic advisor.

Bijlage 3 bij artikel 1.3 lid v, van het Examenreglement 2016-2017

Bij de vraag of niet-disciplinaire vakken onderdeel van het Masterprogramma kunnen zijn, neemt de examencommissie de volgende uitgangspunten in acht:

- Talencursussen (Nederlands en Engels) zijn toegestaan op C-niveau, maximaal 1 taal cursus 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 als studiereizen: ter beoordeling aan de Examencommissie.

Annex 3 to Article 1.3, paragraph v, of the Examination Regulations 2016-2017

When considering whether non-disciplinary courses can be included in a Master's program, the Examination Committee shall take account of the following criteria:

- 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.

Bijlage 4 behorende bij artikel 2.7 van het Reglement van de Examencommissie

Formulier na toestemming quarantaine-regeling

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.

Tot uiterlijk de **sluitingsdatum** voorafgaand aan de **tentamenperiode** kan de secretaris van de examencommissie een aanvraag doen voor quarantaine-ondersteuning bij de tentamencoördinator.

*Door 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.

*Door secretaris
examencommissie*

Er wordt één envelop gemaakt met:

- Twee sets opgaven
- De naam en ID-nummer op de envelop genoteerd
- Vakcodes, datum, tijd en duur van tentamens op de envelop genoteerd
- Eventuele regelingen, zoals tentamentijdverlenging op de envelop genoteerd
- Telefoonnummers materiedeskundigen

*Door secretaris
examencommissie*

Annex 4 related to Article 2.7 of the Examination Committee regulations

Form after permission for a quarantine procedure

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.

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

The student is informed that no subject specialist shall be present. The student shall complete both exams after each other in a separate space.

One envelope is made that contains the following:

- Two sets of assignments
- The name and ID-number noted on the envelope
- Subject codes, date, time and duration of the exams noted on the envelope
- Possible arrangements such as an extension on exam duration noted on the envelope
- Telephone number of subject specialists

De envelop wordt uiterlijk 2 dagen vooraf aangeleverd aan de tentamencoördinator.

De enveloppen worden veilig opgeborgen tot het moment van het tentamen.

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.

Student wordt geïnformeerd over locatie.

Na afloop worden de gemaakte werken veilig opgeborgen totdat deze opgehaald worden.

De gemaakte werken worden opgehaald.

*Door tentamen-
coördinator*

*Door tentamen-
coördinator*

*Door secretaris
examencommissie*

*Door tentamen-
coördinator*

*Door secretaris
examencommissie*

The envelope must be delivered to the examination coordinator at least two days before the exams.

The envelopes are stored in a safe location until the day of use.

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.

Students are informed of the location

After the exams are finished the completed work is safely stored until it can be collected.

The completed work is collected.

Bijlage 5 bij artikel 3.5, vierde lid, van het Examenreglement 2016-2017

Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijseenheden.

Door de invoering van het Bachelor College en de Graduate School zijn er meerdere opleiding overstijgende onderwijseenheden geïntroduceerd, zoals de basisvakken, de USE vakken en keuzevakken. Indien bij dergelijke onderwijseenheden fraude wordt gepleegd door studenten van verschillende bachelor- dan wel master opleidingen wordt deze afgehandeld door meerdere examencommissies.

Dit protocol geldt wanneer bij studenten van verschillende opleidingen bij eenzelfde onderwijseenheid mogelijke fraude is geconstateerd.

Protocol:

1. Er is mogelijk sprake van fraude.
2. De examiner, maar in geval van een schriftelijk tentamen de surveillant, stelt een kort en eenduidig verslag op van de geconstateerde fraude.
3. De examiner zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de verzorgende opleiding worden overhandigd.
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.

Annex 5 to Article 3.5, paragraph 4, of the Examination Regulations 2016-2017

Protocol for cases of fraud relating to study components that transcend individual study programs.

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.

The protocol applies if students from different degree programs are suspected of cheating in one and the same study component.

Protocol:

1. Fraud is suspected.
2. The examiner or, in the event of a written examination, the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud/cheating.
3. The examiner ensures that any reports of cheating are handed to the Examination Committee of the program that organized the examination.
4. 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.
 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.
 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.
 8. De sanctie wordt opgelegd door de examencommissie van de opleiding waarbij de frauderende student staat ingeschreven.
 9. Streven is om deze procedure binnen 4 weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben.
5. 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. 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. 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. The sanction shall be imposed by the Examination Committee for the program in which the student who has committed the fraud is enrolled.
 9. The aim is to complete this procedure no later than four weeks after the fraud has been reported to the Examination Committee.

**Bijlage 5 bij artikel 4.4 van het Examenreglement
2016-2017**

Opnemen van (een) afstudeerregelingen (bachelor en master)

Bij het opnemen van deze regeling graag rekening houden met de nieuwe model afstudeerregeling die de afspraken weergeeft die in het rapport Quality Assurance TU/e Graduate School zijn opgenomen.

Bedoelde voorwaarden voor de master volgen zsm doch uiterlijk in de vergadering van 20 juni. NB overleg graduate school is 16 juni.

**Annex 5 of Article 4.4 of the Examination Regulations
2016-2017**

Inclusion of graduation regulations (Bachelor's or Master's)

If you include these regulations, please take the new model for graduation regulations into account, which reflect the agreements recorded in the Quality Assurance TU/e Graduate School report.

Conditions for the Master's program will follow by the meeting of June 20 latest. The Graduate School meeting shall take place on June 16.

Bijlage 6a bij artikel 4.5 van het Examenreglement 2016-2017

Checklist afstuderen

Afsluitend examen	Afstudeervoordracht (datum ligt uiterlijk 1 week voor de examenvergadering)	Formulier	4 weken voor de afstudeer-voordracht
	Examenvergadering	Aanmelding afsluitend examen	
	Diploma-uitreiking		
	Examenvergadering	Aanmelden bij STU via internet http://owinfo.tue.nl of OASE	4 weken voor de examen-vergadering

Afstudeer-verslag	Op papier inleveren bij: De leden van de beoordelingscommissie (ook bij een vertrouwelijk verslag)	3 weken voor de afstudeer-voordracht
	Afstudeervoordrachten dienen te worden aangekondigd op Outlook en op de website van BMT. Stuur daartoe, uiterlijk een week van tevoren, een e-mail naar secretariaat.bmt@tue.nl met je naam, de titel en een korte samenvatting van de voordracht en de datum, tijd en plaats van de voordracht	1 week voor de afstudeer-voordracht
	Op papier inleveren bij: Het onderwijsbureau gemini zuid 1.10 (voor de decaan, ook bij een vertrouwelijk verslag)	1 week voor de examen-vergadering
	Digitaal: submit via http://www.bmt.tue.nl/submit_**	1 week voor de examen-vergadering

Annex 6a of Article 4.5 of the Examination Regulations 2016-2017

Checklist graduation

Graduation examination	Graduation colloquium and final deliberation (not later than 1 week before the meeting of the BMT Examinations Committee)	BMT registration form "Graduation examination"	4 weeks before the graduation colloquium and final deliberation
	Meeting BMT Examinations Committee (student is not present)		
	Presentation of the diploma's		
	Graduation examination	STU registration exam: via http://onderwijs.tue.nl	4 weeks before the meeting of the BMT Examinations committee

Report graduation project	On paper: hand in to the members of the graduation committee	In agreement with the members of the graduation committee
	Graduation presentations have to be announced on both Outlook and the website of BMT. Please send at least one week beforehand an email with your name, title and summary, date, time and location, of the presentation to: secretariaat.bmt@tue.nl	1 week before the graduation colloquium and final deliberation
	On paper: hand in at the education office (gemini zuid 1.10)	1 week before the meeting of the BMT Examinations committee
	Digital thesis: submit via https://sites.bmt.tue.nl/Education/MajorProjects/default.aspx	1 week before the meeting of the BMT Examinations committee

Bijlage 7 bij artikel 4.5 van het Examenreglement 2016-2017

Stageregeling

Voor een stage in het buitenland moet een hoop geregeld worden, begin hier tijdig mee (liefst een jaar uiterlijk een half jaar van te voren). Dit i.v.m. de diverse formaliteiten, maar ook i.v.m. deadlines voor het aanvragen van beurzen en visa, de benodigde tijd voor het regelen van huisvesting, verzekeringen, e.d. Neem altijd tijdig contact op met het International office BMT.

Anmeldingsformulier/Registration form

TU/e	REGISTRATION TRAINEESHIP
IDNR:	
Name:	
Graduation professor:	

The undersigned presents oneself with this form for the graduation project

	Credit points:	20
Within department	<input type="checkbox"/>	
Name supervisor		_____
TUE/UM:		_____
External	<input type="checkbox"/>	
Name supervisor		_____
TUE/UM:		_____
Name supervisor		_____
external:		_____
Start Date project		_____
End Date project		_____
Address company / university of the traineeship		
Below, write down name and address:		

Signature:		
STUDENT:	SUPERVISOR TU/E:	GRADUATION PROFESSOR:
_____	_____	_____
DATE:	DATE:	DATE:
_____	_____	_____

Please hand in this completed form at the education office. Gemini Zuid..1.1.0

Annex 7 of Article 4.5 of the Examination Regulations 2016-2017

Traineeship regulations

In the Masters Biomedical Engineering (BME) and Medical engineering (ME) and the Regenerative Medicine and Technology (RMT) track the students need to do a traineeship. The duration of the traineeship differs between the tracks in the master. For ME the traineeship represents 20 ECTS.

Traineeship can be done both at universities or companies in the Netherlands, or a foreign country. Usually it is stimulated that students do their traineeship at a university outside the Netherlands. The department Biomedical Engineering is partner university with a number of European Universities with an Erasmus bilateral learning agreement (see <https://ai5.wtb.tue.nl/doccontent/opleidingsgidsBMT/default.php?id=1748> for current universities).

Procedure:

- 1a- The institutional (assistant/associate/full) professor contacts the host institution to ensure the quality of the traineeship.
- 1b - For traineeship with non-partner universities the mentors of both BME and the host university have to approve the traineeship before the Learning Agreement can be signed.
- 1c- For European companies, arrangements have to be made through STU International Office.
- 2a - The Learning Agreement has to be completed by student, International Office Department biomedical Engineering, and by the mentor at the host university.
- 2b- Outside Europe a visa and work permit are required and a Learning Agreement to be signed by International Office Department biomedical Engineering and the mentor at the host university.
- 3- To be able to start with an traineeship the student needs to have a signature of the departmental supervisor (this is a staff member of the department) and the graduation professor on the registration form (to be

Beoordelingsformulier

Department Biomedical Engineering Grading form for Traineeship

student name: _____
 ID number: _____
 Email adres: _____
 Start date of project: _____
 End date of project: _____
 Date of presentation: _____
 External Examiner+ affiliation: _____
 Internal Examiner: _____
 Graduation Professor and program: _____

Project Title: _____

Grading	External supervisor (based on independence, analytical capacity, practical and experimental capacities, report)	
	Internal advisor (based on report and presentation)	
	Final grade	

* The internal and external supervisors consult with each other to come to one final grade. When the supervisors do not come to an agreement on the grade, the grade of the internal advisor counts for 2/3 of the final grade and the grade of the external supervisor counts for 1/3 of the final grade.

 Signature Internal Examiner date

obtained at the educational office) with the proper course code and handing in the signed registration form 1 week before the start of the traineeship.

Note: If you do the traineeship outside the Netherlands always contact the Departmental International Office (io.bmt@TUE.nl) in order to make sure that you arrange everything that is required and to complete all required forms. The final responsible person for the traineeship is a full professor of the Department Biomedical Engineering.

It is expected that you perform the traineeship as independently as possible. You as a Master student are expected to take the initiative to plan meetings, evaluate etcetera.

The traineeship is completed with

- (1) a report (in English) (setup for the report can be found in Appendix 1),
- (2) writing of a summary (in Dutch and English) and
- (3) a public presentation at the host institution and at the TU/e (in English).

The Departmental supervisor is responsible for the level, the quality, the completion and the assessment of the traineeship. The assessment is done according to the **"grading form for traineeship"**.

The criteria for evaluation are (1) independence, (2) analytical capacity, (3) creativity and inventivity, (4) practical and experimental capacities, (5) report, (6) presentation, (7) collaboration. Both the host supervisor and the departmental supervisor can fill in page 2 (justification for the grading). The traineeship can be assessed with half marks.

When you hand in the report plan a time for the presentation and plan a meeting with your departmental supervisor for an evaluation of the traineeship.

Your departmental supervisor has to be present at your presentation, but it is recommended that also Master and PhD students of the division are invited (this can usually be organized via the secretary of the group. You can also invite other interested people by sending an e-mail to secretariaat.bmt@tue.nl, which includes your name, the title of the presentation, a short summary, date, time and location of the

