

<p align="center"><b>Reglement van de Examencommissie voor de bacheloropleiding Data Science (joint degree) 2020/2021</b></p>	<p align="center"><b>Regulations of the Examination Board for the Bachelor's program in Data Science (joint degree) 2020/2021</b></p>
<p>De examencommissie voor de bacheloropleiding Data Science volgens het Bachelor College van de Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) en van Tilburg University (TiU).</p>	<p>The Examination Board for the Bachelor's program in Data Science in accordance with the Bachelor College of Eindhoven University of Technology (TU/e) and Tilburg University (TiU).</p>
<p>gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b en 7.12c van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),</p>	<p>having regard to article 7.12, 7.12.a, 7.12.b and 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (WHW),</p>
<p>de onderwijs-en examenregeling van de betreffende opleiding,</p>	<p>the Program and Examination Regulations for the program,</p>
<p>het geldende Toetskader TU/e,</p>	<p>the applicable TU/e Assessment Framework,</p>
<p>het Facultaire Toetsbeleid van de faculteit Wiskunde &amp; Informatica,</p>	<p>the Departmental Assessment Policy of the Department of Mathematics and Computer Science,</p>
<p>het geldende Fraudebeleid Onderwijs TU/e,</p>	<p>the applicable TU/e Education Fraud Policy,</p>
<p>het geldende Reglement TU/e Bachelor College</p>	<p>the applicable TU/e Bachelor College Regulations,</p>
<p>de geldende Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, en de Handreiking Examencommissies TU/e</p>	<p>the applicable TU/e Central Examination Regulations, and the Examination Committee Guide</p>
<p>besluit vast te stellen:</p>	<p>hereby adopts:</p>
<p>het Reglement van de Examencommissie 2020/2021 van 25 juni 2020 luidende als volgt:</p>	<p>the Regulations for the Examination Board 2020/2021 dated June 25, 2020 which read as follows:</p>

## **PREAMBULE**

De examencommissie bestaat bij wet en wordt ingesteld door het faculteitsbesturen van de Faculteit Wiskunde en Informatica (TU/e), de Faculteit Industrial Engineering and Innovation Sciences (TU/e), de Tilburg Law School (TiU) en de Tilburg School of Economics and Management (TiU). 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 (OER) 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 haar taken en bevoegdheden, zoals bedoeld in de wet en over de maatregelen die zij neemt in verband met fraude.

De examencommissie handelt binnen de kaders zoals die door de WHW en de Onderwijs- en Examenregeling van de onderhavige opleiding 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

## **PREAMBLE**

The Examination Board is a statutory body and is appointed by the Departmental Boards of the Department of Mathematics and Computer Science (TU/e), the Department of Industrial Engineering and Innovation Sciences (TU/e), the Tilburg Law School (TiU) and the Tilburg School of Economics and Management (TiU). 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 program.

The Examination Board determines, in an objective and expert manner, whether students have fulfilled the conditions set out in the Program and Examination Regulations (OER) regarding the knowledge, understanding, competences and skills that are necessary to obtain a degree.

In these Regulations, the Examination Board sets out rules for the implementation of its duties and powers in accordance with the WHW, and the measures to be taken in the event of fraud.

The Examination Board acts in accordance with the WHW and the OER for the program, and in accordance with the TU/e Assessment Framework, Departmental Assessment Policy of and the TU/e Education Fraud Policy.

The Examination Board 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 Board confers degrees. Nevertheless, it is the statutory task of the Examination Board to ascertain whether the quality of assessment is de facto assured, and it has the statutory

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 de faculteitsbesturen/de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten/examinatoren.

De voorzitter van de examencommissie heeft zitting in de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) van de TU/e. Deze AEB oefent onder andere haar bevoegdheden uit zoals die in het Reglement TU/e Bachelor College 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.

power to issue guidelines and instructions that examiners must comply with when testing students. For this reason, the Examination Board 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 Board shall assess the Departmental Assessment Policy in terms of its feasibility and effectiveness and suggest relevant amendments where necessary. The Examination Board shall also advise the Department Boards / program management concerning options for the further professionalization of lecturers/examiners.

The chair of the Examination Board shall sit on the Advisory Committee for Bachelor's Examinations (AEB) of TU/e. The AEB shall carry out its duties in accordance with the TU/e Bachelor College Regulation.

The statutory powers of the Examination Board 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

In deze regeling wordt verstaan onder:

wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

OER: de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding

ESA: Education and Student Affairs van de TU/e  
propedeutische fase: wanneer gesproken wordt over propedeutische fase wordt bedoeld: de fase met een totaal van 60 studiepunten bestaande uit de verplichte basis- en major onderwijseenheden van het eerste studiejaar van de opleiding.  
reactietermijn: een termijn van maximaal zes weken waarbinnen de examencommissie dient te besluiten na ontvangst van een verzoek.

Tentamen: zie definitie in de OER

Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de opleiding.

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

### Art. 1.2 Samenstelling<sup>1</sup> examencommissie

1. De Colleges van bestuur stellen gezamenlijk een examencommissie in.
2. De examencommissie is zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kent in ieder geval:
  - vijf leden, waarvan één extern lid, dat niet als docent is betrokken bij het onderwijs in de onder de examencommissie

## 1 GENERAL PROVISIONS

### 1.1 Definitions

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

WHW: the *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

ESA: Education and Student Affairs of the TU/e  
propaedeutical phase: if reference is made to the propaedeutical phase, the following is meant: the phase with a total of 60 credits from the basis and major study components of the first year of the degree program.

response time: a period of a maximum of six weeks within which the Examination Board must reach a decision after receiving a request.

examination: see the definition in the OER

See the Program and Examination Regulations of the program for further definitions.

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

### 1.2 Composition<sup>2</sup> of the Examination Board

1. The Executive Boards jointly appoint the Examination Board.
2. The composition of the Examination Boards is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case:
  - five members, among which one external member, who does not have teaching duties in the degree program for which the

<sup>1</sup> Zie artikel 16 van de Gemeenschappelijke Regeling JADS

<sup>2</sup> See Article 16 of the Joint Regulations JADS

- ressorterende opleiding,
- een voorzitter en een vice-voorzitter, beiden zijnde een van de vijf leden. De voorzitter wordt op voordracht van de ene universiteit benoemd en de vice-voorzitter op voordracht van de andere universiteit.

De examencommissie wordt samengesteld uit leden afkomstig van TU/e en TiU, in gelijke verhoudingen (50/50).

3. De benoeming is voor de duur van twee jaar. Herhaaldelijke herbenoeming is mogelijk, telkens voor de duur van twee jaar, uitgezonderd het externe lid dat in beginsel maximaal tweemaal herbenoemd mag worden
4. Het voorzitterschap rouleert iedere twee jaar tussen de universiteiten waarbij de vice-voorzitter tot voorzitter wordt en andersom.
5. De examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

#### **Art. 1.3 Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie**

1. De examencommissie heeft de volgende *wettelijke* taken (T)/bevoegdheden(B):
  - a. Het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, WHW) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1) (T).
  - b. Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, WHW) (T).
  - 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, WHW) (T).
  - d. Het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, WHW) (B).
  - e. Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, WHW) (B).
  - f. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, WHW) (T).
  - g. Het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is

Examination Board is responsible,

- a chair and a deputy chair, both being one of the five members. The chair is appointed from one university and the deputy chair from the other university.

The Examination Board is composed of members from TU/e and TiU, in equal proportions (50/50).

3. The members are appointed for a term of two years. Repeated reappointments are possible, in each case for a term of two years, except for the external member who may in principle be reappointed twice.
4. The chair rotates between the universities every two years, with the deputy chair becoming the chair and vice versa.
5. The Examination Board is supported by an executive secretary.

#### **1.3 Tasks (T) and powers (P) of the examination board**

1. The Examination Board has the following *statutory* tasks (T)/powers (P):
  - a. To appoint examiners (article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Appendix 1) (T).
  - b. To safeguard the quality of the examinations and final examinations (article 7.12b, under a, of the WHW) (T).
  - 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) (T).
  - d. To grant permission to take an optional degree program (article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW) (P).
  - e. To grant an exemption from taking one or more examinations (article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW) (P).
  - 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) (T).
  - g. To investigate cases of suspected fraud/cheating and, if the

- van fraude, het bepalen van de strafmaat (artikel 7.12b, tweede lid, WHW) (B).
- h.** Het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het bachelorexamen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, WHW) (B).
- i.** Het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, WHW) (B).
- 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, van de wet juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER) (B).
- k.** Het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, WHW) (B).
- l.** Het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, WHW) (T).
- m.** Beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, WHW) (B).
- n.** Onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.12b lid 2 WHW en artikel 4.3 van dit reglement) (B).
- 2. Algemeen**
- a.** Het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het studieprogramma (artikel 3.7 OER) (B).
- b.** Het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid, het toetsplan van de opleiding en het toetsrooster (T).
- c.** Het adviseren over de inhoud van het curriculum (T).
- d.** Het adviseren over de OER van de opleiding (T).
- e.** Het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, lid 10, OER) (B).
- f.** Het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinerator in verband met de aanpassing van een bekend gemaakt eindcijfer in student concerned is guilty, to determine the sanction (article 7.12b paragraph 2 of the WHW) (P).
- 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) (P).
- 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) (P).
- j.** To delay the awarding of the degree certificate if the student has requested this with good reason (article 7.11 paragraph 3 of the WHW in conjunction with article 6.1 paragraph 5 of the OER) (P).
- k.** To request information from examiners regarding the policy they have followed (article 7.12c of the WHW) (P).
- l.** To compile an annual report (article 7.12b paragraph 5 of the WHW) (T).
- m.** To assess electives (article 7.3d of the WHW) (P).
- n.** Subject to the conditions to be set by the Examination Board, to determine that not every examination must have been passed successfully in order to establish that the final examination was passed successfully (article 7.12b paragraph 3 of the WHW and article 4.3 of these regulations) (P).
- 2. General**
- a.** To grant permission to include electives in the curriculum (article 3.7 OER) (P).
- b.** To give advice on the (Departmental) Assessment Policy, the testing plan of the degree program and the exam schedule (T).
- c.** To give advice on curriculum content (T).
- d.** To give advice on the OER of the degree program (T).
- e.** To declare an examination invalid if there are serious irregularities (article 5.7 paragraph 10 OER) (P).
- f.** To advise the examiner cases in connection with the correction of an already announced final grade in cases where this has

de gevallen waarin die consequenties heeft voor het behalen van de graad dan wel het bindend studieadvies (artikel 5.8, negende lid, OER) (B).

- g. Het vaststellen van een judicium (artikel 6.4 en 6.5 OER) (B).
- h. Het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde onderwijseenheden (artikel 7.11 lid 5 WHW) (B).
- i. Het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, vijfde en elfde lid, OER) (B).
- j. Het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.1, elfde lid, OER) (B).
- k. Het voeren van overleg met andere examencommissies en de faculteitsbesturen (T).
- l. het verlenen van goedkeuring om onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen (artikel 7.34, eerste lid, onder b, van de WHW) (B).
- m. Het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt (B).

**3. Met betrekking tot de Bacheloropleiding:**

- a. Het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER) (B).
- b. Het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zevende lid sub a en b en artikel 7.6, tweede lid van de OER (B).
- c. Het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER) (T).
- d. Het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen/eindtoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de Examencommissie, zie bijlage 2) (B).
- e. Het verlenen van goedkeuring aan de invulling van de keuzeruimte binnen de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (artikel 3.4, zevende lid juncto artikel 3.7, vierde lid, OER) (B).

consequences for attaining the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (article 5.8 paragraph 9 OER) (P).

- g. To determine a designation (article 6.4 and 6.5 OER) (P).
- h. To issue statements regarding study components passed (Article 7.11, paragraph 5, of the WHW) (P).
- i. To change the form of examination in exceptional cases (article 5.1 paragraphs 5 and 11 OER) (P).
- j. To change the public nature of oral examination in exceptional cases (article 5.1 paragraph 11 OER) (P).
- k. To consult with other Examination Boards and the Departmental Boards (T).
- l. To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components (Article 7.34, paragraph 1, sub b, of the WHW) (P).
- m. To exercise other powers as specified in the OER (P).

**3. With regard to the Bachelor's program:**

- a. To issue binding recommendations on the continuation of studies (article 7.5, 7.6 and 7.7 of the OER) (P).
- b. 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 (P).
- c. To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (article 5.2 OER) (T).
- d. To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim tests/final tests within study components of Bachelor's program in accordance with Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Board, see Appendix 2) (P).
- e. To approve the choice of electives within the Bachelor's program in accordance with the Bachelor College (article 3.4 paragraph 7 in conjunction with article 3.7 paragraph 4, OER) (P).

#### **Art. 1.4 Examinatoren**

1. Een examiner is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid van de opleiding 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 examinatoren.
3. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
4. De examencommissie van de opleiding die de student volgt, is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van studenten die die opleiding volgen. Dit betekent dat een examiner van een onderwijseenheid die door een andere opleiding wordt verzorgd, de beslissingen van de examencommissie, van de opleiding die de student volgt, dient op te volgen.
5. Een examiner beslist welke hulpmiddelen bij een tentamen van de onderwijseenheid waarvoor hij/zij verantwoordelijk is, mogen worden gebruikt en neemt dit op op het voorblad tentamens, zoals bedoeld in bijlage 3 van de geldende Regeling Centrale Tentamenafname van de TU/e, tenzij de examencommissie heeft besloten dat bepaalde hulpmiddelen nimmer mogen worden gebruikt.
6. 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.

#### **1.4 Examiners**

1. An examiner is an official who is responsible for an individual study component of the program and is appointed by the Examination Board 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 the secretary.
3. The examiners shall provide the Examination Board with requested information.
4. The Examination Board of the degree program taken by the student is authorized to take decisions regarding students of that degree program. This means that an examiner of a study component that is provided by a different degree program must follow the directions of the Examination Board of the degree program that the student is taking.
5. An examiner decides which resources may be used during the examination for the study component for which the examiner is responsible and must record this on the front cover of the exam, in accordance with Annex 3 and the applicable Central Examinations Regulations of TU/e, unless the Examination Board has decided that certain resources are excluded from use.
6. The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Boards include an account of activities relating to the expertise of examiners.



### **Art. 1.5 Werkwijze van de examencommissie**

1. De examencommissie vergadert minstens eenmaal per twee maanden, 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 en de deadline voor het aanmelden voor een examen worden gepubliceerd op [www.jads.nl](http://www.jads.nl) en op de betreffende facultaire website van de TU/e.
2. De examencommissie kan bepaalde taken mandateren (zie bijlage 7).
3. De volgende commissies zijn onderdeel van de examencommissie:
  - Commissie dagelijkse werkzaamheden,
  - borging t.b.v. de examenkwaliteit.
4. De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Deze commissie bestaat uit de voorzitter en één lid van de examencommissie en wordt daarbij ondersteund door de ambtelijk secretaris. De commissie neemt besluiten, die individuele studenten betreffen, en doet hierover verslag aan de examencommissie.
5. De vergaderingen van de examencommissie 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 beslissingen terstond schriftelijk (per e-mail) door aan in ieder geval de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de betreffende student en eventueel aan de betreffende docent.
10. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de

### **1.5 Working method of the Examination Board**

1. The Examination Board meets at least once per two months, 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 Board meets and the deadline for examination registration shall be published on [www.jads.nl](http://www.jads.nl) and on the information system used by the TU/e.
2. The Examination Board may mandate certain tasks (see Appendix 6).
3. The following committees are part of the Examination Board:
  - daily activities,
  - safeguard of quality of the exams.
4. The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Board. This committee consists of the chairman and one member of the Examination Board and is assisted by the official secretary. The committee takes decisions with respect to individual students, and reports these decisions to the Examination Board.
5. The meetings of the Examination Board are not public.
6. Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.
7. The Examination Board decides by a simple majority of votes. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.
8. The Examination Board shall reach a decision within the response time but can delay the decision by a reasonable period, having informed the student.
9. The Examination Board reports in any case its decisions immediately and in writing (by e-mail) to the student administration of the program concerned and to the student in question and, if necessary, to the lecturer concerned.
10. If a student submits a request or a complaint to an Examination Board involving an examiner who is a member of that Examination

examencommissie, dan neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht (artikel 7.12b, vierde lid, WHW).

11. Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de studentendecaan, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) van de TU/e.

Board, then the examiner in question shall take no part in the deliberations on the request or complaint (Article 7.12b, paragraph 4, of the WHW).

11. When stipulated by the OER, the Examination Board shall consult with the academic advisor, the student counsellor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Advisory Committee on Bachelor's Programs Examinations (AEB) of TU/e.

## H 2. NADERE REGELS

### Art. 2.1 In verband met de borging van de kwaliteit van de tentamens en examens<sup>1</sup>

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 dat voldoet aan de gestelde eisen in het facultair toetsbeleid en of dit tijdig bekend is gemaakt aan studenten;
  - bij de vraag- en toetsconstructie van iedere toets en van ieder antwoordmodel meerdere docenten zijn betrokken;
  - de toets voor afname door reviewers wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie;
  - nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden;
  - de beoordelaars het antwoordmodel strikt gebruiken;
  - naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model eventueel aangepast is of aangepast zou moeten worden;
  - bij het afnemen van een mondelinge tentamen een tweede examenbevoegde docent dan wel een materiedeskundige aanwezig was;

## 2. ADDITIONAL RULES

### 2.1 Safeguarding the quality of the examinations and final examinations<sup>2</sup>

The Examination Board 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 Board 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 Board checks, or orders checks, by means of random sampling, whether:
  - an assessment plan is in place for each study component that meets the requirements of the Departmental Assessment Policy, and whether the plan has been published for students;
  - multiple lecturers were involved in the construction of each test and each response model;
  - tests are checked, before they are administered, by reviewers in terms of validity, reliability and transparency;
  - tests are graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum;
  - assessors adhere strictly to the response model;
  - the model has been or should be amended based on the initial experiences with the response model;
  - two authorized examiners or an authorized examiner and a subject specialist were present during a final oral test;
  - the grading deadline for examinations was exceeded, and if so how often;
  - Bachelor's final reports are checked for plagiarism with

<sup>1</sup> Zie het geldende Toetskader TU/e.

<sup>2</sup> See the applicable TU/e Assessment Framework.

- of de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens, en zo ja, hoe vaak;
  - bacheloreindprojecten op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware;
  - er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken.
2. Onderwijseenheidsevaluaties worden door de faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en neemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt eventueel steekproefsgewijs of 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 neemt kennis van slagingspercentages en besluit op basis hiervan of er aanleiding is tot nader onderzoek.
  5. Studenten hebben recht op inzage van het tentamen.
  6. Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het faculteitsbestuur of de examiner.
  7. Bij het Bachelor Eindproject wordt aan de eerste examiner een tweede materiedeskundige toegevoegd. Deze tweede materiedeskundige wordt voor de vaststelling van de beoordeling gevraagd het eindverslag te lezen en te beoordelen.
  8. De examencommissie controleert steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling van de bachelor eindproject verslagen.
- 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
    - plagiarism-detectie software;
    - submitted work contains plagiarism.
2. Study component evaluations are carried out by the department. The Examination Board is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall possibly be supplemented by random sampling or further investigation based on other information (e.g. complaints). If necessary, the Examination Board will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report.
  3. The Examination Board 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 Board inspects passing rates and results of student inquiries and decides whether additional investigation is needed on basis of this inspection.
  5. Students have the right to inspect the examination in question.
  6. If necessary, the Examination Board discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Departmental Board or the examiner.
  7. A second subject specialist is added to the first examiner for the Bachelor's final project. This second subject specialist is asked to read and assess the final report to determine the assessment.
  8. The Examination Board checks, by means of random sampling, the quality of the final assessment of Bachelor's final reports.
- 2.2 Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations**
1. The Examination Board shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in

proactief en reactief invulling aan 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 ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;
  - de evaluaties van de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.
  
3. Studenten kunnen in de functie van Teaching Assistent onder de verantwoordelijkheid van de betreffende examiner ingezet worden bij toets taken en logistieke ondersteuning hiervan. Teaching assistenten met een inschrijving in een bachelor dan wel masteropleiding kunnen, met inachtneming van de volgende beperkingen ingezet worden:
  - studenten zijn niet inzetbaar voor surveillance bij eindtoetsing;
  - studenten zijn niet inzetbaar voor/bij cijferverwerking in OSIRIS;
  - studenten hebben vóór de afname geen toegang tot toetsen die meetellen voor de eindbeoordeling van een vak en bijbehorende antwoordmodellen;
  - studenten inzet in digitale systemen (zoals Cirrus en Canvas) blijft beperkt tot de relevante TA-rol, en daaraan verbonden rechten;
  - studenten kunnen slechts ingezet na ondertekening van een contract met daarin de rechten en plichten van de student en de universiteit;
  - bachelor studenten zijn voor correctietaken slechts inzetbaar voor Bachelor onderwijsseenheden (met in acht neming van bovenstaande beperkingen);

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 Board checks this and ensures that the organization and procedures relating to examinations and final examinations meet the quality requirements.

2. The Examination Board 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 Examination Board, which takes appropriate action where necessary;
  - teachers' evaluations of the proctors and examination procedures.
  
3. In the position of Teaching Assistant, students can be deployed under the responsibility of the examiner in question for assessment tasks and logistical support. Teaching Assistants enrolled in a Bachelor's or Master's program can be deployed subject to the following restrictions:
  - students cannot be deployed for invigilation during final exams,
  - students are not deployable for/with grade processing in OSIRIS,
  - students do not have access to tests that count towards the final assessment of a course and the corresponding answer models before the course is taken,
  - student deployment in digital systems (such as Cirrus and Canvas) is limited to the relevant TA role, and associated rights,
  - students can only be deployed after signing a contract containing the rights and obligations of the student and the university,
  - Bachelor's students can only be deployed for correction tasks of Bachelor courses (subject to the above restrictions),

### **Art. 2.3 Regels in verband met vrij programma**

De examencommissie behandelt individuele verzoeken voor studieprogramma's afwijkend van het reguliere onderwijsprogramma, zoals omschreven in de OER. Daarbij worden de samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.

Het vrije bachelor programma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 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.

### **Art. 2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling**

1. Een student, die eerder onderdelen van een academische opleiding heeft afgerond, kan de examencommissie verzoeken om een vrijstelling (VR) voor een onderwijseenheid. Vrijstelling houdt in dat de betreffende studiepunten worden toegekend, maar er wordt geen cijfer toegekend.
2. De vrijgestelde onderwijseenheid, zoals bedoeld in het vorige lid, wordt niet vervangen door een andere onderwijseenheid en blijft bij het toekennen van een judicium, zoals bedoeld in artikel 6.5 van het OER, buiten beschouwing.
3. Er wordt geen vrijstelling verleend wanneer een interne switcher of omzwaaiër naar een andere TU/e major of opleiding overstapt. In dat geval worden de reeds behaalde onderwijseenheden met behoud van cijfer en tentamendatum overgenomen (zie artikel 3.11, vijfde lid, OER).
4. Het overgenomen cijfer telt mee bij een eventuele toekenning van een judicium zoals bedoeld in artikel 6.5 OER.
5. Een student die een verzoek om vrijstelling indient bij de examencommissie levert de volgende informatie aan:

### **2.3 Rules relating to the flexible degree program**

The Examination Board shall process individual requests for study programs that deviate from regular programs, as detailed in the OER. In this, the Examination Board shall consider in its decision the coherence, quality of content and manageability of the proposed study program of the individual student.

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

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

Procedural regulations are set down in the OER.

### **2.4 Rules relating to granting exemptions**

1. A student who completed components of an academic degree program at an earlier date may request an exemption (EX) for a study component from the Examination Board. This exemption entails that the credits are allocated but no grade is awarded.
2. The study component for which an exemption has been granted, as referred to the previous paragraph, shall not be replaced by another student components and shall not be considered for the awarding of a classification, as referred to in article 6.5 of the OER.
3. Exemptions shall not be awarded to internal transfer students or intra-university transfer students to another TU/e major or degree program. In such cases the study components successfully completed are transferred retaining the grade and examination date (see Article 3.11, paragraph 5 OER).
4. The grade that has been transferred shall be considered in light of a possible classification as referred to in Article 6.5 of the OER.
5. A student who requests an exemption through the Examination Board must submit the following information:

- een ingevuld ‘verzoek tot vrijstelling’ formulier waarin wordt aangegeven:
- voor welke onderwijseenheid vrijstelling wordt gevraagd;
- waar die elders gevolgde onderwijseenheid is gevolgd;
- beschrijving van de onderwijseenheid die elders is gevolgd, inclusief de inhoud, de eindtermen, de studiebelasting (in studiepunten) en het niveau van die onderwijseenheid;
- een officieel bewijs dat de onderwijseenheid is behaald.

De vrijstelling dient te worden aangevraagd uiterlijk binnen drie (3) weken nadat het onderwijs van het vak waarvoor vrijstelling wordt gevraagd, is begonnen. Een verzoek tot vrijstelling na deze termijn wordt niet in behandeling genomen.

Op verzoek van de examencommissie:

- geeft de student een gedetailleerde vergelijking van de onderwijseenheid elders met de betreffende onderwijseenheid;
- overlegt de student cursusmateriaal van de elders behaalde onderwijseenheid, zoals boeken, syllabus e.d.

De examencommissie wint, alvorens een beslissing te nemen, advies in bij de docent van de desbetreffende onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.

6. Verleende vrijstellingen kunnen worden ingetrokken wanneer blijkt dat besluiten tot vrijstellingen op basis van onjuiste gegevens zijn genomen.

**Art. 2.4a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling**

1. Vrijstellingen worden in beginsel alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma.
2. Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de bacheloropleiding wordt door de examencommissie niet in behandeling genomen.
3. Wanneer vrijstelling wordt verleend voor een onderwijseenheid van 5 studiepunten op basis van een onderwijseenheid met een minder aantal studiepunten, verzoekt de examencommissie de docent een aanvullende opdracht/toets afnemen.

- a completed ‘request for exemption’ form containing:
- which study component the exemption applies to;
- where the study component was successfully completed elsewhere, including the content, learning outcomes, the study load (in credits) and the level of the study component;
- an official proof that the study component was completed successfully

The student should request the exemption within three (3) weeks after the education of the course for which an exemption is requested, has started. A request after that moment will not be taken into account.

At the request of the Examination Board

- the student shall provide a detailed comparison between study component taken elsewhere and the study component in question;
- the student shall deliver the course material of the study component completed elsewhere, such as books, syllabus, etc.

The Examination Board shall ask for the advice of the teacher responsible for the study component for which an exemption is being requested.

6. Exemptions granted may be rescinded if decisions to grant exemptions were based on incorrect data.

**2.4a Further agreements in connection with the awarding of an exemption**

1. Exemptions shall in principle only awarded for compulsory components of the program of examinations.
2. The Examination Board shall not consider requests for exemptions for final projects of the bachelor’s program.
3. If an exemption is awarded for a study component of five credits based on a study component with fewer credits, the Examination Board requests the teacher to provide an additional assignment or administer an additional test.

4. De maximale omvang van verleende vrijstellingen is zodanig dat het nog uit te voeren studieprogramma van de bacheloropleiding minimaal 90 sp bedraagt.
5. Een onderwijseenheid die aan een andere universitaire onderwijsinstelling is behaald en als vrije keuze onderwijseenheid in het curriculum wordt opgenomen, wordt aangemerkt als 'gedaan' in plaats van VR.

#### **Art. 2.5 Keuzeonderwijseenheden**

1. Een student, die al dan niet in verband met een exchange, de keuzeruimte wil wijzigen dient bij de examencommissie aan te leveren:
  - een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte,
  - het aantal studiepunten dat de (buitenlandse) onderwijseenheden waard zijn (inclusief omrekening naar studiepunten)
  - een motivatie om deze vakken te willen volgen, en
  - waarom er geen overlap is met andere vakken in het studieprogramma van de student

#### **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:

- de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen, en
- het hoogst behaalde cijfer was daarbij een 5 en
- er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het bachelor-programma, en
- het bachelor eind project is afgerond.

#### **Art. 2.7 Regels in verband met toekennen quarantine**

1. Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde

4. The maximum of exemptions awarded is such that the degree program of the bachelor's program is a minimum of 90 credits.
5. A study component that was successfully completed at another university institution and was recorded as an elective in the curriculum, it marked as 'completed' instead of VR.

#### **2.5 Elective study components**

1. Students who wishes to alter their electives, possibly in connection with an exchange, must provide the Examination Board with the following:
  - an overview of the intended complete elective space
  - the number of credits that the (foreign) study components are worth (including a conversion to credits)
  - a motivation why they wish to take these subjects and why there is no overlap with other subjects in the degree program of the students.

#### **2.6 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 Board shall apply the following guidelines when granting an additional opportunity to take an exam:

- the student has participated in the exam at least twice, and
- the highest grade attained was a 5, and
- a maximum of two study components are incomplete in the Bachelor's program, and
- the Bachelor's final project has been completed.

#### **2.7 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', so that students can take exams



‘quarantaineregeling’, waardoor de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen.

2. De student heeft in beginsel geen recht om van deze regeling gebruik te 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 hetzelfde academische jaar.
4. In geval van gelijktijdige roostering van door een student af te leggen tussentoetsen of tentamens die niet nominaal binnen één onderwijseenheid van één opleiding vallen, is het de verantwoordelijkheid van de student dit aan het begin van het semester te melden bij de studieadviseur/onderwijscoördinator. Deze zal indien mogelijk hiermee rekening houden. Hier zijn echter geen rechten aan te ontleen.

**Art. 2.8 Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e**

1. Op verzoek van een student kan de examencommissie eenmalig toestaan dat een tentamen, dat voor de tweede keer of vaker wordt afgelegd (ook wel herkansing) en samenvalt met een internationale ervaring in het kader van de opleiding, in het buitenland wordt afgelegd.
2. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van de in het eerste lid genoemde voorwaarde afwijken.

consecutively in isolation.

2. In principle students have no right to make use of this procedure, but the Examination Board can allow students to be eligible in exceptional individual cases.
3. In the decision making the Examination Board 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.
4. If a student has to take midterms or preliminary examinations which are scheduled simultaneously for courses that are not part of a single study unit of a single degree program, it is the responsibility of the student to report this to the academic advisor/program coordinator at the start of the semester. This will then be taken into account wherever possible. However, no rights can be derived from this.

**2.8 Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e**

1. At the request of a student, the Examination Board can permit that an exam taken for a second or further times (a so-called resit) that coincides with an international experience as part of the degree program may be taken abroad.
2. In exceptional cases the Examination Board may derogate from the condition stated in paragraph 1.

### H 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.*

#### 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 of het 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. **tijdens een tentamen ongeoorloofde bronnen en/of hulpmiddelen zoals mobiele telefoon of andere elektronische apparatuur (communicatie, storage en/of display devices) ter beschikking heeft.**

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

### H 3 CHEATING AND MEASURES TO PREVENT CHEATING

*Students of the TU/e are expected to act 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.*

#### 3.1 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, or 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 as their own work;
    - when a student (also) participates by means of another person's digital identity (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. **During an examination use is made (or access sought) of unauthorized resources and/or aids such as a mobile telephone or any other electronic device (communication, storage and/or display devices).**

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

geval verstaan:

- mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding;
- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices
- ander papier voor handen hebben dan voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven;
- toiletbezoek (of de tentamenzaal verlaten) zonder toestemming of begeleiding;
- spieken (op welke manier dan ook);

c. Zich ongeoorloofde (buiten tijd, locatie etc.) toegang verschaffen tot of vervreemding van (onderdelen van) (een) (digitale) toets(en)/tentamen(s) door bijvoorbeeld: hacken van digitale toets platforms en (toets)netwerk en meenemen van toets-USB-beveiligingssticks.

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

- identiteitsfraude
- het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata;

e. **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 of geproduceerd;
- het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- het parafraseren van de inhoud van andermans teksten

- having a mobile telephone and/or any other communication, storage and/or display devices on your desk or on your person;
- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as a mobile telephone and/or other communication, storage and/or display devices
- having any paper at hand other than provided for the test, unless otherwise indicated;
- visiting the toilet (leaving the exam room) without permission or supervision;
- copying (in any form);

c. To gain unauthorized access (outside of time and location, etc.) to or to steal (parts of) a digital exam or exams by for example hacking digital test platforms and test networks and stealing test security USB memory sticks.

d. **fraud in for example research projects, graduation reports and project reports, which in any case is understood to be:**

- identity fraud;
- falsification/fabrication of research data

e. **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;
- paraphrasing another person's text without providing a proper

- 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.

- f. in zijn hoedanigheid als student-assistent er voor zorg draagt dan wel medeplichtig is aan het plegen van fraude zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.
- g. Bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten ter beoordeling aan de examencommissie voorgelegd:
  - i. frequentie van de fraude: herhaalde fraude,
  - 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 bachelor projecten,
  - v. en/of recidive van:
    - fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of bachelor projecten,
    - fraude tijdens inzage,
    - identiteitsfraude,
  - vi. dan wel wanneer er sprake is van een zeer uitzonderlijk geval van fraude.

### **Art. 3.2 Medeplichtigheid**

1. In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen

- 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 of other parts of the degree program without giving references.

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

- f. in the capacity of a student-assistant facilitates or is complicit to committing of fraud, as referred to in Article 3.1 of these regulations.
- g. When ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be presented to the Examination Board for evaluation:
  - i. the frequency of the fraud: repeated fraud,
  - 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, Bachelor's projects,
  - v. and/or repeated offenses involving:
    - fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, or Bachelor's projects,
    - fraud during inspection,
    - identity fraud,
  - vi. or there is an incidence of a very exceptional form of fraud.

### **3.2 Complicity**

1. In cases of fraud, sanctions may be imposed not only on the

worden bestraft.

2. Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake wanneer een student in diens hoedanigheid als student-assistent meewerkt aan het plegen van fraude, zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.
3. Van medeplichtigheid is voorts in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudent(en) gebeurt met toestemming van of medewerking van de medestudent(en).
4. 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 en examinatoren zijn 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.

### **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, zoals bedoeld dit artikel. Bij het opleggen van een sanctie maakt zij gebruik van de sanctieladder (zie bijlage 4), waarin de maximale straffen voor vormen van fraude zijn opgenomen.
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

perpetrator but also on others who are complicit in the fraud.

2. A student is in any case complicit if the student concerned, acting as a student-assistant, facilitates the committing of fraud, as referred to in article 3.1 of these regulations.
3. Students shall in any case further be deemed complicit if they permit (an)other student(s) to copy their work, and/or cooperate in this.
4. 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.

### **3.3 Plagiarism detection**

The Examination Board and the examiners are authorized to check submitted work for plagiarism and may use detection programs for that purpose. When plagiarism is confirmed, the Examination Board 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.

### **3.4 Powers of the Examination Board / Executive Board**

1. The Examination Board 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 Board, lasting for a maximum of one year. The Examination Board can proceed with such action if it suspects that cheating has occurred, as referred to in this article. When a sanction is imposed, use is made of the sanction ladder (see Appendix 4), in which the maximum penalties are described for the types of fraud.
2. In the event of serious fraud/cheating, the Examination Board 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, based on a proposal by the Examination Board, definitively terminate the student's enrollment.

beëindigen.

3. Wanneer na het uitreiken van het getuigschrift blijkt dat een afgestudeerde fraude heeft gepleegd, is de examencommissie bevoegd het getuigschrift ongeldig te verklaren en onder haar te bepalen voorwaarden eventueel de mogelijkheid te bieden alsnog af te studeren.

#### **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.
2. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.
3. De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar bij het proces-verbaal van de examiner/surveillant te voegen.
4. 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.
5. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, doet indien nodig nader feitelijke onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docent(en), student(en) en surveillanten. Bij het onderzoek neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 5a van dit reglement).
6. 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

3. If after awarding a diploma it becomes clear there is evidence of fraud on the part of the graduate, the Examination Board is authorized to declare the diploma invalid and to possibly offer the opportunity to graduate under conditions stipulated by the Examination Board.

#### **3.5 Procedure**

1. If 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.
2. In any incidence of fraud, a completed examination will not be assessed/graded until the Examination Board has made a judgment.
3. The student in question shall be given the opportunity to add written comments to the written report of the examiner/proctor.
4. The examiner will send the report to the Examination Board of the program in which the student is enrolled and, where applicable, to the Examination Board 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.
5. The Examination Board of the degree program in which the student is enrolled shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors. During this study, the Examination Board shall take the protocol for supra-departmental fraud into account (see Appendix 5a of these regulations).
6. It will then be up to the Examination Board 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

het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 5a van dit reglement).

7. In beginsel kan bij een vergrijp de volgende maatregelen worden opgelegd:
  - a. officiële waarschuwing met aantekening in het dossier;
  - b. ongeldig verklaren van een toets of toets onderdeel;
  - c. ongeldig verklaren van het tentamen, inclusief alle toetsen en/of toets onderdelen van het betreffende vak;
  - d. uitsluiting van de eerstvolgende tentamen gelegenheid, inclusief alle bijbehorende toetsen en/of toets onderdelen van het betreffende vak;
  - e. indien in een bachelor eindproject plagiaat/fraude wordt geconstateerd, wordt het desbetreffende project ongeldig verklaard. Het project is niet voor herziening vatbaar en er dient een geheel nieuw eindproject te worden geschreven.
8. Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.
9. Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens de tot de opleiding behorende praktische oefeningen begrepen, die worden afgesloten met een tentamen.
10. In bijlage 5b is de procedure opgenomen hoe te handelen wanneer er sprake is van een vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent.
11. Wanneer fraude door de examencommissie aannemelijk wordt geacht, neemt zij een gemotiveerd besluit.

Examination Board shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Appendix 5a of these Regulations).

7. In principle, the following measures can be taken after an offence:
  - a. an official warning with a file record;
  - b. the test and/or test component will be declared invalid;
  - c. the whole examination opportunity of the course will be declared invalid, including all tests and/or test components;
  - d. the student will be barred from taking part in the next examination opportunity of the course, including all tests and/or test components
  - e. if plagiarism/fraud is determined in a Bachelor's final project, the final project involved will be declared void. The same project cannot be edited and therefore the examinee will have to write a completely new final project.
8. Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Board shall give the student in question an opportunity to be heard.
9. For the implementation of this current Article, examinations also include practical exercises that are concluded with an examination.
10. Appendix 5b contains the procedure for dealing with suspected fraud committed by a student on behalf of a student assistant.
11. If the Examination Board considers fraud to be plausible, it makes a substantiated decision.

#### **H 4. TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN**

##### **Art. 4.1 Vragen en opgaven**

- 1.** De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in de betreffende onderwijseenheid te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen betreffende helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.
- 2.** Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen.
  - a.** De vragen en opgaven van het tentamen gaan de vooraf geëxpliciteerde leerdoelen waarop het tentamen betrekking heeft niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid. Deze leerdoelen worden voorafgaand aan 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. Bij een mondeling tentamen wordt voldoende tijd genomen om een juist oordeel over de kennis en kunde van de student te kunnen vormen.
  - 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 eindtoets of een tentamen wordt telkens op een vergelijkbaar niveau gehouden.
  - e.** Toetsen die bestaan uit praktische oefeningen, zoals schriftelijke werkstukken en presentaties, alsmede toets-onderdelen die om praktische redenen niet opnieuw gedaan kunnen worden, zoals college-participatie (gekoppeld aan een leerdoel) of deelname aan een groepsopdracht, hoeven niet herkansbaar te zijn. De reeds behaalde resultaten voor deze toetsen mogen worden meegewogen in het resultaat voor de herkansing op voorwaarde dat de student nog steeds een redelijke kans wordt geboden om het vak met de herkansingsmogelijkheid van het tentamen te behalen. In alle gevallen dient de wijze van beoordeling en weging

#### **H 4. EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS**

##### **4.1 Questions and assignments**

- The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills regarding the study component in question. Questions in examinations and final examinations are formulated in accordance with the usual quality requirements relating to clarity and uniformity.
- 1.** Guidelines and instructions for content.
    - a.** The questions and assignments of the examination shall not exceed the bounds of the learning objectives previously made clear and are as evenly spread as possible across these learning objectives. 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. For an oral examination, sufficient time must be taken to reach a proper assessment of the knowledge and ability of the student.
    - 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 or an examination will be maintained at a comparable level each time.
    - e.** A resit opportunity does not have to be offered when tests consist of practical exercises, such as written papers, presentations as well as components that for practical reasons are not eligible for a resit, like class attendance (linked to a learning goal) and team assignment participation. The results that have already been obtained for these tests can be incorporated in the result of the resit on the condition that the student is offered a reasonable opportunity to pass the course in the resit opportunity. The method of assessment and the calculation of the weighting must always be published prior to or at the start of the first lecture of



bij of voor aanvang van het eerste college van het betreffende vak aangegeven te zijn op Canvas.

3. Procedurele richtlijnen en aanwijzingen.
  - a. Uiterlijk één maand voor de eindtoets is de precieze inhoud van de eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken.
  - b. De tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toets moment voor de student beschikbaar, tenzij de examiner daartegen gemotiveerde bezwaren heeft. Bij een mondeling tentamen wordt vooraf afgesproken of schriftelijke feedback wordt gegeven.
  - c. Iedere eindtoets wordt door minimaal twee docenten opgesteld.
  - d. Een eindtoets/een tentamen is uiterlijk vijf werkdagen voor de afname dag van de eindtoets/het tentamen gereed wanneer gebruik wordt gemaakt van het printen via de online portal. Wanneer er sprake is van een digitaal af te nemen tentamen, dient dit twee dagen voor aanvang van het tentamen gereed te worden gezet in het toets programma (zie artikel 8 van de Regeling Centrale Tentamenafname).
  - e. Bij de afname van een tentamen wordt gebruikt gemaakt van een 'voorblad tentamens' (zie bijlage 3 van de Regeling Centrale Tentamenafname).
  - f. De einduitslag van een eindtoets kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.
3. Controlerende richtlijnen en aanwijzingen  
- Een eindtoets kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toets deskundige worden beoordeeld.
4. Orde tijdens tentamens  
Zie bijlage 1 'aanwijzingen voor examinatoren, materiedeskundigen, surveillanten en studenten' van de Regeling Centrale Tentamenafname.

#### **Art. 4.2 Compensatieregeling**

De opleiding heeft geen compensatieregeling of bonusregeling.

the course concerned on Canvas.

3. Procedural guidelines and instructions.
  - a. The exact content of the material to be studied for the 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.
  - b. The student may keep the questions and assignments at the end of the examination, unless the examiner objects to this and gives reasons. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided.
  - c. Each final test shall be compiled by at least two lecturers.
  - d. Final tests/examinations shall be prepared no later than five working days before the day on which they are to be administered if use is made of printing through the online portal. If an exam is administered digitally, it must be set in the assessment environment no later than two days before the exam is administered (see Article 8 of the Central Examination Regulations).
  - e. When an exam is administered, use is made of a cover sheet for exams (see Appendix 3 of the Central Examination Regulations).
  - f. The result of a final test 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 Board may request that a final test be reviewed in advance by a testing expert.
4. Order during examinations  
See Appendix 1 'directions for examiners, subjects specialists, proctors and students' of the Central Examination Regulations.

#### **4.2 Compensation**

This program has no compensation or bonus arrangements.

#### **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:
  - de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door (de) tentamen(s) getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn.
  - de student heeft blijk gegeven van andere kennis of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.

#### **Art. 4.4 Afstudeerregeling**

1. Bij de afronding van het bachelor eindproject is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 6 van toepassing. Voor de beoordeling van een bachelor eindproject is een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de afstudeerdocent dient te worden ingevuld.

#### **Art. 4.5 Examen**

De student dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld op de facultaire website (<http://studiegids.tue.nl>) aan te melden voor een examenvergadering. Alle examenonderdelen moeten tien werkdagen voorafgaand aan de examenzitting bekend zijn gemaakt in OSIRIS, wil de student op de datum van de examenvergadering kunnen slagen. Voor schriftelijke tentamens gemaakt in de interim-periode geldt dat deze drie dagen voor de examenzitting geregistreerd dienen te zijn.

#### **4.3 Examination conditions**

1. The Examination Board can determine, under conditions established by the Board itself, that not every examination has to be passed for a student to pass the final examination.
2. These conditions are as follows:
  - the student demonstrates no gaps in knowledge or skills that are assessed by means of the exams and that are deemed essential by the study program.
  - the student has demonstrated other knowledge or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills.

#### **4.4 Graduation regulations**

1. The departmental graduation regulations set out in Appendix 6 apply to completion of the Bachelor's final project for the program. A form has been determined by the Examination Board for the assessment of a Bachelor's final project that must be completed by the project supervisor.

#### **4.5 Final examination**

The student must register for an examination meeting before the closing date as indicated on the departmental website (<http://studiegids.tue.nl>). All examination components must be present at least ten days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on the date of examination meeting. For written exams completed during the interim period, these must be registered three days prior to the examination meeting.

## **H 5. REGELS RONDOM INTERNE BIDIPLOMERING BACHELOROPLEIDINGEN VOOR DE INSTROOM PER 1 SEPTEMBER 2017**

**Art. 5.1** Interne diplomering bij de TU/e is aan de orde wanneer de student met een extra inspanning van ten hoogste 90 studiepunten de graden en bijbehorende getuigschriften van meerdere bacheloropleidingen van de TU/e tracht te verkrijgen.

**Art. 5.2** Om in aanmerking te komen voor interne bi-diplomering bacheloropleidingen bij de TU/e dient de student ten minste 45 studiepunten aan onderwijseenheden, bovenop de reguliere studielast van een opleiding, met succes af te ronden teneinde te voldoen aan de eindtermen van beide opleidingen. Voor het behalen van twee bachelor graden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bi-diplomering geldt derhalve een totale studielast van ten minste 225 studiepunten en ten hoogste 270 studiepunten.

**Art. 5.3** Bij voorkeur voltooit de student twee afzonderlijke bachelor eindprojecten, namelijk één voor elke opleiding. Als er sprake is van één bachelor eindproject, dan zal dit een omvang hebben van 20 sp en moeten daarin de kernfacetten van beide betrokken bacheloropleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Bij goedkeuring doen de examencommissies uitspraak over hoe wordt omgegaan met de beoordeling.

**Art. 5.4** De student, die op het moment van toetsing niet bij beide opleidingen ingeschreven hoeft te staan, stelt een pakket samen met een totale studielast zoals omschreven in artikel 5.2 en één of meer bachelor eindproject(en) zoals omschreven in artikel 5.3 en dient dit vóór de start van diens derde jaar van inschrijving in de opleiding(en) in bij de betrokken examencommissies. De student volgt hierbij de procedure zoals beschreven in de studiegids van de betreffende opleiding(en) en gebruikt het daartoe bestemde aanvraagformulier.

Als er al afspraken tussen twee opleidingen bestaan over een gecombineerd programma van de beide opleidingen (double diploma programma) komt dit, conform deze regels, in de plaats

## **H 5. RULES REGARDING INTERNAL DOUBLE DIPLOMAS FOR BACHELOR'S DEGREE PROGRAMS<sup>6</sup> FOR THE STUDENT INTAKE AS OF SEPTEMBER 1, 2017**

**5.1** Internal certification at TU/e occurs if the student tries to obtain the corresponding diplomas of several bachelor's degree programs of the TU/e by attaining a maximum of 90 extra credits.

**5.2** To be eligible for an internal double diploma of Bachelor's degree programs, the student must attain at least 45 credits from study components in addition to the regular study load of a degree program to meet the learning outcomes of both degree programs. To attain two Bachelor's degrees with corresponding diplomas in the framework of an internal double diploma, the student must have a total study load of at least 225 credits and at most 270 credits.

**5.3** It is preferred for the student to complete two separate Bachelor's final projects- one for each Bachelor's degree program. If there is one Bachelor's final project then it must encompass 20 credits and the core elements of both the Bachelor's degree programs involved must be clearly recognizable. Upon approval, the Examination Boards shall decide on the size of the joint graduation project and how the assessment shall take place.

**5.4** The student, who does not need to be enrolled in both degree programs, composes a program of study components with a total study load as described in Article 5.2 and one or more Bachelor's final projects as described in Article 5.3 and must submit this before the beginning of the third year to the Examination Boards of the corresponding degree programs. The student shall follow the procedure described in the education guide of the degree program(s) in question and uses the appropriate application form.

If there are existing agreements concerning a joint program of both degree programs (double diploma program), this shall replace the package composed by the student in accordance with these rules and the student does not require approval to take a joint program.

van een door de student samengesteld programma en hoeft de student geen toestemming te vragen voor het volgen van een gecombineerd programma.

- Art. 5.5** Om instemming te kunnen verlenen toetsen de betreffende examencommissies elk voor hun eigen opleiding of het programma voldoet aan de bi-diplomeringseisen en aan de eisen zoals vastgelegd in hun OER en daarmee dus aan de einkwalificaties van de opleiding. Bij goedkeuring doen de examencommissies uitspraak over hoe wordt omgegaan met de berekening van een *judicium*. Het besluit van de examencommissie n.a.v. het verzoek wordt zowel met de student als met de andere examencommissie gecommuniceerd.
- Art. 5.6** Bovenstaande regels gelden niet voor tracks, majors e.d. binnen één opleiding.
- Art. 5.7** Nadat de examencommissies toestemming hebben verleend voor het interne bi-diplomeringsprogramma, wordt per opleiding een bindend studieadvies uitgebracht. Dit studieadvies is voor beide opleidingen positief wanneer de student ten minste 45 sp aan reguliere eerstejaars vakken van het interne bi-diplomeringsprogramma heeft behaald, waarvan ten minste 15 sp aan eerstejaars majorvakken van elke opleiding (zie artikel 7.5, zesde lid, van de OER).
- Art. 5.8** Wanneer een student bij een van de opleidingen al een positief BSA heeft behaald geldt het volgende: de student dient 45 sp van de reguliere eerstejaars vakken die onderdeel zijn van het bi-diplomeringsprogramma te hebben behaald, waarvan minimaal 15 sp majorvakken van de andere opleiding. Eerder behaalde eerstejaars vakken die onderdeel zijn van het bi-diplomeringsprogramma tellen mee. De eis van minimaal 15 sp majorvakken van de andere opleiding blijft echter onverminderd van kracht.
- Art. 5.9** Indien een van de opleidingen in het bi-diplomeringsvoorstel een fixusopleiding betreft waarvoor de student niet is ingeschreven, dient de student zich eerst via decentrale selectie te kwalificeren voor inschrijving in het eerste jaar van de opleiding, danwel voor inschrijving in het tweede jaar van de betreffende opleiding.

- 5.5** In order to be able to grant approval, the relevant Examination Board each assess, for their own program, whether the program meets the double diploma requirements and the requirements as laid down in their OER, and thus the learning outcomes of the program. Upon approval the Examination Board shall decide how *judicium cum laude* requirements are calculated. The decision of the Examination Board with regard to the request will be communicated to both the student and the other Examination Board.
- 5.6** The above rules do not apply to tracks, majors, etc. within one degree program.
- 5.7** After the examination committees have granted permission for the internal double degree program, a binding recommendation on the continuation of studies (BSA) is issued for each study program. This recommendation is positive for both degree programs if the student has obtained at least 45 ECTS credits in regular first-year courses of the internal double degree program, of which at least 15 ECTS credits in first-year major courses of each degree program (see Article 7.5, Paragraph 6, of the OER).
- 5.8** If a student has already obtained a positive BSA from one of the degree programs, the following applies: the student must have obtained 45 ECTS credits from the regular first-year courses that are part of the double degree program, of which at least 15 credits are major courses of the other degree program. Previously obtained first-year courses that are part of the double degree program count. However, the requirement of at least 15 credits major courses from the other degree program
- 5.9** If the double diploma program concerns a *numerus fixus* (restricted intake) program for which the student is not enrolled, the student must first qualify for enrolment in the first year of the program, or for enrolment in the second year of the program in question.

**Art. 5.10** Voor het behalen van meer dan twee bachelor graden met bijbehorende getuigschriften (zoals bijv. tri diplomering) geldt dat de studielast dan ten opzichte van bi diplomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw tussen 45-90 studiepunten aan vakken per additionele bacheloropleiding. Er wordt dan opnieuw een extra afzonderlijk bachelor eindproject gedaan.

**Art. 5.11** Als de totale studielast van het bi-diplomeringsprogramma is afgerond en de student is door beide examencommissies geslaagd verklaard, ontvangt de student, volgens de geldende procedure\*, de beide getuigschriften. In gevallen dat een student denkt in aanmerking te kunnen komen voor het bachelor getuigschrift van één van de twee opleidingen in het interne bi-diplomeringsprogramma, maar nog niet het gehele bi-diplomeringsprogramma heeft afgerond, kan op verzoek van de student bij doorstroming naar een masteropleiding, het eerste behaalde getuigschrift worden ontvangen, ondanks dat het bi-diplomeringsprogramma nog niet is afgerond. De betreffende examencommissie zal dan toetsen of de student voldoet aan de eindtermen van de ene opleiding. Als de student vervolgens het hele bi-diplomeringsprogramma heeft afgerond, komt de student in aanmerking komen voor het tweede getuigschrift.

**5.10** To attain more than two Bachelor's degrees with corresponding diplomas (triple diploma), the study load must be further extended by between 45 and 90 credits of study components per additional Bachelor's degree program. An additional extra and separate Bachelor's final project must be completed.

**5.11** Once the total study load of the double diploma program has been completed and the student has been declared successful by both examination committees, the student will receive both diplomas, in accordance with the applicable procedure\*. In cases in which students believe they are eligible for the bachelor's diploma of one of the two programs in the internal double diploma program, but have not yet completed the entire double diploma program, the first diploma obtained may be awarded upon direct continuation with a master's program at the students' request, despite the fact that the double diploma program has not yet been completed. The Examination Committee in question will then assess whether the student meets the final learning outcomes of the program of study in question. If the students have subsequently completed the entire double diploma program, they are eligible for the second diploma.

## H 6. SLOTBEPALINGEN

### Art. 6.1 Beroep CBE

Tegen een beslissing van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de Examencommissie kan een student binnen zes weken nadat de beslissing aan haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) als bedoeld in artikel 7.60 WHW. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faciliteit via: <http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/>.

### Art. 6.2 Klacht over een examiner

1. Een student kan over een examiner een klacht indienen bij het College van Beroep voor Examens (CBE) van de TU/e 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 betrokken student dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is, hoeft de klacht niet behandeld te worden.

### Art. 6.3 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. 6.4 Jaarverslag

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar

## H 6. FINAL PROVISIONS

### 6.1 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 the decision made by the Examination Board or the examiners, based on these Regulations of the Examination Board, 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/>

### 6.2 Complaint against an examiner

1. A student may submit a complaint against an examiner to the Examination Appeals Board (CBE) of TU/e 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.

### 6.3 Amendments to the regulations

Amendments to these Regulations for the Examination Board 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.

### 6.4 Annual report

The Examination Board shall compile a report of its activities each

werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan de faculteitsbesturen en de Centrale Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CCKO) stuurt. De CCKO brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur van de TU/e.

**Art. 6.5 Inwerkingtreding**

Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2019.

Aldus vastgesteld door de examencommissie voor de bacheloropleiding Data Science (joint degree) volgens het Bachelor College van de Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) en Tilburg University (TiU), op 25 juni 2020.

year and submit it to the Departmental Boards and the Central Committee for Quality Care in Education (CCKO) in the established format. The CCKO shall issue a report to the Executive Board of TU/e, based on the annual reports.

**6.5 Effective date**

These Regulations for the Examination Board replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2019.

Adopted by the Examination Board for the Bachelor's program in Data Science (joint degree) in accordance with the Bachelor College of Eindhoven University of Technology (TU/e) and Tilburg University (TiU), on June 25, 2020.

## **BIJLAGE 1**

### **bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de Examencommissie 2020-2021**

#### **Profiel TU/e Examiner**

##### **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/e**

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 onderwijseenheden 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 onderwijseenheid geplaatst is;
- de rol van zijn/haar onderwijseenheid 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

## **APPENDIX 1**

### **to Article 1.3, paragraph a, of the Regulations of the Examination Board 2020-2021**

#### **TU/e Examiner Profile**

##### **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 Board shall appoint examiners who are responsible for organizing examinations and determining the results.
2. The examiners shall provide the Examination Board with information upon request.

##### **Definition of an examiner at the TU/e**

An examiner is an official who is responsible for an individual study component at the TU/e and has been appointed by the Examination Board 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 study components 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 study component belongs to.
- the role of his/her study component within the curriculum and the contribution of the study component to the outcomes of the program;
- appropriate assessment methods (to be specified in the Examination Regulations by the Examination Board, for



examencommissie, bijvoorbeeld op basis van BKO certificaat of module toetsing DPO/Teach);

- de OER, het reglement van de examencommissie en het (facultaire) toets beleid, met name ten aanzien van de 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 toets situatie 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 communiceren in de voertaal van de opleiding.
- 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 examinatoren***

- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijsseenheid.

example by means of a basic university teaching qualification (BKO) or module on testing DPO/Teach)

- the OER, the Regulations of the Examination Board and the (departmental) assessment policy, particularly with respect to any implications based on these documents that are relevant to the examiner.

***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 Board, 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 a correct manner, verbally and in writing in the working language of the degree program.
- advise the Examination Board;
- 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 examiners***

- The Examination Board maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component.

- Bij het in werking treden van deze procedure worden alle medewerkers die op dat moment examenbevoegd zijn aangewezen als examiner voor de door hen onderwezen onderwijseenheden en op deze lijst gezet.
  - De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examiner. In het algemeen is het hebben van een BKO-certificaat hiervoor afdoende.
  - De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examiner.
- When this procedure enters into force, all employees who are then authorized to organize examinations shall be appointed as examiners for the study components taught by them and their names shall be added to this list of examiners.
  - The Examination Board must determine whether an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be holding a BKO certificate.
  - The Examination Board 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 Board.

## **BIJLAGE 2**

### **bij artikel 1.3.3 lid e van het Reglement van de Examencommissie 2020-2021**

#### **Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij tussentoetsen of eindtoetsen binnen het Bachelor College.**

Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen of eindtoetsen (niet zijnde de toets zoals bedoeld in artikel 5.5. van de OER) kunnen persoonlijke omstandigheden gelden, waarmee rekening gehouden dient te worden:

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

- Langdurige en/of chronische ziekte
- Persoonlijke familieomstandigheden
- Zwangerschap en bevalling
- Duale carrière (toptalenten)<sup>1</sup>
- Overige situaties waarin sprake is van overmacht

#### **Vaststelling persoonlijke omstandigheden**

In hoeverre sprake is van geldige persoonlijke omstandigheden moet worden vastgesteld door de examencommissie.

#### **Procedure**

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

- a. De student meldt bij de examencommissie dat er sprake is van een persoonlijke omstandigheid. De student dient dit onverwijld (binnen 24 uur) te doen of te laten doen zodra zich een persoonlijke omstandigheid voordoet of heeft gedaan die

## **APPENDIX 2**

### **to Article 1.3.3 paragraph e of the Regulations of the Examination Board 2020-2021**

#### **Agreements relating to valid absences from interim tests or final tests within the Bachelor College.**

Students who are absent from interim tests or final tests (other than the test referred to in Article 5.5 of the OER) 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:

- Long term and/or chronic illness
- Exceptional family circumstances
- Pregnancy and childbirth
- Dual career (top talent)<sup>12</sup>
- Other situations involving circumstances beyond the student's control

#### **Determining extenuating personal circumstances**

To what extent there are valid extenuating personal circumstances is determined by the Examination Board.

#### **Procedure**

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

- a. The student must report to the Examination Board that extenuating personal circumstances have arisen. The student must report this or have this reported within 24 hours of the personal circumstances having arisen in as far as this influences

---

<sup>1</sup> zie voor nadere voorwaarden de Regeling Profileringsfonds.

<sup>12</sup>See the Students' Financial Support regulations for further conditions.

consequenties heeft voor het deelnemen aan een tussentoets of de eindtoets.

- b.** De examencommissie stelt vast of het gaat om een geldige persoonlijke omstandigheid, waarbij in elk geval rekening wordt gehouden met de hier bovengenoemde persoonlijke omstandigheden.
- c.** De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen.<sup>1</sup>
- d.** De secretaris van de examencommissie legt de melding vast in OSIRIS.
- e.** De examencommissie informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.
- f.** Op verzoek van de examencommissie (in het geval van een geldige persoonlijke omstandigheid) stelt de docent de student in de gelegenheid de tussentoets (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met de student een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen 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 nemen aan de herkansing.
- g.** De secretaris van de examencommissie informeert de betrokken docent en legt het besluit vast in OSIRIS.
- h.** De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets of eindtoets, kan opgeroepen worden door de examencommissie.

participation in an interim tests or final test.

- b.** The Examination Board shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the abovementioned cases.
- c.** The student must produce evidence if the Examination Board deems this necessary.
- d.** The secretary to the Examination Board shall record the report in OSIRIS, immediately upon being notified by the academic advisor.
- e.** The Examination Board must report to the lecturer if a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
- f.** At the request of the Examination Board (in case of a valid extenuating personal circumstances), the lecturer shall provide the student with an opportunity to complete the interim (or an alternative test) or comes to an alternative arrangement with the student. In the case of large study components, the lecturer can in any case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the first opportunity. If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Board shall permit the student to participate in the retake.
- g.** The secretary of the Examination Board informs the teacher involved and records the decision in OSIRIS.
- h.** Any student who has been absent for an interim test or final test two or more times during one academic year can be summoned by the Examination Board.

---

<sup>1</sup> Wanneer er sprake is van een 'toptalentstatus' dient de student de verklaring van de TU/e commissie duale carrière te overleggen.<sup>13</sup> If a student has top talent status, the dual career declaration of the TU/e Dual Career Committee must be submitted.

### BIJLAGE 3

#### 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.

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.

Er wordt één envelop gemaakt met:

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

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

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

### APPENDIX 3

#### related to article 2.7 of the Regulations of the Examination Board

##### Form after permission for a quarantine procedure

The Examination Board 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 Board may request support from the examination coordinator for quarantine: Done by the secretary of the Examination Board

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

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

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.

De student wordt geïnformeerd over locatie.

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

De gemaakte werken worden opgehaald.

the quarantine procedure. The location is communicated to the party that requested quarantine. The proctors are given instruction concerning the procedure.

The student is 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 4**

bij artikel 3.4, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2020-2021  
Sanctieladder

Sanctie <sup>1</sup>	Categorie						
	7	6	5	4	3	2	1
Officiële waarschuwing	x	x	x	x	x	x	x
Ongeldig verklaren tussentoets/ toetscomponent <u>wel</u> herkansing/vervangende opdracht	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat voor het vak/opdracht en uitsluiting voor eerstvolgende (her)kansing/ beoordeling <sup>2</sup>	x	x	x	x	x		
Uitsluiting alle tentamens/ beoordelingen 1, 2 of 3 Q <sup>2</sup>	x	x	x				
Uitsluiting alle tentamens/ beoordelingen 4 Q <sup>2</sup>	x	x					
Advies uitschrijving	x						

**APPENDIX 4**

for Article 3.4, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee  
Sanction Ladder

Sanction <sup>3</sup>	Category						
	7	6	5	4	3	2	1
Official Warning	x	x	x	x	x	x	x
Invalidation of mid-term test/component <u>but</u> retake/replacement assignment	x	x	x	x	x	x	
Invalidate examination result	x	x	x	x	x	x	
Invalidation of the examination result for the course/assignment and exclusion for the next (re)take/assessment <sup>4</sup>	x	x	x	x	x		
Exclusion from all exams/assessments 1, 2 or 3 Q2	x	x	x				
Exclusion from all exams/assessments 4 Q	x	x					
Advice to terminate enrollment	x						

<sup>1</sup> Toekenning leidt tot administratie in dossier

<sup>2</sup> en ontnemen mogelijkheid tot verlenen judicium

<sup>3</sup> Allocation leads to administration in file

<sup>4</sup> and depriving it of the possibility of granting judicium

Toelichting sanctieladder TU/e	
Categorie	Niet limitatieve opsomming van overtredingen
categorie 1 (onregelmatigheid)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- onbewust gelegenheid bieden tot spieken/ fraude</li> <li>- niet houden aan regels van de regeling centrale tentamenafname zoals inleveren gemaakt werk, toiletbezoek en gebruik ander papier dan verstrekt door TU/e</li> <li>- ongeoorloofde aanwezigheid van communicatie- en opnameapparatuur of enige andere media dragende apparatuur en niet toegestane hulpmiddelen tijdens tentamens (zie regeling centrale tentamenafname)</li> <li>- medeplichtigheid aan het overtreden van afspraken over samenwerking bij een vak door onwetendheid en/of slordigheid</li> <li>- medeplichtigheid aan fraude/plagiaat door onwetendheid en/of slordigheid als student en/of student-assistent</li> <li>- overtreden van de afspraken voor een vak m.b.t. samenwerking zonder dat er sprake is van plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten/ code/ als eigen werk</li> <li>- onregelmatigheid in de vorm van ontbrekende/foutieve bronvermelding door slordigheid/onzorgvuldigheid (individueel of in groepsverband)</li> </ul>
categorie 2	Recidive categorie 1: herhaaldelijk slordig en incorrect gedrag dat neigt naar fraude
categorie 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bewust gelegenheid bieden tot spieken</li> <li>- bewuste medeplichtigheid aan fraude</li> <li>- medewerking verlenen aan identiteitsfraude bij vak/opdracht door 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</li> <li>- Meewerken aan identiteitsfraude door uitlenen identificatie, inloggegevens, vervalsen handtekening voor aanwezigheidsregistratie, e.d.</li> </ul>
categorie 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (poging) tot gebruik van andere hulpmiddelen dan aangegeven op het voorblad</li> <li>- spieken (elke vorm)</li> <li>- tijdens het tentamen anders dan met surveillant/materiedeskundige</li> <li>- recidive categorie 3</li> </ul>

Explanation sanction ladder TU/e	
Category	Non-exhaustive list of offences
category 1 (irregularity)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unconsciously offering the opportunity to cheat/commit irregularity</li> <li>- not adhering to the rules of the Central Examinations Regulations, handing in made work, visiting the toilet and using paper provided by TU/e.</li> <li>- unauthorized presence of communication and recording equipment or any other media-carrying equipment and unauthorized aids during examinations (see central examination regulations)</li> <li>- (complicity in) violating agreements on cooperation in a course through ignorance and/or carelessness</li> <li>- complicity in fraud/plagiarism through ignorance and/or carelessness of student and/or student assistant</li> <li>- Violating the agreements for a course regarding collaboration, plagiarism in the form of consciously presenting other people's work as one's own code/ as one's own work.</li> <li>- irregularity in the form of missing/error in the reference list through carelessness/ negligence (individually or as a group)</li> </ul>
category 2	Recidivism category 1: repeated careless and incorrect behaviour towards fraud
category 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberate offering of option to cheat</li> <li>- deliberate complicity in fraud</li> <li>- collaborating in identity fraud in the course of a course/assignment by providing work of their own to others with the aim, the knowledge or expectation that this will be submitted by those others as their own for assessment.</li> <li>- Cooperating in identity fraud by lending out identification documents, forging signatures for attendance registration, etc.</li> </ul>
category 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (attempted) use of aids other than those indicated on the examination sheet</li> <li>- cheating (any kind)</li> <li>- during the examination other than with the proctor/surveillance officer</li> <li>- recidivism of category 3</li> </ul>



<p>categorie 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten als eigen werk (individueel of in groepsverband)</li> <li>- identiteitsfraude door gebruik van andermans (digitale)identiteit tijdens tentamen (identificatie , inloggegevens e.d.)</li> <li>- identiteitsfraude door bewust ter beoordeling indienen van andermans werk (tekst, code) als eigen werk</li> <li>- zich op ongeoorloofde manier toegang verschaffen tot (onderdelen) van een digitaal toets platform of toets netwerk</li> <li>- vervreemding van (onderdelen van een (digitale) toets(en)/tentamen(s) en usb-stepsticks</li> <li>- bij correctietaken fingeren/vervalsen antwoorden/ manipuleren scores etc.</li> <li>- ter beschikking stellen aan anderen van op ongeoorloofde wijze verkregen materiaal zoals toetsen, uitwerkingen, antwoordmodellen.</li> <li>- fraude tijdens inzage afgelegd tentamen</li> <li>- plagiaat in de vorm van integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband)</li> <li>- fingeren/vervalsen onderzoeksdata</li> <li>- plagiaat in de vorm van verhulling integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband)</li> </ul> <p>recidive categorie 4</p>	<p>category 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plagiarism in the form of consciously presenting other people's work as their own work (individually or in groups).</li> <li>- identity fraud through the use of someone else's (digital) examinations (identification, login details, etc.).</li> <li>- identity fraud by deliberately submitting someone else's work for assessment as their own work.</li> <li>- gaining unauthorized access to (parts of) a digital testing platform or testing network</li> <li>- theft of (parts of) a (digital) test(s) and usb stick(s)</li> <li>- in case of correction tasks, making up/ falsifying answers, scores, etc.</li> <li>- making available to others material obtained in an unauthorized manner such as tests, elaborations, response models.</li> <li>- Fraud during the viewing of an examination</li> <li>- plagiarism in the form of the integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group)</li> <li>- making up/falsifying research data</li> <li>- plagiarism in the form of concealment of integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group)</li> </ul> <p>recidivism category 4</p>
<p>categorie 6 (ernstige fraude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fingeren/vervalsen onderzoeksdata in volgend of eindproject</li> <li>- identiteitsfraude bij eindproject</li> <li>- drie x fraude in één jaar</li> <li>- plagiaat van geheel werk</li> <li>- recidive categorie 5</li> </ul>	<p>category 6 (serious fraud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- making up/falsifying research data in a follow-up or final project</li> <li>- identity fraud in a final project</li> <li>- three cases of fraud in one year</li> <li>- plagiarism of entire body of work</li> <li>- recidivism of category 5</li> </ul>
<p>categorie 7 (ernstige fraude)</p>	<p>elke vorm van ernstige fraude en recidive daarvan afhankelijk van de omstandigheden</p>	<p>category 7 (serious fraud)</p>	<p>any form of serious fraud and its recurrence, depending on circumstances</p>

## **BIJLAGE 5a**

### **bij artikel 3.5 lid 5 van het Reglement van de Examencommissie 2020-2021**

#### **Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijsseenheden.**

Door de invoering van het Bachelor College zijn er meerdere opleiding overstijgende onderwijsseenheden geïntroduceerd, zoals de basisvakken, de USE-vakken en keuzevakken. Indien bij dergelijke onderwijsseenheden fraude wordt gepleegd door studenten van verschillende bacheloropleidingen wordt dit afgehandeld door meerdere examencommissies.

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

#### **Protocol:**

1. Er is mogelijk sprake van fraude.
2. De examiner, maar in geval van een centraal schriftelijk georganiseerd 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 opleiding, die verantwoordelijk is voor de onderwijsseenheid, 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.
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 onderwijsseenheid fraude hebben gepleegd, vindt er enkel een hoorzitting plaats wanneer de

## **APPENDIX 5a**

### **to Article 3.5 paragraph 5 of the Regulations of the Examination Board 2020-2021**

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

Due to the introduction of the Bachelor College, 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 programs commit fraud in these study components, the matter is dealt with by several Examination Boards.

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 centrally organized 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 Board of the program that is responsible for the study component.
4. Chaired by the Examination Board of the organizing program, an ad-hoc committee will be formed, consisting, in principle, of one member of each Examination Board involved.
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 Boards involved must attend the hearing. If more than 10 students have committed fraud during the same study component, a hearing will only be held if a student requests it.

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 vier weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben.
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 Boards accordingly.
  7. In principle, the Examination Boards 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 Board 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 Board.

## **BIJLAGE 5b**

### **bij artikel 3.5, tiende lid, van het reglement van de examencommissie 2020-2021**

Handelingsprotocol bij vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent

1. Wanneer een medewerker fraude vermoedt door een student in de functie van student-assistent, wordt dit gemeld bij de directeur Bedrijfsvoering waar de student-assistent werkzaam is.  
  
Wanneer een student een vermoeden van fraude constateert, dan geldt dat deze dit vermoeden meldt bij zijn direct-leidinggevende, of betrokken docent. Deze leiden de melding door naar de directeur Bedrijfsvoering.
2. De directeur bedrijfsvoering stelt op basis van de melding, een kort en eenduidig verslag op van het vermoeden van fraude, informeert de Onderwijsjurist, stelt de student voorlopig op non-actief en trekt eventuele autorisaties in systemen voorlopig in.
3. De Onderwijsjurist zorgt ervoor dat de melding over vermoeden van fraude aan de examencommissie van de opleiding die de student volgt ter kennis wordt gebracht en tevens aan de docent voor zover er sprake is van een student-assistent die vermoedelijk gefraudeerd heeft voor zichzelf.
4. De directeur bedrijfsvoering doet nader feitelijk onderzoek en stelt hiertoe een ad hoc commissie in, waarvan hij voorzitter is. Administratieve ondersteuning vanuit secretariaat directeur bedrijfsvoering.
5. De directeur bedrijfsvoering organiseert als onderdeel van het feitelijk onderzoek een hoorzitting en hoort de student en eventueel andere betrokkenen, zoals bijvoorbeeld de docent van de onderwijseenheid

## **APPENDIX 5b**

### **to Article 3.5, paragraph 10, of the Regulations of the Examination Committee 2020-2021**

Action protocol in case of suspicion of fraud committed by a student in the capacity of a student assistant

- If an employee suspects fraud committed by a student in the capacity of student assistant, this will be reported to the Managing Director where the student assistant is employed.
- If a student discovers that there is a suspicion of fraud, it must be reported to the instructor involved or to the line manager. These will forward the report to the Managing Director.
- On the basis of the report, the Managing Director draws up a short and unequivocal report of the suspicion of fraud, informs the Education Lawyer, suspends the student for the time being and temporarily revokes any authorizations in systems.
- The Education Lawyer ensures that the report about suspected fraud is communicated to the Examination Committee of the degree program that the student is enrolled in and also to the lecturer insofar as there is a student assistant who is suspected of having committed fraud for personal benefit.
- The Managing Director conducts further factual research and for this purpose sets up an ad hoc committee, of which he is the chair. Administrative support comes from the secretariat of the Managing Director.
- As part of the factual investigation, the Director of Operations organizes a hearing and hears the student and any other parties involved, such as, for example, the teacher of the study component in

- waarbij is gefraudeerd en diegene die de vermeende fraude heeft geconstateerd.
6. Wanneer de ad hoc commissie tot de conclusie komt dat het aannemelijk is dat de student-assistent fraude heeft gepleegd of anderszins heeft gehandeld waardoor het vertrouwen in een goed functioneren als student-assistent is geschaad, kan zij, met in acht neming van de redelijkheid, de student-assistent een straf opleggen.
  7. De straf kan uiteenlopen van een waarschuwing tot ontslag en niet meer aangesteld worden als student-assistent voor een bepaalde duur dan wel gedurende de verdere opleiding(en) aan de TU/e.
  8. De directeur legt een en ander gemotiveerd vast in een schriftelijk besluit en informeert de betrokken student, zijn direct leidinggevende en de examencommissie van de student.
  9. De directeur Bedrijfsvoering beoordeelt tevens of de melding moet worden doorgeleid aan de klachtencommissie wetenschappelijke integriteit.
  10. De examencommissie behandelt de casus pas nadat de directeur bedrijfsvoering tot een besluit is gekomen.
  11. Voor de examencommissie geldt dan verder artikel 3.5, van dit reglement. Wanneer er meer studenten betrokken zijn bij de fraudemelding, dan geldt het 'handelingsprotocol bij fraude gevallen bij opleidingen met faculteit overstijgende onderwijsactiviteiten (bijlage 5a).
  12. De directeur bedrijfsvoering informeert de betreffende examencommissie over het onderzoek en de opgelegde sancties.
  13. De examencommissie neemt het door de directeur bedrijfsvoering gemelde vermoeden van fraude door een student-assistent op in haar jaarverslag, om op deze manier centraal te kunnen toezien op de mate
- which the fraud was committed and the person who discovered the alleged fraud.
- If the ad hoc committee concludes that it is plausible that the student assistant has committed fraud or acted in any other way that has damaged confidence in the proper functioning of the student assistant, it may, with due observance of reasonableness, impose a punishment on the student assistant.
- The penalty may vary from a warning to dismissal and no further appointment as a student assistant for a definite period of time or during the further studies at the TU/e.
- The Managing Director shall state the reasons for this in a written decision and shall inform the student concerned, the immediate superior and the student's Examination Committee.
- The Managing Director also assesses whether the report should be forwarded to the Scientific Integrity Complaints Committee.
- The Examination Committee will only deal with the case after the Managing Director has reached a decision.
- Article 3.5 of these regulations also applies to the Examination Committee. If several students are involved in the fraud report, the 'action protocol for fraud cases in degree programs with supra-departmental educational activities' applies (Appendix 5a).
- The Managing Director informs the Examination Committee concerned about the investigation and the sanctions imposed.
- In its annual report, the Examination Committee will include the suspicion of fraud of a student assistant reported by the Managing

waarin (vermoeden van) deze vorm van fraude voorkomt en gesanctioneerd.

Director in order to be able to centrally monitor the extent to which (suspicion of) this form of fraud occurs and is sanctioned.

## **BIJLAGE 6**

### **bij artikel 4.4 van het Reglement van de Examencommissie 2020-2021**

#### **Afstudeerreglement van de bacheloropleiding Data Science**

#### **Richtlijnen voor de onderwijseenheid 'bachelor eindproject' als onderdeel van het examen**

Deze richtlijnen zijn onderdeel van het examenreglement van de bacheloropleiding Data Science, zoals vastgelegd door de examencommissie van de bacheloropleiding Data Science.

#### **Definitie**

Een afstudeerdocent is een lid van de wetenschappelijke staf, d.w.z. een docent, een universitair docent, een universitair hoofddocent of een hoogleraar, die verantwoordelijk is voor het bachelor eindproject van de student.

#### **Onderwerp**

##### **Artikel 1**

Deze richtlijnen hebben betrekking op de voorbereiding en de beoordeling van het bachelor eindproject, dat een verplichte onderwijseenheid is van de opleiding, zoals beschreven is in Bijlage 1 van de OER van de bacheloropleiding Data Science.

##### **Artikel 2**

Het examenreglement en de OER van de bacheloropleiding Data Science zijn van gelijke toepassing.

#### **Bachelor eindproject**

##### **Artikel 3**

Het bachelor eindproject bestaat uit de onderzoek- of ontwerpdracht die door de student wordt uitgevoerd, in

## **APPENDIX 6**

### **of article 4.4 of the Regulations of the Examination Board 2020-2021**

#### **Graduation regulations for the Data Science Bachelor degree**

#### **Guidelines for the 'final Bachelor project' study unit as a component of the examination.**

These guidelines are part of the examination regulations for the Data Science Bachelor degree program as adopted by the Examination Board for the Data Science Bachelor degree program.

#### **Definition**

A graduation supervising teacher is a member of the academic and scientific staff, i.e. a teacher, assistant professor, associate professor or professor responsible a student's final Bachelor project.

#### **Subject**

##### **Article 1**

These guidelines relate to the preparation and assessment of the final Bachelor project that is a compulsory study unit as defined in Appendix 1 of the OER of the Data Science Bachelor degree program.

##### **Article 2**

The examination regulations and the OER of the Data Science Bachelor degree program apply in equal measure.

#### **Final Bachelor project**

##### **Article 3**

The final Bachelor project comprises the research or design assignment together with the verbal and written report on this

samenhang met de mondelinge en schriftelijke verslaglegging over deze opdracht. Het bachelor eindproject is het afsluitende onderdeel van de bacheloropleiding Data Science.

### **Uitvoering van het bachelor eindproject in een team**

#### **Artikel 4**

1. Het is toegestaan het bachelor eindproject in een team uit te voeren, mits ieder teamlid een persoonlijke opdracht of deelopdracht heeft waarover hij of zij persoonlijk beoordeeld wordt. Het bachelor eindproject wordt uitgevoerd door een team, indien meerdere studenten gezamenlijk werken aan een grote opdracht.
2. Wanneer het woord ‘student’ wordt gebruikt in dit reglement heeft dit ook betrekking op een groep studenten die het bachelor eindproject in een team uitvoeren, tenzij specifiek anders wordt aangegeven.

### **Team van begeleiders**

#### **Artikel 5**

1. De afstudeerdocent is een docent, een universitair docent, een universitair hoofddocent of een hoogleraar van de faculteit Wiskunde en Informatica of van de faculteit Industrial Engineering & Innovation Sciences van de TU/e, of van Tilburg Law School of van Tilburg School of Economics and Management, Tilburg School of Social and Behavioral Sciences, en Tilburg School of Humanities and Digital Science van TiU.
2. De student dient op zoek te gaan naar een geschikte afstudeerdocent. Als de student geen geschikte afstudeerdocent kan vinden, dan wijst de opleidingsdirecteur van de bacheloropleiding Data Science een afstudeerdocent aan.
3. De capaciteitsgroep kan de begeleiding van de betreffende student met toestemming van het faculteitsbestuur weigeren, indien aangetoond kan worden dat de begeleidingscapaciteit

assignment as undertaken by the student. The final Bachelor project is the closing part of the Data Science Bachelor degree program.

### **Undertaking the final Bachelor project in a team**

#### **Article 4**

1. The final Bachelor project may be undertaken in a team provided that each member of the team has a personal assignment or sub-assignment that is individually assessed. The final Bachelor project will be undertaken by a team, if more students work jointly on a large assignment.
2. Whenever the word ‘student’ is used in these regulations, unless otherwise specified, it also refers to a group of students that undertake the final Bachelor project as a team.

### **Team of supervisors**

#### **Article 5**

1. The graduation supervising teacher is a teacher, assistant professor, associate professor or professor of the department of Mathematics and Computer Science or of the department of Industrial Engineering & Innovation Sciences of TU/e, or of Tilburg Law School of Tilburg School of Economics and Management, Tilburg School of Social and Behavioral Sciences, and Tilburg School of Humanities and Digital Science of TiU.
2. The student must find a suitable graduation supervising teacher. If the student is unable to find a suitable graduation supervising teacher, the program director of the Data Science Bachelor degree program may assign a graduation supervising teacher.
3. The capacity group may reject the supervision of the respective student with permission from the departmental board if it can be demonstrated that the supervision capacity



- van de beoogde afstudeerdocent reeds volledig verbruikt is.
4. Als een student het eindproject buiten de TU/e en TiU uitvoert dan wordt een tweede begeleider vanuit het bedrijf of de organisatie, waar de opdracht wordt uitgevoerd, aan het team van begeleiders toegevoegd.
  5. De afstudeerdocent wordt geacht de student aanwijzingen te geven betreffende de uitvoering van het bachelor eindproject, in redelijke tijd feedback te verschaffen op door de student geleverde teksten, de voortgang van het project te bewaken, en de student te stimuleren, motiveren en corrigeren. De student wordt geacht initiatieven te ontplooiën, de voortgang van het project te bewaken, en te rapporteren aan de afstudeerdocent.

## **Beoordelingscommissie**

### **Artikel 6**

1. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste twee stemhebbende leden inclusief de afstudeerdocent. De stemhebbende leden bepalen tezamen het jugement van het bachelor eindproject. De stemhebbende leden van de beoordelingscommissie zijn aangewezen als examinatoren. Een promovendus en een postdoc mag optreden als stemhebbend lid.
2. Adviserende leden kunnen in de commissie worden opgenomen.
3. De afstudeerdocent is de voorzitter van de beoordelingscommissie.
4. Als een van de stemhebbende leden op het laatste moment niet kan deelnemen als lid van de beoordelingscommissie en als dit een disproportioneel negatief effect heeft op de beoordeling, dan kan de examencommissie een vervanger benoemen.

of the intended graduation supervising teacher is already fully committed.

4. If a student undertakes a final project outside TU/e and TiU, a second supervisor from the company or organization where the assignment is being undertaken will be added to the supervising team.
5. The graduation supervising teacher is expected to advise the student on undertaking the final Bachelor project, provide feedback on text submitted by the student within a reasonable timeframe, monitor project progress, and encourage, motivate and correct the student. The student is expected to develop initiatives, monitor project progress and to report to the graduation supervising teacher.

## **Evaluation committee**

### **Article 6**

1. The evaluation committee comprises at least two voting members, including the graduation supervising teacher. The voting members together decide the judgment (classification) of the final Bachelor project. The voting members of the evaluation committee are designated as examiners. A doctoral student and postdoc may act as voting member.
2. Counseling members may be included in the committee.
3. The graduation supervising teacher will chair the evaluation committee.
4. If, at the last moment, one of the voting members is unable to participate as member of the evaluation committee and if this has a disproportionately negative effect on the assessment, the Examination Board may appoint a replacement.

## Beoordeling

### Artikel 7

1. De stemhebbende leden van de beoordelingscommissie bepalen tezamen het judicium. De overwegingen die hebben geleid tot dit judicium worden met de student gedeeld.
2. In geval het bachelor eindproject in een team wordt uitgevoerd, moet er duidelijk verklaard worden welke student verantwoordelijk is voor ieder deel van het verslag.

### Artikel 8

Het bachelor eindproject wordt beoordeeld op de volgende vier aspecten:

- de kwaliteit van het verslag, met betrekking tot de
- wetenschappelijke kwaliteit, de structuur en de stijl;
- de kwaliteit van de afstudeerpresentatie, wederom met betrekking tot inhoud en stijl,
- de kwaliteit van de verdediging, d.w.z. de wijze waarop de kandidaat de vragen van de beoordelaars over het verslag en de presentatie beantwoordt,
- de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van het bachelor eindproject.

De beoordelingscommissie verschaft een beoordelingsverslag aan de student en aan de Onderwijsadministratie. In dit verslag dient duidelijk beschreven te worden hoe de student beoordeeld is met betrekking tot de vier aspecten, en op welke wijze het judicium is bepaald.

## Afstudeerverslag, presentatie en verdediging

### Artikel 9

1. De student verschaft een kopie van goede kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie conform in artikel 6 voor de datum van de afsluitende presentatie conform artikel 10.
2. Het verslag wordt openbaar gemaakt na afloop van de beoordeling door de beoordelingscommissie. Als de

## Assessment

### Article 7

1. The voting members of the evaluation committee together decide on the judicium and communicate the considerations leading to this judicium to the student.
2. If the final Bachelor project is undertaken in a team, it must be clearly stated which student is responsible for which part of the report.

### Article 8

The final Bachelor project is assessed in terms of the following four aspects:

- the quality of the report, with relation to the academic and scientific quality, the structure and the style;
- the quality of the graduation project presentation, again related to content and style,
- the quality of the defense, i.e. how the candidate answers the questions of the assessors on the report and the presentation,
- the quality of the assignment during the period of the final Bachelor project.

The evaluation committee will present an assessment report to the student and education administration. This report must clearly describe how the student has been assessed in terms of the four aspects, and how the judicium was decided.

## Graduation project report, presentation and defense

### Article 9

1. The student will present a good quality copy to the members of the evaluation committee in line with Article 6 before the date of the closing presentation in line with Article 10.
2. The report will be published by the evaluation committee after the assessment. If the organization where the final project was

organisatie waar het eindproject is uitgevoerd van mening is dat haar belangen door publicatie van het afstudeerverslag worden geschaad, dan kan de organisatie verzoeken om een tijdelijk embargo van twaalf maanden door de bibliotheek van de TU/e. Als de organisatie een embargo voor een langere periode verlangt, dan dienen twee afstudeerverslagen te verschijnen. Het ene verslag is voor de organisatie en bevat vertrouwelijke gegevens. Beide verslagen dienen door de beoordelingscommissie goedgekeurd te zijn en moeten bij de Onderwijsadministratie ingeleverd worden. Het andere verslag kan in de bibliotheek gepubliceerd worden. Het dient mogelijk te zijn het werk te beoordelen op basis van de openbare versie van het verslag. Een verzoek voor een embargo dient door de afstudeerdocent bij de examencommissie te worden ingediend.

#### **Artikel 10**

1. Na voltooiing van het afstudeerverslag geeft de student een afsluitende presentatie en verdedigt de student zijn of haar verslag in aanwezigheid van de beoordelingscommissie conform artikel 6.
2. De afsluitende presentatie en de daaropvolgende verdediging vinden plaats minstens een week voorafgaande aan de examenvergadering waarop de student als geslaagd voor het examen verklaard kan worden.
3. De afsluitende presentatie is openbaar en vindt plaats in de gebouwen van de TU/e of van TiU.
4. De verdediging is niet openbaar; uitsluitend de student en de beoordelingscommissie zijn aanwezig, tenzij beide partijen geen bezwaar hebben tegen de aanwezigheid van anderen.

#### **Geschillen**

##### **Artikel 11**

1. Geschillen tussen de student en de afstudeerdocent kunnen aan de examencommissie worden voorgelegd.

undertaken considers that the publication of the graduation project report would harm its interests, the organization may request a temporary embargo by the TU/e library of twelve months. If the organization requests an embargo for a longer period, then two graduation project reports must be published, with one report being for the organization and containing confidential information. Both reports must be approved by the evaluation committee and be submitted to the education administration. The other report may be published for the library. It must be possible to assess based on the public version of the report. A request for an embargo must be submitted by the graduation supervising teacher to the Examination Board.

#### **Article 10**

1. Once the final graduation report is completed, the student will make a closing presentation and defense of his or her report in the presence of the evaluation committee in line with article 6.
2. The closing presentation and subsequent defense will take place at least one week before the examinations meeting whereby the student may be declared to have passed the examination.
3. The closing presentation is public and takes place in the buildings of TU/e or TiU.
4. The defense is not public; only the student and the evaluation committee will be present, unless both parties do not object to the presence of others.

#### **Disputes**

##### **Article 11**

1. Disputes between the student and the graduation supervising teacher may be presented to the Examination Board.

2. De student kan ik beroep gaan tegen besluiten van of tegen de behandeling door de beoordelingscommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens van de TU/e, op basis van artikel 7.60 WHW.

### **Afsluitend artikel**

#### **Artikel 12**

De examencommissie zal besluiten in alle gevallen die niet door dit reglement worden bestreken. Indien noodzakelijk kan de examencommissie van dit reglement afwijken.

2. The student may lodge an appeal against decisions or treatment by the evaluation committee to the Examinations Appeals Board of TU/e, based on article 7.60 of the WHW.

### **Concluding article**

#### **Article 12**

The Examination Board will decide in cases not governed by these regulations. If necessary, the Examination Board may deviate from these regulations.

## **BIJLAGE 7**

### **bij artikel 1.5 lid 2 van het Reglement van de Examencommissie**

In het kader van het toets beleid is het zaak dat expliciet wordt vastgelegd welke taken aan wie gemandateerd zijn. Dit zijn de volgende taken:

#### **Studieadviseur:**

1. Toelaten tot een eindtoets, indien een student met geldige reden zich niet tijdig heeft aangemeld.
2. Toestemming tot deelname aan herkansingen van tussen- of eindtoetsen indien student door overmacht, persoonlijke omstandigheden of weloverwogen studieplanning niet kan deelnemen aan de eerste eindtoets.
3. Uitvoeren van overgangsregelingen, indien conform de OER van oude en nieuwe opleiding.
4. Ontheffing verlenen van de toelatingseis tot het bachelor eindproject, indien deze eis de studievoortgang te zeer beperkt of de studielast te ongunstig beïnvloedt.
5. Toekennen van een extra mogelijkheid tot de afronding van een onderwijseenheid van de bacheloropleiding volgens de 'hardheidsclausule harde knip'.
6. Besluiten dat ingeleverde werk van een schriftelijke eindtoets toch beoordeeld moet worden, indien een student zich vanwege persoonlijke omstandigheden niet tijdig heeft aangemeld voor deelname aan de betreffende eindtoets.
7. Goedkeuren van verzoeken tot inschrijving voor een tweede instantie van een bachelor vak binnen een studiejaar.

#### **Secretaris:**

1. Toekennen van vrijstellingen voor een vak op basis van een positief advies van de verantwoordelijke docent.

## **APPENDIX 7**

### **to article 1.5 paragraph 2 of the Regulations of the Examination Board**

In the context of the assessment policy, the aim is to explicitly establish which tasks are mandated to whom. These are the following tasks:

#### **Academic Advisor:**

1. Allow admission to a final test if a student has a valid reason for not enrolling in time.
2. Allow interim or final re-examination if the student is unable to participate in the originally scheduled finals due to force majeure, personal circumstances or conscious study planning.
3. Implement transitional arrangements from old to new study program in compliance with the OER.
4. Allow exemption from the entrance requirement for the Bachelor final project if this excessively restricts study progress or has an adverse effect on the study workload.
5. Grant an extra possibility to complete a study unit of the Bachelor study program in line with the 'bachelor-before-master rule hardship clause'.
6. Decide to allow assessment of the submitted work of a written final test if a student has not enrolled in time for the respective final test due to personal circumstances.
7. Approve requests to enroll with a second institution for a Bachelor subject within one academic year.

#### **Secretary:**

1. Allow exemptions for a subject based on a positive recommendation from the teacher responsible.

2. Toestemming geven voor extra eindtoetsmogelijkheden, indien noodzakelijk vanwege persoonlijke omstandigheden van de student op basis van een advies van de studieadviseur.
3. Goedkeuren van verzoeken tot deelname aan de quarantaineregeling voor schriftelijke tentamens op basis van een advies van de studieadviseur.

Onderwijscoördinator:

1. Goedkeuren van keuzepakketten van bachelor studenten, voor zover zij voldoen aan de standaardbepalingen in de OER.

Opleidingsdirecteur:

1. Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (artikel 4.4 van het Reglement van de Examencommissie). De opleidingsdirecteur legt hiervoor één keer per jaar verantwoording af aan de examencommissie.

2. Give permission for extra final test possibilities if necessary due to the personal circumstances of the student based on an advice from the Academic Advisor.
3. Approve requests to participate in the quarantine ruling for written examinations based on an advice from the Academic Advisor.

Program Coordinator:

1. Approve Bachelor students' study choices insofar as these comply with the OER stipulations.

Academic Director:

1. To approve the composition of the evaluation committee for bachelor's final projects (article 4.4 of the Regulations for the Examination Board). The Academic Director will be held accountable to the Examination Board for an overview of the committees once a year.