

REGELS EN RICHTLIJNEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE CiTG (RRvE)

EX ARTIKEL 7.12B WHW

BACHELOROPLEIDING
CIVIELE TECHNIEK

2023
2024

INHOUDSOPGAVE

Algemeen	4
Artikel 1	Toepassingsgebied.....4
Artikel 2	Begripsomschrijving.....4
Artikel 3	Werkwijze Examencommissie.....4
Artikel 4	Besluiten van de Examencommissie.....4
Artikel 5	Aanwijzen examinatoren, externe examinatoren en commissies ad hoc.....5
Artikel 6	Maatstaven voor de besluitvorming.....5
Artikel 7a	Fraude.....5
Artikel 7b	Maatregel(en) bij (vermoede) onregelmatigheid en andere onvoorziene omstandigheden.....6
Artikel 7c	Plagiaatscan.....6
Artikel 8	Termijnen voor verzoeken.....7
Studieprogramma	7
Artikel 9a	Het programma.....7
Artikel 9b	Aanmelden examen en aanvragen getuigschrift.....7
Tentamens	7
Artikel 10	Afnemen tentamen.....7
Artikel 11	Tentamen op afstand.....8
Artikel 12	Vragen en opgaven.....8
Artikel 13	Procedure tijdens tentamens.....8
Artikel 14	Beoordeling.....9
Artikel 15a	Registratie resultaten.....10
Artikel 15b	Officiële datum van een examen.....10
Artikel 16	Bewaren werk en resultaten.....10
Vrijstelling	11
Artikel 17	Procedure vrijstellingsverzoek.....11
Artikel 18a	Dateren vrijstelling.....11
Artikel 18b	Vrijstelling opnemen in het examenprogramma.....11
Artikel 18c	Elders afgelegde onderdelen.....11
Artikel 19	Vervallen.....11
Artikel 20	Vervallen.....11
Artikel 21	Vervallen.....11
Nadere regels bacheloreindwerk	12
Artikel 22	Vervallen.....12
Artikel 23	Samenstelling beoordelingscommissie bacheloreindwerk.....12
Artikel 24	Werkwijze beoordelingscommissie.....12
Artikel 25	Dateren resultaat bacheloreindwerk.....13
Artikel 26	Vervallen.....13
Artikel 27	Vervallen.....13
Zak-/slaagregelingen	13
Artikel 28	Zak-/slaagregeling bachelorexamen.....13
Artikel 29	Zak-/slaagregeling Bachelor's Honours Programme.....13

INHOUDSOPGAVE

Toekennen predicaat 'cum laude'	13
Artikel 30 Predicaat 'cum laude' bachelorexamen	13
Getuigschriften en behaalde resultaten	14
Artikel 31 Getuigschrift, cijferlijst, diplomasupplement	14
Artikel 32 Verklaring behaalde resultaten	14
Beroep en slotbepalingen	15
Artikel 33 Beroep tegen besluit Examencommissie	15
Artikel 34 Wijziging regels en richtlijnen van de Examencommissie	15
Artikel 35 Niet-voorzien situaties	15
Artikel 36 Inwerkingtreding	15

LIJST VAN AFKORTINGEN

RRvE	Regels en Richtlijnen van de Examencommissie
OER	Onderwijs en Examenreglement
WHW	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek
BKO	Basiskwalificatie Onderwijs (UTQ, in Engels)

Algemeen

Artikel 1 Toepassingsgebied

De regels zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid, WHW, worden vastgesteld door de Examencommissie en worden aangeduid als Regels en Richtlijnen van de Examencommissie (RRvE).

Deze Regels en richtlijnen zijn van toepassing op de bacheloropleiding **Civiele Techniek** van de Technische Universiteit Delft, hierna te noemen de opleiding en van toepassing op een ieder die (een deel van) de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment waarop deze de opleiding is begonnen.

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de tentaminering van de minor wordt gedragen door de examencommissie van de opleiding(en) waaraan de minor is verbonden. De verantwoordelijkheid voor minorstudenten berust bij de Examencommissie van de bacheloropleiding waarvoor deze studenten zijn ingeschreven. Indien een minor niet verbonden is aan een opleiding, wordt binnen de penvoerende faculteit bepaald bij welke examencommissie de minor wordt ondergebracht, met dien verstande dat deze examencommissie tevens de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de tentaminering van de minor draagt. De verantwoordelijkheid voor minorstudenten die niet bij een bacheloropleiding staan ingeschreven wordt gedragen door de examencommissie bedoeld in de voorgaande volzin.

Artikel 2 Begripsomschrijving

De begripsbepalingen zoals neergelegd in artikel 1.1 WHW en artikel 2 OER bacheloropleiding **Civiele Techniek** zijn van toepassing.

Artikel 3 Werkwijze Examencommissie

1. De Examencommissie vergadert in beginsel eenmaal per maand.
2. De Examencommissie kan bepaalde nauw omschreven taken mandateren.
3. De ambtelijk secretaris van de Examencommissie is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de Examencommissie en kan gemandateerd worden om beslissingen te nemen op basis van de RRvE, het OER met bijlage en het geldende beleid.
4. De leden van de Examencommissie besluiten gezamenlijk wie van de leden de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
5. De vergaderingen zijn niet openbaar.
6. Indien een student een verzoek of klacht bij de Examencommissie indient waarbij een examiner is betrokken die lid is van de Examencommissie, neemt dit lid van de Examencommissie geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht en verlaat daartoe tijdelijk de vergadering.
7. Van het besprokene ter vergadering wordt een verslag gemaakt.
8. De Examencommissie stelt conform art. 7.12b, lid 5 WHW, jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het afgelopen studiejaar en verstrekt dit verslag aan de decaan.
9. De Examencommissie kan commissies en subcommissies instellen, waaronder beoordelingscommissies als bedoeld in artikel 23.

Artikel 4 Besluiten van de Examencommissie

1. De Examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen.
2. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de Examencommissie de doorslag, tenzij het een schriftelijke stemming betreft.
3. Staken de stemmen bij een schriftelijke stemming, dan vindt eenmaal herstemming plaats; staken de stemmen weer, dan is het voorstel waarover wordt gestemd, verworpen.



Artikel 5 Aanwijzen examinatoren, externe examinatoren en commissies ad hoc

1. De Examencommissie wijst voor de aanvang van elke studiejaar en verder zo vaak als dat noodzakelijk is, de examinatoren van de opleiding aan die verantwoordelijk zijn voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
2. Als examinatoren kunnen worden aangewezen hoogleraren, UHD's, UD's (inclusief tenure trackers) en docenten die in dienst van TU Delft zijn en beschikken over een BKO, een BKO-equivalent, of bezig zijn met de BKO.
3. In bijzondere gevallen kan van de vereisten van artikel 5, lid 2 worden afgeweken. De afdelingsvoorzitter, dan wel het sectiehoofd kan hiertoe een gemotiveerd verzoek bij de Examencommissie indienen.

Artikel 6 Maatstaven voor de besluitvorming

De Examencommissie respectievelijk examinator, hanteert bij haar/zijn beslissingen de volgende maatstaven en weegt bij strijdigheid het belang van de ene maatstaf tegen dat van de andere af:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van het examen of examenonderdeel;
- b. doelmatigheid, met als doel het beperken van studievertraging voor studenten die goede voortgang met de studie maken;
- c. mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van de studie vertraging ondervinden of hebben ondervonden.

Artikel 7a Fraude¹

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten (bewust of onbewust, opzettelijk of onopzettelijk) van een student dat het onmogelijk maakt om een juist oordeel te vormen omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van die student of van een andere student. Onder fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het plegen van enige vorm van plagiaat, waaronder hier wordt verstaan alle gevallen waarin wordt gesuggereerd dat het gaat om eigen werk terwijl dat niet het geval is, zoals het kopiëren van werk van anderen, het gebruik van *Artificial Intelligence* (AI, zoals bijvoorbeeld ChatGPT of Bard) zonder correcte vermelding hiervan, opzettelijke misleiding, alsook onzorgvuldigheid en/of onvolledig verwijzen en anderen in staat stellen hetzelfde te doen;
 - b. het zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders of het tentamen laten afleggen door iemand anders;
 - c. het tijdens het tentamen in het bezit hebben van (digitale of andere) hulpmiddelen die niet uitdrukkelijk zijn toegestaan, zoals spiekbriefje(s), een voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, smart device, boek, computer, syllabus of aantekeningen in boek(en) bij een openboektentamen;
 - d. het tijdens het tentamen afkijken bij anderen of, binnen of buiten de tentamenruimte, uitwisselen van informatie of materialen;
 - e. het in het bezit hebben van de opgaven van het desbetreffende tentamen voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden;
 - f. het voorwenden en/of vervalsen van enquête-antwoorden, interviewantwoorden en andere onderzoeksgegevens.
2. Wanneer sprake is van een vermoeden van fraude door een student, wordt deze zaak behandeld door de examencommissie van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven. Als de Examencommissie een melding over fraude ontvangt over een student die voor een andere opleiding is ingeschreven, stuurt zij deze melding onverwijld door naar de examencommissie van die andere opleiding. Wanneer sprake is van fraude bij groepswerk waaraan studenten van verschillende opleidingen deelnemen, spreken de betrokken examencommissies met elkaar af welke examencommissie de melding behandelt. De behandelende examencommissie stelt de andere examencommissie(s) van de uitkomst op de hoogte.
3. Wanneer tijdens het afleggen van een tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de examinator of surveillant terstond aan de student meegedeeld en wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd. Het schriftelijke verslag wordt na afloop bij het door de student afgeronde tentamen gevoegd. De examinator of de surveillant kan de student verzoeken eventuele bewijsstukken ter beschikking te stellen. Een weigering hiertoe van de student wordt in het verslag vermeld. Het verslag en eventuele bewijsstukken worden onverwijld bij de Examencommissie ingediend.
4. Wanneer anders dan tijdens het afleggen van een tentamen fraude van een student wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit zo spoedig mogelijk door de examinator schriftelijk vastgelegd. Dit verslag en eventuele bewijsstukken worden onverwijld aan de Examencommissie voorgelegd.

1. Zie ook <https://www.tudelft.nl/studenten/rechtspositie/fraude-plagiaat/>



5. Wanneer fraude wordt geconstateerd of vermoed, zijn de Examencommissie, de examinator en de surveillant bevoegd om bij medewerkers of onderdelen van de organisatie informatie in te winnen die mogelijk als bewijs kan dienen.
6. De Examencommissie stelt de student in de gelegenheid schriftelijk commentaar te geven op de berichtgeving van vermoedelijke fraude.
7. De Examencommissie neemt bij fraude, behoudens uitzonderlijke gevallen, de beslissing dat voor de student geen uitslag van het betreffende tentamen of praktische oefening wordt vastgesteld. In het geval de uitslag is bekendgemaakt of geregistreerd alvorens de fraude is vastgesteld, neemt de Examencommissie de beslissing dat de betreffende uitslag, behoudens uitzonderlijke gevallen, wordt ingetrokken en ongeldig is. De Examencommissie kan besluiten om, afhankelijk van de ernst van de fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, de volgende sancties op te leggen:
 - a. berisping;
 - b. uitsluiting van het betreffende tentamen of de betreffende praktische oefening voor ten hoogste één jaar en ongeldigverklaring van de resultaten van de herkansing van het tentamen of de praktische oefening, als deze herkansing heeft plaatsgevonden voordat fraude werd vastgesteld;
 - c. uitsluiting van één of meer tentamenperiodes voor ten hoogste één jaar;
 - d. een combinatie van bovenstaande maatregelen.
 - e. wanneer sprake is van ernstige fraude, kan de Examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student voor de opleiding definitief te beëindigen.

Onder ernstige fraude als bedoeld in artikel 7.12b WHW wordt in ieder geval verstaan fraude als bedoeld in dit artikel onder 1a en 1b en herhaalde fraude.
8. Wanneer in het kader van groepsonderwijs groepsfraude door de Examencommissie is vastgesteld, kan door de Examencommissie aan elke deelnemer van de groep een sanctie als genoemd in lid 7 opgelegd worden.
9. De Examencommissie neemt pas een besluit als in lid 7 genoemd of gaat pas over tot het opleggen van een sanctie nadat zij de studenten in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord.

Artikel 7b **Maatregel(en) bij (vermoede) onregelmatigheid en andere onvoorziene omstandigheden**

1. De Examencommissie kan voorafgaand, tijdens of na afloop van een tentamen bepalen dat het tentamen op een andere wijze of op een ander moment (opnieuw) dient te worden afgenomen in geval van geconstateerde of gegronde vermoedens van onregelmatigheden of andere onvoorziene omstandigheden of als er redelijke gronden zijn om een dergelijke onregelmatigheid of onvoorziene omstandigheid te vermoeden, zoals:
 - grootschalige of georganiseerde fraude die de tentamenresultaten onbetrouwbaar maken en waarbij (vooral) niet vastgesteld kan worden welke individuele studenten het wel of niet betreft;
 - een brandalarm waardoor het tentamen afgebroken moet worden;
 - een technisch gebrek bij (digitale) toetsing die de tentamenresultaten onbetrouwbaar maken;
 - maatregelen in het geval van bijvoorbeeld Covid-19.
2. Indien het tentamen al is afgelegd, kan de Examencommissie de uitslag van het tentamen voor alle deelnemers ongeldig verklaren of besluiten dat de uitslag wordt uitgedrukt met een **V** (= Voldaan - voldoende) of een **O** (= Onvoldoende - onvoldoende) in plaats van een cijfer. In geval van ongeldig verklaren moet het tentamen opnieuw worden afgelegd. De Examencommissie beslist zo spoedig mogelijk en na overleg met de examinator over een nieuwe tentamendatum en eventuele wijzigingen in de vorm van het tentamen.

Artikel 7c **Plagiaatscan**

1. De examinator of beoordelingscommissie controleert alle rapporten van alle tentamens en beoordeelde (eind) werkstukken (die meetellen voor het eindcijfer) op plagiaat. Daarbij moet gebruik gemaakt worden van een plagiaatscanner.
2. Voor programmeercodes en/of wiskundige formules geldt dat deze, indien mogelijk, met een scanner op plagiaat gecontroleerd mogen worden.
3. Om plagiaatcontrole mogelijk te maken, kan de examinator of beoordelingscommissie eisen stellen aan de wijze van aanleveren van de werkstukken en/of codes of formules.



Artikel 8 Termijnen voor verzoeken

1. Een verzoek aan de Examencommissie dient 15 werkdagen voor de vergadering plaats vindt, ingediend te zijn.
2. De Examencommissie beslist over een verzoek binnen 15 werkdagen nadat dit verzoek ter vergadering behandeld is of, indien het verzoek is ingediend tijdens een academische vakantie of binnen een periode van drie weken voorafgaande aan een academische vakantie, binnen 40 werkdagen na afloop van die vakantie. De Examencommissie kan de beslissing verdagen. Onder vermelding van de reden, wordt van de verdaging voor de afloop van de in de eerste volzin genoemde termijn, schriftelijk mededeling gedaan aan de verzoeker.

Studieprogramma

Artikel 9a Het programma

1. Studenten stellen het examenprogramma op volgens de eisen die gesteld worden in de annex van het Onderwijs- en examenreglement van het programma. Indien het examenprogramma afwijkt van dit reglement moet het voor definitieve goedkeuring aan de Examencommissie worden aangeboden, met een motivatie voor de afwijking.
2. De uitslagen van het bachelorexamen worden door een lid van de Examencommissie en de ambtelijk secretaris vastgesteld. Bij twijfel over een uitslag beslist de Examencommissie.
3. De goedkeuring van vrije minoren is gemandateerd aan daartoe aangewezen coördinatoren.

Artikel 9b Aanmelden examen en aanvragen getuigschrift

1. De aanmelding voor het examen en daarmee het aanvragen van het getuigschrift dient uiterlijk 20 werkdagen voor de dag waarop de examenzitting (datum van presentatie) wordt gehouden, te geschieden bij de onderwijsadministratie.
2. De student moet het definitieve examenprogramma uiterlijk op de dag waarop de in artikel 9b, lid 1 genoemde termijn aanvangt, bij de onderwijsadministratie indienen.
3. Uiterlijk 5 werkdagen voor de dag waarop de mondelinge presentatie wordt gehouden, moet aan alle verplichtingen zijn voldaan en moeten alle resultaten bij de onderwijsadministratie bekend zijn.
4. De onderwijsadministratie heeft de mogelijkheid om een student voor te dragen voor een examen als zij heeft vastgesteld dat deze aan alle verplichtingen voor het examen heeft voldaan. De onderwijsadministratie stelt de student van haar voornemen tot voordragen voor het examen in kennis. De onderwijsadministratie ziet van haar voornemen af wanneer de student binnen een redelijke termijn aangeeft dat deze een resultaat wenst te verbeteren of het programma wenst aan te vullen. In dat geval krijgt de student daartoe gedurende het lopende studiejaar nog de gelegenheid.

Tentamens

Artikel 10 Afnemen tentamen

1. De Examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een student een tentamen in een andere vorm of op een andere tijd aflegt dan vastgelegd in de studiegids. Het verzoek daartoe door student en/of docent dient met redenen omkleed te zijn.
2. De controle van de inschrijving als student bij het doen van een mondeling of schriftelijk tentamen geschiedt namens de Examencommissie.



3. Bij onvoorziene omstandigheden kan het tentamen op een andere wijze of op een ander moment (opnieuw) worden afgenomen en kan de wijze waarop het resultaat van een tentamen wordt aangegeven worden gewijzigd. De Examencommissie beslist hiertoe na overleg met de examinator.

Artikel 11 Tentamen op afstand

1. Een schriftelijk tentamen kan elders plaatsvinden, doch alleen via surveillance ter plaatse **en**
 - met toestemming van de Examencommissie indien dit in een individueel geval wegens bijzondere omstandigheden wordt verzocht**en**
 - de student zich via de normale procedure voor het tentamen heeft aangemeld.
2. Het afnemen van een tentamen op afstand geschiedt op een door de Examencommissie aan te wijzen locatie en tijdstip, maar bij voorkeur op hetzelfde tijdstip als het tentamen op de TU campus. Indien het lokale tijdstip voor aanvang van het tentamen voor 07:00 uur 's ochtends of na 23:00 uur 's avonds ligt, kan door de Examencommissie van het aanvangstijdstip worden afgeweken, waarbij zoveel mogelijk wordt aangesloten bij het oorspronkelijk aangewezen tijdstip en waarbij de Examencommissie maatregelen kan nemen ter voorkoming van het bekend worden van de tentamenvragen bij de studenten, die het tentamen nog niet hebben afgelegd.
3. In uitzonderlijke omstandigheden en na goedkeuring door de Examencommissie, kan een tentamen worden afgelegd via online *proctoring* indien:
 - er geen andere manier van tentaminering mogelijk is;
 - De leerdoelen van de cursus kunnen adequaat worden beoordeeld;
 - Alle redelijke voorzorgsmaatregelen tegen fraude worden genomen. Aangezien online *proctoring* niet volledig veilig is, mogen examinatoren niet uitsluitend op online *proctoring* vertrouwen om fraude te voorkomen;
 - Studenten met een handicap die recht hebben op extra tijd, krijgen deze extra tijd en worden niet benadeeld ten opzichte van andere studenten;
 - het online *proctored* examen plaats vindt in overeenstemming met de '[Regeling TU Delft Online Proctored tentamen](#)'.

Studenten voor wie geldt dat online *proctoring* onder de omstandigheden zeer nadelig of zelfs onmogelijk is, wordt een alternatief aangeboden.

Artikel 12 Vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van een tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de te bestuderen stof.
3. Het tentamen test de leerdoelen naar niveau, inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig. Ook de aanwijzingen met betrekking tot het gewicht van de vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig en deze zijn zodanig gesteld dat de student behoort te kunnen begrijpen hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
5. De inhoud van het tentamen is zodanig dat de student, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd heeft om de vragen binnen de duur van het tentamen te beantwoorden.

Artikel 13 Procedure tijdens tentamens

1. De examinator draagt er zorg voor dat ten behoeve van een tentamen surveillanten worden aangewezen die namens en onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie erop toezien dat de tentaminering in goede orde verloopt. De surveillant neemt bij het afnemen van een tentamen in een tentamenzaal het '[Reglement van orde bij tentamens](#)', dat in de tentamenzaal aanwezig is, in acht.



2. Bij het binnengaan van de tentamenzaal geldt dat:
 - alleen een student met een geldig identiteitsbewijs toegang krijgt tot het tentamen. Als identiteitsbewijs worden geaccepteerd een campuskaart, een paspoort, een identiteitskaart of een rijbewijs**en**
 - een student alleen toegang krijgt tot het tentamen met een geldig tentamenticket en/of als deze voorkomt op de deelnemerslijst.
3. Studenten dienen de aanwijzingen van de Examencommissie, de examinator of de surveillant die voor de aanvang van het tentamen, tijdens of onmiddellijk na afloop gegeven worden, op te volgen.
4. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede en derde lid van dit artikel, kan door de Examencommissie of de examinator worden uitgesloten van verdere deelname. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het betreffende tentamen wordt vastgesteld.
5. Tentamenpapier en kladpapier worden door de opleiding verstrekt. De student noteert onmiddellijk naam en studienummer op alle papieren. Alleen het op tentamenpapier geschreven werk wordt beoordeeld. De student dient zelf voor schrijf- en tekengerei te zorgen.
6. Tijdens een tentamen is het de student niet toegestaan hulpmiddelen zoals een voorgeprogrammeerde rekenmachine, computer, mobiele telefoon, smart devices of apparaten met vergelijkbare functies voorhanden hebben of te gebruiken, tenzij de examinator anders heeft beslist en de afwijking ruim voor het tentamen op de digitale onderwijsleeromgeving (Brightspace) bekend is gemaakt.
7. Tijdens een tentamen mag de student geen boeken, dictaten, aantekeningen of andere geschriften voorhanden hebben of raadplegen, tenzij de examinator anders heeft beslist.
8. De tekst van de tentamenuitwerkingen mag niet met potlood worden geschreven, tenzij de examinator daarvoor van tevoren toestemming heeft gegeven.
9. De tentamenopgaven mogen door de student na afloop van het tentamen bij het verlaten van de tentamenzaal niet worden meegenomen, tenzij de examinator anders beslist.
10. Studenten worden na 30 minuten na aanvang van de geplande start van de tentamenzitting niet meer toegelaten.
11. Binnen 30 minuten na de officiële aanvang van het tentamen is het een student niet toegestaan de ruimte te verlaten. Na 30 minuten kan alleen in dringende gevallen toestemming worden gegeven de tentamenruimte tijdelijk te verlaten. Niet meer dan één student tegelijk mag afwezig zijn.
12. Alvorens de tentamenruimte definitief te verlaten dient de student het tentamenwerk, voorzien van naam en studienummer op iedere bladzijde, aan de examinator of surveillant te overhandigen.

Artikel 14 Beoordeling

1. Alleen een examinator kan verantwoordelijk zijn voor de beoordeling en het invoeren van de resultaten in het onderwijsregistratieprogramma (Osiris). Als de verantwoordelijke docent voor een vak niet door de Examencommissie als examinator is aangewezen, moet aan dat vak een examinator worden toegewezen om de verantwoordelijkheid voor de beoordeling op zich te nemen.
2. Indien voor een vak 10 EC of meer kunnen worden behaald, dient de beoordeling door twee docenten te geschieden, onder wie tenminste een examinator.
3. De wijze van beoordelen, met inbegrip van de weging van onderdelen, is zo inzichtelijk dat de student en de Examencommissie kunnen nagaan hoe het resultaat tot stand is gekomen.
4. De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde modelantwoorden of 'rubrics'.
5. Een resultaat wordt aangegeven met een **V** (voldaan), een **O** (onvoldoende), een **VR** (vrijstelling), een cijfer of een **NVD** (niet voldaan).
6. Een eindcijfer voor een vak wordt uitgedrukt in een heel cijfer of een half cijfer van 1.0 tot en met 10.0, waarvan de betekenis als volgt is:
 - 9.5 – 10.0 uitmuntend
 - 8.5 – 9,0 zeer goed
 - 7.5 – 8.0 goed
 - 6.5 – 7.0 ruim voldoende
 - 6.0 voldoende
 - 4.5 – 5.5 bijna voldoende
 - 3.5 – 4.0 slecht
 - 1.0 – 3.0 zeer slecht
7. In het geval afronding plaats vindt naar hele en halve cijfers, dan worden drie, vier, acht en negen tienden naar boven afgerond en één, twee, zes en zeven tienden naar beneden.



8. Indien een tentamen uit meer delen bestaat, is in de vakbeschrijving in de studiegids aangegeven hoe het eindcijfer voor dat vak tot stand komt. Daarbij gelden de volgende bepalingen:
 - Het cijfer voor een deeltentamen wordt uitgedrukt in tienden, waarbij honderdsten groter of gelijk aan 0,05 worden afgerond naar boven en honderdsten kleiner dan 0,05 naar beneden.
 - Een eindcijfer wordt alleen gegeven indien alle deeltentamens en praktische oefeningen met een 5,0 of hoger beoordeeld zijn. In geval van een lager resultaat kan geen eindcijfer worden verkregen, maar wordt een **NVD** geregistreerd als eindresultaat. In de vakbeschrijving in de studiegids kan de minimale grens van een 5.0 verhoogd worden tot maximaal 6,0.
9. Eindcijfers die behaald zijn aan een andere opleiding aan de TU Delft of een andere Nederlandse universiteit, worden overgenomen zoals ze zijn gegeven, als heel of half cijfer of als cijfer in decimalen, waarbij tevens de betekenis die door de andere opleiding aan deze cijfers is toegekend wordt overgenomen. Voor eindcijfers die in het buitenland zijn behaald, wordt het resultaat **V** (voldaan) of **O** (onvoldoende) toegekend. De bepalingen van artikel 18c zijn van toepassing op in het buitenland behaalde eindcijfers.
10. Wanneer voor een vak meerdere resultaten zijn behaald, geldt het hoogst behaalde resultaat. Indien zowel een 'voldoende' als een of meer voldoende cijfers zijn behaald, geldt het (hoogste) cijfer.
11. Indien een student aannemelijk kan maken dat het door hem ingeleverde tentamenwerk door doen of nalaten van de instelling verloren is gegaan en deze is nog niet beoordeeld, zal de Examencommissie bepalen op welke wijze hiermee omgegaan wordt.

Artikel 15a Registratie resultaten

1. De examinator registreert de uitslag van een tentamen in het onderwijsregistratiesysteem (Osiris) met daarbij vermelding van de datum waarop het tentamen is gehouden of, in geval van een praktische oefening, de datum waarop de praktische oefening is ingeleverd.
2. De examinator kan de uiterste datum bepalen waarop een praktische oefening moet zijn afgerond, zoals de datum waarop een verslag ingeleverd dient te zijn. De deadlines worden uiterlijk bij aanvang van het vak gepubliceerd.

Artikel 15b Officiële datum van een examen

De officiële datum van een tentamen is de datum waarop aan de laatste verplichting is voldaan (bijvoorbeeld het laatste schriftelijk of mondeling tentamen, de datum van de eindpresentatie of het inleveren van een rapport).

Artikel 16 Bewaren werk en resultaten

1. Beoordeeld schriftelijk werk en de gegeven beoordeling moeten ten minste twee jaar na de dag waarop het tentamen is gehouden, bewaard worden. Hetzelfde geldt ook voor de tentamens zelf, modelantwoorden en normen. Driedimensionale fysieke werkstukken worden ten minste zes weken na bekendmaking van het resultaat door de examinator bewaard. Opnames van mondelinge tentamens worden uit privacyoverwegingen vernietigd na afloop van de beroepstermijnen of, als een student in beroep is gegaan, na afloop van alle beroepsprocedures.
2. In afwijking van het eerste lid worden beoordeelde eindwerken en de beoordelingsformulieren ten minste zeven jaar bewaard.
3. In het geval geen resultaat bekend is gemaakt of mocht worden gemaakt, gaat de in lid 1 genoemde termijn in op de datum waarop het tentamen is gehouden.
4. De resultaten van tentamens worden door de onderwijsadministratie ten minste *10 jaar* bewaard.



Vrijstelling

Artikel 17 Procedure vrijstellingsverzoek

Een verzoek om vrijstelling voor een vak of een onderdeel daarvan wordt schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van eventuele bewijsstukken ingediend bij de Examencommissie. De student voegt het advies van de betrokken examinator bij het verzoek.

Artikel 18a Dateren vrijstelling

Voor de datering van een vrijstelling geldt de datum waarop door de Examencommissie de vrijstelling is verleend.

Artikel 18b Vrijstelling opnemen in het examenprogramma

Het totale aantal studiepunten van de onderdelen waarvoor vrijstelling wordt verleend mag het aantal van 40 niet te boven gaan.

Artikel 18c Elders afgelegde onderdelen

1. Elders behaalde vakken kunnen alleen in het programma worden opgenomen indien deze zijn behaald in de periode dat de student voor de opleiding stond ingeschreven en na goedkeuring door de Examencommissie. Voor elders behaalde vakken buiten de periode dat de student voor de opleiding stond ingeschreven, geldt dat hiervoor een vrijstelling dient te worden aangevraagd.
2. In het geval dat een student goedgekeurde onderdelen buiten de TU Delft heeft afgelegd dient de student zelf te zorgen voor een door de bevoegde instantie afgegeven verklaring waarop het betreffende onderdeel staat vermeld met naam en voor zover van toepassing vakcode, de elders daaraan toegekende normuren studielast (studiepunten), het resultaat, de datum waarop het resultaat werd behaald en de datum waarop de verklaring werd opgesteld. De student dient ook een 'grading table' van de betreffende universiteit te overleggen aan de Examencommissie.
3. Voor onderdelen die de student in het buitenland heeft afgelegd, verzoekt de student de Examencommissie de omvang in studiepunten vast te stellen en vast te stellen of de resultaten voldoende zijn conform de 'grading table' van de betreffende universiteit.
4. De student dient relevante informatie over de voortgang van het onderdeel en de beoordeling daarvan door de bevoegde instantie, waaronder begrepen een beslissing omtrent fraude, aan de Examencommissie te verstrekken. De Examencommissie is bevoegd genoemde informatie te vragen aan en te verkrijgen van de bevoegde instantie.

Artikel 19 Vervallen

Vervallen (overgeheveld naar annex OER).

Artikel 20 Vervallen

Vervallen (overgeheveld naar annex OER).

Artikel 21 Vervallen

Vervallen (overgeheveld naar annex OER).



Nadere regels bacheloreindwerk

Artikel 22 Vervallen

Vervallen (overgeheveld naar annex OER).

Artikel 23 Samenstelling beoordelingscommissie bacheloreindwerk

1. Voor de beoordeling van het bacheloreindwerk wordt door of namens de Examencommissie een beoordelingscommissie ingesteld.
2. De voorzitter is: verantwoordelijk voor het eindcijfer, moet als examinerator aangesteld zijn door de Examencommissie, moet een hoogleraar, UHD, UD of docent zijn en tot de academische² staf van de faculteit Civiele Techniek & Geowetenschappen behoren.
3. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste twee personen van de academische staf van de TU Delft. Daarbij geldt additioneel:
Een onderzoeker, postdoc of PhD kandidaat kan alleen tot het minimum van twee leden behoren indien:
 - i) Zij/hij aangesteld is aan de TU Delft;
en
 - ii) Zij/hij heeft afgerond:
de cursus "Assessing and Supervising MSc thesis projects" zoals gegeven voor 1 september 2019;
of
de cursus "T3.B1" (Coaching individual students and project groups), en de opeenvolgende module "T3.A3" (Assessing students and Master Thesis projects, voorheen T3.D1) van het Doctoral Education (DE) programma;
of
een BKO, BKO-equivalent heeft, of actief is in het verkrijgen van de BKO of equivalent;
of
de cursus Supervision and Assessment Principles (SAP) succesvol heeft afgerond.
4. De beoordelingscommissie dient bij de tussenbeoordeling en eindpresentatie aanwezig te zijn. Indien een lid door ziekte of andere zwaarwegende omstandigheden onverhoopt niet aanwezig kan zijn, dient deze zijn/haar oordeel schriftelijk kenbaar te maken aan de voorzitter.
5. Het staat de beoordelingscommissie vrij om derden als informant of adviseur bij hun werk te betrekken op voorwaarde dat deze niet deelnemen aan de besluitvorming van de commissie over het eindcijfer of andere zaken.
6. In uitzonderlijke gevallen kan de Examencommissie op verzoek van de voorgestelde voorzitter van een beoordelingscommissie uitzonderingen maken op de bepalingen van dit artikel.

Artikel 24 Werkwijze beoordelingscommissie

1. Gedurende de werkzaamheden voor het bacheloreindwerk vindt tenminste één tussenpeiling plaats, waarbij de voortgang van het werk door de beoordelingscommissie wordt beoordeeld. Bij onvoldoende resultaat kan de beoordelingscommissie besluiten dat de student het bacheloreindwerk in dit kwartiel niet verder mag voortzetten.
2. Bij de eindbeoordeling wordt beoordeeld op de volgende criteria:
 - a. aanpak (20%)
 - b. inhoudelijke diepgang (30%)
 - c. evaluatie resultaat (10%)
 - d. organisatie (10%)
 - e. schriftelijke rapportage (20%)
 - f. mondelinge rapportage (10%)
3. Wanneer de student als eindresultaat 5,0 of 5,5 heeft behaald, wordt de student eenmaal in de gelegenheid gesteld een aanvulling op het werk te maken, die voor het einde van het kwartiel ingeleverd dient te worden. Het eindresultaat nadat een aanvulling is gemaakt, kan niet hoger zijn dan 6,0.

² Academische staf: docenten, UD's, UHD's, professoren, PhD kandidaten, postdocs en onderzoekers.



Artikel 25 Dateren resultaat bacheloreindwerk

De officiële datum van het resultaat van het bacheloreindwerk is de datum waarop de (mondelinge) eindpresentatie heeft plaats gevonden

of

indien een aanvulling nodig was, de datum waarop de aanvulling is ingediend.

of

indien dit later is, de ethiekleerlijn succesvol afgerond is.

Artikel 26 Vervallen

Vervallen.

Artikel 27 Vervallen

Vervallen.

Zak-/slaagregelingen

Artikel 28 Zak-/slaagregeling bachelorexamen

1. De student is geslaagd voor het bachelorexamen wanneer voor alle vakken een resultaat van minimaal een voldoende cijfer, een voldaan **V** of een vrijstelling **VR** is behaald.
2. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie ten gunste van de student afwijken van het bepaalde van lid 1. Zo nodig stelt zij daartoe aanvullende eisen vast.

Artikel 29 Zak-/slaagregeling Bachelor's Honours Programme

De student is geslaagd voor het Honours Programme wanneer is voldaan aan de volgende eisen:

- a. Voor alle vakken van het Honours Programme een resultaat van minimaal een voldoende cijfer, een voldaan **V**, of een vrijstelling **VR** is behaald.
- b. De studieduur van de bacheloropleiding, gemeten vanaf de datum inschrijving voor de opleiding tot het afleggen van het laatste examenonderdeel, de examenonderdelen van het Honours Programme daarbij inbegrepen, bedraagt niet meer dan 3,5 jaar, waarbij rekening wordt gehouden met studievertraging die op basis van de [Regeling Afstudeersteun Studenten \(RAS\)](#) of [Regeling Profileringsfonds TU Delft](#) is erkend.

In bijzondere gevallen kan de Examencommissie ten gunste van de student afwijken van deze eisen.

Toekennen predicaat 'cum laude'

Artikel 30 Predicaat 'cum laude' bachelorexamen

1. Een student die per 1 september 2021 of later start met de Bacheloropleiding [Civiele Techniek](#), kan voor het bachelorexamen het predicaat 'cum laude' verkrijgen indien de Examencommissie daartoe besluit en ten minste aan de volgende voorwaarden is voldaan:



- a. het naar studiepunten gewogen gemiddelde van de resultaten van de vakken - zonder het bacheloreindwerk en de minor - is ten minste een 8,00, op 2 decimalen berekend. Resultaten voldaan (V) en vrijstellingen (VR) worden hierbij buiten beschouwing gelaten;
- b. het aantal studiepunten van de vakken waarvoor voldaan is behaald of waarvoor een vrijstelling is verleend, bedraagt niet meer dan 30. Hiervan kan worden afgeweken wanneer de student een minor in het buitenland heeft gedaan;
- c. het resultaat voor het bacheloreindwerk is ten minste 8,5;
- d. de studieduur, gerekend vanaf inschrijving van de student voor de opleiding tot de datum van het afleggen van het laatste examenonderdeel, bedraagt niet meer dan 4 jaar, waarbij rekening wordt gehouden met studievertraging die op basis van de [Regeling Afstudeersteun Studenten \(RAS\)](#) of [Regeling Profileringsfonds TU Delft](#) is erkend.

Als een deel van het programma is voltooid vóór de officiële inschrijving voor het programma, bijvoorbeeld in de vorm van vrijstellingen of gedurende een uitwisselingsperiode of vanwege de zogenaamde 'zachte knip', wordt de maximaal toegestane duur met één maand verkort voor elke voltooide 5 ECTS. Het volgende schema wordt dan gebruikt:

- » 5 tot 9 ECTS: 1 maand aftrek
- » 10 tot 14 ECTS: 2 maanden aftrek
- » 15-19 ECTS: 3 maanden aftrek
- » Enzovoort.

2. Een student die voor 1 september 2021 gestart is met de Bacheloropleiding Civiele Techniek kan voor het bachelorexamen het predicaat 'cum laude' verkrijgen volgens de bepalingen van de Regels en Richtlijnen uit het jaar dat de student met de opleiding begon.
3. In bijzondere gevallen mag de Examencommissie besluiten het predicaat "cum laude" te verlenen aan een student die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in de voorgaande leden wanneer deze student op andere wijze in de opleiding blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheden. Hiertoe ontvangt de Examencommissie een schriftelijke verklaring van de BSc-coördinator en/of voorzitter van de beoordelingscommissie, met onderbouwing van de buitengewone prestaties van de student tijdens de opleiding.

Getuigschriften en behaalde resultaten

Artikel 31 Getuigschrift, cijferlijst, diplomasupplement

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de Examencommissie een getuigschrift (diploma) uitgereikt.
2. Het getuigschrift (diploma) wordt namens de Examencommissie door een daartoe gemandateerd lid of ambtelijk secretaris van de Examencommissie ondertekend.
3. Bij de uitreiking van het getuigschrift (diploma) wordt een diplomasupplement in de Engelse taal verstrekt, waarin in ieder geval de behaalde resultaten worden vermeld. Een diplomasupplement in de Nederlandse taal kan bij de onderwijsadministratie worden aangevraagd.
4. De datum die op het getuigschrift wordt vermeld, is de datum waarop de student aan de laatste onderwijsverplichting van zijn/haar examenprogramma heeft voldaan.

Artikel 32 Verklaring behaalde resultaten

1. De student die een of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie bij het verlaten van de universiteit geen getuigschrift als bedoeld in artikel 31 kan worden uitgereikt, ontvangt op verzoek een door de Examencommissie afgegeven verklaring. Op deze verklaring worden vermeld persoonsgegevens, vakcode, vaknaam, aantal studiepunten, resultaat en datum waarop het resultaat werd behaald.
2. Een verklaring als genoemd in het voorgaande lid dient te worden aangevraagd via de onderwijsadministratie.



Beroep en slotbepalingen

Artikel 33 Beroep tegen besluit Examencommissie

Tegen een beslissing van de Examencommissie en/of een examiner staat gedurende zes weken nadat deze beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, beroep open bij het College van Beroep voor de Examens genoemd in artikel 7.60 WHW. De Examencommissie vermeldt deze beroepsmogelijkheid bij haar beslissing.

Artikel 34 Wijziging regels en richtlijnen van de Examencommissie

Er kunnen geen wijzigingen plaats vinden in deze Regels en Richtlijnen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Artikel 35 Niet-voorzien situaties

Indien deze Regels en Richtlijnen niet in een situatie voorzien, neemt de Examencommissie een besluit zoveel mogelijk in overeenstemming met het in deze Regels en Richtlijnen bepaalde.

Artikel 36 Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op **1 september 2023**.

Vastgesteld door de Examencommissie CiTG op 3 juli 2022



