

Regels en Richtlijnen van de Examencommissie

BSc-TB

2016-2017

Inhoudsopgave

Algemeen	3
Artikel 1 toepassingsgebied	3
Artikel 2 begripsomschrijving.....	3
Artikel 3 werkwijze examencommissie	3
Artikel 4 besluiten van de examencommissie	3
Artikel 5 commissies ad hoc en aanwijzen examinatoren	3
Artikel 6 maatstaven	3
Artikel 7 taal	4
Artikel 8 fraude	4
Artikel 9 termijnen	4
Aanmelden en terugtrekken	5
Artikel 10 aanmelden voor tentamens	5
Artikel 11 aanmelden voor praktische oefeningen.....	5
Artikel 12 aanmelden examen en aanvragen getuigschrift	5
Artikel 13 terugtrekking/ afwezigheid van examen	5
Tentamens en praktische oefeningen	5
Artikel 14 afnemen schriftelijk/mondeling tentamen	5
Artikel 15 vragen en opgaven	6
Artikel 16 orde tijdens tentamens	6
Artikel 17 beoordeling	7
Artikel 18 uitslag van tentamens en praktische oefening.....	9
Artikel 19 dateren afgelegde tentamens en praktische oefeningen	9
Artikel 20 bewaren werk en resultaten	9
Vrijstelling	9
Artikel 21 procedure vrijstellingsverzoek	9
Artikel 22 dateren vrijstelling.....	9
Nadere regels stage en projecten	9
Artikel 23	9
Artikel 24	9
Artikel 25	9
Nadere regels bachelor eindwerk	10
Artikel 26	10
Artikel 27 samenstelling beoordelingscommissie bachelor eindwerk.....	10
Artikel 28	10
Artikel 29 dateren resultaat bachelor eindwerk.....	10
Elders afgelegde onderdelen	10
Artikel 30 opnemen in het examenprogramma	10
Artikel 31 aanleveren gegevens.....	10
Zak-slaagregelingen en overgangsregelingen	10
Artikel 32 zak-slaagregelingen bachelorexamen	10
Artikel 32A zak-slaagregeling Honours Programme Bachelor	10
Artikel 32B overgangsregeling getuigschriften P examen en bachelorexamen	11
Toekennen predicaat "Cum laude"	11
Artikel 33 predicaat "cum laude" bachelorexamen.....	11
Artikel 33A overgangsregeling predicaat 'cum laude' p-examen en bachelorexamen	11
Getuigschriften en behaalde resultaten	11
Artikel 34 getuigschrift, cijferlijst, diplomasupplement.....	11
Artikel 35 verklaring behaalde resultaten.....	11
Beroep en slotbepalingen	13
Artikel 36 beroep tegen besluit examencommissie en/of examinator	13
Artikel 37 wijziging Regels en richtlijnen van de examencommissie	13
Artikel 38 niet voorziene situaties	13
Artikel 39 inwerkingtreding	13
Artikel 36 citeertitel	13

Algemeen

Artikel 1 **toepassingsgebied**

Deze regels en richtlijnen zijn van toepassing op de bacheloropleiding Technische Bestuurskunde van de Technische Universiteit Delft, hierna te noemen de opleiding.

Artikel 2 **begripsomschrijving**

De begripsbepalingen, zoals neergelegd in artikel 1.1 WHW en artikel 2 Onderwijs- en examenregeling bacheloropleiding Technische Bestuurskunde, hierna te noemen OER BSc, 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 is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
4. De vergaderingen zijn niet openbaar.
5. 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.
6. Van het besprokene ter vergadering wordt een verslag gemaakt.
7. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het afgelopen studiejaar en verstrekt dit verslag aan de decaan.
8. De benoemingsperiode voor examencommissieleden is vastgesteld op 2 jaar. Commissieleden kunnen maximaal twee keer herbenoemd worden.

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 **commissies ad hoc en aanwijzen examinatoren**

1. De examencommissie kan commissies ad hoc instellen.
2. Die stafleden die met het verzorgen van het onderwijs van een vak zijn belast, zijn examiner van dat vak.
3. De examencommissie kan deskundigen van buiten de instelling als examinatoren aanwijzen. Een dergelijke aanwijzing geschiedt voor een periode van ten hoogste 2 jaar met de mogelijkheid deze periode steeds voor ten hoogste 2 jaar te verlengen.

Artikel 6 **maatstaven**

De examencommissie respectievelijk examiner neemt bij zijn beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer en weegt bij strijdigheid het belang van hanteren van de ene maatstaf tegen dat van de andere af:

1. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van het examen of examenonderdeel;
2. doelmatigheid, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - studievertraging voor studenten die goede voortgang met de studie maken, te beperken,
 - de student te bewegen de studie in de opleiding af te breken met zo min mogelijk tijdverlies wanneer het voltooiën van de opleiding binnen een redelijke inschrijvingsduur onwaarschijnlijk is geworden;
3. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
4. mildheid ten opzichte van de student die door omstandigheden buiten zijn schuld in de voortgang van de studie vertraging ondervindt of heeft ondervonden.

Artikel 7 **taal**

1. Het verzoek aan de examencommissie van een student, genoemd in artikel 9 lid 3 OER BSc, om een of meer onderdelen van een examen in een andere taal te mogen afleggen, dient gemotiveerd te zijn.
2. Alvorens een besluit te nemen wint de examencommissie het advies van de desbetreffende examiner(en) met betrekking tot het verzoek in.

Artikel 8 **fraude**

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student dat ertoe leidt dat het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van die student of van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt. Onder fraude wordt ook begrepen het plegen van enige vorm van plagiaat, waaronder hier worden verstaan alle gevallen waarin wordt gesuggereerd dat het gaat om eigen werk terwijl dat niet het geval is.
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 een examencommissie een klacht over fraude ontvangt over een student die voor een andere opleiding is ingeschreven, stuurt zij deze klacht onverwijld door naar de examencommissie van die andere opleiding. Wanneer sprake is van vermoeden van fraude bij groepswork waaraan studenten van verschillende opleidingen deelnemen, spreken de betrokken examencommissies met elkaar af welke examencommissie de klacht 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 vermoed, wordt dit door de examiner of surveillant terstond aan de student meegedeeld en wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk in een proces-verbaal vastgelegd. De examiner of de surveillant kan de student verzoeken eventuele bewijsstukken ter beschikking te stellen. Een weigering hiertoe van de student wordt in het proces-verbaal vermeld. De examiner dient het proces-verbaal en eventuele bewijsstukken onverwijld bij de examencommissie in.
4. Wanneer, anders dan tijdens het afleggen van een tentamen, fraude van een student wordt vermoed, wordt dit door de examiner zo spoedig als mogelijk schriftelijk in een proces-verbaal vastgelegd. De examiner dient het proces-verbaal en eventuele bewijsstukken onverwijld bij de examencommissie in.
5. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid een schriftelijk commentaar bij het proces-verbaal van de examiner of surveillant te voegen.
6. De examencommissie neemt bij fraude, behoudens uitzonderlijke gevallen, de beslissing dat voor de student geen uitslag van het betreffende tentamen of de praktische oefening wordt vastgesteld.
7. De examencommissie besluit of een sanctie wordt opgelegd en kan de student afhankelijk van de ernst van de fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, de volgende sancties opleggen:
 - a. berisping;
 - b. ongeldig verklaren van eerder vastgestelde resultaten waar fraude is vastgesteld;
 - c. uitsluiting van het betreffende tentamen of praktische oefening voor ten hoogste één jaar;
 - d. uitsluiting van een of meer tentamenperiodes voor ten hoogste één jaar;
 - e. een combinatie van bovenstaande maatregelen.Wanneer sprake is van ernstige fraude kan de examencommissie besluiten het college van bestuur voor te stellen de inschrijving van de student voor de opleiding definitief te beëindigen.
8. De examencommissie neemt pas een besluit als in lid 6 genoemd nadat zij de student in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord. Het horen kan achterwege blijven als de examencommissie heeft vastgesteld dat er geen sprake is van fraude .

Artikel 9 **termijnen**

1. De examencommissie neemt slechts volledige en correct ingediende aanvragen in behandeling. De examencommissie kan besluiten een aanvraag niet in behandeling te nemen of aan te houden indien naar het inzicht van de examencommissie:
 - bij de aanvraag van een student of examiner de informatie die nodig is om een besluit te kunnen nemen ontbreekt,
 - bij het inbrengen van een vermoeden van fraude informatie die nodig is om een besluit te kunnen nemen ontbreekt,
 - de betreffende procedure niet correct is toegepast,
 - de benodigde formulieren niet of niet correct zijn ingevuld.

2. Tenzij lid 3 of 4 van artikel 9 van toepassing is beslist de examencommissie over een verzoek van een student, docent of vermoeden van fraude binnen 40 werkdagen gerekend vanaf de dag dat een volledig verzoek of aanvraag is ontvangen en correct is ingediend.
3. Indien een verzoek van een student is ingediend tijdens een academische vakantie, zoals vastgelegd in de academische jaarindeling van de TU Delft, dan wel binnen een periode van drie weken voorafgaande aan een academische vakantie, dan beslist de examencommissie binnen 40 werkdagen na afloop van die academische vakantie.
4. De examencommissie kan de beslissing voor ten hoogste 10 werkdagen verdagen. Van de verdaging wordt, voor de afloop van de in de lid 2 dan wel lid 3 genoemde termijn, schriftelijk mededeling gedaan aan de student.

Aanmelden en terugtrekken

Artikel 10 **aanmelden voor tentamens**

In geval artikel 12.3 OER/UR mandateert de Examencommissie de examinerator om te beoordelen of student deel kan nemen aan het tentamen. Bij deze beoordeling dient de examinerator rekening te houden met de vereiste faciliteiten en onder het voorbehoud dat de examencommissie achteraf toets op een geldige inschrijving alvorens het tentamenwerk geldig te verklaren.

Artikel 11 **aanmelden voor praktische oefeningen**

In geval artikel 13.3 OER/UR mandateert de Examencommissie de examinerator om te beoordelen of student deel kan nemen aan de praktische oefening. Bij deze beoordeling dient de examinerator rekening te houden met de vereiste faciliteiten en onder het voorbehoud dat de examencommissie achteraf toets op een geldige inschrijving alvorens het werk geldig te verklaren.

Artikel 12 **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 wordt gehouden, te geschieden bij de onderwijsadministratie.
2. De student moet zijn goedgekeurde, definitieve examenprogramma uiterlijk op de dag waarop de in lid 1 genoemde termijn aanvangt, bij de onderwijsadministratie indienen.
3. Uiterlijk 5 werkdagen voor de dag waarop de examenzitting 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 de daartoe gestelde termijn aangeeft dat hij een resultaat wenst te verbeteren of zijn programma wenst aan te vullen. In dat geval krijgt de student daartoe gedurende het lopende studiejaar nog de gelegenheid.

Artikel 13 **terugtrekking/ afwezigheid van examen**

1. Het terugtrekken van het examen kan tot uiterlijk drie werkdagen voor de examenzitting wordt gehouden, geschieden bij de onderwijsadministratie.
2. Wanneer een student zich van het examen heeft teruggetrokken, dient deze zich voor een volgende gelegenheid opnieuw aan te melden overeenkomstig het bepaalde in artikel 12.

Tentamens en praktische oefeningen

Artikel 14 **afnemen schriftelijk/mondeling tentamen**

1. Wanneer hetzelfde tentamen, al dan niet tegelijkertijd, door meer dan een examinerator wordt afgenomen en de resultaten daarvan eveneens door meer dan een examinerator worden beoordeeld, vindt deze beoordeling plaats aan de hand van daartoe tevoren vastgestelde (gelijkluidende) normen op de wijze als in artikel 17, lid 2 is bepaald.

Zo nodig wijst de examencommissie een voor het tentamineren eerstverantwoordelijke examinator aan.

2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een student een schriftelijk tentamen in een andere vorm doet. De student dient daartoe een met redenen omkleed verzoek in.
3. Het afnemen van een mondeling tentamen geschiedt door twee examinatoren.
4. De controle van de inschrijving als student bij het doen van een tentamen geschiedt door of namens de examencommissie.

Artikel 15 **vragen en opgaven**

1. De vragen en opgaven van een tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de stof is ontleend, 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 representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig. Ook de aanwijzingen met betrekking tot de waardering van de vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig en deze zijn zodanig gesteld dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
5. Ten minste 15 werkdagen voor het afnemen van een schriftelijk tentamen stelt de examinator de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van voorbeelden van representatieve tentamenvragen en beantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden, of zal plaatsvinden.
6. De duur van het tentamen is zodanig dat de student, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.
7. De aard van de vragen en opgaven is voor het begin van de module duidelijk en alle studenten wordt dezelfde mogelijkheden en omstandigheden geboden.

Artikel 16 **orde tijdens tentamens**

1. De examinator draagt er zorg voor dat ten behoeve van een schriftelijk tentamen surveillanten worden aangewezen die namens en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie erop toezien dat de tentaminering in goed orde verloopt. De surveillant neemt daarbij de "Richtlijnen voor het surveilleren bij tentamens", in acht.
2. Alleen een student die zich heeft aangemeld conform de geldende procedure (zie artikel 12 van OER BSc) heeft het recht op deelname aan de schriftelijke tentamenzitting.
3. De student is verplicht zich op verzoek van of namens de examencommissie te legitimeren met de TU Delft campuscard of een wettelijk geldig legitimatiebewijs (paspoort, vreemdelingendocument, identiteitskaart of rijbewijs).
4. Aanwijzingen van de examencommissie, examinator of de surveillant die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, dienen door de student te allen tijde te worden opgevolgd.
5. Tentamenopgaven, tentamenpapier en kladpapier worden door de opleiding verstrekt. De student noteert onmiddellijk zijn naam en studienummer op alle papieren. Alleen het op tentamenpapier geschreven werk wordt beoordeeld. Extra papier wordt door de surveillanten op verzoek rondgebracht; studenten mogen daarvoor hun plaats niet verlaten.
6. De student dient zelf voor schrijf- en tekengerei en eventuele toegestane studiematerialen en hulpmiddelen te zorgen.
7. "De tijd dat een tentamenzitting plaatsvindt" is de tijd vanaf geplande aanvangstijd van de tentamenzitting tot en met het moment dat alle studenten de tentamenzaal definitief hebben verlaten (zie lid 20).
8. "Tijdens een tentamen" omvat elk tijdstip dat valt binnen de tijd dat een tentamenzitting plaatsvindt.
9. Tijdens een tentamen mag de student geen boeken, dictaten, aantekeningen of andere geschriften op tafel hebben of raadplegen, tenzij de examinator anders heeft beslist en dit op het voorblad van het tentamen heeft vermeld.

10. Tijdens een tentamen mag de student geen hulpmiddelen zoals elektronische apparaten, rekenmachines, woordenboeken, tablets etc, voorhanden hebben of gebruiken, tenzij de examiner anders heeft beslist en dit op het voorblad van het tentamen heeft vermeld¹.
11. Een student die niet voldoet aan het bepaalde in of krachtens lid 2, 3, 9 en/of 10 kan door de examencommissie of de examiner worden uitgesloten van verdere deelname. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het betreffende tentamen wordt vastgesteld.
12. Tijdens een tentamen is het de student niet toegestaan af te kijken, informatie uit te wisselen met anderen, materialen uit te wisselen met anderen of op enige andere wijze met anderen te communiceren.
13. Tijdens een tentamen is het de student niet toegestaan een mobiele telefoon, smartphone of een apparaat met vergelijkbare functies voorhanden te hebben of te gebruiken.
14. Een handeling of handeling(en) in strijd met het bepaalde in of krachtens lid 9, 10, 12 en/of 13 wordt door de examiner en/of surveillant altijd bestempeld tot een vermoeden van fraude (zie artikel 8).
15. Met potlood geschreven tekst als uitwerking van tentamenopgaven wordt als niet geschreven beschouwd en wordt dus niet bij de beoordeling betrokken.
16. Een student wordt slechts toegelaten tot een half uur na aanvang van een tentamenzitting.
17. Het is studenten niet toegestaan de tentamenruimte te verlaten binnen een half uur na het gepubliceerde aanvangstijdstip van de tentamenzitting.
18. Het is studenten niet toegestaan de tentamenruimte te verlaten in het half uur voorafgaand aan het gepubliceerde tijdstip van beëindiging van de tentamenzitting.
19. Een student kan de surveillant(en) verzoeken in de gelegenheid te worden gesteld de zaal tentamenruimte tijdelijk te verlaten. Toestemming daartoe kan – onder voorwaarden - worden verleend door de surveillant. Niet meer dan één student tegelijk mag afwezig zijn.
20. Alvorens de tentamenruimte definitief te verlaten (onverminderd het bepaalde in lid 17 en 18) dient de student het tentamenwerk, voorzien van naam en studienummer op iedere bladzijde, aan de examiner of surveillant te overhandigen. Alle tentamenbescheiden, inclusief opgaven en al het uitgereikte kladpapier, dienen te worden ingeleverd. Als regel mogen de tentamenopgaven door de student niet worden meegenomen na afloop van de tentamenzitting.

Artikel 17 **beoordeling**

1. De wijze van beoordelen, met inbegrip van de weging van onderdelen, is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe de uitslag tot stand is gekomen.
2. De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt, met inachtneming van artikel 14 lid 1, aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde modelantwoorden en normen.
3. Een resultaat wordt aangegeven met een cijfer, een V (voldaan), een O (onvoldoende) of een VR (vrijstelling).
4. 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	onvoldoende
3,5 – 4,0	slecht
1,0 – 3,0	zeer slecht

¹ De meest recente toegestane grafische rekenmachines zijn:

- – Casio FX-9750GII, FX-9860GII of FX-9860GII SD, CG20
- – Hewlett Packard 39GII
- – Sharp EL 9900
- – Texas Instruments 83 plus, 84 plus silver edition of 84 plus C silver edition
- – Texas Instruments TI-Nspire CX, alleen de versie zonder CAS (de TI-Nspire CAS is niet toegestaan). TI levert ook een opvallend oranje extern gemonteerde cradle waarmee communicatie met een externe computer mogelijk is. De cradle is bij het centraal examen niet toegestaan.

Oudere typen zijn ook toegestaan maar de kans bestaat dat sommige examenopgaven daarmee niet of minder goed te maken zijn.

5. 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.
6. Indien een vak uit meer delen bestaat, is in de vakbeschrijving in de studiegids aangegeven hoe het eindcijfer tot stand komt. Daarbij gelden de volgende bepalingen:
 - a. Het cijfer voor een deel van een vak wordt uitgedrukt in tienden, waarbij honderdsten groter en gelijk 0,05 worden afgerond naar boven en honderdsten kleiner dan 0,05 naar beneden.
 - b. Een resultaat van een deeltentamen of praktische oefening mag alleen in de totstandkoming van het eindcijfer worden betrokken wanneer dit ten minste 5,0 is.
7. Eindcijfers die behaald zijn in een andere opleiding aan deze 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.
2. Voor eindcijfers die in het buitenland zijn behaald, geldt het bepaalde in artikel 31.
8. Wanneer voor een vak meer resultaten zijn behaald, wordt het hoogst behaalde resultaat in de beoordeling van het examen betrokken.

Artikel 18 **uitslag van tentamens en praktische oefening**

1. In artikel 20 OER BSc is geregeld op welke wijze de resultaten van een tentamen bekend worden gemaakt.
2. De examinator geeft de resultaten van tentamens aan de onderwijsadministratie door onder vermelding van de datum waarop het schriftelijk tentamen is gehouden of het mondeling tentamen is afgelegd.
3. Indien geregeld is dat praktische oefeningen afzonderlijke onderdelen zijn, geeft de examinator de resultaten daarvan aan de onderwijsadministratie door onder vermelding van de datum waarop de praktische oefening is afgerond.
4. De examinator kan nadere regelingen vaststellen met betrekking tot de uiterste datum waarop een praktische oefening moet zijn afgerond. Deze regeling dient bij de vakbeschrijving in de studiegids te worden vermeld.
5. Voor de termijn waarbinnen de examinator de beoordeling van een praktische oefening vastgesteld dient te hebben, geldt de termijn van 15 werkdagen genoemd in OER BSc artikel 20 lid 2 voor het vaststellen van de uitslag van een schriftelijk tentamen. Wanneer het resultaat voor het verslag geen eindresultaat is en dit resultaat niet door de onderwijsadministratie verwerkt wordt, maakt de examinator de beoordeling binnen 20 werkdagen aan de student bekend. OER BSc artikel 20 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 19 **dateren afgelegde tentamens en praktische oefeningen**

1. Voor de datering van een tentamen geldt de datum waarop het schriftelijk tentamen is gehouden of het mondeling tentamen is afgelegd.
2. Voor de datering van een praktische oefening geldt de datum waarop het verslag definitief is ingeleverd danwel de mondelinge eindpresentatie is gehouden, danwel, indien er geen sprake is van een verslag of een eindpresentatie, de praktische oefening is afgerond.

Artikel 20 **bewaren werk en resultaten**

1. In verband met mogelijke beroepsprocedures moet beoordeeld werk, met uitzondering van driedimensionale werkstukken, ten minste 2 jaar na de dag waarop het tentamen is gehouden of praktische oefening is afgerond, bewaard worden. Driedimensionale werkstukken worden ten minste 6 weken na bekendmaking van het resultaat door de examinator bewaard.
2. In verband met de her-accreditatie van de opleiding moeten in afwijking van het eerste lid met goed gevolg afgelegde bachelor-eindwerkstukken alsmede de beoordelingsformulieren daarvan ten minste 7 jaar worden bewaard.
3. De resultaten van tentamens en praktische oefeningen worden door de onderwijsadministratie ten minste 10 jaar bewaard.

Vrijstelling

Artikel 21 **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 22 **dateren vrijstelling**

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

Nadere regels stage en projecten

Artikel 23

Artikel blijft leeg

Artikel 24

Artikel blijft leeg

Artikel 25

Artikel blijft leeg

Nadere regels bachelor eindwerk

Artikel 26

Artikel blijft leeg

Artikel 27

samenstelling beoordelingscommissie bachelor eindwerk

Voor de begeleiding en beoordeling van het bachelor eindwerk wordt door of namens de examencommissie een commissie ingesteld die bestaat uit ten minste twee examinatoren. In de beoordelingscommissie zijn in ieder geval twee verschillende secties van de opleiding vertegenwoordigd.

Artikel 28

Artikel blijft leeg

Artikel 29

dateren resultaat bachelor eindwerk

Het afronden van het bachelor eindwerk wordt gedateerd op de datum waarop het eindverslag is ingeleverd.

Elders afgelegde onderdelen

Artikel 30

opnemen in het examenprogramma

Het totale aantal studiepunten van de onderdelen waarvoor vrijstelling wordt verleend en/of van onderdelen die van buiten de opleiding in het examenprogramma van de major (examenprogramma inclusief de propedeuse maar exclusief de minor en het Honours Programme Bachelor) opgevoerd mogen worden, mag tezamen het aantal van 22 studiepunten niet te boven gaan.

Artikel 31

aanleveren gegevens

1. In het geval dat een student goedgekeurde onderdelen buiten de opleiding heeft afgelegd dient de student zelf te zorgen voor een door de bevoegde instantie afgegeven, getekende en gestempelde verklaring waarop het betreffende onderdeel staat vermeld met naam en voor zover van toepassing vakcode, de elders daaraan toegekende normuren studielast (studiepunten), het niveau (BSc of MSc) het resultaat, de datum waarop het resultaat werd behaald, de beoordelingsmaatstaven (grading table) volgens welke het resultaat is vastgesteld en de datum waarop de verklaring werd opgesteld. Tevens dient student zijn of haar TUD-studienummer op de verklaring te vermelden.
2. Voor onderdelen die de student in het buitenland heeft afgelegd, verzoekt hij de examencommissie de omvang in studiepunten vast te stellen alsmede het resultaat, onder voorwaarde dat bewijsstukken worden aangeleverd zoals bedoeld in art. 31 lid 1.

Zak-slaagregelingen en overgangsregelingen

Artikel 32

zak-slaagregelingen bachelorexamen

1. De student is geslaagd voor het bachelorexamen wanneer is voldaan aan de volgende eisen:
 - a. voor alle vakken is een resultaat behaald: een cijfer, een voldaan (V) of een vrijstelling (VR);
 - b. er mag geen cijfer lager dan 6,0 voorkomen.
2. De wijze van beoordelen is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van het examen tot stand is gekomen.
3. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van het bepaalde in lid 1. Zonodig stelt zij daartoe aanvullende eisen vast.

Artikel 32A zak-slaagregeling Honours Programme Bachelor

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

1. Voor alle vakken van het Honours Programme Bachelor is een voldoende resultaat behaald.

2. De geschoonde studieduur van de bacheloropleiding en het Honours Programme Bachelor tezamen is ten hoogste 42 maanden. In bijzondere gevallen kan de examencommissie van deze termijn afwijken.

Artikel 32B overgangsregeling getuigschriften P examen en bachelorexamen

Vervallen

Toekennen predicaat "Cum laude"

Artikel 33 predicaat "cum laude" bachelorexamen

1. Een student 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 bachelor eindwerk is ten minste 8,00 (een 8 afgerond op 2 decimalen), waarbij voldaan (V) en vrijstellingen (VR) buiten beschouwing worden gelaten;
 - b. het aantal studiepunten van de vakken waarvoor voldaan is behaald of waarvoor een vrijstelling is verleend, mag tezamen niet meer dan 22 studiepunten bedragen;
 - c. het resultaat voor het bachelor eindwerk is ten minste 8,5.
 - d. De eerste inschrijving voor de opleiding Technische Bestuurskunde is niet langer dan 42 maanden geleden, waarbij rekening wordt gehouden met studievertraging die ofwel op basis van de Regeling Financiële Ondersteuning Studenten is erkend ofwel aan buitengewone omstandigheden kan worden toegeschreven.
 - e. er is aan de student geen sanctie opgelegd voor fraude (ex. Art. 8 lid 6)
2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten het predicaat 'cum laude' te verlenen aan een student die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in lid 1, wanneer deze student op andere wijze in de opleiding blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheden.

Artikel 33A overgangsregeling predicaat 'cum laude' p-examen en bachelorexamen

Vervallen

Getuigschriften en behaalde resultaten

Artikel 34 getuigschrift, cijferlijst, diplomasupplement

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt.
2. Het getuigschrift van het bachelorexamen wordt namens de examencommissie ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
4. Bij de uitreiking van het getuigschrift 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. De ondertekening van het diplomasupplement is gemandateerd aan de secretaris van de examencommissie.
5. Een student kan aan de examencommissie van de masteropleiding Science Education and Communication (SEC) verzoeken hem een beperkte tweedegraads bevoegdheid te verlenen, hetgeen wil zeggen dat betrokkene bevoegd zal zijn om les te geven in de eerste drie leerjaren havo/vwo en de theoretische leerweg van het vmbo. Onder de voorwaarde dat de student de bacheloropleiding heeft afgerond, voldoet de examencommissie SEC aan het verzoek wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - de student heeft in zijn examenprogramma de minor Educatie, 30 studiepunten, met goed gevolg (alle resultaten tenminste 6,0 of 'V') afgerond, en
 - de student heeft overeenkomstig de "verwantschapstabel educatieve minor" recht op de bevoegdheid.Als de examencommissie SEC de bevoegdheid verleend heeft, wordt deze op het getuigschrift vermeld.

Artikel 35 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 34 kan worden uitgereikt, ontvangt op zijn 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 lid 1 dient te worden aangevraagd via de onderwijsadministratie.

Beroep en slotbepalingen

Artikel 36 beroep tegen besluit examencommissie en/of examinator

Tegen een beslissing van de examencommissie en/of een examinator staat gedurende 6 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 zijn beslissing.

Artikel 37 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 38 niet voorziene 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 39 inwerkingtreding

Deze Regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2016.

Artikel 36 citeertitel

Deze regels kunnen worden aangehaald dan wel geciteerd als "Regels en richtlijnen van de Examencommissie BSc Technische Bestuurskunde 2016-2017"

Vastgesteld door de examencommissie op 29 augustus 2016