

# **Regels en richtlijnen van de examencommissie (ex artikel 7.12 WHW)**

**Academisch jaar 2021-2022**

## **Bacheloropleiding**

Technische Bestuurskunde (TB)

**Technische Universiteit Delft**

Faculteit Techniek, Bestuur en management

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Algemeen.....</b>	<b>3</b>
Artikel 1 Toepassingsgebied.....	3
Artikel 2 Begripsomschrijving .....	3
Artikel 3 Werkwijze examencommissie .....	3
Artikel 4 Besluiten van de examencommissie .....	3
Artikel 5 Aanwijzen examinatoren, externe examinatoren en commissies ad hoc.....	3
Artikel 6 Maatstaven .....	3
Artikel 7 Fraude .....	4
artikel 7a Ordemaatregel bij (vermoeden) onregelmatigheid .....	5
Artikel 7b Plagiaatscan .....	5
Artikel 8 Voorwaarden en termijnen voor aanvragen .....	5
<b>Aanmelden en terugtrekken .....</b>	<b>5</b>
Artikel 9a Aanmelden examen en aanvragen getuigschrift .....	5
Artikel 9b Aanmelden voor tentamens .....	6
<b>Tentamens.....</b>	<b>6</b>
Artikel 10 Afnemen schriftelijk/mondeling tentamen.....	6
Artikel 11 Online proctored tentamen (surveilleren op afstand) .....	6
Artikel 12 Vragen en opgaven .....	6
Artikel 13 Orde tijdens tentamens .....	6
Artikel 14 Beoordeling .....	7
Artikel 15 Registratie resultaten .....	8
Artikel 16 Bewaren werk en resultaten.....	8
<b>Vrijstelling/ elders afgelegde onderdelen.....</b>	<b>8</b>
Artikel 17 Procedure vrijstellingsverzoek .....	8
Artikel 18 Dateren vrijstelling .....	8
Artikel 19 Vrijstelling opnemen in het examenprogramma .....	8
Artikel 20 Elders afgelegde onderdelen .....	8
<b>Nadere regels stage en projecten.....</b>	<b>9</b>
Artikel 21 Stage.....	9
Artikel 22 Project(en) .....	9
Artikel 23 Dateren resultaten stage en projecten .....	9
<b>Nadere regels bachelor eindwerk.....</b>	<b>9</b>
Artikel 24 Bachelor eindwerk.....	9
Artikel 25 Samenstelling beoordelingscommissie bachelor eindwerk .....	9
Artikel 26 Werkwijze beoordelingscommissie .....	9
Artikel 27 Dateren resultaat bachelor eindwerk.....	9
<b>Zak-slaagregelingen en overgangsregelingen .....</b>	<b>9</b>
Artikel 28 Zak-slaagregelingen bachelorexamen .....	9
Artikel 29 Zak-slaagregeling Honours Programme Bachelor.....	9
<b>Toekennen predicaat "Cum laude" .....</b>	<b>10</b>
Artikel 30 Predicaat "cum laude" bachelorexamen.....	10
<b>Getuigschriften en behaalde resultaten .....</b>	<b>10</b>
Artikel 31 Getuigschrift, cijferlijst, diplomasupplement.....	10
Artikel 32 Verklaring behaalde resultaten .....	10
<b>Beroep en slotbepalingen .....</b>	<b>10</b>
Artikel 33 Beroep tegen besluit examencommissie en/of examinator .....	10
Artikel 34 Wijziging Regels en richtlijnen van de examencommissie .....	10
Artikel 35 Niet voorziene situaties.....	11
Artikel 36 Inwerkingtreding .....	11

# 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.

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 Onderwijs- en Examenregeling bacheloropleiding Technische Bestuurskunde, hierna te noemen OER BSc TB 2021-2022, 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 leden van de examencommissie wijzen gezamenlijk de voorzitter aan en 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 jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het afgelopen studiejaar en verstrekt dit verslag aan de decaan.
9. De benoemingsperiode voor examencommissieleden is vastgesteld in het faculteitsreglement.

## **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 die leden van de staf die belast zijn met het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, aan als examiner. Die leden van de vaste staf die met het verzorgen van het onderwijs van een vak zijn belast, een onderwijstaakstelling hebben en beschikken over een basiskwalificatie onderwijs (BKO of gelijkwaardig), zijn examiner van dat vak. Stafleden die een aanstelling met zicht op vast hebben (tenure track) worden beschouwd als leden van de vaste staf.
2. De examencommissie kan deskundigen van buiten de instelling en stafleden die niet aan de vereiste kwalificaties voldoen 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.
3. De examencommissie kan commissies ad hoc instellen, waaronder een beoordelingscommissie als bedoeld in artikel 23.
4. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen de aanwijzing van examinatoren ontnemen.
5. Resultaten van tentamens vastgesteld door een docent die niet als examiner is aangewezen zijn in beginsel ongeldig, tenzij de examencommissie anders besluit.

## **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:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van het examen of examenonderdeel;
- b. 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 voltooien van de opleiding binnen een redelijke inschrijvingsduur onwaarschijnlijk is geworden;

- c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- d. 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      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 in ieder geval begrepen:

- het plegen van enige vorm van plagiaat, waaronder hier dient te worden 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 en dit presenteren als eigen werk door opzettelijke misleiding alsook door slordigheid en/of onvolledig verwijzen.
  - het tijdens het tentamen in het bezit hebben van (digitale) hulpmiddelen, spiekbriefje, voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boek, syllabus, aantekeningen in boek(en) voor een openboektentamen, waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
  - het tijdens het tentamen afkijken bij anderen of, binnen of buiten de tentamenruimte uitwisselen van informatie of materialen;
  - het tentamen laten afleggen door iemand anders of het zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
  - het zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen.
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. Het proces-verbaal wordt na afloop bij het door de student afgeronde tentamen gevoegd. 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 zo spoedig mogelijk door de examiner schriftelijk in een proces-verbaal vastgelegd. De examiner dient het proces-verbaal en eventuele bewijsstukken onverwijld bij de examencommissie in.
  5. Wanneer fraude wordt vermoed, zijn de examencommissie, de examiner 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 een schriftelijk commentaar bij het proces-verbaal van de examiner of surveillant te voegen.
  7. De examencommissie neemt bij fraude, behoudens uitzonderlijke gevallen, de beslissing dat voor de student geen uitslag van het betreffende tentamen of de beoordeling van de 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.
  8. De examencommissie besluit of naast de beslissing in het voorgaande lid een sanctie wordt opgelegd en kan de student afhankelijk van de ernst van de fraude, de volgende sancties opleggen:
    - a. berisping;
    - b. uitsluiting van het betreffende tentamen of praktische oefening voor ten hoogste één jaar;
    - c. uitsluiting van een of meer tentamenperiodes voor ten hoogste één jaar;
    - d. een combinatie van bovenstaande maatregelen.

Bij het bepalen van de ernst van de fraude wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, in aanmerking genomen: eventuele herhaling van fraude. Wanneer sprake is van ernstige fraude kan de examencommissie het college van bestuur een voorstel uitbrengen om de inschrijving van de student voor de opleiding definitief te beëindigen.

9. Wanneer in het kader van groepsonderwijs fraude door de examencommissie is vastgesteld als groepsfraude, kan aan elke deelnemer van de groep door de examencommissie een sanctie genoemd in lid 8 onder a tot en met d opgelegd worden.
10. De examencommissie neemt pas een besluit als in lid 7 genoemd of gaat pas over tot het opleggen van een sanctie, nadat zij de student of studenten 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.
11. De examencommissie informeert de student over het besluit en wijst op de mogelijkheid om tegen het besluit in beroep te gaan.

12. Vastgestelde fraude wordt opgenomen in het persoonlijke dossier van de student. Toegang tot dit dossier is beperkt tot de examencommissie en de studieadviseurs van de faculteit TBM.
13. De examencommissie is bevoegd tot het ongeldig verklaren van een tentamen of deel daarvan indien een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student op het tentamen of deel daarvan redelijkerwijs niet mogelijk is gebleken.

#### **artikel 7a      Ordemaatregel bij (vermoeden) onregelmatigheid**

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, zoals:
  - a. grootschalige of georganiseerde fraude die de tentamenresultaten onbetrouwbaar maken en waarbij (vooral nog) niet vastgesteld kan worden welke individuele studenten het wel of niet betreft;
  - b. een technisch gebrek bij digitale toetsing die de tentamenresultaten onbetrouwbaar maken;
  - c. majeure verstoring van tentamencondities tijdens het tentamen (zoals gedefinieerd in artikel 13).
2. Indien het tentamen al is afgenomen, kan de examencommissie bepalen dat het desbetreffende tentamenresultaat voor alle deelnemers ongeldig wordt verklaard. Het tentamen wordt dan opnieuw afgenomen. De examencommissie stelt dan op de kortst mogelijke termijn een nieuwe tentamendatum vast.

#### **Artikel 7b      Plagiaatscan**

1. De examinerator of beoordelingscommissie controleert schriftelijke (eind)werkstukken op plagiaat. De examinerator kan daarbij gebruik maken van een plagiaatscanner.
2. Om plagiaatcontrole mogelijk te maken, kan de examinerator of beoordelingscommissie eisen stellen aan de wijze van aanleveren van de werkstukken.

#### **Artikel 8      Voorwaarden en termijnen voor aanvragen**

1. De examencommissie neemt slechts volledige en correct ingediende aanvragen in behandeling.
2. 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 examinerator de informatie die nodig is om een besluit te kunnen nemen ontbreekt,
  - bij het inbrengen van een vermoeden van fraude de 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.
3. De examencommissie beslist 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.
4. 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.
5. 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 9a      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 9b      Aanmelden voor tentamens**

In geval artikel 13.3 OER BSc 2021-2022 mandateert de examencommissie de examinator om te beoordelen of student deel kan nemen aan het tentamen. Bij deze beoordeling dient de examinator 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.

## **Tentamens**

### **Artikel 10      Afnemen schriftelijk/mondeling tentamen**

1. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een student een tentamen in een andere vorm doet. De student dient daartoe een met redenen omkleed verzoek in bij de examencommissie.
2. Het afnemen van een mondeling tentamen geschiedt door tenminste twee examinatoren die het cijfer vaststellen in afwezigheid van de student. De examinatoren doen tevens een schriftelijke verslaglegging waaruit blijkt in hoeverre de leerdoelen van het vak zijn behaald.  
In geval van onvoorziene omstandigheden of maatregelen, bijvoorbeeld als gevolg van COVID-19, kan het mondeling tentamen door één examinator worden afgenomen, in welk geval het mondeling tentamen op geluid en/of beeld wordt vastgelegd. Voorwaarde is dat zowel de examinator als de student de video of audio niet delen met derden zonder de andere partij hiervan op de hoogte te stellen. De bewaartermijn van het geluids- en / of videomateriaal is vastgelegd in het 'Privacy Statement Online Proctored Exam' TU Delft, vastgesteld door het College van Bestuur op 29 mei 2020.
3. De controle van de inschrijving als student bij het doen van een tentamen geschiedt door of namens de examencommissie.
4. Indien tentamens op afwijkende wijze worden getoetst dan in de studiegids beschreven kan de examencommissie tentamens ongeldig verklaren. Indien deze afwijking een extra kans betreft, dan is het tentamen ongeldig, tenzij de examencommissie anders besluit.
5. Bij onvoorziene omstandigheden kan het tentamen op een andere wijze of op een ander moment (opnieuw) worden afgenomen. De examencommissie beslist hiertoe na overleg met de examinator.

### **Artikel 11      Online proctored tentamen (surveilleren op afstand)**

Een tentamen kan middels online proctoring worden afgenomen onder de volgende voorwaarden;

- a. de examencommissie het gemotiveerde verzoek van de examinator heeft goedgekeurd, en;
- b. er redelijkerwijs geen andere wijze van tentaminering mogelijk is, en;
- c. het tentamen volgens de 'Regeling online proctored tentamen TU Delft' wordt afgenomen.

### **Artikel 12      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 niveau, 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 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      Orde 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:
  - a. alleen een student met een geldig identiteitsbewijs toegang krijgt tot het tentamen. Als identiteitsbewijs worden geaccepteerd een TU Delft-campuskaart, een paspoort, een identiteitskaart of een rijbewijs, en;
  - b. een student alleen toegang krijgt tot het tentamen met een geldig tentamenticket en/of als zij voorkomt op de deelnemerslijst.
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 (dat wil zeggen: een paspoort, identiteitskaart of rijbewijs).

4. Aanwijzingen van de examencommissie, examinerator of de surveillant die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens een tentamen<sup>1</sup> en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, dienen door de student te allen tijde te worden opgevolgd.
5. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens lid 3 en 4 kan door de examencommissie of de examinerator worden uitgesloten van verdere deelname. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het betreffende tentamen wordt vastgesteld.
6. Tentamenopgaven, tentamenpapier en kladpapier worden door de opleiding verstrekt. De student noteert onmiddellijk zijn naam en studentnummer op alle papieren. Alleen het op tentamenpapier geschreven werk wordt beoordeeld. De student dient zelf voor schrijf- en tekengerei en eventuele toegestane studiematerialen en hulpmiddelen te zorgen. Extra papier wordt door de surveillanten op verzoek rondgebracht; studenten mogen daarvoor hun plaats niet verlaten.
7. Tijdens een tentamen<sup>1</sup> mag de student geen hulpmiddelen zoals elektronische apparaten, voorgeprogrammeerde rekenmachines, computer, mobiele telefoon, tablets, of een apparaat met vergelijkbare functies, voorhanden hebben of gebruiken, tenzij de examinerator anders heeft beslist en dit op het voorblad van het tentamen heeft vermeld.
8. Tijdens een tentamen<sup>1</sup> mag de student geen boeken, dictaten, aantekeningen of andere geschriften voorhanden hebben of raadplegen, tenzij de examinerator anders heeft beslist en dit op het voorblad van het tentamen heeft vermeld.
9. Tijdens een tentamen<sup>1</sup> 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.
10. Een handeling of handeling(en) in strijd met het bepaalde in of krachtens lid 7, 8 en/of 9 wordt door de examinerator en/of surveillant altijd bestempeld als een vermoeden van fraude (zie artikel 7 - Fraude).
11. Met potlood geschreven tekst als uitwerking van tentamenopgaven wordt als niet geschreven beschouwd en wordt derhalve niet in de beoordeling meegenomen of behandeld.
12. De tentamenopgaven mogen door de student niet na afloop van het tentamen worden meegenomen, tenzij de examinerator anders beslist en dit op het voorblad van het tentamen heeft vermeld.
13. Studenten die zich meer dan 30 minuten na aanvang van het tentamen bij de tentamenzaal melden, krijgen geen toegang meer tot de tentamenzaal.
14. Studenten die de zaal wensen te verlaten tijdens de reguliere duur van het tentamen, tijdelijk dan wel permanent, krijgen daartoe niet eerder toestemming dan na de eerste 30 minuten van het tentamen.
15. Een student kan de surveillant(en) verzoeken in de gelegenheid te worden gesteld de zaal tentamenruimte tijdelijk te verlaten tijdens de reguliere duur van het tentamen. Toestemming daartoe kan worden verleend door de surveillant onder voorwaarde dat er niet meer dan één student tegelijk afwezig mag zijn.
16. Alvorens de tentamenruimte definitief te verlaten (onverminderd het bepaalde in lid 14 en 15), dient de student het tentamenwerk, voorzien van naam en studentnummer op iedere bladzijde, aan de examinerator of surveillant te overhandigen.

#### **Artikel 14      Beoordeling**

1. De wijze van beoordelen, met inbegrip van de weging van onderdelen, is zo inzichtelijk dat de student kan nagaan hoe de uitslag tot stand is gekomen.
2. De beoordeling van tentamens geschiedt, aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde modelantwoorden en normen. Wanneer hetzelfde tentamen, al dan niet tegelijkertijd, door meer dan één examinerator wordt afgenomen en de resultaten daarvan eveneens door meer dan één examinerator worden beoordeeld, vindt deze beoordeling overeenkomstig het voorgaande plaats. De examencommissie wijst in voorkomend geval een voor het examineren eerst-verantwoordelijke examinerator aan.
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
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.

---

<sup>1</sup> 'Tijdens een tentamen' omvat elk tijdstip dat valt binnen de tijd dat een tentamenzitting plaatsvindt: de tijd vanaf geplande aanvangstijd van de tentamenzitting tot en met het moment dat alle studenten de tentamenzaal definitief hebben verlaten.

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 de beoordeling van de 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.
8. Eindcijfers die behaald zijn aan een buitenlandse universiteit, worden aangegeven met een V (voldaan) of een O (onvoldoende). Verder geldt voor eindcijfers die in het buitenland zijn behaald het bepaalde in artikel 20.
9. Wanneer voor een vak meer resultaten zijn behaald, wordt het hoogst behaalde resultaat in de beoordeling van het examen betrokken met dien verstande dat wanneer sprake is van een 'voldaan' en een voldoende cijfer of hoger, uitsluitend het cijferresultaat geldt.
10. 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 hier mee omgegaan wordt.

#### **Artikel 15 Registratie resultaten**

1. De examinator registreert de uitslag van een tentamen in 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 afgerond.
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. Deze regeling dient in de vakbeschrijving in de studiegids te worden vermeld of bij de start van het vak te worden bekend gemaakt op Brightspace.

#### **Artikel 16 Bewaren werk en resultaten**

1. In verband met mogelijke beroepsprocedures moet beoordeeld werk ten minste 2 jaar na de dag waarop het tentamen is gehouden, bewaard worden. Onder beoordeeld werk wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: de bijbehorende tentamens en de schriftelijk vastgestelde modelantwoorden en normen.
2. In verband met de her-accreditatie van de opleiding moeten in afwijking van het lid 1 met goed gevolg afgelegde examens en de met het oog daarop vervaardigde werkstukken alsmede de beoordelingsformulieren daarvan ten minste 7 jaar worden bewaard.
3. In afwijking van lid 1 worden driedimensionale werkstukken ten minste 6 weken na bekendmaking van het resultaat door de examinator bewaard. In het geval geen resultaat bekend is gemaakt of mocht worden gemaakt, gaat de in voornoemde 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/ elders afgelegde onderdelen**

#### **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 18 Dateren vrijstelling**

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

#### **Artikel 19 Vrijstelling opnemen in het examenprogramma**

1. 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 exclusief de minor en het Honours Programme Bachelor) opgevoerd mogen worden, mag tezamen het aantal van 22 studiepunten niet te boven gaan.
2. Elders behaalde vakken worden alleen in het programma opgenomen als deze behaald zijn in de periode dat de student voor de opleiding stond ingeschreven.

#### **Artikel 20 Elders afgelegde onderdelen**

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.

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 lid 1.
3. De student die elders een onderdeel volgt, dient relevante informatie hierover aan de examencommissie te verstrekken. Onder relevante informatie wordt, voor zover van toepassing, in ieder geval verstaan: de voortgang van het betreffende (onderdeel van het) vak, de beoordeling (ook indien onvoldoende) daarvan door de bevoegde instantie en een beslissing omtrent fraude. De examencommissie is bevoegd genoemde informatie te vragen aan en te verkrijgen van de bevoegde instantie.

## Nadere regels stage en projecten

### **Artikel 21      Stage**

De bacheloropleiding TB kent geen verplichte stage.

### **Artikel 22      Project(en)**

Er zijn geen aanvullende regels.

### **Artikel 23      Dateren resultaten stage en projecten**

Er zijn geen aanvullende regels.

## Nadere regels bachelor eindwerk

### **Artikel 24      Bachelor eindwerk**

Voor bepalingen met betrekking tot het bachelor eindwerk wordt verwezen naar de vakbeschrijving in de studiegids.

### **Artikel 25      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 26      Werkwijze beoordelingscommissie**

Voor bepalingen met betrekking tot het bachelor eindwerk wordt verwezen naar de vakbeschrijving in de studiegids.

### **Artikel 27      Dateren resultaat bachelor eindwerk**

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

## Zak-slaagregelingen en overgangsregelingen

### **Artikel 28      Zak-slaagregelingen bachelorexamen**

1. De student is geslaagd voor het bachelorexamen wanneer voor alle vakken een resultaat (=minimaal een voldoende cijfer, een voldaan (V) of een vrijstelling (VR)) is behaald;
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. Zo nodig stelt zij daartoe aanvullende eisen vast.

### **Artikel 29      Zak-slaagregeling Honours Programme Bachelor**

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

- a. voor alle vakken van het Honours Programme Bachelor is een voldoende resultaat behaald;
- b. het verplichte minimum aantal studiepunten voor het Honours Programma Bachelor is behaald;
- c. de studieduur van de bacheloropleiding, te weten de duur vanaf inschrijving van de student voor de opleiding tot het afleggen van het laatste examenonderdeel, en het Honours Programme Bachelor tezamen bedraagt niet meer dan 36 maanden 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 van deze termijn afwijken.

## Toekennen predicaat "Cum laude"

### Artikel 30 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 en de minor 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 (examenprogramma exclusief de minor en het Honours Programme Bachelor);
  - c. het resultaat voor het bachelor eindwerk is ten minste 8,5;
  - d. de studieduur, te weten de duur vanaf inschrijving van de student voor de opleiding tot het afleggen van het laatste examenonderdeel, bedraagt niet meer dan 42 maanden, waarbij rekening wordt gehouden met studievertraging die op basis van de Regeling Afstudeeresteun Studenten (RAS) of Regeling Profileringsfonds TU Delft is erkend ofwel aan buitengewone omstandigheden kan worden toegeschreven;
  - e. er is aan de student geen sanctie opgelegd voor fraude (ex artikel 7 lid 8).
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.

## 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 uitgereikt.
2. Het getuigschrift van het bachelorexamen wordt namens de examencommissie ondertekend door een lid van de examencommissie.
3. Bij de uitreiking van het getuigschrift wordt een diplomasupplement in de Engelse taal verstrekt waarin in ieder geval de behaalde resultaten worden vermeld.
4. Een student kan aan de examencommissie van de masteropleiding Science Education and Communication (SEC) een verzoek doen tot het verlenen van een beperkte tweedegraads bevoegdheid als bedoeld in artikel 33 lid 1a Wet op het Voortgezet Onderwijs<sup>2</sup> wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - de student heeft in zijn examenprogramma de minor Educatie, 30 studiepunten, met goed gevolg afgerond (een voldoende cijfer, een 'V' of een 'VR') en
  - de student heeft overeenkomstig de "verwantschapstabel educatieve minor" recht op de bevoegdheid en
  - de student heeft de bacheloropleiding afgerond.

Wanneer de examencommissie SEC de bevoegdheid verleent, wordt deze op het getuigschrift als bedoeld in lid 1 van dit artikel vermeld.

### 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 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 33 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 (Cbe) 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 plaatsvinden in deze Regels en richtlijnen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

<sup>2</sup> Dit houdt in dat betrokkene bevoegd zal zijn om les te geven in de eerste drie leerjaren havo/vwo en de theoretische leerweg van het vmbo.

**Artikel 35 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 36 Inwerkingtreding**

Deze Regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2021.

**Vastgesteld door de examencommissie op 27 september 2021**