

Lees deze toelichting voordat je het formulier invult:

- Dit formulier **volledig** (elektronisch en ondertekend) invullen en de benodigde bijlagen toevoegen en per e-mail versturen naar de examencommissie van je eigen BSc-opleiding.
- Controleer onderstaande geldende eisen en de [studentenportal van de eigen opleiding](#) voor de aanvullende voorwaarden voor de individuele minor.
 - Er mogen in ieder geval **geen mastervakken** afkomstig van de TU Delft opgenomen worden.
 - Een individueel samengestelde minor mag niet volledig bestaan uit vakken van een bestaande Delftse thematische minor.
 - Het combineren van **twee thematische minors van 15 EC** (binnen Leiden, Delft en Rotterdam) **is niet altijd mogelijk** binnen je examenprogramma. Raadpleeg de studentenportal van de eigen opleiding om te bepalen of goedkeuring van jouw examencommissie nodig is.
 - Indien je de individuele minor gebruikt om te **schakelen** (tijdens de BSc-opleiding) kunnen er aanvullende stappen en regels gelden. Raadpleeg de studentenportal van de eigen opleiding voor de contactpersonen van jouw beoogde schakelvakken.
- Bij een **vaste (externe thematische) minor bij een andere universiteit** dient de **naam van de minor** genoteerd te worden aangezien deze wordt opgenomen op het diplomasupplement.
- **Bij wijzigingen** dien je een kopie van het (eerder door de examencommissie goedgekeurde) formulier bij te voegen.
- Een **goedgekeurde aanvraag betekent het volgende:**
 - Je bent **NIET automatisch** toelaatbaar tot de vakken van deze minor. Volg de regels over **aanmelding en toelating** die de faculteit/onderwijsinstelling hierover stelt (zie de studentenportal van de faculteit en/of de studiegids).
 - Alle opgevoerde vakken zijn hiermee **WEL goedgekeurd** als onderdeel van jouw individuele examenprogramma (IEP).
- **Let op: incomplete aanvragen worden NIET in behandeling genomen!**

Studentnaam:				Studentnummer:			
Interne samenhang							
<p>Omschrijf hoe de verschillende vakken/extern project met elkaar samenhangen met betrekking tot het thema: <i>Toelichting: De interne samenhang van het vakkenpakket dient goedgekeurd te worden door de adviseur. Raadpleeg de studentenportal van je eigen opleiding voor de juiste adviseur.</i></p>							
Extern project (indien van toepassing)							
<input type="checkbox"/> Extern project	Aantal EC:		Stu­dielast in uren:				
Projectbegeleider vanuit faculteit:				Aanbiedende organisatie/bedrijf:			
Omschrijving project:							
Leerdoelen:							
Wijze van toetsen:							
Ruimte voor opmerkingen (indien van toepassing)							
Student:							
Adviseur:							
Examencommissie:							
Checklist verplichte bijlagen							
Verplicht aan te leveren (bij de examencommissie van je eigen opleiding):							
<input type="checkbox"/> Formulier volledig ingevuld + ondertekend door student en door de adviseur.							
<input type="checkbox"/> Overzicht van alle vakomschrijvingen en niveau (over te nemen uit de studiegids).							
<input type="checkbox"/> Eventuele verplichte bijlagen zoals aangegeven op de website van de eigen opleiding bijgevoegd.							
<input type="checkbox"/> Bij wijzigingen: Kopie van het (eerder door de examencommissie goedgekeurde) formulier bijgevoegd.							
<input type="checkbox"/> Bij individuele minor in het buitenland: Bewijs van het beoordelingssysteem (uit de studiegids: aantal te behalen studiepunten per semester/studiejaar + het aantal lasturen per studiepoint + waarde van het cijfer) bijgevoegd.							
Ondertekening						Goedkeuring examencommissie	
Student		Adviseur (interne samenhang)				Examencommissie	
		<i>indien van toepassing: check de studentenportal!</i>					
naam:		naam:		naam:			
datum:		datum:		datum:			
handtekening:		handtekening:		handtekening:			

Controleer zorgvuldig voordat je het formulier indient om vertraging te voorkomen!