

Studentenstatuut 2018/2019



Studentenstatuut 2018/2019

van de Technische Universiteit Delft

This document contains the Dutch version of the Student Charter of Delft University of Technology. The English version of the Student Charter is also published on the website of DUT: www.studentcharter.tudelft.nl, the Dutch version being authoritative.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	5
1.1 Doel en inhoud statuut	6
1.2 Communicatie	7
1.3 Student en onderwijs	7
Hoofdstuk 2 Toegang en Toelating	10
2.1 Toelating tot de bachelor	11
2.2 Toelatingseisen masteropleidingen (art. 7.30b-e WHW)	12
2.3 Toelating tot een schakelprogramma	12
Hoofdstuk 3 Inschrijving en collegegeld	13
3.1 Inschrijving (art. 7.32, 7.33 en 7.37 WHW)	14
3.2 Inschrijving als student (art. 7.34 WHW)	14
3.3 Inschrijving als extraneus (art. 7.36 WHW)	15
3.4 Beëindiging inschrijving (art. 7.42 WHW)	15
3.5 Collegegeld (art. 7.43 t/m 7.47 WHW)	15
3.6 Schadevergoeding (art. 15.2 WHW)	16
Hoofdstuk 4 Onderwijs	17
4.1 Academische jaarindeling	18
4.2 Inrichting opleidingen (art. 7.7 en 7.13 lid 2 sub i en t WHW)	18
4.3 Studielast en studiepunten (art. 7.3 en 7.4a WHW)	19
4.4 Tentamens en examens (art. 7.3, 7.8, 7.10, 7.11, 7.12 en 7.13 WHW)	19
4.5 Getuigschrift en diplomasupplement (art. 7.11 WHW)	20
4.6 Titulatuur (art. 7.19a en 7.20 WHW)	20
4.7 Studeerbaar programma (art. 7.13, 7.14, 7.15 en 1.18 WHW)	20
4.8 Studiebegeleiding (art. 7.34, 7.13 lid 2 sub u en 7.9 lid 3 WHW)	21
4.9 Studieadvies aan het eind van het eerste studiejaar (art. 7.8b WHW)	21
4.10 Onderwijsstaal (art. 7.2 WHW)	21
4.11 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking (art. 7.13 lid 2 sub m WHW)	22
4.12 Onderwijs- en examenregeling (art. 7.13)	22
4.13 Honours programme TU Delft	23
4.14 Internationale mobiliteit	23
Hoofdstuk 5 Studentenvoorzieningen	25
Algemeen	26
5.1 Studieadviseurs	26
5.2 Andere facultaire diensten aan studenten	26
5.3 Balie van Education and Student Affairs	26
5.4 Career & Counselling services	27
5.5 Sport & Cultuur TU Delft	28
5.6 SGZ (Studenten Gezondheidszorg)	28
5.7 TU Delft Library	28
Hoofdstuk 6 Medezeggenschap	30
6.1 Wettelijk kader	31
6.2 Studentenraad (art. 9.30a e.v. WHW)	31
6.3 Facultaire studentenraad (FSR) (art. 9.37 WHW)	32
6.4 Opleidingscommissie (art. 9.18 WHW)	32

Hoodstuk 7 Financiële ondersteuning bij studievertraging	33
7.1 Profileringsfonds	34
7.2 Onvoorziene omstandigheden	34
7.3 Voorziene omstandigheden (bestuurlijke activiteiten)	35
7.4 Aanvraagprocedure en uitbetaling	36
7.5 Financiële ondersteuning via DUO	36
7.6 Overige fondsen TU Delft	36
7.7 Regelingen financiële ondersteuning voor september 2018	36
Hoodstuk 8 Faciliteitenregeling	37
Hoodstuk 9 Huisregels en ordemaatregelen	39
9.1 Beheersreglement ICT	40
9.2 Rookverbod	40
9.3 Integrale veiligheid/Safety & security	40
Hoodstuk 10 Rechtsbescherming	41
10.1 Algemeen: 1-loket	42
10.2 Klachten(7.59b WHW en 9:4 t/m 9:12a Awb)	42
10.3 Vertrouwenspersonen	43
10.4 Ethiek en (wetenschappelijke) integriteit	43
10.5 Nationale ombudsman	43
10.6 Bezwaarschriften	44
10.7 College van beroep voor de examens (Cbe)	45
10.8 Beroep College van Beroep voor het hoger onderwijs (CBHO)	46
10.9 Wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen	47
10.10 Studiefinanciering	47
Hoofdstuk 11 Privacy	48
11.1 Bescherming van je privacy	49
11.2 AVG	49
11.3 AVG en TU Delft	49
11.4 Verwerkingsdoeleinden	49
11.5 Verstrekking	50
11.6 Jouw wettelijke rechten	51
11.7 Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)	51
11.8 Autoriteit Persoonsgegevens (AP)	51
11.9 Meldplicht datalekken	51
11.10 Vragen en klachten	52
Bijlage 1 Overzicht regelingen	53
A. Onderwijs en voorzieningen	54
B. Rechtsbescherming student	54
C. Medezeggenschap	54
D. Modellen	54

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 DOEL EN INHOUD STATUUT

In het statuut staan de rechten en verplichtingen beschreven van de bij het onderwijsproces betrokken partijen, de student en de instelling. Het studentenstatuut geeft je informatie over wat je van de universiteit mag verwachten en wat de universiteit van je verwacht wordt. Het statuut geeft een toelichting op de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast ook aan welke voorzieningen er zijn.

Relatie met de WHW

Voor universiteiten is de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) het belangrijkste kader waarbinnen gewerkt wordt. Dit statuut is een Studentenstatuut als bedoeld in art. 7.59 WHW. Het is voornamelijk gebaseerd op de wet (WHW). Ook andere wetten, bijvoorbeeld de algemene wet bestuursrecht (Awb), komen ter sprake. De bepalingen in dit Studentenstatuut zijn alleen rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met het bepaalde bij of krachtens de wet. Het Studentenstatuut zelf scheidt alleen eigen rechten en verplichtingen, voor zover een onderwerp niet elders is geregeld.

In geval dat het statuut in strijd is of wordt met de wet of een TU Delft-regeling kan de student geen rechten ontleen aan het statuut. Bij wijzigingen in wet- en regelgeving moeten de regelingen van de TU Delft daarop aangepast worden. Er kan dus sprake zijn van tussentijdse wijzigingen (gedurende het academisch jaar), waarbij de tekst van het studentenstatuut verouderd is. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.

Het College van Bestuur ziet erop toe dat ieder jaar wordt nagegaan of en in hoeverre het statuut nog aanpassing behoeft en maakt belangrijke wijzigingen in het statuut schriftelijk bekend aan de studenten. Eventuele tussentijdse wijzigingen maakt het College van Bestuur bekend, na bespreking in relevante organen van de universiteit.

Reikwijdte en openbaarmaking van het statuut

De reikwijdte van het Studentenstatuut is in beginsel beperkt tot de studenten aan en van de TU Delft. Een aantal onderwerpen is eveneens van toepassing op extraneï.

De TU Delft is verplicht om het statuut ieder jaar aan haar studenten ter beschikking te stellen. De TU Delft kiest ervoor om de integrale tekst van het statuut aan te bieden via de website van de universiteit. Daarnaast wordt aan alle studenten een e-mail gestuurd waarin de belangrijkste onderwerpen en wijzigingen uit het statuut worden genoemd met hun vindplaats in het statuut.

Begrippen

De in dit Studentenstatuut gehanteerde begrippen komen overeen met die in de WHW en de regelingen van de TU Delft. Er wordt verwezen naar met name de model Onderwijs- en examenregeling (OER) voor veel gebruikte begrippen.

Regelingen

In dit Studentenstatuut wordt geregeld verwezen naar regelingen van de TU Delft. De actuele versies van deze regelingen zijn allemaal terug te vinden op de website van de TU Delft. Je kunt daarvoor terecht onder over TU Delft > bestuur en organisatie > regelingen. Je vindt de specifieke regelingen over onderwijs daaronder op <https://www.tudelft.nl/over-tu-delft/bestuur-en-organisatie/regelingen/studenten-en-onderwijs/>.

Op de Studentenportal ([tudelft.nl/studenten](https://www.tudelft.nl/studenten)) zijn opleidingsspecifieke regelingen terug te vinden via 'Rechtspositie'.

1.2 COMMUNICATIE

E-mail als communicatiemedium

Alle studenten krijgen een TU Delft e-mailadres. Via dit e-mailadres worden officiële berichten vanuit de universiteit of opleiding gestuurd. De TU Delft beschouwt de communicatie per e-mail als rechtsgeldige communicatievorm voor alle correspondentie vanuit de organisatie. Je wordt geacht kennis te nemen van alle e-mailberichten van de TU Delft.

Dit betekent overigens niet dat uitsluitend per e-mail wordt gecommuniceerd; communicatie per brief blijft ook een mogelijkheid, daar waar dat effectiever of nodig is.

Website en Brightspace voor meer informatie

Veel algemene informatie van de TU Delft kan de student vinden op de Studentenportal van de TU Delft website tudelft.nl/studenten. Daar is ook dit Studentenstatuut te vinden, net als de regelingen van je opleiding. In dit Studentenstatuut wordt geregeld verwezen naar de website voor meer informatie; de Studentenportal is de locatie van die informatie.

Voor het onderwijs wordt gebruik gemaakt van de leeromgeving Brightspace: brightspace.tudelft.nl. Naast communicatie over de vakken, worden ook aankondigingen voor alle studenten in een opleiding via Brightspace gecommuniceerd.

1.3 STUDENT EN ONDERWIJS

1.3.1 Organisatie universiteit

De universiteit wordt bestuurd door het College van Bestuur (CvB). De Raad van Toezicht (RvT) is belast met het toezicht op het bestuur van de universiteit in haar geheel. De TU Delft heeft acht faculteiten. Aan het hoofd van elke faculteit staat een decaan. In het 'Bestuurs- en beheersreglement' (BBR) van de universiteit is de formele bestuurlijke inrichting van de TU Delft beschreven.

1.3.2 Organisatie onderwijs

De TU Delft verzorgt ruim vijftig bachelor- en masteropleidingen, verdeeld over de acht faculteiten. In de faculteit is de decaan eindverantwoordelijk voor het onderwijs. De decaan benoemt een Directeur Onderwijs en een hoofd Onderwijs & Studentenzaken.

De Directeur Onderwijs is in de faculteit verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en is lid van het managementteam van de faculteit. Het hoofd Onderwijs & Studentenzaken is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de facultaire onderwijsprocessen. De directeur Onderwijs adviseert in samenwerking met het hoofd Onderwijs & Studentenzaken de decaan op het gebied van onderwijs. Hun verantwoordelijkheden staan in het 'Bestuurs- en beheersreglement' (BBR) van de TU Delft en het faculteitsreglement nader omschreven.

De decaan benoemt voor iedere opleiding een opleidingsdirecteur, die onder verantwoordelijkheid van de directeur Onderwijs verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het onderwijs in die opleiding. Tevens heeft iedere opleiding een opleidingscommissie (zie 7.5) en examencommissie.

1.3.3 Instellingsplan

In het Instellingsplan maakt de TU Delft bekend wat haar voornemens zijn op het gebied van de kwaliteit van onderwijs en onderzoek. Eens per zes jaar verschijnt een nieuw instellingsplan. Het meest recente instellingsplan is '[Impact for a better society. TU Delft Strategic Framework 2018-2024](#)' dat in januari 2018 is vastgesteld.

1.3.4 Vision on Education

Voor het onderwijs heeft het College van Bestuur een [‘Vision on Education’](#) vastgesteld. Deze visie beschrijft de doelen en kwaliteitsambities voor al het onderwijs aan de TU Delft. Dit wordt beschreven vanuit de perspectieven van onze afgestudeerden, ons portfolio, onze aanpak voor doceren en leren en onze mensen en academische gemeenschap. Het is de basis voor ons onderwijs en geeft richting voor toekomstige ontwikkelingen.

1.3.5 ‘Register opleidingen TU Delft’

Jaarlijks stelt het College van Bestuur het “Register opleidingen TU Delft” vast. Daarin wordt het gehele onderwijsaanbod van de TU Delft beschreven. Voor de geaccrediteerde opleidingen wordt hierin vastgesteld welke tracks er zijn. Het geeft ook een overzicht van het niet geaccrediteerde onderwijs. Het bevat verder informatie als welke opleidingen een numerus fixus hebben, welke opleidingen een tweede instroommoment, en welke erkende annotaties je gedurende je opleiding kunt behalen. Het “Register opleidingen TU Delft” is te vinden op [de website](#).

1.3.6 Accreditatie opleidingen

Alle bachelor- en masteropleidingen worden elke zes jaar beoordeeld op de kwaliteit van het onderwijs door een panel van onafhankelijke deskundigen. Dit wordt ook wel een visitatie genoemd. Bij deze beoordeling wordt ook de mening van de studenten in de opleiding betrokken. Het panel spreekt ook altijd een groep studenten van de opleiding.

Als het panel de opleiding positief beoordeelt, vraagt de opleiding daarmee verlenging van de accreditatie van de opleiding aan. Een opleiding moet geaccrediteerd zijn om te zorgen dat de diploma’s die afgegeven worden rechtsgeldig zijn. Je kunt als student alleen studiefinanciering aanvragen voor een geaccrediteerde opleiding.

De uitkomsten van de accreditatie zijn openbaar en worden gepubliceerd op de website van de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO): www.nvao.net.

1.3.7 Kwaliteitszorg onderwijs

Om de kwaliteit van het onderwijs te borgen, heeft de TU Delft een systeem van onderwijskwaliteitszorg ingericht. Op universitair niveau worden de minimale eisen aan de onderwijskwaliteitszorg beschreven in het [Onderwijskwaliteitsplan](#). Alle faculteiten hebben op basis daarvan een kwaliteitshandboek gemaakt.

Voor een oordeel over de kwaliteit van het onderwijs is de inbreng van de studenten erg belangrijk. Als student zal je vooral te maken krijgen met vakevaluaties. Geregeld zal je gevraagd worden om een enquête in te vullen over diverse aspecten van een vak. Verder krijg je jaarlijks een uitnodiging om deel te nemen aan de ‘Landelijke nationale studenten enquête’ (NSE). Ongeveer anderhalf jaar na het behalen van je diploma, kan je een uitnodiging voor de ‘Nationale alumni-enquête’ (NAE) verwachten. De resultaten van deze enquêtes gebruiken we als informatie om het onderwijs verder te verbeteren.

De opleidingen vragen hun werkveld ook geregeld advies over de inrichting en de inhoud van het onderwijs. Hiermee borgen we de aansluiting van de afgestudeerden op de arbeidsmarkt.

1.3.8 Doelstellingen

In het Instellingsplan (1.3.3) voor de komende jaren is beschreven welke doelen de TU Delft heeft voor onderwijs. De TU Delft blijft zich richten op het bieden van onderwijs van wereldklasse.

Voor de komende jaren staat versterken van de ambitieuze en ondernemende studiecultuur centraal.

Het plan stelt dat het mogelijk moet blijven om een bachelordiploma in drie jaar en een masterdiploma in twee jaar te halen (oftewel, binnen de nominale studieduur). De universiteit wil de studenten wel gelegenheid geven om hun ambities te realiseren in een iets langere studieperiode, mits de tijd waardevol besteed wordt; denk aan een bachelordiploma binnen vier jaar en masterdiploma binnen 2,5 jaar. De universiteit zal daarvoor ook in de komende periode studiesucces bevorderende maatregelen nemen.

Met je opleiding word je voorbereid om bij te dragen aan het oplossen van maatschappelijke uitdagingen. Naast diepgaande kennis van het vakgebied van je opleiding, kom je ook in aanraking met interdisciplinaire vaardigheden, duurzaamheid en ondernemerschap. Na je opleiding wil de TU Delft contact met je houden als vorm van 'lifelong learning partnership', waarin we ook onderwijs aanbieden ter ondersteuning van je professionele carrière.

Docenten moeten in ieder geval voldoen aan basiseisen voor het geven van goed onderwijs: beschikken over een 'Basiskwalificatie Onderwijs' (BKO) en voldoende beheersing van de Engelse taal (minimaal CI-hoog). Daarbij zet de TU Delft zich komende jaren verder in op een cultuur onder medewerkers van excelleren in onderwijs, onderwijskundig leiderschap of onderwijskundig onderzoek.

Hoofdstuk 2

Toegang en Toelating

De toelatingseisen tot een bachelor of masteropleiding zijn vastgelegd in de 'Onderwijs- en examenregeling' van de **betreffende opleiding**. Dit hoofdstuk biedt een overzicht van de globale eisen, zoals die gelden voor alle TU Delft opleidingen en schakelprogramma's voor toelating tot masteropleidingen.

2.1 TOELATING TOT DE BACHELOR

2.1.1 Studiekeuzeactiviteiten (art. 7.31 WHW)

Wanneer je je vóór 1 mei voor een bacheloropleiding aanmeldt, kan je deelnemen aan de studiekeuzecheck. Je krijgt na het invullen van de online vragenlijst een studiekeuzeadvies van de opleiding. Opleidingen met een numerus fixus bieden geen studiekeuzeadvies aan.

2.1.2 Toelatingseisen bacheloropleidingen (art. 7.24 T/M 7.29 WHW)

Je kunt op verschillende manieren toegang tot een universitaire bachelor opleiding krijgen:

- vwo-diploma;
- wo-propedeutisch getuigschrift;
- wo-bachelorgetuigschrift;
- hbo-propedeutisch getuigschrift;
- hbo-bachelorgetuigschrift;
- wo-mastergetuigschrift;
- door de minister aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat als tenminste gelijkwaardig aan een wo-diploma wordt aangemerkt;
- door het College van Bestuur aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat naar het oordeel van het College van Bestuur tenminste gelijkwaardig is aan een vwo-diploma;
- colloquium doctumbeschikking.

2.1.3 Vwo-diploma en nadere vooropleidingseisen

Inschrijving voor een bepaalde opleiding is slechts mogelijk op basis van een vwo-diploma dat betrekking heeft op een bepaald profiel. Het gevraagde profiel en de verplichte eindexamenvakken zijn te vinden in de '[Onderwijs- en examenregeling](#)' van de opleiding. Een overzicht staat in de "[Regeling inschrijving en collegegeld 2018-2019](#)".

2.1.4 Internationale diploma's

Voor internationale diploma's bepaalt het College van Bestuur of dit diploma gelijkwaardig is aan het gevraagd vwo-diploma en profiel. In het geval een internationale vooropleiding is gevolgd, kunnen er nadere eisen ten aanzien van de beheersing van Nederlands of Engels gesteld worden. Deze eisen zijn vastgelegd in de 'Onderwijs- en examenregeling' van de opleiding.

2.1.5 HBO-vooropleiding

Voor toelating van hbo-p studenten tot een bacheloropleiding geldt het volgende:

- in het geval je een vwo diploma bezit dien je aan de eisen t.a.v. profiel en verplichte eindexamenvakken.
- in het geval je in het bezit bent van een havo-/mbo-diploma dien je voor de nadere vooropleidingseisen zoals vermeld in de 'Onderwijs- en examenregeling' de deficiënties t.o.v. het vwo niveau weg te werken. Eventuele deficiënties moeten uiterlijk 31 augustus zijn weggewerkt indien met een opleiding wordt gestart per 1 september.

2.1.6 Colloquium doctum (art 7.29 WHW)

Een colloquium doctumbeschikking (toelatingsonderzoek) wordt afgegeven door het College van Bestuur, nadat door een commissie van de universiteit onderzoek is verricht naar de geschiktheid om de betreffende studie te volgen. Hierbij is kennis van de Nederlandse taal tevens een vereiste. Om een colloquium doctum te kunnen afleggen moet je minstens 21 jaar oud zijn (zie ook 'Onderwijs- en examenregeling'). Een colloquium doctumbeschikking, afgegeven door het College van Bestuur, geeft uitsluitend toegang tot de desbetreffende opleiding aan de instelling.

2.1.7 Numerus fixus

Een aantal bacheloropleidingen aan de TU Delft heeft een numerus fixus: een vastgestelde maximumcapaciteit. Welke opleidingen dat per academisch jaar zijn, is beschreven in het '[Register opleidingen TU Delft](#)'. De selectieprocedure wordt door de opleiding vastgelegd. Om toegelaten te worden dien je altijd aan de toelatingseisen, zoals vastgelegd in de 'Onderwijs- en examenregeling' te voldoen. De opleiding bepaalt de verdere selectieprocedure.

2.2 TOELATINGSEISEN MASTEROPLEIDINGEN (ART. 7.30B-E WHW)

2.2.1 Met een bachelordiploma van een Nederlandse universiteit

Voor de toelating tot een masteropleiding is het bezit van een getuigschrift van een aansluitende bacheloropleiding van een Nederlandse universiteit vereist. Je dient het bachelordiploma, op grond waarvan je tot de masteropleiding wordt toegelaten, behaald te hebben, en/of het schakelprogramma dat je moet doen buiten de masteropleiding waarvoor je toelating hebt verzocht, afgerond te hebben voordat je in die masteropleiding kan starten.

2.2.2 Met een bachelordiploma van een Nederlandse hbo-instelling

Het bachelordiploma van een Nederlandse hbo-instelling in combinatie met een afgerond schakelprogramma geeft toegang tot de masteropleiding.

2.2.3 Met een buitenlands bachelordiploma

Voor de toelating tot een masteropleiding is het bezit van een getuigschrift van een aan de betreffende masteropleiding verwante bacheloropleiding van een gerenommeerde universiteit vereist. Daarnaast worden er eisen gesteld ten aanzien van het cumulatieve 'grade point average' en ten aanzien van beheersing van het Engels. Zie voor de specifieke eisen de 'Onderwijs- en examenregeling' en voor de [procedure](#).

2.3 TOELATING TOT EEN SCHAKELPROGRAMMA

Wanneer de gevolgde bacheloropleiding niet direct aansluit op de master kan een schakelprogramma gevolgd worden. Afhankelijk van de masteropleiding kan een schakelprogramma worden aangeboden aan bezitters van een wo-bachelor en aan bezitters van een hbo-bachelor.

Voor toelating tot een schakelprogramma zijn wiskunde B en Engels op vwo-niveau vereist.

Wanneer je niet in het bezit bent van een vwo-diploma met wiskunde B, dien je vervangende toetsen af te leggen. Zie verder de 'Onderwijs- en examenregeling' en de 'Regeling inschrijving en collegegeld 2018-2019'

Zie voor de collegegelden 2018-2019 en het volledige inschrijvingsbeleid de [‘Regeling inschrijving en collegegeld 2018-2019’](#).

3.1 INSCHRIJVING (ART. 7.32, 7.33 EN 7.37 WHW)

Als je aan de TU Delft gebruik wil maken van onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of andere voorzieningen ten behoeve van het onderwijs moet je bij de TU Delft ingeschreven staan. De inschrijvingsplicht is ook van kracht wanneer examens die deel uitmaken van het examenprogramma van de opleiding buiten de instelling zijn afgelegd, bijvoorbeeld in het geval van een stage of vakken behaald aan een buitenlandse instelling.

Inschrijving vindt plaats voor één opleiding en geschiedt in principe voor een heel studiejaar. Als bij wijze van uitzondering de inschrijving plaatsvindt in de loop van het studiejaar, geldt deze voor de resterende periode van het studiejaar. Inschrijven met terugwerkende kracht is niet mogelijk. De voorwaarden voor inschrijving zijn:

- Voldaan hebben aan de ingangseisen van de opleiding (zie onderwijs- en examenregeling van de opleiding).
- Indienen van een verzoek tot inschrijving (via Studielink).
- Betalen van collegegeld, dan wel een vergoeding of examengeld.
- Voor extraneï: toestemming van het College van Bestuur (deze wordt alleen gegeven, indien de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet).
- Beschikken over een geldig verblijfsdocument.

Als de inschrijving voltooid is, kun je het Digitaal Bewijs van Inschrijving (D-BvI) downloaden vanuit [Osiris student](#). Op het bewijs van inschrijving staat vermeld voor welke periode en voor welke opleiding(en) je bent ingeschreven.

Het is in beginsel alleen mogelijk per 1 september in te schrijven. Inschrijving op 1 februari is alleen mogelijk op grond van een beargumenteerd verzoek aan de Education Service Centre Student Administration (via verlateinschrijvingen@tudelft.nl) en met toestemming van de faculteit, bijvoorbeeld in het geval je alleen nog onderdelen van het tweede semester mist. Voor het hbo-schakelprogramma van Bouwkunde en Industrieel Ontwerpen kan je per 1 februari inschrijven, omdat dit onderwijs uitsluitend in het tweede semester wordt aangeboden.

Interne doorstroom of doorstroom van de bachelor van een Nederlandse universiteit naar een TU Delft master is wel gedurende het gehele studiejaar mogelijk. Voor bezitters van een buitenlands bachelordiploma is instroom in de master alleen per 1 september mogelijk, voor een beperkt aantal masteropleidingen kan dit ook per 1 februari.

3.2 INSCHRIJVING ALS STUDENT (ART. 7.34 WHW)

Als je als student staat ingeschreven heb je de volgende rechten:

- a) Deelnemen aan het onderwijs binnen de opleiding en in principe binnen de gehele TU Delft.
- b) Afleggen van examens en tentamens behorend tot de opleiding binnen eventuele richtlijnen zoals beschreven in de ‘Onderwijs- en examenregeling’ van de opleiding.
- c) Toegang tot de bibliotheken, laboratoria e.d.
- d) Gebruik van studentenvoorzieningen.
- e) Studiebegeleiding.
- f) In geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of de TU Delft: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan dezelfde of aan een andere instelling voor hoger onderwijs dan de TU Delft.
- g) Actief en passief kiesrecht voor de universitaire organen.

3.3 INSCHRIJVING ALS EXTRANEUS (ART. 7.36 WHW)

Een extraneus volgt geen onderwijs en heeft geen recht op de voorzieningen en studiebegeleiding, die een student wel heeft.

Als je als extraneus staat ingeschreven heb je de volgende rechten:

- a) Afleggen van examens en tentamens van de opleiding.
- b) Toegang tot verzamelingen en inrichtingen van de universiteit.

3.4 BEËINDIGING INSCHRIJVING (ART. 7.42 WHW)

Wanneer je niet langer ingeschreven wil staan voor je opleiding(en) aan de TU Delft, dien je een verzoek tot uitschrijving in via je Studielink. Je dient deze actie zelf te ondernemen.

Uitschrijving vindt plaats per de eerste van de maand, volgend op de maand waarin het verzoek tot uitschrijven is ingediend. Het is ook mogelijk een andere maand van beëindiging op te geven, zolang de datum van uitschrijven in de toekomst ligt.

3.5 COLLEGEgeld (ART. 7.43 T/M 7.47 WHW)

Als je als student bent ingeschreven aan de TU Delft, ben je collegegeld verschuldigd. Het verschuldigde bedrag dient in zijn geheel voorafgaand aan de inschrijving te zijn voldaan. Een machtiging aan de TU Delft vooraf, al dan niet tot gespreide inning, wordt hiermee gelijkgesteld.

Aan studenten in het schakelprogramma en studenten in de educatieve module wordt een vergoeding gevraagd. Extranei betalen examengeld. Schakelstudenten, deelnemers aan een educatieve module en extranei worden niet in de gelegenheid gesteld de vergoeding of het examengeld gespreid te betalen.

Zie voor de tarieven collegegeld en vergoedingen 2018-2019 de [Regeling inschrijving en collegegeld 2018-2019](#).

3.5.1 Vermindering en vrijstelling collegegeld (art. 7.48 WHW)

Vermindering dan wel vrijstelling van collegegeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- Je komt in aanmerking voor vermindering of vrijstelling van collegegeld in geval van een tweede of volgende inschrijving aan een bekostigde instelling van wo of hbo, met uitzondering van de Open Universiteit.
- Als je aan het begin van het tweede semester wordt ingeschreven betaal je alleen collegegeld voor de periode dat je daadwerkelijk ingeschreven bent. De TU Delft past dit ook toe op de instellingstarieven en het deeltijdtarief.

3.5.2 Terugbetaling collegegeld bij beëindiging inschrijving (art. 7.48 WHW)

Je kunt aanspraak maken op terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het verschuldigde collegegeld voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving zou voortduren met uitzondering van uitschrijving voor de maanden juli en/of augustus. Bij uitschrijving per 1 juli of 1 augustus vindt geen restitutie plaats en is de student over de maanden juli en augustus collegegeld verschuldigd.

De beschreven regelingen gelden op grond van de wet alleen voor het wettelijke collegegeld. De TU Delft past ze daarnaast ook toe op het door de instelling vastgestelde collegegeld. Het examengeld en de vergoeding die schakelstudenten en deelnemers aan de educatieve module betalen, worden niet gerestitueerd.

3.6 SCHADEVERGOEDING (ART. 15.2 WHW)

Degene die niet staat ingeschreven en gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is een schadevergoeding verschuldigd. Op de TU Delft geldt een schadevergoedingsbedrag van € 100 per maand dat men ten onrechte niet stond ingeschreven te vermeerderen met het voor die periode verschuldigde collegegeld.

Hoofdstuk 4

Onderwijs

4.1 ACADEMISCHE JAARINDELING

Het collegejaar is opgebouwd uit twee semesters, die elk in twee periodes zijn verdeeld. Daarmee zijn er vier onderwijsperiodes te onderscheiden. Het College van Bestuur maakt uiterlijk in het najaar voorafgaand aan het nieuwe studiejaar de jaarindeling van het komende studiejaar bekend. Daarin staan de lesperiodes, de tentamenperiodes en vakanties en vrije dagen aangegeven. Alle curricula volgen deze richtlijnen voor de uniforme jaarindeling.

4.2 INRICHTING OPLEIDINGEN (ART. 7.7 EN 7.13 LID 2 SUB I EN T WHW)

4.2.1 Voltijd en deeltijd

Opleidingen kunnen bij wet voltijds, deeltijds of duaal worden aangeboden. Alle opleidingen aan de TU Delft kennen een voltijds variant. De masteropleiding Science Education & Communication kan tevens in deeltijd gevolgd worden. De TU Delft heeft geen duale opleidingen.

4.2.2 Vakken en verplichte deelname

De decaan regelt de inrichting van de opleiding in de 'Onderwijs- en examenregeling' (OER; zie verder 4.12). Daarin is onder meer beschreven uit welke vakken de opleiding bestaat – in de WHW worden dit onderwijseenheden genoemd. Sommige opleidingen noemen het ook wel modules. In de [digitale studiegids](#) kan je specifieke informatie vinden over de vakken.

Als geen verplichting opgenomen is in de OER, kan je niet verplicht worden om deel te nemen aan onderwijs zoals hoor- en werkcolleges. Als je niet deelneemt aan bijvoorbeeld hoorcolleges, mag je niet achtergesteld worden ten opzichte van studenten die dit wel doen. Voor praktische oefeningen - denk aan (computer)practica, projectopdrachten - ben je in beginsel verplicht deel te nemen. Ook van deze oefeningen staat in de OER opgenomen of de deelname verplicht is.

4.2.3 Eindkwalificaties

Elke opleiding heeft specifieke doelstellingen en de eindkwalificaties opgesteld. Daarin wordt beschreven wat je aan het eind van de opleiding kent en kunt. De leerdoelen van de vakken in de opleiding zijn hiervan afgeleid. De opleiding is zo ingericht, dat je aan het eind van de opleiding aan alle eindkwalificaties hebt voldaan. Daarbij is het vastgestelde curriculum zo georganiseerd en op elkaar afgestemd, dat de leerdoelen logisch op elkaar volgen.

4.2.4 Minor in bacheloropleiding

Alle bacheloropleidingen bij de TU Delft hebben een major/minor structuur. De minor biedt je de mogelijkheid om je kennis en kunde te verbreden. De minor is een samenhangend geheel van vakken ter grootte van 30 studiepunten, dat geprogrammeerd is in het eerste semester van het derde bachelorjaar. Alleen voor de joint degree opleiding Klinische Technology is de minor 15 studiepunten groot. Bij de TU Delft kan je kiezen uit thematische en individuele minors. Jaarlijks in het voorjaar is er een voorlichtingsbijeenkomst van het minoraanbod aan thematische minors bij de TU Delft, ook te vinden via www.minors.tudelft.nl. Na deze bijeenkomst start de inschrijving voor de minor. Je bent verplicht je aan te melden als je deel wilt nemen aan een minor uit dit aanbod. Voor een individuele minor moet je bij je examencommissie een aanvraag tot goedkeuring doen met een specifiek formulier.

4.2.5 Afstudeeropdracht

Alle opleidingen van de TU Delft eindigen met een afstudeeropdracht/-project. Daarin toon je aan dat je de eindkwalificaties van de opleiding bereikt hebt. Dit is meestal een onderzoeks- en/of ontwerpdracht. In deze opdracht laat je zien dat je in staat bent om je kennis, kunde en vaardigheden te integreren.

4.3 STUDIELAST EN STUDIEPUNTEN (ART. 7.3 EN 7.4A WHW)

De studielast van elk vak wordt uitgedrukt in studiepunten volgens het 'European Credit Transfer System' (ECTS). Een ECTS studiepunt is gelijk aan 28 uren studie, die een gemiddelde student nodig heeft. Deze uren zijn de contacturen, zoals colleges, samen met de uren zelfstudie die je nodig hebt om de leerdoelen eigen te maken.

De studielast van alle bacheloropleidingen is 180 studiepunten. Van de meeste masteropleidingen is dit 120 studiepunten. Alleen de masteropleiding Technical Medicine omvat 180 studiepunten.

In de OER en digitale studiegids van de opleiding is de studielast van alle afzonderlijke vakken vastgesteld.

4.4 TENTAMENS EN EXAMENS (ART. 7.3, 7.8, 7.10, 7.11, 7.12 EN 7.13 WHW)

4.4.1 Tentamens

Aan elk vak is een tentamen verbonden. Een tentamen is volgens de WHW een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student. Dit onderzoek leidt tot een beoordeling: je bent voor een tentamen geslaagd of gezakt. Voor elk vak is minimaal een docent aangewezen als examiner, dat is degene die verantwoordelijk is voor de beoordeling. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven over de beoordeling en vaststelling van de uitslag van het tentamen. Voor schriftelijke tentamens is naast het tentamen direct volgend op het onderwijs ook jaarlijks een herkansing ingepland.

Een vak kan ook uit deeltentamens bestaan. De regels voor tentamens gelden ook voor deeltentamens op een enkele uitzondering na. Dit is geregeld in de OER.

4.4.2 Aanmelding tentamens

Bij de TU Delft ben je verplicht je op tijd aan te melden voor een tentamen. Dit is ook vastgelegd in de OER. Daarin staat ook de termijn waarbinnen je je moet aanmelden, en wat je mogelijkheden zijn mocht het door omstandigheden niet gelukt zijn om je aan te melden. Je hebt na het tentamen recht op inzage in het tentamen en de beoordeling. In de OER staat geregeld op welke wijze en gedurende welke termijn.

4.4.3 Regels en richtlijnen examencommissie; fraude

In haar regels en richtlijnen stelt de examencommissie van een opleiding regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Die maatregelen kunnen inhouden dat, in geval van fraude door een student, door de examencommissie gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar, de student wordt uitgesloten van het tentamen of een of meerdere tentamenperiodes. Bij ernstige fraude kan de examencommissie besluiten het College van Bestuur voor te stellen de inschrijving van de student voor die opleiding definitief te beëindigen.

4.4.4 Examen

Elke opleiding kent minstens één examen, waarmee de opleiding wordt afgesloten. Dat ene, wettelijk verplichte, examen wordt in de wet het 'afsluitend examen' genoemd. Als je alle tentamens die bij een bepaalde opleiding horen met succes hebt afgelegd, dan is in principe het examen van de opleiding behaald. De examencommissie kan wel bepalen dat zij nog een door haar zelf te houden onderzoek aan het examen verbindt (bijvoorbeeld een referaat dat in het openbaar verdedigd moet worden).

4.4.5 Overige bepalingen m.b.t. tentamens en examens (art. 7.2, 7.23, 7.24, 7.28, 7.29, 7.34 en 7.36 WHW)

Tot het afleggen van de tentamens en examens ben je alleen bevoegd als je voldaan hebt aan de toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding en ingeschreven staat als student of extraneus.

4.5 GETUIGSCHRIFT EN DIPLOMASUPPLEMENT (ART. 7.11 WHW)

Bij slagen voor een examen ontvang je als bewijs een getuigschrift, dat ook wel diploma wordt genoemd. Als aan het examen specifieke bevoegdheden zijn verbonden, staat dit ook op het getuigschrift vermeld. Bij het getuigschrift reikt de TU Delft ook altijd een Engelstalig diplomasupplement uit. Het diplomasupplement voldoet aan het Europese standaardformat. Het supplement heeft tot doel om eenduidig nadere informatie over het getuigschrift te geven. In het diplomasupplement staat onder meer welke titel je behaald hebt, welke ingangseisen en eindkwalificaties bij de opleiding horen en welke resultaten je voor alle vakken hebt behaald.

Iedereen die minstens twee tentamens heeft behaald, maar niet het examen, waarvan die tentamens deel uitmaken, ontvangt op zijn verzoek een verklaring van de examencommissie die in elk geval vermeldt welke tentamens behaald zijn.

4.6 Titulatuur (art. 7.19a en 7.20 WHW)

Als je met goed gevolg het bachelorexamen hebt afgelegd, krijgt je de graad 'Bachelor of Science'. Daarmee ben je ook gerechtigd tot het voeren van de titel 'Bachelor of Science', afgekort als BSc achter je naam.

Als je een masterexamen van de TU Delft met goed gevolg hebt afgelegd, krijg je daarmee de graad 'Master of Science' en mag je daarna de titel 'Master of Science' afgekort als MSc achter je naam voeren. Voor alle masteropleidingen in het domein techniek van het 'Centraal register van opleidingen hoger onderwijs' (CROHO) geldt dat na behalen van het examen, je ook de titel ingenieur afgekort tot ir. voor de naam mag voeren. Bij het voeren van een titel moet je wel een keuze maken tussen het voeren van ir. voor je naam of MSc achter je naam.

De meeste masteropleidingen van de TU Delft vallen onder het domein techniek. De opleidingen MSc Science Education and Communication (domein onderwijs) en de MSc opleiding Technical Medicine (domein gezondheidszorg) vallen onder een ander domein en geven dus geen recht op het voeren van de titel ingenieur.

4.7 STUDEERBAAR PROGRAMMA (ART. 7.13, 7.14, 7.15 EN 1.18 WHW)

Je hebt recht op een studeerbaar programma. Dit recht is door de wet vertaald in een plicht van de universiteit om de opleiding zodanig in te richten dat een student in redelijkheid binnen de programmaduur kan afstuderen. De OER moet regelmatig beoordeeld worden, waarbij ook de tijdbesteding die uit de studielast voortvloeiend gewogen moet worden. Dit is de verantwoordelijkheid van de decaan van de faculteit. De opleidingscommissie adviseert hierover. Het College van Bestuur maakt tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod openbaar, de decanen doen dat voor de OER. De vorm dient zodanig te zijn dat een student zich een goed oordeel kan vormen omtrent inhoud en inrichting van het onderwijs en van de examens. Dit betreft het onderwijsaanbod, de hoofdlijnen van de 'Onderwijs- en examenregeling' en, en het studieadvies, dat aan het eind van het eerste jaar van inschrijving moet worden uitgebracht.

Als je ten gevolge van de inrichting van de opleiding studievertraging oploopt, dan kan de student onder bepaalde voorwaarden (zie art. 7.51 WHW) een beroep doen op een financiële ondersteuning.

4.8 STUDIEBEGELEIDING (ART. 7.34, 7.13 LID 2 SUB U EN 7.9 LID 3 WHW)

Voor je start aan een opleiding, word je via voorlichtingsactiviteiten en de studiekeuzecheck geïnformeerd over de factoren die van invloed zijn op studiesucces. Dit wordt aan het begin van de opleiding nog eens benoemd.

Als je ingeschreven bent bij een opleiding, heb je recht op studiebegeleiding, waarbij rekening wordt gehouden met persoonlijke omstandigheden. De studieadviseur van je opleiding is hiervoor het eerste aanspreekpunt. Zij kunnen individuele studiebegeleiding bieden en spelen ook een rol in de bewaking van de studievoortgang.

Een deel van de opleidingen van de TU Delft werkt met student- en/of docentmentoren, die een rol spelen in de eerste studiebegeleiding. Voor meer specialistische zaken verwijzen zij door naar de studieadviseur.

Verder heeft de TU Delft ook een team van studentendecanen, waarbij je tevens terecht kunt (zie 5.4.2).

4.9 STUDIEADVIES AAN HET EIND VAN HET EERSTE STUDIEJAAR (ART. 7.8B WHW)

In maart ontvangen alle eerstejaars bachelorstudenten een preadvies over het voortzetten van hun studie. In augustus wordt dit gevolgd door een advies. Dit advies is negatief en bindend als je minder dan 45 studiepunten van het eerstejaars programma hebt behaald. Studenten die na de herkansingen in augustus minder dan 45 studiepunten hebben behaald ontvangen uiterlijk 31 augustus een negatief bindend studieadvies voor de opleiding en worden uitgeschreven. De uitsluiting voor de betreffende opleiding geldt voor vier jaren.

In een procedure is vastgelegd hoe wordt omgegaan met behaalde vrijstellingen, bijzondere omstandigheden en studenten die later zijn ingestroomd. Diegenen die een negatief advies ontvangen worden op hun verzoek actief begeleid om een andere en meer geschikte opleiding (binnen of buiten de TU Delft) te gaan volgen. Studenten kunnen nog een jaar beroep doen op de begeleidingsfaciliteiten. Verdere informatie vind je in de ['Wijze van uitvoering bindend studieadvies TU Delft'](#).

4.10 ONDERWIJSTAAL (ART. 7.2 WHW)

Het onderwijs in de meeste bacheloropleidingen wordt in het Nederlands gegeven. Studiemateriaal is vaak wel in het Engels.

Van Nederlands als voertaal van de opleiding mag volgens de WHW in de volgende gevallen worden afgeweken:

- bij een opleiding voor een vreemde taal;
- bij een gastcollege door een anderstalige docent;
- als de specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt overeenkomstig een door het College van Bestuur vast te stellen gedragscode.

De opleidingen Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek, Nanobiologie, Technische Aardwetenschappen en Technische Informatica zijn volledig in het Engels.

Alle masteropleidingen worden in het Engels gegeven.

Het College van Bestuur heeft voor het Engelstalige onderwijs de gedragscode Engelse taal vastgesteld, die te vinden is op [de website](#).

4.11 VOORZIENINGEN VOOR STUDENTEN MET EEN FUNCTIEBEPERKING (ART. 7.13 LID 2 SUB M WHW)

De TU Delft treft binnen haar mogelijkheden voorzieningen die het mogelijk maken om met een functiebeperving redelijkerwijs deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens. Onder een functiebeperving wordt in dit kader verstaan: een aandoening, die (vooralsnog) chronisch of blijvend van aard is en die structureel belemmert bij het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld motorische, zintuigelijke of psychische beperkingen, als ook dyslexie, ADHD, autisme, en chronische ziektes.

De te treffen voorzieningen voor studenten met een functiebeperving kunnen te maken hebben met:

- de toegankelijkheid van de onderwijsgebouwen;
- de inrichting van het onderwijs;
- aanpassing van de wijze waarop tentamens worden afgelegd.

Als je een functiebeperving hebt en gebruik wil maken van een of meerdere voorzieningen, kan je dit aangeven bij je aanmelding binnen Studielink. Je kunt ook rechtstreeks contact opnemen met een van de studieadviseurs. Je wordt dan om een medische verklaring gevraagd. Houd er rekening mee dat het realiseren van voorzieningen tijd kost.

Meer informatie over studeren met een functiebeperving is te vinden op de website functiebeperking.tudelft.nl.

4.12 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (ART. 7.13)

De 'Onderwijs- en examenregeling' (OER) is het reglement dat de decaan van de faculteit, met inachtneming van art. 9.38 sub b WHW, voor elke opleiding of groep van opleidingen moet vaststellen. De wet schrijft voor dat er een aantal zaken, voornamelijk voor de rechtszekerheid van elke student, tenminste in de OER moeten worden opgenomen. In artikel 7.13 lid 2 van de WHW staat een lijst met elementen die minimaal opgenomen moeten zijn in de OER. Daarnaast zijn in de OER de specifieke toelatingseisen opgenomen (zie H2).

Het College van Bestuur stelt jaarlijks een model OER vast. Met het gebruik van de model OER, verzekert elke opleiding zich dat alle wettelijk verplichte onderdelen in de OER vermeld staan. De model OER draagt er ook aan bij dat regelingen, waar mogelijk, voor alle studenten aan de TU Delft uniform zijn. Via de model OER geeft het College van Bestuur ook enkele richtlijnen mee aan de faculteiten (conform art. 9.5 WHW). De model OER wordt besproken met de centrale studentenraad. Aan de hand van deze model OER zijn de OER-en van de opleidingen opgesteld.

De definitieve OER wordt door de decaan van de faculteit waar de opleiding onder valt vastgesteld.

Voordat de decaan de OER vaststelt, heeft de opleidingscommissie instemmingsrecht op delen van de OER (zie art. 9.18 lid 1 WHW voor de specifieke delen) en adviesrecht op de overige onderdelen van de OER. De FSR heeft daarnaast instemmingsrecht op de OER (met uitzondering van de onderwerpen in artikel 7.13 lid 2 sub a tot en met g en v, artikel 7.25 lid 4 en 5 en 7.30b lid2). De opleidingscommissie stuurt een kopie van haar instemming en advies aan de facultaire studentenraad, zodat deze op de hoogte is van haar overwegingen.

Het College van Bestuur zorgt ervoor dat jaarlijks voor de start van een nieuw academisch jaar voor elke opleiding de OER openbaar wordt gemaakt. Dit gebeurt via publicatie op [de website](#).

4.13 HONOURS PROGRAMME TU DELFT

Voor bachelor- en masterstudenten die meer aan kunnen dan het studieprogramma voorschrijft, is er het Honours Programme Delft: een aanvullend, extracurriculair programma voor studenten die bovengemiddeld presteren, zelfstandig onderzoek en/of projecten doen en hiertoe zelf initiatief nemen.

Als je interesse hebt in deelname aan het Honours Programme Bachelor of Honours Programma Master, moet je je aanmelden bij de Honours coördinator van de faculteit en een verzoek tot toelating indienen. Toelating is afhankelijk van je cijfers tot dat moment en motivatie. In de OER van je opleiding kan je meer informatie vinden, net als op de website van het [programma](#).)

Het programma bestaat uit een studielast vergelijkbaar met minimaal 20 studiepunten. Een groot deel van het programma ontwerp je zelf. Naast een beperkt verplicht deel, volg je vakken of projecten met studenten van andere faculteiten en kan je deelnemen aan allerlei activiteiten binnen de Honours Community. Bij succesvolle afronding volgens de eisen in de OER ontvang je een certificaat bij je getuigschrift.

4.14 INTERNATIONALE MOBILITEIT

Gedurende je studie is het mogelijk een periode in het buitenland te studeren. Om te zorgen dat de studiepunten die je in het buitenland behaalt meetellen voor je opleiding, moet je vooraf de beoogde vakken voorleggen aan je examencommissie. Op je faculteit is bij de afdeling Education & Student Affairs informatie te krijgen over de mogelijkheden van studeren in het buitenland.

De TU Delft participeert in enkele structurele programma's voor studie en stage in het buitenland.

4.14.1 Programma's mobiliteit

Joint education programma's

Allereerst zijn er een aantal Joint Education masterprogramma's. Je volgt dan in minimaal twee landen een deel van de masteropleiding en krijgt dan aan het einde een double degree. Voor deze programma's meld je je apart aan. Een actueel overzicht van deze programma's is te vinden in het 'Register opleidingen TU Delft'.

Erasmus

Het Erasmus programma biedt de mogelijkheid om minimaal drie maanden aan een universiteit in een ander Europees land te studeren. De belangrijkste kenmerken van een 'Erasmus-uitwisseling' zijn een beurstoelage, vrijstelling van betaling collegegeld bij de gastinstelling, studiepunten voor met goed resultaat gevolgde vakken, en opvang, introductie en soms huisvesting bij aankomst. Alle universiteiten waarmee de TU Delft een uitwisselingsovereenkomst heeft afgesloten zijn te vinden in de TU Delft uitwisselingsdatabase: www.uitwisseling.tudelft.nl.

IDEA League

De IDEA League is een samenwerkingsverband tussen 5 vooraanstaande technische universiteiten: ETH Zürich, RWTH Aachen, Chalmers University (Göteborg), Politecnico de Milano en TU Delft. Voor onderzoeksprojecten bestaat de mogelijkheid om een Idea League Student Research Grant aan te vragen. Gedetailleerde informatie over de voorwaarden en de aanvraagprocedure is te vinden op: idealeague.org

ATHENS

In het kader van het ATHENS programma kunnen studenten in maart en november korte cursussen bij verschillende Europese universiteiten volgen. Gedurende een week volgen ze vakken over een specifiek onderwerp en bezoeken ze bezienswaardigheden in en om de universiteitsstad. Het ATHENS programma is bestemd voor derdejaars bachelor- en voor masterstudenten. Ook komen studenten van andere Europese universiteiten naar de TU Delft voor een ATHENS cursus van een week. Gedetailleerde informatie is te vinden op: www.buitenland.tudelft.nl >oriëntatie.

4.14.2 Nadere informatie

Bij Education & Student Affairs kan je informatie krijgen over het aanvragen van subsidies bij studie of stage van TU studenten in het buitenland. Buitenlandse studenten die voor korte tijd naar Delft komen om te studeren of een onderzoek te doen, kunnen daar ook terecht voor advies.

Informatie over gaan studeren in het buitenland, is te vinden via: www.buitenland.tudelft.nl. Voor buitenlandse studenten die in Delft langere tijd komen studeren¹, is informatie te vinden op: www.exchange.tudelft.nl

Voor internationale studenten is landelijk een [gedragscode internationale studenten](#) opgesteld.

¹ Anders dan een gehele opleiding in Delft doen.

Hoofdstuk 5

Studenten- voorzieningen

Algemeen

Naast de directe onderwijsvoorzieningen beschikt de TU Delft over een aantal voorzieningen voor studenten. Een substantieel deel daarvan heeft de belangrijke functie belemmeringen voor de studievoortgang zoveel mogelijk te beperken. Daarbij wordt een proactieve houding van de student verwacht.

Op alle faculteiten werken studieadviseurs, die geraadpleegd kunnen worden voor informatie en hulp bij allerlei studiezaken. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor studenten voor studiebegeleiding.

Op centraal niveau is er een team Student Development, waarbinnen met name Career & Counselling Services (C&CS) zich speciaal richt op individuele ondersteuning en groepsactiviteiten. Je kunt geholpen worden je te ontwikkelen op persoonlijk vlak, onder andere ter ondersteuning van een vlot studieproces en ook richting arbeidsmarkt.

Onder de directie Education & Student Affairs vallen ook nog andersoortige voorzieningen zoals de Studentenadministratie en de Unit Sport & Cultuur.

5.1 STUDIEADVISEURS

Op alle faculteiten werken studieadviseurs. Je kunt bij de studieadviseur terecht met vragen over de studie en alles wat daarbij komt kijken. Studieadviseurs bieden je (individuele) begeleiding als je moeilijkheden ondervindt met betrekking tot je studie of als je je wilt laten informeren over de (verdere) mogelijkheden binnen de opleiding. Zeker als je in problemen dreigt te raken, is het belangrijk contact op te nemen.

Je kunt er tijdens de hele studie een beroep op doen voor zaken die de studie betreffen (zoals vragen over het onderwijs, de studieplanning, de studiekeuze) en voor situaties op het persoonlijke vlak. De contactgegevens van de verschillende studieadviseurs zijn te vinden op: www.tudelft.nl/studieadviseurs.

5.2 ANDERE FACULTAIRE DIENSTEN AAN STUDENTEN

Naast de studieadviseur zijn op alle faculteiten ook medewerkers aanwezig die onder andere kunnen helpen bij het vinden van een passende stage (stagecoördinatoren) of die advies kunnen geven als je in het buitenland wilt studeren of deel wilt nemen aan een uitwisselingsprogramma (facultair coördinator Internationalisering). Deze medewerkers werken bij de facultaire afdelingen Education & Student Affairs. Op de facultaire pagina's van de studentenportal kan je meer informatie vinden over bij wie je waarvoor je terecht kunt, inclusief de contactinformatie..

5.3 BALIE VAN EDUCATION AND STUDENT AFFAIRS

De balie van Education & Student Affairs (E&SA) is het eerste contactpunt voor (aspirant) studenten. De balie is te vinden op de begane grond van het E&SA-gebouw: gebouw 30a op Jaffalaan 9A (hoofdingang aan de Mekelweg). Bij de balie is onder meer de centrale Studentenadministratie (SA) en de studieprogramma administratie (SPA) vertegenwoordigd. Bij de balie kan je terecht voor informatie over toelating, inschrijving, studievoortgang, administratieve zaken, internationale studentenmobiliteit en andere instellingsbrede studentenvoorzieningen. Het gaat hierbij om informatie met een algemeen karakter die direct gegeven kan worden. Voor niet-algemene zaken kan de balie vertellen waar iemand de gezochte informatie wel kan vinden of doorverwijzen, bijvoorbeeld naar organisaties buiten de TU Delft op het gebied van huisvesting, gezondheidszorg, e.d. Via de balie wordt ook de uitgifte van campus cards geregeld.

Actuele openingstijden zijn te vinden op de [website](#).

5.4 CAREER & COUNSELLING SERVICES

Als student kun je bij het team van Career & Counselling Services terecht met vragen, ontwikkelbehoeften of problemen die een specialistische benadering vergen die op de faculteiten niet of in onvoldoende mate aanwezig is. Hierbij kan C&CS óf je direct van dienst zijn óf je doorverwijzen en je op die manier helpen bij het vinden van een antwoord. Een aantal onderwerpen waarvoor je als student bij C&CS terecht kan:

- studie(her)keuze;
- belemmeringen rond studievoortgang;
- informatie over studiegerelateerde fondsen en subsidies;
- persoonlijke studiebelemmerende problemen;
- voorbereiding op de arbeidsmarkt;
- studeren met een beperking;
- problemen met studiefinanciering en juridisch studentenaangelegenheden;
- diversiteitsvraagstukken;
- cursussen en workshops rond persoonlijke ontwikkeling;
- cursussen en workshops rond ontwikkeling richting arbeidsmarkt.

5.4.1 Workshops en trainingen

C&CS heeft een royaal aanbod aan (grotendeels gratis) workshops en trainingen op het gebied van goed studeren, persoonlijke ondersteuning, studiekeuze en loopbaan. Voorbeelden zijn: Slimmer tentamens voorbereiden, Studeren met Dyslexie, Studieverstoring, Anders omgaan met piekeren, Assertiviteit, Constructief denken bij faalangst/perfectionisme, Motivatie, Afstuderen, Stressmanagement, Solliciteren, Studie(her)keuze, enz. Kijk voor een compleet overzicht en aanmelden op www.careerandcounsellingservices.tudelft.nl en Brightspace.

5.4.2 Studentendecanen

De studentendecanen verlenen bijstand bij het realiseren van randvoorwaarden voor een onbelemmerde studievoortgang in aanvulling op de facultaire studieadviesing.

De expertise van een studentendecaan ligt op het gebied van uitleg van regelingen (o.a. in- en uitschrijving, studiefinanciering en financiële ondersteuning) en psychosociale ondersteuning. Ook geven de studentendecanen ondersteuning aan studenten die tot een bijzondere groep behoren, zoals studenten met een functiebeperking. De expertise van de studentendecanen moet gezien worden als een aanvulling op de facultaire studieadviesing. De studentendecanen houden open spreekuren en zijn bereikbaar via de balie van Education & Student Affairs en via www.studentendecanen.tudelft.nl.

5.4.3 Studentepsychologen

Bij de psychologen kan je terecht voor kort durende behandeling en begeleiding bij (psychische) problemen die goed studeren in de weg staan.

Tijdens eerste gesprek wordt een inschatting gemaakt van de duur en soort ondersteuning die het beste past bij de aard en ernst van de ingebrachte problemen. Het kan zijn dat we een korte serie individuele gesprekken aanbieden (in principe maximaal 3), vaak is een cursus de aangewezen weg. De conclusie kan ook zijn dat je vraag door de psychologen niet beantwoord dan wel opgelost kan worden en gevolgd moet worden door een verwijzing. Dat wordt helder gecommuniceerd. Indien nodig word je ook in contact gebracht met externe partijen.

Alle gesprekken zijn strikt vertrouwelijk. De psychologen hebben open spreekuren. Kijk voor meer informatie en aanmelden op www.psychologen.tudelft.nl.

5.4.4 TU Delft Career Centre

Het TU Delft Career Centre helpt je met het nadenken over nieuwe studiemogelijkheden, verschillende carrièrekansen, het vinden van een eerste baan en het hervatten van, of juist (tijdelijk) stoppen van je studie. Het Career Centre is er voor alle studenten (studie staken, switchen, masterkeuze), (bijna) afgestudeerden (baan zoeken, solliciteren, CV opstellen, informatie over de arbeidsmarkt, al of niet promoveren), promovendi en PDEngs.

Het aanbod staat op www.careercentre.tudelft.nl.

5.4.5 Klachten

Als je een klacht hebt over de TU Delft, de faculteit of medewerkers ervan, word je geacht deze eerst zelf proberen op te lossen met de betreffende medewerker of afdeling. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kun je je wenden tot het 'Centraal klachtenloket voor studenten' of 'Ombudsman voor studenten'. Zie voor meer informatie hoofdstuk 10 'Rechtsbescherming'.

5.5 SPORT & CULTUUR TU DELFT

Bij Sport & Cultuur (S&C) kan je voor een studentvriendelijke prijs sporten, creatieve cursussen/lezingen en workshops volgen. S&C is er om jou te helpen ontspannen en jezelf te ontplooiën. S&C is de thuisbasis van veel TU Delft sport- en cultuurverenigingen. Iedere maand worden er allerlei activiteiten geprogrammeerd en je kunt dagelijks terecht in het Sportcafé voor een lekker hapje of drankje. Je kunt gebruik maken van de ruimtes, ateliers en moderne studio's. De docenten van S&C zijn stuk voor stuk professionals. Wil je sporten en/of van de faciliteiten gebruik maken, dan heb je een sportkaart of cultuurabonnement nodig.

Kijk voor meer informatie en een overzicht van alle activiteiten en events op: www.sc.tudelft.nl.

5.6 SGZ (STUDENTEN GEZONDHEIDSZORG)

De Studentengezondheidszorg is een instantie waar je als student terecht kunt voor medische zorg. In de huisartsenpraktijk van de SGZ (Studentenpraktijk Delft) kun je je inschrijven, als je in Delft bent komen wonen. Verder kun je bij de SGZ o.a. terecht in verband met stagekeuringen, medische verklaringen behorende bij aanvragen voor studieondersteuning. Ook voor tropenvaccinaties kun je bij de SGZ terecht. De kosten van vaccinaties in het kader van een stage worden deels door de TU vergoed, mits je bent verwezen door een studieadviseur of een studentendecaan.

Meer informatie: www.sgzstudent.nl.

5.7 TU DELFT LIBRARY

De TU Delft Library biedt toegang tot een uitgebreide collectie technisch-wetenschappelijke informatie van vooraanstaande wetenschappelijke uitgeverij en platforms. Via de zoekbox op library.tudelft.nl kan je zoeken in de collectie. Sommige digitale bronnen zijn alleen beschikbaar via het TU Delft netwerk. Met VPN (zie vpn.tudelft.nl) heb je altijd toegang, waar je ook bent. Een papieren boek leen je bij ons maximaal 26 weken tenzij iemand anders het wil lenen. Je mag 20 boeken tegelijk lenen. Je campuskaart fungeert als lenerspas.

Heb je een leesbeperking, dan is het mogelijk om literatuur om te laten zetten naar digitale bestanden bij de balie van de TU Library. Wanneer je in het bezit bent van een dyslexieverklaring, kun je in aanmerking komen voor deze scanservice. Je kunt dan de digitale bestanden gebruiken voor een voorleesprogramma dat via de studentendecanen wordt aangeboden. Daarvoor dien je wel eerst contact op te nemen met de studentendecanen via e-mail centralcounsellors@tudelft.nl.

TU Delft Library biedt studenten hulp bij het vinden en gebruiken van literatuur en informatie. Studenten kunnen de informatievaardighedenwebsite TUlib (tulib.library.tudelft.nl) raadplegen, maar klantenservice Ask Your Library staat ook klaar om studenten te helpen, online via askyourlibrary.tudelft.nl of aan de informatiebalie. De TU Delft Library geeft ook informatievaardighedencolleges bij een aantal opleidingen.

De Library biedt je ook een plek om te studeren of samen te werken. Via de website kan je een projectruimte reserveren. De Library is alle dagen in het jaar open. Tijdens de tentamenperiodes zijn de openingstijden verruimd en is het hele gebouw een stiltezone. Tijdens de tentamenperiodes is er tevens een wiskunde- en mechanicahelpdesk. Op de [website](#) staan de actuele openingstijden.

Hoofdstuk 6

Medezeggenschap

6.1 WETTELIJK KADER

De universiteit wordt bestuurd door het College van Bestuur (CvB). De Raad van Toezicht (RvT) is belast met het toezicht op het bestuur van de universiteit in haar geheel. Aan het hoofd van de faculteit staat de decaan van de faculteit. In het bestuur van de opleiding is voorzien door de benoeming van een opleidingsdirecteur. In het 'Bestuurs- en beheersreglement' (BBR) van de universiteit is de formele bestuurlijke inrichting van de TU Delft beschreven.

Het College van Bestuur heeft voor de TU Delft gekozen voor het gescheiden medezeggenschapsstelsel. Dat houdt in dat er aparte medezeggenschapsraden zijn voor studenten en personeel. Voor de medezeggenschap van de studenten zijn op universitair en facultair niveau studentenraden ingesteld. Voor het personeel wordt de medezeggenschap geregeld volgens de 'Wet op de ondernemingsraden' (WOR). Op universitair niveau is er een ondernemingsraad; op facultair niveau heeft de ondernemingsraad onderdeelcommissies ingesteld.

Voor bepaalde onderwerpen die zowel de studentenraad als ondernemingsraad aangaan, wordt op universitair niveau een gezamenlijke vergadering georganiseerd. De medezeggenschapstructuur is ook vastgelegd in het BBR.

De wettelijke bepalingen rondom studentenmedezeggenschap zijn te vinden in de WHW hoofdstuk 9 tweede titel.

6.2 STUDENTENRAAD (ART. 9.30A E.V. WHW)

De studentenraad heeft:

- instemmingsrecht;
- adviesrecht;
- het recht om voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken;
- recht op informatie.

In het '[Reglement voor de studentenraad](#)' wordt aangegeven over welke onderwerpen de Studentenraad instemmingsrecht en adviesrecht heeft (artikel 5.1).

De studentenraad mag verder over alle aangelegenheden die de universiteit betreffen aan het College van Bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken (initiatiefrecht in artikel 4.2). Het College van Bestuur geeft verder de studentenraad, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (informatieplicht in artikel 6.1). Daaronder valt dat het College van Bestuur de studentenraad tenminste eenmaal per jaar schriftelijk op de hoogte brengt van het van afgelopen jaar gevoerde beleid en het voor komend jaar voorgenomen beleid op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.

De studentenraad wordt vertrouwelijk gehoord over benoeming en ontslag van een lid van de Raad van Toezicht en van de leden van het College van Bestuur.

De gezamenlijke vergadering van studentenraad en ondernemingsraad heeft instemmingsrecht over:

- het instellingsplan, alsmede het voorgenomen beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling bedoeld in artikel 1.18 WHW;
- het bestuurs- en beheersreglement;
- de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg, alsmede het voorgenomen beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling;
- de hoofdlijnen van de jaarlijkse begroting.

6.3 FACULTAIRE STUDENTENRAAD (FSR) (ART. 9.37 WHW)

Naast medezeggenschap op centraal niveau, kent de TU Delft ook medezeggenschap op decentraal, facultair niveau. Hiertoe worden facultaire studentenraden ingesteld. Algemeen kan je zeggen dat ten aanzien van onderwerpen waarover de decaan kan beslissen, de facultaire medezeggenschap kan worden ingeroepen. Hierbij geldt in grote lijnen het volgende: wanneer de studentenraad medezeggenschap heeft over bepaalde onderwerpen waarover het College van Bestuur beslist, dan heeft de facultaire studentenraad medezeggenschap over soortgelijke onderwerpen waarover de decaan de beslissingsbevoegdheid heeft. Zo heeft de facultaire studentenraad instemmingsrecht over het opleidingsgebonden deel van het Studentenstatuut. Daarnaast heeft de facultaire studentenraad inspraak ten aanzien van onderwerpen waarvoor de decaan bij uitstek bevoegd is, zoals het vaststellen van het 'Faculteitsreglement' en de 'Onderwijs- en examenregeling'. In de faculteitsreglementen zijn de rechten van de facultaire studentenraden nader vastgelegd – de wettelijke als de eventueel extra toegekende rechten.

6.4 OPLEIDINGSCOMMISSIE (ART. 9.18 WHW)

Elke opleiding heeft een opleidingscommissie. De opleidingscommissie heeft de wettelijke taak om te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.

De helft van het aantal leden van deze commissie bestaat uit ingeschreven studenten van de desbetreffende opleiding. De andere helft van de leden bestaat uit onderwijsgevend personeel in de opleiding. In het model faculteitsreglement is geregeld dat er een voordrachtsrecht is vanuit de studentengeleding (resp. voor het personeel door de afdelingsvoorzitters) en hoorrecht is van de FSR (resp. Odc). De opleidingscommissie adviseert de opleidingsdirecteur en de decaan over het onderwijs, en de kwaliteit ervan, in de desbetreffende opleiding en over (uitvoering van) de OER. De opleidingscommissie stuurt een kopie van haar adviezen aan de facultaire studentenraad. Daarnaast heeft de opleidingscommissie instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van de 'Onderwijs- en examenregeling', op die onderdelen waarop de FSR geen instemmingsrecht heeft. Op de onderdelen van de OER waarop de FSR instemmingsrecht heeft, heeft de opleidingscommissie adviesrecht. In de faculteitsreglementen zijn de rechten van de opleidingscommissies nader vastgelegd. Voor de opleidingscommissies is een handreiking en een model huishoudelijk reglement beschikbaar op de TU website.

7.1 PROFILERINGSFONDS

Als je vanwege bepaalde bijzondere omstandigheden studievertraging hebt opgelopen op de nominale studieduur of naar verwachting zult oplopen, kun je onder voorwaarden in aanmerking komen voor financiële ondersteuning vanuit het Profileringsfonds. Deze financiële voorziening komt voort uit een wettelijke bepaling, artikel 7.51 WHW. De voorwaarden voor financiële ondersteuning kan je terug vinden in de ['Regeling Profileringsfonds TU Delft'](#). Deze regeling geldt alleen voor voltijds studenten die ingeschreven staan met al doel een bachelor- of masterdiploma te ontvangen en wettelijk collegegeld zijn verschuldigd en internationale studenten, zoals nader omschreven in de regeling.

Het kan gaan om studievertraging wegens onvoorziene bijzondere omstandigheden waarbij sprake is van overmacht, zoals ziekte of bijzondere familieomstandigheden (zie 7.2). Of wegens voorziene bijzondere omstandigheden zoals in geval van erkende bestuurlijke activiteiten (zie 7.3).

Als je als gevolg van een bijzondere omstandigheid (vermoedelijk) studievertraging oploopt en een beroep op deze financiële ondersteuning wilt doen, is het belangrijk dit zo spoedig mogelijk en tijdig te melden bij jouw studieadviseur en dit te bespreken. Meld je te laat, dan heeft dit gevolgen voor de financiële ondersteuning.

Er zijn ook andere voorzieningen waar je mogelijk een beroep op kunt doen, zoals specifieke fondsen of DUO. Te denken valt hier aan het Universiteitsfonds en het Noodfonds. Daarnaast is in bepaalde gevallen subsidiëring van studentenactiviteiten mogelijk. Informatie over mogelijke fondsen en hoe die aan te vragen is beschikbaar bij Career & Counselling Services. Voor meer informatie over ondersteuning van DUO is het verstandig met DUO contact op te nemen.

7.2 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

Je moet in een situatie van studievertraging in een tijdig stadium in gesprek gaan met je studieadviseur. In het geval van een overmachtssituatie moet je zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen drie maanden nadat de overmachtssituatie zich heeft voorgedaan of indien het aannemelijk is dat deze zich voor zal doen, je bij de studieadviseur melden.

De studieadviseur bespreekt met jou de gevolgen van de studievertraging. Daarbij neemt zij/hij ook de programmering van het onderwijs in aanmerking, bijvoorbeeld wanneer je ten gevolge van een ziekte een tentamenperiode hebt gemist. De studieadviseur bespreekt tevens met je of de vertraging in de nog resterende studietijd ingelopen kan worden en zo ja, op welke wijze. Als de vertraging naar verwachting langer dan zes maanden zal duren, zal de studieadviseur de mogelijkheid van uitschrijving met je bespreken.

Indien nodig informeert de studieadviseur je over de mogelijkheden en procedures van financiële ondersteuning vanuit het Profileringsfonds TU Delft of vanuit andere voorzieningen buiten de TU Delft (o.a. DUO-procedures bij chronische ziekte of functiebeperking).

Bij het indienen van een aanvraag om erkenning van studievertraging en uitbetaling van financiële ondersteuning dien je verklaringen van deskundigen bij te voegen. Bijvoorbeeld in geval van ziekte een medische verklaring en in geval van psychische problematiek een verklaring van een (studenten)psycholoog. Je kunt maximaal twaalf maanden financiële ondersteuning krijgen.

Als je niet (tijdig) contact hebt gezocht met je studieadviseur of diens advies niet hebt opgevolgd, kan het verzoek om financiële ondersteuning geheel of gedeeltelijk worden afgewezen.

In geval van overmachtssituaties kan de studieadviseur je tevens verwijzen naar Career & Counselling Services van de TU Delft voor aanvullende hulp en advies.

Overmachtssituatie betreffen:

- Ziekte en/of zwangerschap

Lopende het studiejaar kun je door ziekte of zwangerschap (delen van) vakken of tentamens missen. Je studieadviseur zal in eerste instantie samen met jou kijken hoe mogelijke vertraging hierdoor voorkomen of beperkt kan worden.

- Lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen

Hierbij kun je denken aan lichamelijke functiebeperkingen, chronische ziekten maar ook dyslexie. Binnen en buiten de TU Delft zijn verschillende voorzieningen beschikbaar voor het studeren met functiebeperkingen.

- Bijzondere familieomstandigheden

Een ingrijpende gebeurtenis in de familie zoals het overlijden van een (naast) familielid kan leiden tot studievertraging.

- Een onvoldoende studeerbare opleiding

Een onvoldoende studeerbare opleiding wordt ook wel aangeduid als een 'situatie van onderwijskundige overmacht'.

De opleiding is dan zodanig ingericht dat je redelijkerwijs niet in staat bent geweest het afsluitend examen met goed gevolg af te leggen binnen de periode die daarvoor staat, bijvoorbeeld doordat vakken niet meer gevolgd of afgerond kunnen worden of wanneer examens niet goed op elkaar aansluiten. Van onderwijskundige overmacht kan ook sprake zijn indien de inrichting van het onderwijs ontoereikend is voor het volgen van een studeerbaar programma. In dit geval is de vertraging van student (deels) toe te schrijven aan een tekort schietende onderwijskwaliteit van de opleiding. Bij de beoordeling van onderwijskundige overmacht wordt gekeken in wiens risicosfeer de oorzaak van de vertraging ligt, alsmede of er een tijdige melding bij de studieadviseur is geweest. De vertraging had wellicht beperkt kunnen blijven.

7.3 VOORZIENE OMSTANDIGHEDEN (BESTUURLIJKE ACTIVITEITEN)

De TU Delft hecht er belang aan om studenten die erkende bestuurlijke activiteiten ontplooiën en als gevolg hiervan studievertraging oplopen, financiële ondersteuning te bieden. De TU Delft erkent zeer uiteenlopende bestuurlijke activiteiten als grond voor een financiële ondersteuning in de vorm van bestuursmaanden of commissiemaanden. De TU Delft stelt hier wel voorwaarden aan, zoals studievoortgangseisen waaraan je voldaan moet hebben voordat je een bestuurlijke activiteit kan verrichten om voor financiële ondersteuning in aanmerking te komen. Studievertraging als gevolg van het verrichten van een bestuurlijke activiteit tijdens het eerste bachelorjaar wordt niet erkend. Zie de regeling voor de precieze voorwaarden en voortgangseisen.

Als je een bestuurlijke activiteit wilt verrichten en deze duurt naar verwachting negen maanden of meer, dan dien je dit vooraf bij de studieadviseur te melden

Bestuurs- of commissiemaanden bij bestuurlijke activiteiten

De bestuurlijke activiteiten die TU Delft erkent, zijn naar soort verdeeld over zes categorieën, ook wel boxen genoemd. Het totaal aan bestuurlijke activiteiten is gebonden aan een maximumbudget. De regeling Profileringsfonds TU Delft regelt de voorwaarden voor erkenning binnen deze boxen en de wijze waarop bestuurs- en commissiemaanden worden verdeeld.

Het gaat om de volgende categorieën:

1. medezeggenschapsorganen (Box 1);
2. studieverenigingen (Box 2);
3. gezelligheidsverenigingen (Box 3);
4. sport- en cultuurverenigingen (Box 4);
5. studentenprojecten onderwijs en onderzoek (Box 5);
6. belangen en projecten/activiteiten overig (Box 6).

7.4 AANVRAAGPROCEDURE EN UITBETALING

Studenten aan de TU Delft die als gevolg van de omstandigheden als genoemd in 7.2 en 7.3 studievertraging hebben opgelopen kunnen een aanvraag indienen voor financiële ondersteuning. De aanvraag doe je met een standaardformulier dat verkrijgbaar is bij de centrale Studentenadministratie en bij de studieadviseurs.

Formeel dien je deze aanvraag in bij het College van Bestuur. Voor de toekenning van financiële ondersteuning wordt het College van Bestuur geadviseerd door de Centrale Commissie Financiële Ondersteuning (CCFO). De centrale Studentenadministratie handelt de uitvoering van besluiten van het College van Bestuur op deze aanvragen tot financiële ondersteuning af en voert tevens het secretariaat van de CCFO.

In geval van overmacht volgt uitbetaling in maandelijkse termijnen na afloop van de nominale studieduur. In geval van erkende bestuurlijke activiteiten volgt uitbetaling na afloop van het studiejaar waarin deze activiteiten zijn verricht. Commissiemaanden worden bij wijze van uitzondering niet in maandelijkse termijnen maar als bedrag ineens uitbetaald. In alle gevallen geldt als voorwaarde voor uitbetaling dat de student ingeschreven staat bij TU Delft.

Binnen de fiscale wetgeving gelden de uitkeringen in het kader van het Profileringsfonds als onbelastbaar inkomen. Wel vormen deze uitkeringen een drempel voor de aftrek van studiekosten. Om deze reden worden de verstrekte uitkeringen door de TU Delft doorgegeven aan de Belastingdienst.

De [‘Regeling Profileringsfonds TU Delft’](#) bevat een hardheidsclausule. Op basis hiervan kan in individuele gevallen ten gunste van de student worden afgeweken van de regeling.

7.5 FINANCIËLE ONDERSTEUNING VIA DUO

Indien je ten gevolge van een lichamelijke of een psychische functiestoornis het afsluitend examen niet kan afleggen binnen de periode van de prestatiebeurs, is het mogelijk de DUO te vragen om financiële ondersteuning. Deze ondersteuning moet aangevraagd worden bij de DUO door de studentendecaan middels het formulier ‘Verzoek Voorziening Prestatiebeurs’. Eerste aanspreekpunt voor het inzetten van deze procedure is de studieadviseur. Op de website van DUO is onder ‘studievertraging’ meer informatie te vinden.

7.6 OVERIGE FONDSEN TU DELFT

De TU Delft biedt ten slotte de mogelijkheid om in voorkomende gevallen een beroep te doen op een specifiek fonds met een omschreven doelstelling. Te denken valt hier aan het Universiteitsfonds en het Noodfonds. Daarnaast is in bepaalde gevallen subsidiëring van studentenactiviteiten mogelijk.

Informatie over mogelijke fondsen en hoe die aan te vragen is beschikbaar bij Career & Counselling Services.

7.7 REGELINGEN FINANCIËLE ONDERSTEUNING VOOR SEPTEMBER 2018

Voor 1 september 2018 waren de voorwaarden voor financiële ondersteuning in geval van studievertraging wegens voorziene en onvoorziene omstandigheden opgenomen in de ‘Regeling afstudeersteun studenten TU Delft’ (Ras). Deze is terug te vinden in studentenstatuten van academisch jaar 2017-2018 en eerder. Ze staan ook op de website in de studentenportal onder [Rechtspositie > Reglementen](#).

Hoofdstuk 8

Faciliteiten-
regeling

De TU Delft wil op diverse manieren bijdragen aan het welzijn en de vorming van alle studenten, zowel binnen de studie als daarbuiten. Dit vloeit voort uit de wettelijke taak, omschreven in artikel 1.4, derde lid van de 'Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek'. Ook de dienstverlening aan studenten en het faciliteren van studentenorganisaties zijn instrumenten om aan deze doelstelling te werken. De [Faciliteitenregeling](#) is een uitwerking van dit laatste instrument: het ondersteunen van studentenorganisaties. De regeling is niet bedoeld voor medezeggenschapsorganen, studieverenigingen of sportieve/culturele activiteiten van studentenorganisaties. Daarvoor kent de TU Delft aparte regelingen, zoals de 'Regeling Profileringsfonds' (zie ook 7.1) en de sponsorregeling voor sportieve/culturele activiteiten.

De doelstelling van de Faciliteitenregeling is het financieel mogelijk maken van het bedrijfsmatig voeren van een studentenorganisatie, die belangen van studenten behartigt, bemiddelt in stage- en/of afstudeeropdrachten en/of zorgt voor sociale binding tussen internationale studenten onderling dan wel met de TU Delft (standaardsubsidie). Tevens wil de Faciliteitenregeling nieuwe studentinitiatieven ondersteunen met een geldelijke tegemoetkoming (innovatiesubsidie).

De Faciliteitenregeling is bedoeld om studentenbelangenorganisaties, die aan de criteria in de regeling voldoen, te compenseren voor huur- en bureaunkosten.

De criteria waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een financiële bijdrage zijn expliciet gemaakt, evenals de wijze waarop het beschikbare budget wordt verdeeld onder de erkende studentorganisaties (artikel 3). De criteria in artikel 4 zijn concreet geformuleerd, waarbij onder het criterium f ("niet financieel redzaam") moet worden begrepen: geen commerciële exploitatie. De criteria voor innovatiesubsidie in artikel 6 vergen een meer inhoudelijke toets door het College van Bestuur en geven dit College ook een zekere beleidsvrijheid. De innovatiesubsidie is in beginsel een eenmalige subsidie voor een innovatief initiatief, maar kan ook dienen als een startsubsidie voor nieuwe initiatieven die mogelijk structureel worden. Daarom is in artikel 7, tweede lid, voorzien in de mogelijkheid van een vervolgsubsidie, maar daarbij moet de betrokken studentenorganisatie wel kunnen aantonen in de toekomst blijvend nuttige activiteiten te verrichten en als zodanig in aanmerking te zullen komen voor standaardsubsidie.

Organisaties worden gevraagd vooraf hun plannen en begroting te overleggen (artikel 7) en achteraf de realisatiecijfers (artikel 10), waardoor een sterkere subsidierelatie tot stand komt.

Ten behoeve van de regeling is een maximaal budget beschikbaar gesteld ter hoogte van €60.000,-, waarvan 75% besteed zal worden aan subsidies voor bestaande (initiatieven van) studenten-organisaties en 25% aan subsidies voor nieuwe initiatieven van studentenorganisaties. Binnen het budget voor standaardsubsidie zal naar evenredigheid een verdeling plaatsvinden. Bij aanvragen voor innovatiesubsidie wordt meer gekeken naar het belang van het initiatief (zie artikel 3).

Aanvragen kunnen worden ingediend bij de centrale Studentadministratie (zie csa.tudelft.nl). De formele besluitvorming vindt door of namens het College van Bestuur plaats. Uitputting van het budget is een der weigeringsgronden (artikel 7).

Het College van Bestuur kan voorschriften geven en maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in de universitaire gebouwen en op de universitaire terreinen. Die maatregelen kunnen inhouden, dat aan degene die de bedoelde voorschriften heeft overtreden, de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar wordt ontzegd. Ook kan voor maximaal een jaar de inschrijving worden beëindigd. In gevallen van ernstige overlast, die ook na aanmaning niet worden gestaakt, kan uiteindelijk de toegang tot de gebouwen en terreinen definitief worden ontzegd of kan de inschrijving definitief worden beëindigd. De TU Delft heeft hiervoor een algemene regeling opgesteld, die op de [website](#) te vinden is.

9.1 BEHEERSREGLEMENT ICT

De TU Delft heeft een '**Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten**'. Dit reglement geeft regels ten aanzien van het gebruik door studenten van het netwerk en de computerapparatuur van de universiteit met als bijlage regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft

9.2 ROOKVERBOD

In de gebouwen van de TU Delft is een algeheel rookverbod van kracht met uitzondering van de speciaal daartoe aangewezen rookruimtes. Bij sommige gebouwen zijn ook aanwijzingen over de locaties in de nabijheid van het gebouw waar je niet mag roken. Het College van Bestuur heeft de beheerders (decanen) verzocht er op toe te zien dat het rookverbod strikt wordt nageleefd.

9.3 INTEGRALE VEILIGHEID/SAFETY & SECURITY

De TU Delft heeft veiligheid (Safety & Security) hoog in het vaandel staan. Veiligheid omvat een breed terrein. Denk bij veiligheid bijvoorbeeld aan arbeidsomstandigheden, crisismanagement, milieuvraagstukken, opsporing, incidentenmanagement, risicomanagement en contacten met politie en veiligheidsdiensten. Deze aandachtspunten moeten op elkaar afgestemd en gecoördineerd worden. De TU Delft heeft een afdeling Integrale Veiligheid, onderdeel van de directie Legal Services (LS) van de universiteitsdienst. Vanuit deze afdeling worden veiligheidsrisico's voor de gehele TU Delft op een integrale manier benaderd en aangestuurd. Verder wordt onderzocht hoe risico's beheersbaar en beperkt kunnen worden gehouden.

Hoofdstuk 10

Rechtsbescherming

10.1 ALGEMEEN: 1-LOKET

In de WHW is de rechtsbescherming voor de student geregeld (art. 7.59a-7.67 WHW). Een student of extraneus (ook een aanstaande en voormalige studenten of extraneus) kan bij het centraal klachtenloket een klacht, bezwaar of beroep indienen. Het centraal loket zorgt ervoor dat een ingediende klacht, bezwaar of beroep bij de juiste instantie terecht komt om daar te worden afgehandeld. Het centraal klachtenloket is digitaal te bereiken via centraalklachtenloket@tudelft.nl.

De student kan altijd, alvorens een procedure te starten, eerst een studieadviseur raadplegen. Externe hulp kan worden ingeroepen bij bijvoorbeeld de VSSD, een rechtswinkel, wijkwinkel of Bureau voor Rechtshulp of een (gespecialiseerde) advocaat (bijvoorbeeld bij het beroep bij het CBHO). Als het een algemeen probleem betreft, kan de student contact opnemen met de facultaire- of centrale studentenraad.

Nadere informatie over de procedures en de bijbehorende reglementen staan ook op:

<https://www.tudelft.nl/over-tu-delft/bestuur-en-organisatie/regelingen/rechtsbescherming/>

10.2 KLACHTEN(7.59B WHW EN 9:4 T/M 9:12A AWB)

De regeling klachten studenten TU Delft voorziet in de mogelijkheid voor studenten om een klacht in te dienen bij het College van Bestuur, over de wijze waarop een bestuursorgaan of een persoon van de TU Delft zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem/haar of een ander heeft gedragen. De [‘Regeling klachten studenten TU Delft’](#) regelt de procedure van het indienen en afhandelen van klachten. Een student kan mondeling of schriftelijk een klacht indienen. Klachten worden centraal gecoördineerd en geregistreerd door het centraal klachtenloket, maar in beginsel afgehandeld door of onder verantwoordelijkheid van de betreffende decaan of directeur. Indien het onduidelijk is waar de afhandeling van een klacht thuishoort, stuurt het centraal loket de klacht naar de directie Education & Student Affairs. Voor de procedurele kant van de behandeling van schriftelijke klachten zijn de artikelen 9:4 t/m 9:12a in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. Hierin is geregeld waar een klacht aan moet voldoen; de onpartijdigheid van degene die de klacht behandelt, en in welke gevallen een klacht niet behandeld hoeft te worden, bijvoorbeeld als de gedraging waartegen geklaagd wordt langer dan een jaar geleden is, of als bezwaar of beroep ingediend had kunnen worden. Het horen van zowel de student als degene tegen wie de klacht is ingediend, is een belangrijk uitgangspunt van deze procedure en de klacht moet in beginsel binnen tien weken na ontvangst zijn afgehandeld.

10.2.1 Studentenombudsman

De TU Delft heeft een studentenombudsman waar een klacht (verder) kan worden behandeld. Afhankelijk van de aard van de klacht kan het centraal loket de klacht voorleggen aan de studentenombudsman van de TU Delft. De studentenombudsman behandelt alleen schriftelijke klachten. Ook kan een student zelf een klacht indienen bij de studentenombudsman, als hij het niet eens is met de wijze waarop zijn schriftelijke klacht is afgehandeld, door de decaan of de directeur van de directie Education & Student Affairs.

10.2.2 Klachten bij ongewenst gedrag

Voor klachten bij ongewenst gedrag, zoals pesterij of seksuele intimidatie, is er een aparte [klachtenregeling ongewenst gedrag](#). Bij last van ongewenst gedrag van anderen kan je hulp, opvang en advies vragen bij een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan je ook helpen bij het indienen van een schriftelijke klacht bij het College van Bestuur. Ook kan je zelf een klacht indienen. De klacht wordt behandeld door een door het College van Bestuur ingestelde klachtencommissie

De commissie onderzoekt of de klacht al dan niet in behandeling wordt genomen. Vervolgens gaat de commissie na of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dat niet zo is, hoort de commissie de student en degene tegen wie de klacht gericht is. De commissie adviseert het College van Bestuur over de te nemen maatregelen.

10.3 VERTROUWENSPERSONEN

Iedere faculteit en ook de universiteitsdienst heeft één of meerdere vertrouwenspersonen ongewenst gedrag. Bij hen kan de student nader informatie krijgen of op www.vertrouwenspersonen.tudelft.nl. Het Netwerk Universitaire Vertrouwenspersonen Nederland heeft een aantal richtlijnen voor leidinggevend en opgesteld. Deze bevatten waardevolle informatie over agressie, arbeidsconflicten, seksuele intimidatie en pesten.

10.4 ETHIEK EN (WETENSCHAPPELIJKE) INTEGRITEIT

De [Code of Ethics TU Delft](#) is een gedragscode die een breed scala aan waarden en gedrag beschrijft. De code is bewust niet opgesteld als een receptenboek met specifieke gedragsvoorschriften voor specifieke situaties. We verwachten dat medewerkers en studenten de belangen van de TU Delft behartigen en daarnaast rekening houden met elkaar en met de waarden van anderen en respect hebben voor andermans eigendommen.

De ['Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit TU Delft'](#) is gericht op een (vermoeden van) schending van de wetenschappelijke integriteit begaan door een medewerker. Een student heeft wel de mogelijkheid om een klacht in te dienen over een medewerker bij een vermoede inbreuk op de wetenschappelijke integriteit, bijvoorbeeld als een wetenschapper een door een student gedaan onderzoek zonder enige naamsvermelding gebruikt. Andere vormen van schending van de wetenschappelijke integriteit zijn plagiaat en het fingeren of falsificeren van onderzoeksgegevens. De procedure in de klachtenregeling omvat bepalingen over het in behandeling nemen van de klacht door de commissie wetenschappelijke integriteit, het horen van betrokkenen en de afhandeling door het College van Bestuur.

De verschillende mogelijkheden hoe om te gaan met ethische dilemma's binnen de TU Delft zijn weergegeven in een routekaart/stroomschema integriteit, opgenomen op de [website integriteit](#).

10.5 NATIONALE OMBUDSMAN

Als sluitpost van klachtenregelingen is er nog de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Nationale Ombudsman. In de regel kan men daar niet terecht als er nog andere beroeps- of bezwaarmogelijkheden openstaan of open hebben gestaan maar niet zijn benut.

10.6 BEZWAARSCHRIFTEN

Tegen door het College van Bestuur op grond van de WHW genomen beslissingen kan een student bezwaar maken. Uitgezonderd zijn beslissingen genomen op grond van artikel 7.61 WHW, waartegen beroep openstaat bij het 'College van beroep voor de examens' (Cbe). Bij bezwaarschriften betreft het o.a. beslissingen over:

- in- en uitschrijving;
- collegegeld (betaling, terugbetaling, vrijstelling);
- al dan niet uitkeren van financiële ondersteuning;
- (orde) maatregelen met betrekking tot de toegang tot gebouwen en terreinen van de universiteit;
- toekenning rangnummer numerus fixus.

Het College van Bestuur heeft een adviescommissie ingesteld die het college adviseert bij de te nemen beslissing op bezwaar. In het '[Reglement commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft](#)' worden de organisatorische en procedurele aspecten van deze commissie geregeld. De bepalingen voor bezwaarprocedures zoals geregeld in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) zijn van toepassing, op een enkele uitzondering opgenomen in de WHW na.

De procedure is:

- een bezwaar wordt schriftelijk of digitaal ingediend. Dit kan per e-mail naar iz@tudelft.nl of per post onder vermelding van 'bezwaar' naar: College van Bestuur
t.a.v. LS / Legal Affairs
Postbus 5
2600 AA Delft
- De termijn voor indienen van een bezwaarschrift is zes weken. Deze termijn begint met ingang van de dag nadat de beslissing is verzonden.
- Het bezwaarschrift moet voldoen aan een aantal eisen en bevat tenminste:
 - o de naam, studentnummer en het adres van de indiener
 - o de ondertekening;
 - o de dagtekening (datum)
 - o een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt ingediend (een kopie van de beslissing meesturen);
 - o de gronden van het bezwaar (argumenten waarom de beslissing niet juist zou zijn).
- Indien het bezwaar ontvankelijk is, worden partijen verzocht te onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is (in overleg met de student kan de beslissing op bezwaar tijdens deze procedure worden aangehouden).
- De commissie beëindigt de procedure als minnelijk geschikt is.
- Als geen minnelijke schikking is getroffen en de student het bezwaar niet intrekt, wordt de student uitgenodigd voor een hoorzitting. Tijdens de hoorzitting hoort de commissie tegelijkertijd de student en een vertegenwoordiger van het College van Bestuur).
- De commissie brengt na afloop van de hoorzitting advies uit aan het College van Bestuur (Het College van Bestuur kan dit advies wel of niet volgen).
- De student ontvangt een beslissing op bezwaar (in beginsel binnen tien weken na ontvangst van het bezwaar).

Een beslissing op bezwaar kan het volgende inhouden:

- Niet-ontvankelijk; het bezwaar wordt niet inhoudelijk behandeld. Dit is bijvoorbeeld het geval als een bezwaarschrift niet voldoet aan de eisen of als een bezwaarschrift te laat is ingediend. De student krijgt wel altijd eerst de gelegenheid binnen een bepaalde termijn een verzuim aan te vullen of aan te tonen bij termijnoverschrijding dat deze termijnoverschrijding verschoonbaar is. Vakantie of ziekte zijn geen redenen. Het is dan ook verstandig bij langere afwezigheid iemand in te schakelen die de post bekijkt en die de behandeling van de post behartigt.
- Gegrond; de student krijgt gelijk.
- Ongegrond; het bezwaarschrift wordt afgewezen.

Een beslissing kan ook een combinatie van deze drie mogelijkheden zijn.

De beslissing op bezwaar en het advies wordt de student toegezonden en hij wordt erop gewezen dat binnen zes weken na verzending beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs te Den Haag ([zie 10.8](#)).

Voor het indienen van een bezwaarschrift hoeft de student niets te betalen. In sommige gevallen is het mogelijk bij inschakeling van professionele rechtshulpverlening kosten vergoed te krijgen als het bezwaar gegrond wordt verklaard en indien de student om een vergoeding heeft gevraagd. Dit zijn vaste bedragen en deze vergoeding dekt niet alle gemaakte kosten.

10.6.1 Spoedprocedure

Het is mogelijk bij het indienen van een bezwaarschrift een spoedprocedure te verzoeken. Als de voorzitter meent dat inderdaad sprake is van onverwijld spoed, dan brengt de commissie zo spoedig mogelijk advies uit (na het horen), zodat in dat geval het College van Bestuur binnen vier weken een beslissing op bezwaar kan nemen.

10.7 COLLEGE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS (CBE)

Tegen bepaalde beslissingen kan administratief beroep worden ingesteld bij het college van beroep voor de examens (Cbe). Het Cbe heeft een onafhankelijke voorzitter en bestaat verder uit docenten/wetenschappelijke staf en studenten

Een student kan beroep instellen tegen beslissingen zoals:

- van examencommissies/examinatoren;
- inzake bindend studieadvies;
- vrijstelling op grond van andere diploma's/ vrijstellingen;
- omtrent colloquium doctum;
- omtrent toelating masteropleidingen (voor studenten met buitenlandse vooropleiding).

Het reglement voor het college van beroep voor de examens is te vinden op [de website](#).

Tenzij in de WHW van de Awb wordt afgeweken, gelden bij deze procedure ook enkele bepalingen van de Awb.

De procedure is aldus (deze procedure lijkt op de in 11.3 genoemde bezwaarschriftenprocedure, maar is niet hetzelfde):

- Een bezwaar wordt schriftelijk of digitaal ingediend. Dit kan per e-mail naar jz@tudelft.nl of per post onder vermelding van 'beroep' naar: College van Bestuur

t.a.v. LS/Legal Affairs

Postbus 5

2600 AA Delft

- De termijn voor indienen van een beroepschrift is zes weken. Deze termijn begint met ingang van de dag nadat de beslissing is verzonden.

- Het beroepschrift moet voldoen aan een aantal eisen en bevat tenminste:
 - o de naam en het adres van de indiener;
 - o de ondertekening;
 - o de dagtekening (datum);
 - o een omschrijving van het besluit waartegen beroep wordt ingediend (een kopie van de beslissing meesturen);
 - o de gronden van het beroep (argumenten waarom de beslissing niet juist zou zijn).
- Indien het beroep ontvankelijk is, worden de student en de beslissende instantie verzocht te onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is; aan het Cbe moet binnen drie weken meegedeeld worden of een minnelijke schikking is gelukt.
- Als geen minnelijke schikking wordt getroffen dan neemt het Cbe het beroepschrift in behandeling.
- Als geen minnelijke schikking is getroffen en de student het beroep niet intrekt, wordt de student uitgenodigd voor een hoorzitting.
- Tijdens de hoorzitting hoort het Cbe tegelijkertijd de student en een vertegenwoordiger van de beslissende instantie.
- Het Cbe beslist (in beginsel binnen tien weken vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken).

Een beslissing op het beroep kan het volgende inhouden:

- Niet-ontvankelijk; het beroep wordt niet inhoudelijk behandeld.
- Gegrond; de student krijgt gelijk.
- Ongegrond; het beroepschrift wordt afgewezen.

Een beslissing kan ook een combinatie van deze drie mogelijkheden zijn.

Als het Cbe een beroep gegrond vindt, vernietigt het geheel of gedeeltelijk de bestreden beslissing. Het Cbe is niet bevoegd zelf een nieuwe beslissing in de plaats te stellen. Het kan wel bepalen dat het betreffende orgaan opnieuw een beslissing moet nemen en kan daar voorwaarden en een termijn aan verbinden (bijvoorbeeld dat binnen twee weken opnieuw een tentamen moet worden afgenomen, of dat opnieuw een tentamen beoordeeld moet worden).

De beslissing op het beroep wordt de student toegezonden en hij wordt erop gewezen dat binnen zes weken na verzending beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep op het hoger onderwijs te Den Haag ([zie 10.8](#)).

Ook voor het indienen van een beroepschrift bij het Cbe hoeft de student niets te betalen. In sommige gevallen is het mogelijk bij inschakeling van professionele rechtshulpverlening kosten vergoed te krijgen, als het beroep gegrond is en indien de student daarom heeft gevraagd. Dit zijn vaste bedragen en deze vergoeding dekt niet alle gemaakte kosten.

10.7.1 Spoedprocedure

Het is mogelijk bij het indienen van een beroepschrift de voorzitter te vragen een voorlopige voorziening te treffen in afwachting van de behandeling van het beroep, bijvoorbeeld schorsing van een beslissing. Er moet voor zo'n verzoek sprake zijn van onverwijlde spoed. De voorzitter van het Cbe beslist op dit verzoek na de desbetreffende instantie die het besluit heeft genomen te hebben gehoord of in ieder geval te hebben opgeroepen.

10.8 BEROEP COLLEGE VAN BEROEP VOOR HET HOGER ONDERWIJS (CBHO)

Zowel tegen beslissingen op bezwaar in studentenzaken als tegen beslissingen van het Cbe kan de student binnen zes weken na verzending beroep instellen bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs (CBHO) te Den Haag. Op de website van het CBHO (www.CBHO.nl) is nadere informatie te vinden en is de procedure duidelijk beschreven. Ook bij deze procedure vormen de procedure-voorschriften van de Awb de basis. Zo is bij het CBHO ook een spoedprocedure (voorlopige voorziening) mogelijk.

Een belangrijke afwijking ten opzichte van de Awb is dat tegen een uitspraak van het CBHO geen hoger beroep openstaat. Het CBHO oordeelt dus in laatste instantie.

Voor het indienen van een beroep bij het CBHO moet de student wel betalen, namelijk griffierecht van € 46,-. Om in beroep te gaan bij het CBHO is bijstand door een advocaat niet verplicht.

Een uitspraak van het CBHO kan het volgende inhouden:

- Niet-ontvankelijk: het beroep wordt niet inhoudelijk behandeld.
- Gegrond: hetgeen betekent dat de student in het gelijk wordt gesteld. Het CBHO kan het College van Bestuur opdragen een nieuwe beslissing te nemen.
- Ongegrond: het beroepschrift wordt afgewezen.

De uitspraak kan ook een tussenbeslissing zijn. In de regeling volgt er dan nog een eindbeslissing.

Het CBHO kan bij de uitspraak ook bepalen dat het College van Bestuur de griffierechten aan de student moet vergoeden en eventueel een vaste vergoeding voor gemaakte kosten voor het inschakelen van professionele rechtshulp.

10.9 WET DWANGSOM EN BEROEP BIJ NIET TIJDIG BESLISSEN

Op grond van deze wet kan bij te trage beslissen actie worden ondernomen. De beslissingsbevoegde organen van de universiteit (College van Bestuur, decanen, examencommissies) moeten zich houden aan termijnen; zoals de wettelijke termijn bij het beslissen op een bezwaarschrift of de zogenoemde redelijke termijn, die veelal geldt bij het beslissen op een aanvraag (bijvoorbeeld om financiële ondersteuning).

Als de termijn verstreken is en er is nog geen beslissing genomen op het bezwaar of op het verzoek, dan kan de student aanspraak maken op een dwangsom. Maar eerst moet het betreffende bestuursorgaan schriftelijk in gebreke worden gesteld en vervolgens zijn er nog twee weken om te beslissen. Als deze termijn voorbij is, zonder dat een beslissing is genomen dan heeft de student recht op een dwangsom. In de wet is geregeld hoeveel per dag voor maximaal 42 dagen. De dwangsom kan maximaal tot € 1.260,- oplopen.

10.10 STUDIEFINANCIERING

Voor problemen met studiefinanciering is de DUO te Groningen de aangewezen instantie. Op hun website kan de student de nodige informatie vinden met betrekking tot bezwaar en beroep. Deze procedures verlopen volgens de bepalingen van de Awb. Ook bij de balie van E&SA is informatie verkrijgbaar.

11.1 BESCHERMING VAN JE PRIVACY

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een Europese verordening en heeft tot doel het beschermen van de privacy van natuurlijke personen. De AVG is bedoeld om de onderlinge verschillen tussen de lidstaten van de Europese Unie (EU) op te heffen en een uniform beschermingsregime voor de lidstaten tot stand te brengen.

11.2 AVG

De AVG heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens, waarbij de nadruk ligt op het geautomatiseerd verwerken van persoonsgegevens. Verwerken en persoonsgegevens zijn ruime begrippen waaraan al snel is voldaan. Denk bij verwerken bijvoorbeeld aan opslaan, inzien en verspreiden. Aangezien deze begrippen binnen de AVG centraal staan, worden deze hieronder nader toegelicht. Deze regels zijn ook van belang indien persoonsgegevens bij cloud computing op een server buiten het universiteitsterrein worden opgeslagen, en dan met name buiten de EU.

Vanaf 25 mei 2018 geldt in de gehele EU dezelfde privacyregeling. De AVG vervangt dan in Nederland de privacywet Wet bescherming persoonsgegevens en stelt een aantal eisen aan de verwerking van persoonsgegevens. Hoewel het een Europese verordening betreft, is deze rechtstreeks voor Nederland van toepassing. In Nederland geldt eveneens de uitvoeringswet AVG.

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. Ook voor de TU Delft geldt dat de verwerking van persoonsgegevens aan de AVG dient te voldoen

11.3 AVG EN TU DELFT

De TU Delft is als zogenaamde verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijk voor een correcte wijze van omgaan met de persoonsgegevens van haar studenten. Denk bij persoonsgegevens aan naam, geboortedatum, adres, e-mailadres, telefoonnummer, nationaliteit, studentnummer, financiële gegevens en gegevens over je studieresultaten. De TU Delft is gehouden de student te informeren over de verwerking van jouw persoonsgegevens door de universiteit.

Onder verwerking wordt verstaan elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens. Denk daarbij aan verzamelen, vastleggen, opslaan, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekking door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens. Er is derhalve al gauw sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Het komt erop neer dat alles wat je met een persoonsgegeven doet onder verwerken valt.

Voor elke verwerking van persoonsgegevens dient een grondslag of rechtvaardigingsgrond aanwezig te zijn. Denk daarbij aan jouw uitdrukkelijke toestemming, de uitvoering van een overeenkomst waarbij jij betrokken bent of de nakoming van een wettelijke verplichting. Indien jouw toestemming wordt gevraagd, dan kun je die desgewenst ook weer intrekken. Het intrekken heeft geen terugwerkende kracht.

11.4 VERWERKINGSDOELEINDEN

Jouw aan de universiteit verstrekte persoonsgegevens zijn opgenomen in een aantal gegevensbestanden voor een goede en doelmatige dienstverlening aan jou als student van de universiteit. In de termen van de AVG betekent dit dat de verwerking van jouw persoonsgegevens nodig is om uitvoering te geven aan jouw inschrijving als student. In sommige gevallen worden jouw persoonsgegevens verwerkt omdat dat op grond van de wet verplicht is. Denk daarbij aan de belastingdienst en de onderwijsinspectie.

Op de TU Delft zijn de persoonsgegevens van studenten voornamelijk opgenomen in een geautomatiseerd systeem (Osiris). Dit interne systeem wordt beheerd door de directie E&SA. Osiris heeft betrekking op de studentenadministratie, de studievoortgang en de organisatie van het onderwijs. De persoonsgegevens zijn in Osiris opgenomen ten gevolge van je inschrijving bij de TU Delft (via Studielink).

11.5 VERSTREKKING

Jouw persoonsgegevens kunnen alleen worden ingezien door medewerkers van de TU Delft die bij de studentenadministratie direct of indirect betrokken zijn en in sommige gevallen ook door toezichthoudende instanties, zoals politie en justitie, onderwijsinspectie en de belastingdienst. De TU Delft kan de door jou verstrekte persoonsgegevens ook doorgeven aan DUO, de gemeente Delft en de Immigratie- en Naturalisatiedienst (voor de gemeente met name voor statistische of wetenschappelijke doeleinden). In het geval van een gemeenschappelijke opleiding kunnen jouw persoonsgegevens met een andere universiteit worden gedeeld. Een docent is vanuit zijn functie betrokken bij (de organisatie van) het onderwijs en heeft daarom toegang tot tentamen- en examenresultaten.

Je persoonsgegevens zijn verder opgenomen in BrightSpace (de opvolger van Blackboard), in gespreksregistraties bij studentendecanen en studentenpsychologen, het beheer van de campuscard, de registratie bij het sport- en cultuurcentrum van de TU Delft en bij de Library. Je persoonsgegevens zijn in Brightspace opgenomen vooral met het oog op om met je te communiceren. Toegang tot jouw persoonsgegevens is uitsluitend mogelijk indien dit noodzakelijk is (veelal zullen deze gegevens alleen anoniem worden gebruikt).

Verder kan studentenhuisvester DUWO de TU Delft vragen te controleren of jij daadwerkelijk bij de TU Delft als student staat ingeschreven.

De universiteit kan behalve informatie over je studie ook informatie toesturen over onderwerpen die zijn gerelateerd aan de universiteit maar die niet uitsluitend te maken hebben met je studie. Als de universiteit informatie door een derde laat verzenden, zal de universiteit erop toezien dat deze derde de AVG in acht neemt. Denk daarbij aan een enquête of onderzoek. De TU Delft is er in een aantal gevallen gehouden om een aparte overeenkomst (verwerkersovereenkomst) met een derde (de verwerker) af te sluiten.

De TU Delft bewaart jouw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk om de doelen te bereiken waarvoor de gegevens worden verzameld. Er zijn wettelijk vastgestelde bewaartermijnen, die voor de universiteiten zijn opgenomen in een basisselectiedocument (BSD), te raadplegen via <http://www.handelingenbank.info/>.

De TU Delft is op grond van de AVG gehouden zo min mogelijk persoonsgegevens te verwerken (dataminimalisatie). Ofwel het aantal gegevens dat wordt opgeslagen zal zo beperkt mogelijk zijn.

Het exporteren van persoonsgegevens, ook wel doorgifte genoemd, is een vorm van verwerking van persoonsgegevens. Afhankelijk van het land waarnaar de gegevens worden doorgegeven zijn extra voorwaarden van toepassing. Voorafgaande aan een verstrekking buiten de EU dient duidelijk te zijn dat aan de noodzakelijke privacywaarborgen is voldaan.

De servers van BrightSpace bevinden zich binnen de EU.

11.6 JOUW WETTELIJKE RECHTEN

De AVG kent aan jou de volgende rechten toe:

- *Inzagerecht.*

Dit recht biedt je de mogelijkheid om te controleren of, en op welke manier, jouw persoonsgegevens worden verwerkt.

- *Recht op rectificatie en aanvulling.*

Indien je van het inzagerecht gebruik hebt gemaakt en tot de conclusie komt dat jouw persoonsgegevens gecorrigeerd moeten worden, dan kan je een verzoek indienen tot correctie en aanvulling van jouw gegevens.

- *Recht op bezwaar.*

Je kunt tegen bepaalde vormen van gegevensverwerking bezwaar maken, als gevolg waarvan de verwerking van jouw persoonsgegevens mogelijk moet worden gestaakt.

- *Recht op dataportabiliteit.*

Dit recht bied je de mogelijkheid om jouw persoonsgegevens in dezelfde vorm over te dragen naar een andere organisatie.

- *Recht op vergetelheid.*

Je kunt in bepaalde gevallen aangeven dat je persoonsgegevens definitief verwijderd dienen te worden. Indien je van dit recht gebruikmaakt, dien je een verzoek in om “vergeten” te mogen worden.

- *Recht op beperking van de verwerking.*

Je kunt aangeven dat minder persoonsgegevens verwerkt dienen te worden, bijvoorbeeld indien je vindt dat er teveel persoonsgegevens worden verwerkt.

- *Recht op het indienen van een klacht.*

Je kunt desgewenst een klacht over de verwerking van jouw persoonsgegevens indienen bij de externe toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

De TU Delft heeft een protocol voor inzage- en correctieverzoeken (<http://privacy.tudelft.nl>).

11.7 FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBESCHERMING (FG)

De TU Delft heeft op grond van de AVG ook een FG aangesteld, die ook wel Data Protection Officer wordt genoemd. De FG is een verplichte interne toezichthouder die ook bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) bekend is en beschikt over een register waarin de verwerkingen van persoonsgegevens zijn opgenomen. Voor vragen en klachten kun je bij de FG terecht.

11.8 AUTORITEIT PERSOONSgegevens (AP)

De AP is in Nederland de externe toezichthouder voor verwerking van persoonsgegevens. Daarnaast adviseert de AP gevraagd en ongevraagd met betrekking tot vraagstukken die te maken hebben met de verwerking van persoonsgegevens.

11.9 MELDPLICHT DATALEKKEN

De AVG kent net als de voormalige Wbp een meldplicht voor datalekken. De meldingen moeten worden gedaan bij de AP en in bepaalde gevallen aan de betrokken personen. Op de TU Delft worden de meldingen via de FG aan de AP gedaan. De TU Delft heeft hiervoor een protocol opgesteld.

11.10 VRAGEN EN KLACHTEN

Voor vragen, opmerkingen en suggesties met betrekking tot je privacy kun je bij het centrale privacyteam terecht (privacy-tud@tudelft.nl). De FG is ook via dit e-mailadres bereikbaar. Klachten kun je eventueel ook indienen bij het centrale klachtenloket. .

Meer info over privacy, de AVG en je rechten is te vinden op de website privacy.tudelft.nl.

Alle actuele versies van onderstaande regelingen zijn te vinden op de website waarop alle regelingen van de TU Delft te vinden zijn: [TU Delft > Bestuur en Organisatie > Regelingen](#).

A. ONDERWIJS EN VOORZIENINGEN

- Inschrijving en Collegegeld 2018-2019
- Reglement Selectie en Plaatsing TU Delft
- Gedragscode Engelse taal
- Regeling Profileringsfonds TU Delft
- Faciliteitenregeling studentenorganisaties TU Delft
- Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten
- Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers TU Delft ('huisregels')
- Wijze van Uitvoering Bindend Studieadvies TU Delft
- Procedure en melding studievoortgang internationale studenten TU Delft
- Code of Ethics

B. RECHTSBESCHERMING STUDENT

- Reglement Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft
- Reglement College van beroep voor de examens
- Regeling klachten studenten TU Delft
- Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft

C. MEDEZEGGENSCHAP

- Reglement voor de Studentenraad
- Reglement voor de Gemeenschappelijke Vergadering
- Bestuurs- en beheersreglement TU Delft

D. MODELLEN

- Model Onderwijs- en examenregeling
- Model Regels en Richtlijnen van de Examencommissie
- Model Faculteitsreglement