

Studentenstatuut 2016/2017

Studentenstatuut 2016/2017

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.

Studentenstatuut 2016/2017

Dit is het Studentenstatuut van de Technische Universiteit Delft (TU Delft). Het Studentenstatuut bevat een omschrijving van de relatie tussen student en instelling in termen van te leveren prestaties. In het statuut zijn neergelegd de rechten en verplichtingen van de bij het onderwijsproces betrokken partijen, de student en de instelling.

Tegenover de inspanningsverplichting van de instelling zoals omschreven in dit statuut staat de inspanningsverplichting van de student om aan alle eisen voor het behalen van een afsluitend examen te voldoen.

De rechten waarop hij krachtens dit statuut aanspraak kan maken worden hem toegekend om hem hiertoe in staat te stellen. Het statuut vindt zijn wettelijke grondslag in art. 7.59 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Het document dat voor u ligt heeft betrekking op alle studenten van de TU Delft. Het bestaat uit twee delen:

het eerste deel bevat een beschrijving van de rechten en plichten van de student, die op de wet berusten. Het brengt de rechtspositie van de student, zoals die in de wet is geregeld, in kaart.

Het is dus beschrijvend van aard. Onder 'wet' worden ook begrepen die regelingen, die het College van Bestuur (CvB) op grond van de wet moet treffen, bijvoorbeeld de 'Regeling afstudeersteun studenten'. Dergelijke regelingen zijn bijgevoegd als bijlage bij dit statuut.

Onlosmakelijk onderdeel van de rechtspositie van de student is de mogelijkheid om de naleving van rechten af te dwingen. De mogelijkheden hiertoe staan beschreven in het hoofdstuk 'Rechtsbescherming'.

Het tweede deel van het statuut richt zich met name op de onderwijsinhoudelijke aspecten van het Studentenstatuut.

In de bijlagen is de integrale tekst van de belangrijkste universitaire regelingen voor studenten opgenomen.

Nadere informatie over de betekenis en de reikwijdte van de inhoud van dit statuut kan op centraal niveau verkregen worden bij de balie van Onderwijs en Studentenzaken (O&S) (015 – 27 88004) en op decentraal niveau bij de studieadviseurs van de faculteiten.

Ten slotte nog het volgende: communicatie per e-mail mag als rechtsgeldige communicatievorm toegepast worden voor alle correspondentie vanuit de TU Delft. Dit zal overigens (nog) niet gelden voor zaken waarbij een handtekening, dagtekening of authenticatie nodig is.

Voor nadere informatie zie hoofdstuk 12 van Deel I.

Inhoudsopgave

Deel I:	Algemeen deel	5
1	Algemene bepalingen	6
2	Toegang en toelating	8
3	Inschrijving	11
4	Afstudeersteun	15
5	Faciliteitenregeling	20
6	Onderwijs	21
7	Medezeggenschap	26
8	Studentenvoorzieningen	28
9	Internationalisering	33
10	Huisregels en ordemaatregelen	36
11	Rechtsbescherming	37
12	Communicatie	43
Deel II:	Kwaliteit en studeerbaarheid	44
Deel III:	Bijlagen	48
Bijlage 1:	Retributie- en inschrijvingsbeleid	49
Bijlage 2:	Regeling afstudeersteun studenten (Ras)	60
Bijlage 3:	Reglement voor de Studentenraad	86
Bijlage 4:	Reglement voor de Gemeenschappelijke Vergadering	98
Bijlage 5:	Bestuurs- en beheersreglement TU Delft	103
Bijlage 6:	Klachtenregeling ongewenst gedrag TU Delft	126
Bijlage 7:	Regeling klachten studenten TU Delft	134
Bijlage 8:	Reglement commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft	137
Bijlage 9:	Reglement college van beroep voor de examens	140
Bijlage 10:	Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten	143
Bijlage 11:	Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers TU Delft ('huisregels')	147
Bijlage 12:	Gedragscode Engelse taal	152
Bijlage 13:	Gedragscode internationale studenten	154
Bijlage 14:	Faciliteitenregeling studentenorganisaties TU Delft	161
Bijlage 15:	Wijze van uitvoering bindend studieadvies TU Delft	165
Bijlage 16:	Wijze van uitvoering Modern Migratiebeleid TU Delft	167
Bijlage 17:	Code of ethics	169
Bijlage 18:	Topsportbeleid TU Delft	175

Deel I

Algemeen deel

1. Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

In dit Studentenstatuut wordt verstaan onder:

- a. Wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) (Stb. 1992, 593);
- b. Awb: de Algemene wet bestuursrecht;
- c. Statuut: het stuk als bedoeld in artikel 7.59 WHW;
- d. Instelling: de Technische Universiteit Delft (TU Delft);
- e. Opleiding: een samenhangend geheel van onderwijseenheden als bedoeld in art. 7.3 lid 2 WHW, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken;
- f. Student: degene die is ingeschreven aan de TU Delft voor het volgen van het onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een opleiding;
- g. Extraneus: degene die is ingeschreven aan de TU Delft voor het afleggen van tentamens/examens van een opleiding;
- h. Examinandus: degene die zich onderwerpt aan een tentamen of examen;
- i. Propedeuse: de propedeutische fase van een bacheloropleiding bedoeld in art. 7.8 WHW;
- j. Bacheloropleiding: een opleiding bedoeld in art. 7.3a e.v. WHW;
- k. Masteropleiding: een opleiding bedoeld in art. 7.3a e.v. WHW;
- l. Onderdeel: een onderwijseenheid van de opleiding in de zin van art. 7.3 lid 2 WHW;
- m. Vak: gedeelte van een onderwijseenheid, waarvoor een aparte beoordeling plaats vindt;
- n. Tentamen: een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheid van de examinandus met betrekking tot een bepaald onderdeel van de opleiding;
- o. Deeltentamen: onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden voor een vak. (Waar in dit statuut gesproken wordt over 'tentamen' wordt in voorkomende gevallen ook bedoeld 'deeltentamen'.);
- p. Afstudeerhoogleraar: hoogleraar van de faculteit, die als eerstverantwoordelijke examinerator is belast met het onderwijs en de tentaminering van het onderdeel 'afstudeerproject';
- q. Praktische oefening, als bedoeld in art. 7.13 lid 2 sub d WHW, te denken valt aan:
 - het maken van een scriptie;
 - het maken van een werkstuk of een proefontwerp;
 - het uitvoeren van een onderzoeksopdracht;
 - het deelnemen aan veldwerk of een excursie;
 - het doorlopen van een stage.
- r. Studiejaar: de periode die aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar;
- s. Tijdvak: periode waarin het onderwijs wordt gegeven en die wordt afgesloten met een tentamen, dan wel de periode, voorafgaand aan het studiejaar gereserveerd voor het afnemen van tentamens;
- t. Onderwijs- en Examenregeling (OER): een reglement dat de decaan voor elke opleiding vaststelt met inachtneming van artikel 9.38 b WHW, waarin tenminste de onderwerpen, genoemd in artikel 7.13 lid 2 sub a tot en met u WHW geregeld zijn;
- u. Universiteit: de TU Delft;
- v. College van Bestuur (CvB): het College van Bestuur van de TU Delft.
- w. Hoger Onderwijs: wetenschappelijk onderwijs (WO) en hoger beroepsonderwijs (HBO);
- x. Open Universiteit (OU): de Open Universiteit zoals bedoeld in art. 1.3 lid 4 WHW;
- y. Decaan: waar decaan staat, kan indien relevant bestuur gelezen worden;
- z. Gemengde studiefinanciering: studiefinanciering in de vorm van een beurs, al dan niet aangevuld met een aanvullende beurs en/of een rentedragende lening ingevolge de WSF 2000;
- aa. Cohort: een lichte studenten van een bepaald jaar;
- ab. Studiepunt: is een European Credit (EC) volgens het European Credit Transfer System (ECTS) en komt wettelijk overeen met 28 uren studie.

1.2 Relatie met de WHW

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 Awb, komen ter sprake. De bepalingen van het Studentenstatuut zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met het bepaalde bij of krachtens de wet. Het Studentenstatuut zelf scheidt ook rechten en verplichtingen. In geval dat het statuut in strijd zou zijn of worden met de wet kan de student daar geen rechten aan ontleen. Daarom dient het statuut te worden aangepast aan de geldende wet- en regelgeving, bijvoorbeeld indien sprake is van strijd met de wet dan wel indien ten gevolge van veranderingen in de wetgeving strijd tussen wet en statuut ontstaat. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.

Het CvB ziet erop toe dat ieder jaar wordt nagegaan of en in hoeverre het statuut nog aanpassing behoeft en maakt belangrijke wijzigingen in het statuut aan het begin van het studiejaar schriftelijk aan de ouderejaars studenten bekend. Eventuele tussentijdse wijzigingen van betekenis maakt het CvB bekend door middel van de daartoe bestemde organen van de universiteit.

1.3 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 (www.studentenstatuut.tudelft.nl). Daarnaast wordt aan alle studenten een email gestuurd waarin de belangrijkste onderwerpen uit het statuut worden genoemd met hun vindplaats in het statuut.

2. Toegang en toelating

2 Inleiding

Met de invoering van de Bachelor-Masterstructuur valt er een onderscheid te maken in toegang en toelating tot de bachelorfase (zie 2.1 en 2.2) en toegang en toelating tot de masterfase (v/a 2.5). Daarnaast zijn er nog aparte regels voor de toegang tot de universitaire lerarenopleiding (zie 2.6).

2.1 Eisen vooropleiding (art. 7.24 t/m 7.29 WHW)

Toegang tot een universitaire bacheloropleiding kan op een aantal wijzen verkregen worden:

- a. VWO-diploma;
- b. WO-propedeutisch getuigschrift;
- c. WO-bachelorgetuigschrift;
- d. HBO-propedeutisch getuigschrift;
- e. HBO-bachelorgetuigschrift;
- f. WO-mastergetuigschrift;
- g. door de minister aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat als tenminste gelijkwaardig aan een VWO-diploma wordt aangemerkt;
- h. door het CvB aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat naar het oordeel van het CvB tenminste gelijkwaardig is aan een VWO-diploma;
- i. colloquium doctumbeschikking.

2.2 Nadere vooropleidingseisen

Profielen

Met ingang van 1 augustus 1998 is de zogenaamde Profielenwetgeving in werking getreden. Deze wetgeving houdt voor het wetenschappelijk onderwijs in dat inschrijving voor een bepaalde opleiding slechts mogelijk is op basis van een VWO-diploma dat betrekking heeft op een bepaald profiel.

Natuur en Techniek

Voor de TU Delft geeft bij bijna alle bacheloropleidingen het profiel 'Natuur en Techniek' recht op toelating zonder dat nadere eisen worden gesteld. Studenten met dit profiel worden rechtstreeks toegelaten tot de opleidingen van de TU Delft. Voor de opleidingen Nanobiologie en Klinische Technologie is het vak Biologie vereist.

Natuur en Gezondheid

Voor het profiel 'Natuur en Gezondheid' wordt alleen rechtstreeks toelating verkregen wanneer wiskunde B deel heeft uitgemaakt van het vakkenpakket. Bij de meeste bacheloropleidingen van de TUD wordt ook natuurkunde geëist.

Economie/Cultuur en Maatschappij

Voor VWO-ers met een profiel Economie & Maatschappij of Cultuur & Maatschappij geldt dat zij alleen dan kunnen worden toegelaten, indien zij vóór aanvang van de betreffende opleiding aan de TU Delft voldoen aan de aanvullende eisen die door de minister gesteld worden op het gebied van wiskunde (alle opleidingen), natuurkunde (uitgezonderd Technische Informatica en Technische Wiskunde), scheikunde (alleen een eis voor Klinische Technologie, Life Science & Technology, Molecular Science & Technology, Technische Aardwetenschappen en Nanobiologie) en biologie (alleen een eis voor Nanobiologie en Klinische Technologie).

VWO diploma 'oude stijl'

Bezitters van een VWO diploma oude stijl worden toegelaten tot de opleidingen en examens van de TU Delft als zij Wiskunde B en

2. Toegang en toelating

Natuurkunde in het vakkenpakket hadden. Studenten die toelating vragen tot LST en MST dienen ook Scheikunde in het vakkenpakket gehad te hebben; bij Nanobiologie en Klinische Technologie is tevens Biologie vereist. Indien deze vakken geen deel uit hebben gemaakt van dit diploma, dienen betrokkenen eerst de deficiënties weg te werken, om ingeschreven te worden.

HBO-vooropleiding

Voor toelating van HBO-P studenten tot een bacheloropleiding dient de kennis van wiskunde B, en zo nodig natuurkunde en scheikunde, op VWO-niveau te zijn. Voor HBO-gediplomeerden die worden toegelaten tot het schakelprogramma naar een masteropleiding geldt dat de kennis van wiskunde-B en Engels van voldoende niveau is: hiervan is sprake als het HBO-bachelorgetuigschrift is aangevuld met certificaten Wiskunde en Engels (voorwaarden staan op de website www.tudelft.nl/studeren/van-hbo-naar-tu-delft/met-hbo-diploma/ingangstoetsen/). HBO-gediplomeerden met een VWO-diploma behoeven geen toets Engels te doen en - afhankelijk van het VWO-profiel - ook geen Wiskunde.

2.3 Deficiënties (met oud VWO diploma)

Eventuele deficiënties moeten uiterlijk 31 augustus zijn weggewerkt indien met een opleiding wordt gestart per 1 september. Voor een opleiding die start per 1 februari geldt dat deficiënties weggewerkt moeten zijn voor 1 december.

Aanvullende eis voor bezitters van buitenlandse diploma's is dat voor de Nederlandstalige bacheloropleidingen (m.u.v. LR en TA) wordt aangetoond dat de bezitter voldoende kennis heeft van de Nederlandse taal om het onderwijs met vrucht te kunnen volgen.

2.4 Colloquium doctum (art 7.29 WHW)

Een colloquium doctumbeschikking (toelatingsonderzoek) wordt afgegeven door het College van Bestuur (CvB), 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 men minstens 21 jaar oud zijn. Bij wet van 3 april 1999 (Stb.170, 1999) is bepaald dat het CvB ook van deze leeftijdsgrens kan afwijken indien in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overgelegd. Deze bepaling heeft vooral betrekking op vluchtelingen.

De eisen die bij het colloquium doctum worden gesteld worden opgenomen in de OER. Een colloquium doctumbeschikking afgegeven door het CvB geeft uitsluitend toegang tot de desbetreffende opleiding aan de instelling. Informatie over het colloquium doctum kun je winnen bij het secretariaat van de commissie, zie <http://www.tudelft.nl/nl/studeren/studeren-aan-de-tu-delft/toelating-en-aanmelding/met-nederlands-diploma-naar-bsc/toelatingseisen/geen-geldig-diploma>.

2.5 Toelatingseisen masteropleidingen (art. 7.30 WHW)

a. aansluitende masteropleidingen

Voor de inschrijving voor een masteropleiding is vereist het bezit van een getuigschrift van een aansluitende bacheloropleiding. De student dient het bachelordiploma op grond waarvan hij tot de masteropleiding wordt toegelaten, behaald te hebben, en/of dient het schakelprogramma dat hij moet doen buiten de masteropleiding waarvoor hij toelating heeft verzocht, afgerond te hebben alvorens hij in die masteropleiding verder kan studeren.

b. toelatingseisen overige masteropleidingen

Een bachelordiploma is vereist. De eisen voor toelating tot een masteropleiding die niet aansluit bij een bepaalde bacheloropleiding worden opgenomen in de OER. De student die zich wil inschrijven voor een dergelijke masteropleiding, dient bij de toelatingscommissie van die opleiding een verzoek in voor de verkrijging van een toelatingbewijs. Met dit toelatingbewijs kan hij zich laten inschrijven voor de betreffende masteropleiding. Indien een student niet voldoet aan de toelatingseisen en indien verwacht kan worden dat hij hieraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, kan aan hem de mogelijkheid worden geboden om de tekortkoming weg te werken. Daarna kan de student zich voor de masteropleiding inschrijven.

Een uitgewerkt overzicht van de doorstroommogelijkheden van bacheloropleiding naar masteropleiding binnen de TU Delft is te vinden op de website www.doorstroommatrix.nl.

Ook zijn er diverse doorstroommogelijkheden naar masteropleidingen aan andere (technische) universiteiten.

2.6 Toegang tot de universitaire lerarenopleiding (art. 7.31 WHW)

Alvorens toegelaten te worden tot de universitaire lerarenopleiding moet men beschikken over een toelatingsbewijs. Dit bewijs wordt namens het CvB afgegeven door de toelatingscommissie. Het CvB stelt de toelatingsregeling vast. De toelating vindt jaarlijks plaats, terwijl de minister een maximum aantal plaatsen kan vaststellen.

De TU Delft biedt de mogelijkheid een bevoegdheid te verwerven als eerstegraads leraar wiskunde, natuurkunde, scheikunde of informatica. De opleidingen zijn masteropleidingen, met een studielast van 120 studiepunten. Voor kandidaten met een afgeronde relevante masteropleiding zal de opleiding een studielast van tenminste 60 studiepunten hebben.

Verdere inlichtingen zijn verkrijgbaar bij het secretariaat van de sectie 'Science Education and Communication' van de TU Delft (tel. 015 - 2785594).

3. Inschrijving

3.1 Procedure inschrijving (art. 7.32, 7.33 en 7.37 WHW)

Iedereen die aan de TU Delft gebruik wil maken van onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of andere voorzieningen ten behoeve van het onderwijs moet zich bij deze instelling inschrijven.

Inschrijving vindt plaats voor één opleiding en geschiedt in principe voor een heel studiejaar. Indien 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 voor een bacheloropleiding zijn:

- beschikken over voldoende vooropleiding (zie hoofdstuk 2, Toegang en toelating),
- indienen van een verzoek tot inschrijving (via Studielink),
- betalen van collegegeld, dan wel een vergoeding of examengeld,
- voor extranei: toestemming van het CvB (deze wordt alleen gegeven, indien de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet),
- voor bezitters van een buitenlands diploma: het bewijs van voldoende kennis van de Nederlandse taal (m.u.v. de Engelstalige bacheloropleidingen LR en TA),
- beschikken over een geldig verblijfsdocument.

De inschrijving als student aan de TU Delft is voltooid zodra de student het bewijs van inschrijving heeft ontvangen. Op het bewijs van inschrijving staat vermeld voor welke periode en voor welke opleiding(en) de student is ingeschreven. Deze bevestiging van de inschrijving ontvangt de student uiterlijk binnen één maand nadat deze aan de inschrijvingsverplichtingen heeft voldaan, doch niet eerder dan medio augustus. Het bewijs van inschrijving wordt gezonden naar het studieadres, mits dit in de Benelux is.

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 Centrale Studentenadministratie en met toestemming van de faculteit. Bijvoorbeeld in het geval men alleen nog onderdelen van het tweede semester mist. Interne doorstroom of doorstroom van de bachelor van een Nederlandse universiteit naar een TUD master is wel gedurende het gehele studiejaar mogelijk. Tevens is er bij een aantal masteropleidingen instroom uit het buitenland in het tweede semester mogelijk. Voor het HBO-schakelprogramma van Bouwkunde en Industrieel Ontwerpen kan men zich per 1 februari inschrijven, omdat dit onderwijs uitsluitend in het tweede semester wordt aangeboden.

3.2 Inschrijving als student (art. 7.34 WHW)

Degene die als student staat ingeschreven heeft de volgende rechten:

Degene die als student staat ingeschreven heeft de volgende rechten:

- a) deelname aan het onderwijs binnen de opleiding en in principe binnen de gehele TU Delft;
- b) afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding;
- c) toegang tot de bibliotheken, laboratoria e.d.;
- d) gebruik van studentenvoorzieningen;
- e) studiebegeleiding, waarbij de instelling bijzondere zorg besteedt aan degenen die behoren tot een etnische of culturele minderheid;
- 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)

Degene die als extraneus staat ingeschreven heeft 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)

Het verzoek tot beëindiging van een inschrijving moet worden ingediend via Studielink. Het CvB stelt regels vast met betrekking tot de procedure. Restitutie van collegegeld is mogelijk (zie paragraaf 3.5.3), echter niet bij de vergoeding schakelprogramma's en ook niet bij het examengeld.

Alleen in de volgende gevallen wordt overgegaan tot uitschrijving:

a. Op verzoek

Op verzoek van de student via Studielink wordt de inschrijving beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin het verzoek is gedaan of per latere datum.

b. Na aanmaning niet voldoen van collegegeld

Indien een student na aanmaning niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van collegegeld of examengeld, kan de inschrijving worden beëindigd met ingang van de tweede maand volgend op die waarin de eerste aanmaning is gedaan.

c. Bindend studieadvies

Na een negatief studieadvies is geen herinschrijving voor dezelfde opleiding meer mogelijk. Dit is nader geregeld in de Wijze van uitvoering bindend studieadvies (zie Bijlage 15 van dit Studentenstatuut en de TU-website).

d. Ernstige fraude

Bij ernstige fraude door een student kan op voorstel van de examencommissie de inschrijving worden beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin de fraude is geconstateerd. De procedure bij de examencommissie is per faculteit nader geregeld in de Regels en richtlijnen van de examencommissie.

e. Ernstige overlast

Bij herhaaldelijke ernstige overlast door een student kan de inschrijving worden beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin de ernstige overlast is vastgesteld. Dit is nader geregeld in de Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers Technische Universiteit Delft.

f. Bij overlijden

Bij overlijden vindt beëindiging van de inschrijving plaats met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin betrokkene is overleden.

g. Bij onvoldoende studievoortgang

Bij onvoldoende studievoortgang in het kader van het Modern Migratiebeleid dient de internationale student met een verblijfsvergunning wegens studie zich per 1 september van het volgende studiejaar niet meer in te schrijven.

3.5.1 Betaling collegegeld (artikelen 7.43 t/m 7.47 WHW)

Eén van de voorwaarden om te worden ingeschreven is de betaling van collegegeld (voor de student), de vergoeding (voor schakelstudenten) of examengeld (voor de extraneus). 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. Schakelstudenten en extraneï worden niet in de gelegenheid gesteld de vergoeding of het examengeld gespreid te betalen.

De wet kent twee soorten collegegeld:

- het wettelijke collegegeld,
- het door de instelling vastgestelde collegegeld (instellingstarief).

De TU Delft hanteert voor studiejaar 2016/2017 geen afwijkende tarieven voor het volgen van een 2e graad. Deze regeling geldt voor de nominale cursusduur plus een jaar.

3. Inschrijving

Wettelijk tarief

Het wettelijke collegegeld is bepaald op € 1.984,- voor het studiejaar 2016/2017. De WHW en de WFS 2000 geven aan welke studenten recht hebben op het wettelijk bepaalde tarief en voor welke studenten de instelling hiervan af kan wijken.

Instellingstarief I

Instellingstarief I is gelijk aan het wettelijke collegegeldtarief (€ 1.984,-) en geldt voor enkele nauw omschreven categorieën studenten (bijvoorbeeld vluchtelingstudenten).

Instellingstarief II

Het instellingstarief II bedraagt voor het studiejaar 2016-2017 € 2.689,-. Dit tarief geldt voor alle reguliere non-EU studenten in de bachelorfase die op of voor 1 september 2007 zijn ingestroomd in de bachelorfase en die vanaf september 2007 aaneengesloten ingeschreven zijn in de bachelor- of (aansluitend) in de masterfase. Deze regeling loopt af per 31-08-2017.

Instellingstarief III

Instellingstarief III (€ 10.000,-) geldt in studiejaar 2016/2017 voor alle non-EU/EFTA-studenten die in één van de bacheloropleidingen van de TU Delft instromen.

Instellingstarief III (€ 15.000,-) geldt in studiejaar 2016/2017 voor alle non-EU/EFTA-studenten die in één van de masteropleidingen van de TU Delft instromen.

Overgangstarief 1

Non EU/EFTA studenten die zich hebben ingeschreven in het academische jaar 2008/2009, 2009/2010 of 2010/2011 en aansluitend ingeschreven stonden voor dezelfde opleiding, betalen voor inschrijving in studiejaar 2016/2017 bij een bacheloropleiding € 6.312,- en bij een masteropleiding € 10.480,-. Ook studenten die in 2010 eerst een schakelprogramma moesten volgen betalen het overgangstarief. Als men switcht van opleiding vervalt het overgangstarief. Deze overgangsregeling loopt af per 31-08-2017.

Overgangstarief 2

Non EU EFTA studenten die zich hebben ingeschreven in of tussen de academische jaren 2011/2012 en 2015/2016 en aansluitend ingeschreven stonden voor dezelfde opleiding betalen voor inschrijving in studiejaar 2016/2017 bij een bacheloropleiding €8.825,- en bij een masteropleiding €13.789,-. Deze overgangsregeling loopt af per 31-08-2019.

Tarief deeltijdopleiding

Het tarief voor de deeltijdopleiding bedraagt € 1.661,- voor studiejaar 2016/2017.

Tarief extraneus

Het tarief voor de inschrijving van een EU-student als extraneus bedraagt € 6.000,- voor studiejaar 2016/2017. Non-EU extranei betalen het eerder genoemde instellingstarief III.

De gedetailleerde omschrijving van alle categorieën en voorwaarden is terug te vinden in het Inschrijvingsbeleid 2016/2017 (Bijlage 1).

Vergoeding schakelopleidingen

Studenten die een schakelprogramma volgen, zowel EU als non-EU, betalen een vergoeding die berekend wordt aan de hand van het aantal studiepunten van het schakelprogramma.

Zij betalen het proportionele deel van het wettelijke tarief, dat volledig bij aanvang dient te worden betaald.

Bij voortijdig stoppen met het schakelen of bij wijziging van het programma wordt er niet gerestitueerd c.q. verrekend. Bij het volgen van een tweede schakelopleiding dient opnieuw te worden betaald.

Gespreide betaling

De TU Delft biedt de mogelijkheid om via de machtiging het collegegeld te betalen in twaalf termijnen. De kosten die aan gespreide betaling verbonden zijn in het studiejaar 2016/2017 bedragen € 24,-.

Voor het deeltijdcollegegeld geldt deze regeling ook.

Wanneer de incasso van het verschuldigde collegegeld niet mogelijk is, wordt bij de incasso voor de daaropvolgende maand die van de vorige maand toegevoegd. Wanneer het dan verschuldigde collegegeld die maand niet kan worden geïncasseerd, volgt blokkade van de toegang tot het universiteitsnetwerk. Een daaropvolgende stap is de inschakeling van een incassobureau/deurwaarder, waarbij ook incassokosten en wettelijke rente in rekening zal worden gebracht. Indien betaling desondanks uitblijft, volgt uitschrijving als student aan de TU Delft. De student ontvangt, voordat dit gebeurt, twee keer een aanmaning.

Studenten met een buitenlands diploma die gebruik willen maken van speciale services van de TU Delft (zoals visumaanvraag en huisvesting) dienen het collegegeld voor 1 juli naar de universiteit over te maken.

3.5.2 Vermindering en vrijstelling collegegeld (art. 7.48 WHW)

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

- Een student 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. Dit kan dezelfde of een andere instelling van WO betreffen dan wel een instelling die met openbare middelen is bekostigd en waarvoor les- of cursusgeld verschuldigd is op grond van de Les- en cursusgeldwet.
- Indien iemands inschrijving als student is beëindigd en hij restitutie van een deel van het collegegeld heeft gekregen (zie 3.5.3).

De student die aan het begin van het tweede semester wordt ingeschreven betaalt een twaalfde per maand waarin hij feitelijk is ingeschreven. De TU Delft past dit ook toe op de instellingstarieven en het deeltijdtarief.

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

De student heeft aanspraak 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. Het examengeld en de vergoeding die schakelstudenten betalen, worden niet gerestitueerd. Terugbetaling van (een deel van) het collegegeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- op verzoek, bijvoorbeeld vanwege afstuderen
- bindend studieadvies
- bij overlijden.

Het CvB stelt de procedure met betrekking tot de terugbetaling vast. De student moet via Studielink verzoeken om uitschrijving. Bij overlijden vindt de restitutie automatisch plaats. Als een student op grond van overlijden wordt uitgeschreven met ingang van juli of augustus, wordt over deze wel gerestitueerd. De beschreven regelingen gelden op grond van de wet alleen voor het wettelijke collegegeld. De TU Delft past ze daarnaast ook toe met betrekking tot het door de instelling vastgestelde collegegeld.

3.6 Schadevergoeding/nabetaling college/examengeld (art. 15.2 WHW)

Iemand die in een bepaald studiejaar als bewijs van een afgelegd examen een getuigschrift wil ontvangen, moet hiertoe een verzoek indienen bij het CvB. Indien geconstateerd wordt, dat hij in enig jaar niet correct ingeschreven heeft gestaan en toch onderwijs heeft gevolgd dan wel tentamens heeft afgelegd, kan het CvB bepalen dat het getuigschrift toch kan worden uitgereikt, maar pas nadat het desbetreffende collegegeld dan wel examengeld is betaald.

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.

3.7 Inschrijvingsbeleid

De TU Delft stelt jaarlijks het inschrijvingsbeleid vast (zie bijlage 1). Hierin wordt bepaald welke regels gelden ten aanzien van de inschrijving en collegegeldtarieven. Hierbij kan uiteraard niet worden afgeweken van wettelijke bepalingen. Waar de wet een weg voorschrijft wordt deze gevolgd. Daar waar beleidsvrijheid mogelijk is, wordt deze nader ingevuld. Hierin staat exact vermeld welke regels de TU Delft hieromtrent hanteert.

4. Afstudeersteun

4.1 Afstudeersteun op grond van art. 7.51 WHW

Studenten die tijdens hun periode van prestatiebeurs studievertraging oplopen door bepaalde bijzondere omstandigheden kunnen bij TU Delft een financiële vergoeding aanvragen. Voor internationale studenten geldt dat de studievertraging moet zijn opgelopen tijdens de nominale studieduur. Voor bacheloropleidingen is dat de studieduur van 36 maanden en voor masteropleidingen is dat een studieduur van 24 maanden. Deze voorziening komt voort uit een wettelijke bepaling, art. 7.51 WHW. Dit artikel vormt de basis van zowel de afstudeersteun die de student kan ontvangen in geval van overmachtssituaties, zoals ziekte en zwangerschap, als bij erkende bestuurlijke activiteiten. Ook zogenaamde topsporters kunnen een beroep doen op deze regeling.

Bijlage 2 van het Statuut bevat de Regeling afstudeersteun Studenten (Ras) waarin opgenomen de nadere uitwerking die TU Delft heeft gegeven aan de wettelijke regels rondom afstudeersteun. In deze bijlage staan ook de activiteiten vermeld die de TU Delft erkent als bestuurlijke activiteiten waarvoor financiële ondersteuning kan worden verkregen ("garantiemaandenlijst"). De Ras is diverse malen aangepast aan de wijzigingen van de WHW, laatstelijk per 1 september 2014. Met ingang van 1 september 2014 kent de Garantiemaandenlijst de mogelijkheid van commissiemaanden met een daaraan gekoppelde vaste vergoeding van € 120,--. Tevens zijn de voortgangseisen aangescherpt. Met ingang van 1 september 2016 zijn enkele wijzigingen in terminologie doorgevoerd als gevolg van de invoering van het leenstelsel.

4.2 Bijzondere omstandigheden

Een student kan studievertraging oplopen door onvoorziene (o.a. ziekte, bijzondere familieomstandigheden, zogeheten 'overmacht') en voorziene omstandigheden (o.a. bestuurlijke activiteiten). Studenten, die te maken krijgen met overmachtssituaties of overwegen bestuurlijke activiteiten te ondernemen, kunnen in eerste instantie bij de studieadviseur van hun opleiding/faculteit informatie en advies krijgen over de mogelijkheden van financiële ondersteuning en de te volgen procedures binnen (Ras) en buiten de TU Delft (o.a. DUO-procedures bij chronische ziekte of functiebeperking). Buitenlandse studenten zonder prestatiebeurs kunnen eveneens in aanmerking komen voor afstudeersteun. In het geval van overmacht wordt in eerste instantie maximaal 12 maanden toegekend. Het is mogelijk, na advies van de studieadviseur, om een langere toekenning te krijgen.

Ziekte (of zwangerschap)

Lopende het studiejaar kan een student door ziekte (delen van) vakken of tentamens missen. In alle gevallen is de student gehouden zo snel mogelijk contact op te nemen met de studieadviseur. Deze zal in eerste instantie alles in het werk stellen om te voorkomen dat de student vertraagd raakt door de periode van ziekte. Mocht de vertraging niet voorkomen kunnen worden of ingelopen kunnen worden, dan bestaat de mogelijkheid om financiële compensatie te ontvangen via de Ras (zie 4.3).

Lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornissen

Bij deze bijzondere omstandigheid moet onder meer gedacht worden aan lichamelijke functiebeperking, chronische ziekte maar bijvoorbeeld ook aan dyslexie. Voor studenten met een functiestoornis bestaan verschillende bijzondere voorzieningen binnen TU Delft.

Over deze voorzieningen kan de student informatie krijgen bij de studieadviseur van zijn opleiding/faculteit, maar ook bij Career & Counseling Services (zie 8.4), in het bijzonder bij de studentendecaan voor studeren met een functiebeperking. De DUO kent daarbij een aparte regeling van deze groep van studenten (zie 4.10).

Bijzondere familieomstandigheden

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

Ook in deze situatie is de studieadviseur het eerste aanspreekpunt om studievertraging te voorkomen en eventueel de mogelijkheden van financiële ondersteuning te bespreken. Daarnaast kan de student desgewenst bij Career & Counseling Services (zie 8.4) terecht om hulp en advies te krijgen bij de ondervonden problemen.

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 de student redelijkerwijze niet in staat is 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. De WHW geeft aan dat de studievertraging het gevolg moet zijn van de wijze waarop de instelling de opleiding feitelijk verzorgt.

Bij de beoordeling van onderwijskundige overmacht wordt gekeken of de oorzaak van de vertraging mede in de risicosfeer van de student ligt en of de vertraging wel door de opleiding is veroorzaakt, alsmede of er een tijdige melding bij de studieadviseur is geweest. De vertraging had wellicht beperkt kunnen blijven.

Bestuurlijke activiteiten

De TU Delft erkent zeer uiteenlopende bestuurlijke activiteiten als grond voor een financiële compensatie via de Ras. Meer hierover in 4.6. De TU Delft stelt wel voortgangseisen waaraan dient te zijn voldaan voordat een bestuurlijke activiteit kan worden verricht. In het eerste en tweede jaar van de bachelorstudie kunnen geen fulltime bestuurlijke activiteiten worden verricht. Let verder goed op de voortgang van je studie aan het vervullen van een bestuurlijke activiteit niet in de weg staat. In de Ras zijn voortgangseisen opgenomen.

Hardheidsclausule

Tot slot bestaat er binnen de Ras een restcategorie voor andere dan de hiervoor genoemde omstandigheden die leiden tot studievertraging. Financiële ondersteuning door het CvB kan dan alsnog plaatsvinden wanneer niet-toekenning zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

4.3 Voorafgaande consultatie studieadviseur

Studenten doen er verstandig aan om een situatie van studievertraging in een tijdig stadium te bespreken met de studieadviseur. Een student die een beroep op financiële ondersteuning wil doen ten gevolge van een overmachtssituatie (o.a. ziekte), topsport of het aanvaarden van een fulltime bestuursfunctie is verplicht om een en ander voorafgaand met de studieadviseur te bespreken.

De studieadviseur bespreekt de gevolgen van de vertraging voor de studie. Daarbij neemt hij of zij ook de programmering van het onderwijs in aanmerking, bijvoorbeeld wanneer ten gevolge van een ziekte een tentamenperiode wordt gemist, houdt de studieadviseur daar rekening mee. De studieadviseur bespreekt tevens of de vertraging in de nog resterende studietijd ingelopen kan worden en zo ja, op welke wijze. Daarna kan een aanvraag om erkenning van de financiële ondersteuning worden ingediend bij het CvB voor de duur van de periode van de vertraging. Er moeten verklaringen van deskundigen bijgevoegd zijn, bijvoorbeeld in geval van ziekte een medische verklaring en in geval van psychische problematiek een verklaring van een (studenten)psycholoog.

Als de vertraging naar verwachting langer dan 6 maanden zal duren, zal de studieadviseur de mogelijkheid van uitschrijving bespreken. Als een student zich niet in verbinding heeft gesteld met de studieadviseur of diens advies niet heeft opgevolgd, kan het verzoek om financiële ondersteuning geheel of gedeeltelijk worden afgewezen.

4.4 Aanvraagprocedure en uitbetaling

Studenten aan de TU Delft die als gevolg van de omstandigheden als genoemd in 4.2 studievertraging hebben opgelopen kunnen - al dan niet na voorafgaande consultatie van de studieadviseur - een aanvraag indienen voor financiële ondersteuning.

Formeel moet deze aanvraag ingediend worden bij het College van Bestuur, maar in de praktijk komt dit neer op indiening bij de Centrale Studentenadministratie (CSa). De CSa is namelijk belast met de administratieve afhandeling van afstudeersteun en voert tevens het secretariaat van de commissie die het College adviseert over toekenning van financiële ondersteuning, de CCFO (Centrale Commissie Financiële Ondersteuning).

De aanvragen worden gedaan met een standaardformulier dat in ieder geval verkrijgbaar is bij de CSa en bij de studieadviseurs.

Wanneer na advies van de CCFO de studievertraging wordt erkend en de aanvraag wordt toegewezen, dan moet de student op een bepaald moment alsnog een aparte aanvraag indienen om uitbetaling van de erkende maanden te verkrijgen. Uitgangspunt is dat afstudeersteun wordt uitbetaald in aansluiting op de periode dat prestatiebeurs genoten wordt. Voor internationale studenten is de nominale studieduur bepalend. Dit betekent dat in de meeste gevallen de aanvraag om uitbetaling wordt ingediend uiterlijk voor het einde van het vijfde jaar. In verband met de ambtelijke afhandeling is het verstandig om de aanvraag enkele maanden voor het verstrijken van de periode

van prestatiebeurs of nominale studieduur in te dienen. In dat geval kan gerekend worden op een naadloze aansluiting van de uitkering op de beursperiode of periode van nominale studieduur. Als de aanvraag ingediend wordt na het einde van de betreffende periode, dan krijgt de student de steun met ingang van de eerste van de maand, waarin de aanvraag is gedaan. De maanden zonder basisbeurs, die daarbij zijn verstreken, worden niet meer uitbetaald. Enige voorwaarde voor uitbetaling van afstudeersteun is dat de student ingeschreven staat bij TU Delft. Uitbetaling geschiedt altijd in maandelijkse termijnen, tenzij het zogenaamde commissiemaanden betreft, die in een bedrag ineens worden uitbetaald. De erkende studievertraging dan wel garantiemaanden wordt als regel uitbetaald in maandelijkse termijnen na afloop van de periode van prestatiebeurs of bij internationale studenten na de periode van de nominale studieduur.

Studenten ontvangen een verklaring van de TU Delft waarin het besluit tot erkenning van opgelopen studievertraging en de omvang ervan zijn vastgelegd, met een omschrijving van de bestuurlijke activiteit.

De omvang van de uit te betalen financiële ondersteuning is gelijk aan die van de basisbeurs als bedoeld in hoofdstuk 5 WSF 2000, met dien verstande dat deze in het geval van het verrichten van bestuurlijke activiteiten 90% daarvan bedraagt. Dit percentage geldt voor individuele aanvragen tot erkenning die na 1 september 2010 worden ingediend. Voor de commissiemaanden geldt een vaste maandelijkse vergoeding van € 120,--.

Als een student is omgezwaaid naar de TU Delft vanuit een andere universiteit en aan die andere universiteit een toekenning heeft gekregen, dan kan deze op het voor de student van toepassing zijnde moment in bepaalde gevallen bij de TU Delft verzilverd worden. De uitkering wordt toegekend onder de voorwaarden die bij de TU Delft gelden.

Afstudeersteun kan ook aan internationale studenten worden toegekend, derhalve studenten die op grond van hun nationaliteit niet in aanmerking komen voor studiefinanciering. De Ras hanteert daartoe het begrip "nominale studieduur". Voor studenten die in aanmerking komen voor studiefinanciering op grond van de prestatiebeurs gelden uiteraard de in de WSF2000 vastgelegde termijnen. Voor de Ras zijn deze termijnen gelijkgesteld aan de nominale studieduur. Op deze wijze staat de nationaliteit van een student niet aan toekenning van afstudeersteun in de weg.

4.5 Uitkeringen afstudeersteun onbelast

Binnen de fiscale wetgeving gelden de uitkeringen in het kader van de Ras (inclusief garantiemaanden) 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.

4.6 Bestuurlijke activiteiten

In artikel 7.51 lid 2 (sub a en b) WHW worden bestuurlijke activiteiten omschreven als:

- Lidmaatschap van de Studentenraad (op centraal of op facultair niveau), het bestuur van een opleiding of een opleidingscommissie alsmede het lidmaatschap van het bestuur van een stichting, die tot doel heeft de exploitatie van studentenvoorzieningen dan wel van een daarmee naar het oordeel van het CvB gelijk te stellen orgaan;
- andere activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het instellingsbestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt (bijvoorbeeld het OWee-bestuur);

De TU Delft hecht er belang aan om studenten die bestuurlijke activiteiten ontplooiën (gedeeltelijk) financieel te compenseren. Vanaf het studiejaar 2008/2009 geldt de systematiek voor ondersteuning van bestuursactiviteiten in de vorm van garantiemaanden zoals beschreven in de bijlage bij de Ras (Garantiemaandenlijst). Met ingang van 1 september 2014 zijn op de garantiemaandenlijst ook commissiemaanden opgenomen, die betrekking hebben op bestuurlijke activiteiten van enkele maanden.

De TU Delft maakt bij de jaarlijkse toekenning van garantiemaanden gebruik van een boxenstelsel. De verdeling over de boxen en de studentenverenigingen en –organisaties is weergegeven in de garantiemaandenlijst (zie Bijlage 2)

Box 1: gezelligheidsverenigingen

Box 2: studieverenigingen en overige opleidingsverenigingen

Box 3: sport- en cultuurverenigingen

Box 4: bestuur en belangen

Box 5: projecten

Gezelligheidsverenigingen (box 1)

Voor de verdeling van de maanden binnen box 1, gezelligheidsverenigingen, geldt als criterium het ledenaantal. De vereniging moet ten

4 Afstudeersteun

minste 75 leden hebben, waarvan ten minste 75% studeert aan de TU Delft of een HBO-instelling (in de regio). Ook moeten deze verenigingen zogenoemde rechtsbevoegdheid hebben en ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel. Erkende verenigingen ontvangen een jaarlijkse toekenning van maanden van de TU Delft, die zij naar eigen inzicht kunnen verdelen over de verschillende fulltime of parttime bestuursfuncties dan wel kunnen reserveren als extra garantiemaanden voor lustrumactiviteiten.

Studieverenigingen (box 2)

In box 2 is opgenomen de afstudeersteun ten behoeve van bestuurlijke activiteiten bij studieverenigingen. Voor de studieverenigingen is de verdeling gebaseerd op het aantal ingeschreven studenten bij de opleiding of faculteit. In tegenstelling tot de gezelligheidsverenigingen is vooraf het aantal fulltime bestuursfuncties vastgelegd, hoewel hiervan kan worden afgeweken na indiening bij het College van Bestuur van een schriftelijk verzoek om herverdeling van garantiemaanden.

Sport- en cultuurverenigingen (box 3)

Bij de verdeling van garantiemaanden in box 3, sport- en cultuurverenigingen, wordt rekening gehouden met zowel (onder andere) het aantal leden als de urenlast per bestuursfunctie. Binnen de procedure voor erkenning binnen de Ras is een adviserende rol opgenomen voor de Stichting Sport Delft (SSD) en het hoofd van Sport & Cultuur van de TU Delft.

Bestuur en belangen (box 4)

De TU Delft kent verschillende functies die de studenten voorziet in medezeggenschap over de besluitvorming bij de TU Delft. Zo kunnen studenten verkozen worden om zitting te nemen in de Centrale of Facultaire Studentenraad. Tevens ondersteunt TU Delft bestuurlijke activiteiten die in het belang zijn van de organisatie en het bestuur van de instelling. Gedacht moet worden aan het OWee-bestuur of het bestuur van de VSSD.

Projecten (box 5)

Met ingang van het studiejaar 2008/2009 kunnen studenten ook ondersteuning krijgen voor verrichte activiteiten binnen (TU-)projecten die bovenmatig bijdragen aan de goede reputatie van de TU Delft als aan de academische vorming van de betreffende studenten. Een en ander staat ter beoordeling van een speciale commissie D-Dreams (voorheen: Stuurgroep Stevin 1) die het College van Bestuur adviseert over de erkenning van projecten.

Andere voorwaarden voor toekenning van garantiemaanden zijn dat de activiteiten:

- in de lijn liggen van de primaire activiteiten van TU Delft (onderwijs en onderzoek),
- niet in aanmerking komen voor vergoeding anderszins,
- leiden tot een vertraging van minimaal 3 maanden,
- via een voorafgaande aanvraag zijn ingediend voor erkenning,
- de deelnemende studenten geen studiepunten opleveren.

Er wordt in de regel eerst gekeken of de activiteiten onderdeel van het onderwijs kunnen zijn; zo niet, dan kunnen, uitgaande van een actieve betrokkenheid van de student bij het project, garantiemaanden worden toegekend..

4.7 Topsport

Van topsport is sprake als een student uitkomt in nationale of internationale kampioenschappen, of zich daarop voorbereidt. Voorwaarde is in ieder geval dat het Olympisch Netwerk Den Haag/Haaglanden (NOC*NSF) het niveau van de sportieve prestaties als topsport kwalificeert. De TU Delft hanteert voor de toekenning van afstudeersteun aan topsporters vaste uitgangspunten, die als bijlage bij de Ras in het studentenstatuut zijn opgenomen. Voor meer informatie kun je bij de studieadviseur en bij de topsportcoördinator terecht.

4.8 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 de financiële mogelijkheden, die al deze fondsen bieden is beschikbaar bij de CSa en bij Career & Counselling Services.

4.9 Afstudeersteun door het rijk

Studenten die bestuurslid zijn van een landelijke politieke jongerenorganisatie of van een landelijke belangenorganisatie op onderwijsgebied en studenten die tenminste één maand lid zijn van een visitatiecommissie kunnen bij het ministerie van OC&W een beroep doen op

het landelijk afstudeerfonds als zij door hun activiteiten studievertraging oplopen. Een organisatie waarvan een bestuurslid in aanmerking wil komen voor een dergelijke steun moet tenminste 250 betalende leden hebben. Deze organisaties mogen één bestuurslid aanwijzen voor steun uit het fonds. Er kan driemaal worden gewisseld. De aanmeldingsdatum voor bestuursleden is 1 november. De uitkering bedraagt circa € 1000,- per maand en is fiscaal belast.

4.10 Bijzondere procedures DUO

Indien een student 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 een eenmalige verlenging van twaalf maanden. Deze verlenging vraagt de student aan bij de DUO door middel van het formulier 'Verzoek Voorziening Prestatiebeurs', dat verkrijgbaar is bij de CSa en bij de studieadviseurs in de faculteiten. Bij deze aanvraag moet een verklaring van een studentenarts of van een studentepsycholoog worden bijgevoegd plus een verklaring van het College van Bestuur. Eerste aanspreekpunt voor het inzetten van deze procedure is ook nu de studieadviseur.

Doorgaans kan een verzoek tot verlenging van de prestatiebeurs pas ingediend worden na minimaal 2 jaar van studie aan de TU Delft. Pas dan is afdoende vast te stellen of de functiestoornis of chronische ziekte ook daadwerkelijk heeft geleid tot vertraging die niet is in te lopen binnen de periode van prestatiebeurs.

Een verzoek tot verlenging van de studiefinancieringsduur op grond van een functiestoornis leidt in de regel niet automatisch tot verlenging van de diplomatermijn van 10 jaar. Wel kan deze termijn worden opgehoogd met de duur van de bijzondere studievertragende omstandigheden. In geval van een chronische aandoening die leidt tot arbeidsongeschiktheid in de zin van de Wet Wajong (Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten) kan DUO zelfs besluiten tot volledige omzetting van de prestatielening in een gift, zonder dat het diploma nog behaald hoeft te worden.

Is er sprake van een structurele (chronische) bijzondere omstandigheid (medisch of niet-medisch) waardoor het niet lukt om binnen 10 jaar een afsluitend diploma te behalen, dan kun je verlenging van de diplomatermijn met in één keer 60 maanden aanvragen. Behaal je het diploma binnen die verlengde periode, dan wordt de prestatiebeurs alsnog in een gift omgezet.

5. Faciliteitenregeling

De Technische Universiteit 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 geactualiseerde faciliteitenregeling is een uitwerking van dit laatste instrument: het ondersteunen van studentenorganisaties. 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 erkende studentenbelangenorganisaties te compenseren voor huur en bureaunkosten (Bijlage 14: artikel 5). De regeling is niet bedoeld voor medezeggenschapsorganen, studieverenigingen of sportieve/culturele activiteiten van studentenorganisaties; daarvoor kent de TUD aparte regelingen, zoals de Regeling afstudeersteun studenten (tegemoetkoming kosten levensonderhoud o.a. bij lidmaatschap medezeggenschap of bestuur studentenvereniging) en de sponsorregeling voor sportieve/culturele activiteiten. Zie artikel 2.

De criteria waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een financiële bijdrage zijn expliciet gemaakt (artikel 4 en 6) 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 wordt 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) studentenorganisaties 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 Studentenadministratie (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).

6 Onderwijs

6.1 Inrichting opleidingen (art. 7.7 en 7.13 lid 2 sub i en t WHW)

Opleidingen kunnen voltijds, deeltijds of duaal zijn ingericht. Alle opleidingen aan de TU Delft kennen een voltijds variant. De masteropleiding Science Education & Communication kan tevens in deeltijd gevolgd worden.

De TU Delft kent geen duale opleidingen.

De decaan regelt de inrichting van de opleiding in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en Uitvoeringsregeling (UR). Voor zover dit niet is opgenomen in de OER kan een student niet worden verplicht om deel te nemen aan onderwijs. De student die niet deelneemt aan bijvoorbeeld hoorcolleges mag niet achtergesteld worden ten opzichte van studenten die hier wel aan deelnemen. In de OER kan de verplichting tot deelname aan praktische oefeningen worden opgenomen.

Alle bacheloropleidingen bij de TU Delft kennen een major/minor structuur. De minor is een samenhangend geheel van vakken ter grootte van 30 studiepunten, dat in het eerste semester van het derde bachelorjaar gevolgd wordt. Alleen voor de joint degree opleiding Klinische Technology is de minor 15 studiepunten groot. De TU Delft kent thematische en individuele minors. De individuele minor kan een schakelminor of vrije minor zijn. De studenten kunnen kiezen uit een breed aanbod van minors, te vinden op www.minors.tudelft.nl. Aanmelding voor een minor is verplicht.

6.2 Studielast en studiepunten (art. 7.3 en 7.4a)

Elke opleiding bestaat uit onderwijseenheden, bij de TU Delft aangeduid als vakken. De studielast van elke opleiding en van elk vak wordt uitgedrukt in studiepunten volgens het European Credit Transfer System (ECTS). Een studiepuntenpunt is gelijk aan 28 uren studie, die een gemiddelde student nodig heeft. De studielast van de BSc-opleidingen aan de TU Delft bedraagt 180 studiepunten en die van de MSc-opleidingen 120 studiepunten.

In de OER/UR staat de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke vakken.

6.3 Tentamens en examens (art. 7.3, 7.8, 7.10, 7.11, 7.12 en 7.13 WHW)

Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student. Het onderzoek leidt tot een beoordeling: iemand is voor een tentamen geslaagd of gezakt. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de beoordeling van degene die het tentamen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen.

In de regels en richtlijnen van de examencommissie is vastgelegd dat aanmelding voor een tentamen verplicht is. Studenten die zich niet tijdig voor een tentamen hebben aangemeld, kunnen aan dat tentamen niet deelnemen.

In de OER staat vermeld op welke wijze en gedurende welke termijn je inzage krijgt in het beoordeelde werk. Zijn alle tentamens die tot een bepaalde opleiding horen met succes afgelegd dan wel, voorzover dat niet het geval is, in voldoende mate gecompenseerd op grond van de OER van de faculteit (zie daarvoor het opleidingsgebonden deel), dan is het examen van de totale opleiding of dat van een fase daarvan behaald, tenzij de examencommissie bepaalt dat er nog een door haar zelf te houden onderzoek aan het examen verbonden is (b.v. een referaat dat in het openbaar verdedigd moet worden).

Bij slagen voor een examen ontvang je als bewijs hiervan een getuigschrift waarop de onderdelen van het examen zijn vermeld en eventueel de aan het getuigschrift verbonden bevoegdheden – dit getuigschrift wordt ook wel diploma genoemd. Degene 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 inhoudt welke tentamens behaald zijn.

Elke opleiding kent minstens één examen, waarmee de opleiding wordt afgesloten. Dat ene, wettelijk verplichte, examen wordt in de wet het 'afsluitend examen' genoemd.

In de OER wordt vastgelegd welke examens de opleiding kent. Een student kan zelf uit onderwijseenheden een programma samenstellen

waaraan een examen is verbonden. Indien de examencommissie haar goedkeuring hieraan verleent geeft zij tevens aan tot welke opleiding het programma behoort: dit wordt een vrij afsluitend examen genoemd.

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, aan die student het recht wordt ontnomen een of meer daarbij aan te wijzen tentamens of examens aan de instelling af te leggen.

6.4 Studeerbaar programma en kwaliteit onderwijs (art. 7.13, 7.14, 7.15 en 1.18 WHW)

De student heeft 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 de 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. Het College van Bestuur maakt tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod en de OER openbaar. De vorm dient zodanig te zijn dat de aanstaande 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 examenregelingen, en het studieadvies, dat aan het eind van het eerste jaar van inschrijving moet worden uitgebracht.

Mede met het oog op het hierboven genoemde studieadvies moet het eerste cursusjaar zodanig worden ingericht dat de student zich een beeld heeft kunnen vormen van de inhoud van de gehele opleiding. Hiermee wordt tevens bevorderd dat de student zelf een goede afweging kan maken over het wel of niet vervolgen van de opleiding. De kwaliteit van het onderwijs van de TU Delft wordt 6-jarlijks beoordeeld in de accreditatie van het onderwijsprogramma door onafhankelijke deskundigen.

Indien de student tengevolge van de inrichting van de opleiding studievertraging oploopt, dan kan de student onder bepaalde voorwaarden (zie Ras en art. 7.51 WHW) een beroep doen op een financiële vergoeding.

6.5 Studiebegeleiding en studievoortgangscntrole (art. 7.34, 7.13 lid 2 sub u en 7.9 lid 3 WHW)

Potentiële studenten worden goed geïnformeerd over de factoren die studiesucces bepalen.

Studenten hebben recht op studiebegeleiding, waarbij rekening wordt gehouden met persoonlijke omstandigheden met inbegrip van etnische of culturele achtergrond. De TU Delft draagt zorg voor een goede ondersteuning en begeleiding bij het maken van keuzes betreffende de studie. Studenten hebben naast het recht op studiebegeleiding tevens recht op de diensten van de studentendecaan. De nadere invulling van het recht op studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang wordt opgenomen in de OER. De studieadviseur van een opleiding vervult een belangrijke rol bij zowel de individuele studiebegeleiding als de bewaking van de studievoortgang.

6.6 Studieadvies aan het eind van het eerste studiejaar (art. 7.8b WHW)

In maart ontvangen de eerstejaars een pré-advies over het voortzetten van hun studie, en begin augustus een advies, dat negatief is als minder dan 45 studiepunten van het eerstejaars programma zijn gehaald. 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 bijlage 15.

6.7 Onderwijs in het Nederlands (art. 7.2 WHW)

Het onderwijs in de bacheloropleidingen wordt in het Nederlands gegeven. Studiemateriaal is vaak wel in het Engels. Van Nederlands als voertaal van de opleiding mag 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 CvB vast te stellen gedragscode.

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

Het onderwijs in de masteropleidingen wordt in het Engels gegeven.

Het College van Bestuur heeft voor het Engelstalige onderwijs de 'Gedragscode Engelse taal' vastgesteld die als bijlage 12 is opgenomen bij dit Studentenstatuut.

6.8 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking (art. 7.13 lid 2 sub m WHW)

Onder studenten met een functiebeperking verstaan we studenten met aandoeningen die (vooralsnog) chronisch of blijvend van aard zijn en die structureel belemmeren bij het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van tentamens zoals alle motorische, zintuiglijke of psychische handicaps, maar ook functiestoornissen als dyslexie, RSI, chronische vermoeidheid, depressie, chronische ziekten e.d.. Studenten met een functiebeperking ondervinden door deze omstandigheid vaak vertraging in hun studie. Door de gevolgen van hun functiebeperking kunnen zij vaak minder tijd en energie aan hun studie besteden dan de gemiddelde student. Daartoe treft de TU Delft voorzieningen die het mogelijk maken dat deze student redelijkerwijs wel aan het onderwijs en de tentamens kan deelnemen.

Ten aanzien van de voorzieningen voor studenten met een handicap zijn de volgende drie gebieden te onderscheiden:

- de toegankelijkheid van de onderwijsgebouwen;
- de inrichting van het onderwijs;
- aanpassing wijze aflegging tentamens.

Studenten die aanspraak willen maken op deze aanvullende voorzieningen voor studenten met een functiebeperking, dienen zich in verbinding te stellen met een studentendecaan. De student dient een medische verklaring te overleggen waarin de aard en de omvang van de beperking zijn aangegeven. Een aanvullende voorwaarde is dat de melding geschiedt op een zodanig tijdstip, dat de gevraagde voorzieningen ook daadwerkelijk gerealiseerd kunnen worden.

6.9 Titulatuur (artt. 7.19a en 7.20 WHW)

Degene die met goed gevolg het bachelorexamen heeft afgelegd, heeft de graad 'Bachelor of Science' verkregen en is daarmee gerechtigd tot het voeren van de titel 'Bachelor of Science' die als BSc achter de naam wordt gevoerd. Degene die een masterexamen van de TU Delft met goed gevolg heeft afgelegd, verkrijgt daarmee de graad 'Master of Science' en mag daarna de titel 'Master of Science' afgekort als MSc achter de naam voeren. Voor alle masteropleidingen in het domein techniek in het centraal register van opleidingen hoger onderwijs (CROHO) is nog vastgelegd dat na behalen ook de titel ingenieur afgekort als ir.voor de naam geplaatst mag worden. Bij het voeren van een titel, moet een keuze gemaakt worden voor het voeren van ir. voor de naam of MSc achter de naam. De meeste masteropleidingen van de TU Delft vallen onder het domein techniek. Alleen de opleiding MSc Science Education and Communication valt onder het domein onderwijs.

6.10 Diplomasupplement (art. 7.11 lid 4 WHW)

Elk getuigschrift (diploma) van een Bachelor- of Masteropleiding van de TU Delft heeft ook een diplomasupplement. Dit diplomasupplement voldoet aan internationale standaarden en heeft tot doel op eenduidige manier nadere informatie over het diploma te geven. In het diplomasupplement is onder meer weergegeven welke titel de student behaald heeft, welke ingangseisen en eindkwalificaties horen bij de opleidingen en welke resultaten voor onderwijseenheden (vakken) de gediplomeerde heeft behaald. Hierin staat dat de afgestudeerde niet alleen aan de kwalificaties van de TU Delft voldoet, maar eveneens aan die van andere internationale technische universiteiten zoals RWTH Aken, ETH Zürich en Chalmers Göteborg en andere instellingen, waar een overeenkomst mee is.

6.11 Onderwijs- en examenregeling (OER) (art. 7.13, 7.25, 7.28 en 7.29WHW)

De 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 de student, tenminste in de OER moeten worden opgenomen. De opsomming vindt met name plaats in artikel 7.13 lid 2 WHW:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens (a);
- de inhoud van een afstudeerrichting binnen een opleiding (b);
- de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die de studerende bij het eind van de studie verworven moet heb-

- ben (c);
- waar nodig de inrichting van praktische oefeningen, (d);
- de studielast van de opleiding en van de afzonderlijke vakken (e);
- de nadere regels over propedeuseadvies en verwijzing in de post-propedeutische fase(f);
- ten aanzien van welke opleidingen toepassing is gegeven aan een studielast groter dan 240 EC of de invoering van een kandidaatsfase (g);
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden (h);
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding (i);
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per jaar dat tentamens en examens worden afgenomen (j);
- waar nodig, de geldigheidsduur van behaalde tentamens, tenminste wanneer beperking van de geldigheidsduur nodig is. De wetgever gaat er van uit dat een tentamen onbeperkte geldigheidsduur heeft, tenzij de OER anders bepaalt en in dat geval zal de beperking goed gemotiveerd moeten zijn (k);
- of de tentamens mondeling of schriftelijk of op een andere wijze moeten worden afgelegd, waarbij de examencommissie de bevoegdheid heeft in bijzondere gevallen anders te bepalen (l);
- de wijze waarop lichamelijk of zintuigelijk gehandicapte studenten tentamens af kunnen leggen (m);
- de openbaarheid van mondelinge tentamens, waarbij de examencommissie in bijzondere gevallen anders kan bepalen (n);
- de termijn waarbinnen de uitslag van tentamens bekend gemaakt moet worden en ook of en hoe van deze termijn kan worden afgeweken (o);
- hoe en wanneer de student die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage kan krijgen in zijn beoordeelde werk (p);
- binnen welke termijn en hoe de student inzage kan krijgen van de vragen van zijn schriftelijk afgelegd tentamen en de daarbij gehanteerde beoordelingsnormen (q);
- op grond van welke elders in het hoger onderwijs succesvol afgelegde tentamens, en op grond van welke kennis of vaardigheden die buiten het hoger onderwijs zijn verworven, vrijstelling van tentamens gegeven kan worden (r);
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor toelating tot het afleggen van andere tentamens (s);
- indien er practica zijn, moet worden bepaald of de studenten verplicht zijn daaraan deel te nemen om bepaalde tentamens te kunnen afleggen. Daarbij behoudt de examencommissie het recht om vrijstelling van de practica te geven of vervangende eisen op te leggen. Men moet daarbij denken aan vervangende eisen voor b.v. proeven op mensen of dieren (t);
- de bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding (u);
- indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding plaatsvindt (v), en de feitelijke vormgeving van het onderwijs (x).

Daarnaast zijn in de OER opgenomen:

- de eisen die gesteld worden bij het colloquium doctum (art. 7.29 WHW);
- de verplichte vakken die deel moeten hebben uitgemaakt van de vooropleiding (VWO-diploma of gelijkwaardig diploma) (art. 7.25 WHW en 7.28 lid 5 WHW).

Aan de hand van een model-OER van het College van Bestuur voor de bachelorfase en voor de masterfase zijn de OER-en door de faculteiten opgesteld.

Aan de OER voegen opleidingen een uitvoeringsregeling (UR) toe waarin de meer opleidingsinhoudelijke informatie is vastgelegd.

6.12 Procedure vaststelling van de OER (art. 9.38 jo. 9.18 WHW)

Voordat de decaan de OER vaststelt brengt de opleidingscommissie (zie 7.5) advies uit op de (hernieuwde) regeling. De opleidingscommissie stuurt een kopie van haar advies aan de facultaire studentenraad. De facultaire studentenraad wordt om instemming van de OER gevraagd (met uitzondering van de in artikel 7.13 lid 2 sub a tot en met g genoemde onderwerpen en hetgeen bepaald in art. 7.13 lid). Vervolgens stelt de decaan de OER vast.

6.13 Overige bepalingen m.b.t. examens en tentamens (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 zijn alleen degenen bevoegd die voldoen aan de toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding en die aan de universiteit staan ingeschreven als student of als extraneus.

6.14 Honours Programme TU Delft

Voor bachelor- en masterstudenten die meer aankunnen dan het studieprogramma voorschrijft is er het Honours Programme Delft: een

6 Onderwijs

aanvullend, extracurriculair programma voor studenten die bovengemiddeld presteren, zelfstandig onderzoek en/of projecten doen en hiertoe zelf initiatief nemen. Een groot deel van dit programma ontwerpt de student dan ook zelf. Daarnaast volgt de student vakken of projecten met studenten van andere faculteiten en kan er worden deelgenomen aan allerlei activiteiten die binnen de Honours Community plaatsvinden. Het programma bestaat uit minimaal 20 EC en bij succesvolle afronding ontvangt de student een certificaat. Voor zowel het Honours Programme Bachelor als het Honours Programme Master moet men zich aanmelden bij de Honours coördinator van de faculteit. Toelating geschiedt op basis van cijferlijsten en motivatie.

7 Medezeggenschap

7.1 Wet modernisering universitaire bestuursorganisatie (MUB)

Sinds 28 februari 1997 geldt de Wet modernisering universitaire bestuursorganisatie (Stb. 1997 nr. 117). 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.

Er is een stelsel van medezeggenschap. De wet verplicht het CvB een keuze te maken met betrekking tot het voor de universiteit geldende stelsel van medezeggenschap. Het CvB heeft voor de TU Delft gekozen voor het zogenaamde gedeelde medezeggenschapsstelsel. Voor het personeel wordt medezeggenschap geregeld overeenkomstig de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Op instellingsniveau is er een ondernemingsraad; op facultair niveau heeft de ondernemingsraad onderdeelcommissies ingesteld. Voor de medezeggenschap van de studenten zijn op instellings- en facultair niveau studentenraden ingesteld. De wettelijke bepalingen rondom studentenmedezeggenschap zijn te vinden in hoofdstuk 9 tweede titel WHW.

7.2 Studentenraden

De bevoegdheden van de Studentenraad op instellingsniveau worden hieronder beschreven in paragraaf 7.3. Aan de facultaire studentenraden kunnen, naast de wettelijke rechten, extra rechten worden toegekend in de faculteitsreglementen. Deze extra rechten worden beschreven in de opleidingsgebonden delen van het statuut, evenals de wettelijke rechten.

7.3 Studentenraad op instellingsniveau (art. 9.30a e.v. WHW)

De Studentenraad heeft:

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

Het adviesrecht heeft tenminste betrekking op:

- de begroting, waaruit onder meer de hoogte van het instellingscollegegeld dient te blijken;
- alle aangelegenheden betreffende het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit;
- gedragscode buitenlandse taal;
- bindend studieadvies;
- numerus fixus;
- reglement van het College van Beroep voor de Examens;
- studentenvoorzieningen (inclusief studentenhuisvesting);
- het beleid dat door de TU Delft wordt gevoerd ten aanzien van het wetenschappelijk personeel, daar waar het direct de kwaliteit van het onderwijs beïnvloedt;
- het beleid ten aanzien van het instellingscollegegeld;
- de regeling ten aanzien van terugbetaling van wettelijk collegegeld;

Het instemmingsrecht heeft betrekking op de 'vaststelling en wijziging van':

- het Studentenstatuut;
- de Regeling afstudeersteun studenten' en het beleid bij de toepassing daarvan;
- regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden;
- de keuze uit medezeggenschapsstelsels, bedoeld in artikel 9.30, eerste lid WHW;

7. Medezeggenschap

- het reglement Studentenraad.

De gezamenlijke vergadering van Ondernemingsraad en Studentenraad 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.

In het Reglement voor de Studentenraad wordt aangegeven over welke onderwerpen de Studentenraad advies- en instemmingsrecht heeft. De Studentenraad is bevoegd over alle aangelegenheden de universiteit betreffende aan het CvB voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het CvB brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van bedoelde reactie, stelt het CvB de studentenraad tenminste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel. Het CvB verstrekt de Studentenraad alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

Het CvB stelt de Studentenraad tenminste eenmaal per jaar schriftelijk in kennis van:

- het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beleid;
- de beleidsvoornemens voor het komende jaar ten aanzien van de universiteit op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.

Het CvB stelt de Studentenraad onverwijld in kennis van eventuele voornemens met betrekking tot aangelegenheden, beschreven in het instellingsplan. De Studentenraad wordt vertrouwelijk gehoord over benoeming en ontslag van een lid van de Raad van Toezicht en van de leden van het CvB.

7.4 Facultaire studentenraad (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 gesproken kan worden gesteld dat ten aanzien van onderwerpen waarover de decaan kan beslissen, de decentrale medezeggenschap kan worden ingeroepen. Hierbij geldt in grote lijnen het volgende: wanneer de Studentenraad medezeggenschap heeft over bepaalde onderwerpen waarover het CvB beslist, dan heeft de facultaire studentenraad medezeggenschap over soortgelijke onderwerpen waarover de decaan de beslissingsbevoegdheid heeft gekregen. 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 faculteits-reglement en de Onderwijs en Examenregeling. In de faculteitsreglementen zijn de rechten van de facultaire studentenraden nader vastgelegd.

7.5 Opleidingscommissie (art. 9.18 WHW)

Voor elke opleiding wordt een opleidingscommissie ingesteld. De helft van het aantal leden van deze commissie komt voort uit de voor de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten.

De opleidingscommissie adviseert de opleidingsdirecteur en de decaan over het onderwijs in de desbetreffende opleiding en over (uitvoering van) de OER. De opleidingscommissie stuurt een kopie van haar adviezen aan de facultaire studentenraad.

Voor de opleidingscommissies is een handreiking beschikbaar op de TU website.

8 Studentenvoorzieningen

8.1 Algemeen

Naast de directe onderwijsvoorzieningen beschikt de TU Delft over een aantal voorzieningen voor studenten. Een belangrijke functie daarvan is dat belemmeringen voor de studievoortgang zoveel mogelijk vermeden of ongedaan gemaakt worden. Daartoe zijn op alle faculteiten bijvoorbeeld studieadviseurs werkzaam die geraadpleegd kunnen worden voor informatie en hulp bij allerlei studiezaken. Het recht op studiebegeleiding door studieadviseurs en docenten wordt ingevuld in het opleidingsgebonden deel van het studentenstatuut, de Onderwijs- en Examenregeling.

Daarnaast is er op centraal niveau een aantal functionarissen die op verschillende gebieden hulp en begeleiding kunnen bieden. Zij zijn ondergebracht bij het team Studenten- en Docentenvoorzieningen (SDV) Career & Counselling Services (C&CS) van de directie Onderwijs en Studentenzaken.

Onder de directie Onderwijs & Studentenzaken vallen ook nog andersoortige voorzieningen zoals de Centrale Studentenadministratie, het International Office, en de Unit Sport & Cultuur (voor een overzicht zie www.os.tudelft.nl).

8.2 Voor wie is de dienstverlening van Career & Counselling Services?

Studenten, promovendi, PdEngs en begeleiders aan de TU Delft die te maken krijgen met studiegerelateerde vragen of problemen, waar ze hulp bij kunnen gebruiken (zie 8.3 voor een overzicht), kunnen terecht bij Career & Counselling Services.

8.3 Met welke vragen kun jij bij C&CS terecht?

Als student kun je bij dit team terecht met alle vragen, ontwikkelbehoeften of problemen, die een specialistische benadering vergen en die op de faculteiten soms niet of in onvoldoende mate aanwezig is of waarvoor de faculteiten specifiek de service hebben uitbesteed aan C&CS. 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. Hieronder staat een aantal onderwerpen waarvoor je als student bij C&CS terecht kan:

- inschrijfrechten; studiefinanciering en juridische studentenaangelegenheden;
- fondsen en subsidies;
- studie(her)keuze;
- belemmeringen rond studievoortgang;
- persoonlijke problemen;
- voorbereiding op de arbeidsmarkt;
- studeren met een beperking;
- diversiteit;
- cursussen en workshops rond persoonlijke ontwikkeling;
- cursussen en workshops rond ontwikkeling richting arbeidsmarkt.

8.4 Welke onderdelen van C&CS zijn van belang voor studenten?

Met ontwikkelvragen op persoonlijk gebied dan wel rond studie- en loopbaanontwikkeling en vaardigheden kun je terecht bij Career & Counselling Services. Je kunt ook informatie zoeken in het informatiecentrum. C&CS heeft ook 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, Studiever snelling, Anders omgaan met piekeren, Assertiviteit, Constructief Denken

8. Studentenvoorzieningen

bij faalangst/perfectionisme, Motivatie, Afstuderen, Stressmanagement, Solliciteren, Studie(her)keuze, enz. Kijk voor een compleet overzicht en aanmelden op www.careerandcounsellingservices.tudelft.nl

Career & Counselling Services: Career & Counselling Services Informatiecentrum

In het gebouw van Onderwijs & Studentenzaken aan de Jaffalaan 9A (ingang Mekelweg) vind je het Informatiecentrum van C&CS. Het is iedere werkdag geopend van 09.00 tot 17.00 uur. Je kunt er informatie vinden over: opleidingen en werken in binnen- en buitenland; bedrijven; studeren en werken met een beperking; landengidsen met sollicitatietips voor loopbanen in het buitenland; informatie over sollicitatieprocedures en testen, en alles wat je nodig hebt voor een nieuwe studiekeuze. Op het prikbord in de voorhal vind je aankondigingen van studie- en loopbaan gerelateerde activiteiten op en rond de campus. In de wachtruimte staan vacaturewanden met divers aanbod, je vindt er bijbanen, stages en interessante startfuncties. Al deze informatie kan je zelfstandig gebruiken of ter voorbereiding op een gesprek met een van onze medewerkers.

Career & Counselling Services: studentendecanen

De studentendecanen verleent bijstand bij het realiseren van randvoorwaarden voor een onbelemmerde studievoortgang. Daarbij wordt bijzondere zorg besteed aan specifieke problemen van bijv. internationale studenten. 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 wordt ondersteuning verleend 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 iedere dag een open spreekuur (van 12.30 tot 13.30 uur) en zijn bereikbaar via de balie van Onderwijs & Studentenzaken en via www.studentendecanen.tudelft.nl.

Career & Counselling Services: studentenpsychologen

Bij de psychologen kun je terecht met alle psychische problemen waar je in je (studie)leven tegenaan loopt. Ook als je niet precies weet waar je tegenaan loopt ben je van harte welkom.

Samen kunnen we bekijken op welke manier je aan de slag kunt om jouw situatie te veranderen. Dit kan door middel van individuele gesprekken (in principe maximaal 3) en/of één van de vele cursussen. Alle gesprekken zijn strikt vertrouwelijk. De psychologen houden iedere dag een open spreekuur van 12.30 tot 13.30 uur.

Kijk voor meer informatie en aanmelden op www.psychologen.tudelft.nl.

Career & Counselling Services: 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 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. Inschrijven voor workshops of events gaat via Blackboard. Ook zijn er on-line tools ter ondersteuning van je (studie)loopbaanvragen. Open spreekuren zijn iedere dag behalve maandag van 12.30 tot 13.30 uur voor inloop CV checks, en feedback op motivatiebrieven en korte (studie)loopbaanvragen.

Centraal klachtenloket voor studenten

Als je een klacht hebt over de TU Delft, de faculteit of medewerkers ervan, probeer deze dan eerst 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. Het loket legt jouw klacht voor aan de betreffende persoon of afdeling met het verzoek tot een passende oplossing te komen. Mocht je het niet eens zijn met deze uitkomst, dan kun je contact opnemen met de Ombudsman voor Studenten. Zie voor meer informatie bijlage 7, Regeling klachten studenten TU Delft).

Ombudsman voor studenten

Ben je het niet eens met de afhandeling van jouw klacht via het centraal klachtenloket? Dan kun je jouw klacht voorleggen aan de ombudsman voor studenten, de heer N.W. Graafland. Hij bemiddelt als onafhankelijke partij tussen klager en beklaagde. Hij kan daarnaast advies uitbrengen aan het bevoegd gezag: het College van Bestuur of de decaan van de Faculteit.

Adres voor zowel klachtenloket als Ombudsman:

Jaffalaan 9A (bezoekersingang aan de Mekelweg)
2628 BX Delft

e-mail: centraalklachtenloket@tudelft.nl

tel.: +31 (0)15 – 27 88004

website: www.centraalklachtenloket.tudelft.nl

8. Studentenvoorzieningen

Waar kun je C&CS vinden?

Voor alle diensten en voorzieningen van O&S en dus ook van C&CS kun je terecht bij Onderwijs en Studentenzaken (O&S) aan de Jafalaan 9A (hoofdingang aan de Mekelweg). Aan balie 1 kunnen de medewerkers je verder op weg helpen. Op werkdagen is O&S geopend vanaf 9 uur 's ochtends tot 5 uur 's middags.

Career & Counselling Services is telefonisch (015 – 27 88004) en per e-mail bereikbaar :
careercentre@tudelft.nl,
psychologen@tudelft.nl,
studentendecanen@tudelft.nl,
careerandcounsellingservices@tudelft.nl

Meer informatie: www.careerandcounsellingservices.tudelft.nl.

8.5. Waar kunnen studenten verder nog terecht?

Studieadviseurs

Op alle faculteiten zijn studieadviseurs werkzaam die (individuele) begeleiding bieden aan studenten die moeilijkheden ondervinden met betrekking tot hun studie of zich willen laten informeren over de (verdere) mogelijkheden binnen de opleiding. Je kunt hier 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. Je kunt ook bij de studieadviseur terecht om zomaar even je hart te luchten. De contactgegevens van de verschillende studieadviseurs zijn te vinden op: www.tudelft.nl/studieadviseurs.

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 wil nemen aan een uitwisselingsprogramma (facultair coördinator Internationalisering). Zie voor meer informatie het hoofdstuk Internationalisering in dit statuut.

Balie van Onderwijs & Studentenzaken

De balie van Onderwijs & Studentenzaken (op de begane grond van het O&S-gebouw) is het eerste aanspreekpunt voor (aspirant) studenten en verstrekt informatie over toelating, inschrijving, studievoortgang, administratieve zaken, internationale studentenmobiliteit en andere 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 kan het iemand doorverwijzen, bijvoorbeeld naar organisaties buiten de TU Delft op het gebied van huisvesting, gezondheidszorg, e.d.. De balie is op werkdagen vanaf 9 uur 's ochtends tot 5 uur 's middags open.

Unit Sport & Cultuur TU Delft

Explore yourself, Enlarge your Playground is de pay off van de Unit Sport & Cultuur, dé (ontmoetings)plek op de campus waar je voor een studentvriendelijke prijs kunt sporten en creatieve cursussen/lezingen en workshops kunt volgen. S&C is er om jou te helpen ontspannen en jezelf te ontplooiën. Iedere maand worden er allerlei activiteiten geprogrammeerd en je kunt dagelijks terecht in het Sportcafé voor een lekker hapje of drankje! S&C is de thuisbasis van veel TU Delft sport- en cultuurverenigingen maar individueel sporten of in groepslessen is natuurlijk ook mogelijk. Je kunt gebruik maken van de ruimtes, ateliers en moderne studio's; daarnaast zijn de docenten van Sport & Cultuur stuk voor stuk professionals. Wil je sporten en/of van de vele 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.

Balie Sport
T: 015 278 2442
E: sport-sc@tudelft.nl

Balie Cultuur
T: 015 278 3988
E: cultuur-sc@tudelft.nl

Topsportcoördinator
topsport-sc@tudelft.nl

8. Studentenvoorzieningen

Centrale Studentenadministratie

De Centrale Studentenadministratie (CSa) voert taken uit die centraal worden geadmistreerd. Dit zijn zaken op het gebied van in- en uitschrijving, betaling van college- en examengeld, restitutie van collegegeld, financiële ondersteuning (m.n. de uitvoering van de Regeling afstudeeresteun studenten) en de subsidiëring van studiereizen. Ook de uitgifte van Bewijzen van Inschrijving en Campus Cards worden verzorgd door de Centrale Studentenadministratie. De CSa is bereikbaar via de balie van O&S (op werkdagen van 9.00 - 17.00 uur), of telefonisch (015 – 2784249) van 9.00 – 13.00 uur. Zie ook csa.tudelft.nl

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, behandeling van RSI-klachten en dyslexieonderzoek. 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

TU Delft Library

TU Delft Library zorgt voor de benodigde technisch-wetenschappelijke literatuur en informatie voor het succesvol afronden van een technische studie. Dit wordt gedaan door een grote collectie van vakliteratuur aan te bieden, maar ook door studenten te helpen met het (leren) vinden van de juiste literatuur en informatie. Iedere student is automatisch lid van de bibliotheek en de campuskaart fungeert als bibliotheekpas.

De collectie van TU Delft Library bestaat voor een deel uit boeken en tijdschriften, die te lenen of in te zien zijn in een van de vestigingen. Het grootste deel van de recente collectie is echter digitaal beschikbaar. Via www.library.tudelft.nl kan men in de collectie zoeken. Sommige digitale bronnen zijn alleen beschikbaar via het TU-netwerk. Vanuit huis kan er ingelogd worden met VPN (zie www.vpn.tudelft.nl).

Voor studenten met een leesbeperking is het mogelijk om literatuur om te laten zetten tot audiobestanden. Wanneer in bezit van een dyslexieverklaring kan een student het studiemateriaal aanbieden bij de informatiebalie van de centrale bibliotheek. Binnen drie dagen staan de spraakbestanden als KES-bestand in de Beeldbank van de TU Delft (repository.tudelft.nl/search/MMP/?q=kes).

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. Een aantal studies heeft ook informatievaardigheidencolleges, gegeven door TU Delft Library, ingebed in het curriculum.

Behalve literatuur en informatie biedt TU Delft Library studenten ook een plek om te studeren. In de centrale bibliotheek, het Library Learning Centre, zijn er projectruimtes (www.library.tudelft.nl/projectruimtes) die studenten kunnen reserveren en veel individuele studieplekken met en zonder computer. Tijdens de reguliere tentamenperiodes is er een wiskunde- en mechanicahelpdesk waar bachelorstudenten geholpen kunnen worden bij het maken van opgaven. De helpdesk is ook via instant messenger bereikbaar. Het Library Learning Centre is 365 dagen per jaar open van 08:00 tot 24:00 en tijdens de tentamenperiodes tot 02:00 's nachts. De data van de tentamenperiodes en ook die van de Wiskunde- en Mechanicahelpdesk zijn te vinden op www.library.tudelft.nl.

Adressen studie- en studentenadviseurs

medewerkers Student & Career Support Studieadviseurs					
Faculteit/opleiding	Naam	Tel.	e-mail	Adres	
Bk	Ellen Sakkers	87830	p.e.sakkers@tudelft.nl	Julianalaan 134, 2628 BL Delft	
	Sietske Sibie	85112	s.sibie@tudelft.nl		
	Milka van der Valk Bouman	89294	e.vandervalkbouman@tudelft.nl		
CiTG	Karel Karsen	83337	k.o.karsen@tudelft.nl	Stevinweg 1, 2628 CN Delft	
	Pascal de Smidt	81068	p.desmidt@tudelft.nl		
	Marian Roodenburg	81199	m.roodenburg@tudelft.nl		
EWI	Jolien Kooijman	87330	studieadviseurs-ewi@tudelft.nl	Mekelweg 4, 2628 CD Delft	
	Agaby Masih	87330	studieadviseurs-ewi@tudelft.nl		
L&R	Jill Morales	82567	academiccounselor-ae@tudelft.nl	Kluyverweg 1, 2629 HS Delft	
	Merel Eggens	82048	academiccounselor-ae@tudelft.nl		
	Susan de Rouw	83146	academiccounselor-ae@tudelft.nl		
IO	Hanneke Thieme	82941	j.c.thieme@tudelft.nl	Landbergstraat 15, 2628 CE Delft	
	Willemine Biemond	81077	w.m.biemond@tudelft.nl		
	Clariël Veldhuizen	87081	c.veldhuizen@tudelft.nl		
3Me	Lourdes Gallastegui Pujana	86591	m.l.gallasteguiujana@tudelft.nl	Mekelweg 2, 2628 CD Delft	
	Pauline van der Sman	83350	p.m.vandersman@tudelft.nl		
	Lieke Smits	82176	l.m.w.smits@tudelft.nl		
	Evert Vixseboxse	82996	e.vixseboxse@tudelft.nl		
TBM	Marja Brand	88016	m.j.c.c.brand@tudelft.nl	Jaffalaan 5, 2628 BX Delft	
	Ton Valk	86407	b.a.valk@tudelft.nl		
TNW	MSc CHE/SET	Leonie Boortman	85624	l.m.boortman@tudelft.nl	Lorentzweg 1, 2628 CJ Delft
	BSc TN	Maricha Reedijk	82408	m.reedijk@tudelft.nl	
	MSc AP	Arno Haket	85582	a.j.w.haket@tudelft.nl	
	MSc SEC	Martin Jacobs	85594	m.a.f.m.jacobs@tudelft.nl	
	MSc LST	Mirjam van der Geur	88718	m.vandergeur@tudelft.nl	
	BSc NB	Fleur Kruijsdijk	81258	studieadviseur-NB@tudelft.nl	Lorentzweg 1, 2628 CJ Delft én Dr. Molewaterplein 50 (kamer FE-312), 3015 GE Rotterdam
	BSc LST	Riekje Brandsma	015-2782413 071-5274634	brandsma@chem.leidenuniv.nl	Kluyverlab (kamer 0360), Julianalaan 67, 2628 BC, Delft én Einsteinweg 55, 2333 CC Leiden
	BSc MST	Anjo Schaap	86295	a.j.schaap@tudelft.nl	Julianalaan 136, 2628 BL, Delft én Einsteinweg 55, 2333 CC Leiden
	MSc IE	Els Kroon	071-5271481	studyadvisor-IE@cml.leidenuniv.nl	Einsteinweg 2, 2333 CC Leiden
functie medewerkers Student & Career Support					
studentendecanen	Suze-Anne van Geffen	88004	s.a.vangeffen@tudelft.nl	Jaffalaan 9a, 2628 BX Delft	
	John Stals	88004	j.b.a.stals@tudelft.nl		
	Stephanie Meulemans	88004	s.m.p.meulemans@tudelft.nl		
	Pauline van der Sman	88004	p.m.vandersman@tudelft.nl		
studentenpsychologen	Paula Meesters	88004	p.c.m.meesters@tudelft.nl		
	Inge Verhoeven	88004	i.m.a.j.verhoeven@tudelft.nl		
	Peter van 't Zand	88004	p.s.c.vantzand@tudelft.nl		
	Sasja Voogel	88004	s.voogel@tudelft.nl		
	Nienke Streng	88004	n.i.streng@tudelft.nl		
licensed psychologist for Ph.D. students	Paula Meesters	88004	p.c.m.meesters@tudelft.nl		
hoofd career and counselling services	Caroline Scheepmaker	88004	c.scheepmaker@tudelft.nl		
studiekeuzeadviseur	Mary Zuiderwijk	88004	m.a.zuiderwijk@tudelft.nl		
careers counsellors	Monique Draijer	88004	m.m.m.draijer@tudelft.nl		
	Bud Bickes	88004	b.bickes@tudelft.nl		
	Claire Visee	88004	c.e.visee@tudelft.nl		
	Madeleen Stamm-Vuijk	88004	h.c.m.stamm-vuijk@tudelft.nl		

9 Internationalisering

9.1 Internationaliseringsbeleid

Het internationaliseringsbeleid van de TU Delft is direct afgeleid van haar mission statement. Hoofddoelstellingen van het internationaliseringsbeleid zijn:

- Internationale erkenning van de TU Delft als één van de toonaangevende technische universiteiten van Europa, en:
- Het opleiden van Nederlandse en internationale studenten voor de internationale arbeidsmarkt.

Als uitwerking daarvan heeft het College van Bestuur vergroting van de instroom van internationale studenten in de opleidingen van de TU Delft en versterking van de uitgaande mobiliteit hoog op de agenda gezet.

9.2 Joint Education

De TU Delft neemt deel in een aantal Erasmus Mundus-programma's waarbij studenten in ten minste twee Europese landen een deel van een masteropleiding volgen.

Daarnaast kent de TU Delft ook nog een aantal Joint Education-programma's, postdoctorale opleidingen en diverse Double Degree-programma's met andere technische universiteiten in de wereld. Een actueel overzicht van deze programma's is te vinden in het Register Opleidingen van de Technische Universiteit Delft.

9.3 Central International Office

Het Central International Office (CIO) is verantwoordelijk voor de uitvoering van een groot gedeelte van de studentgerelateerde internationaliseringstaken van de TU Delft. Zo begeleidt en faciliteert het CIO de binnenkomst van internationale studenten (BSc, MSc en exchange). Daarnaast verzorgt het, samen met de internationaliseringscoördinatoren van de faculteiten, de organisatie en facilitering van de uitgaande mobiliteit.

De medewerkers van het CIO zijn allen bereikbaar via de balie van Onderwijs & Studentenzaken: tel. 015 2788012, of via internationaloffice@tudelft.nl.

9.4.1 Internationale mobiliteit van studenten

Het International Office adviseert m.b.t. het aanvragen van subsidies bij studie of stage van TU-studenten in het buitenland ('uitgaande mobiliteit'). Buitenlandse studenten die voor korte tijd naar Delft komen om te studeren of een onderzoek te doen (zogenoemde Exchange studenten, of 'inkomende' mobiliteit) worden ook door het International Office geregistreerd en geadviseerd. Informatie over uitgaande mobiliteit is te vinden op: www.buitenland.tudelft.nl. Informatie over inkomende mobiliteit is te vinden op: www.exchange.tudelft.nl.

Er is een aantal speciale programma's voor studie en stage in het buitenland:

Erasmus

Het Erasmus programma biedt de mogelijkheid om, minimaal 3 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 vaak 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: idea-league.org

ATHENS

In het kader van het ATHENS programme 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 3e jaars bachelor- en voor master-studenten. 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/orientatie.

9.4.2 Toelating internationale studenten

Het Central International Office beoordeelt of studenten met een niet-Nederlandse vooropleiding die aan de TU Delft willen studeren, toelaatbaar zijn tot een BSc.-opleiding of schakelprogramma. De toelaatbaarheid wordt o.a. beoordeeld aan de hand van het niveau en de inhoud van de buitenlandse vooropleiding, studieresultaten (cijfers), motivatie en kennis van het Nederlands (voor de Nederlandstalige programma's) en kennis van het Engels. Ook beoordeelt het Central International Office de toelaatbaarheid van studenten met een niet-Nederlandse vooropleiding tot de MSc.-opleidingen. Op basis van het advies van het Central International Office beslist vervolgens de faculteit over wel of niet toelaten.

Informatie over de toelatingsvoorwaarden en de toelatingsprocedures is te vinden op: www.studyat.tudelft.nl.

9.4.3 Beurzenprogramma's voor inkomende studenten

Het International Office verzorgt en begeleidt in samenwerking met de faculteiten de uitvoering van een reeks beurzenprogramma's voor inkomende M.Sc.-studenten, onder meer het Huygens Scholarship Programma (HSP), de Justus en Louise van Effen beurzen, DRI scholarships en MCIT. Informatie over de verschillende programma's is te vinden op: www.studyat.tudelft.nl > studying at the TU Delft > finances.

9.4.4 Internationale Relaties

Het International Office regelt allerlei praktische zaken voor inkomende buitenlandse studenten. Het gaat daarbij onder andere om de aanvraag van het inreisvisum en verblijfsvergunning, huisvesting, en bemiddeling bij een ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekering en het openen van een bankrekening. Ook organiseert het International Office in februari en augustus een opvang- en introductieprogramma voor nieuwe internationale studenten: het Introduction Programme. Dit programma biedt in respectievelijk 1 of 2 weken tijd een intensieve kennismaking met de universiteit (b.v. de gehanteerde onderwijsmethoden en de wijze van toetsing) en met het leven in Nederland (geldende normen, waarden en gebruiken, sociale introductie, etc.). De begeleiding van het programma gebeurt door stafleden van het International Office en uit de huidige (Nederlandse én internationale) studenten gerekruteerde coaches.

Daarnaast beheert en onderhoudt het International Office de internet community voor alle (eventueel voorwaardelijk) toegelaten internationale studenten, Delftulip.

In bijlage 13 van dit studentenstatuut is een gedragscode voor internationale studenten opgenomen. Deze code is in VSNU-verband opgesteld.

9.8 Adressen en overige gegevens

* **Central International Office TU Delft**

Jaffalaan 9a, 2628 BX Delft
tel.: +31 15 2788012
email: InternationalOffice@tudelft.nl

Faculiteiten

* **International Office 3mE**

Marion van Eijck en Sara van Dalen-Bus
Mekelweg 2, 2628 CD Delft
tel.: + 31 15 2786753
email: m.vaneijck@tudelft.nl, s.vandalen-bus@tudelft.nl en internationaloffice-3me@tudelft.nl

* **International Office Bk**

Rosanne van Bladeren, Anka Hacquebord en Doesjka de Jong
Julianalaan 134, 2628 BL Delft
tel. + 31 15 2788240
email: internationaloffice-BK@tudelft.nl

* **International Office CiTG**

Quin yi Fan, Maaïke Kraeger-Holland, Chantal van Woggelum en Yolanda de las Heras
Stevinweg 1, 2628 CN Delft
tel.: + 31 15 2783511
email: exchange-citg@tudelft.nl, internship-citg@tudelft.nl en internationaloffice-citg@tudelft.nl

* **International Office EWI**

Jitske van der Laan en Inge Grootjans
Mekelweg 4, 2628 CD Delft
tel.: + 31 15 2783506
email: msc-EWI@tudelft.nl, internship-eemcs@tudelft.nl en exchange-eemcs@tudelft.nl

* **International Office IO**

Willemine Biemond, Janneke Arkesteijn en Johanna Quik
Landbergstraat 15, 2628 CE Delft
tel.: + 31 15 2781077
email: InternationalOffice-IO@tudelft.nl

* **International Office LR**

Education and Student Affairs LR
Kluyverweg 1, 2629 HS Delft
tel.: + 31 15 2781355
website met informatie over exchange mogelijkheden: www.lr.tudelft.nl/exchange
website met informatie over de verplichte stage in de Master LR: www.lr.tudelft.nl/internship
email outgoing exchange students: studyabroad-ae@tudelft.nl
email incoming exchange students: exchange-ae@tudelft.nl
email internship office: internship-ae@tudelft.nl

* **International Office TBM**

Toke Hoek
Jaffalaan 5, 2628 BX Delft
tel.: + 31 15 2783367
email: c.a.hoek@tudelft.nl

* **International Office TNW**

Tamara Bacsik, Els Jacobs en Suzanne Minekus
Lorentzweg 1, 2628 CJ Delft
tel.: + 31 15 2781595
email msc-TNW@tudelft.nl en Internationaloffice-tns@tudelft.nl

10 Huisregels

Het College van Bestuur (CvB) 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 wordt 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 is opgenomen in bijlage 11 bij het Studentenstatuut.

Beheersreglement ICT

De TU Delft heeft specifiek van deze mogelijk gebruik gemaakt ten aanzien van het gebruik van de ICT-faciliteiten voor studenten.

Dit heeft zijn weerslag gekregen in het "Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten¹.

Dit reglement geeft regels ten aanzien van het gebruik door studenten van het netwerk en de computerapparatuur van de universiteit (zie bijlage 10 bij dit statuut) met als bijlage Regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft.

Rookverbod

In de gebouwen van de TU Delft is een algemeen rookverbod van kracht met uitzondering van de speciaal daartoe aangewezen rookruimten. Het CvB heeft de beheerders (decanen) verzocht er op toe te zien dat het rookverbod strikt wordt nageleefd.

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. Om die reden heeft de TU Delft sedert begin 2006 een manager Integrale Veiligheid. Vanuit deze functie zullen veiligheidsrisico's voor de gehele TU Delft op een integrale manier worden benaderd en aangestuurd. Verder wordt onderzocht hoe risico's beheersbaar en beperkt kunnen worden gehouden. Organisatorisch is de functie ondergebracht binnen de directie Legal Services (LS) van de Universiteitsdienst. De manager Integrale Veiligheid rapporteert aan de directeur LS.

1 Op de TU Delft wordt sedert enkele jaren niet meer gewerkt met een service-account, maar met het zogenaamde Net-ID.

11 Rechtsbescherming

11.1 Algemeen: 1-loket

In de Whw is de rechtsbescherming voor de student geregeld. Met ingang van 1 september 2010 is een aantal wijzigingen doorgevoerd, die hier in 11.1 kort genoemd zijn. Zo is voor de toegankelijkheid één faciliteit, ofwel 1-loket, ingericht. Dit is een centraal punt, dat ook digitaal (centraalklachtenloket@tudelft.nl) is te bereiken. Een student (aanstaande en voormalige student, een extraneus, ook aanstaand en voormalig) kan daar een klacht, bezwaar of beroep indienen. Diverse adressen zijn aan het einde van dit hoofdstuk opgenomen.

Het centraal loket zorgt ervoor dat een ingediende klacht, bezwaar, beroep bij de juiste instantie terecht komt om te worden afgehandeld. De procedures zijn verschillend. Afhankelijk van de beslissing geldt of de bezwaarschriftenprocedure (bij beslissingen over bv. inschrijving of Ras) of de beroepsprocedure bij het College van beroep voor de examens (Cbe) (bijvoorbeeld bij beslissingen van examencommissies/examinatoren).

Kernpunten verder zijn, behalve 1-loket, een klachtenregeling, de procedure rondom bezwaarschriften, de termijn van indienen van een beroep bij het Cbe en de instantie bij wie de student hoger beroep kan indienen. Tegen WHW-beslissingen in studentenzaken is er één instantie waar beroep kan worden ingesteld, namelijk het College van beroep voor het hoger onderwijs (CBHO) te Den Haag.

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 (bv bij het beroep bij het CBHO). Als het een algemeen probleem betreft, kan de student contact opnemen met de facultaire- of centrale studentenraad.

11.2 Klachten

De 'Regeling klachten studenten TU Delft' (Bijlage 7) 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, maar in beginsel afgehandeld door of onder verantwoordelijkheid van de betreffende decaan of directeur. Indien het onduidelijk is waar afhandeling van een klacht thuishoort, zal het centraal loket bij de directie O&S de klacht kunnen afhandelen.

Voor de procedurele kanten van de behandeling van schriftelijke klachten zijn de artikelen 9:4 t/m 9:12a 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, bv. 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 onderdeel van deze procedure en de klacht moet in beginsel binnen tien weken na ontvangst zijn afgehandeld.

11.2.1 Studentenombudsman

Afhankelijk van de aard van de klacht kan het centraal loket de klacht voorleggen aan de studentenombudsman van de TU Delft. Hij 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 directeur van de directie.

11.2.2 Klachten bij ongewenst gedrag

Voor klachten bij ongewenst gedrag, zoals pesterij of seksuele intimidatie, is er een aparte regeling (Klachtenregeling ongewenst gedrag, bijlage 6). Bij last van ongewenst gedrag van anderen kan hulp, opvang en advies worden gevraagd bij een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student ook helpen bij het indienen van een schriftelijke klacht bij het College van Bestuur, die een klachtencommissie heeft ingesteld voor de behandeling en afhandeling daarvan. 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.

Vertrouwenspersonen

Iedere faculteit en ook de Universiteitsdienst heeft één of meerdere vertrouwenspersonen. Bij hen kan de student nader informatie krijgen. Het Netwerk Universitaire Vertrouwenspersonen Nederland heeft een aantal richtlijnen voor leidinggevendens opgesteld. Deze bevatten waardevolle informatie over agressie, arbeidsconflicten, seksuele intimidatie en pesten.

Als sprake is van discriminatie kan dat ook worden gemeld bij het Bureau Discriminatiezaken van de regio's Hollands Midden en Haaglanden. Dit geldt voornamelijk voor discriminatie in de leefomgeving, maar het kan ook binnen de universiteit zijn.

11.2.3 Ethiek en (wetenschappelijke) integriteit

De Code of Ethics TU Delft (zie Bijlage 17) is een aspirationele code 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 Code of Ethics TU Delft zegt over studenten van de TU Delft ten aanzien van (wetenschappelijke) integriteit onder meer het volgende: "Studenten maken hun eigen keuze uit de beschikbare onderwijsprogramma's en zorgen ervoor dat ze weten wat er van hen wordt verwacht. Studenten leren zelfstandig te werken, problemen op te lossen en zorgvuldigheid te betrachten bij het verzamelen van gegevens. Studenten van alle niveaus zijn bekend met het gepubliceerde beleid op het gebied van plagiaat en fraude aan de universiteit. Ze bereiden zich zorgvuldig voor op examens. Bij groepsopdrachten stellen ze zich actief en coöperatief op en verdelen ze de werkzaamheden evenredig. Wanneer studenten opmerken dat anderen in de groep meeliften op de inzet van anderen, stellen ze dit aan de kaak. Promovendi worden de normen voor wetenschappelijke integriteit geleerd en zij worden geacht deze normen toe te passen in hun werkzaamheden."

De Klachtenregeling Wetenschappelijke Integriteit TU Delft (ook te vinden op de website TU Delft, integriteit) 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 figneren of falsificeren van onderzoeksgegevens. De procedure in de Klachtenregeling omvat bepalingen over het in behandeling nemen van de klacht door 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, verderop in dit hoofdstuk opgenomen..

11.2.4 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 mogelijkheden zijn en niet zijn benut.

11.3 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 Cbe. Bij bezwaarschriften betreft het o.a. beslissingen over:

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

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' (bijlage 8) is o.a. de samenstelling van deze onafhankelijke 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.

11. Rechtsbescherming

De procedure is aldus:

- de termijn voor indienen van een bezwaarschrift is 6 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:
- de naam, studentnummer en het adres van de indiener;
- de ondertekening;
- de dagtekening (datum);
- een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt ingediend (een kopie van de beslissing meesturen);
- de gronden van het bezwaar (argumenten waarom de beslissing niet juist zou zijn);
- onderzoek of 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, of vervolgt afhandeling bezwaarschrift;
- horen (de commissie hoort tegelijkertijd de student en een vertegenwoordiger van het College);
- de commissie brengt advies uit aan het College (Het College kan dit advies wel of niet volgen) ;
- beslissing op bezwaar (in beginsel binnen 10 weken).

Een beslissing op bezwaar kan het volgende inhouden:

- Niet-ontvankelijk; het bezwaar wordt niet inhoudelijk behandeld. Dit is bv. 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.
- 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 6 weken na verzending beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs te Den Haag (zie 11.5).

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.

Spoedprocedure

Het is mogelijk bij het indienen van een bezwaarschrift een spoedprocedure te verzoeken. Als de voorzitter meent dat inderdaad sprake is van onverwijlde spoed, dan brengt de commissie zo spoedig mogelijk advies uit (na het horen), zodat in dat geval het College van Bestuur binnen 4 weken een beslissing op bezwaar kan nemen.

11.4 College van beroep voor de examens (Cbe)

Bij een aantal beslissingen is sprake van een zogenaamd administratief beroep bij het College van beroep voor de examens (Cbe). Het Cbe heeft een onafhankelijk 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 opgenomen in Bijlage 9.

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):

- de termijn voor indienen van een beroepschrift is 6 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:
- de naam en het adres van de indiener;
- de ondertekening;
- de dagtekening (datum);

11. Rechtsbescherming

- een omschrijving van het besluit waartegen beroep wordt ingediend (een kopie van de beslissing meesturen);
- de gronden van het beroep (argumenten waarom de beslissing niet juist zou zijn);
- voordat het beroep in behandeling wordt genomen, vraagt het Cbe de beslissende instantie te onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is; (het Cbe moet binnen 3 weken meegedeeld worden of een minnelijke schikking is gelukt, zo niet dan een verweerschrift worden ingediend)
- geen minnelijke schikking dan neemt het Cbe het beroepschrift in behandeling;
- horen (het Cbe hoort tegelijkertijd de student en (een vertegenwoordiger van) de beslissende instantie);
- het Cbe beslist (in beginsel binnen 10 weken na ontvangst beroepschrift).

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 (bv dat binnen 2 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 6 weken na verzending beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep op het hoger onderwijs te Den Haag (zie 11.5).

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.

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, bv. schorsing van een beslissing. Er moet voor zo'n verzoek sprake zijn van onverwijlde spoed. In de spoedprocedure bij de voorzitter van het Cbe moet eerst betrokkenen worden gehoord of in ieder geval zijn opgeroepen.

11.5 Beroep CBHO

Zowel tegen beslissingen op bezwaar in studentenzaken als tegen beslissingen van het Cbe kan de student binnen 6 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 procedurevoorschriften 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 ca € 45,-. 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.

11.6 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 (CvB, decanen, examencommissies) moeten zich houden aan termijnen; zoals de wettelijke termijn bij het beslissen op een bezwaarschrift of de

11. Rechtsbescherming

zgn. redelijke termijn, die veelal geldt bij het beslissen op een aanvraag (bv. 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.

11.7 Privacy

Gebruik en verwerking van persoonsgegevens moeten voldoen aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Tegen beslissingen van het College van Bestuur op grond van deze wet staat in de meeste gevallen op grond van de Awb bezwaar en beroep open. In dit soort bezwaarschriften adviseert de bezwaarschriftencommissie het College van Bestuur. Deze procedure gaat geheel volgens de bepalingen van de Awb.

11.8 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 O&S is informatie verkrijgbaar.

11.9 Adressen en informatie

Indienen klachten, bezwaar en beroep bij Cbe

Centraal klachtenloket
Jaffalaan 9A
2628 BX Delft
centraalklachtenloket@tudelft.nl
015-2788004

Indienen Bezwaarschriften en beroep bij Cbe kan ook bij

College van Bestuur
t.a.v. LS/Legal Affairs
Postbus 5
2600 AA Delft
JZ@tudelft.nl

Indienen beroep bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs

CBHO
Postbus 16137
2500 BC Den Haag
www.cbho.nl
info@cbho.nl

De Ombudsman voor studenten TU Delft

p/a directie O&S
Jaffalaan 9A
2628 BX Delft
tel. 015- 27 88004.
E-mail: ombudsman@tudelft.nl
Internetsite: www.tudelft.nl/ombudsman

Bezwaar DUO

Raadpleeg de DUO-folder (ook via internet, www.duo.nl) "U bent het niet eens met een beslissing".
Bezwaarschriften DUO sturen naar:
Dienst Uitvoering Onderwijs
Afdeling Bezwaar en Beroep

11. Rechtsbescherming

Postbus 50081
9702 EA Groningen

Vertrouwenspersonen TU Delft:

Zie: www.vertrouwenspersoon.tudelft.nl

Bureau Discriminatiezaken Hollands Midden en Haaglanden,

Het Nutshuis, postadres:
Riviermarkt 5 Postbus 273
Den Haag 2501 CG Den Haag
0800 3218686
www.discriminatiezaken.nl
bureau@discriminatiezaken.nl

Privacy

College van Bestuur
t.a.v. de Functionaris voor de Gegevensbescherming
LS/Legal Affairs
Postbus 5
2600 AA Delft
JZ@tudelft.nl

Advies

Studieadviseurs van de faculteiten (zie Hoofdstuk 8)

Student & Career Support
Jaffalaan 9A
2628 BX Delft
015-27 88004

Centrale Studentenraad
Mekelweg 4
2628 CD Delft
015-27 83349

VSSD Studentensteunpunt
Leeghwaterstraat 42
2628 CA Delft
015-27 82050

12 Communicatie

E-mail als communicatiemedium

De TU Delft communiceert regelmatig met studenten over zaken zoals inschrijving en uitschrijving. Dat betreft vaak gevoelige zaken als inschrijvingsaanvragen die niet op orde zijn, inschrijvingen na 1 september, door de instelling uitgeschreven studenten, het al dan niet op orde zijn van examenprogramma's, het volledig zijn van afstudeerdossiers, etc.

De TU Delft beschouwt communicatie per e-mail als rechtsgeldige communicatievorm voor alle correspondentie van uit de TU Delft. Dit betekent overigens niet dat uitsluitend per e-mail zal worden gecommuniceerd: communicatie per brief blijft ook een mogelijkheid, daar waar dat effectiever of nodig is.

E-mailadres TU Delft

De studenten ontvangen na inschrijving als student aan de TU Delft, een TU-emailadres waarop zij de voor hen belangrijke berichten namens het CvB, directies of faculteiten ontvangen. De student wordt geïnformeerd over het doel van het TU Delft e-mail adres. De student wordt geacht van e-mail berichten van de TU Delft kennis te nemen.

Via de e-mail kan de student snel worden geïnformeerd over actuele zaken. Ook kan de student zo snel worden gevraagd een actie te ondernemen die van belang is voor het verloop van de studie.

Aanvullende informatie

Veel algemene informatie van de TU Delft kan de student vinden op de TU Delft website en op Blackboard. Aankondigingen over inschrijving of onderwijs kunnen plaatsvinden via Blackboard.

Wanneer het geen individueel, maar een algemeen e-mail bericht betreft, dan zal het bericht op Blackboard worden geplaatst onder de algemene announcements, zodat het bericht ook kan worden gelezen nadat het door de ontvanger is gewist.

Deel II

Kwaliteit en studeerbaarheid

II Kwaliteit en studeerbaarheid

Voorwoord deel II

Deel II: Kwaliteit en studeerbaarheid is van een andere aard dan deel I. Deel I geeft tot in detail wettelijke en aanvullende regelingen weer. Deel II geeft een beschrijving van de beleidsintenties van het instellingsbestuur die moeten leiden tot een verdergaande verbetering van de kwaliteit en de studeerbaarheid van de opleiding. De activiteiten voortvloeiend uit genomen besluiten zijn per onderwerp in een verschillend stadium van uitvoering. Ook per opleiding kunnen ze meer of minder vergaand ingevoerd zijn. Waar ze zijn uitgevoerd en in het stadium waarin dat gebeurd is zijn de weergegeven punten rechtenscheppend. Voor zover ze nog niet zijn uitgevoerd is er sprake van een inspanningsverplichting van de TU Delft.

Curricula

De curricula zijn zodanig ingericht dat de toekomstige ingenieur in staat wordt gesteld om in de beroepspraktijk zelfstandig kennis te verwerven op een specifiek vakgebied en aanpalende technisch-wetenschappelijke gebieden.

De studie is overwegend gericht op het aanleren van een zelfstandige en onderzoekende studiehouding, waardoor de student in de latere fase van de studie in staat is om de zuiver technisch-wetenschappelijke aspecten met andere relevante aspecten van technologische problemen in verband te brengen.

In het eerste cursusjaar oriënteert de student zich op de opleiding en vindt de selectie en verwijzing plaats. Met de minor wordt in de bacheloropleiding de ruimte geboden aan studenten om hun kennis te verbreden. Een aantal minors biedt een schakeling naar een masteropleiding in een andere ingenieursdiscipline.

Elke bacheloropleiding wordt afgerond met een opdracht, waarbij de student toont in staat te zijn om zijn kennis, kunde en (enige onderzoeks)vaardigheden te integreren.

De opleidingen besteden aandacht aan het vergroten van het inzicht in complexe maatschappelijke besluitvormingsprocessen waarbij (toekomstige) ingenieurs in de beroepspraktijk betrokken kunnen raken en het aanleren van de argumentatieve en sociale vaardigheden die hiervoor, alsmede voor het omgaan met (ethisch-) evaluatieve vraagstukken die verband houden met de rol van de techniek in de maatschappij, benodigd zijn. In elk curriculum wordt aandacht besteed aan maatschappelijk georiënteerde vakken. Door TBM zijn cursussen ontwikkeld op het gebied van ethische aspecten van de techniek.

Aspecten van duurzame ontwikkeling worden bij de meest relevante onderwijselementen binnen specifieke vakgebieden herkenbaar opgenomen of uitgebouwd. Er is een basismodule "Technologie in Duurzame Ontwikkeling", een minor Duurzame Ontwikkeling en bij alle masteropleidingen kan een afstudeeraantekening (annotatie) 'Duurzaamheid' behaald worden. De opleidingen vragen hun werkveld geregeld van advies met betrekking tot de inrichting en de inhoud van het onderwijs, waarmee de aansluiting van de afgestudeerden op de arbeidsmarkt wordt geborgd. De TU Delft streeft naar internationale accreditering van haar opleidingen.

Eindtermen

Per opleiding zijn de specifieke doelstellingen en de eindtermen van de elementen in het onderwijsproces, alsmede voor het onderwijsproces als geheel, zo zorgvuldig mogelijk geformuleerd. De onderdelen van het curriculum zijn zodanig georganiseerd en op elkaar afgestemd, dat studiebelemmering voorkomen worden. Studenten kunnen klachten indienen bij de daarvoor aangewezen instanties als ze in hun belangen ten aanzien van studeerbaarheid geschaad worden.

Curriculum Informatie

Het College van Bestuur maakt uiterlijk in het najaar voorafgaand aan het nieuwe studiejaar de jaarindeling van het komende studiejaar bekend. Alle curricula moeten deze richtlijnen voor de uniforme jaarindeling volgen.

Van alle opleidingen staan overzichten van de verplichte onderdelen van het curriculum in de Uitvoeringsregeling (UR) van de betreffende opleiding, die een bijlage is bij de OER. OER/UR zijn te vinden op de internetsite van de faculteit.

OER

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat tijdig voor de opleiding(en) een Onderwijs- en Examenregeling (OER), opgesteld conform de bepalingen van artikel 7.13 lid 2 WHW, openbaar wordt gemaakt.

Doelstellingen rendement en studieduur

De universiteit streeft er naar om studenten binnen de geldende termijn af te laten studeren.

Het College van Bestuur maakt eenmaal per jaar informatie over het numeriek rendement van de opleidingen openbaar in het Jaarverslag dat op de internet-site van de TU Delft staat.

De student zal zich inspannen om het eerste cursusjaar binnen één jaar te behalen en daarna het bachelordiploma binnen twee jaar te behalen. Hierbij wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden zoals genoemd in de 'Regeling afstudeersteun studenten'.

Bindend Studieadvies

De eerstejaars studenten ontvangen studiebegeleiding ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen binnen of buiten hun opleiding, en krijgen in maart en augustus een advies over de studievoortgang. Als aan het eind van het eerste jaar minder dan 45 studiepunten zijn behaald ontvangt men een negatief bindend advies. 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. De studieresultaten en de studievoortgang worden, op grond van een expliciete procedure, effectief gecontroleerd. De TU Delft beoogt overeenkomsten te sluiten met een aantal HBO-instellingen met o.a. als doel de wederzijdse doorstroming te verbeteren.

Afstudeerprojecten

Over de minimale en maximale duur van stages en afstudeerprojecten, en over de begeleiding en faciliteiten worden expliciete afspraken gemaakt in de vorm van een afstudeerplan. Het plan dient drie doelen: het niet uitlopen van deze stages en projecten, een goede communicatie tussen de betrokkenen en een evaluatiemiddel bij de kwaliteitsbewaking. Het afstudeerplan is een intentieovereenkomst.

Internationalisering

De TU Delft heeft een grote internationale dimensie. Deze kan o.a. worden versterkt door gebruik van Engelstalige leerboeken, door het aantrekken van gastdocenten en door het aanbieden van spreekvaardigheidscursussen aan docenten en studenten. De bachelorfase wordt voornamelijk nog in het Nederlands worden aangeboden, de masterfase is Engelstalig.

De faculteiten streven ernaar om studenten door middel van deelname aan internationale uitwisselingsprogramma's en het aanbieden van buitenlandse stages ervaring op te laten doen in het buitenland.

Docenten

Toonaangevende en didactisch geoefende wetenschappers zullen worden ingezet in met name het eerste cursusjaar. Dit is onder andere bedoeld om de oriënterende functie van het eerste cursusjaar een goede inhoud te geven.

Het streven is dat alle docenten beschikken over een Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) Het instellingsbestuur stimuleert het instellen van een gestructureerd vakinhoudelijk docentenoverleg. Dit overleg is een periodiek en geformaliseerd overleg tussen docenten van een opleidingsonderdeel met als belangrijkste doel het bewaken en verbeteren van de inhoudelijke afstemming van de vakken. De algemene zaken over het onderwijs zijn onderwerpen die in de opleidingscommissie (zie 7.5) worden behandeld.

Organisatie van het onderwijs

De TU Delft verzorgt bijna vijftig Bachelor- en Masteropleidingen, verdeeld over 8 faculteiten. Iedere faculteit wordt geleid door een decaan. 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

II. Kwaliteit en studeerbaarheid

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 terrein van het onderwijs. Deze verantwoordelijkheden staan in het BBR genoemd.

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 wordt voor iedere opleiding een opleidingscommissie ingesteld (zie 7.5).

Visitatie en accreditatie

Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat eenmaal per zes jaar een beoordeling van het onderwijs van haar opleidingen door onafhankelijke deskundigen (visitatie) plaatsvindt.

Ten behoeve van deze regelmatige beoordeling vervaardigt de te beoordelen opleiding een zogenaamde zelfstudie, welke mede tot stand komt aan de hand van het oordeel van studenten over de kwaliteit van het onderwijs. In deze zelfstudie dienen zwakke en sterke punten van de opleiding aan de orde te worden gesteld. Op basis van het oordeel van de visitatie accrediteert de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) de opleiding voor de volgende 6 jaar. Voor deze heraccreditatie zijn criteria opgesteld, die bij de visitatie gebruikt worden,.

De uitkomsten van de accreditatie zijn openbaar. De faculteit maakt op basis van de uitkomsten en aanbevelingen van de deskundige een plan van aanpak over de betreffende opleiding. Het College van Bestuur neemt een standpunt in over het plan en bespreekt dit met de centrale medezeggenschapsorganen.

Instellingsplan

In het WHW-jaarverslag en in het Instellingsplan maakt de TU Delft bekend welke haar voornemens zijn op het gebied van de kwaliteit van onderwijs en onderzoek, mede in relatie tot de bevindingen van externe en interne evaluaties.

Deel III Bijlagen

Inschrijvingsplicht

- 01 Ieder die gebruik wil maken van voorzieningen ten behoeve van initieel onderwijs, of examens wil afleggen van opleidingen in de zin van de wet, heeft een inschrijvingsplicht (art. 7.32 WHW), 'als student' (voltijd, deeltijd of dual) of 'als extraneus'.

Studiekeuzeactiviteiten

- 02 Een betrokkene die zich voor 1 mei voor een bacheloropleiding aanmeldt kan deelnemen aan studiekeuzeactiviteiten, zijnde een studiekeuzecheck, bestaande uit de volgende onderdelen:
- Een online vragenlijst, bestaande uit een centraal gedeelte met mogelijk een aanvulling per opleiding. De online vragenlijst dient uiterlijk op 15 mei te worden ingeleverd bij de universiteit.
 - Een studiekeuzeadvies van en in te vullen door de opleiding, gebaseerd op de ingevulde vragenlijst. Dit advies wordt uiterlijk 15 juni gegeven.

Een betrokkene die zich na 1 mei voor een bacheloropleiding aanmeldt kan deelnemen aan dezelfde studiekeuzeactiviteiten als hiervoor bedoeld, met dien verstande dat de online vragenlijst uiterlijk op 15 augustus dient te worden ingeleverd en het studiekeuzeadvies uiterlijk 31 augustus wordt gegeven.

Toelating tot de bacheloropleidingen en -tentamens

- 03 Toegang tot het onderwijs van de bacheloropleidingen van de TU Delft kan worden verkregen op basis van een van de volgende diploma's:
- een VWO-diploma met het vakkenprofiel 'Natuur & Techniek' dan wel 'Natuur & Gezondheid', met daarin het vak wiskunde B; een aantal bacheloropleidingen eisen ook natuurkunde en/of scheikunde en/of biologie;
 - een propedeutisch diploma HBO *);
 - een Bachelor- of Masterdiploma behaald bij een WO- of HBO-instelling*);
 - een doctoraal diploma, behaald aan een Nederlandse universiteit *);
- *) om toegelaten te worden tot een bacheloropleiding is aantoonbaar kennis van wiskunde-B en mogelijk van natuurkunde en/of scheikunde en/of biologie op VWO-niveau vereist; de vooropleiding dient voorafgaand te zijn afgerond en deficiënties dienen voorafgaand aan de inschrijving weggewerkt te zijn (uiterlijk 31 augustus).

Personen die beschikken over een VWO-diploma met het profiel 'Economie & Maatschappij' dan wel 'Cultuur & Maatschappij' hebben in beginsel geen toegang tot de bacheloropleidingen van de TU Delft. Zij worden niet eerder ingeschreven dan na het wegwerken van de deficiënties. Zie de tabel hierna.

Ook kan toegang tot de bacheloropleidingen van de TU Delft worden verkregen op basis van een in het buitenland behaald diploma dan wel op basis van een Europees of Internationaal Baccalaureaat. Deficiënties dienen voorafgaand aan de inschrijving weggewerkt te zijn; verwezen wordt naar de website www.tudelft.nl/studeren/studeren-aan-de-tu-delft/toelating-en-aanmelding/

In deze gevallen dient betrokkene te beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal om het onderwijs in de gekozen opleiding (met uitzondering van Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek, Nanobiologie en Technische Aardwetenschappen) met vrucht te kunnen volgen.

Ten slotte is toegang mogelijk op basis van een met goed gevolg afgelegd colloquium doctum.

Onderstaand - per bacheloropleiding - de aanvullende eisen zoals deze gelden voor de verschillende in 2007 vernieuwde profielen:

	VWO N&T	VWO N&G	VWO E&M	VWO C&M
Bouwkunde	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Civiele Techniek	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Electrical Engineering	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Industrieel Ontwerpen	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Klinische Technologie	met biologie	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B, natuurkunde, scheikunde en biologie	met wiskunde B, natuurkunde, scheikunde en biologie
Life Science & Technology	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B, natuurkunde en scheikunde	met wiskunde B, natuurkunde en scheikunde
Luchtvaart-en Ruimtevaarttechniek	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Maritieme Techniek	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Molecular Science & Technology	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B, natuurkunde en scheikunde	met wiskunde B, natuurkunde en scheikunde
Nanobiologie	met biologie	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B, natuurkunde, scheikunde en biologie	met wiskunde B, natuurkunde, scheikunde en biologie
Technische Aardwetenschappen	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde en scheikunde	met wiskunde B en natuurkunde en scheikunde
Technische Bestuurskunde	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Technische Informatica	rechtstreekse toelating	met wiskunde B	met wiskunde B	met wiskunde B
Technische Natuurkunde	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde
Technische Wiskunde	rechtstreekse toelating	met wiskunde B	met wiskunde B	met wiskunde B
Werktuigbouwkunde	rechtstreekse toelating	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde	met wiskunde B en natuurkunde

Toegang tot de tentamens van de bacheloropleidingen van de TU Delft hebben alleen diegenen die beschikken over één van de hierboven genoemde diploma's met in het vakkenpakket wis- en natuurkunde.

VWO-ers met een profiel N&T of N&G van vóór 2007 worden rechtstreeks toegelaten; voor Nanobiologie en Klinische Technologie moet een N&T-er tevens het vak biologie behaald hebben. En VWO-ers met een oud profiel E&M en C&M moeten vooraf voldoen aan de hierboven gestelde eisen wiskunde-B, natuurkunde, scheikunde en biologie, via de keuzeruimte of via een bijspijkerkursus.

De toelatingscommissie van de bacheloropleiding waarvoor men zich wil inschrijven, beoordeelt in alle overige niet-standaardgevallen het diploma op de aanwezigheid van een toereikend wis- en natuurkundeniveau.

De toelaatbaarheid op basis van VWO-diploma's 'oude stijl'

Het studiejaar 2004/2005 was het laatste studiejaar waarvoor gold dat aan VWO-diploma's 'oude stijl' (diploma zonder profielvermelding) recht op toegang tot het Hoger Onderwijs is verbonden, mits werd voldaan aan de in de vakkenpakketeisen-regeling gestelde nadere eisen aan dat diploma.

Op bezitters van deze diploma's is het artikel 7.28 WHW (toelating op grond van andere diploma's) van toepassing. Het College van Bestuur van de TU Delft kan op grond van art. 7.28, lid 2, tweede volzin WHW vrijstelling van de in art. 7.24 lid 1 WHW vermelde vooropleidingseis van het bezit van een VWO-profiel diploma verlenen. Het College van Bestuur heeft besloten om aan degenen die beschikken over een VWO-diploma 'oude stijl' met Wiskunde B en Natuurkunde in het vakkenpakket, toelating te geven tot de opleidingen en de examens van de TU Delft. Studenten die toelating vragen tot LST en MST dienen ook Scheikunde in het vakkenpakket gehad te hebben; bij Nanobiologie en Klinische Technologie is tevens Biologie vereist. Indien deze vakken geen deel uit hebben gemaakt van dit diploma,

dienen betrokkenen eerst de deficiënties weg te werken, alvorens ingeschreven te worden.

De toelaatbaarheid op basis van een HBO-propedeuse diploma

HBO-studenten met een propedeuse-diploma zijn toelaatbaar onder de volgende voorwaarden:

- voor studenten met een VWO-diploma gelden de regels van voorgaande tabel
- studenten met HAVO/MBO vooropleiding moeten, voorafgaand aan de inschrijving, deficiënties t.o.v. het VWO-niveau wiskunde-B, natuurkunde, scheikunde en biologie weggewerkt hebben.

Numerus Fixus

In 2016 is er een Numerus Fixus bij de bacheloropleidingen Industrieel Ontwerpen (maximaal 330), Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek (maximaal 480) en Klinische Technologie (maximaal 100).

Toelating tot de masteropleidingen en –examens

- 04 Studenten die een bacheloropleiding van de TU Delft hebben behaald en binnen dezelfde discipline een masteropleiding van de TU Delft willen volgen, hebben op basis van de Onderwijs- en Examen Regeling (OER) van hun bacheloropleiding automatisch toegang tot deze masteropleiding ('doorstroom'). Zij kunnen zich na het met positief resultaat afronden van het laatste onderdeel van de bacheloropleiding inschrijven voor de aansluitende masteropleiding.

Voor de inschrijving voor een masteropleiding is vereist het bezit van een getuigschrift van een aansluitende bacheloropleiding. De student dient het bachelordiploma op grond waarvan hij tot de masteropleiding wordt toegelaten, behaald te hebben, en/of dient het schakelprogramma dat hij moet doen buiten de masteropleiding waarvoor hij toelating heeft verzocht, afgerond te hebben alvorens hij in die masteropleiding verder kan studeren.

Voorts stelt - per masteropleiding - de decaan (toelatingscommissie namens de decaan) vast welke deficiënties degenen hebben die toelating tot de masteropleiding vragen en beslist de examencommissie welke vrijstellingen aan hen kunnen worden toegekend.

De algemene selectiecriteria voor de masteropleidingen van de TU Delft voor de zij-instroom die ook voor de toelatingscommissies als referentiekader dienen, zijn als volgt:

De **algemene** selectiecriteria voor de masteropleidingen van de TU Delft voor de zij-instroom die ook voor de examencommissies als referentiekader dienen, zijn als volgt:

Bezitters van buitenlandse diploma's	HBO-studenten, geselecteerd op grond van	Nederlandse WO-studenten	Studenten TU Delft
<ul style="list-style-type: none"> - Relevant Bachelor-diploma van voldoende kwaliteit en niveau - Een Cumulatieve Grade Point Average op het bachelordiploma van minimaal 75% van de maximaal te behalen punten. Voor een aantal landen gelden specifieke eisen m.b.t. het CGPA. Deze landen zijn vermeld op de website van de TU Delft. - Bewijs van beheersing van de Engelse taal: TOEFL score van ten minste 90 (uitsluitend de internet based test wordt geaccepteerd), of - ELTS test score van ten minste 6.5, of - het 'Certificate of Proficiency in English' of het 'Certificate in Advanced English' van de University of Cambridge is behaald. <p>Er worden tevens eisen gesteld aan de scores per onderdeel van de bovengenoemde testen. Deze zijn vermeld op de website van de TU Delft.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Essay in het Engels, waarin motivatie en belangstelling worden beschreven, als ook een samenvatting van het gevolgde Bachelorprogramma - Twee aanbevelingsbrieven in het Engels, Frans, Duits of Nederlands: één brief van een medewerker van de faculteit waar je het bachelordiploma hebt behaald; één brief van je werkgever of een ander persoon met een gezaghebbende functie zoals je scriptiebegeleider. - Een uitgebreid curriculum vitae in het Engels - Een bewijs van identiteit - Een aantal opleidingen stelt aanvullende eisen (zoals portfolio of GRE test score) naast bovenstaande eisen. Deze eisen zijn vermeld op de website van de TU Delft. - Het is mogelijk dat bij enkele masteropleidingen vanwege (tijdelijke) capaciteitsproblemen de instroom van internationale MSc studenten beperkt wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relevant HBO diploma van een Nederlandse hogeschool - Zij worden toegelaten als zij een schakelprogramma hebben afgerond. Voor het schakelprogramma geldt het volgende: <ul style="list-style-type: none"> a. tijdens de HBO-opleiding in een schakelminor: toetsen wiskunde en Engels (VWOers behoeven geen toets Engels te doen afhankelijk van het VWO-profiel ook geen Wiskunde) b. met afgeronde HBO-opleiding: toetsen wiskunde en Engels <p>De toetsen wiskunde en Engels moeten zijn behaald voordat aan het schakelprogramma mag worden begonnen. De toetsen wiskunde worden o.a. aangeboden als Wiskunde T door de Open Universiteit. De toetsen Engels kunnen via TOEFL, IELTS of Cambridge worden gedaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TOEFL score van ten minste 90 (uitsluitend de internet based test wordt geaccepteerd), of - IELTS test score van tenminste 6,5, of - Het "Certificate of Proficiency in English" of het "Certificate in Advanced English" van de University of Cambridge is behaald. <p>De HBO-ers die een doorstroomminor binnen hun HBO-opleiding willen doen zullen daarvoor in het algemeen ook de toestemming van hun hogeschool moeten hebben.</p> <p>De decaan kan nadere toelatingseisen stellen.</p>	<p>Relevant Bachelordiploma van een Nederlandse universiteit</p>	<p>Relevant Bachelor-diploma van de TU Delft</p>

De faculteit toetst de kandidaat steeds met inachtneming van bovenstaande criteria.

Doorstroom in 3TU-verband

De Technische Universiteiten van Delft en Eindhoven en de Universiteit Twente hebben hun opleidingen onderling afgestemd. Voor iedere BSc-opleiding is er ten minste één MSc-opleiding die naadloos aansluit, en voor iedere MSc-opleiding is er ten minste één BSc-opleiding met een overgang zonder studievertraging. Is de student in het bezit van een BSc-diploma van een andere opleiding binnen de TU Delft, TU Eindhoven of Universiteit Twente, dan bepaalt de decaan van de faculteit waartoe de opleiding behoort of directe toelating mogelijk is.

Een goed beeld van de doorstroommogelijkheden is te vinden op www.doorstroommatrix.nl

Toelating tot 3TU-opleidingen

In het studiejaar 2016/2017 zullen de volgende MSc-opleidingen in 3TU-verband worden georganiseerd:

- Construction Management and Engineering
- Embedded Systems
- Science Education & Communication
- Sustainable Energy Technology
- Systems & Control

Instream HBO-gediplomeerden

HBO-gediplomeerden kunnen in het algemeen niet zonder meer instromen in de masteropleidingen. De toelatingsprocedure voor deze categorie is als volgt: de toetsingscommissie van de opleiding toetst de geschiktheid van een kandidaat, waarop de decaan een beslissing neemt en vervolgens de CSa informeert. Op basis hiervan adviseert de toelatingscommissie de decaan over het te volgen schakelprogramma.

Om tot het geadviseerde schakelprogramma te worden toegelaten dienen het HBO-diploma en de toetsen wiskunde en Engels vóór 1 september behaald te zijn. Voor de schakelprogramma's Bouwkunde en Industrieel Ontwerpen, die in februari starten, geldt een afwijkend tijdschema.

Indien de student het VWO N&T heeft gevolgd voorafgaande de HBO, geldt er vrijstelling voor de toetsen Engels en Wiskunde. Indien de student een van de andere VWO profielen heeft gevolgd met Wiskunde B in de vrije ruimte, geldt deze vrijstelling ook.

Voor het schakelprogramma dient men een verzoek tot inschrijving te doen via Studielink bij de betreffende schakelopleiding. Schakelstudenten worden ingeschreven in de bachelor.

Als het schakelprogramma met goed gevolg is doorlopen, verkrijgt men daarmee toegang tot de gekozen masteropleiding.

Bij een aantal HBO-instellingen kunnen geselecteerde studenten een doorstroomminor als onderdeel van hun HBO-opleiding volgen. Eventuele resterende deficiënties dienen soms vooraf, maar kunnen soms ook via de keuzeruimte van de masteropleiding weggewerkt worden.

Retributies bachelor-en master opleidingen studiejaar 2016/2017

05 De onderwijsretributies (op jaarbasis) voor het studiejaar 2016/2017 zijn als volgt:

- | | |
|---|----------------|
| - wettelijk collegegeld voor voltijdstudenten: | € 1.984,00 |
| - instellingscollegegeld I voor voltijdstudenten: | € 1.984,00 |
| - instellingscollegegeld II voor voltijdstudenten: | € 2.689,00 |
| - instellingscollegegeld III voor BSc voltijdstudenten: | € 10.000,00 |
| - overgangstarief 1 voor BSc voltijdstudenten: | € 6.312,00 |
| - overgangstarief 2 voor BSc voltijdstudenten : | € 8.825,00 |
| - instellingscollegegeld III voor MSc voltijdstudenten: | € 15.000,00 |
| - overgangstarief 1 voor MSc voltijdstudenten: | € 10.480,00 |
| - overgangstarief 2 voor MSc voltijdstudenten | € 13.789,00 |
| | |
| - collegegeld deeltijdstudenten: | € 1.661,00 |
| - tarief voor schakelprogramma's: | € 33,07 per EC |
| | |
| - examengeld extraneï EER-studenten: | € 6.000,00 |
| - extraneï non-EU/EFTA, instroom t/m 2007: | € 6.000,00 |
| - extraneï non-EU/EFTA, instroom 2008 – 2010, BSc: | € 6.312,00 |
| - extraneï non-EU/EFTA, instroom 2008 – 2010, MSc: | € 10.480,00 |

- extraneï non-EU/EFTA, instroom 2011 - 2015, BSc: € 8.825,00
- extraneï non-EU/EFTA, instroom 2011 - 2015, MSc: € 13.789,00

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.

Wettelijk collegegeld en instellingstarief I (artikel 7.45 WHW)

Dit tarief geldt voor de volgende categorieën studenten:

1) met de Nederlandse nationaliteit of die van een ander EU/EFTA land *) **, of de Surinaamse nationaliteit

- die blijkens het Centraal register inschrijving hoger onderwijs, bedoeld in artikel 7.52, voor een inschrijving aan een bacheloropleiding niet eerder een bachelorgraad heeft behaald of voor een inschrijving aan een masteropleiding niet eerder een mastergraad hebben behaald¹ en,
- Het Nederlandse woonadres dient geregistreerd te staan in de Basis Registratie Personen.

2) studenten die een lerarenopleiding volgen betalen het wettelijke collegegeld.

Het wettelijk collegegeld geldt voorts in de volgende situaties:

a) Bijzondere regelingen

Studenten moeten voldoen aan de nationaliteitseis van de WSF2000. Een aantal studenten uit landen van buiten de EU/EFTA kan aanspraak maken op studiefinanciering. Het gaat dan bijvoorbeeld om studenten van wie de ouders al jarenlang in Nederland hebben gewerkt en belasting hebben betaald of die gehuwd zijn met of geregistreerd partnerschap hebben met een partner uit de EU, en om studenten die houder zijn van een vergunning tot langdurig verblijf op humanitaire gronden zoals in het geval van gezinshereniging. Deze studenten zijn voor de studiefinanciering gelijkgesteld aan Nederlanders. Deze studenten dienen een kopie van het DUO-bericht waaruit blijkt dat ze aanspraak maken op studiefinanciering, en/of een kopie van een geldige verblijfsvergunning, naar de CSa te sturen.

b) UAF vluchteling- studenten

Vluchteling-studenten die door tussenkomst van het UAF studiefinanciering ontvangen (met inbegrip van diegenen die een toelage krachtens de SUS-regeling ontvangen) zijn gelijkgesteld aan Nederlanders. Een student uit deze categorie dient bij de inschrijving een schriftelijke verklaring van het UAF bij te voegen waaruit blijkt dat hij UAF-studiefinanciering ontvangt. Bepaalde categorieën vluchtelingstudenten met een verblijfsvergunning (toelating op grond van humanitaire redenen) betalen, zolang zij nog geen aanspraak kunnen maken op studiefinanciering en evenmin een studietoelage van het UAF ontvangen, instellingstarief I. Meer informatie is te verkrijgen bij het International Office. Indien een student tot een van deze categorieën behoort, dient hij een gewaarmerkte kopie van de identiteitskaart van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) waaruit het bezit van de vereiste status blijkt, bij te voegen.

c) Non-EER studenten met RAS-toekenning

Non-EER studenten met RAS-toekenning krijgen bij een vervolginnschrijving een tuition waiver ter hoogte van het verschil tussen het betaalde instellingstarief en het wettelijke tarief.

*) De landen die tot de EU behoren zijn: België, Bulgarije, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Groot-Brittannië en Noord-Ierland, Hongarije, Ierland, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië en Zweden.
De landen die tot de EFTA behoren zijn: Liechtenstein, Noorwegen, IJsland en Zwitserland

**) Studenten uit andere EU/EFTA landen die geen recht hebben op Nederlandse studiefinanciering, kunnen via de DUO een maandelijke vergoeding voor het collegegeld ontvangen ter grootte van het bedrag van de basisbeurs voor thuiswonenden. .

1 In het Bekostigingsakkoord Hoger Onderwijs uit oktober 2007 zijn de HBO-raad, het ISO, de LSVb en de VSNU overeengekomen dat studenten die een parallel begonnen tweede studie willen doen deze kunnen afronden tegen een bedrag gelijk aan het wettelijk collegegeld doen. De TU Delft hanteert voor studiejaar 2016/2017 daarom geen afwijkende tarieven voor het volgen van een 2e studie of 2e graad. Ook niet als de tweede studie na de eerste afgeronde studie is gestart.

Collegегeld instellingstarief II

Dit tarief geldt voor:

Studenten uit non EU/EFTA landen, die voor of in het academische jaar 2007/2008 met een bacheloropleiding aan de TU Delft begonnen zijn en een aaneensluitende inschrijving hebben gehad. Deze studenten betalen zowel in de bachelor- als in de masterfase instellingstarief II. Deze regeling loopt af per 31-08-2017.

Collegегeld instellingstarief III

Dit tarief geldt voor:

Studenten van buiten de EU/EFTA landen.

Overgangstarief 1

Non EU/EFTA studenten die zich hebben ingeschreven in het academische jaar 2008/2009, 2009/2010 of 2010/2011 en aansluitend ingeschreven stonden voor dezelfde opleiding, betalen voor inschrijving in studiejaar 2016/2017 bij een bacheloropleiding € 6.312,-- en bij een masteropleiding € 10.480,--. Ook studenten die in 2010 eerst een schakelprogramma moesten volgen betalen het overgangstarief. Als men switcht van opleiding vervalt het overgangstarief. Deze overgangsregeling loopt af per 31-08-2017.

Overgangstarief 2

Non EU EFTA studenten die zich hebben ingeschreven in of tussen de academische jaren 2011/2012 en 2015/2016 en aansluitend ingeschreven stonden voor dezelfde opleiding betalen voor inschrijving in studiejaar 2016/2017 bij een bacheloropleiding €8.825,-- en bij een masteropleiding €13.789,--. Deze overgangsregeling loopt af per 31-08-2019.

Exchange studenten

Exchange studenten zijn studenten, die deelnemen aan een Erasmusprogramma of studenten van een universiteit, die een bilaterale overeenkomst met de TU Delft hebben. Zij volgen niet een gehele bachelor of masteropleiding maar een deel van de opleiding. Studenten moeten aan toelatingsvoorwaarden voldoen. Zij zijn vrijgesteld van de betaling van collegегeld. Inschrijving als exchange student kan niet leiden tot een diploma.

Contracttoehoorder

Als men geen student of extraneus is in de zin van art. 7.32, eerste lid, van de WHW kan men als contracttoehoorder worden ingeschreven. De hoogte van het collegегeld wordt bepaald aan de hand van een in een overeenkomst vastgestelde totaal aantal studiepunten van de vakken waarvoor men is toegelaten.

Vergoeding schakelopleidingen

Studenten die een schakelprogramma volgen, zowel EU als non-EU, betalen per programma een vergoeding die berekend wordt aan de hand van het aantal studiepunten van het schakelprogramma.

Zij betalen het proportionele deel van het wettelijke tarief, dat volledig bij aanvang dient te worden betaald.

Inschrijving in de loop van het studiejaar

- 06 Inschrijving voor een opleiding is in beginsel alleen mogelijk voor een geheel studiejaar, d.w.z. per 1 september. Inschrijving op een later tijdstip kan uitsluitend per 1 februari en is alleen mogelijk op grond van een beargumenteerd verzoek via verlateinschrijvingen@tudelft.nl en met toestemming van de faculteit.

Interne doorstroom van bachelor naar master en zijnstroom in de master van een andere Nederlandse universiteit is gedurende het gehele studiejaar toegestaan. Enkele masteropleidingen bieden voor buitenlandse studenten een tweede instroommoment bij aanvang van het tweede semester aan.

Inschrijvingsprocedure

- 07 De procedure voor de inschrijving dient afgerond te zijn vóór de gewenste ingangsdatum van de inschrijving, d.w.z. voor 1 september resp. 1 februari. Alleen in de maand september zal, indien de student in de loop van de maand aan alle verplichtingen voldoet, de inschrijving worden geëffectueerd. In de overige maanden is inschrijving met terugwerkende kracht wettelijk niet toegestaan.

Tarief bij inschrijving in de loop van het studiejaar

- 08 Indien de inschrijving is toegestaan in de loop van het studiejaar, geldt zij voor het resterende gedeelte van het studiejaar. Bij een inschrijving in de loop van het studiejaar wordt voor een voltijdstudent die recht heeft op betaling van het wettelijk collegegeldtarief, het collegegeld per maand dat de student zich later inschrijft, met 1/12e verminderd (art. 7.48 lid 2 WHW). Ook voor voltijdstudenten op wie het instellingstarief van toepassing is en voor deeltijdstudenten wordt bij een inschrijving in de loop van het studiejaar het tarief per maand dat de student zich later inschrijft, met 1/12e verminderd. Voor extraneï geldt deze regeling niet.

Beëindiging van de inschrijving

- 09 De inschrijving kan na een verzoek in Studielink worden beëindigd met ingang van de maand die volgt op die van het verzoek. (art. 7.42 lid 1 WHW). Over de resterende maanden van het collegejaar wordt restitutie van collegegeld verleend, met uitzondering van het geval dat de student zich wil uitschrijven met ingang van de maanden juli en/of augustus. Op verzoek van de student verstrekt de TU Delft een 'Verklaring Betaald Collegegeld' op grond waarvan - met eventuele bijbetaling tot het voor die opleiding elders vereiste collegegeld - elders een inschrijving kan worden aangegaan.

Examengeld en vergoeding schakelopleidingen worden niet gerestitueerd.

Wijze van betaling

- 10 Betaling van collegegeld kan geschieden via de digitale machtiging, met de keuze van incasso: via machtiging van de TU Delft in één keer of in (max.) twaalf termijnen betalen, dan wel via overmaking in één keer van het verschuldigde college- of examengeld naar de universiteit.

Het examengeld en de vergoeding bij de schakelopleidingen dienen vóór aanvang van de opleiding volledig te zijn voldaan.

Ook bij een tussentijdse inschrijving kan het collegegeld gespreid worden betaald.

Deelname aan de gespreide betaling kost € 24,-, ook als de inschrijving na 1 september 2016 wordt gerealiseerd. Deze incassokosten worden tegelijk met de eerste inningstermijn afgeschreven.

Studenten die zich aanmelden voor deelname aan de gespreide betaling en die, nadat de eerste termijn is afgeschreven, het resterende bedrag alsnog in één keer voldoen, blijven de incassokosten verschuldigd.

Indien derden het collegegeld betalen dient de student hier middels Studielink of het formulier betaling door derden (te vinden op csa.tudelft.nl) toestemming voor te geven.

Regeling bij het niet kunnen innen van het collegegeld via een machtiging.

Indien een student na aanmaning niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van collegegeld of examengeld, kan de inschrijving worden beëindigd met ingang van de tweede maand volgend op die waarin de aanmaning is gedaan.

Het openstaande collegegeld blijft opeisbaar, hiervoor zal een incassobureau worden ingeschakeld. De daaruit voortvloeiende kosten worden verhaald op de student.

Bij een herinschrijving in hetzelfde studiejaar als ook voor het opvolgende studiejaar, dient de student zelf zorg te dragen voor de betaling van het collegegeld middels een bankoverschrijving dan wel pinbetaling. De student is uitgesloten van gespreide betaling.

Hoogte collegegeld bij tweede inschrijving gelijktijdig met inschrijving voor eerste opleiding

- 11 Voor voltijdstudenten die onder het wettelijk collegegeldtarief vallen geldt dat, bij inschrijving voor een tweede opleiding, bijbetaald dient te worden voor zover het tarief voor de tweede opleiding het tarief voor de eerste opleiding te boven gaat (art. 7.48 lid 1 WHW). De TU Delft hanteert voor studiejaar 2016/2017 geen afwijkende tarieven voor het volgen van een 2e (of volgende) graad. Deze regeling geldt in ieder geval voor de nominale cursusduur plus een jaar

Voor voltijdstudenten die niet onder het wettelijk collegegeldtarief vallen, voor deeltijdstudenten en voor extraneï geldt dat, bij inschrijving voor een tweede opleiding, bijbetaald dient te worden voor zover - per maand bekeken - het tarief voor de tweede opleiding het tarief voor de eerste opleiding te boven gaat. Dit geldt tevens voor schakelstudenten die eveneens een masterinschrijving hebben, bijv. voor een andere masteropleiding waarvoor de student rechtstreeks toegelaten kan worden.

In alle gevallen van eerste inschrijving elders in het hoger onderwijs en van tweede inschrijving aan de TU Delft is het in totaal aan de TU Delft verschuldigde bedrag aan college- en/of examengeld de optelsom van de bedragen die de student voor alle maanden van zijn/haar inschrijving verschuldigd is. Daarbij wordt per maand steeds het bedrag van de 'duurste' inschrijving in de optelling meegenomen. Per maand wordt op dit laatste bedrag in mindering gebracht wat de student voor een inschrijving in de desbetreffende maand elders in het hoger onderwijs aan college- en/of examengeld heeft voldaan.

In alle gevallen van eerste inschrijving elders in het hoger onderwijs en van tweede inschrijving aan de TU Delft dient de student, naast het verzoek tot inschrijving via Studielink een originele verklaring (Bewijs betaald collegegeld) in te leveren waaruit blijkt welk bedrag aan examen- of collegegeld is betaald, en wat de daarmee corresponderende periode van inschrijving is.

Wenst de student de eerste opleiding te beëindigen dan wel heeft hij/zij deze reeds beëindigd, dan dient uit genoemde verklaring te blijken welk bedrag aan college- en/of examengeld is betaald na restitutie. De student wordt dan voor de tweede opleiding ingeschreven per de eerste van de maand waarin hij/zij - voor zover noodzakelijk - het aanvullende examen- of collegegeld heeft betaald en ook aan de voor het overige vereiste verplichtingen heeft voldaan.

Dit geldt evenzeer voor voltijdstudenten die onder een instellingstarief vallen.

Inschrijving bijvakstudenten

- 12 'Bijvakstudenten' zijn studenten die elders in het hoger onderwijs 'als student' zijn ingeschreven voor het volgen van een opleiding en die met toestemming van de desbetreffende examencommissie in het examenprogramma één of enkele vakken opnemen dat/die niet aan de eigen instelling wordt/worden verzorgd. Bijvakstudenten op wie niet (meer) het wettelijk tarief van toepassing is, kunnen zich gedurende de periode dat zij elders in het hoger onderwijs ingeschreven zijn, zonder bijbetaling 'als student' of 'als extraneus' aan de TU Delft inschrijven, onder voorwaarde dat zij een gewaarmerkte verklaring van de desbetreffende examencommissie overleggen waaruit blijkt welke vakken niet aan de eigen instelling worden verzorgd. Inschrijving als bijvakstudent kan niet tot een diploma leiden.

Onrechtmatig gebruik van de onderwijs- en/of examenvoorzieningen

- 13 Degene die zonder ingeschreven te zijn, gebruik maakt van onderwijs of examenvoorzieningen, is wegens onrechtmatig gebruik van deze voorzieningen per maand een schadevergoeding verschuldigd ter grootte van het bedrag dat hij/zij aan collegegeld in die periode verschuldigd zou zijn geweest plus € 100,-. Het aantal maanden waarover deze schadevergoeding verschuldigd is, is gelijk aan de periode vanaf de eerste maand waarin door de TU onrechtmatig gebruik van de onderwijs- en/of examenvoorzieningen is geregistreerd, tot aan de maand waarin betrokkene correct is ingeschreven, of - als dat eerder is - tot het einde van het desbetreffende studiejaar. In geval van praktische oefeningen, projecten en andere onderwijsonderdelen zonder deelname waaraan geen eindcijfer voor een examenonderdeel kan worden verkregen, geldt dat voor de bepaling van de periode waarover de schadevergoeding wordt berekend, wordt gerekend vanaf de meest recente daarvoor in aanmerking komende maand waarin de deelname aan dat onderdeel aangevangen moet zijn, wil op de geregistreerde datum een eindcijfer verkregen kunnen worden.

Er vindt in deze gevallen geen inschrijving met terugwerkende kracht plaats. Resultaten van tentamen en andere examenonderdelen, behaald in de periode waarin de student niet ingeschreven was, blijven geldig. Eerst na het voldoen van de schadevergoeding worden de resultaten gepubliceerd en het (P-, B- of D/M-) getuigschrift verstrekt.

Kosten duplicaat-bewijzen van inschrijving en duplicaat-CampusCard

- 14 Duplicaat-bewijzen van inschrijving resp. duplicaat-CampusCard kosten € 3,00 resp. € 7,00, voor zover de noodzaak om een duplicaat aan te maken niet aan de TU Delft is te wijten.

Beëindiging van de inschrijving en restitutie van collegegeld

- 15 De wettelijke regels m.b.t. uitschrijving en restitutie voor 'als student' ingeschrevenen, die voor een voltijdse opleiding het wettelijk tarief betalen zijn gelijkelijk van toepassing voor 'als student' ingeschrevenen die voor een voltijdse inschrijving een instellingstarief verschuldigd zijn en voor studenten die 'als deeltijdstudent' zijn ingeschreven. Over de uitschrijving worden de student en de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) steeds geïnformeerd.

In de volgende gevallen kan dan sprake zijn van uitschrijving en restitutie:

a. Op verzoek

Op verzoek van de student via studielink wordt de inschrijving beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin het verzoek is gedaan. Bijvoorbeeld bij afstuderen kan dit verzoek worden gedaan.

b. Na aanmaning niet voldoen van collegegeld

Indien een student na aanmaning niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van collegegeld of examengeld, kan de inschrijving worden beëindigd met ingang van de tweede maand volgend op die waarin de aanmaning is gedaan.

c. Bindend studieadvies

Na een negatief bindend studieadvies (BSA) wordt de inschrijving beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin het bindend studieadvies is gegeven en is geen herinschrijving voor dezelfde opleiding meer mogelijk. Dit is nader geregeld in de Wijze van uitvoering bindend studieadvies (zie Bijlage 15 van dit Studentenstatuut en de TU-website).

d. Ernstige fraude

Bij ernstige fraude door een student kan op voorstel van de examencommissie de inschrijving worden beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin de fraude is geconstateerd. De procedure bij de examencommissie is per faculteit nader geregeld de Regels en richtlijnen van de examencommissie.

e. Ernstige overlast

Bij herhaaldelijke ernstige overlast door een student kan de inschrijving worden beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin de ernstige overlast is vastgesteld. Dit is nader geregeld in de Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers Technische Universiteit Delft.

h. Bij overlijden

Beëindiging van de inschrijving vindt plaats met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin betrokkene is overleden.

Uitschrijven bij onvoldoende studievoortgang

Bij onvoldoende studievoortgang in het kader van het Modern Migratiebeleid dient de internationale student met een verblijfsvergunning wegens studie zich per 1 september van het volgende studiejaar niet meer in te schrijven.

Restitutie

Om voor restitutie in aanmerking te komen, dient de student zich via Studielink uit te schrijven. Bij overlijden vindt de restitutie automatisch plaats.

Er wordt gerestitueerd wat de student vanaf het tijdstip van beëindiging van de inschrijving over de resterende maanden had moeten betalen, als hij/zij de inschrijving niet had beëindigd.

Juli en augustus gelden als maanden waarover collegegeld moet worden betaald. Bij uitschrijving met ingang van juli of augustus vindt geen restitutie plaats en is bij gespreide betaling collegegeld over de maanden juli en augustus verschuldigd. Er wordt uitsluitend gerestitueerd op de rekening die gebruikt is voor de betaling van het collegegeld. Examengeld en de vergoeding schakelopleidingen worden niet gerestitueerd.

Procedurele regels bij uitschrijving en restitutie

- 16 M.b.t. uitschrijving en restitutie zijn de volgende voorwaarden en regels van procedurele aard van toepassing:
- In het geval van een Bewijs Betaald Collegegeld (BBC) zal de TU Delft de ontvangende instelling informeren over de gewijzigde inschrijving en het betaalde collegegeld.
 - Voor studenten uit non-EU-landen geldt dat zij beëindiging van de inschrijving op een andere grond dan hun afstuderen moeten

melden aan het Central International Office.

- c. De terugbetaling binnen zes weken na de indiening en beoordeling van het daartoe strekkende verzoek van de belanghebbende.

Hardheidsclausule

- 17 Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid om, indien de toepassing van de artikelen 1 t/m 13 van het Retributie- en Inschrijvingsbeleid zou leiden tot onbillijkheden van overwegende aard, van deze artikelen af te wijken, doch uitsluitend indien en voor zover dwingend recht zich daar niet tegen verzet.

Bijlage 2 Regeling afstudeersteun studenten (RAS)

HET COLLEGE VAN BESTUUR VAN DE TECHNISCHE UNIVERSITEIT DELFT

Overwegende dat het noodzakelijk is dat nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot het verstrekken van financiële ondersteuning aan studenten van de Technische Universiteit Delft;

Overwegende dat in de regelgeving ter zake van financiële ondersteuning aan studenten rekening dient te worden gehouden met de op 1 september 2002 op de Technische Universiteit Delft ingevoerde bachelor-masterstructuur en dat de overige wijzigingen wenselijk zijn;

Overwegende dat het verder wenselijk is te komen tot een nieuwe regeling voor de toekenning van financiële ondersteuning aan studenten;

Gelet op artikel 7.51 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;

Met instemming van de Centrale Studentenraad (overlegvergadering d.d. 13 oktober 2005 en brief d.d. 24 oktober 2005, met ref. SB/SR/05/09);

BESLUIT

Vast te stellen de navolgende regeling:

Artikel 1 Definities

- 1.1 WHW
de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Stb. 1992, 593);
- 1.2 WSF 2000
de Wet studiefinanciering 2000 (Stb. 2000, 286);
- 1.3 TU Delft
de Technische Universiteit Delft;
- 1.4 College van Bestuur
het instellingsbestuur van de TU Delft;
- 1.5 Student
Degene die bij de TU Delft is ingeschreven voor een door de TU Delft aangeboden voltijdopleiding en uit dien hoofde gebruik maakt van onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of voorzieningen van andere aard ten behoeve van initieel onderwijs;
- 1.6 Bacheloropleiding
de opleiding als bedoeld in art. 7.3a, eerste lid, letter a, WHW, zoals aangeboden door de TU Delft;
- 1.7 Masteropleiding
de opleiding als bedoeld in art. 7.3a, eerste lid, letter b, WHW, zoals aangeboden door de TU Delft;

1 Op 11 juni 2008 is de Ras gewijzigd met instemming van de Centrale Studentenraad (CSR). Dit wijzigingsvoorstel is verwerkt in de tekst van de regeling. De wijzigingen betreffen onder meer de invoering van een projectenbox bij de garantiemaandenlijst en de juridische kwaliteit van de regeling. Voor een nadere uitleg op deze wijzigingen zie de cursief weergegeven tekstdelen in de toelichting bij deze regeling. Op 18 augustus 2009 is de Ras wederom - met instemming van de CSR – gewijzigd ten behoeve van internationale studenten. Op 10 augustus 2010 is de Ras (onder meer) aangepast aan de gewijzigde WHW, die per 1 september 2010 (Stb. 2010, 119) in werking is getreden. Op 19 juni 2012 is de Ras gewijzigd ten gevolge van de inwerkingtreding van de Wet verhoging collegegeld langstudeerders (Wet van 21 juli 2011, Stb. 2011/368). Op 9 juli 2013 is de Ras gewijzigd door de wijziging van 19 juni 2012 in te trekken. Tevens is het aantal maanden bij overmachtssituaties gemaximeerd. In 2014 heeft een hernieuwde wijziging plaatsgevonden, met name met betrekking tot de voortgangseisen en de invoering van commissiemaanden. In 2016 was een enkele wijziging nodig om in overeenstemming te zijn met de WSF 2000 (zoals gewijzigd bij de Wet studievoorschot).

- 1.8 Financiële ondersteuning
de financiële ondersteuning als bedoeld in art. 7.51 WHW;
- 1.9 Garantiemaand
de bij een bestuurlijke activiteit in maanden uitgedrukte aanspraak op financiële ondersteuning, onder te verdelen in bestuurs- en commissiemaanden;
- 1.10 Prestatiebeurs
de voorziening als bedoeld in hoofdstuk 5 WSF 2000;
- 1.11 Studiepunt
een studiepunt als bedoeld in art. 7.4 WHW;
- 1.12 Overmachtsituatie
een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid, onderdelen c tot en met f van de WHW;
- 1.13 Garantiemaandenlijst
de lijst met garantiemaanden, behorende bij de *Bijlage inzake de procedure tot vaststelling van toekenning van garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten*;
- 1.14 Bestuurlijke activiteit
een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid, onderdelen a en b van de WHW, zoals genoemd op de *garantiemaandenlijst* zoals blijkt uit de aanvraag;
- 1.15 Fulltime bestuurlijke activiteit
een bestuurlijke activiteit van 12 maanden zoals blijkt uit de aanvraag;
- 1.16 Nominale studieduur
de voor de bacheloropleiding geldende studieduur van 36 maanden, dan wel de voor de masteropleiding geldende studieduur van 24 maanden;
- 1.17 Internationale student
de student die:
 - a) is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem geen graad is verleend,
 - b) niet voldoet aan de nationaliteits-eisen als bedoeld in art. 2.2 van de Wet studiefinanciering 2000 en evenmin de Surinaamse nationaliteit bezit, en
 - c) woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Nedersaksen en Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland.
- 1.18 Studiepunt
een European Credit (EC) volgens het European Credit Transfer System.
- 1.19 Commissiemaand
een op de de garantiemaandenlijst als zodanig aangemerkte aanspraak op financiële ondersteuning.
- 1.20 Bestuursmaand
een op de garantiemaandenlijst als zodanig aangemerkte aanspraak op financiële ondersteuning.

Artikel 2 Reikwijdte

In deze regeling zijn de voorwaarden opgenomen op grond waarvan door het College van Bestuur financiële ondersteuning wordt verleend ten aanzien van de student bij wie zich een bijzondere omstandigheid als bedoeld in art. 7.51, tweede lid, WHW voordoet die tot studievertraging heeft geleid of dat naar verwachting nog zal doen.

Artikel 3 Algemene voorwaarden voor erkenning van vertraging

- 3.1 Voorwaarden voor erkenning van vertraging ten gevolge van een bijzondere omstandigheid zijn:
 - a) de aanvrager is ten tijde van de aanvraag tot erkenning ingeschreven als student bij de TU Delft met het doel het afsluitend examen in een bachelor- of masteropleiding te behalen en is wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - b) de aanvrager volgt in verband met de aanwezigheid van een bijzondere omstandigheid de opleiding niet of niet geheel;
 - c) de bijzondere omstandigheid doet zich voor of heeft zich voorgedaan in de periode waarin de student voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op prestatiebeurs, dan wel, in het geval van een internationale student, gedurende de nominale studieduur;
 - d) de bijzondere omstandigheid heeft tot studieovertraging geleid of zal daar naar verwachting nog toe leiden;
 - e) de bijzondere omstandigheid heeft niet geleid tot een toekenning op basis van de WSF 2000 en zal daar naar verwachting ook niet toe leiden.
- 3.2 Bij inschrijving "als tweede opleiding" wordt geen financiële ondersteuning verleend, indien de student bij de universiteit of hogeschool van eerste inschrijving reeds financiële ondersteuning ontvangt of heeft ontvangen.

Artikel 4 Nadere voorwaarden voor erkenning van vertraging ten gevolge van een overmachtsituatie

- 4.1 De student meldt een overmachtsituatie bij de studieadviseur zo spoedig mogelijk nadat deze zich heeft voorgedaan dan wel indien aanmerkelijk is dat deze zich zal voordoen. De student maakt met de studieadviseur afspraken over de studievoortgang en het indienen van een aanvraag op basis van deze regeling. Indien de bijzondere omstandigheid een naar te voorzien langdurige overmachtsituatie betreft, wordt in het overleg met de studieadviseur aandacht besteed aan de mogelijkheid van beëindiging van de inschrijving.
- 4.2 In geval van beëindiging van een eerdere inschrijving wordt de reeds erkende financiële ondersteuning ter zake van een overmachtsituatie bij een andere universiteit of hogeschool door de TU Delft overgenomen..

Artikel 5 Nadere voorwaarden voor erkenning van vertraging ten gevolge van een bestuurlijke activiteit

- 5.1 De student dient ten tijde van de aanvang van de bestuurlijke activiteit 60 studiepunten in het eerste studiejaar van een bachelor-opleiding aan de TU Delft te hebben behaald, welke opleiding ten tijde van de aanvang van de bestuurlijke activiteit door de student dient te worden gevolgd en bovendien te voldoen aan het gestelde in de leden 2 tot en met 4.
- 5.2 Voor het verrichten van een bestuurlijke activiteit in het tweede studiejaar van de bachelor-opleiding dient de student naast de 60 studiepunten uit het eerste studiejaar 30 studiepunten in dat studiejaar te behalen, met dien verstande dat na afloop van het tweede studiejaar van de bachelor-opleiding op 31 augustus aan deze voortgangseis dient te zijn voldaan. De erkenning ten gevolge van het verrichten van een bestuurlijke activiteit in het tweede studiejaar van de bachelor-opleiding is beperkt tot maximaal 4 garantiemaanden.
- 5.3 Vertraging ten gevolge van het verrichten van een fulltime bestuurlijke activiteit in het eerste en tweede studiejaar van de bachelor-opleiding wordt niet erkend.
- 5.4 Voor het verrichten van een bestuurlijke activiteit in het derde en vierde studiejaar van de bachelor-opleiding dient de student op 1 september en 1 april van het derde studiejaar in het bezit te zijn van 90 respectievelijk 110 studiepunten en op 1 september en 1 april van het vierde studiejaar in het bezit te zijn van 135 respectievelijk 155 studiepunten, welke studiepunten dienen te behoren bij dezelfde bacheloropleiding.
- 5.5 De in de voorgaande leden genoemde eisen gelden niet voor het lidmaatschap van de centrale studentenraad, facultaire studentenraad of opleidingscommissie.
- 5.6 De student meldt het aanvaarden van een fulltime bestuurlijke activiteit bij de studieadviseur, alvorens met de bestuurlijke activiteit een aanvang te maken. De student maakt met de studieadviseur afspraken over de studievoortgang en het indienen van een aanvraag op basis van deze regeling.
- 5.7 De bestuurlijke activiteit, waarvoor de aanvraag tot erkenning van vertraging wordt gedaan, is met inachtneming van het bepaalde in de Bijlage inzake de procedure tot vaststelling van toekenning van garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten door het College van Bestuur erkend en als zodanig opgenomen op de garantiemaandenlijst.
- 5.8 De student ontvangt maximaal 12 garantiemaanden, met dien verstande dat in geval van het verrichten van een fulltime bestuurlijke activiteit een maximum van 18 garantiemaanden geldt.

Artikel 6 Aanvraag tot erkenning van vertraging

- 6.1 Een aanvraag tot erkenning van vertraging ten gevolge van een bijzondere omstandigheid wordt ingediend zo spoedig mogelijk nadat de studievertragende omstandigheid zich heeft voorgedaan.
- 6.2 Een aanvraag tot erkenning van vertraging ten gevolge van een overmachtsituatie wordt vergezeld van een verklaring van de studieadviseur, uit welke verklaring dient te blijken dat het studieverloop, de mogelijkheid van beëindiging van de inschrijving bij een langdurige overmachtsituatie en de omvang van de studievertraging ten opzichte van het onderwijsprogramma met de student is besproken. Tevens omvat de verklaring een advies ter zake van honorering van de aanvraag tot erkenning. In het geval van een medische dan wel psychische omstandigheid wordt de aanvraag vergezeld van een verklaring van de studentenarts respectievelijk studentenpsycholoog.
- 6.3 De aanvraag tot erkenning van vertraging ten gevolge van een fulltime bestuurlijke activiteit wordt vergezeld van een verklaring van de studieadviseur, waaruit blijkt dat aan de eis genoemd in art. 5.4 is voldaan.
- 6.4 Het College van Bestuur kan bepalen dat de aanvraag tot erkenning dient te geschieden op de daartoe bestemde formulieren.

Artikel 7 Centrale Commissie Financiële Ondersteuning

- 7.1 Er is een commissie, genaamd Centrale Commissie Financiële Ondersteuning (CCFO), welke commissie tot taak heeft het College van Bestuur te adviseren over aanvragen als bedoeld in deze regeling en het daarmee verband houdende beleid, met uitzondering van de advisering over bezwaarschriften gericht tegen de beslissing op een aanvraag.

- 7.2 De CCFO bestaat uit een voorzitter en twee leden, die deskundig zijn op en betrokken bij onderwijsgebied, te benoemen door het College van Bestuur, waarvan tenminste een lid hoogleraar is aan de TU Delft. Het College van Bestuur kan tevens twee plaatsvervangende leden benoemen.
- 7.3 De CCFO heeft toegang tot de studievoortganggegevens.
- 7.4 De CCFO kan een beroep doen op binnen de TU Delft bestaande deskundigheid.
- 7.5 De CCFO heeft een secretariaat.

Artikel 8 Aanvraag tot uitbetaling

- 8.1 Een aanvraag tot uitbetaling van financiële ondersteuning dient vóór het verstrijken van de periode waarin de student aanspraak heeft of heeft gehad op de prestatiebeurs, dan wel, indien het een aanvraag van een internationale student betreft, vóór het verstrijken van de nominale studieduur, bij het College van Bestuur te zijn ontvangen. Indien een aanvraag na het verstrijken van deze periode wordt ontvangen, worden alsdan verstreken maanden op het totale aantal erkende maanden financiële ondersteuning in mindering gebracht, zulks te rekenen vanaf de eerste dag na het verstrijken van deze periode.
- 8.2 De aanvraag tot betaling wordt, indien aanspraak bestaat op prestatiebeurs, vergezeld van het laatst ontvangen bericht van de Dienst Uitvoering Onderwijs, waarbij is beslist op de toekenning van studiefinanciering.

Artikel 9 Behandeling en beslissing

- 9.1 Het College van Bestuur beslist na advies van de CCFO zo spoedig mogelijk op een aanvraag, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van die aanvraag.
- 9.2 De omvang van de uit te betalen financiële ondersteuning is gelijk aan die van de basisbeurs als bedoeld in de overgangsbepalingen (art. 12.2) WSF 2000, met dien verstande dat deze in het geval van het verrichten van een bestuurlijke activiteit 90% daarvan bedraagt en in het geval van een commissiemaand is gemaximeerd op een maandelijks bedrag van € 120,--.
- 9.3 Indien de studieovereenkomst het gevolg is van een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid, onderdelen c, d en e van de WHW is de financiële ondersteuning gemaximeerd op 12 maanden, met dien verstande dat het College van Bestuur, na advisering door de studieadviseur, kan beslissen tot verlenging van deze termijn.

Artikel 10 Uitbetaling van financiële ondersteuning

- 10.1 Uitbetaling van financiële ondersteuning geschiedt na het verstrijken van de periode van de prestatiebeurs, dan wel, indien het een internationale student betreft, na afloop van de nominale studieduur, met dien verstande dat na het verrichten van een bestuurlijke activiteit uitbetaling op verzoek van de student ten tijde van de periode van prestatiebeurs respectievelijk nominale studieduur kan plaatsvinden.
- 10.2 Uitbetaling van financiële ondersteuning ten gevolge van een overmachtsituatie ten tijde van de bacheloropleiding kan op verzoek van de student plaatsvinden na het verstrijken van een periode van drie jaar prestatiebeurs, dan wel, indien het een internationale student betreft, na afloop van de nominale studieduur.
- 10.3 De student dient ten tijde van de uitbetaling ingeschreven te staan voor een opleiding aan de TU Delft.
- 10.4 Uitbetaling van financiële ondersteuning geschiedt in maandelijks termijnen, met dien verstande dat deze uitbetaling bij een commissiemaand geschiedt in de vorm van een bedrag ineens.

Artikel 11 Hardheidsclausule

Indien in een individueel geval uitvoering van deze regeling zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, kan het College van Bestuur ten gunste van de student van deze regeling afwijken.

Artikel 12 Overgangsrecht

De in art. 9.2 genoemde beperking van 90% geldt niet voor individuele aanvragen tot erkenning van garantiemaanden, die voor 1 september 2010 zijn ingediend.

Artikel 13 Intrekking Rfos

De Regeling financiële ondersteuning studenten 2004-2005 wordt - met uitzondering van de Bijlage inzake de procedure tot vaststelling

van toekenning van garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten en de Garantiemaandenlijst - ingetrokken.

Artikel 14 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dagtekening van de Delta, waarin kennisgeving wordt gedaan van deze regeling.

Artikel 15 Citeerwijze

Deze regeling wordt aangehaald als "Regeling afstudeersteun studenten Technische Universiteit Delft."

Deze regeling wordt tot twee maanden na inwerkingtreding ter inzage gelegd bij de Centrale Studentenadministratie. De regeling zal worden geplaatst op de website van de TU Delft.

Van deze regeling, de plaatsing op de website en de ter inzage legging zal kennisgeving worden gedaan in de Delta, het Weekblad van de TU Delft.

Aldus vastgesteld in de vergaderingen van 19 juli en 18 oktober 2005.

Ir. G.J. van Luijk
Voorzitter

TOELICHTING

Algemeen

Inleiding

Artikel 7.51 WHW bepaalt dat het instellingsbestuur van een universiteit of hogeschool voorzieningen dient te treffen ter financiële ondersteuning (afstudeersteun) van de student die ten gevolge van bijzondere omstandigheden studievertraging heeft opgelopen of dreigt op te lopen. Het vijfde lid van het artikel bepaalt dat het instellingsbestuur regels dient te stellen betreffende de in dat lid bedoelde voorwaarden.

Ingevolge art. 7.51 WHW wordt – zakelijk weergegeven - financiële ondersteuning verleend in het geval van de volgende bijzondere omstandigheden:

- a) ziekte of zwangerschap;
- b) lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornissen;
- c) bijzondere familieomstandigheden;
- d) een onvoldoende studeerbare opleiding;
- e) het verlies van accreditatie van de opleiding waaraan de student is ingeschreven;
- f) het vervullen van een bestuursfunctie;
- g) andere dan de hiervoor genoemde omstandigheden die, indien een verzoek om financiële ondersteuning door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

De onder a t/m e genoemde bijzondere omstandigheden kunnen naar algemeen geldende opvattingen niet worden toegerekend aan de student en kunnen dan ook worden bestempeld als overmachtsituaties. De onder f genoemde bijzondere omstandigheid is het gevolg van een individuele beslissing gericht op het verrichten van een bestuurlijke activiteit. De onder g genoemde bijzondere omstandigheid dient als een restcategorie te worden opgevat.

De TU Delft heeft aan art. 7.51 WHW uitvoering gegeven door de Regeling financiële ondersteuning studenten (Rfos) vast te stellen, in combinatie met de Bijlage inzake de procedure tot vaststelling van toekenning van garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten en bijbehorende garantiemaandenlijst. De Rfos is opgenomen in het Studentenstatuut (art. 7.59 WHW) en geeft een regeling voor de toekenning van afstudeersteun aan studenten die ten gevolge van een bijzondere omstandigheid tijdens de periode van gemengde studiefinanciering studievertraging hebben opgelopen of deze dreigen op te lopen. De hiervoor genoemde bijlage regelt de te volgen procedure bij de verdeling van de beschikbare afstudeersteun bij bestuurlijke activiteiten over de daarvoor in aanmerking komende organisaties. De garantiemaandenlijst bevat de eigenlijke verdeling.

De Rfos kent op de TU Delft een lange voorgeschiedenis en is in de loop der jaren vele malen aangepast en herzien. Deze wijzigingen zijn de helderheid en de leesbaarheid niet ten goede gekomen. Daarbij komt dat de invoering van de bachelor-masterstructuur (bama-structuur) op de TU Delft per 1 september 2002 nog niet in de Rfos is verwerkt. Verder gaf de uitvoering van de overdracht van maanden financiële ondersteuning aan andere onderwijsinstellingen (universiteit of hogeschool) in de praktijk problemen. Op grond hiervan is thans de noodzaak tot herziening van de Rfos acuut geworden. De nieuwe regeling dient in deze noodzaak te voorzien en op de hiervoor genoemde punten meer helderheid te verschaffen. De gebruiksvriendelijkheid dient daarbij centraal te staan.

Teneinde onnodige verwarring met de oude regelgeving te voorkomen, is de naamgeving van de nieuwe regeling gewijzigd in Regeling afstudeersteun studenten TU Delft (hierna: “de Regeling”).

Doelstelling van de Regeling is te komen tot een helder en inzichtelijk regelgevend kader, op basis waarvan het College van Bestuur kan besluiten tot toekenning (erkenning en uitbetaling) van financiële ondersteuning (afstudeersteun). De termen “financiële ondersteuning” en “afstudeersteun” worden beide genoemd in art. 7.51 WHW en kunnen derhalve als synoniemen worden beschouwd.

Bama-structuur

In de Rfos worden studenten gecompenseerd voor bijzondere omstandigheden (overmachtsituaties en bestuurlijke activiteiten) die zich hebben voorgedaan in de periode van gemengde studiefinanciering (hoofdstuk 3 WSF 2000). Ingevolge de Rfos dient de student bij het instellingsbestuur om erkenning van maanden studievertraging te verzoeken, waarna uitbetaling plaatsvindt na de periode van gemengde studiefinanciering. De uitbetaling geschiedt eveneens op verzoek. Aangezien het recht op studiefinanciering voor studenten van de generaties vanaf 1 september 1996 is beperkt tot de zogenaamde cursusduur, betekent dit dat de student na het verstrijken van een periode van vijf jaar gemengde studiefinanciering zijn rechten kan verzilveren. De invoering van de bama-structuur heeft op dit punt voor onduidelijkheid gezorgd, aangezien niet langer duidelijk is waar de afloop van de periode van gemengde studiefinanciering in de tijd moet worden geplaatst.

De bama-structuur brengt mee dat het initiële onderwijs op een universiteit of hogeschool thans twee fasen kent: de bachelor en de master

(art. 7.3 WHW). Beide fasen kennen de mogelijkheid van een afrondend examen. Voor de TU Delft betekent de invoering van de bama-structuur dat na drie jaar een bachelordiploma kan worden behaald en na twee jaar een masterdiploma.

Denkbaar is dat het moment van afloop van de periode van gemengde studiefinanciering reeds bij het afsluiten van de bacheloropleiding komt te liggen. In de Regeling is voor dit ijkingsmoment gekozen. Impliciet is daarmee de bacheloropleiding gekwalificeerd als een separate fase van de universitaire studie. Gelet op dit uitgangspunt, maakt de Regeling uitbetaling van afstudeersteun ten gevolge van in de bacheloropleiding opgelopen erkende studievertraging op een eerder moment dan na vijf jaar gemengde studiefinanciering mogelijk. Uitbetaling van afstudeersteun na het verrichten van een bestuurlijke activiteit is, met inachtneming van enkele randvoorwaarden, op elk gewenst moment tijdens de periode van gemengde studiefinanciering mogelijk, terwijl uitbetaling van afstudeersteun ten gevolge van een overmachtsituatie ten tijde van de bacheloropleiding na drie jaar gemengde studiefinanciering kan plaatsvinden. Dit eerdere betalingsmoment wordt ook wel het moment van de "directe betaling" genoemd.

Directe uitbetaling

Art. 7.51 WHW bepaalt dat de studievertragende omstandigheid zich moet hebben voorgedaan tijdens de periode van gemengde studiefinanciering. Van dit uitgangspunt kan, gelet op het dwingendrechtelijke kader, niet worden afgeweken. Artikel 7.51 WHW verzet zich evenwel niet tegen uitbetaling van afstudeersteun ten tijde van de periode van gemengde studiefinanciering.

In de uitvoeringspraktijk is gebleken dat sommige studenten reeds na drie jaar gemengde studiefinanciering uitbetaling wensen van hun erkende maanden. Zoals hiervoor reeds aangehaald, kan het daarbij gaan om overmachtsituaties en bestuurlijke activiteiten. In de Regeling is de mogelijkheid opgenomen om reeds na het verrichten van de bestuursactiviteit uitbetaling toe te staan en is in het geval van vertraging wegens een overmachtsituatie uitbetaling na drie jaar gemengde studiefinanciering mogelijk.

Het hiervoor genoemde onderscheid tussen overmachtsituaties en bestuursfuncties is welbewust gemaakt. Daartoe is redengevend dat afstudeersteun bij bestuursfuncties door de TU Delft wordt opgevat als een vorm van tegemoetkoming, waarbij – in tegenstelling tot afstudeersteun bij overmachtsituaties – de omvang van het toe te kennen en aan de WSF 2000 ontleende bedrag en de duur van de onderbreking vóór het verrichten van de bestuurlijke activiteit reeds vast staan. Verder is van belang dat de overdracht van garantiemaanden bij bestuursfuncties aan andere instellingen in de regel niet mogelijk is en bij overmachtsituaties wel. Ook dit onderscheid rechtvaardigt een afwijkende benadering, in die zin dat bij studievertraging door bestuurlijke activiteiten een eerder uitbetalingsmoment gerechtvaardigd is.

Zoals hiervoor uiteengezet, kent studievertraging in het geval van overmachtsituaties een andere grondslag. Het komt dan ook billijker voor om bij overmachtsituaties het uitgangspunt van uitbetaling na de periode van gemengde studiefinanciering niet te verlaten, zij het dat in de Regeling bij vertraging gedurende de bacheloropleiding de hiervoor genoemde nuancerings is opgenomen.

Voor de duidelijkheid zij nog opgemerkt dat bij in de masterfase opgelopen vertraging eveneens geldt dat uitbetaling van garantiemaanden reeds vóór het verstrijken van de periode van gemengde studiefinanciering mogelijk is en dat uitbetaling van afstudeersteun bij overmachtsituaties na het verstrijken van deze periode zal geschieden.

Tenslotte verdient opmerking dat het College van Beroep voor het hoger onderwijs (CBHO) de mening is toegedaan dat het de onderwijsinstelling is toegestaan om aan uitbetaling van afstudeersteun de voorwaarde te verbinden dat de student zijn gemengde studiefinanciering beëindigt vóór het jaar waarvoor hij financiële ondersteuning ontvangt (CBHO 2 december 2002, nr. CBHO 2002/044).

Systematiek en opzet

Gepoogd is om de Regeling te voorzien van een heldere systematiek. In art. 1 wordt het begrippenapparaat gedefinieerd, gevolgd door een omschrijving van de reikwijdte in het volgende artikel. In de regel zijn voor toekenning van afstudeersteun twee besluiten van het College van Bestuur nodig, namelijk strekkende tot erkenning en uitbetaling. Beide besluiten worden in de regel niet gelijktijdig genomen. Aangezien erkenning van afstudeersteun eerder in de tijd wordt geplaatst dan uitbetaling, is in de Regeling ervoor gekozen om de artikelen betreffende erkenning vooraf te doen gaan aan het artikel met betrekking tot uitbetaling. De artikelen 3 t/m 5 bevatten de voorwaarden voor erkenning, waarbij in artikel 3 algemene voorwaarden zijn opgenomen en in de twee volgende artikelen specifieke voorwaarden.

In artikel 6 is een procedurevoorschrift opgenomen. Aangezien het College van Bestuur beslist met inachtneming van het advies van een daarvoor ingestelde commissie, de Centrale Commissie Financiële Ondersteuning (CCFO), komt in artikel 7 de CCFO ter sprake. In artikel 8 is een procedurevoorschrift ter zake van de gevraagde uitbetaling opgenomen. In artikel 9 wordt ingegaan op de beslissing door het College van Bestuur, terwijl in het volgende artikel het uitbetalingsmoment wordt besproken. De hardheidsclausule is in artikel 11 opgenomen. De Regeling sluit af met een aantal slotbepalingen, waaronder het overgangsrecht.

Algemeen t.a.v. wijziging Ras d.d. 11 juni 2008

De Regeling afstudeersteun studenten (Ras) is in 2005 in werking getreden, als opvolger van de toenmalige Regeling financiële ondersteuning studenten (Rfos). Het is gewenst om de huidige Ras aan te passen aan een aantal recente ontwikkelingen, zoals de gewijzigde positie van (buitenlandse) studenten die niet in aanmerking komen voor gemengde studiefinanciering, maar wel een beroep wensen te

doen op afstudeersteun bij bestuurlijke activiteiten. Verder is de herziening van de Ras gericht op een doelmatige besteding van financiële ondersteuning en op een kwaliteitsverbetering bij de uitvoering van de Ras.

Bij de herziening van de Ras is mede gelet op recente jurisprudentie van het College van Beroep voor het hoger onderwijs (CBHO) en op de herziening van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), die naar alle verwachting per 1 september 2009 in werking zal treden.

Algemeen t.a.v. wijziging Ras in 2010

Het is gewenst om de huidige Ras aan te passen aan de wijziging van de WHW, die per 1 september 2010 in werking treedt (Wet van 4 februari 2010 (Stb. 2010/119)). De wetswijziging heeft geleid tot de invoering van het profileringsfonds dat in de plaats komt van het afstudeerfonds, alsmede tot de aanscherping en actualisering van een aantal begrippen. Van de gelegenheid wordt gebruik gemaakt om enkele andere wijzigingen in de Ras aan te brengen, zoals de advisering van de CCFO bij bezwaarschriften (artikel 7) en de beperking van de omvang van de vergoeding bij zogenaamde bestuursbeurzen (artikel 9.2).

Het profileringsfonds geeft aan instellingen méér ruimte voor eigen invulling. De TU Delft heeft ervoor gekozen om aan internationale studenten – deze hebben geen recht op studiefinanciering noch op betaling van wettelijk collegegeld, maar dienen wel te voldoen aan een woonplaatsvereiste – afstudeersteun te bieden. De wijziging heeft geleid tot aanpassing van de begrippen bijzondere omstandigheden en gemengde studiefinanciering en tot het in de Ras opnemen de nieuwe begrippen internationale student en nominale studieduur. Tenslotte is in de Ras nu uitdrukkelijk opgenomen dat een student voor dezelfde omstandigheid niet in aanmerking komt voor zowel afstudeersteun als extra studiefinanciering.

Algemeen t.a.v. wijziging Ras in 2012

Het is gewenst om de huidige Ras aan te passen aan de wijziging van de WHW, die per 1 september 2011 in werking is getreden (Wet van 21 juli 2011 (Stb. 2011/368)). De wetswijziging verplicht de instelling tot het treffen van een regeling voor studenten die door een overmachtsituatie (ziekte, zwangerschap en bevalling, lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis, bijzondere familieomstandigheden) het verhoogde wettelijke collegegeld (art. 7.45b WHW) verschuldigd zijn.

De regeling in de Ras komt erop neer dat de reguliere afstudeersteun verhoogd wordt met het verschil tussen het wettelijke collegegeld en het verhoogde wettelijke collegegeld. Uitbetaling geschiedt in maandelijkse termijnen en is beperkt tot maximaal 12 maanden, behoudens de mogelijkheid van verlenging van de maximumtermijn. De wijzigingen zijn verwerkt in de artikelen 9 (behandeling en beslissing) en 10 (uitbetaling van financiële ondersteuning).

De wijzigingen in de regelingen zijn gebaseerd op het uitgangspunt om de hiervoor genoemde verhoging op dezelfde wijze te behandelen als bij de erkenning en uitbetaling van de reguliere afstudeersteun. Derhalve is zoveel mogelijk aangesloten bij de huidige bepalingen van de regeling.

Algemeen t.a.v. wijziging Ras in 2013

Het vervallen van de langstudeerboete brengt mee dat ook de Ras aangepast dient te worden door deze in de toestand van voor de inwerkingtreding van het wetsvoorstel (Wet van 21 juli 2011 (Stb. 2011/368)) terug te brengen.

Het aantal maanden voor overmachtsituaties is gemaximeerd op 12 maanden, behoudens de mogelijkheid van verlenging in specifieke gevallen. Verder zijn de mogelijkheden om studievertraging erkend te krijgen ten gevolge van het verrichten van een bestuurlijke activiteit in het tweede studiejaar en de daaropvolgende studie jaren beperkt.

Algemeen t.a.v. wijziging Ras in 2014

Het is gewenst de Ras aan te passen in verband met de wens de geconstateerde budgetoverschijdingen te beperken tot aanvaardbare proporties. In overleg met de Centrale Studentenraad en afgevaardigden van andere studentenvertegenwoordigingen is ervoor gekozen om maatregelen met betrekking tot de verdeling binnen de boxen, het introduceren van commissiemaanden met een vast bedrag, het aanpassen van de voortgangseisen en de systematiek van de garantiemaandenlijst.

Op de Garantiemaandenlijst is een onderscheid gemaakt tussen bestuurs- en commissiemaanden, waarbij de commissiemaanden zijn vastgesteld op een vast bedrag van € 120,-. De voortgangseisen gaan uit van 90 studiepunten na afloop van het tweede studiejaar, 90 studiepunten bij aanvang van het derde studiejaar (op 1 april 110 studiepunten) en 135 studiepunten bij aanvang van het vierde studiejaar (op 1 april 155 studiepunten). De garantiemaandenlijst kent in de nieuwe opzet een meer inzichtelijke systematiek, waarbij rekening is gehouden met de diverse verlangens vanuit de studentengemeenschap.

Algemeen t.a.v. wijziging Ras in 2016

De Wet Studievoorschot (wijziging van de Wet studiefinanciering 2000, WSF) is per 1 september 2015 in werking getreden. De RAS is vorig jaar nog niet aangepast omdat de meeste studenten op zijn vroegst vanaf september 2016 met de nieuwe regeling te maken krijgen.

Bijlage 2 Regeling afstudeersteun studenten (RAS)

De enkele aanvraag van een student, die onder het nieuwe studiefinancieringsregime valt en in het studiejaar 2015/16 een beroep op de RAS doet, wordt en is zoveel mogelijk afgehandeld conform de bestaande regeling met zo nodig toepassing van de hardheidsclausule.

Onderzocht is welke wijzigingen (technisch) noodzakelijk om de RAS per 1 september 2016 aan te laten sluiten bij de Wet studievoorschot. De benodigde wijzigingen zijn minimaal zijn: art. 7.51 (a-k, profileringsfonds) van de WHW is bij de Wet studievoorschot slechts op enkele punten aangepast. De RAS dient op twee punten te worden gewijzigd:

- Art. 1.10 (zie aldaar red.)
- Art. 9.2 (zie aldaar red.)

Samenvattend wordt de bestaande regeling gecontinueerd, maar is een enkele wijziging nodig om in overeenstemming te zijn met de WSF 2000 (zoals gewijzigd bij de Wet studievoorschot).

Artikelsgewijs

Artikel 1

In deze bepaling worden de in de Regeling gebruikte begrippen gedefinieerd. Het College van Bestuur geldt als het instellingsbestuur, genoemd in art. 7.51 WHW (artikellid 1.4).

In artikellid 1.5 is voor de omschrijving van het begrip “student” aangeknoopt bij artikel 7.32 WHW. De “student” als genoemd in het eerste artikel geldt eveneens als de gerechtigde tot gemengde studiefinanciering als bedoeld in hoofdstuk 3 WSF 2000.

De student die door het verrichten van een bestuurlijke activiteit aanspraak kan maken op financiële ondersteuning krijgt deze toegekend in maanden. De voorganger van de Regeling kende het begrip garantiemaanden. Gepoogd werd om met deze terminologie duidelijk te maken dat aan het verrichten van een bestuurlijke activiteit een vooraf gedefinieerd aantal maanden is gekoppeld, zoals aangegeven op de garantiemaandenlijst. In zekere zin kan dan ook worden gesproken van een garantie. In de Regeling (artikellid 1.9) is deze terminologie overgenomen.

De WSF 2000 bepaalt in hoofdstuk 3 dat studiefinanciering bestaat uit een basisbeurs, basislening en aanvullende beurs of aanvullende lening en dat deze wordt toegekend in de vorm van een gift, prestatiebeurs of lening. In de praktijk betekent dat voor een studie op de TU Delft voor een periode van vijf jaar een beroep kan worden gedaan op gemengde studiefinanciering, de zogenaamde combinatie van basisbeurs, basislening en aanvullende beurs of aanvullende lening. Daarna kan voor een periode van drie jaar rentedragend worden geleend. Art. 7.51, vierde lid, WHW bepaalt dat de omvang van de financiële ondersteuning gelijk is aan de studiefinanciering die de student op basis van hoofdstuk 3 WSF 2000 zou hebben ontvangen, hetgeen zou betekenen dat de student van de TU Delft kan lenen wat hij toch ook al via de WSF 2000 zou kunnen lenen. Dit laatste komt zinledig voor. Om die reden is in de Regeling (artikellid 1.10) de periode van studiefinanciering beperkt tot gemengde studiefinanciering. Daarbij verdient opmerking dat ook het CBHO deze opvatting is toegedaan (zie bv. CBHO 10 januari 2000, nr. CBHO 99/014; CBHO 2 december 2002, nr. CBHO 2002/052).

De WHW is inmiddels aangepast aan de in de universitaire wereld gangbare praktijk om studiepunten te bepalen volgens het European Credit Transfer System (ECTS). Het ECTS wordt inmiddels ook op de TU Delft toegepast. Om die reden wordt in artikellid 1.11 volstaan met een verwijzing naar de betreffende bepaling in de WHW.

De in de artikelliden 1.12 tot en met 1.14 opgenomen definities zijn ontleend aan art. 7.51 WHW.

In artikellid 1.15 is ter zake van de definiëring van “Fulltime bestuurlijke activiteit” de in de garantiemaandenlijst opgenomen omschrijving overgenomen.

Wijziging 2008

De volzinnen bij de definities onder 1.14, “bestuurlijke activiteit” en 1.15 “ fulltime bestuurlijke activiteit” zijn uitgebreid met de zinsnede “zoals blijkt uit de aanvraag”. Hiermee is beoogd onduidelijkheid te voorkomen over het aantal garantiemaanden dat dient te worden toegekend, indien de student in zijn aanvraag afwijkt van het aantal maanden dat feitelijk is verricht (CBHO 1 april 2008, CBHO 2007/070).

Wijziging 2010

Het nieuwe artikel 7.51 WHW bepaalt dat de bijzondere omstandigheid zich moet hebben voorgedaan gedurende de periode dat aanspraak kan worden gemaakt op prestatiebeurs in de zin van hoofdstuk 5 WSF 2000. Teneinde aan te knopen bij het wettekst is onder 1.10 het begrip “gemengde studiefinanciering” vervangen door “prestatiebeurs”. De onderdelen 1.16 en 1.17 hebben betrekking op de nieuwe begrippen “nominale studieduur” en “internationale student” en zijn nodig om de rechtspositie van de student die op grond van zijn nationaliteit niet in aanmerking komt voor prestatiebeurs te regelen. Het betreft hier zogenaamde “internationale studenten”. Het begrip “nominale studieduur” is van belang voor de internationale student en geeft aan dat de bijzondere omstandigheid zich moet hebben voorgedaan gedurende deze periode. Met betrekking tot de gehanteerde termijnen is aangehaakt bij de perioden van de bachelor- en masteropleidingen, zoals deze op de TU Delft worden gegeven.

Wijziging 2014

Het introduceren van commissiemaanden heeft geleid tot het toevoegen van een nieuwe definitie in artikel 1. Ter wille van de duidelijkheid is een definitie opgenomen van het begrip studiepoint. Het begrip fulltime bestuurlijke activiteit is thans gemaximeerd op 12 maanden.

Wijziging 2016

- Art. 1.10. Aan de definitie prestatiebeurs worden de woorden “hoger onderwijs” toegevoegd, wat beter aansluit bij de WSF 2000. Van de gelegenheid van wijziging van de RAS wordt gebruik gemaakt om ter verduidelijking de definitie van bestuursmaand op te nemen in het nieuwe artikel 1.20.

Artikel 2

Dit artikel, dat de kern vormt van de Regeling, brengt tot uitdrukking dat het College van Bestuur financiële ondersteuning verleent, indien en voor zover daarvoor een grondslag in art. 7.51 WHW is te vinden. De verwijzing naar het tweede lid van dat artikel is opgenomen teneinde tot uitdrukking te brengen dat de door de student gestelde bijzondere omstandigheid aan art. 7.51 WHW moet zijn ontleend. Het toekennen van financiële ondersteuning buiten art. 7.51 WHW ontbeert derhalve een wettelijke grondslag, daargelaten dat een dergelijke toekenning niet strookt met de (strengere) bekostigingsregels voor een universiteit. Dat in de Regeling de voorwaarden voor erkenning en uitbetaling van financiële ondersteuning zijn opgenomen, spreekt overigens voor zich.

De categorieën “topsporters” en “verticale hbo-doorstromers” verdienen in dit verband extra aandacht. De eerste categorie betreft studenten die sport beoefenen op een zodanig hoog niveau dat hun sportbeoefening op grond van de daartoe gehanteerde normen van het Olympisch Steunpunt wordt aangemerkt als topsport. Hoewel art. 7.51 WHW deze categorie niet vermeldt, is plausibel dat afwijzing van een aanvraag tot erkenning van afstudeersteun op grond van topsport zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard als bedoeld in art. 7.51, tweede lid, aanhef en onder i WHW. Zo bezien, verdient het overweging om een dergelijke aanvraag via deze weg te honoreren. Wel dient een aanvraag in ieder geval te zijn voorzien van een verklaring van het Olympisch Steunpunt dat de door de student beoefende sport wordt aangemerkt als topsport. Voorafgaande consultatie van de studieadviseur is, gelet op de te verwachten ingrijpende gevolgen voor het studieverloop, zeer wenselijk.

De categorie “verticale HBO-doorstromers” kent een afwijkende problematiek. Het betreft hier studenten die na voltooiing van een opleiding in het Hoger Beroeps Onderwijs (HBO) een studie aanvangen op de TU Delft en dan op enig moment vertraagd raken ten gevolge van een bijzondere omstandigheid. In de regel zal deze bijzondere omstandigheid zich voordoen na de periode van gemengde studiefinanciering, zodat de betreffende studievertraging reeds op grond van art. 7.51 WHW niet erkend kan worden. Gelet op het dwingendrechtelijke karakter van de betreffende wetsbepaling is het niet mogelijk om voor deze categorie een uitzondering te maken, te meer niet nu honoreren van een dergelijke aanvraag ongetwijfeld in strijd zou zijn met de voor de TU Delft geldende bekostigingsregels. Een beroep op de hardheidsclausule van de Regeling kan dan ook niet gehonoreerd worden.

Artikel 3

Dit artikel geeft een opsomming van de algemene voorwaarden voor erkenning van vertraging. De bijzondere voorwaarden zijn in de artikelen 4 en 5 opgenomen.

De in het eerste artikellid opgenomen voorwaarden zijn – in nagenoeg dezelfde letterlijke bewoordingen - een herhaling van de in het eerste lid van art. 7.51 WHW genoemde voorwaarden.

Met betrekking tot de in letter b genoemde voorwaarde geldt dat maatgevend is of het tijdstip waarop de bijzondere omstandigheid zich voordoet of heeft voorgedaan de student studiefinanciering genoot, zodanig dat daadwerkelijke studiefinanciering op grond van de WSF 2000 wordt ontvangen. Doorslaggevend is derhalve of de student in de bewuste periode feitelijk een gemengde studiefinanciering ontving (“genoot”) en niet of hij daarop juridisch gezien ook achteraf nog aanspraak kon doen gelden (zie CBHO 10 januari 2000, nr. CBHO 99/014; CBHO 10 april 2000, nr. CBHO 99/055).

De voorwaarde dat de studievertragende omstandigheid zich moet hebben voorgedaan in de periode van gemengde studiefinanciering dient, gelet op de wettekst, strikt te worden gehanteerd. Het erkennen van financiële ondersteuning buiten deze periode om is hoe dan ook niet mogelijk.

Met het tweede artikellid is bedoeld meervoudige inschrijvingen te reguleren. In de praktijk doet zich weleens de situatie voor dat een student meerdere opleidingen volgt, al dan niet aan dezelfde universiteit of hogeschool, en dan een beroep op financiële ondersteuning doet. In dat geval doet zich de vraag voor of een student nog aanspraak kan maken op financiële ondersteuning, indien hij reeds financiële ondersteuning bij een andere universiteit of hogeschool heeft ontvangen. De WHW zwijgt over dit onderwerp. Dit artikellid beoogt op dit punt duidelijkheid te verschaffen door aan te knopen bij de universiteit of hogeschool van eerste inschrijving. Het betreft dan de onderwijsinstelling waaraan de student collegegeld verschuldigd is. Overigens geeft het zesde lid van art. 7.51 WHW wel een voorziening voor financiële ondersteuning, genoten vóór 1 september 2000.

Het ontbreken van de voorziening in het tweede artikellid zou kunnen betekenen dat de universiteit van de tweede opleiding ook in het geval geen collegegeld van de student is ontvangen onder alle omstandigheden gehouden is tot erkenning en uitbetaling van financiële ondersteuning. Die situatie is niet onder alle omstandigheden redelijk. Om die reden bepaalt het tweede artikellid dat afstudeersteun bij de tweede opleiding slechts mogelijk is, indien bij de universiteit of hogeschool van eerste inschrijving geen afstudeersteun is ontvangen.

Wijziging 2008

Voor buitenlandse studenten zonder recht op gemengde studiefinanciering is met de inwerkingtreding van de Ras de financiële ondersteuning voor bestuursactiviteiten komen te vervallen, met uitzondering van de overgangsbepaling in artikel 12.2 (oud).

Met de wijziging van dit artikel wordt beoogd dat studenten, die op grond van hun nationaliteit niet in aanmerking komen voor gemengde studiefinanciering als bedoeld in hoofdstuk 3 WSF 2000, in de gelegenheid te stellen om in aanmerking te komen voor afstudeersteun.

Met deze verruiming anticipeert TU Delft op de hiervoor genoemde herziening van de WHW, waarin de koppeling tussen financiële ondersteuning voor bestuurlijke activiteiten en het recht op gemengde studiefinanciering is komen te vervallen, en op de op dit punt binnen de universitaire gemeenschap levende inzichten. De verruiming is beperkt tot bestuurlijke activiteiten. Voor overmachtsituaties blijft de huidige situatie gelden: de bijzondere omstandigheid dient zich te hebben voorgedaan binnen de periode van gemengde studiefinanciering.

Wijziging 2009

In 2008 is art. 3.3 in de Ras ingevoerd, op grond waarvan buitenlandse studenten zonder recht op gemengde studiefinanciering in aanmerking kunnen komen voor afstudeersteun. In de toelichting bij het artikel is aangegeven dat deze verruiming beperkt is tot bestuurlijke activiteiten.

Ontwikkelingen binnen en buiten de universiteit geven aanleiding om deze verruiming uit te breiden tot de omstandigheden als bedoeld in art. 7.51, tweede lid, letters a, b, c, g en h, van de WHW, de zogenaamde overmachtsituaties.

De TU Delft krijgt te maken met een toenemende instroom van buitenlandse studenten, waarvan de verwachting is dat deze in de toekomst verder zal toenemen. Het is wenselijk om buitenlandse studenten, die in de regel geen beroep kunnen doen op gemengde studiefinanciering, en niet-buitenlandse studenten, die in de regel wel in aanmerking komen voor gemengde studiefinanciering, op dit punt gelijk te behandelen.

De invoering van de herziening van de WHW, waarschijnlijk op 1 september 2010, brengt mee dat het in de nieuwe wetgeving mogelijk is om ook afstudeersteun toe te kennen aan studenten die uitsluitend op grond van hun nationaliteit niet in aanmerking kunnen komen voor afstudeersteun (het zogenaamde "profileringsfonds". Er is voor gekozen om op deze invoering te anticiperen door de verruiming voor buitenlandse studenten uit te breiden met overmachtsituaties.

Wijziging 2010

Art. 3 regelt de voorwaarden voor toekenning van afstudeersteun. Het artikel is aangepast ten behoeve van de internationale student, met name met betrekking tot de bepaling dat de bijzondere omstandigheid zich moet hebben voorgedaan gedurende de nominale studieduur. De in het artikel gehanteerde begrippen zijn aangepast aan het gewijzigde artikel 7.51 WHW.

Artikel 4

Dit artikel regelt de nadere voorwaarden voor erkenning van vertraging ten gevolge van een overmachtsituatie. Het eerste artikellid bepaalt dat de student een ontstane overmachtsituatie bij de studieadviseur dient te melden en met hem dient te bespreken. Opmerking verdient dat in het overleg met de studieadviseur bij een langdurige vertraging de mogelijkheid van beëindiging van de inschrijving dient te worden betrokken. Een te verwachten vertraging van ongeveer zes maanden levert in de uitvoeringspraktijk een grond op om de mogelijkheid te onderzoeken de inschrijving te beëindigen. Van een langdurige vertraging zal derhalve sprake zijn bij een vertraging van ongeveer zes maanden. Niet uitgesloten is evenwel dat de omstandigheden van het specifieke geval kunnen meebrengen dat van een andere termijn dient te worden uitgegaan. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een zich herhaald voordoend ziektepatroon of aan een onvoldoende verwerkte bijzondere gebeurtenis. Aangenomen kan worden dat in de praktijk een zekere richtsnoer zal ontstaan.

Bij het vorenstaande is nog van belang dat het niet tijdig contact opnemen met de studieadviseur een omstandigheid is die voor de student kan leiden tot een negatieve beslissing op zijn aanvraag. Daartoe is blijkens de rechtspraak van het CBHO redengevend dat de student door zijn opstelling heeft verhinderd dat op een vroeg tijdstip onder ogen kon worden gezien, hoe de nadelige gevolgen van een overmachtsituatie voor het verloop van de studie het beste beperkt konden worden (CBHO 11 juni 1999, nr. CBHO 99/003). Het vorenstaande is uiteraard niet anders indien de student meent dat vroegtijdig contact met de studieadviseur niet zinvol is. Verder verdient nog opmerking dat het stellen van de eis van tussentijdse beëindiging van de inschrijving ook volgens het CBHO als aanvaardbaar is geoordeeld (zie CBHO 17 juli 2000, nr. CBHO 99/045).

Het tweede artikellid codificeert de tussen de universiteiten en hogescholen bestaande praktijk om de aan een andere universiteit of hogeschool erkende financiële ondersteuning ten gevolge van een overmachtsituatie ook voor de eigen universiteit of hogeschool te erkennen. Deze praktijk geldt overigens niet voor vertraging ten gevolge van een bestuurlijke activiteit. Deze vertraging wordt ook door de TU Delft niet erkend.

Artikel 5

Dit artikel regelt de nadere voorwaarden voor erkenning van vertraging ten gevolge van een bestuurlijke activiteit.

Het verrichten van een bestuurlijke activiteit is van groot belang voor de toekomstige loopbaan van de student en wordt van de zijde van de TU Delft dan ook zoveel mogelijk gestimuleerd. Desalniettemin dient te worden gewaakt tegen het al te lichtvaardig accepteren van een bestuurlijke functie. De in art. 5 opgenomen voorwaarden dienen dan ook tegen deze achtergrond te worden gezien. De propedeuse-eis c.q. de punteneis is een minimale waarborg dat van enige studievoortgang kan worden uitgegaan.

Uit de wetsgeschiedenis bij art. 7.51 WHW (Tweede Kamer, vergaderjaar 1999-2000, 26 873, nr. 8, blz. 11) volgt dat het niet toegestaan is om voortgangseisen te stellen aan studenten die deel uitmaken van democratisch gekozen universitaire organen. Om die reden is in het eerste lid een uitzondering opgenomen voor de centrale studentenraad, facultaire studentenraad of opleidingscommissie.

Ter zake van de 70%-eis bij een fulltime bestuurlijke activiteit verdient nog opmerking dat bij de bepaling van de studievoortgang met een reeds eerder erkende studievertraging rekening moet worden gehouden. Denkbaar is immers dat een student door de TU Delft reeds financiële ondersteuning toegekend heeft gekregen, bijvoorbeeld op grond van een overmachtsituatie. Het wordt als onbillijk ervaren om in een dergelijk geval vast te houden aan de ondergrens van 70%. In de uitvoeringspraktijk is ervoor gekozen om – met toepassing van de hardheidsclausule – voor een reeds erkende maand 5 studiepunten op het totale aantal studiepunten in mindering te brengen, met dien verstande dat 50% een absolute ondergrens vormt. Indien na verdiscontering van erkende maanden een gemiddelde studievoortgang beneden deze grens is ontstaan, dient een verzoek tot erkenning te worden geweigerd. Aangenomen kan worden dat deze uitvoeringspraktijk na inwerkingtreding van deze Regeling zal worden voortgezet.

In het derde lid is een koppeling gemaakt met de aldaar genoemde bijlage en garantiemaandenlijst. Aldus is afdoende tot uitdrukking gebracht dat een bestuurlijke activiteit de in de bijlage genoemde proceduregang dient te hebben doorlopen alvorens deze in aanmerking komt voor een individuele erkenning. Het spreekt voor zich dat een bestuurlijke activiteit als zodanig dient te zijn opgenomen op de garantiemaandenlijst.

Wijziging 2013

In het artikel zijn de voortgangseisen opgenomen met betrekking tot het verrichten van een bestuurlijke activiteit. Het nieuwe eerste lid heeft betrekking op de algemene eis van het bezit van het propedeutisch examen. In het artikel is een nieuw tweede lid opgenomen, waarin is bepaald dat vertraging ten gevolge van het verrichten van een bestuurlijke activiteit in het eerste semester van het tweede studiejaar van de bachelor-opleiding niet wordt erkend. Verder is bepaald dat vertraging ten gevolge van een bestuurlijke activiteit in het tweede semester van het tweede studiejaar slechts wordt erkend indien aan het eind van dat tweede studiejaar is voldaan aan de in het artikel opgenomen vereiste van het bepalen van een propedeutisch examen van een opleiding aan de TU Delft in combinatie met 30 studiepunten. Voor de daaropvolgende studie jaren is in het derde lid opgenomen dat de student bij aanvang van de bestuurlijke activiteit in het bezit dient te zijn van het propedeutisch examen aangevuld met 45 studiepunten. Het vierde lid heeft betrekking op een aanvullende voortgangseis die aan het vervullen van een fulltime bestuurlijke activiteit wordt gesteld. Het vijfde lid behelst een uitzondering met betrekking tot het vervullen van bestuurlijke functies in democratisch gekozen organen (studentenraad en opleidingscommissie).

Het artikel is vernummerd.

Wijziging 2014

In het artikel zijn de voortgangseisen met betrekking tot het verrichten van een bestuurlijke activiteit wederom aangepast, met name door het voortgangpercentage te laten vervallen en een eis te stellen aan het aantal te behalen studiepunten en de Ras-toekenning in het tweede studiejaar te beperken tot maximaal 4 garantiemaanden. In het tweede en derde studiejaar is de toekenning afhankelijk gesteld van het behalen van 60 (van het eerste studiejaar) respectievelijk 90 studiepunten (60 studiepunten van het eerste studiejaar, 30 studiepunten van het tweede studiejaar). De student die in het derde studiejaar een bestuurlijke activiteit gaat verrichten, dient derhalve bij aanvang van het jaar (op 1 september) in het bezit te zijn van in totaal 90 studiepunten en op 1 april daaropvolgend van 110 studiepunten. Voor een bestuurlijke activiteit in het vierde studiejaar geldt bij aanvang van het studiejaar (op 1 september) een voortgangseis van 135 studiepunten (60 studiepunten van het eerste studiejaar, 30 studiepunten van het tweede studiejaar en 45 aanvullende studiepunten) en op 1 april daaropvolgend van 155 studiepunten (60 studiepunten van het eerste studiejaar, 30 studiepunten van het tweede studiejaar en 65 aanvullende studiepunten).

De melding bij de studieadviseur is in de nieuwe opzet beperkt tot fulltime bestuurlijke functies. Aan de voorheen opgenomen meldingsplicht voor functies van zes maanden of meer bestaat, gezien de gewijzigde voortgangseisen, geen behoefte meer.

In het eerste lid is tevens aangegeven dat de vereiste studiepunten afkomstig dienen te zijn uit de opleiding die ten tijde van de aanvraag wordt gevolgd. Studiepunten die in een eerdere opleiding zijn behaald (binnen of buiten de TU Delft) worden niet erkend.

Het artikel is, gelet op de leesbaarheid, vernummerd.

Artikel 6

Dit artikel geeft een beschrijving van de te volgen procedure bij het indienen van een aanvraag tot erkenning van vertraging.

Voor wat de rol van de studieadviseur betreft, komt het artikel erin de kern op neer dat een aanvraag tot erkenning van vertraging bij een overmachtsituatie en een fulltime bestuurlijke functie vergezeld dient te gaan van een verklaring van de studieadviseur.

In de uitvoeringspraktijk wordt bij de aanvraag gebruik gemaakt van daarvoor speciaal ingerichte formulieren (art. 6.4).

Wijziging 2014

Het verrichten van een fulltime bestuurlijke activiteit is in de bacheloropleiding nog slechts in het derde en vierde studiejaar mogelijk. De studieadviseur dient in dat geval te verklaren dat aan de voor de student relevante voortgangseis is voldaan.

Artikel 7

De TU Delft kent de Centrale Commissie Financiële Ondersteuning (CCFO), die tot taak heeft om het College van Bestuur te adviseren over aanvragen als bedoeld in deze Regeling en het daarmee verband houdende beleid. De rol, werkwijze en wijze van benoeming van de leden en de werkwijze van de CCFO zijn in het artikel opgenomen.

De leden van de CCFO zijn werkzaam bij de TU Delft, hetgeen betekent dat zij voor hun werkzaamheden gebonden zijn aan de in de CAO Nederlandse Universiteiten opgenomen geheimhoudingsplicht. Om die reden is ervan afgezien deze geheimhoudingsplicht in de Regeling op te nemen.

In de praktijk wordt de CCFO bijgestaan door enkele in de uitvoeringspraktijk werkzame personeelsleden, waarbij bijvoorbeeld gedacht kan worden aan een studentendecaan of jurist. Denkbaar is evenwel dat ook andere disciplines de CCFO behulpzaam kunnen zijn (art. 7.4).

Het secretariaat van de CCFO wordt in de huidige uitvoeringspraktijk verzorgd door de Centrale Studentenadministratie. Aangezien niet zeker is of deze praktijk in de toekomst onveranderd zal blijven, is het vijfde lid van het artikel beperkt tot de mededeling dat de CCFO een secretariaat heeft.

Wijziging 2010

In de huidige praktijk adviseert de CCFO zowel over aanvragen tot toekenning van afstudeersteun als over bezwaarschriften gericht tegen de beslissingen op deze aanvragen. Het adviseren over bezwaarschriften behoorde oorspronkelijk niet tot de adviserende functie van de CCFO. Het College van Beroep voor het hoger onderwijs (CBHO) heeft evenwel geoordeeld dat de advisering door de CCFO zich eveneens diende uit te strekken tot de bezwaarschriften gericht tegen beslissingen op Ras-aanvragen. De inwerkingtreding van de WHW leidt tot een aanpassing van deze werkwijze. In het nieuwe artikel 7.63a WHW, dat betrekking heeft op de bevoegdheid en samenstelling van de geschillenadviescommissie, is opgenomen dat de geschillenadviescommissie nagaat of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is en dat de instelling binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing dient te nemen op het bezwaar. De verplichte minnelijke schikking en de korte beslistermijn brengen mee dat de adviesfunctie van de CCFO zich dient te beperken tot de oorspronkelijke aanvragen. Het blijft uiteraard mogelijk dat de CCFO via de minnelijke schikkingspoging betrokken wordt bij de advisering over ingediende bezwaren. De TU Delft heeft de minnelijke schikking opgenomen in art. 7 van het Reglement Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft (bijlage 4 bij het BBR TU Delft) en in dat artikel nader uitgewerkt.

In artikel 7 is opgenomen dat de advisering door de CCFO uitsluitend betrekking heeft op de oorspronkelijke aanvragen.

Artikel 8

Dit artikel geeft een beschrijving van de te volgen procedure bij het indienen van een aanvraag tot uitbetaling van financiële ondersteuning. Ter zake van het eerste lid verdient opmerking dat een student tijdig zijn aanvraag dient in te dienen. Een te late aanvraag leidt onverbiddelijk tot een gehele of gedeeltelijke weigering tot uitbetaling. Het stellen van een dergelijke termijn is overigens in de jurisprudentie van het CHBO als aanvaardbaar beoordeeld (zie bv. CBHO 18 maart 1996, nr. CBHO 95/153; CBHO 14 januari 1998, nr. CBHO 97/209).

Uit de uitvoeringspraktijk is bekend dat de ambtelijke afwerking van een aanvraag meerdere weken in beslag neemt. Een termijn van

zes weken is in dit verband niet ongebruikelijk. Het is om die reden voor de student raadzaam om bij het indienen van een aanvraag met minimaal enkele weken verwerkingstijd rekening te houden.

In het eerste lid wordt gesproken over “ontvangen”. Een postverzending levert in dit verband risico's op. De student dient er rekening mee te houden dat een postverzending het risico kan inhouden dat de aanvraag te laat wordt ontvangen.

Wijziging 2010

De uitbreiding van artikel 8 is van belang voor de internationale student, die geen aanspraak kan maken op prestatiebeurs. Teneinde het moment van indienen van de aanvraag tot uitbetaling aan een termijn te binden, is bepaald dat de aanvraag door de internationale student dient te zijn ingediend vóór het verstrijken van de nominale studieduur.

De in het artikel gebruikte begrippen zijn aangepast aan het gewijzigde artikel 7.51 WHW.

Artikel 9

In het eerste artikellid wordt ingegaan op de wijze van besluitvorming door het College van Bestuur. De aldaar genoemde termijn is een termijn van orde, met dien verstande dat een termijn van acht weken amper tijd en gelegenheid geeft om op de aanvraag te beslissen. Het College van Bestuur is ingevolge de Regeling gehouden om te beslissen na advisering door de CCFO (zie CBHO 15 maart 2001, nr. CBHO 2000/042).

Het tweede lid is ontleend aan het vierde lid van art. 7.51 WHW en geeft de omvang van de financiële ondersteuning aan.

Wijziging 2010

Naar aanleiding van het gewijzigde art. 7.51 WHW is in het artikel het begrip “Prestatiebeurs” opgenomen. Het tweede lid regelt de omvang van de uit te betalen afstudeersteun. Deze bedraagt in de regel 100% van de prestatiebeurs als bedoeld in hoofdstuk 5 van de WSF 2000. Indien bestuurlijke activiteiten zijn verricht, bedraagt deze 90% van de omvang van de prestatiebeurs.

Wijziging 2012

Naar aanleiding van het gewijzigde art. 7.51, vierde lid, van de WHW (het verhoogde wettelijke collegegeld en overmacht) is aan art. 9 een derde lid toegevoegd. Aangegeven is dat de omvang van de uit te betalen afstudeersteun dient te worden bepaald door het verschil te berekenen tussen het reguliere wettelijke collegegeld (art. 7.45 WHW) en het verhoogde wettelijke collegegeld (art. 7.45b WHW).

Wijziging 2013

Het vervallen van de langstudeerboete brengt mee dat het in 2012 toegevoegde derde lid van art. 9 komt te vervallen. In het nieuwe derde lid is thans opgenomen dat de toekenning in het geval van een overmachtssituatie wordt gemaximeerd op 12 maanden. Een langere toekenning is mogelijk na een positief advies van de studieadviseur. Aangenomen kan worden dat het voorgestelde maximum recht doet aan de belangen van de student en het instellingsbestuur. De student is door de maximering immers gedwongen om tijdig de studieadviseur te consulteren, terwijl het instellingsbestuur geconfronteerd wordt met een overzienbare en beheersbare toekenning. In het geval van een langere toekenning dient de studieadviseur zich af te vragen of het belang van de student niet gediend is met een uitschrijving aan de TU Delft.

Wijziging 2014

In het artikel is thans opgenomen dat aan het verrichten van een bestuurlijke activiteit die leidt tot de toekenning van een commissiemaand een vast maandelijks bedrag van € 120,- is verbonden.

Wijziging 2016

Art. 9.2: Voor de hoogte van de garantiemaand wordt aangesloten bij het – nog wel als overgangsbepaling voor bestaande gevallen in de WSF 2000 opgenomen – begrip basisbeurs en niet bij het begrip prestatiebeurs. Hiermee wordt geen wijziging beoogd met de bestaande situatie, maar het begrip basisbeurs geeft duidelijker de omvang van de (maandelijkse) ondersteuning weer dan het begrip prestatiebeurs. Het begrip prestatiebeurs blijft wel een rol spelen in de RAS, omdat dat begrip van belang is voor het bepalen van de duur waarbinnen voorzieningen gelden en kunnen worden aangevraagd en worden gebruikt.

Artikel 10

Dit artikel regelt het tijdstip van uitbetaling van financiële ondersteuning. Het artikel komt erop neer dat uitbetaling van financiële ondersteuning na de periode van gemengde studiefinanciering plaatsvindt, met dien verstande dat uitbetaling ten gevolge van vertraging door een bestuurlijke activiteit c.q. overmachtssituatie ten tijde van de bacheloropleiding op een eerder moment kan geschieden. In de algemene

toelichting is hierop reeds ingegaan.

Wijziging 2010

Dit artikel regelt de uitbetaling van de afstudeersteun. Het artikel is uitgebreid ten behoeve van de internationale student. De uitbetaling van afstudeersteun kan tijdens of na de nominale studieduur geschieden.

Wijziging 2012

Het gewijzigde art. 7.51, vierde lid, van de WHW heeft door de toevoeging van een extra lid aan artikel 10 geleid tot een vernummering van de bestaande leden. Het nieuwe derde lid regelt op welk moment de uitbetaling van de afstudeersteun aan de student dient te geschieden. Gekozen is voor uitbetaling na ommekomst van de nominale studieduur, waarbij rekening is gehouden met een extra jaar studiefinanciering op grond van de WSF 2000 (ziekte of functiestoornis). Uitbetaling dient in maandelijkse termijnen te geschieden en mits de student is ingeschreven aan de TU Delft.

De student komt in aanmerking voor een compensatie van de zogenaamde langstudeerdersboete, indien door de studievertraging de studie langer duurt dan de nominale studieduur, het reguliere uitloopjaar en het zogenaamde DUO-jaar. Teneinde tot uitdrukking te brengen dat sprake dient te zijn van een prikkel richting de student om studievoortgang te boeken is een maximum van 12 maanden in de regeling opgenomen. Na consultatie van de studieadviseur is een verlenging van deze termijn mogelijk. Uit de advisering van de studieadviseur dient te blijken dat rekening is gehouden met het studieverloop, de mogelijkheid van beëindiging van de inschrijving bij een langdurige overmachtsituatie en de omvang van de studievertraging ten opzichte van het onderwijsprogramma.

De toekenning van de afstudeersteun is gekoppeld aan de periode van de erkende vertraging ten gevolge van een overmachtsituatie. Indien bijvoorbeeld vijf maanden vertraging aldus zijn erkend, dan kan de periode van uitbetaling van het verschil tussen het verhoogde wettelijke collegegeld en het wettelijke collegegeld het aantal maanden van de erkende vertraging (vijf maanden) niet overschrijden. De uitbetaling zou in dat geval derhalve maximaal 5/12-gedeelte van het surplus boven het wettelijke collegegeld bedragen.

Wijziging 2013

Het vervallen van de langstudeerboete brengt mee dat het in 2012 opgenomen derde lid van art. 10 komt te vervallen.

Wijziging 2014

Uit de uitvoeringspraktijk is bekend dat de toekenning van garantiemaanden in de vorm van maandelijkse termijnen tot een aanzienlijke administratieve last leidt. Om die reden is ervoor gekozen te bepalen dat commissiemaanden, die in de regel betrekking hebben op een geringe toekenning, in een bedrag ineens worden uitbetaald. De verplichting blijft bestaan dat de student ten tijde van de uitbetaling ingeschreven staat voor een opleiding aan de TU Delft.

Artikel 11

De Regeling is een algemeen verbindend voorschrift gebaseerd op art. 7.51 WHW. Het College van Bestuur is vanzelfsprekend gehouden de Regeling na te komen en na te leven. Aldus bezien, zou geen mogelijkheid meer bestaan om van de Regeling af te wijken in het geval toepassing daarvan zou leiden tot een onevenredige hardheid of, zoals de Regeling aangeeft, een onbillijkheid van overwegende aard. De hardheidsclausule biedt voor die gevallen een mogelijkheid om inhoudelijk van de Regeling af te wijken en toch te komen tot een rechtvaardige oplossing.

Tekst en strekking van het artikel indiceren dat een beroep op de hardheidsclausule slechts in zeer specifieke gevallen dient te worden gehonoreerd.

De hardheidsclausule maakt het overigens niet mogelijk om af te wijken van wettelijke bepalingen van dwingende aard, zoals opgenomen in de WHW en WSF 2000. Het College van Bestuur dient deze bepalingen onverminderd na te komen en bieden derhalve geen ruimte om anders te beslissen (zie bv. CBHO 28 mei 2004, nr. CBHO 2003/067).

Bij het voorgaande verdient opmerking dat in art. 7.51, tweede lid, aanhef en onder i, WHW eveneens een hardheidsclausule is opgenomen. Deze hardheidsclausule geeft de mogelijkheid om onder aanhaling van een andere bijzondere omstandigheid dan die in art. 7.51 WHW zijn genoemd te komen tot een toekenning van financiële ondersteuning.

Artikel 12

Dit artikel regelt het overgangsrecht. Het eerste lid bepaalt dat reeds ingediende bezwaarschriften met inachtneming van de Rfos 2004-2005 worden afgehandeld.

Het tweede lid regelt eveneens overgangsrecht. Het in dit artikellid bepaalde valt terug te voeren op hetgeen in art. 2.1, aanhef en onder c van de Rfos was opgenomen. Dit artikel gaf in de kern aan dat de student die in het bezit is van een buitenlandse nationaliteit en die geen gemengde studiefinanciering genoot, maar wel vertraging ondervond ten gevolge van het verrichten van bestuurlijke activiteiten, aanspraak kon maken op financiële ondersteuning ingevolge de Rfos.

Zoals hiervoor reeds aangegeven, dient op grond van art. 7.51 WHW de studievertragende omstandigheid zich in de periode van gemengde studiefinanciering te hebben voorgedaan. Aangezien studenten met een buitenlandse nationaliteit slechts in uitzonderlijke gevallen aanspraak kunnen maken op gemengde studiefinanciering (art. 2.1. WSF 2000 juncto art. 3 Besluit studiefinanciering 2000), komen deze studenten evenmin in aanmerking voor afstudeersteun. Derhalve moet vastgesteld worden dat de hiervoor genoemde bepaling in de Rfos niet kan worden gebaseerd op een wettelijke grondslag en om die reden niet kan terugkeren in de Regeling.

Bekend is dat thans bestuursfuncties worden vervuld door studenten met een buitenlandse nationaliteit of dat deze nog zullen worden vervuld. Niet onaannemelijk is dat deze categorie studenten een bestuurlijke activiteit is aangegaan in de verwachting dat deze zou leiden tot een erkenning van garantiemaanden op grond van de betreffende bepaling in de Rfos en om die reden de studieplanning heeft aangepast. Het komt daarom onbillijk voor om de bestaande voorziening voor studenten met een buitenlandse nationaliteit zonder overgangstermijn te beëindigen. De aanvang van het academisch jaar op 1 september 2006 biedt de buitenlandse student nog amper tijd en gelegenheid om zijn aanvraag tot erkenning in te dienen, in die zin dat deze vóór 1 september 2006 door het College van Bestuur moet zijn ontvangen. Uitbetaling kan eventueel op een later moment geschieden.

Het behoeft geen betoog dat de overige bepalingen van de Regeling voor deze categorie studenten onverkort blijven gelden.

Wijziging 2010

Het bestaande overgangsrecht is achterhaald en kan vervallen. Daarvoor in de plaats komt een overgangsregeling voor het nieuwe artikel-lid 9.2., dat ziet op een beperking van de omvang van de uit te betalen afstudeersteun indien bestuurlijke activiteiten zijn verricht, namelijk 90% van de prestatiebeurs in plaats van 100%. Individuele aanvragen tot erkenning van garantiemaanden, die vóór 1 september 2010 zijn ingediend, vallen nog onder het oude regime. Uitbetaling zal in die gevallen nog gelijk zijn aan 100% van de prestatiebeurs.

Wijziging 2013

In het artikel is een nieuw tweede lid opgenomen. Het artikellid bevat een regel van overgangsrecht met betrekking tot studenten die in het derde studiejaar een bestuurlijke activiteit wensen te verrichten.

Het artikel is vernummerd.

Wijziging 2014

Het bepaalde in het tweede lid is inmiddels niet meer actueel. Mede gelet op de overzichtelijkheid is besloten het artikellid te laten vervallen.

Artikel 13

Na inwerkingtreding van de Regeling bestaat geen behoefte meer aan de Rfos, die dan ook kan worden vervallen. De in het artikel genoemde bijlage en garantiemaandenlijst blijven evenwel onverkort van toepassing. Beide waren een bijlage bij de Rfos en dienen na inwerkingtreding van de Regeling te worden aangemerkt als een bijlage bij de Regeling. Denkbaar is dat deze stukken in de toekomst inhoudelijk nog worden gewijzigd.

Artikelen 14 en 15

Deze artikelen geven respectievelijk invulling aan het tijdstip van feitelijke inwerkingtreding en de in acht te nemen citeerwijze.

Ir. G.J. van Luijk
Voorzitter

Bijlage inzake de procedure tot vaststelling van toekenning van garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten

Artikel 1. Erkenning van studentenverenigingen

1. Financiële ondersteuning is mogelijk voor functies, verricht bij studentenverenigingen, die met toepassing van de in deze bijlage beschreven procedure zijn erkend door het College van Bestuur.
2. De studentenvereniging, niet zijnde een studievereniging:
 - a. die op 1 december van het studiejaar dat voorafgaat aan het studiejaar, waarop de aanvraag betrekking heeft, ten minste 75 leden heeft, waarvan ten minste 75% van het totaal aantal leden op die datum als student aan de TU Delft of aan een instelling van hoger beroepsonderwijs (HBO) is ingeschreven, met dien verstande dat een sportvereniging in box 3 ten minste 50 leden dient te hebben, die als student aan de TU Delft is ingeschreven;
 - b. die gedurende ten minste twee jaar krachtens haar statuten activiteiten als studentenvereniging heeft verricht;
 - c. waarvan het lidmaatschap toegankelijk is voor studenten van de TU Delft, en
 - d. die naar het oordeel van het College van Bestuur bijdraagt aan een divers en efficiënt aanbod van studentenverenigingen in Delft, kan bij het College van Bestuur een aanvraag doen voor de toekenning van garantiemaanden.
3. Gehoord de Centrale Commissie Financiële Ondersteuning en met inachtneming van artikel 8, lid 1, deelt het College van Bestuur binnen drie maanden na indiening van het verzoek tot erkenning aan de vereniging mee of deze wordt erkend en met ingang van het volgende studiejaar tot de regeling wordt toegelaten.
4. Een erkenning door het College van Bestuur geschiedt op voorwaardelijke basis, waarbij de voorwaardelijke erkenning wordt omgezet in een definitieve erkenning afhankelijk van de inhoud van het in artikel 9 genoemde verslag. Deze definitieve erkenning vindt in ieder geval niet plaats, indien de betreffende organisatie met haar activiteiten de goede naam en reputatie van de TU Delft heeft geschaad.

Artikel 2. Vaststelling en verdeling van garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten

- 2.1 Het College van Bestuur stelt jaarlijks uiterlijk op 1 februari vast hoeveel garantiemaanden in het daaropvolgende studiejaar in totaal beschikbaar zijn voor bestuurlijke activiteiten
- 2.2 Het College van Bestuur verdeelt met inachtneming van de artikelen 4, 5 en 6 het in het vorige lid bedoelde aantal garantiemaanden over de erkende verenigingen en hanteert daarbij de volgende indeling in categorieën:
 1. gezelligheidsverenigingen (Box 1);
 2. studieverenigingen (Box 2);
 - 3 sportverenigingen (Box 3);
 - 4 bestuur en belangen (Box 4);
 - 5 projecten (Box 5).
- 2.3 Het College van Bestuur deelt jaarlijks uiterlijk 1 maart aan de tot de regeling toegelaten verenigingen mee hoeveel garantiemaanden per vereniging voor het daarvolgende studiejaar beschikbaar zijn.

Artikel 3 Aanvraag

1. Iedere vereniging doet uiterlijk 1 mei bij het College van Bestuur een aanvraag voor de toekenning van garantiemaanden, vergezeld van een onderverdeling in bestuurs- en commissiemaanden.
2. De aanvraag van de studentenvereniging, hieronder tevens begrepen de studievereniging bevat in ieder geval:
 - a. de statuten van de studentenvereniging, indien deze nog niet in het bezit van het College van Bestuur zijn dan wel indien deze nadien zijn gewijzigd;
 - b. een specificatie van de functies binnen de vereniging, die naar de mening van de vereniging in aanmerking kunnen komen voor toekenning van garantiemaanden, alsmede per functie het toe te kennen aantal garantiemaanden. Deze bepaling is niet van toepassing voor centrale studentenraad, facultaire studentenraden en werkgroep OWEE;
 - c. het aantal leden dat de studentenvereniging telt per 1 december van het studiejaar dat voorafgaat aan het studiejaar waarop de aanvraag betrekking heeft, voorzien van een accountantsverklaring; voor de studieverenigingen en andere opleidingsgerichte verenigingen geldt het aantal bij de universiteit 'als student' ingeschrevenen bij de opleiding per 1 december van het studiejaar dat voorafgaat aan de aanvraag waarop de aanvraag betrekking heeft;
 - d. een tot individuele studenten herleidbaar overzicht van alle functies die in het lopende studiejaar binnen de vereniging zijn verricht, voor zover voorkomend op de garantiemaandenlijst voor dat studiejaar;
 - e. alle overige gegevens die de Centrale Commissie Financiële Ondersteuning nodig acht voor een goede beoordeling van en advisering met betrekking tot de aanvraag. De Commissie maakt jaarlijks bekend aan de studentenverenigingen welke gegevens dit zijn.

Het College van Bestuur kan bepalen dat één of meer van de elementen a t/m d, bedoeld in dit lid, niet van toepassing zijn.

- Uiterlijk 1 juli maakt het College van Bestuur door middel van het Studentenstatuut dan wel op andere wijze bekend hoeveel garantiemaanden iedere studentenvereniging in beginsel worden toegekend. Deze gegevens worden met inachtneming van artikel 2, lid 2, opgenomen in de garantiemaandenlijst die een bijlage vormt bij de regeling zoals die geldt voor het studiejaar waarop de aanvragen betrekking hebben.

Artikel 4 Verdeling van garantiemaanden over de verenigingen, opgenomen in Box 1 van de garantiemaandenlijst (gezelligheidsverenigingen)

- Het College van Bestuur stelt het aantal garantiemaanden dat kan worden toegekend aan de studentenverenigingen bedoeld in Box 1 van de garantiemaandenlijst als volgt vast. Het College van Bestuur kent aan deze studentenverenigingen een vast aantal van 18 garantiemaanden toe. Daarnaast krijgt iedere vereniging die een groot resp. klein verenigingsgebouw beheert 12 resp. 6 extra garantiemaanden toegekend. Bovendien ontvangen verenigingen die een professionele resp. niet-professionele eettafel verzorgen 12 resp. 3 extra maanden. Deze toekenningen worden in mindering gebracht op het voor deze verenigingen totaal beschikbare aantal garantiemaanden krachtens artikel 2, lid 2. Het resterende aantal garantiemaanden wordt naar rato van ledentallen verdeeld. Het aantal leden op 1 december van het voorafgaande studiejaar vormt daarbij de maatstaf.

Artikel 5 Verdeling van garantiemaanden over de verenigingen, opgenomen in Box 2 van de garantiemaandenlijst (opleidingsverenigingen)

- Tot de verenigingen die hun activiteiten ontplooiën binnen en/of vanuit de opleidingen en faculteiten van de TU Delft worden gerekend de studieverenigingen (Box 2).
- Per opleiding kan niet meer dan één studievereniging bij het College van Bestuur een aanvraag doen voor toekenning van garantiemaanden (Box 2).
- Het College van Bestuur stelt, aan de hand van de omvang van het aantal voor de betreffende opleiding ingeschreven studenten per 1 december voorafgaand, voor iedere studievereniging vast hoeveel bestuursfuncties in aanmerking komen voor toekenning van 12 garantiemaanden aan de hand van onderstaande tabel.

aantal ingeschrevenen	aantal full-time bestuursfuncties
0<250	4
250<1000	5
1000<1500	6
>1500	7

Het totaal van deze toekenningen, omgerekend naar garantiemaanden, wordt in mindering gebracht op het voor deze verenigingen totaal beschikbare aantal garantiemaanden, bedoeld in artikel 3 lid 5. Daarnaast wordt aan iedere studievereniging een vast aantal van 15 garantiemaanden toegekend.

Artikel 6. Verdeling van garantiemaanden over de verenigingen, opgenomen in de Boxen 3 (Sport), 4 (Bestuur en Belangen) en 5 (Projecten) van de garantiemaandenlijst

- Het College van Bestuur besluit uiterlijk 1 mei van het voorafgaande studiejaar, gehoord de Centrale Commissie Financiële Ondersteuning, over de toekenning van garantiemaanden aan de verenigingen in de Boxen 3, 4 en 5 van de garantiemaandenlijst. De tot deze categorie behorende organisaties dienen daartoe, in beginsel jaarlijks, een gemotiveerde aanvraag in bij het College van Bestuur. Artikel 1, leden 2 en 3, is daarbij van overeenkomstige toepassing.
- Het College van Bestuur laat zich bij de toekenning van garantiemaanden aan de verenigingen in box 3 adviseren door het hoofd van het Sport en Cultuur van de TU Delft en de stichting Stichting Sport Delft (SSD).
- In afwijking van het bepaalde in het eerste lid gelden voor de functies in de centrale studentenraad, de facultaire studentenraden en de werkgroep OWEE vaste aantallen garantiemaanden.

Artikel 7. Box 5

- Het College van Bestuur kan een organisatie in aanmerking laten komen voor een toekenning van garantiemaanden ten laste van box 5 (de projectenbox), indien aan de volgende criteria is voldaan:
 - de ten behoeve van het project verrichte activiteiten buiten het verplichte curriculum vallen, maar wel in de lijn liggen van de primair-

- re activiteiten (onderwijs en onderzoek) van de TU Delft en de student voor deze activiteiten geen vergoeding anderszins ontvangt;
- b) het project bijdraagt aan de academische vorming van de student;
 - c) het project een bovengemiddelde positieve uitstraling heeft op de TU Delft en haar reputatie, waarbij zonedig advies wordt ingewonnen van een deskundige op het gebied van public relations en marketing, bijvoorbeeld via de directie M&C van de TU Delft;
 - d) de activiteiten functioneel zijn voor de continuïteit van het project en een behoorlijke omvang hebben;
 - e) de activiteiten zullen leiden tot een vertraging van minimaal drie maanden;
 - f) de aanvraag voorafgaande aan het verrichten van de activiteiten is ingediend en onderbouwd is met een inzichtelijke tijdsbesteding;
 - g) aan een student niet zowel studiepunten als garantiemaanden worden toegekend voor dezelfde activiteit, waarbij van belang is of de activiteiten onderdeel van het onderwijs kunnen zijn en een actieve betrokkenheid van de student bij het project kan worden verwacht.
2. De erkenning heeft betrekking op een geheel academisch jaar.
 3. De Stuurgroep Stevin 1 adviseert het College van Bestuur over de toekenning van garantiemaanden ten laste van box 5.

Artikel 8. Verslaglegging

Iedere erkende studentenvereniging overlegt uiterlijk 31 december van het kalenderjaar waarin het studiejaar eindigt, een kort verslag van de werkzaamheden van de vereniging in het voorafgaande studiejaar en neemt daarin haar bevindingen op met betrekking tot de toekenning van de garantiemaanden.

Artikel 9. Bezwaar

Tegen besluiten van het College van Bestuur bedoeld in artikelen 1 lid 3 en 6 lid 1 van deze procedure kan door de betrokken vereniging bezwaar worden ingediend, zoals beschreven in het centrale deel van Studentenstatuut, deel I, hoofdstuk 10, Rechtsbescherming.

Artikel 10. Overgangsrecht

1. De vóór de dag van inwerkingtreding van deze regeling ingediende aanvragen worden met inachtneming van de tot dan geldende regeling behandeld en afgedaan.
2. Bezwaarschriften betrekking hebbend op aanvragen die vóór de dag van inwerkingtreding van deze regeling zijn ingediend worden met inachtneming van de tot dan geldende regeling behandeld en afgedaan.

Artikel 11. Inwerkingtreding en publicatie

1. De regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2014.
2. De regeling zal worden geplaatst op de website van de TU Delft. Van deze regeling, de plaatsing op de website en de ter inzage legging zal kennisgeving worden gedaan in de Delta, het Weekblad van de TU Delft.

Garantiemaandenlijst regeling afstudeersteun studenten 2016-2017

Box 1: Gezelligheidsverenigingen:

	Bestuurs- maanden	Commissie- maanden	totaal	verdeling	aantal bestuursfuncties
DSC	144	185	329	(12x12)+185	12
Sanctus Virgilius	140	195	335	(9x12)+(16x2)+195	9+16
Sint Jansbrug	96	63	159	(8x12)+63	8
SSRD/Koombeurs	84	16	100	(7x12)+16	7
DSB	48	42	90	(4x12)+ 42	4
CSR	60	9	69	(5x12)+9	5
Nieuwe Delft/Bolk	30	21	51	(3x10) +21	3
AEGEE	50	0	50	(5x10)	5
Wolbodo	36	5	41	4x9+5	4
CSFR	28	5	33	(4x7)+5	4
VGSD	24	9	33	(4x6)+9	4
Totaal	740	550	1290	1290	

Box 2: Studieverenigingen

	Bestuurs- maanden	Commissie- maanden	totaal	verdeling	aantal bestuursfuncties
Stylos (Bk)	84	25	109	(7x12)+25	7
VSV (LR)	84	25	109	(7x12)+25	7
Leeghwater (Wb)	84	25	109	(7x12)+25	7
i.d. (IO)	84	25	109	(7x12)+25	7
PS (CT)	84	25	109	(7x12)+25	7
CH (TI, TW, MKT)	72	25	97	(6x12)+25	6
Curius (TB)	72	25	97	(6x12)+25	6
VvTP (TN)	60	20	80	(5x12)+20	5
ETV (ET)	60	20	80	(5x12)+20	5
TG (ST)	60	20	80	(5x12)+20	5
Froude (MT)	60	20	80	(5x12)+20	5
Life (LST)	60	20	80	(5x12)+20	5
MV (TA)	60	20	80	(5x12)+20	5
Hooke (Nb)	30	0	30	(5x6)	5
Variscopic (KT)	30	0	30	(5x6)	5
Totaal	984	300	1236	1236	

Box 3: Sport en cultuur

	Bestuurs maanden	Commissie- maanden	totaal	verdeling	aantal bestuursfuncties
Sportverenigingen					
Ariston '80	15	0	15	15	
Blue Falcons	8	0	8	8	
Broach	14	0	14	14	
De Brielse Maas	46	0	46	46	
Delft Barons	8	0	8	8	
DFC	6	0	6	6	
Dopie	13	0	13	13	
Drop	10	0	10	10	
DS AeroClub	14	0	14	14	
DS Alpen Club	8	0	8	8	
DS Hockeyclub	15	0	15	15	
DS Rugbyclub	10	0	10	10	
ELS	15	0	15	15	
Force Elektro	8	0	8	8	
LAGA	84	16	100	(7x12)+16	7
Obvius	15	0	15	15	
Paal Centraal	8	0	8	8	
Pegasus	8	0	8	8	
Plankenkoorts	24	0	24	24	
Proteus Eretes	96	4	100	(8x12)+4	8
Punch Basketball	12	0	12	12	
Punch Volleyball	47	0	47	47	
Scoop	13	0	13	13	
Slopend	11	0	11	11	
SVRC Rugby	8	0	8	8	
Taurus	13	0	13	13	
Tenniphil	13	0	13	13	
Thor	14	0	14	14	
Torius	8	0	8	8	
Tutor	10	0	10	10	
USSR	8	0	8	8	
Wave	8	0	8	8	
WTOS	10	0	10	10	
Yeti	8	0	8	8	
Yoroshi	6	0	6	6	
DSEA E Sports	6	0	6	6	
Cultuur- verenigingen					
Apollo	8	0	8	8	
Krashna Musika	20	0	20	20	
Groover	37	0	37	37	
SoSalsa	16	0	16	16	
Stukafest	8	0	8	8	
Totaal	709	20	729	729	

Box 4: Bestuur & Belangen

	Bestuursmaanden	Commissie- maanden	totaal	verdeling	aantal bestuursfuncties
Studentenraad	120	0	120	(10x12)	10
ORAS	0	8	8		
Lijst Bèta	0	8	8		
OWEE-bestuur	24	0	24	(6x4)	6
VSSD	60	16	76	(5x12) +16	5
DISS	18	2	20	(6x3) +2	6
StudieVerenigin- genRaad	9	0	9	(3x3)	3
yes Delft	40	0	40	(5x8)	5
VerenigingsRaad	10	0	10	(5x2)	5
leden opl cies	50	0	50	PM 1 mnd pp	
leden FSR'n	72	0	72	PM 1 mnd pp	
SSD	9	0	9	(3x3)	3
Totaal	412	34	446	453	

Box 5: Projecten

	Bestuursmaanden	Commissie- maanden	totaal	aantal bestuursfunctie's
Projecten	440	0	440	
Totaal	440	0	440	

TOELICHTING WIJZIGING 2008 BIJLAGE RAS

Algemeen

Studenten kunnen op grond van art. 7.51 lid 2, aanhef en onder f WHW in aanmerking komen voor financiële ondersteuning voor het vervullen van een bestuursfunctie. Om hiervoor in aanmerking komen moet de student voldoen aan de voorwaarden van de Regeling afstudeersteun studenten ("Ras") en moet de studentenvereniging waarbinnen de bestuursfunctie wordt verricht, voldoen aan de in de Bijlage inzake de procedure tot vaststelling van toekenning garantiemaanden voor bestuurlijke activiteiten ("Procedureregeling") gestelde eisen. Verder is vereist dat de betreffende bestuursfunctie voorkomt op de garantiemaandenlijst, waarop de verdeling van de maanden over de studentenverenigingen is opgenomen.

De Procedureregeling bevat, naast voorwaarden voor erkenning van studentenverenigingen, een model aan de hand waarvan het jaarlijks ter beschikking gestelde (maximaal) aantal garantiemaanden wordt verdeeld. Dit "verdeemodel" gaat in de nieuwe opzet uit van zes boxen. Per box vindt jaarlijks toekenning van het (maximaal) aantal maanden plaats. Dit maximum vormt een absoluut toekenningsplafond. Voor de verdere verdeling van maanden binnen de box gelden criteria die verschillen per box.

De herziening van de Procedureregeling heeft betrekking op een herverdeling van het aantal maanden over de boxen en binnen de boxen, alsmede op een wijziging van de criteria en procedureregels voor erkenning van studentenvereniging. De herziening voorziet verder in een aparte box (de nieuwe box 6) voor projecten en maximeert het aantal maanden toe te kennen aan lustra (box 5b).

Algemeen t.a.v. wijziging Bijlage Ras in 2014

In verband met het streven naar een meer kostenbewuste Ras is ook de Garantiemaandenlijst met bijbehorende Procedureregeling aangepast. Op de Garantiemaandenlijst is box 2b komen te vervallen en zijn er enkele verschuivingen opgetreden. Verder is op de lijst een expliciete scheiding opgenomen in bestuurs- en commissiemaanden.

Artikelsgewijs

Artikel 1

Dit artikel ziet op de erkenning van zogenaamde studentenverenigingen. Binnen de Ras wordt het begrip "Studentenverenigingen" als een overkoepelende term gebruikt voor gezelligheidsverenigingen, sportverenigingen alsmede studieverenigingen.

In het nieuwe tweede lid, onderdeel a, wordt het criterium van het minimaal aantal leden op twee manieren verruimd: 50 leden voor sportverenigingen in box 3, studierend aan de TU Delft, en 75 leden voor overige verenigingen. Voor de bepaling van dit criterium tellen, in tegenstelling tot in de vorige regeling, voor de tweede categorie eveneens HBO-studenten mee.

Aan het artikel is een vierde lid toegevoegd. Met de herziening van de Procedureregeling worden de jaarlijkse erkenningen voor studentenorganisaties, met uitzondering van de in box 4 genoemde organisaties, op het moment van aanvraag voorwaardelijk toegekend. Op deze wijze kan erop worden toegezien dat de aanvragende organisatie de opgegeven activiteiten daadwerkelijk verricht en dat zij zich verder houdt aan de opgelegde verplichtingen. Afhankelijk van de inhoud van een te maken verslag (opgenomen in artikel 9, nieuwe nummering), waarin de organisatie verantwoording aflegt over de verrichte activiteiten, zal de voorwaardelijke erkenning worden omgezet in een definitieve erkenning. Deze status van definitieve erkenning zal niet plaatsvinden, indien de organisatie met haar activiteiten de goede naam en reputatie van de onderwijsinstelling heeft geschaad. Het College van Bestuur zal slechts in bijzondere en zeer sprekende gevallen de definitieve erkenning weigeren.

Artikel 2

In dit artikel wordt de projectenbox (box 6) geïntroduceerd en wordt het aantal garantiemaanden ten behoeve van lustra van studentenverenigingen (box 5a) gemaximeerd.

De projectenbox kent met ingang van het academisch jaar 2009-2010 een omvang van 500 maanden, waarbij de aanvragen getoetst dienen te worden aan de criteria van artikel 8. Voor het academisch jaar 2008-2009 geldt voor de projectenbox een overgangsmaatregel. Dit wordt opgenomen in de jaarlijks vast te stellen garantiemaandenlijst. Het College van Bestuur zal zich bij de toepassing van dit artikel laten adviseren door de Stuurgroep Stevin 1, een breed samengestelde commissie. De Stuurgroep Stevin 1 zal de CCFO adviseren, die op haar beurt het instellingsbestuur adviseert.

Met de wijziging van de Procedureregeling geldt een maximum aantal garantiemaanden ten behoeve van lustrumactiviteiten van studentenverenigingen. Dit is geregeld in artikel 7 en uitgewerkt in de garantiemaandenlijst.

Wijziging 2014

Het vervallen van box 2b heeft geleid tot vernummering van het artikel.

Artikel 3

Wijziging 2014

In het artikel is thans expliciet opgenomen dat op de Garantiemaandenlijst bestuurs- en commissiemaanden zijn opgenomen.

Artikel 5

Wijziging 2014

Het vervallen van box 2b heeft geleid tot vernummering van het artikel.

Artikel 6

Artikel 6, tweede lid, regelt de adviserende rol van het hoofd Sport en Cultuur en de DSSF voor de erkenningen in box 3. Aangenomen kan worden dat zij op basis van hun ervaring en deskundigheid adequaat kunnen adviseren.

Wijziging 2014

Op de nieuwe Garantiemaandenlijst zijn enkele organisaties anders ondergebracht en is de afzonderlijke vermelding van de lustrummaanden niet meer nodig. Het artikel is dienovereenkomstig aangepast.

Artikel 7

Deze nieuwe bepaling geeft een toekenningsplafond aan de garantiemaanden die beschikbaar zijn voor lustrumactiviteiten van studentenverenigingen, die in de oude regeling ontbreekt. Het maximum is gesteld op 50 garantiemaanden, met dien verstande dat studentenverenigingen de mogelijkheid hebben om gereserveerde garantiemaanden in een academisch jaar te benutten ten behoeve van lustra.

Wijziging 2014

De nieuwe Garantiemaandenlijst is aangepast aan het vervallen van de lustrummaanden. Het artikel is geschrapt.

Artikel 8

Deze bepaling is geheel gewijd aan de nieuw ingevoerde projectenbox (box 6). Het artikel voorziet in een procedure van toekenning van garantiemaanden en geeft een uitwerking van de criteria die daarbij gelden. Bij de toepassing van deze criteria laat het instellingsbestuur zich adviseren door de Stuurgroep Stevin 1 en de CCFO.

Het bestaande artikel 8, waarin een bezwaarmogelijkheid was opgenomen, komt te vervallen. Aangezien in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) de mogelijkheid van het aanwenden van rechtsmiddelen reeds uitvoerig is geregeld, bestaat aan een afzonderlijk artikel geen behoefte meer. Overigens worden de rechtsbeschermingsmogelijkheden in het studentenstatuut eveneens uitvoerig besproken.

Wijziging 2014

Het artikel is vernummerd.

Artikelen 9 en 10

Deze artikelen regelen respectievelijk het overgangsrecht en de inwerkingtreding.

Wijziging 2014

De artikelen zijn vernummerd.

D.J. van den Berg
Voorzitter

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

de wet, de WHW:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
de universiteit:	de Technische Universiteit Delft;
de Raad van Toezicht:	de Raad van Toezicht van de universiteit als bedoeld in artikel 9.8 WHW;
het College van Bestuur:	het College van Bestuur van de universiteit als bedoeld in artikel 9.2 WHW;
student:	degene die als student bij de universiteit is ingeschreven;
overlegvergadering:	de vergadering, waarin de studentenraad en College van Bestuur gezamenlijk overleggen;
instellingsplan:	het plan, dat een omschrijving geeft van de inhoud en de specificatie van het voorgenomen beleid als bedoeld in artikel 2.2 WHW;
Commissie voor geschillen:	de Commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 9.39 WHW.
Studentenraad:	het orgaan dat op instellingsniveau is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling bedoeld in artikel 9.30, derde lid, tweede volzin WHW;
Studentenraad op facultair niveau:	het orgaan dat op facultair niveau is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling bedoeld in artikel 9.30, derde lid, tweede volzin WHW (zie hoofdstuk 7 van dit reglement).

Artikel 1.2

De in dit reglement voorkomende begrippen hebben overigens, indien die begrippen ook voorkomen in de wet, de betekenis die de wet daaraan geeft.

HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN ZITTINGSDUUR

Artikel 2.1 Samenstelling

1. De studentenraad bestaat uit tien leden gekozen uit en door de studenten.
2. De studentenraad kiest al of niet uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters.
3. De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de studentenraad in en buiten rechte.

Artikel 2.2 Zittingsperiode

1. De zittingsperiode van de leden van de studentenraad vangt aan per 1 september van het jaar waarin de verkiezingen hebben plaatsgevonden.
2. De leden van de studentenraad worden verkozen voor een periode van een jaar.

HOOFDSTUK 3 VERKIEZINGEN

Artikel 3.1 Organisatie

De wijze en de organisatie van de verkiezingen van de leden van de studentenraad worden geregeld in het bij dit reglement gevoegde kiesreglement.

Artikel 3.2 Kiesrecht

Kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn zij die op de eerste dag van de maand voorafgaand aan datum van de vaststelling van het kiezersregister als student bij de universiteit zijn ingeschreven.

HOOFDSTUK 4 ALGEMENE BEVOEGDHEDEN

Artikel 4.1 Algemene bevoegdheden (9.32.3 en 4 WHW)

1. De studentenraad bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg binnen de universiteit.
2. De studentenraad heeft voorts tot taak in de universiteit in het algemeen te waken tegen discriminatie op welke grond dan ook en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede de inschakeling van gehandicapten en allochtonen.

Artikel 4.2 Initiatiefrecht (9.32.2 WHW)

1. De studentenraad is bevoegd over alle aangelegenheden die de universiteit betreffen aan het College van Bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het College van Bestuur deelt binnen drie maanden over de hierbedoelde voorstellen schriftelijk zijn met redenen omklede reactie aan de studentenraad mee in de vorm van een voorstel.
2. Voordat het College van Bestuur zijn reactie uitbrengt, stelt het College de studentenraad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.

Artikel 4.3 Overlegvergadering van de studentenraad met het College van Bestuur (9.32.1 WHW)

1. Het College van Bestuur stelt de studentenraad tenminste twee maal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de universiteit met het College van Bestuur te bespreken.
2. Het College van Bestuur doet in dit kader mededeling over besluiten die het College in het verstreken half jaar heeft genomen met betrekking tot die aangelegenheden bedoeld in artikel 5.1 van dit reglement. Tevens doet het College in dit kader mededeling over besluiten die hij voor het komend jaar in voorbereiding heeft met betrekking tot die aangelegenheden bedoeld in artikel 5.1 van dit reglement. Het College maakt per onderwerp nadere afspraken op welk moment en op welke wijze de studentenraad bij de voorbereiding van deze onderwerpen zal worden betrokken.
3. Het College van Bestuur en de studentenraad komen binnen redelijke termijn bijeen, indien daartoe onder opgave van redenen wordt verzocht door het College van Bestuur of de studentenraad.
4. In de overlegvergadering worden de aangelegenheden de universiteit betreffende aan de orde gesteld, waarover hetzij het College van Bestuur, hetzij de studentenraad overleg wenselijk acht of waarover ingevolge het bij of krachtens de wet of dit reglement bepaalde overleg tussen het College van Bestuur en de studentenraad moet plaatsvinden.
5. Het overleg wordt voor het College van Bestuur gevoerd door een lid van het College van Bestuur, die de overlegvergadering voorziet.
6. De agenda van de overlegvergadering bevat aangelegenheden die door het College van Bestuur of door de studentenraad bij de ambtelijk secretaris van de studentenraad voor het overleg zijn aangemeld.
7. Een overlegvergadering wordt geschorst, wanneer het College van Bestuur of de studentenraad ten aanzien van een bepaalde aangelegenheid afzonderlijk beraad wenselijk acht.
8. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt door de ambtelijk secretaris van de studentenraad of door een door het College van Bestuur en studentenraad gezamenlijk aangewezen persoon.
9. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de overlegvergaderingen in ieder geval worden toegezonden aan de decanen van de faculteiten en ter inzage worden gelegd op algemeen toegankelijke plaatsen binnen de universiteit ten behoeve van belangstellenden.

Artikel 4.4 Openbaarheid van de overlegvergadering (9.32.6 WHW)

1. De overlegvergaderingen zijn openbaar, tenzij de aard van de aangelegenheid zich tegen openbaarheid verzet naar het oordeel van het College van Bestuur of de studentenraad. Een besluit tot het houden van een besloten vergadering dient te worden gemotiveerd.
2. Ten aanzien van hetgeen in een besloten (deel) van een overlegvergadering wordt behandeld, wordt door de daarbij aanwezigen geheimhouding betracht volgens het bepaalde in artikel 6.5.
3. Indien bij een (deel van een) overlegvergadering een persoonlijk belang van een van de leden van de studentenraad in het geding is, kan de studentenraad besluiten dat het betrokken lid aan (dat deel van) de overlegvergadering niet deelneemt. De studentenraad besluit dan tevens dat de behandeling van de betreffende aangelegenheid in een besloten (deel van de) overlegvergadering plaatsvindt.
4. Van een besloten (deel van een) overlegvergadering wordt een vertrouwelijk (deel)verslag gemaakt.

Artikel 4.5 Huishoudelijk reglement (9.31.7 WHW)

De studentenraad stelt voor zijn werkwijze en de orde van de vergaderingen een huishoudelijk reglement vast, met inachtneming van de wet en dit reglement. Het reglement bevat in elk geval regels omtrent de wijze van bijeenkomen van de studentenraad, de agendering, de stemprocedure, de besluitvorming en de verslaglegging.

Artikel 4.6 Instellen van commissies

1. De studentenraad kan uit haar midden vaste en tijdelijke commissies van bijstand instellen.
2. In het huishoudelijk reglement wordt de samenstelling, de taak en de werkwijze van de commissie(s) bepaald.

HOOFDSTUK 5 BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN

Artikel 5.1 Bijzondere medezeggenschapsaangelegenheden

1. Instemmingsrecht (9.33 en 9.34.2 WHW)
Het College van Bestuur behoeft de instemming van de studentenraad voor elk ter zake voorgenomen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. het studentenstatuut, bedoeld in artikel 7.59 WHW;
 - b. regels op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn;
 - c. de keuze uit medezeggenschapsstelsels, bedoeld in artikel 9.30, eerste lid WHW;
 - d. de regeling, bedoeld in artikel 7.51, vierde lid, WHW.Het College van Bestuur behoeft de instemming van twee derden van het aantal leden van de studentenraad over zijn voorstel voor het reglement voor de studentenraad alsmede elke wijziging daarvan.
2. Adviesrecht (9.34.3b WHW)
Het College van Bestuur legt aan de studentenraad voor advies elk ter zake voorgenomen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden voor:
 - e. de begroting, waaruit onder meer de hoogte van het collegegeld dient te blijken;
 - f. de aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit betreffen;
 - g. gedragscode buitenlandse taal;
 - h. bindend studieadvies;
 - i. numerus fixus;
 - j. reglement van het College van Beroep voor de Examen;
 - k. studentenvoorzieningen (inclusief studentenhuysvesting).
 - l. het beleid dat door de TU Delft wordt gevoerd ten aanzien van het wetenschappelijk personeel, daar waar het direct de kwaliteit van het onderwijs beïnvloedt.
 - m. het beleid ten aanzien van het instellingscollegegeld
 - n. terugbetalingsregeling wettelijk collegegeld

Artikel 5.2 Procedure instemmingsrecht (9.34.3g WHW)

1. Het College van Bestuur legt het voorgenomen besluit schriftelijk en voorzien van een motivering voor aan de studentenraad op een zodanig tijdstip dat dit kan worden besproken in de vergadering van de studentenraad voorafgaande aan de overlegvergadering.
2. De studentenraad beslist niet dan nadat over de betrokken aangelegenheid ten minste eenmaal overleg is geweest in de overlegvergadering. Na het overleg maakt de studentenraad zijn beslissing tot instemming of onthouding van instemming over een voorgenomen besluit indien enigszins mogelijk tijdens dezelfde overlegvergadering kenbaar. Indien de studentenraad te kennen geeft daartoe niet in staat te zijn brengt hij zijn besluit uiterlijk binnen tien werkdagen na de overlegvergadering schriftelijk ter kennis van het College van Bestuur.
3. Indien de studentenraad binnen de gestelde termijn niet tot een uitspraak is gekomen, wordt het voorgenomen besluit geacht de instemming van de studentenraad te hebben verworven.

Artikel 5.3 Geschil instemmingsbevoegdheid (9.34.3g, 9.41 en 9.40 WHW)

1. Indien een voorgenomen besluit van het College van Bestuur niet de vereiste instemming krijgt van de studentenraad deelt het College van Bestuur binnen drie maanden aan de studentenraad mee of het voorstel wordt ingetrokken of gehandhaafd. Indien deze mededeling niet binnen drie maanden wordt gedaan, vervalt het voorstel.
2. Indien het College van Bestuur het voorstel wenst te handhaven is er sprake van een geschil in de zin van artikel 9.40, eerste lid onder a, WHW.
Het College van Bestuur meldt dit geschil aan bij de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt legt het College van Bestuur het geschil voor aan de geschillencommissie. Indien de studentenraad het oordeel uitspreekt dat het College van Bestuur een besluit van het College van Bestuur ter instemming had moeten voorleggen aan de studentenraad, brengt de studentenraad dit gemotiveerd ter kennis van het College van Bestuur. Het College van Bestuur overlegt met de studentenraad. Indien na dit overleg het College van Bestuur het besluit niet alsnog ter instemming aan de studentenraad voorlegt en de studentenraad beslist haar standpunt te handhaven, brengt de studentenraad dit ter kennis van het College van Bestuur. In dit geval is er sprake van geschil waarvoor de procedure bepaald in het tweede lid van dit artikel dient te worden gevolgd.

Artikel 5.4 Procedure adviesrecht (9.35, 9.34.3g WHW)

1. Het College van Bestuur legt het voorgenomen besluit, dat vooraf aan de studentenraad om advies moet worden voorgelegd, schriftelijk en voorzien van een motivering op een zodanig tijdstip aan de studentenraad voor dat:
 - a. dit van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
 - b. indien de studentenraad vóór het uitbrengen van dit advies overleg wenst te voeren met het College van Bestuur, de studentenraad het voorgenomen besluit kan bespreken in de vergadering van de studentenraad voorafgaande aan de overlegvergadering.
2. Het College van Bestuur stelt de studentenraad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

3. Het College van Bestuur stelt de studentenraad, indien het College het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid nader met hem te overleggen voordat het College een definitief besluit neemt. Bij deze uitnodiging tot overleg geeft het College een schriftelijke motivering.
4. De studentenraad deelt indien enigzins mogelijk tijdens de overlegvergadering, bedoeld in het derde lid, doch uiterlijk binnen tien werkdagen na het overleg schriftelijk aan het College van Bestuur mee of de studentenraad na heroverweging van alle bij het voorgenomen besluit betrokken belangen bij zijn oorspronkelijke advies blijft. Het advies wordt schriftelijk uitgebracht.

Artikel 5.5 Geschil adviesbevoegdheid (9.43, 9.40 WHW)

1. Indien de studentenraad zijn oorspronkelijk advies handhaaft, schort het College van Bestuur de uitvoering van het besluit met een termijn van vier weken op, tenzij de studentenraad tegen onmiddellijke uitvoering van het besluit geen bedenkingen heeft.
2. Indien de studentenraad van mening is dat door het niet of niet geheel volgen van zijn advies de belangen van de universiteit of van de studentenraad ernstig worden geschaad, meldt de studentenraad dit geschil aan bij de Raad van Toezicht. De raad van toezicht onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de studentenraad het geschil binnen vier weken nadat het betrokken besluit door het College van Bestuur is genomen voor aan de Commissie voor geschillen. De studentenraad overlegt hierbij de argumenten voor zijn advies en de argumenten voor zijn oordeel dat door het niet of niet geheel volgen van zijn advies de belangen van de universiteit of van de studentenraad ernstig worden geschaad.

Artikel 5.6 Commissie voor geschillen (9.39 en 9.40 WHW)

Geschillen bedoeld in hoofdstuk 9, titel 2, paragraaf 3 van de WHW worden voorgelegd aan de Commissie voor geschillen bedoeld in artikel 9.39 WHW. Op de behandeling van het geschil is artikel 9.40 van toepassing

HOOFDSTUK 6 OVERIGE RECHTEN EN PLICHTEN

Artikel 6.1 Informatieplicht (9.32.5 WHW)

1. Het College van Bestuur verschafft de studentenraad, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. Daaronder worden in ieder geval begrepen ten minste eenmaal per jaar gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de instelling werkzame personen, de leden van het college van bestuur, en de raad van toezicht.
2. De inlichtingen die het College van Bestuur overeenkomstig het eerste lid verstrekt, worden schriftelijk verstrekt, tenzij anders is overeengekomen.
3. Het College van Bestuur verstrekt de inlichtingen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie weken nadat een schriftelijk verzoek van de studentenraad het College van Bestuur heeft bereikt. Overschrijding van deze termijn is slechts bij uitzondering mogelijk en dient voor het verstrijken van genoemde termijn gemotiveerd aan de studentenraad worden medegedeeld.
4. Onverlet het bepaalde in het eerste lid stelt de studentenraad het College van Bestuur tijdig op de hoogte van zijn wens om in of voor de vergadering aanvullende informatie te ontvangen.
5. Het College van Bestuur verstrekt de studentenraad aan het begin van het studiejaar schriftelijk de basisgegevens met betrekking tot de samenstelling van het College van Bestuur, de Raad van toezicht, de organisatie van de universiteit en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
6. Het College van Bestuur stelt de studentenraad te minste eenmaal per jaar schriftelijk in kennis van het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beleid en de beleidsvoornemens voor het komend jaar ten aanzien van de universiteit op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.

Artikel 6.2 Verslag werkzaamheden studentenraad (9.32.7 WHW)

1. De studentenraad doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de universiteit betrokkenen van dit verslag kennis kunnen nemen.
2. De studentenraad draagt er zorg voor dat de agenda's en de verslagen van de vergaderingen van de studentenraad worden toegezonden aan het College van Bestuur en de studentenraden op facultair niveau en ter inzage worden gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de universiteit ten behoeve van belangstellenden.

Artikel 6.3 Rechtsbescherming (9.32.8 WHW)

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de studentenraad daaronder begrepen kandidaatleden en voormalige leden niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de studentenraad worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de universiteit.

Artikel 6.4 Voorzieningen (9.48 WHW)

1. Het College van Bestuur stelt de studentenraad en de afzonderlijke raadsleden in de gelegenheid de in de wet bedoelde taken naar behoren te verrichten.
2. Het College van Bestuur stelt aan de studentenraad in ieder geval de volgende faciliteiten ter beschikking:
 - c. financiële vergoeding conform de afstudeerregeling van de TU Delft alsmede een nader door het College van Bestuur vast te stel-

- len onkostenvergoeding;
- d. scholing en vorming;
- e. ondersteuning en vergaderruimte;
- f. een eigen budget van de studentenraad.

Artikel 6.5 Geheimhouding

1. De leden van de studentenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het College van Bestuur dan wel de studentenraad het vertrouwelijk karakter heeft aangegeven of waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.
2. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoe lang dit dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen. Wanneer de redenen voor geheimhouding zijn vervallen, deelt degene die de geheimhouding heeft opgelegd dat aan de studentenraad mede.
3. Als een lid van de studentenraad naar het oordeel van de meerderheid van de studentenraad zich schuldig heeft gemaakt aan de schending van de volgens het eerste lid van dit artikel opgelegde geheimhoudingsplicht dan wel het College van Bestuur van oordeel is dat een lid zich niet heeft gehouden aan een door het College van Bestuur opgelegde plicht tot geheimhouding, wordt door de voorzitter van de studentenraad aan betrokkene een waarschuwing gegeven.
Wanneer ten aanzien van hetzelfde lid van de studentenraad ten tweede male schending van de geheimhoudingsplicht wordt geconstateerd, wordt betrokkene voor een periode van drie maanden uitgesloten van die (delen van) vergaderingen die besloten zijn en van de verstrekking van aan geheimhouding onderworpen informatie.
4. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de studentenraad noch door beëindiging van de band van betrokkene met de universiteit.

Artikel 6.6 Verdere rechten en plichten

Het College van Bestuur hoort de studentenraad over zijn voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van de ombudsman, bedoeld in de Regeling ombudsman.

HOOFDSTUK 7 WETTELIJKE BEVOEGDHEDEN VAN DE STUDENTENRADEN OP FACULTAIR NIVEAU

ALGEMENE BEVOEGDHEDEN

Artikel 7.1 Bevoegdheden studentenraden(9.38a WHW)

1. De decaan stelt de studentenraad ten minste twee maal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de faculteit met hem te bespreken. De decaan en de raad komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de decaan of de studentenraad.
Initiatiefrecht
 2. De studentenraad is bevoegd over alle aangelegenheden de faculteit betreffende aan de decaan voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
De decaan brengt op de voorstellen, bedoeld in de eerste volzin, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de studentenraad in de vorm van een voorstel. Voordat de decaan zijn reactie uitbrengt, stelt de decaan de studentenraad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.**Informatierecht**
 3. De decaan verstrekt de studentenraad aan het begin van het studiejaar schriftelijk de basisgegevens met betrekking tot de organisatie binnen de faculteit en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid. De decaan stelt de studentenraad ten minste eenmaal per jaar schriftelijk in kennis van het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beleid en van de beleidsvoornemens voor het komende jaar ten aanzien van de faculteit op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied. Voorts verschafft de decaan de raad, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
 4. Indien bij een bepaalde vergadering of een onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van een van de leden van de studentenraad in het geding is, kan de studentenraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De studentenraad besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaats heeft.**Verslag werkzaamheden studentenraad**
 5. De studentenraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen. De studentenraad draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen van

de studentenraad worden toegezonden aan de decaan en ter inzage worden gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de faculteit ten behoeve van belangstellenden.

BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN

Artikel 7.2 Instemmingsrecht studentenraad (9.38 WHW en 9.37.2 WHW)

De decaan behoeft de instemming van de studentenraad voor elk ter zake voorgenomen besluit met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- g. het faculteitsreglement, zoals bedoeld in artikel 9.14 van de wet.
- h. de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 van de wet met uitzondering van onderwerpen genoemd in het tweede lid van artikel 7.13, de onderdelen a t/m g, de aanwijzing van een masteropleiding die aansluit op een bacheloropleiding, de toelatingseisen voor een masteropleiding voor degen die niet in het bezit zijn van een aansluitend bachelorgetuigschrift .
- i. opleidingsdeel van het studentenstatuut.

Artikel 7.3 Overige instemmings- en adviesbevoegdheden (9.37.2 WHW)

De studentenraad op facultair niveau oefent tegenover de decaan van de faculteit het instemmingsrecht en adviesrecht uit die toekomen aan de studentenraad op instellingsniveau, voor zover het aangelegenheden betreft die de faculteit in het bijzonder aangaan en de desbetreffende bevoegdheden tevens aan de decaan zijn toegekend.

Artikel 7.4 Adviesrecht studentenraad (9.37.2 WHW)

De decaan behoeft het advies van de studentenraad voor elk ter zake voorgenomen besluit met betrekking tot het begrotingsplan en aangelegenheden die de goede gang van zaken binnen de faculteit betreffen.

Artikel 7.5 Huishoudelijk reglement

De studentenraad stelt een huishoudelijk reglement vast voor zijn vergaderingen. Het reglement bevat in elk geval regels omtrent de wijze van bijeenkomen van de studentenraad, de agendering, de stemprocedure, de besluitvorming en de verslaglegging.

HOOFDSTUK 8 SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 8.1 Vaststelling of wijziging van dit reglement

Dit reglement en elke wijziging daarvan wordt door het College van Bestuur aan de studentenraad voorgelegd en wordt niet door het College van Bestuur vastgesteld dan nadat het, na overleg al dan niet gewijzigde, reglement de instemming van twee derden van het aantal leden van de studentenraad verworven heeft.

Artikel 8.2 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen verband houdend met de in dit reglement geregelde onderwerpen waarin het reglement niet voorziet of ingeval dit reglement aanleiding geeft tot meervoudige interpretatie, doet het College van Bestuur aan de studentenraad een voorstel om in het betreffende geval te voorzien; in spoedeisende gevallen kan een dergelijk voorstel mondeling ter vergadering worden gedaan. De studentenraad beslist over het voorstel met gewone meerderheid; indien niet het voor de besluitvorming vereist aantal leden aanwezig is, is het oordeel van de meerderheid van de aanwezige leden bepalend.

Artikel 8.3 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking een dag na vaststelling door het College van Bestuur met inachtneming van artikel 8.1 van dit reglement.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 26 mei 1998 na instemming door de studentenraad op 26 mei 1998. Gewijzigd door het College van Bestuur op 23 juni 1999 na instemming door de studentenraad op 23 juni 1999 en op 22 juni 2010, na instemming door de studentenraad op 10 juni 2010.

Bijlage 1 bij Bijlage 3:

Kiesreglement voor de Studentenraad op instellingsniveau, de gebruikersraad en de facultaire studentenraden van de TU Delft

I Begripsbepalingen

Artikel 1

1. Dit reglement verstaat onder:

de wet:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
de universiteit:	de Technische Universiteit Delft;
het college van bestuur:	het College van Bestuur van de Technische Universiteit Delft;
de decaan:	de decaan van een der faculteiten van de TU Delft;
de studentenraad:	de studentenraad op instellingsniveau en de facultaire studentenraad;
de verkiezingscommissie:	de verkiezingscommissie op instellingsniveau resp. de facultaire verkiezingscommissie ;
de verkiezingscommissie op instellingsniveau:	de commissie bedoeld in Artikel 3, lid 1 van dit reglement;
de facultaire verkiezingscommissie:	de commissie bedoeld in Artikel 3, lid 3 van dit reglement;
stembureau:	stembureau bedoeld in Artikel 3, lid 2 dat de verkiezingscommissie bijstaat bij de uitvoering van de verkiezingen;
oproepingskaart:	de brief die iedere kiesgerechtigde student ontvangt met de uitnodiging op de verkiezingsdatum zijn stem uit te brengen;
computer:	de computer die de kiesgerechtigde gebruikt voor het uitbrengen van zijn stem;

2. De artikelen 2 en 4 tot en met 16 zijn van toepassing op de verkiezingen voor de studentenraad op instellingsniveau en de facultaire studentenraden.

II Zittingsduur studentenraad

Artikel 2

1. De zittingstermijn van de studentenraad bedraagt een jaar en vangt aan per 1 september van het jaar waarin de verkiezingen hebben plaatsgevonden.
2. De aftredende leden zijn terstond herkiesbaar.
3. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de leden van de studentenraad:
 - a. door schriftelijke opzegging gericht aan de voorzitter van de studentenraad;
 - b. door het als student beëindigen van zijn inschrijving op grond van het bepaalde in artikel 7.42 WHW;
 - c. door overlijden.
4. Het lid, dat ter vervulling van een vacature is gekozen, treedt af op het tijdstip, waarop degene in wiens plaats hij is gekozen, zou moeten aftreden.

III Voorbereiding van de verkiezing/actief en passief kiesrecht/ kandidaatstelling

Artikel 3

1. De organisatie van de verkiezing van de leden van de studentenraad op instellingsniveau en op facultair niveau berust bij het college van bestuur.
2. Het college van bestuur draagt de organisatie van de verkiezingen voor de studentenraad op instellingsniveau op aan een verkiezingscommissie.
Deze commissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Het college van bestuur voorziet in ondersteuning van deze commissie. Deze verkiezingscommissie kan zich bij de verkiezingen laten bijstaan door een of meer stembureaus, die elk bestaan uit ten minste 3 in de universiteit werkzame personen of bij de universiteit ingeschreven studenten. Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met dat van de studentenraad op instellingsniveau.
3. De decaan van iedere faculteit draagt de organisatie van de verkiezingen voor de facultaire studentenraad op aan een verkiezingscom-

missie bestaande uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met dat van de studentenraad op facultair niveau.

4. De verkiezingscommissie op instellingsniveau is bevoegd aan de facultaire verkiezingscommissie aanwijzingen te geven in verband met de organisatie van de verkiezingen. Zij stelt de decanen hiervan in kennis. De facultaire verkiezingscommissie neemt bij uitoefening van zijn werkzaamheden de aanwijzingen in acht.

Artikel 4 kiesrecht

Kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn de studenten die op de eerste dag van de maand, voorafgaand aan de datum waarop het kiezersregister wordt opgesteld, bij de universiteit staan ingeschreven als student.

Artikel 5 datum verkiezingen

1. Het college van bestuur bepaalt na overleg met de studentenraad op instellingsniveau de datum of data van de verkiezingen alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
Het college van bestuur doet van een en ander mededeling aan de studentenraad op instellingsniveau en de facultaire studentenraden, de decanen en de studentenorganisaties en maakt dit bekend in Delta, het publicatieblad van de universiteit.
Tussen het doen van deze mededeling en de datum waarop de verkiezing wordt gehouden, liggen ten minste 12 weken.
2. De verkiezing van de leden van de studentenraad vindt plaats in het tweede kwartaal van het kalenderjaar, tenzij het college van bestuur in bijzondere gevallen, en na overleg met de studentenraad, anders beslist.

Artikel 6 kiezersregister

1. Uiterlijk 7 weken voor de verkiezingsdatum stelt het college van bestuur een lijst op van de bij de universiteit ingeschreven studenten die op de verkiezingsdatum kiesgerechtigd zijn respectievelijk verkiesbaar zijn, en maakt deze lijst in de universiteit bekend.
2. Van elke kiezer worden in het kiezersregister vermeld de naam, de voorletters, het studienummer, de opleiding(en), alsmede de woonplaats en het adres.

Artikel 7 kandidaatstelling

1. Kandidaatstelling geschiedt door indiening van een lijst van een of meer kandidaten bij de secretaris van de verkiezingscommissie. Deze verstrekt een gedagtekend bewijs van ontvangst, gesteld ten name van degene die de lijst heeft ingediend.
2. Voor kandidaatstelling voor de verkiezingen van een facultaire studentenraad geldt dat de kandidaat zich verkiesbaar kan stellen voor de opleiding waarvoor hij bij de universiteit staat ingeschreven als student.
3. Het College van Bestuur bepaalt na overleg met de studentenraad op instellingsniveau de termijn waarbinnen kandidatenlijsten kunnen worden ingediend. Het College van Bestuur doet mededeling van deze termijn aan de studentenraad op instellingsniveau, de facultaire studentenraden en de decanen en maakt dit bekend in Delta, het Weekblad van de universiteit.
4. Een kandidatenlijst bevat ten hoogste dertig namen van kandidaten. Voor het indienen van een kandidatenlijst is ondersteuning vereist door ten minste 10 kiesgerechtigden voor de studentenraad op instellingsniveau en ten minste 5 kiesgerechtigden voor de studentenraad op facultair niveau, blijkend uit de handtekeningen van die kiesgerechtigden. Een kiesgerechtigde mag slechts één lijst ondersteunen en mag niet tevens kandidaat op die lijst zijn.
5. Een kandidaat wordt op de kandidatenlijst vermeld met zijn achternaam, de voorletters, alsmede woonplaats en adres. De voorletters mogen geheel of ten dele vervangen worden door de voornaam. De achternaam, voorletters (of voornaam) van de kandidaat mag tezamen met de afkorting van de opleiding niet meer dan dertig letters of spaties bevatten.
6. Bij elke kandidatenlijst wordt van iedere daarop voorkomende kandidaat de schriftelijke verklaring, voorzien van zijn studienummer, overgelegd inhoudende dat hij de kandidatuur aanvaardt.
7. Voor de kandidaatstelling van zowel de verkiezingen van een studentenraad op facultair niveau als voor de studentenraad op instellingsniveau geldt dat de naam van een kandidaat slechts op één kandidatenlijst mag voorkomen, met dien verstande dat een kandidaat wel gelijktijdig kan voorkomen op een lijst voor de studentenraad op instellingsniveau en op een lijst voor een facultaire studentenraad.

Artikel 8 onderzoek kandidatenlijsten

1. De verkiezingscommissie onderzoekt of de ingediende kandidatenlijsten en de daarop voorkomende kandidaten voldoen aan de vereisten van dit reglement.
2. De verkiezingscommissie schrapt van de kandidatenlijst de kandidaat die niet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten voldoet, respectievelijk verklaart de kandidatenlijst die niet aan die eisen voldoet ongeldig en deelt dit onverwijld schriftelijk en met opgave van redenen mede aan degene(n) die de lijst heeft (hebben) ingediend. Gedurende een week na deze mededeling stelt de verkiezingscommissie de indieners in de gelegenheid de lijst aan de gestelde vereisten aan te passen.
3. De kandidatenlijsten worden uiterlijk 2 weken voor de verkiezingsdatum door de verkiezingscommissie aan de bij de universiteit ingeschreven studenten bekend gemaakt.
4. De verkiezingscommissie kent aan de kandidatenlijsten, behorende bij een groepering die bij de laatstgehouden verkiezing van de studentenraad een of meer zetels heeft behaald de nummers 1 en volgende toe, met dien verstande dat aan de lijst van een groepering met het hoogste aantal stemmen het nummer 1 wordt toegekend.
5. De naam of aanduiding van een groepering mag niet meer dan vijftientig letters, cijfers of spaties bevatten.

6. De naam of aanduiding van een groepering mag niet geheel of in hoofdzaak overeenkomen met die van een andere groepering, die voor de deelname aan de verkiezing het eerst onder die naam of aanduiding een kandidatenlijst heeft ingediend, danwel aan de verkiezing deelnemende, bij de laatstgehouden verkiezing van de studentenraad een of meer zetels heeft behaald.

Artikel 9

Indien er niet meer kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen zijn te vervullen in de studentenraad, vindt er geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

IV Wijze van stemmen bij verkiezingen

Artikel 10

1. Ten minste tien dagen voor de dag of de laatste dag der stemming, bedoeld in artikel 5 zendt de verkiezingscommissie aan elke kiezer een oproepingskaart, bedoeld in artikel 1 toe.
2. Op deze oproepingskaart worden in ieder geval vermeld:
 - a. de naam, en de voorletters, alsmede het adres van de kiezer;
 - b. het studienummer van de kiezer;
 - c. de wijze waarop en gedurende welke dagen het stemmen kan geschieden.

Artikel 11

1. De verkiezing geschiedt bij geheime stemming per computer.
2. Iedere kiesgerechtigde student heeft de gelegenheid om op de door de verkiezingscommissie vastgestelde data zijn stem uit te brengen via de computer.
3. De verkiezingscommissie draagt er zorg voor dat er op één afgescheiden plaats, onder toezicht van door de verkiezingscommissie aangewezen medewerkers en/of studenten, een computer beschikbaar is gedurende de openingstijden van dit gebouw, zodat kiesgerechtigden desgewenst hier hun stem kunnen uitbrengen.
4. Zodra de student door de computer als kiesgerechtigde is geaccepteerd, krijgt hij de gelegenheid zijn stem uit te brengen op een van de kandidaten op de kandidatenlijsten die door de computer worden getoond.

Artikel 12

1. Iedere kiesgerechtigde student kan één stem uitbrengen voor de verkiezing van de studentenraad op instellingsniveau.
2. Iedere kiesgerechtigde student kan één stem uitbrengen voor de verkiezing van de facultaire studentenraad, dan wel voor de kamer van een facultaire studentenraad, waaronder de opleiding, waarvoor hij bij de universiteit ingeschreven staat als student, valt.

Artikel 13

1. Na het einde van de stemming stelt de verkiezingscommissie aan de hand van de opgave van de beheerder van de betreffende internet-site het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht.
2. Iedere kiesgerechtigde kan bij de verkiezingscommissie op instellingsniveau een klacht indienen, indien hij van oordeel is dat zich onregelmatigheden hebben voorgedaan die mogelijk van invloed zijn op de vaststelling van de uitslag der verkiezingen. De verkiezingscommissie onderzoekt dit terstond en neemt een beslissing over de juistheid van de klacht. Afhankelijk van de ernst van de klacht kan de verkiezingscommissie besluiten de stemming van onwaarde te verklaren en zal in dat geval onverwijld nieuwe verkiezingen uitschrijven.

Artikel 14

1. a. uitslagbepaling studentenraad op instellingsniveau

Ter bepaling van de uitslag van de verkiezing berekent de verkiezingscommissie in de eerste plaats de kiesdeler door het aantal geldig uitgebrachte stemmen te delen door het aantal te bezetten zetels in de studentenraad. Vervolgens worden aan iedere kandidatenlijst zoveel zetels toegewezen als de kiesdeler begrepen is in het aantal op die lijst uitgebrachte geldige stemmen. De daarbij overblijvende stemmen alsmede de stemmen uitgebracht op een lijst die de kiesdeler niet haalde, gelden als overschotstemmen. Zetels die op deze wijze niet kunnen worden vervuld, worden als restzetel achtereenvolgens toegekend aan de lijsten met de grootste stemmenoverschotten. Bij een gelijk stemmenoverschot van twee of meer lijsten beslist het lot welke lijst het eerst een restzetel krijgt. Bij de toekenning van een restzetel komen niet in aanmerking lijsten die minder dan 75 % van de kiesdeler hebben behaald. De aan een lijst toegevalen zetels worden toegewezen aan de daarop staande kandidaten in de volgorde waarop zij op de lijst voorkomen, met dien verstande dat een kandidaat die persoonlijk de kiesdeler heeft gehaald, in ieder geval is gekozen.

b. uitslagbepaling facultaire studentenraad

Ter bepaling van de uitslag van de verkiezing berekent de verkiezingscommissie in de eerste plaats de kiesdeler, door het aantal geldig uitgebrachte stemmen te delen door het aantal in de studentenraad te bezetten zetels. Vervolgens worden aan iedere kandidatenlijst zoveel zetels toegewezen als de kiesdeler begrepen is in het aantal op die lijst uitgebrachte geldige stemmen. (Voor de toekenning van een restzetel komen niet in aanmerking lijsten die minder dan 75 % van de kiesdeler hebben behaald.) De daarbij overblijvende stem-

men, alsmede de stemmen uitgebracht op een lijst die minder dan 75% van de kiesdeler haalde, gelden als overschotstemmen. Ten aanzien van iedere kandidatenlijst herschikt de verkiezingscommissie de daarop voorkomende kandidaten als volgt. Bovenaan komen te staan de kandidaten die persoonlijk de kiesdeler hebben behaald – deze zijn in ieder geval gekozen – , vervolgens de kandidaten die een aantal stemmen hebben verkregen groter dan een vierde van de kiesdeler, in de volgorde van het door ieder van hen verkregen aantal stemmen; daarna volgen de resterende kandidaten in de volgorde van de kandidatenlijst. Voor zover kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben verkregen, beslist de volgorde van de kandidatenlijst.

Onmiddellijk nadat de herschikking van de kandidaten op de kandidatenlijsten heeft plaatsgehad, gaat de verkiezingscommissie over tot het toekennen van de te vervullen restzetels. Deze restzetels worden achtereenvolgens toegekend aan de lijsten met de grootste stemmenoverschotten. Bij een gelijk stemmenoverschot van twee of meer lijsten beslist het lot welke lijst het eerst een restzetel krijgt. De aan een lijst toegevalen zetels worden toegewezen aan de daarop staande kandidaten in de volgorde waarop zij, na herschikking, op de lijst voorkomen.

2. De uitslag van de verkiezing wordt door de verkiezingscommissie vastgesteld en volledig bekend gemaakt aan het college van bestuur en aan de bij de universiteit ingeschreven studenten.
3. De verkiezingscommissie deelt, nadat de in Artikel 17 lid 1 genoemde termijn van bezwaar is verstreken, schriftelijk iedere kandidaat mee of hij al dan niet gekozen is. Indien de kandidaat gekozen is, geschiedt deze mededeling bij aangetekend schrijven of wordt deze tegen gedagtekend ontvangstbewijs uitgereikt.
4. Indien de kandidaat niet binnen één maand na ontvangst van zijn gekozenverklaring aan de verkiezingscommissie mededeling doet dat hij zijn verkiezing aanvaardt, wordt hij geacht zijn verkiezing niet te aanvaarden.
5. De verkiezingscommissie stelt de voorzitter van de studentenraad in kennis van de gekozenverklaring en de aanvaarding door de kandidaat van zijn gekozenverklaring.

Artikel 15

De stemgegevens op de betreffende internetsite worden door de secretaris van de verkiezingscommissie ten minste drie maanden bewaard.

V Voorziening in tussentijdse vacatures

Artikel 16

1. De verkiezingscommissie voorziet in het geval dat een kandidaat zijn verkiezing niet aanvaardt, dan wel in de gevallen van een op grond van Artikel 2 lid 3 ontstane vacature in de studentenraad door van de kandidatenlijst, waarop hij die moet worden opgevolgd is gekozen, gekozen te verklaren de alsdan in volgorde hoogstgeplaatste, nog niet verkozen verklaarde dan wel niet zitting hebbende kandidaat. Hierbij wordt buiten beschouwing gelaten de kandidaat:
 - a. wiens vacature wordt vervuld;
 - b. die niet bereid is op dat moment een eventuele verkiezing te aanvaarden;
 - c. die als student zijn inschrijving heeft beëindigd op grond van het bepaalde in artikel 7.42 WHW;
 - d. die is overleden.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Artikel 14 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

VI Bezwarenregeling

Artikel 17

1. Tegen een besluit met betrekking tot:
 - a. de bepaling van de datum van de verkiezing en de tijdstippen van het begin en einde van de stemming (Artikel 5 lid 1),
 - b. de opstelling van de lijst van kiesgerechtigde en verkiesbare personen (Artikel 6 lid 1),
 - c. de geldigheid van een kandidatenlijst (Artikel 8),
 - d. de beslissing over een klacht over onregelmatigheden (Artikel 13 lid 2),
 - e. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing (Artikel 14 lid 2),
 - f. de voorziening in een tussentijdse vacature (Artikel 16), kan iedere belanghebbende binnen een week na de bekendmaking van het besluit met betrekking tot punt a en b bezwaar maken bij het college van bestuur en wat betreft de punten c tot en met e voor wat betreft de verkiezingen van de studentenraad op instellingsniveau bij het college van bestuur en voor wat betreft de verkiezing van de facultaire studentenraad bij de decaan.
2. Het college van bestuur resp. de decaan deelt na ontvangst van het bezwaarschrift de indiener(s) schriftelijk mee dat de commissie van advies voor de bezwaarschriften van de TU Delft, bedoeld in het hoofdstuk rechtsbescherming van het Bestuurs- en beheersreglement, het college van bestuur resp. de decaan over het bezwaar zal adviseren. Het college van bestuur resp. de decaan zal binnen drie dagen na ontvangst van het advies een beslissing nemen over het bezwaarschrift.

BIJLAGE 1 bij het Kiesreglement voor de Studentencraden

INSTRUCTIE van de Verkiezingscommissie voor de verkiezingen van de centrale studentenraad en de facultaire studentenraden.

Geheimhouding

- I. De verkiezingscommissie neemt maatregelen ter verzekering van de geheimhouding van de stemming.
- II. Zodra de voor de stemming bepaalde tijd verstreken is, wordt de toegang tot de betreffende internetsite afgesloten door of namens de centrale verkiezingscommissie.
- III. De Facultaire verkiezingscommissies dragen er zorg voor dat regelmatig tijdens de verkiezingen, binnen de gebouwen van de faculteit, en met name op die plaatsen waar een concentratie van computers is, er op wordt toegezien dat er geen onregelmatigheden plaatsvinden.
- IV. De Facultaire Verkiezingscommissies dragen er zorg voor openbare computers met internet zoveel mogelijk af te schermen, dan wel te zorgen dat deze computers uitstaan op de verkiezingsdagen.

BIJLAGE 2 bij het Kiesreglement voor de Studentenraden

Gedragregels voor en/of tijdens de verkiezingen

Een gedragscode waarin gedragsregels als onderstaand zijn opgenomen heeft tot doel een richtlijn te bieden over de wijze waarop studenten en partijen gedurende de verkiezingen met elkaar moeten omgaan. "Overtreding" hiervan wil echter niet zeggen dat hierdoor de verkiezingen zijn beïnvloed. Hiertoe dient de klachtenprocedure, zoals opgenomen in artikel 13 lid 2 van het Kiesreglement, waarbij kan worden vastgesteld of zich onregelmatigheden hebben voorgedaan die mogelijkwijs van invloed zijn op de vaststelling van de uitslag van de verkiezingen.

a. Algemene omgangsregels

Het is van belang dat de studentenraadsverkiezingen op een faire en fatsoenlijke wijze verlopen. Campagne voeren moet geschieden met respect voor elkaar en elkaars standpunten en afspraken.

- Gebruik in campagne-uitingen en promotie geen onwelvoeglijke of onnodig kwetsende teksten.
- Ga op een respectvolle wijze om met tegenstanders.

b. Campagne voeren tijdens de campagnetijd en de verkiezingsdagen

Partijen maken gedurende het hele jaar promotie voor hun partij. Ten tijde van de verkiezingen zullen deze promotieactiviteiten toemen en specifiek gericht zijn op het winnen van stemmen voor de verkiezingen. In een verkiezingscampagne gaat het uiteraard om beïnvloeding. "Hoe beweeg ik medestudenten om op mijn partij te stemmen?" "Hoe overtuig ik ze van mijn standpunten?" Er zijn echter grenzen aan de wijze van beïnvloeding en overreding. Als er op enige wijze sprake is van dwang wordt de grens overschreden. Daarom is het van belang dat onderstaande omgangsregels tijdens de verkiezingen door studenten in acht worden genomen.

Tijdens de campagnetijd en de verkiezingsdagen geldt:

- Het is niet toegestaan te promotieactiviteiten te verrichten in computerzalen. Dit houdt in: Geen promotionele of campagne uitingen (verkiezingsleuzen, posters of ander promotiemateriaal) in ruimten van de TU Delft waar gestemd kan worden, met name niet in computerzalen.

Tijdens de verkiezingsdagen geldt voorts:

- Iedere kiesgerechtigde draagt ervoor zorg dat hij zijn stem zonder beïnvloeding door andere kiezers uitbrengt en onthoudt zich van directe beïnvloeding van andere kiesgerechtigden.
- Het dragen van campagnekleding en/of het in campagnekleding aanspreken van studenten in computerzalen is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan binnen een straal van 20 meter van een onafgeschermd computer met internet in campagnekleding :
 - studenten aan te spreken of
 - aanwezig te zijn, m.u.v. het enkel voorbijlopen van deze computer.

c. Campagnemiddelen: Mailings, e-mails en internet

Campagne-uitingen en promotieactiviteiten vinden in allerlei vormen plaats. Naast de traditionele middelen als folderen, marktkraampjes en debatteren wordt tegenwoordig ook steeds meer gebruik gemaakt van nieuwe media als internet/websites en e-mails. Hierbij geldt als algemene gedragsregel:

- Massa e-mails gericht aan grotere groepen kiesgerechtigde studenten zijn niet toegestaan.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

de wet, de WHW	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
de WOR	de Wet op de ondernemingsraden
de universiteit	de Technische Universiteit Delft
de Raad van Toezicht:	de Raad van Toezicht van de universiteit als bedoeld in artikel 9.8 WHW
het College van Bestuur	het College van Bestuur van de universiteit als bedoeld in artikel 9.2 WHW
ondernemingsraad	de ondernemingsraad die is ingesteld bij de TU Delft tengevolge van de in artikel 9.30 van de WHW genoemde keuze van het College van Bestuur voor toepassing van de Wet op de ondernemingsraden
studentenraad	het orgaan dat op instellingsniveau is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling bedoeld in artikel 9.30, derde lid, tweede volzin WHW
gezamenlijke vergadering	de gezamenlijke vergadering van de ondernemingsraad en de studentenraad, bedoeld in artikel 9.30a, eerste lid WHW
overlegvergadering	de vergadering, waarin de gezamenlijke vergadering en het College van Bestuur overleggen
Commissie voor geschillen	de Commissie voor geschillen bedoeld in artikel 9.39 WHW

Artikel 1.2

De in dit reglement voorkomende begrippen hebben overigens, indien die begrippen ook voorkomen in de wet, de betekenis die de wet daaraan geeft.

HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING

Artikel 2.1

De gezamenlijke vergadering bestaat uit de leden van de ondernemingsraad en de studentenraad.

HOOFDSTUK 3 BESLUITVORMING GEZAMENLIJKE VERGADERING

Artikel 3.1

- 1 Voor de besluitvorming in de gezamenlijke vergadering wordt aan de stem van de leden van de gezamenlijke vergadering een zodanige waarde toegekend dat de studentenraad en de ondernemingsraad als geheel over een gelijk stemgewicht beschikken:
 - a. aan de stem van een lid van de studentenraad wordt de waarde 1 toegekend;
 - b. aan de stem van een lid van de ondernemingsraad wordt de waarde toegekend die wordt verkregen door het aantal leden van de studentenraad te delen door het aantal leden van de ondernemingsraad..
2. Een vergadering van de gezamenlijke vergadering kan slechts doorgang vinden indien ten minste de helft van de leden van de studentenraad en ten minste de helft van de leden van de ondernemingsraad aanwezig is.
3. In het geval van het voorgaande lid wordt de gezamenlijke vergadering opnieuw in vergadering bijeengeroepen. De oproepingstermijn

mag echter niet korter zijn dan achtenveertig uur. Het in het derde lid bedoelde vereiste is hierbij niet van toepassing.

4. De gezamenlijke vergadering kan in bijzondere gevallen en indien ten minste twee derden van het aantal stemmen van de gezamenlijke vergadering hiermee schriftelijk heeft ingestemd, met het College van Bestuur overeenkomen dat besluitvorming buiten de vergadering, schriftelijk plaatsvindt.

HOOFDSTUK 4 OVERLEGVERGADERING MET HET COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 4.1

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor het bijeenroepen van de overlegvergadering en stelt in overleg met de voorzitters van de ondernemingsraad en de studentenraad een datum vast. In de overlegvergadering wordt overleg gevoerd over de onderwerpen genoemd in artikel 6.2, lid 1 van dit reglement onder a tot en met c waarover de gezamenlijke vergadering instemmingsrecht heeft.
2. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de gezamenlijke vergadering ten minste veertien dagen voor de overlegvergadering in het bezit is van de agenda met de bijbehorende vergaderstukken, spoedeisende gevallen daargelaten.
3. De gezamenlijke vergadering kan het College van Bestuur verzoeken om een extra overlegvergadering over de onderwerpen genoemd in artikel 6.2, lid 1 van dit reglement onder a tot en met c. Dit verzoek dient te zijn voorzien van een motivering en te worden ondersteund door ten minste de helft van alle stemmen van de gezamenlijke vergadering. Het College van Bestuur dient een eventuele afwijzing van een dergelijk verzoek te voorzien van een motivering.
4. Het overleg wordt voor het College van Bestuur gevoerd door een lid van het College van Bestuur.
5. De overlegvergadering wordt afwisselend voorgezeten door een lid van het College van Bestuur, de voorzitter van de ondernemingsraad en de voorzitter van de studentenraad.
6. De agenda van de overlegvergadering wordt opgesteld door het College van Bestuur, in overleg met de voorzitters van de ondernemingsraad en de studentenraad.
7. Een overlegvergadering wordt geschorst, wanneer een lid van College van Bestuur dat of de voorzitter van de ondernemingsraad dan wel de voorzitter van de studentenraad ten aanzien van een bepaalde aangelegenheid afzonderlijk beraad wenselijk acht.
8. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt door een door het College van Bestuur aangewezen persoon.
9. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de overlegvergaderingen in ieder geval worden toegezonden aan de decanen van de faculteiten en ter inzage worden gelegd op algemeen toegankelijke plaatsen binnen de universiteit ten behoeve van belangstellenden.

Artikel 4.2 Openbaarheid van de overlegvergadering (9.32.6 WHW)

1. De overlegvergaderingen zijn openbaar, tenzij de aard van de aangelegenheid zich tegen openbaarheid verzet. Een besluit tot het houden van een besloten vergadering dient te worden gemotiveerd.
2. Ten aanzien van hetgeen in een besloten (deel) van een overlegvergadering wordt behandeld, wordt door de daarbij aanwezigen geheimhouding betracht volgens het bepaalde in artikel 6.6.
3. Indien bij een (deel van een) overlegvergadering een persoonlijk belang van één van de leden van de gezamenlijke vergadering in het geding is, kan de gezamenlijke vergadering op voorstel van ten minste de helft van de leden van de studentenraad of de helft van de leden van de ondernemingsraad besluiten dat het betrokken lid aan (dat deel van) de overlegvergadering niet deelneemt. De gezamenlijke vergadering besluit dan tevens dat de behandeling van de betreffende aangelegenheid in een besloten (deel van de) overlegvergadering plaatsvindt.
4. Van een besloten (deel van een) overlegvergadering wordt een vertrouwelijk (deel)verslag gemaakt.

HOOFDSTUK 5 INFORMATIEVERSTREKKING (9.30a.3 en 9.34.3.f)

Artikel 5.1

1. Het College van Bestuur verschaft de leden van de gezamenlijke vergadering, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die zij voor de vervulling van hun taak redelijkerwijs nodig hebben.
Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de gezamenlijke vergadering in een vroeg stadium geïnformeerd wordt over de voortgang van de voorbereiding van de in artikel 6.2 lid 1 genoemde onderwerpen en in de gelegenheid wordt gesteld hierover met het College van Bestuur van gedachten te wisselen.
2. De inlichtingen die het College van Bestuur overeenkomstig het eerste lid verstrekt, worden schriftelijk verstrekt, tenzij anders is overeengekomen.
3. Het College van Bestuur verstrekt de inlichtingen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie weken nadat een schriftelijk verzoek van de gezamenlijke vergadering het College van Bestuur heeft bereikt. Overschrijding van deze termijn is slechts bij uitzondering mogelijk en dient voor het verstrijken van genoemde termijn gemotiveerd aan de gezamenlijke vergadering te worden medegedeeld.

HOOFDSTUK 6 BEVOEGDHEDEN GEZAMENLIJKE VERGADERING

Artikel 6.1 Initiatiefrecht

1. De gezamenlijke vergadering is bevoegd over de in artikel 6.2, lid 1 van dit reglement onder a tot en met c genoemde aangelegenheden aan het College van Bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het College van Bestuur deelt binnen drie maanden over de hierbedoelde voorstellen schriftelijk zijn met redenen omklede reactie aan de gezamenlijke vergadering mee in de vorm van een voorstel. Indien het College van Bestuur niet binnen drie maanden reageert is er sprake van een geschil in de zin van artikel 9.45 van de WHW.
2. Voordat het College van Bestuur zijn reactie uitbrengt, stelt het College de gezamenlijke vergadering ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.

Artikel 6.2 Instemmingsrecht (9.30a.2 WHW)

1. Het College van Bestuur behoeft de instemming van de gezamenlijke vergadering voor elk ter zake voorgenomen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. het instellingsplan, bedoeld in artikel 2.2. WHW, met inbegrip van de hoofdlijnen van het financiële beleid, alsmede majeure tussentijdse wijzigingen van het instellingsplan;
 - b. de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg overeenkomstig artikel 1.18, eerste lid WHW alsmede het voorgenomen beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling bedoeld in artikel 2.9, tweede lid, tweede volzin WHW;
 - c. et bestuurs- en beheersreglement, bedoeld in artikel 9.4 WHW.
2. Het College van Bestuur behoeft de instemming van twee derden van het aantal stemmen van de gezamenlijke vergadering over zijn voorstel voor het reglement voor de gezamenlijke vergadering alsmede elke wijziging daarvan.

Artikel 6.3 Procedure instemmingsrecht (9.30a.3 en 9.34.3g WHW)

1. Het College van Bestuur legt het voorgenomen besluit schriftelijk en voorzien van een motivering voor aan de gezamenlijke vergadering op een zodanig tijdstip dat dit kan worden besproken in de vergaderingen van de ondernemingsraad en de studentenraad voorafgaande aan de overlegvergadering.
2. De gezamenlijke vergadering beslist niet dan nadat over de betrokken aangelegenheid ten minste eenmaal overleg is geweest in de overlegvergadering.
Na het overleg maakt de gezamenlijke vergadering zijn beslissing tot instemming of onthouding van instemming over een voorgenomen besluit indien enigszins mogelijk tijdens dezelfde overlegvergadering kenbaar. Indien de gezamenlijke vergadering te kennen geeft daartoe niet in staat te zijn brengt zij haar besluit uiterlijk binnen drie weken na de overlegvergadering schriftelijk ter kennis van het College van Bestuur.
3. Indien de gezamenlijke vergadering binnen de gestelde termijn niet tot een uitspraak is gekomen, wordt het voorgenomen besluit geacht de instemming van de gezamenlijke vergadering te hebben verworven.

Artikel 6.4 Geschil instemmingsbevoegdheid (9.30a.4, 9.40 WHW)

1. Indien een voorgenomen besluit van het College van Bestuur niet de vereiste instemming krijgt van de gezamenlijke vergadering deelt het College van Bestuur binnen drie maanden aan de gezamenlijke vergadering mee of het voorstel wordt ingetrokken of gehandhaafd.

Indien deze mededeling niet binnen drie maanden wordt gedaan, vervalt het voorstel.

2. Indien het College van Bestuur het voorstel wenst te handhaven is er sprake is van een geschil in de zin van artikel 9.40, eerste lid onder a, WHW.
Het College van Bestuur meldt dit geschil aan bij de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt legt het College van Bestuur het geschil voor aan de geschillencommissie.
3. Indien de gezamenlijke vergadering het oordeel uitspreekt dat het College van Bestuur een besluit van het College van Bestuur ter instemming had moeten voorleggen aan de gezamenlijke vergadering, brengt de gezamenlijke vergadering dit gemotiveerd ter kennis van het College van Bestuur. Het College van Bestuur overlegt met de gezamenlijke vergadering. Indien na dit overleg het College van Bestuur het besluit niet alsnog ter instemming aan de gezamenlijke vergadering voorlegt en de gezamenlijke vergadering beslist haar standpunt te handhaven, brengt de gezamenlijke vergadering dit ter kennis van het College van Bestuur. In dit geval is er sprake van geschil waarvoor de procedure bepaald in het tweede lid van dit artikel dient te worden gevolgd.

Artikel 6.5 Commissie voor geschillen (9.39 en 9.40 WHW)

Geschillen bedoeld in hoofdstuk 9, paragraaf 3 van de WHW worden voorgelegd aan de Commissie voor geschillen bedoeld in artikel 9.39 WHW. Op de behandeling van het geschil zijn is artikel 9.40 WHW van toepassing.

Artikel 6.6 Geheimhouding

1. De leden van de gezamenlijke vergadering alsmede de door hen geraadpleegde deskundigen zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het College van Bestuur dan wel de gezamenlijke vergadering het vertrouwelijk karakter heeft aangegeven of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.
Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk voor de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij tevens mee, welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoe lang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht dient te worden genomen.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van degenen die met de ondersteuning van de gezamenlijke vergadering zijn belast.
3. De in het eerste lid bedoelde verplichting geldt niet tegenover hem die door een lid van de gezamenlijke vergadering wordt benaderd voor overleg, mits het College van Bestuur, onderscheidenlijk degene die geheimhouding heeft opgelegd, vooraf toestemming heeft gegeven voor het overleg met de betrokken persoon en deze laatste schriftelijk heeft verklaard, dat hij zich ten aanzien van de betrokken aangelegenheid tot geheimhouding verplicht. In dat geval is ten aanzien van de bedoelde persoon het eerste lid van overeenkomstige toepassing.
4. Een weigering de in het vorige lid bedoelde toestemming te verlenen, wordt door het College van bestuur dan wel door degene die geheimhouding heeft opgelegd, met redenen omkleed.
5. Als een lid van de gezamenlijke vergadering naar het oordeel van de meerderheid van de gezamenlijke vergadering zich schuldig heeft gemaakt aan de schending van de volgens het eerste lid van dit artikel opgelegde geheimhoudingsplicht dan wel het College van Bestuur van oordeel is dat een lid zich niet heeft gehouden aan een door het College van Bestuur opgelegde plicht tot geheimhouding, wordt door de voorzitter van de gezamenlijke vergadering aan betrokkene een waarschuwing gegeven.

Wanneer ten aanzien van hetzelfde lid van de gezamenlijke vergadering ten tweede male schending van de geheimhoudingsplicht wordt geconstateerd, wordt betrokkene voor een periode van drie maanden uitgesloten van die (delen van) vergaderingen die besloten zijn en van de verstrekking van aan geheimhouding onderworpen informatie.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de gezamenlijke vergadering noch door beëindiging van de band van betrokkene met de universiteit.

HOOFDSTUK 7 SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 7.1 Vaststelling of wijziging van dit reglement

Dit reglement en elke wijziging daarvan wordt door het College van Bestuur aan de gezamenlijke vergadering voorgelegd en wordt niet door het College van Bestuur vastgesteld dan nadat het, na overleg al dan niet gewijzigde, reglement de instemming van twee derden meerderheid van de gezamenlijke vergadering verworven heeft, rekening houdend met de in artikel 3.1 genoemde stemwaarde van de leden.

Artikel 7.2 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen verband houdend met de in dit reglement geregelde onderwerpen waarin het reglement niet voorziet of ingeval dit reglement aanleiding geeft tot meervoudige interpretatie, doet het College van Bestuur aan de gezamenlijke vergadering een voorstel om in het betreffende geval te voorzien; in spoedeisende gevallen kan een dergelijk voorstel mondeling ter vergadering worden gedaan. De gezamenlijke vergadering beslist over het voorstel met gewone meerderheid; indien niet het voor de besluitvorming vereiste aantal leden aanwezig is, is het oordeel van de meerderheid van de aanwezige leden bepalend.

Bij de bepaling van de meerderheid dient rekening te worden gehouden met de in artikel 3.1 genoemde stemwaarde van de leden.

Artikel 7.3 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking één dag na vaststelling door het College van Bestuur met inachtneming van artikel 7.1 van dit reglement Vastgesteld door het College van Bestuur op 26 augustus 1998 na instemming door de gezamenlijke vergadering op 26 augustus 1998. Laatstelijk gewijzigd door het College van Bestuur op 10 augustus 2010 na instemming van de gezamenlijke vergadering op 8 juli 2010.

Bijlage 5 Bestuurs- en Beheersreglement TU Delft

Gewijzigd vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen instemming van de Gezamenlijke vergadering van ondernemingsraad en studentenraad.

Laatstelijk goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 11 december 2013 en 28 februari 2014 (schriftelijk).

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK II HET BESTUUR EN DE INRICHTING VAN DE UNIVERSITEIT

Par.	1	Algemene bepalingen
Par.	2	De raad van toezicht
Par.	3	Het college van bestuur
Par.	4	Het college voor promoties
Par.	5	De faculteit
Par.	6	Samenwerking tussen faculteiten

HOOFDSTUK III BEHEER

HOOFDSTUK IV MEDEZEGGENSCHAP

Par.	1	Universitair niveau
Par.	2	Facultair niveau en universitaire centra

HOOFDSTUK V RECHTSBESCHERMING

Par.	1	Het college van beroep voor de examens, bedoeld in artikel 7.60 van de WHW
par.	2	De centrale commissie voor bezwaarschriften

HOOFDSTUK VI GEHEIMHOUDING

HOOFDSTUK VII SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.

De Technische Universiteit te Delft kan worden aangehaald als: Technische Universiteit Delft of TU Delft.

Artikel 2.

1. Voor zover niet uitdrukkelijk anders vermeld, wordt in dit reglement verstaan onder:

a. WHW:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
b. de minister:	de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
c. de universiteit:	de Technische Universiteit Delft;
d. het college van bestuur:	het college van bestuur van de Technische Universiteit Delft, bedoeld in artikel 10;
e. de raad van toezicht:	de Raad van Toezicht, bedoeld in artikel 7;
f. de faculteit:	een faculteit, genoemd in artikel 3;
g. de decaan:	de functionaris, bedoeld in artikel 19, tweede lid;
h. het faculteitsreglement:	het document, bedoeld in artikel 22, derde lid.
i. de opleidingsdirecteur:	de functionaris, bedoeld in artikel 25;
j. ondersteunende organisatie:	de dienst bedoeld in artikel 5;
k. integraal management:	de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen van het organisatieonderdeel en voor het beheer van de middelen die voor die realisatie beschikbaar zijn binnen de kaders en de richtlijnen die door het naasthogere managementniveau zijn gesteld;
l. de beheerder:	de met inachtneming van artikel 34 tweede tot en met vierde lid door het college van bestuur aangewezen beheerders, te weten: de decaan van een faculteit, en de beheerder van de universiteitsdienst, alsmede de wetenschappelijk directeur van het in bijlage 2 (punt 2) bij dit reglement genoemde onderzoeksinstituut;
m. de beheerseenheid:	het door het college van bestuur onderscheiden onderdeel van de universitaire organisatie als afzonderlijke eenheid van personele, financiële en materiële middelen;
n. de subbeheerseenheid:	het op voorstel van de beheerder door het college van bestuur aangewezen afzonderlijke onderdeel binnen een beheerseenheid;
o. mandaatregeling:	regeling die vastlegt wie binnen de TU Delft, bevoegd is tot het verrichten van rechtshandelingen namens de TU Delft;
p. een afdeling:	een samenwerkingsverband van professionals en hun directe ondersteuning in de faculteit, als bedoeld in artikel 22, derde lid;
q. ondernemingsraad:	het orgaan dat op grond van de Wet op de ondernemingsraden is ingesteld;
r. studentenraad:	het orgaan dat op grond van de medezeggenschapsregeling, bedoeld in artikel 9.30 van de WHW, derde lid tweede volzin, op instellingsniveau alsmede bij iedere faculteit is ingesteld;
s. gebruikersraad Techniek, Bestuur en Management:	het overlegorgaan dat is ingesteld bij de Faculteit Techniek, Bestuur en Management ten behoeve van overleg van studenten met de decaan over het door deze faculteit verzorgde interfacultaire onderwijs;
t. gezamenlijke vergadering:	het orgaan bedoeld in artikel 9.30a van de WHW;
u. bijlage:	document dat een onderdeel vormt van dit reglement en derhalve instemming behoeft van de gezamenlijke vergadering;
v. overzicht:	document dat geen onderdeel vormt van dit reglement en derhalve geen instemming behoeft van de gezamenlijke vergadering;
w. TU Delft Graduate School:	de graduate school bedoeld in artikel 18a, eerste lid;
x. directeur onderwijs:	de functionaris bedoeld in artikel 24a;
y. conrector:	de functionaris bedoeld in artikel 16a.

2. De overige in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de WHW, de betekenis die de WHW daaraan geeft.

HOOFDSTUK II HET BESTUUR EN DE INRICHTING VAN DE UNIVERSITEIT

PARAGRAAF 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 3. faculteiten

De universiteit omvat de volgende faculteiten:

- a. de Faculteit Bouwkunde (Architecture and the Built Environment);
- b. de Faculteit Civiele Techniek en Geowetenschappen (Civil Engineering and Geosciences);
- c. de Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica (Electrical Engineering, Mathematics and Computer Science);
- d. de Faculteit Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek (Aerospace Engineering);
- e. de Faculteit Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek en Technische Materiaalwetenschappen (Mechanical, Maritime and Materials Engineering);
- f. de Faculteit Industrieel Ontwerpen (Industrial Design Engineering);
- g. de Faculteit Techniek, Bestuur en Management (Technology, Policy and Management);
- h. de Faculteit Technische Natuurwetenschappen (Applied Sciences).

Artikel 4. opleidingen

Aan de universiteit zijn de volgende opleidingen ingesteld:

- a. bij de Faculteit Bouwkunde:
 - de bacheloropleiding:
 - bouwkunde
 - de masteropleidingen:
 - architecture, urbanism and building sciences;
 - geomatics;
- b. bij de Faculteit Civiele Techniek en Geowetenschappen:
 - de bacheloropleidingen:
 - civiele techniek;
 - technische aardwetenschappen;
 - de masteropleidingen:
 - civil engineering;
 - applied earth sciences;
 - construction management & engineering;
- c. bij de Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica:
 - de bacheloropleidingen:
 - electrical engineering
 - technische wiskunde;
 - technische informatica;
 - de masteropleidingen:
 - electrical engineering;
 - applied mathematics;
 - computer engineering;
 - computer science;
 - embedded systems;
- d. bij de Faculteit Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek:
 - de bacheloropleiding:
 - luchtvaart- en ruimtevaarttechniek;
 - de masteropleiding:
 - aerospace engineering;
- e. bij de Faculteit Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek en Technische Materiaalwetenschappen:
 - de bacheloropleidingen:
 - werktuigbouwkunde;
 - maritieme techniek;
 - de masteropleidingen:
 - mechanical engineering;
 - marine technology;
 - systems & control;
 - materials science and engineering;
 - offshore & dredging engineering;
- f. bij de Faculteit Industrieel Ontwerpen:

- de bacheloropleiding:
 - industrieel ontwerpen;
- de masteropleidingen:
 - integrated product design;
 - design for interaction;
 - strategic product design;
- g. bij de Faculteit Techniek, Bestuur en Management:
 - de bacheloropleiding:
 - technische bestuurskunde;
 - de masteropleiding:
 - management of technology;
 - engineering & policy analysis;
 - systems engineering, policy analysis & management;
- h. bij de Faculteit Technische Natuurwetenschappen:
 - de bacheloropleidingen:
 - molecular science & technology;
 - technische natuurkunde;
 - life science & technology;
 - nanobiologie;
 - de masteropleidingen:
 - applied physics;
 - chemical engineering;
 - life science & technology;
 - nanoscience;
 - sustainable energy technology;
 - science education & communication;
 - industrial ecology;
- i. tussen de faculteiten Civiele Techniek en Geowetenschappen, Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek en Technische Materiaalwetenschappen en Techniek, Bestuur en Management:
 - de masteropleiding:
 - transport, infrastructure & logistics;
- j. tussen de faculteiten Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek en Technische Materiaalwetenschappen, Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica en Technische Natuurwetenschappen:
 - de masteropleiding:
 - biomedical engineering

Artikel 5. ondersteunende organisatie

De universiteit heeft een ondersteunende organisatie, die wordt aangeduid als de universiteitsdienst. De universiteitsdienst staat onder leiding van een lid van het college van bestuur.

Artikel 6. integraal management

Het bestuur en het beheer van de universiteit wordt geregeld volgens het principe van het integraal management.

PARAGRAAF 2 DE RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 7. samenstelling en benoeming raad van toezicht (9.7 WHW)

1. De raad van toezicht bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden.
2. De voorzitter en de andere leden worden door de minister benoemd, geschorst en ontslagen. Een van de leden wordt benoemd op voordracht van de gezamenlijke vergadering van ondernemingsraad en studentenraad. De voordracht bevat ten minste twee namen. Indien de voorgedragen kandidaten niet door de minister worden benoemd, wordt een nieuwe voordracht gedaan. De minister kan gemotiveerd afwijken van de tweede voordracht. Bij de benoeming wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met een evenwichtige verdeling van de zetels over mannen en vrouwen. De minister benoemt een lid dat in het bijzonder het vertrouwen geniet van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijk. De benoeming geschiedt voor een periode van ten hoogste vier jaren.
3. Een lid kan om gewichtige redenen tussentijds worden ontslagen.
4. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn zodanig dat de raad een deugdelijk en onafhankelijk toezicht kan uitoefenen. De leden van de raad van toezicht hebben geen directe belangen bij de universiteit. De leden van de raad zijn niet tevens werkzaam bij een ministerie dan wel lid van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal. Zij hebben zitting op persoonlijke titel en oefenen hun functie uit zonder last of ruggespraak. De benoeming van de leden van de raad geschiedt op basis van vooraf open-

baar gemaakte profielen.

5. De ondernemingsraad en studentenraad worden in de gelegenheid gesteld om aan de raad van toezicht advies uit te brengen over de profielen bedoeld in het vierde lid.
6. Het college van bestuur voorziet in functioneel onafhankelijke administratieve ondersteuning van de raad van toezicht. De raad van toezicht heeft instemmingsrecht ten aanzien van de benoeming en het ontslag van de secretaris van de raad.
7. De leden van het college van bestuur wonen de vergaderingen van de raad van toezicht bij, tenzij de raad anders beslist. Zij hebben daarin een adviserende stem.

Artikel 8. taken en bevoegdheden (9.8 WHW)

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het college van bestuur en staat dit college met raad ter zijde.
2. De raad van toezicht is in elk geval belast met:
 - a. het benoemen, schorsen, ontslaan en vaststellen van de beloning van de leden van het college van bestuur;
 - b. de goedkeuring van het bestuurs- en beheersreglement, bedoeld in artikel 9.4 WHW;
 - c. de goedkeuring van het instellingsplan, bedoeld in artikel 2.2 WHW;
 - d. de goedkeuring van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag bedoeld in artikel 2.8 en 2.9 WHW;
 - e. het toezien op de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg overeenkomstig artikel 1.18 WHW ;
 - f. de goedkeuring van het besluit of de herroeping daarvan, bedoeld in artikel 9.30 WHW, en, in voorkomende gevallen, van de daarbij behorende medezeggenschapsregeling;
 - g. het document bedoeld in artikel 4.2 derde lid WHW inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in leidinggevende functies op het gebied van onderwijs en onderzoek;
 - h. het toezien op de naleving door het college van bestuur van wettelijke verplichtingen en de omgang met de branchecode, bedoeld in artikel 2.9 WHW;
 - i. het toezien op de rechtmatige verwerving en op de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen verkregen op grond van de artikelen 2.5 en 2.6 WHW;
 - j. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan de raad;
 - k. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met i, in het jaarverslag van de universiteit en
 - l. de goedkeuring van een besluit betreffende een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 8.1 WHW.
3. De raad van toezicht pleegt ten minste twee maal per jaar overleg met de ondernemingsraad en de studentenraad.

Artikel 9. verantwoordingsplicht en het geven van inlichtingen (9.9 WHW)

1. De raad van toezicht is verantwoording verschuldigd aan de minister.
2. De raad van toezicht verstrekt de minister de gevraagde inlichtingen betreffende zijn handelen.

PARAGRAAF 3 HET COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 10 algemene bevoegdheden (9.2 WHW)

1. Het college van bestuur is belast met het bestuur van de universiteit in haar geheel en met het beheer daarvan, onverminderd de bevoegdheden van de raad van toezicht.
2. De voorzitter van het college van bestuur vertegenwoordigt de universiteit in en buiten rechte.

Artikel 11. bijzondere bevoegdheden (9.4 en 9.5 WHW)

1. Het college van bestuur stelt een bestuurs- en beheersreglement ter regeling van het bestuur, het beheer en de inrichting van de universiteit vast.
2. Het college van bestuur stelt richtlijnen vast met het oog op de organisatie en de coördinatie van de uitoefening van de in de artikelen 22, derde lid en 23, eerste lid bedoelde bevoegdheden.
3. Het college van bestuur stelt richtlijnen en aanwijzingen vast voor de uitoefening van de beheersbevoegdheden.

Artikel 12. samenstelling en rechtspositie van de leden (9.3 WHW/ 30 WOR)

1. Het college van bestuur bestaat uit drie leden, waaronder de rector magnificus. Bij de benoeming wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met een evenwichtige verdeling van de zetels over mannen en vrouwen.
2. De leden van het college van bestuur worden door de raad van toezicht benoemd, geschorst en ontslagen. De benoeming geschiedt voor een door de raad van toezicht te bepalen termijn. Met het einde van de maand waarin een lid de voor de openbare dienst geldende functionele leeftijdsgrens heeft bereikt, wordt hem eervol ontslag verleend.
3. Alvorens tot benoeming of ontslag van een lid van het college van bestuur over te gaan, hoort de raad van toezicht vertrouwelijk de ondernemingsraad en de studentenraad over het voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag. Het horen geschiedt op een zodanig

tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.

4. De ondernemingsraad wordt door het college van bestuur in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een lid van het college van bestuur. Het advies moet op een zodanig tijdstip worden gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
5. De voorzitter van het college van bestuur wordt uit de leden door de raad van toezicht benoemd.
6. De rector magnificus is een hoogleraar en wordt benoemd, op voordracht van het college van bestuur, met in achtneming van de bij dit reglement gevoegde benoemingsprocedure (bijlage 1). Van de voordracht wordt niet afgeweken dan na overleg met het college van bestuur.
7. Een lid van het college van bestuur kan om gewichtige redenen tussentijds worden ontslagen.
8. Een lid van het college van bestuur kan niet tevens zijn:
 - a. lid van de raad van toezicht;
 - b. decaan van een faculteit;
 - c. opleidingsdirecteur;
 - d. lid van de raad van toezicht of van het college van bestuur van een andere universiteit.

Artikel 13. verantwoordingsplicht en het geven van inlichtingen (9.6 WHW)

1. Het college van bestuur is verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht.
2. Het college van bestuur verstrekt de raad van toezicht de gevraagde inlichtingen betreffende zijn besluiten en handelingen.
3. Het college van bestuur verstrekt de minister de gevraagde inlichtingen omtrent de universiteit.

Artikel 14. interne taakverdeling

Onverminderd de verantwoordelijkheid van het college van bestuur in zijn geheel voor de wijze waarop het zijn taak vervult, kan het college van bestuur besluiten tot een interne taakverdeling. Deze taakverdeling wordt in ieder geval ter kennis gebracht van de raad van toezicht, alsmede de medewerkers en studenten van de universiteit.

Artikel 15. reglement van orde

Het college van bestuur kan een reglement van orde voor zijn vergaderingen vaststellen dat ter kennis wordt gebracht van de raad van toezicht.

Artikel 16. advies- en overlegorganen

Het college van bestuur kan organen in het leven roepen voor advies en overleg.

Artikel 16a Conrector

1. Het college van bestuur kan een of meer hoogleraren tot conrector benoemen, die worden belast met door het college van bestuur omschreven taken en bevoegdheden.
2. De conrector of een der conrectoren kan in het bijzonder worden belast met de dagelijkse leiding van de gang van zaken bij promoties en als zodanig als vice-voorzitter van het College voor Promoties worden aangewezen.

PARAGRAAF 4 HET COLLEGE VOOR PROMOTIES

Artikel 17. het college voor promoties

1. Er is een college voor promoties.
2. De leden van het college voor promoties worden benoemd door het college van bestuur. Het college bestaat uit:
 - a. de rector magnificus, als voorzitter;
 - b. een vice-voorzitter, aan te wijzen door de rector magnificus;
 - c. de decaan van een faculteit of een door hem voor te dragen hoogleraar van de faculteit.
3. Het college voor promoties heeft in ieder geval tot taak:
 - a. het vaststellen van het promotiereglement;
 - b. het benoemen van promotoren en het samenstellen van promotiecommissies;
 - c. het verlenen van het doctoraat;
 - d. het verlenen van het doctoraat honoris causa;
 - e. het adviseren over het instellen van bijzondere leerstoelen, volgens het bepaalde in artikel 28 van dit reglement;
 - f. het verlenen van vrijstellingen van het Doctoral Education programma of onderdelen daarvan aan promovendi, individueel of als groep.

Artikel 18. promotiereglement (7.19 WHW)

Met inachtneming van het bij de WHW bepaalde stelt het college voor promoties het promotiereglement vast. In dat reglement wordt

geregeld:

- a. de nadere eisen met betrekking tot de toegang tot de promotie, bedoeld in artikel 7.18, tweede lid onder c, WHW;
- b. de gang van zaken met betrekking tot de voorbereiding van de promotie en met betrekking tot de promotie zelf, daaronder begrepen de taak en bevoegdheden van ieder die bij de promotie is of kan worden betrokken, en
- c. de voorzieningen betreffende de beslechting van geschillen die zich met betrekking tot de voorbereiding van de promotie en de promotie zelf kunnen voordoen.

PARAGRAAF 4A DE TU DELFT GRADUATE SCHOOL

Artikel 18a. taak en bestuur van de TU Delft Graduate School.

1. De universiteit kent een graduate school, hierna te noemen de TU Delft Graduate School, bestaande uit een bestuur en facultaire Graduate Schools.
2. De TU Delft Graduate School draagt binnen de universiteit zorg voor de organisatie van de opleiding en begeleiding van promovendi.
3. Iedere faculteit heeft een facultaire Graduate School, onder leiding van een directeur. Deze wordt benoemd door de decaan van de betreffende faculteit na overleg met het college van bestuur.
4. Het bestuur bestaat uit de directeur TU Delft Graduate School, de rector magnificus, de directeuren van de facultaire Graduate School en de directeur binnen de universiteitsdienst belast met onderwijs en studentenzaken en de directeur belast met personele zaken. De directeur TU Delft Graduate School wordt benoemd door het college van bestuur en is voorzitter van het bestuur. De rector magnificus is vice-voorzitter van het bestuur.
5. Het bestuur is belast met:
 - a. de verantwoordelijkheid voor het beleid van de TU Delft Graduate School;
 - b. het bepalen en bewaken van de generieke uitgangspunten voor de facultaire Graduate Schools ten aanzien van de structuur en de criteria waaraan het opleidingsprogramma Doctoral Education moet voldoen, en voorts het ondersteunen en begeleiden van de facultaire Graduate Schools;
 - c. Het goedkeuren van de door de facultaire Graduate Schools opgestelde Doctoral Education programma's;
 - d. Het vaststellen van plannen voor onder meer monitoring en kwaliteitsborging van begeleiding en scholing van de promovendi.
6. Het bestuur brengt regelmatig, minimaal één keer per jaar, verslag uit van zijn werkzaamheden aan het college van bestuur.
7. De faculteiten dragen bij aan de TU Delft Graduate School door het betalen van een door het college van bestuur vast te stellen vergoeding per promovendus.

PARAGRAAF 5 DE FACULTEIT

TITEL 5.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 19. taak en leiding van de faculteit (9.12 WHW)

1. De verzorging van het onderwijs en de beoefening van de wetenschap geschieden in de faculteit.
2. Aan het hoofd van de faculteit staat de decaan van de faculteit.

Artikel 20. benoeming en ontslag decaan (9.13, lid 1,2 en 3 WHW)

1. De decaan wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college van bestuur. De decaan bezit de hoedanigheid van hoogleraar. De benoeming geschiedt voor de duur van een door het college van bestuur te bepalen termijn.
2. Het college van bestuur stelt een benoemingsprocedure vast, met inachtneming van artikel 9.13, tweede lid WHW.
3. De decaan kan om gewichtige redenen worden geschorst of tussentijds worden ontslagen.

Artikel 21. plaatsvervangend decaan

Het college van bestuur wijst, op voordracht van de decaan, een voltijds hoogleraar van de faculteit aan als plaatsvervangend decaan, die de decaan bij langdurige afwezigheid vervangt.

TITEL 5.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE DECAAN

Artikel 22. algemene taken en bevoegdheden (9.14 WHW)

1. De decaan is de integrale manager van de faculteit en belast met de algemene leiding van de faculteit. De decaan is voorts belast met het bestuur en de inrichting van de faculteit voor het onderwijs en de wetenschapsbeoefening en het management daarvan.
2. De decaan werkt mede aan het bestuur van de universiteit door onder meer het plegen van overleg met het college van bestuur ter zake van de voorbereiding van het instellingsplan en de begroting.
3. Onverminderd de richtlijnen van het college van bestuur, bedoeld in artikel 11 van dit reglement, stelt de decaan ter nadere regeling van

het bestuur en de inrichting van de faculteit, het faculteitsreglement vast. Hierin is tevens begrepen de onderverdeling van de faculteit door het instellen van afdelingen. Het hoofd van een afdeling is verantwoording verschuldigd aan de decaan.

4. Het faculteitsreglement behoeft de goedkeuring van het college van bestuur.
5. Indien binnen een door het college van bestuur te bepalen termijn het faculteitsreglement niet of niet volledig is vastgesteld, stelt het college van bestuur het reglement of het ontbrekende gedeelte daarvan vast.

Artikel 23. bijzondere taken en bevoegdheden (9.15 WHW)

1. De decaan is voorts belast met:
 - a. het vaststellen van de onderwijs en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 WHW, alsmede de regelmatige beoordeling daarvan;
 - b. het vaststellen van algemene richtlijnen voor de wetenschapsbeoefening;
 - c. het vaststellen van het jaarlijks onderzoekprogramma van de faculteit;
 - d. het houden van toezicht op de uitvoering van de onderwijs en examenregeling en op het jaarlijks onderzoekprogramma, alsmede het uitbrengen van regelmatig verslag hieromtrent aan het college van bestuur;
 - e. het instellen van de examencommissies en de commissie, bedoeld in artikel 7.29, eerste lid, WHW, alsmede de benoeming van de leden van die commissies;
 - f. de uitvoeringsregels betreffende het bindend studieadvies, met uitzondering van de aanwijzing van opleidingen, waarvoor het bindend studieadvies geldt;
 - g. het vaststellen van nadere regels omtrent de wijze waarop vrijstelling als bedoeld in de artikelen 7.25, eerste en tweede lid, 7.28, tweede tot en met vierde lid, en artikel 7.29, eerste lid, WHW, kan worden verkregen;
 - h. het verstrekken van een toelatingsbewijs voor masteropleidingen, bedoeld in artikel 7.30a, vijfde lid en 7.30c WHW;
 - i. het sluiten van een gemeenschappelijke regeling ten behoeve van een of meer opleidingen met een of meer decanen van andere faculteiten en
 - j. het vaststellen van procedures en criteria over erkenning van verworven competenties voor degenen die niet zijn ingeschreven.
2. De decaan oefent het recht tot voordracht uit, bedoeld in artikel 17, derde lid onder d.

Artikel 24. verantwoordingsplicht en het geven van inlichtingen (9.16 WHW)

De decaan is verantwoording verschuldigd aan het college van bestuur. Hij verstrekt het college de gevraagde inlichtingen omtrent de faculteit.

Artikel 24a Directeur onderwijs

1. De decaan benoemt na overleg met het College van Bestuur voor zijn faculteit een Directeur Onderwijs. Deze draagt onder eindverantwoordelijkheid van de decaan de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs van de faculteit.
2. De directeur onderwijs heeft de volgende verantwoordelijkheden en bevoegdheden:
 - a. onverminderd de bevoegdheid van de decaan als leidinggevende van de faculteit is hij functioneel verantwoordelijk voor het onderwijsproces van de faculteit, waaronder in het bijzonder:
 - de organisatie en kwaliteitsbewaking van het onderwijs en de daarmee samenhangende informatie- en communicatietechnologie
 - het curriculum, de inhoudelijke samenhang van en de aansluiting op de vraagzijde van de opleidingen
 - het onderwijsbeleid van de faculteit
 - de budgettaire verantwoordelijkheid van de opleidingen.
 - b. het leidinggeven aan de opleidingsdirecteuren van de faculteit en/of de functionarissen die binnen de faculteit met een gelijksoortige taak zijn belast;
 - c. het deelnemen aan het overleg van directeuren onderwijs met het lid van het college van bestuur dat belast is met de portefeuille onderwijs en het daarin leveren van een bijdrage aan de totstandkoming van het strategische onderwijsbeleid van de universiteit en de vertaling daarvan naar de faculteit;
 - d. het bewaken en ontwikkelen van de didactische kwaliteiten van de onderwijsgegenden van de faculteit;
 - e. het onderhouden van externe contacten op onderwijsgebied namens de faculteit.
 - f. het in nauwe samenwerking met het Hoofd Onderwijs & Studentenzaken adviseren van de decaan over onderwerpen op het terrein van het onderwijs.
3. De directeur onderwijs is verantwoording verschuldigd aan de decaan en is lid van het managementteam van de faculteit.
4. De functie van Directeur Onderwijs wordt bekleed door een hoogleraar, heeft een omvang van minimaal 0,5 fte en is een tijdelijke functie voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming.
5. De functie van Directeur Onderwijs laat de organisatorische positie van het Hoofd Onderwijs & Studentenzaken onverlet. Het Hoofd Onderwijs & Studentenzaken is verantwoordelijk voor de ondersteuning van het facultaire onderwijsproces onder directe aansturing door de decaan.

Artikel 25. bestuur van de opleidingen; de opleidingsdirecteur (9.17 WHW)

1. De decaan benoemt voor elke opleiding die in de faculteit is ingesteld een opleidingsdirecteur.
2. In het faculteitsreglement worden nadere regels gesteld voor de taken van de opleidingsdirecteur.
3. De opleidingsdirecteur kan niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie van de opleiding waar hij opleidingsdirecteur is.

Artikel 26. opleidingscommissies (9.18 WHW)

1. De decaan stelt voor elke opleiding of groep van opleidingen van de faculteit een opleidingscommissie in. De commissie heeft tot taak:
 - a. advies uit te brengen over de onderwijs en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 WHW;
 - b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs en examenregeling, en
 - c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de opleidingsdirecteur, bedoeld in artikel 25, eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.De commissie zendt de adviezen, bedoeld onder a en c, ter kennisneming aan de facultaire studentenraad.
2. In het faculteitsreglement worden regels van procedurele aard met betrekking tot de toepassing van het eerste lid gesteld en wordt de wijze van benoeming en de samenstelling van de opleidingscommissie geregeld, met dien verstande dat de helft van het totaal aantal leden van de commissie voortkomt uit de voor de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten.
3. Indien een voorgenomen besluit door de decaan of de opleidingsdirecteur voor advies aan de opleidingscommissie moet worden voorgelegd, dragen zij er zorg voor dat de opleidingscommissie:
 - a. in de gelegenheid is daarover overleg te voeren alvorens advies uit te brengen;
 - b. zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

TITEL 5.3 HOUGLERAREN

Artikel 27. benoemen van hoogleraren

1. Het college van bestuur benoemt de hoogleraren van de universiteit.
2. De decaan stelt een profielschets op voor de leerstoel waarop benoeming van een hoogleraar wenselijk wordt geacht en legt dit besluit ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.
3. Nadat de in lid 2 bedoelde goedkeuring is verkregen, stelt de decaan een benoemingsadviescommissie samen en legt dit besluit ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.
4. Nadat de in lid 3 bedoelde goedkeuring is verkregen, stelt de benoemingsadviescommissie een rapport samen. De decaan doet op basis van dat rapport een gemotiveerde voordracht tot benoeming van een hoogleraar aan het college van bestuur.
5. Het college van bestuur legt de in de leden 2, 3 en 4 bedoelde besluiten en voordracht ter advisering voor aan een door het college als zodanig aangewezen vertegenwoordiging van het hooglerarencorps. Het college van bestuur heeft te allen tijde het recht van het advies van de vertegenwoordiging van het hooglerarencorps af te wijken.
6. Het college van bestuur beslist op de voordracht door over te gaan tot benoeming van een hoogleraar dan wel door de voordracht af te wijzen.
7. Het college van bestuur kan, na vooraf melding hiervan aan de decaan van de betrokken faculteit alsmede aan de als zodanig aangewezen vertegenwoordiging van het hooglerarencorps, besluiten in het kader van een benoemingsprocedure geen uitvoering te geven aan het bepaalde in de leden 2 t/m 5.

TITEL 5.4 BIJZONDERE LEERSTOLEN

Artikel 28. bevoegdverklaring (9.53 WHW)

1. Het college van bestuur kan, na raadpleging van het college voor promoties, een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid bevoegd verklaren bij de universiteit een bijzondere leerstoel te vestigen. Het besluit vermeldt de faculteit waarbij en het wetenschapsgebied waarin door de bijzondere hoogleraar onderwijs zal worden gegeven. Het college van bestuur kan aan de bevoegdverklaring een termijn verbinden.
2. Het bestuur van de rechtspersoon met volledige bevoegdheid dient bij het college van bestuur een verzoek tot het vestigen van een bijzondere leerstoel in.
3. Het in het tweede lid bedoeld verzoek dient te zijn vergezeld van:
 - de statuten van de rechtspersoon;
 - de akte of het reglement betreffende oprichting van een of meer leerstoelen;
 - motivering van de wenselijkheid tot het vestigen van de bijzondere leerstoel;
 - instemming van de decaan van de betreffende faculteit.
4. Behalve hetgeen in het verzoek ter voldoening aan wettelijke voorschriften moet worden opgenomen, dienen de statuten, de akte of het reglement, bedoeld in het derde lid, te bevatten:
 - a. het voorschrift, dat de leerstoel onder toezicht staat van een college, bestaande uit ten minste drie leden, van wie er ten minste één behoort tot het wetenschappelijk personeel van de betrokken faculteit;

- b. het voorschrift dat het bestuur van de rechtspersoon een benoemingscommissie instelt, waarin vertegenwoordigers van de universiteit c.q. van de betreffende faculteit zitting hebben;
- c. het voorschrift dat het bestuur van de rechtspersoon over het besluit tot aanstelling van een bijzondere hoogleraar eerst, via het college van bestuur, advies vraagt aan de vertegenwoordiging uit het hooglerarencorps van de universiteit, bedoeld in artikel 27, vijfde lid, overeenkomstig de procedure voor aanstelling van hoogleraren van de universiteit, alvorens tot benoeming over te gaan;
- d. het voorschrift dat het bestuur, bedoeld in het tweede lid, de bijzondere hoogleraar die niet in het bezit is van een doctoraat verkregen aan een Nederlandse universiteit, eerst benoemt na verkregen instemming van het college van bestuur;
- e. het voorschrift dat het bestuur, bedoeld in het tweede lid, jaarlijks een verslag van het gedurende het afgelopen studiejaar gegeven onderwijs doet toekomen aan het college van bestuur.

Artikel 29. advies

Het college van bestuur brengt het in artikel 28, vierde lid onder e bedoelde verslag ter kennis van de decaan van de betrokken faculteit, het college voor promoties en aan de vertegenwoordiging uit het hooglerarencorps van de universiteit, bedoeld in artikel 27 vijfde lid. Naar aanleiding van het verslag kunnen genoemde het college van bestuur een advies geven.

PARAGRAAF 6 SAMENWERKING TUSSEN FACULTEITEN

Artikel 30. onderwerp van samenwerking; gemeenschappelijke regeling

1. Het faculteitsbestuur licht het college van bestuur terstond in over alle aangelegenheden die betrekking hebben op in het kader van de uitvoering van de facultaire taken passende samenwerking met een andere faculteit of met andere faculteiten van de universiteit, dan wel met een of meer faculteiten van een andere universiteit of andere universiteiten, daaronder begrepen het voornemen of de wens tot het aangaan van een zodanige samenwerking.
2. De in het vorige lid bedoelde samenwerking kan betrekking hebben op onder andere:
 - a. het verzorgen van onderwijs door een faculteit in het kader van een opleiding van een andere faculteit;
 - b. het door twee of meer faculteiten gezamenlijk te verzorgen, geheel of gedeeltelijk, van een opleiding of wetenschappelijk onderzoek;
3. De in het kader van de interfacultaire samenwerking gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Voor de samenwerking tussen faculteiten van twee of meer universiteiten sluiten de colleges van bestuur van de betreffende universiteiten een gemeenschappelijke regeling overeenkomstig het bepaalde in artikel 8.1 WHW.

TITEL 6.1 SAMENWERKINGSVERBANDEN VOOR WETENSCHAPSBOEFENING

Artikel 31. onderzoekscholen en onderzoeksinstituten (9.21 en 9.23 WHW)

1. Onderzoeksinstituten en onderzoekscholen tussen twee of meer faculteiten binnen de universiteit worden ingesteld bij bestuurs- en beheersreglement. Deze staan vermeld in de bijlage 2 bij dit reglement. Het college van bestuur regelt het bestuur, het beheer en de inrichting van deze onderzoeksinstituten en onderzoekscholen.
2. Onderzoeksinstituten en onderzoekscholen tussen twee of meer universiteiten worden in overeenstemming met de decanen van de betrokken faculteiten ingesteld bij gemeenschappelijke regeling. Deze staan vermeld in het overzicht 1 bij dit reglement.

TITEL 6.2 ANDERE SAMENWERKINGSVERBANDEN

Artikel 32.

Het college van bestuur kan ten behoeve van door het college te bepalen onderwijs- of onderzoekthema's interfacultaire samenwerkingsverbanden instellen. Het college van bestuur regelt na overleg met de betrokken decanen het bestuur, het beheer en de inrichting van deze samenwerkingsverbanden.

Artikel 33. Onderzoeksspeerpunten

De universiteit kent onderzoeksspeerpunten. Dit zijn onderzoeksgebieden die door het college van bestuur speciaal gestimuleerd worden.

HOOFDSTUK III BEHEER

PARAGRAAF 1 ALGEMENE BEPALINGEN OVER HET BEHEER

Artikel 34. beheerseenheden en bevoegdheden

1. De faculteiten en de Universiteitsdienst in artikel 5 worden door het college van bestuur als afzonderlijke beheerseenheden aangewe-

zen.

2. De decaan van een faculteit wordt door het college van bestuur als integrale manager belast met het beheer van de faculteit, volgens de hiervoor geldende mandaatregeling.
3. Het lid van het college van bestuur dat leiding geeft aan de universiteitsdienst bedoeld in artikel 5, wordt door het college van bestuur belast met het beheer van deze organisatie, volgens de hiervoor geldende mandaatregeling. De beheerder van de universiteitsdienst is geen integraal manager, maar is uitsluitend belast met het beheer van deze dienst.
4. De aanwijzing van een subbeheerseenheid geschiedt door het college van bestuur op voorstel van de desbetreffende beheerder.
5. Het college van bestuur kan, met inachtneming van artikel 9.22, tweede lid WHW, een onderzoekinstituut of een onderzoekschool als afzonderlijke beheerseenheid aanwijzen.
6. De beheerders zijn voor de uitoefening van hun taak verantwoording schuldig aan het college van bestuur. Zij verstrekken het college van bestuur de gevraagde inlichtingen.
7. De beheerders kunnen onder goedkeuring van het college van bestuur onder hen ressorterende functionarissen met het beheer van een ingevolge het zevende lid van dit artikel aangewezen subbeheerseenheid belasten.

Artikel 35.

De uitvoering van de verleende beheersmandaten, bedoeld in artikel 34, tweede tot en met vijfde lid, geschiedt in overeenstemming met hetgeen hierover bepaald is in de Algemene wet bestuursrecht, de WHW en de mandaatregeling TU Delft.

Artikel 36. richtlijnen

Het college van bestuur geeft aan de beheerders richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot de uitoefening van de beheersbevoegdheden.

HOOFDSTUK IV MEDEZEGGENSCHAP

PARAGRAAF 1 UNIVERSITAIR NIVEAU

Artikel 37. ondernemingsraad

1. De universiteit heeft een ondernemingsraad. De ondernemingsraad functioneert overeenkomstig de bepalingen in de Wet op de ondernemingsraden (WOR) en het in artikel 8 van deze wet genoemde reglement voor de ondernemingsraad.
2. Het college van bestuur voorziet in de administratieve ondersteuning van de ondernemingsraad.
3. De ondernemingsraad stelt op grond van artikel 8 van de WOR een reglement vast. Alvorens het reglement vast te stellen, stelt de ondernemingsraad het college van bestuur in de gelegenheid zijn standpunt kenbaar te maken.

Artikel 38. studentenraad

1. De universiteit heeft een studentenraad overeenkomstig het bepaalde in 9.30, derde lid van de WHW.
2. Het college van bestuur voorziet in de administratieve ondersteuning van de studentenraad.
3. Het college van bestuur stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9.34 WHW, een reglement voor de studentenraad vast. Hierin zijn in ieder geval geregeld de omvang, de bevoegdheden, de wijze van verkiezing en de zittingsduur van deze raad. Het college van bestuur legt dit reglement alsmede elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de studentenraad en stelt het niet vast dan voor zover het voorstel de instemming van tweederden van het aantal leden heeft verworven. Het reglement behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.

Artikel 39. gezamenlijke vergadering van ondernemingsraad en studentenraad

1. De universiteit heeft een gezamenlijke vergadering waarvan de leden van de ondernemingsraad en studentenraad deel uitmaken.
2. Het college van bestuur stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9.30a, derde lid, WHW, een reglement voor de gezamenlijke vergadering vast. Hierin zijn in ieder geval geregeld de bevoegdheden en de wijze waarop voor studenten en personeel wordt voorzien in gelijke invloed op de besluitvorming in de gezamenlijke vergadering.
3. Het college van bestuur legt dit reglement alsmede elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de gezamenlijke vergadering en stelt het niet vast dan voor zover het voorstel de instemming van tweederde meerderheid van de gezamenlijke vergadering heeft verkregen.

PARAGRAAF 2 FACULTAIR NIVEAU EN UNIVERSITAIRE CENTRA

Artikel 40. medezeggenschap personeel

1. Voor de medezeggenschap van het personeel bij de beheerseenheden kan de ondernemingsraad nadere voorzieningen treffen.
2. Indien de ondernemingsraad bij een beheerseenheid een onderdeelcommissie heeft ingesteld, voorziet de beheerder in de administratieve ondersteuning van die commissie.
3. De bevoegdheid tot overleg van de onderdeelcommissie met de leidinggevende volgt uit artikel 15 lid 3 WOR en het daarmee samen-

hangende mandaat van de ondernemingsraad.

Artikel 41. studentenraden op facultair niveau

1. Elke faculteit heeft een studentenraad. De Faculteit Techniek, Bestuur en Management heeft bovendien ten behoeve van het door deze faculteit verzorgde interfacultaire onderwijs een gebruikersraad.
2. De decaan, bedoeld in artikel 19, voorziet in de administratieve ondersteuning van de in lid 1 bedoelde raden.
3. De bevoegdheden van de studentenraden op facultair niveau worden vermeld in het faculteitsreglement. De bevoegdheden van de gebruikersraad bedoeld in lid 1 worden vermeld in het daartoe vastgestelde overlegstatuut.

HOOFDSTUK V RECHTSBESCHERMING

Artikel 42. gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming studenten

1. Er is een gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming studenten, als bedoeld in artikel 7.59a van de WHW, waarbij een betrokkene, als bedoeld in artikel 7.59a, derde lid, van de WHW een klacht, bezwaar of beroep kan indienen.
2. De gemeenschappelijke faciliteit is onderverdeeld in de afhandeling van klachten enerzijds en de afhandeling van bezwaren en beroepen anderzijds.
3. De toegang tot de faciliteit wordt bekend gemaakt in het studentenstatuut en op de website van de TU Delft.
4. De wijze van behandeling van een klacht ingediend door een betrokkene is nader geregeld in bijlage 3, behorende bij dit reglement.
5. De wijze van advisering door een geschillenadviescommissie, als bedoeld in artikel 7.63a van de WHW, over een bezwaar ingediend door een betrokkene is nader geregeld in bijlage 4, behorende bij dit reglement.

Artikel 43 college van beroep voor de examens

1. Er is een college van beroep voor de examens, als bedoeld in artikel 7.60 WHW, dat beslist over een door een betrokkene ingesteld beroep, als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, van de WHW.
2. Het college van beroep voor de examens stelt met instemming van het college van bestuur een reglement van orde vast, als bedoeld in artikel 7.62 WHW.

Artikel 43a adviescommissie bezwaarschriften werknemers en derden

1. Er is een adviescommissie voor de behandeling van bezwaarschriften, ingediend door werknemers en derden.
2. Het college van bestuur stelt nadere regels vast over de samenstelling en werkwijze van deze adviescommissie.

HOOFDSTUK VI GEHEIMHOUDING

Artikel 44

1. Omtrent hetgeen in een besloten vergadering of besloten gedeelte van een vergadering van een bestuurs- of medezeggenschapsorgaan of commissie van de universiteit en haar onderdelen schriftelijk of mondeling is te berde gebracht, bestaat voor de leden van deze organen en voor de bij deze vergaderingen aanwezige niet leden een geheimhoudingsplicht.
2. De geheimhoudingsplicht kan alleen worden opgeheven door een besluit van het betrokken bestuurs- of medezeggenschapsorgaan of de betrokken commissie.

Artikel 45

Voor hen, die uit hoofde van een lidmaatschap van een bestuurs- of medezeggenschapsorgaan of commissie kennis dragen van op het bestuur of het beheer van de universiteit betrekking hebbende zaken, waarvan zij het vertrouwelijk karakter weten of redelijkerwijs moeten vermoeden, bestaat een geheimhoudingsplicht.

Artikel 46

De geheimhoudingsplicht eindigt niet door uittreding uit het desbetreffende orgaan of de betrokken commissie.

HOOFDSTUK VII SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 47 interne regelgeving

De vóór het tijdstip van inwerkingtreding van dit reglement bij of krachtens de WHW of het Bestuursreglement Technische Universiteit Delft of het Algemeen Beheersreglement TU Delft 1989 door de universiteitsraad of het college van bestuur vastgestelde regelingen, voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen, blijven van kracht, voor zover zij niet in strijd zijn met de bepalingen van de WHW of dit reglement. Deze regelingen, voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen worden vanaf het tijdstip van inwerkingtreding geacht door het college van bestuur te zijn vastgesteld.

Artikel 48 inwerkingtreding

Dit reglement c.q. de wijzigingen daarvan treedt c.q. treden in werking met ingang van de dag waarop de goedkeuring van de Raad van Toezicht, bedoeld in artikel 9.8, tweede lid, WHW is verkregen..

Artikel 49 citeerwijze

Dit reglement kan worden aangehaald als "Bestuurs- en beheersreglement Technische Universiteit Delft", afgekort: "BBR-TU Delft".

Bijlage 1

behorend bij artikel 12, zesde lid van het Bestuurs- en beheersreglement TU Delft

PROCEDURE VOOR DE VOORDRACHT EN BENOEMING VAN DE RECTOR MAGNIFICUS

Artikel 1

De raad van toezicht benoemt de rector magnificus op voordracht van het college van bestuur.

Artikel 2

Een jaar voor de (her)benoeming van de rector magnificus verzoekt het college van bestuur de vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in artikel 27, vijfde lid, van het Bestuurs- en beheersreglement Technische Universiteit Delft, om de procedure voor de voordracht te starten.

Artikel 3

De raad van toezicht stelt voor de benoeming van de rector magnificus een profielschets vast, op voorstel van het college van bestuur dat daartoe advies inwint van de vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in artikel 2.

Artikel 4

De vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in artikel 2, stelt zich op de hoogte of de zittende rector magnificus bereid is voor herbenoeming in aanmerking te komen. Indien dit het geval is, doet de vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in de eerste volzin, daarvan mededeling aan het college van bestuur en geeft daarbij zijn oordeel aan het college over de herbenoeming. Bij herbenoeming zijn de artikelen 5 en 6 niet van toepassing.

Indien de zittende rector magnificus niet voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen, stelt de vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in de eerste volzin, een vertrouwelijke groslijst samen voor het selecteren van zo mogelijk een drietal kandidaten voor een eerste kennismakingsgesprek.

Artikel 5

De vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in artikel 2, houdt oriënterende gesprekken met de in artikel 4, laatste volzin, geselecteerde hoogleraren en komt tot een nader inzicht omtrent hun geschiktheid en hun bereidheid tot de kandidatuur/het vervullen van de functie lid van het college van bestuur en rector magnificus.

Artikel 6

De vertegenwoordiging uit het hoogleraren-corps, bedoeld in artikel 2, stelt één of twee kandidaten met een voorkeursvolgorde aan het college van bestuur voor.

Artikel 7

Het college van bestuur heeft gesprekken met de voorgestelde kandidaten en neemt een besluit ten aanzien van de uiteindelijke voordracht ter benoeming door de raad van toezicht.

Artikel 8

Het college van bestuur stelt een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht vast.

Artikel 9

De procedure dient binnen een zodanig tijdsbestek te worden gevolgd dat de benoeming tijdig voor de infunctietreding kan plaatsvinden en de naam van rector magnificus designatus openbaar kan worden gemaakt

Bijlage 2

behorend bij artikel 31, eerste lid van het Bestuurs- en beheersreglement TU Delft

De TU Delft heeft de volgende interfacultaire onderzoekschool:

de Onderzoekschool **Delft Institute for Micro-elektronica en Submicrontechnologie (DIMES)** ingesteld bij wijziging van het Bestuurs- en beheersreglement TU Delft oorspronkelijk tussen de faculteit Elektrotechniek en de faculteit Technische Natuurkunde, thans tussen de faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica en de faculteit Technische Natuurwetenschappen.

Overzicht 1

behorend bij artikel 31, tweede lid van het Bestuurs- en beheersreglement TU Delft

De TU Delft neemt op grond van overeenkomsten c.q. gemeenschappelijke regelingen met andere universiteiten deel aan de volgende onderzoekscholen:

- I. **Onderzoekscholen met de TU Delft als penvoerder**
 - a. de Onderzoekschool voor **Stromingsleer, het J.M. Burgerscentrum (JMBC)**.
 - b. de Onderzoekschool **Biotechnological Sciences Delft Leiden (BSDL)**.
 - c. de Onderzoekschool **Centrum voor Technische Geowetenschappen (CTG)**.
 - d. de Onderzoekschool **Advanced School for Computing and Imaging (ASCI)**.
 - e. de Onderzoekschool **Dutch Institute of Systems and Control (DISC)**.
 - f. de Onderzoekschool **Transport, Infrastructure and Logistics (TRAIL)**.

- II. **Participatie in onderzoekscholen met een andere universiteit als penvoerder:**
 - a. de Onderzoekschool **Nederlands Instituut voor Onderzoek in de Katalyse (NIOK)**.
 - b. de Onderzoekschool **Procestechnologie (OSPT)**.
 - c. de Onderzoekschool **Netherlands Graduate School of Urban and Regional Research (NETHUR)**.
 - d. de **Wiskunde Onderzoekschool Nederland (WONDER)**.
 - e. de Onderzoekschool **Vening Meinesz Research School of Geodynamics (VMSG)**.
 - f. de Onderzoekschool **Netherlands Institute of Governance (NIG)**.
 - g. de **Onderzoekschool Engineering Mechanics (EM)**.
 - h. de Onderzoekschool **National Dutch Graduate School for Polymer Science & Technology (PTN)**.
 - i. de Onderzoekschool **School for Information and Knowledge Systems (SIKS)**.
 - j. de Onderzoekschool voor natuurkunde **CASIMIR**.
 - k. de Onderzoekschool **Institute for Programming research and Algorithmics (IPA)**.
 - l. de Onderzoekschool **Wetenschap, technologie en Moderne Cultuur (WTMC)**.
 - m. de **Nederlandse Onderzoekschool Wijsbegeerte (OZSW)**.

Regeling klachten studenten TU Delft

HET COLLEGE VAN BESTUUR VAN DE TECHNISCHE UNIVERSITEIT DELFT

Overweegt, dat het wenselijk is regels vast te stellen voor de behandeling van klachten van studenten van de Technische Universiteit Delft; en stelt

Gezien artikel 7.59b van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;

Met instemming van de Gezamenlijke Vergadering van de ondernemingsraad en de studentenraad (overlegvergadering van 1 juli 2010);

de volgende regels vast:

I. Klachtbehandeling algemeen

Artikel 1 (definitie)

In deze regeling wordt verstaan onder student: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus van de Technische Universiteit Delft.

Artikel 2 (werkingsfeer)

Deze regeling is niet van toepassing op klachten als bedoeld in de Klachtenregeling ongewenst gedrag en de Regeling wetenschappelijke integriteit.

Artikel 3 (indiening en behandeling)

1. Een student kan een klacht indienen bij het College van Bestuur over de wijze, waarop een bestuursorgaan van of persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de Technische Universiteit Delft zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen.
2. De klacht wordt gecoördineerd door het onderdeel van de directie, belast met onderwijs en studentenzaken, dat fungeert als de gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming voor de afhandeling van klachten.
3. De klacht wordt onder coördinatie van bedoeld onderdeel afgehandeld door de decaan van de opleiding van de student of door de directeur van de directie van de universiteitsdienst, waarop de klacht betrekking heeft.
4. Indien de aard van een schriftelijke klacht zich daarvoor naar het oordeel van het in het tweede lid bedoelde onderdeel leent, wordt de klacht ter behandeling doorgezonden naar de studentenombudsman.

Artikel 4 (mondelijke klachten)

Het in artikel 3, tweede lid, bedoelde onderdeel draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge klachten.

Artikel 5 (schriftelijke klachten)

De behandeling van schriftelijke klachten vindt plaats overeenkomstig de artikelen 9:4 tot en met 9:12a van de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk II. De studentenombudsman

Artikel 6 (behandeling door studentenombudsman)

1. Indien een student het niet eens is met de afdoening van een schriftelijke klacht, kan hij zijn klacht indienen bij de studentenombudsman, die geldt als persoon belast met de behandeling van en de advisering over klachten als bedoeld in artikel 9:14 Awb.
2. De behandeling van klachten in tweede instantie of van klachten in eerste instantie, als bedoeld in artikel 3, vierde lid, vindt plaats overeenkomstig de artikelen 9:15 tot en met 9:16 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 7 (benoeming en onafhankelijkheid studentenombudsman)

1. De studentenombudsman wordt benoemd, geschorst of ontslagen door het College van Bestuur, gehoord een vertrouwenscommissie uit de Studentenraad.
2. Na overleg met de studentenombudsman kan een plaatsvervanger worden benoemd, die bij afwezigheid van de studentenombudsman diens taken kan waarnemen.
3. De studentenombudsman doet onafhankelijk van het College van bestuur onderzoek naar klachten.
4. Het College van Bestuur kan de ombudsman slechts in het algemeen instructies geven.

Artikel 8 (bevoegdheden en ondersteuning studentenombudsman)

1. De studentenombudsman is bevoegd bij de bestuursorganen en personen van de universiteit alle inlichtingen te vragen dan wel afscheiden op te vragen of in te zien, die een aangelegenheid betreffen waarop een onderzoek van de studentenombudsman betrekking heeft.
2. De bestuursorganen en personen zijn verplicht binnen de door de studentenombudsman aangegeven termijn te voldoen aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid. Indien de studentenombudsman dit noodzakelijk acht dienen de opgeroepen personen te verschijnen op de hoorzitting.
3. Bestuursorganen kunnen bepalen dat inlichtingen, waarvan naar het oordeel van het bestuursorgaan om gewichtige redenen geheimhouding is geboden, slechts worden verstrekt aan de studentenombudsman onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de studentenombudsman wordt gehandhaafd.
4. De studentenombudsman worden in redelijkheid de middelen verschaft voor het adequaat uitoefenen van de functie.

III. Slotbepalingen

Artikel 9 (rechtsbescherming)

Een student of een persoon, die betrokken is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze regeling, wordt op geen enkele wijze in zijn positie binnen de universiteit benadeeld als gevolg van het betrokken zijn bij een klacht, voor zover hij te goeder trouw handelt.

Artikel 10 (intrekking)

De Regeling Ombudsman voor klachten van studerenden TU Delft wordt ingetrokken.

Artikel 11 (inwerkingtreding)

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2010.

Artikel 12 (citeertitel)

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling klachten studenten TU Delft.

Deze regeling wordt tot twee maanden na inwerkingtreding ter inzage gelegd bij de studentenadministratie. De regeling zal worden geplaatst op de website van de TU Delft.

Van deze regeling, de plaatsing op de website en de ter inzage legging zal kennisgeving worden gedaan in de Delta, het Weekblad van de Technische Universiteit Delft.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van Bestuur van 10 augustus 2010 en goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 22 september 2010.

D.J. van den Berg,
Voorzitter

TOELICHTING

Algemeen

De Wet versterking besturing tot wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) schrijft in art. 7.59a voor dat het College van Bestuur een toegankelijke faciliteit inricht, ook wel loket genaamd, waar een student een klacht, bezwaar of beroep kan indienen. Het doel hiervan is dat een student gemakkelijker zijn rechtsgang vindt. Het loket zal zo nodig de student naar de juiste instantie verwijzen. De gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming studenten, zoals de voorziening op de TU Delft wordt genoemd, is geregeld in art. 42 van het Bestuurs- en beheersreglement (BBR). Het loket zal in de uitwerking virtueel worden ingericht, ofwel gebruik zal worden gemaakt van digitale mogelijkheden, met een onderscheid in de behandeling van klachten enerzijds en de afhandeling van bezwaren en beroepen anderzijds.

Binnen de TU Delft was tot nu toe sprake van afhandeling van klachten door de Ombudsman voor studerenden enerzijds, en anderzijds afhandeling van bezwaren en beroepen conform de Algemene wet bestuursrecht (Awb), die al centraal worden geregistreerd en afgehandeld. Bij de inrichting van het nieuwe loket is daarom vooral aandacht besteed aan de gemeenschappelijke registratie en afhandeling van klachten, waarbij het voortouw bij de directie Onderwijs- en studentenzaken (O&S) ligt. De WHW schrijft slechts voor dat klachten overeenkomstig de Awb worden behandeld. Een regeling is strikt genomen niet nodig, maar het College acht dit wel wenselijk om de behandeling van klachten meer vorm te geven en de rol van een studentenombudsman daarin nader te duiden. De klachtenregeling is als bijlage 3 van het BBR opgenomen. Voor het reglement voor (de commissie van) bezwaarschriften wordt verwezen naar bijlage 4.

Klachtbehandeling

De uitgangspunten in deze regeling zijn: een centrale coördinatie en registratie van klachten, maar een in beginsel decentrale afhandeling van een klacht, namelijk door of onder verantwoordelijkheid van de betreffende decaan of de betreffende directeur, indien een klacht betrekking heeft op het handelen van de universiteitsdienst. Indien het onduidelijk is bij welk onderdeel een klacht thuishoort zal de coördinerende instantie bij de directie O&S de klacht zelf kunnen afdoen. Na de klachtafhandeling door de TU-organisatie zelf kan een student zich nog wenden tot de studentenombudsman, die dan als 2e klachtinstantie fungeert. Op het beginsel van decentrale afhandeling bestaat een uitzondering: als de aard van de klacht zich daarvoor leent, kan de klacht direct ter behandeling worden doorgezonden naar de studentenombudsman. Dit zou zich kunnen voordoen bij zeer gevoelige klachten, waarbij de gehele universiteit of een groot deel of meerdere onderdelen ervan in het geding zijn.

Uit recente ervaringen blijkt dat veel klachten eenvoudig van aard zijn en snel worden opgelost, waarbij de behandeling door O&S als voldoende onafhankelijk wordt ervaren. Een onafhankelijke afhandeling van klachten wordt gewaarborgd doordat de studentenombudsman in tweede instantie, en soms zelf in eerste instantie, kan worden ingeschakeld. Deze werkwijze wordt beschreven in de artikelen 3 en 6. Voor de procedurele kanten van de afdoening van schriftelijke klachten wordt in artikel 5 verwezen naar de Awb, waarin in de artikelen 9:4 tot en met 9:12a is aangegeven wanneer een klacht niet in behandeling hoeft te worden genomen en aspecten als hoor en wederhoor duidelijk zijn omschreven. Voor mondelinge klachten geldt, ook ingevolge de Awb, slechts de eis, dat deze behoorlijk worden afgehandeld (art. 4). Voor schriftelijke klachten gelden zoals gezegd meer procedurele vereisten. De studentenombudsman neemt alleen schriftelijke klachten in behandeling.

Afbakening

In art. 1 wordt voor student dezelfde ruime definitie gehanteerd als die in de WHW: ook aanstaande en ex-studenten kunnen een klacht indienen, evenals de extraneus, aanstaande en voormalige extraneus. In art. 2 wordt de werkingssfeer met de bijzondere klachtenregelingen op het gebied van ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit afgebakend.

Onafhankelijkheid studentenombudsman

De onafhankelijkheid van de studentenombudsman is gewaarborgd in de artikelen 7 en 8, waarbij ook daarmee samenhangende bevoegdheden zijn opgenomen

Rechtsbescherming klagers e.a.

Tot slot is ter waarborging van een waardevrije klachtafhandeling in art. 9 bepaald dat studenten, medewerkers of andere personen niet in een nadeliger positie mogen komen, omdat zij een klacht hebben ingediend, daar informatie over hebben gegeven of anderszins betrokken zijn geweest.

Reglement Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft

HET COLLEGE VAN BESTUUR VAN DE TECHNISCHE UNIVERSITEIT DELFT

Overweegt, dat gelet op artikel 7.63a van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek een geschillenadviescommissie moet worden ingesteld, die adviseert over bezwaren van studenten van de Technische Universiteit Delft;

en stelt

met instemming van de Gezamenlijke Vergadering van de ondernemingsraad en de studentenraad (overlegvergadering van 1 juli 2010);

de volgende regels vast:

Artikel 1 (instelling)

1. Het College van Bestuur stelt ten behoeve van de beslissing op een bezwaar, ingediend door een student en gericht tegen een door het College op grond van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek genomen beslissing, met uitzondering van een beslissing gebaseerd op artikel 7.61 van genoemde wet, een geschillenadviescommissie in, genaamd Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft.
2. Onder student wordt in deze regeling verstaan: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus van de Technische Universiteit Delft.

Artikel 2 (samenstelling)

1. De Commissie voor bezwaarschriften studenten is samengesteld uit een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, tevens lid, en vier leden.
2. De advisering over een bezwaar vindt plaats door drie leden, waaronder de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter.
3. Onverminderd het gestelde in artikel 7:13, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht, kan het horen geschieden door de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, bij plotselinge ontstentenis van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter of een of meer leden op de datum van de hoorzitting.
4. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden worden benoemd door het College van Bestuur voor een periode van maximaal drie jaar en zijn twee maal herbenoembaar.
5. De plaatsvervangende voorzitter heeft de bevoegdheden van de voorzitter, bedoeld in de artikelen 7 en 8.

Artikel 3 (benoemingseisen)

1. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden hebben de titel meester in de rechten of hebben een daarmee te vergelijken werk- en denkniveau, verkregen door relevante werkervaring op het gebied van studentenaangelegenheden.
2. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
3. De leden zijn niet rechtstreeks betrokken bij het geschil en ontvangen geen opdrachten van het College van Bestuur over het geschil.

Artikel 4 (ontslag)

1. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden kunnen door het College van Bestuur, na betrokkene te hebben gehoord, uit de commissie worden ontslagen bij gebleken ongeschiktheid of indien andere gewichtige redenen daartoe naar het oordeel van het College aanleiding toe geven.
2. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden kunnen op ieder moment op eigen verzoek uit de commissie worden ontslagen.

Artikel 5 (secretariaat)

1. Het College van Bestuur wijst een secretaris en één of meer plaatsvervangers van de secretaris aan, die de commissie bijstaan.
2. De secretaris en de plaatsvervangende secretaris maken geen deel uit van de commissie.

Artikel 6 (vergoeding)

De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden hebben, voor zover zij niet werkzaam zijn bij de Technische Universiteit Delft, recht op een passende vergoeding die door het College van Bestuur nader wordt vastgesteld.

Artikel 7 (minnelijke schikking)

1. De commissie gaat binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar na of een minnelijke schikking mogelijk is tussen de student en degene die de beslissing heeft genomen. De commissie kan het beproeven van de minnelijke schikking overdragen aan de voorzitter of

de secretaris van de commissie.

2. Degene die de beslissing heeft genomen onderzoekt zo spoedig mogelijk of een minnelijke schikking bereikt kan worden. Gedurende de poging van minnelijke schikking wordt de beslissing op het bezwaar in overleg met partijen verdaagd.
3. Indien een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, of indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie het volgen van de procedure om een minnelijke schikking te bereiken kennelijk niet tot resultaat kan leiden of als de belangen van appellant hierdoor onevenredig geschaad worden, dient degene die de beslissing heeft genomen binnen een door de commissie aangegeven termijn zijn standpunt in.
4. Indien een minnelijke schikking tot stand is gekomen, wordt de behandeling van het bezwaar door de commissie beëindigd. De commissie stelt de student, het College van Bestuur en de decaan van de faculteit waar de student de opleiding volgt hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 8 (spoedprocedure)

1. De student kan bij het indienen van zijn bezwaar aangeven dat sprake is van onverwijlde spoed en daarbij verzoeken om een spoedprocedure, als bedoeld in artikel 7.63a, vierde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
2. De voorzitter van de commissie bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar met het verzoek of sprake is van onverwijlde spoed. De voorzitter brengt de student en het college van bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Indien de voorzitter oordeelt dat er sprake is van onverwijlde spoed, brengt de commissie zo spoedig mogelijk advies uit, zodanig dat het college binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing kan nemen.

Artikel 9 (inwerkingtreding)

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2010.

Artikel 10 (citeertitel)

Deze regeling wordt aangehaald als Reglement Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft.

Deze regeling wordt tot twee maanden na inwerkingtreding ter inzage gelegd bij de studentenadministratie, gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming. De regeling zal worden geplaatst op de website van de TU Delft.

Van deze regeling, de plaatsing op de website en de ter inzage legging zal kennisgeving worden gedaan in de Delta, het Weekblad van de Technische Universiteit Delft.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van Bestuur van 10 augustus 2010 en goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 22 september 2010.

D.J. van den Berg
Voorzitter

TOELICHTING

Algemeen

De Wet versterking besturing tot wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) schrijft in art. 7.59a voor dat het College van Bestuur een toegankelijke faciliteit inricht, ook wel loket genaamd, waar een student een klacht, bezwaar of beroep kan indienen. Voor een toelichting hierop wordt verwezen naar de algemene toelichting op de Regeling klachten studenten TU Delft, bijlage 3 bij het BBR.

Ten opzichte van de huidige situatie verandert er voor de behandeling van bezwaren en beroepen van studenten niet zoveel. Waar er nu één reglement is voor de bezwaarschriftencommissies studentenzaken en werknemers/overige zaken, is het nu vanwege de grondslag in de WHW en de verschillen in de procedure nodig om twee reglementen op te stellen. Er wordt een apart reglement voor de adviescommissie bezwaarschriften werknemers en overig opgesteld (zie art. 43 a BBR); bij dat reglement zal het huidige reglement voor beide commissies worden ingetrokken. Een derde reglement betreft dat van College van beroep voor de examens (zie art. 43 BBR), waarin geen aanpassingen behoeven te worden aangebracht als gevolg van de wijziging van de WHW.

Art. 7.63a WHW schrijft een geschillenadviescommissie voor door studenten ingediende bezwaarschriften, zijnde evenals de huidige commissie een zogenaamde art. 7:13 Awb commissie (Algemene wet bestuursrecht). De WHW gebruikt het woord geschillen verder niet als onderscheidend criterium en daarom is ervoor gekozen de adviescommissie binnen de TU Delft als bezwaarschriftencommissie te blijven duiden. In dit reglement is de huidige regeling nagenoeg overgenomen, maar zijn nieuwe in de WHW opgenomen elementen, die soms afwijken van de Awb opgenomen:

- De WHW schrijft voor dat de leden van de commissie functioneel onafhankelijk zijn, volgens de Memorie van Toelichting inhoudende, dat de leden geen opdrachten van het College van Bestuur mogen aanvaarden en niet rechtstreeks bij het geschil betrokken mogen zijn. Hoewel dit niet expliciet was voorgeschreven, werd in de praktijk deze regel al gevolgd en de leden van de bezwaarschriftencommissie zoveel mogelijk buiten medewerkers van de TU Delft gezocht.
- Het beproeven van een minnelijke schikking, zie artikel 7.
- Het opnemen van een spoedprocedure, zie artikel 8.

Ook de beslistermijn wijkt af van die van de Awb: 10 weken in plaats van 14 weken, daarnaast is geen verdaging van deze termijn mogelijk en loopt de termijn vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, terwijl in de recent gewijzigde Awb de beslistermijn pas gaat lopen vanaf het einde van de bezwaartermijn.

Voor zover onderwerpen in de Awb zelf geregeld zijn, wordt dit niet in dit reglement herhaald. Verwezen wordt naar artikel 7:13 Awb voor de bevoegdheden van de commissie, zoals om niet te horen, of het horen door de voorzitter of aan een enkel lid op te dragen, bij kennelijk niet-ontvankelijke of kennelijk ongegronde bezwaarschriften. Dit reglement regelt onderwerpen van organisatorische aard, zoals de samenstelling der commissies, de wijze van benoeming, ondersteuning en vergoeding.

Artikelsgewijs

Artikel 1

Voor de competentie van de commissie studentenzaken is aansluiting gezocht bij art. 7.63a, tweede lid WHW: het gaat om beslissingen genomen op grond van de WHW met uitzondering van de in art. 7:61 WHW genoemde beslissingen, die tot de competentie van het College van beroep voor de examens horen. Indien een student een beroep doet op een andere wet, bijvoorbeeld de Wet openbaarheid bestuur, komt hij terecht bij de andere commissie (werknemers en overige zaken).

Voor de definitie van student is de ruime definitie uit de WHW herhaald: ook aanstaande en ex-studenten kunnen een bezwaar indienen, evenals de extraneus, aanstaande en voormalige extraneus.

Artikel 2

Er is gekozen voor een 'dubbele bezetting' van de commissie met zes leden. De advisering per bezwaar vindt steeds plaats door drie leden, waaronder de (plv) vz. Het horen zal in beginsel ook door deze drie leden plaatsvinden, maar in het derde lid is een voorziening getroffen voor het laten doorgaan van de geplande hoorzitting, indien een of meer leden plotseling afwezig zouden zijn. Artikel 7:13 Awb laat sowieso het horen door een enkel onafhankelijk lid toe.

Artikel 3

In het derde lid is de onafhankelijkheid van de commissieleden conform de bedoeling van de wetgever benadrukt. De volledige onafhankelijkheid van de (plaatsvervangende) voorzitter sluit aan bij art 7:13 Awb.

Artikel 7

Zoals hierboven aangegeven schrijft de WHW het beproeven van een minnelijke schikking voor. Voor de procedure hiervan is aansluiting gezocht bij die van het Reglement College van beroep voor de examens TU Delft.

Artikel 8

Voor de spoedprocedure is uitwerking gegeven aan het bepaalde in art. 7.63a, vierde lid, WHW.

Bijlage 6 Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft

Vanuit zijn algemene zorgplicht ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn, in verband met de binnen de universiteit te verrichten arbeid en of studiewerkzaamheden, acht het College van Bestuur het niet gewenst dat studenten, personeelsleden of andere gebruikers/bezoekers van het universiteitscomplex zich schuldig maken aan ongewenst gedrag, zoals nader omschreven in deze regeling. Ter bestrijding daarvan heeft hij de hier na volgende regeling vastgesteld.

I. Algemeen

Artikel 1 (definities)

1. In deze regeling **wordt** verstaan onder:
 - a. klager: de persoon bedoeld in artikel 3, die zich met een klacht over ongewenst gedrag tot de vertrouwenspersoon dan wel de klachtencommissie wendt;
 - b. beklaagde: de persoon bedoeld in artikel 3, op wiens gedrag de klacht van de klager betrekking heeft;
 - c. vertrouwenspersoon: de persoon bedoeld in artikel 4;
 - d. commissie: de klachtencommissie bedoeld in artikel 11;
 - e. werknemer: degene die een aanstelling heeft bij de Technische Universiteit Delft of die anderszins in opdracht van de universiteit universitaire werkzaamheden verricht;
 - f. student: degene die als zodanig is ingeschreven op de TU Delft;
 - g. gedragscode: de gedragscode (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie, zoals aanbevolen door de CAO-partijen, van 2 februari 2000 (VSNU/WG/00.0165U).
2. In deze regeling wordt verstaan onder ongewenst gedrag: gedrag van een werknemer of student dat relatie heeft met werk of studie aan de Technische Universiteit Delft en dat psychische of fysieke schade toebrengt aan een andere werknemer of student en dat maatschappelijk en objectief gezien ook als ongepast, hinderlijk, kwetsend, bedreigend of onacceptabel wordt gezien, waaronder en zoals nader omschreven in de gedragscode:
 - (seksuele) intimidatie
 - discriminatie
 - agressie en geweld
 - bedreiging
 - pesterij
 - roddel.

Artikel 2 (gedragscode)

1. De gedragscode geldt, samen met deze regeling, als de gedragscode voor de Technische Universiteit Delft als bedoeld in artikel 1.12, derde lid CAO.
2. Een werknemer of student maakt zich niet schuldig aan ongewenst gedrag en houdt zich aan de gedragscode.

Artikel 3 (algemeen)

Een ieder die, in de werk- of studiesituatie aan de universiteit ongewenst gedrag ondervindt van een werknemer of student, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon dan wel de klachtencommissie.

II. De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

Artikel 4 (aanwijzing)

Het College van Bestuur wijst een of meer vertrouwenspersonen ongewenst gedrag aan uit de medewerkers van de universiteit tot wie een klager zich kan wenden. De aanwijzing geschiedt voor drie jaar met de mogelijkheid van verlenging.

Artikel 5 (taken)

De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
een klager die zich tot hem wendt bij te staan en van advies te dienen;
door begeleiding te trachten tot een oplossing van de klacht te komen, zo nodig door een bemiddelaar in te schakelen;
een klager op diens verzoek te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Artikel 6 (verantwoording)

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken verantwoording schuldig aan het College van Bestuur.

Artikel 7 (vertrouwelijk dossier)

De vertrouwenspersoon legt van elke behandelde klacht een dossier voor eigen gebruik en ten behoeve van het verslag, bedoeld in artikel 8. Hij verstrekt daaruit geen informatie dan met toestemming van de klager. Twee jaar na beëindiging van de behandeling van de klacht wordt het dossier vernietigd.

Artikel 8 (verslag)

De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de gemelde klachten, alsmede van de wijze waarop hierop is gereageerd.

Artikel 9 (faciliteiten)

1. De vertrouwenspersoon verricht zijn taken naast de werkzaamheden die hij in zijn reguliere functie vervult. De leidinggevende van de vertrouwenspersoon en de vertrouwenspersoon voeren overleg over de afstemming van taken van de vertrouwenspersoon en de reguliere taken die hij als werknemer heeft. Het College van Bestuur ziet erop toe dat er een redelijke balans tussen de twee taken tot stand komt.
2. Het College van Bestuur ziet erop toe dat een vertrouwenspersoon voldoende middelen krijgt om zijn taak naar behoren uit te oefenen, waaronder de mogelijkheid om zijn taak met de vereiste vertrouwelijkheid te kunnen vervullen.
3. Het College van Bestuur ziet erop toe dat in ruime mate bekendheid wordt gegeven aan de bereikbaarheid van een vertrouwenspersoon en het doel waarvoor de vertrouwenspersoon is ingesteld.

Artikel 10 (ontheffing uit functie)

1. De vertrouwenspersoon kan, na daartoe gehoord te zijn, uit deze functie worden ontheven bij gebleken ongeschiktheid voor deze taak, indien hij zijn bevoegdheden te buiten gaat of indien andere gewichtige redenen daartoe naar het oordeel van het College aanleiding toe geven.
2. De vertrouwenspersoon kan op ieder moment op eigen verzoek uit deze functie worden ontheven.

III. Klachtencommissie

Artikel 11 (instelling)

1. Het College van Bestuur stelt een klachtencommissie ongewenst gedrag in ten behoeve van de behandeling van en advisering over klachten over ongewenst gedrag, als bedoeld in deze regeling.
2. De commissie is samengesteld uit een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, beiden tevens lid, twee leden afkomstig uit het personeel en twee studentleden. Minimaal een der leden en minimaal een der studentleden is een vrouw. Minimaal een der leden heeft de titel meester in de rechten.
3. De advisering over een klacht vindt plaats door drie leden, waaronder de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter en waaronder in ieder geval een vrouw. Indien bij de klacht een student is betrokken maakt een studentlid deel uit van de behandelende commissie.
4. Het horen kan geschieden door de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, bij plotselinge ontstentenis van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter of een of meer leden op de datum van de hoorzitting.
5. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de leden worden benoemd door het College van Bestuur voor een periode van maximaal drie jaar en zijn herbenoembaar.
6. Niet voor benoeming in aanmerking komen de leden van het College van Bestuur, de leden van de Raad van Toezicht, de decanen van de faculteiten en de voorzitters van de afdelingen, de directeuren van onderwijs- en onderzoeksinstituten dan wel de directeuren van diensten van de universiteit, alsmede vertrouwenspersonen.

Artikel 12 (benoemingseisen)

De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter zijn niet werkzaam of studeren bij de TU Delft.

Artikel 13 (ontslag)

1. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en de leden kunnen door het College van Bestuur, na betrokkene te hebben gehoord, uit de commissie worden ontslagen bij gebleken ongeschiktheid of indien andere gewichtige redenen daartoe naar het oordeel van het College aanleiding toe geven.

2. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en de leden kunnen op ieder moment op eigen verzoek uit de commissie worden ontslagen.

Artikel 14 (secretariaat)

1. Het College van Bestuur wijst een secretaris en één of meer plaatsvervaarders van de secretaris aan, die de commissie bijstaat.
2. De secretaris en de plaatsvervangend secretaris maken geen deel uit van de commissie.

Artikel 15 (vergoeding)

De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en de leden hebben, voor zover zij niet werkzaam zijn bij de Technische Universiteit Delft, recht op een passende vergoeding, die door het College van Bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 16 (taak van de commissie)

1. De commissie neemt kennis van klachten als bedoeld in artikel 3.
2. De commissie brengt advies uit aan het College van Bestuur over de ontvankelijkheid van klachten.
3. De commissie brengt advies uit aan het College van Bestuur over de gegrondheid van klachten die zij in behandeling heeft genomen en over de op grond daarvan te nemen (disciplinaire) maatregelen.
4. De commissie is onafhankelijk in haar oordeelsvorming.
5. De commissie brengt jaarlijks verslag van haar werkzaamheden uit aan het College van Bestuur.
6. De (plaatsvervangende) leden van de commissie en de secretaris zijn geheimhouding verschuldigd over hetgeen hun in de klachtenprocedure bekend is geworden.

Artikel 17 (bevoegdheden van de commissie)

1. De commissie is bevoegd informatie in te winnen bij alle medewerkers en organen van de universiteit. Zij kan inzage verlangen van alle documentatie en correspondentie die zij voor de beoordeling van de klacht van belang acht.
2. De commissie kan deskundigen, al dan niet verbonden aan de universiteit, raadplegen. Van de raadpleging wordt een verslag opgemaakt.
3. De commissie legt van elke behandelde klacht een dossier aan. Daaruit wordt geen onder geheimhouding gegeven informatie verstrekt dan met toestemming van de betrokkenen.

Artikel 18 (medewerking en geheimhouding medewerkers)

1. Een ieder is verplicht aan de commissie binnen de door haar gestelde redelijke termijn alle medewerking te verlenen die deze redelijkerwijs kan vragen bij de uitoefening van haar bevoegdheden.
2. Een ieder die is betrokken bij de behandeling van een klacht is geheimhouding verschuldigd over hetgeen hem in de klachtenprocedure bekend is geworden.

IV. Klachtenprocedure

Artikel 19 (ontvankelijkheidsvereisten)

1. De commissie neemt klachten in behandeling die voldoen aan de volgende vereisten:
 - a. de klacht wordt schriftelijk ingediend;
 - b. het klaagschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - de naam en het adres van de indiener;
 - de dagtekening;
 - een duidelijke omschrijving van het ongewenst gedrag.
2. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de klager zorg te dragen voor een vertaling.

Artikel 20 (in behandelingneming)

1. De commissie bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk en vermeldt daarbij dat zij over de klacht zal adviseren aan het College van Bestuur. De commissie stelt het College van Bestuur, de beklagde en de decaan van de faculteit of de beheerder waar de beklagde werkzaam of student is van de ingediende klacht in kennis.
2. Indien niet is voldaan aan één van de vereisten voor het in behandeling nemen van de klacht als bedoeld in artikel 19, kan de klacht door het College van Bestuur na verkregen advies van de commissie hieromtrent niet in behandeling worden genomen, mits de klager in de gelegenheid is gesteld het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.
3. Het College van Bestuur kan na verkregen advies van de commissie beslissen dat de klacht niet in behandeling wordt genomen indien:
 - zij betrekking heeft op een gedraging waarover reeds eerder een klacht is ingediend en door haar reeds is behandeld;
 - zij betrekking heeft op een gedraging die langer dan vijf jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - indien het gewicht van de inbreuk kennelijk onvoldoende is.
4. De commissie, dan wel het College van Bestuur in geval van de in het tweede en derde lid bedoelde beslissingen, bericht de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht, of na het herstel van het verzuim of na het verloop van de

termijn als bedoeld in het tweede lid, of de klacht in behandeling wordt genomen. De beklagde en de decaan van de faculteit of de beheerder waar de beklagde werkzaam of student is worden hiervan tevens in kennis gesteld.

5. Indien de klacht betrekking heeft op een lid van het College van Bestuur neemt de Raad van Toezicht in plaats van het College van Bestuur de in het tweede en derde lid bedoelde beslissingen.
6. Indien de klacht door de commissie in behandeling wordt genomen, wordt een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken aan de beklagde toegezonden.
7. De behandeling van de klacht geschiedt door leden van de commissie die niet op enigerlei wijze betrokken zijn geweest bij de feiten waarop de klacht betrekking heeft.

Artikel 21 (minnelijke schikking)

1. De commissie kan na overleg met betrokkenen nagaan of een minnelijke schikking van de klacht mogelijk is.
2. Indien een minnelijke schikking tot stand is gekomen, wordt de behandeling van de klacht door de commissie onmiddellijk beëindigd. De commissie stelt de klager, de beklagde, het College van Bestuur en de decaan van de faculteit of de beheerder waar de beklagde werkzaam of student is hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 22 (intrekking)

1. De klacht kan te allen tijde worden ingetrokken.
2. Indien de klacht wordt ingetrokken, wordt de behandeling van de klacht door de commissie onmiddellijk beëindigd. De commissie stelt de beklagde, het College van Bestuur en de decaan van de faculteit of de beheerder waar de beklagde werkzaam is hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 23 (tegemoetkoming)

Zodra de beklagde naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, wordt de behandeling van de klacht door de commissie onmiddellijk beëindigd. De commissie stelt de klager, de beklagde, het College van Bestuur en de decaan van de faculteit of de beheerder waar de beklagde werkzaam of student is hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 24 (hoorplicht)

1. De commissie hoort de betrokkenen bij de klacht. In elk geval stelt de commissie de klager en de beklagde daartoe in de gelegenheid.
2. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager of beklagde heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Het horen geschiedt afzonderlijk en in persoon. In bijzondere gevallen kan de commissie besluiten dat de klager en de beklagde in elkaars aanwezigheid zullen worden gehoord.
4. Het horen geschiedt niet in het openbaar.
5. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
6. Ieder der partijen heeft het recht om kennis te nemen van het verhandelde buiten zijn aanwezigheid.

Artikel 25 (rapportage aan het College van Bestuur)

1. De commissie zendt binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift aan het College van Bestuur rapport van haar bevindingen ter zake van de door haar in behandeling genomen klacht, met advies en eventuele aanbevelingen, alsmede verslag van het horen.
2. De termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de klager is verzocht een verzuim als bedoeld in artikel 20, tweede lid, te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is gebleven.
3. In het rapport spreekt de commissie zich uit over de gegrondheid van de klacht en brengt zij advies uit over de te nemen (disciplinaire) maatregelen.

Artikel 26 (beslissing van het College van Bestuur)

1. Het College van Bestuur stelt binnen vier weken na ontvangst van het rapport van de commissie zijn oordeel over de klacht en de eventueel naar aanleiding daarvan te nemen (disciplinaire) maatregelen vast. Het stelt de klager, de beklagde, de commissie en de decaan van de faculteit of de beheerder waar de beklagde werkzaam of student is van zijn oordeel schriftelijk in kennis, onder gelijktijdige toezending van een afschrift van het verslag van de commissie.
2. Indien het oordeel van het College van Bestuur afwijkt van het advies van de commissie, wordt in het oordeel de reden voor die afwijking vermeld.
3. Indien de klacht betrekking heeft op een lid van het College van Bestuur neemt de Raad van Toezicht in plaats van het College van Bestuur de in het eerste lid bedoelde beslissing.

V. Slotbepalingen

Artikel 27 (rechtsbescherming)

Een klager of een vertrouwenspersoon, die betrokken is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze regeling, wordt op

Bijlage 6 Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft

geen enkele wijze in zijn positie binnen de universiteit benadeeld als gevolg van het betrokken zijn bij een klacht, voor zover hij te goeder trouw handelt.

Artikel 28 (intrekking)

De Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft wordt ingetrokken.

Artikel 29 (inwerkingtreding)

Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van ondertekening door de Voorzitter van het College van Bestuur.

Artikel 30 (citeertitel)

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling klachten ongewenst gedrag TU Delft.

TOELICHTING

Algemeen

Historie

De Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft is in werking getreden op 1 september 2001. Aan deze klachtenregeling is een Protocol Vertrouwenspersoon TU Delft toegevoegd. De regeling heeft haar nut bewezen doordat veelvuldig van de vertrouwenspersoon gebruik is gemaakt en dit instituut een plaats heeft verworven binnen de gemeenschap van de TU Delft. In de afgelopen jaren is sporadisch een klacht ingediend en behandeld. Het College van Bestuur onderschrijft nog steeds de wenselijkheid en de – ook in de CAO Nederlandse Universiteiten opgenomen - doelstelling van een regeling op het gebied van ongewenst gedrag, maar onderkent dat de bestaande regeling aan een update toe is.

CAO en Arbo-wet

In artikel 1.12 van de CAO Nederlandse Universiteiten 1 september 2007 tot 1 maart 2010 (CAO NU) is de doelstelling tot uitbanning van ongewenst gedrag opgenomen. Onder ongewenst gedrag wordt onder meer verstaan: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. Ter uitvoering daarvan is als verplichting voor de werkgever opgenomen het benoemen van een vertrouwenspersoon als eerste opvang bij ongewenste gedragingen. Voorts dient de werkgever een gedragscode ter bestrijding van ongewenst gedrag op te stellen, waartoe de CAO-partijen een aanbeveling hebben gedaan. Deze aanbeveling uit 2000 wordt door het College van Bestuur in deze regeling als voor de TU Delft geldende gedragscode aangemerkt (zie artikel 2).

In de per 2007 gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) is in artikel 3, lid 2, voor de werkgever de verplichting opgenomen een beleid te voeren, gericht op het voorkomen of anders beperken van de psychosociale arbeidsbelasting van de werknemers, waaronder het blootgesteld zijn aan ongewenst gedrag wat stress teweegbrengt. Artikel 1.12 CAO NU en de onderhavige regeling kunnen worden gezien als een gevolg geven aan artikel 3, lid 2, van de Arbo-wet. De Arbo-wet, noch de CAO NU, verplichten tot een klachtenregeling, maar dit wordt wel beschouwd, naast het vaststellen van een gedragscode en het aanstellen van een vertrouwenspersoon, als een der maatregelen die een werkgever kan nemen ter bestrijding van ongewenst gedrag.

Zowel de oude als de nieuwe regeling heeft betrekking op studenten: niet alleen omdat de Arbo-wet een ruimere strekking heeft dan alleen voor werknemers, maar ook omdat het College het wenselijk blijft vinden de bestrijding van ongewenst gedrag ook op studenten van toepassing te laten zijn.

Vergelijking oude en nieuwe regeling

De Klachtenregeling ongewenst gedrag bevat enkele minder wenselijke elementen:

De beoogde reikwijdte bevond zich ook buiten de TU-gemeenschap en de regeling was ook van toepassing op bezoekers of gebruikers (bijvoorbeeld derden die werkzaamheden verrichten op de campus) op het TU-terrein. De bevoegdheid van het College strekt zich echter niet zo ver uit, dat hij klachten tegen een derde kan behandelen. Uiteraard dienen ook bezoekers en gebruikers zich netjes te gedragen op het TU-terrein, maar dit dient dan langs andere weg, bijvoorbeeld contractueel, te worden afgedwongen.

De samenstelling van de adviescommissie (klachtencommissie) was omslachtig: een zaak moest worden behandeld worden door 5 personen, waarin diverse doelgroepen moesten zijn vertegenwoordigd. In de nieuwe regeling wordt een zaak behandeld door 3 personen, waaronder in ieder geval een vrouw en bij betrokkenheid van een student in ieder geval een student.

De afstemming tussen de werkzaamheden van de vertrouwenspersoon en de commissie was onduidelijk. In de nieuwe regeling is duidelijker de voorportaalfunctie van de vertrouwenspersoon aangegeven.

De klachtenregeling was niet afgestemd op de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en op de – later tot stand gekomen – Regeling wetenschappelijke integriteit TU Delft.

Naast verbetering van bovenstaande punten zijn nieuwe elementen in de gewijzigde regeling:

Een normstelling ofwel gedragscode zoals de CAO NU voorschrijft. Hiertoe is verwezen naar de – weinig bekend zijnde – aanbevelingen voor een gedragscode door de CAO-partijen uit 2000. Hierdoor is, evenals in de regeling wetenschappelijke integriteit, het drieluik normstelling-klachtmogelijkheid-sanctie in de nieuwe regeling opgenomen. De regeling is zoveel mogelijk geüniformeerd met de regeling wetenschappelijke integriteit.

Omdat sprake is van een geheel nieuw opgestelde regeling, is de naam enigszins gewijzigd in: Regeling klachten ongewenst gedrag. Aangezien het hier voor een groot deel een klachtenregeling betreft, is de instemming van de ondernemingsraad vereist op grond van artikel 27, lid 1, onderdeel j, van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikelsgewijs

Artikel 1-3: algemeen, reikwijdte

In de definitiebepaling wordt voor de gedragscode verwezen naar de uit 2000 stammende gedragscode van de CAO-partijen (publicatie VSNU). Deze gedragscode vult de definitie van ongewenst gedrag, waarvan een omschrijving is gegeven in artikel 1, tweede lid, zo no-

dig verder in. De VSNU-gedragscode geldt als code voor de TU Delft en werknemers en studenten dienen zich aan deze gedragscode te houden (artikel 2).

De reikwijdte van de regeling is beperkt tot werknemers in hun werksituatie en studenten in hun studiesituatie (artikel 1, lid 2, en artikel 3). Het begrip werknemer is ruimer dan degene die een aanstelling heeft: ook degenen die op een andere basis werkzaamheden verrichten voor de TU Delft, zoals gastdocenten, gepensioneerde hoogleraren of bursalen, vallen onder het bereik van de regeling. Deze personen zullen veelal in het bezit zijn van een gastvrijheidsverklaring, wat een goed criterium is om te bepalen of iemand onder deze regeling valt. Gedragingen van studenten in bijvoorbeeld studentenhuizen, die niet studiegerelateerd zijn, vallen niet onder deze regeling. Een werknemer of student die aldus geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon is dus geen noodzakelijk voorportaal, maar het is wel wenselijk en de verwachting, gebaseerd op de ervaring in de afgelopen jaren, dat een klager zich eerst tot een vertrouwenspersoon wendt.

Artikel 4-12: de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon wordt benoemd door het College van Bestuur, legt daaraan verantwoording af en kan door dit college uit zijn functie worden ontheven (artikelen 4, 6, 8 en 10). Wel geniet de vertrouwenspersoon rechtsbescherming (zie artikel 27) en de nodige faciliteiten en mogelijkheden om zijn functie in vertrouwelijk uit te oefenen (zie artikel 9).

De vertrouwenspersoon is er voor de klager en de eerste opvang daarvan, wanneer een klager meent het slachtoffer te zijn van ongewenst gedrag. Hij kan een klager begeleiden, zo nodig een bemiddelaar inschakelen en eventueel ondersteunen bij het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie, maar zijn rol houdt strekt zich niet uit tot zelf bemiddelen tussen werknemer/student en leidinggevende/faculteit (artikel 5). Voor eigen gebruik legt de vertrouwenspersoon wel een dossier aan, maar hij verstrekt hieruit geen informatie aan anderen dan met toestemming van een klager (artikel 7).

Artikel 11-18: de klachtencommissie

Bij het opstellen van de klachtenprocedure is aansluiting gezocht bij de bepalingen in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht en de Regeling wetenschappelijke integriteit TU Delft. De toelichting hieronder is ontleend aan de toelichting op de laatstgenoemde regeling.

Artikel 11 en 12

De klachtencommissie ongewenst gedrag bestaat uit 6 leden, waaronder de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter en waaronder twee studentleden. Gezien de aard van de zaken die de commissie te behandelen krijgt, dienen in ieder geval vrouwen deel uit te maken van de commissie. De behandeling van en de advisering over een zaak geschiedt door drie leden, waar uiteraard de (plaatsvervangend) voorzitter en in ieder geval een vrouw deel van uit al maken. Indien bij de klacht een student is betrokken, als klager of beklagde, dan zal een van de drie leden van de behandelende commissie een student zijn. Een der leden dient meester in de rechten te zijn.

De onafhankelijkheid van de commissie is gewaarborgd door de bepaling dat de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter niet werkzaam zijn bij of studeren aan de TU Delft (artikel 12). Voorts zullen behandelende leden niet betrokken zijn geweest bij de vermeende ongewenste gedragingen. De onafhankelijkheid is mede gewaarborgd door artikel 16, lid 4, waaruit volgt dat het College van Bestuur geen aanwijzingen mag geven ter zake van de behandeling van een klacht.

Artikel 16 lid 5

In het verslag dient melding te worden gemaakt van het aantal en de aard van de klachten en de wijze waarop deze zijn afgehandeld. In het verslag kunnen tevens aanbevelingen worden gedaan ter voorkoming van ongewenst gedrag. Het jaarverslag wordt geanonimiseerd openbaar gemaakt.

Artikel 17

De commissie is bevoegd informatie in te winnen binnen de universiteit, waar tegenover staat dat iedereen verplicht is aan de commissie medewerking te verlenen (artikel 18).

De commissie is bevoegd om, al dan niet op verzoek van de klager, privacygevoelige gegevens te verwijderen, zolang daarmee geen afbreuk wordt gedaan aan het verdedigingsbeginsel. Het anonimiseren van een klacht is alleen toegestaan, voor zover het verdedigingsbeginsel hierdoor niet wordt geschonden.

De Wet bescherming persoonsgegevens is van toepassing op het bewaren van de dossiers.

Artikel 18

De plicht tot medewerking waarborgt dat de commissie van haar bevoegdheid om informatie in te winnen ook daadwerkelijk en effectief gebruik kan maken. Belangrijk daarbij is dat te allen tijde de geheimhouding in deze precaire klachtprocedures is gewaarborgd (zie ook artikel 17, lid 3, voor de commissieleden).

Artikel 19-26: de klachtenprocedure

Artikel 19, 20 leden 2 en 3, 24, 25 lid 1 en 26 lid 1

Een klacht wordt altijd bij de commissie ingediend en die zal zich eerst een oordeel vormen over de ontvankelijkheid van de klacht.

Indien in het klaagschrift niet wordt gesteld dat sprake is van ongewenst gedrag binnen de universitaire gemeenschap (zie artikel 3) of niet is voldaan aan de in artikel 19 gestelde vereisten dan wel sprake is van een situatie als genoemd artikel 20, lid 3, kan het College van Bestuur de klacht niet-ontvankelijk verklaren. De commissie geeft het College advies over de ontvankelijkheid. Van een herhaalde klacht als bedoeld in artikel 20, lid 3, onder a, in is geen sprake als er nieuwe feiten en omstandigheden worden aangedragen, die een nieuw licht op de eerdere klacht werpen.

Slechts indien de klacht ontvankelijk is zal de commissie de klacht ook inhoudelijk beoordelen. Daarbij zal worden nagegaan of van een daadwerkelijke ongewenste gedraging sprake is. Om dat te kunnen nagaan, geldt er in die gevallen in beginsel een hoorplicht. Wanneer uit het klaagschrift zelf echter reeds blijkt dat de klacht van de indiener ongegrond is en er redelijkerwijs geen twijfel mogelijk is over die conclusie is deze hoorplicht niet van toepassing. Dit geldt eveneens wanneer de klager, of de beklagde, heeft aangegeven niet te willen worden gehoord. De commissie rapporteert binnen 10 weken aan het College van Bestuur over de gegrondheid van de klacht en de te nemen (disciplinaire) maatregelen. Het College van Bestuur doet vervolgens binnen 4 weken uitspraak op de klacht. Al met al duurt de procedure maximaal 14 weken, hetgeen overeenkomt met de regeling in de Awb (10 weken, met mogelijkheid tot verdaging met 4 weken). De maximale behandelingstermijn in de Regeling wetenschappelijke integriteit TU Delft is 2 weken langer door de aard van de klachten in die regeling.

Artikelen 21, 22 en 23

In elk stadium van de klachtenprocedure kan de procedure worden stopgezet als er een oplossing wordt gevonden waarmee de klager genoegen neemt. Hierdoor wordt een snelle en informele afhandeling van klachten mogelijk. Het oordeel van de klager is doorslaggevend, maar het initiatief kan bij de commissie of het College van Bestuur liggen. De tevredenheid van de klager kan informeel kenbaar worden gemaakt en is niet aan enig vormvereiste gebonden. Bij twijfel verdient het aanbeveling om aan de klager een schriftelijke bevestiging van zijn tevredenheid en intrekking van de klacht te vragen. Indien de klacht wordt ingetrokken, wordt de klachtenprocedure beëindigd.

Artikel 24 lid 2

De klager kan schriftelijk of mondeling (ook telefonisch) laten weten dat hij afziet van zijn recht om te worden gehoord. Als de klager ook verder tevreden is, kan de procedure met toepassing van artikel 23 worden stopgezet. Bij twijfel over de wil van de klager moet altijd worden gehoord.

Artikel 24, lid 3, 4 en 6

Het horen geschiedt vertrouwelijk en partijen worden in beginsel niet in elkaars aanwezigheid gehoord. Wel zullen partijen op de hoogte worden gebracht van wat de andere partij te berde heeft gebracht, zodat zij daarop kunnen reageren (beginsel van hoor en wederhoor).

Artikel 24 lid 5

In het verslag moeten de hoofdlijnen van het verhandelde tijdens de hoorzitting worden vastgelegd; het verslag wordt meegezonden met het rapport van bevindingen (artikel 25).

Artikel 26 lid 1

Het College van Bestuur dient aan te geven of de klacht gegrond of ongegrond is. Wanneer is vastgesteld dat beklagde zich schuldig heeft gemaakt aan ongewenst gedrag, kunnen verschillende (disciplinaire) maatregelen worden opgelegd. Het opleggen van deze maatregelen is onderworpen aan het ambtenaren- en arbeidsrecht dat van toepassing is op de werkgever-werknemer-relatie tussen de universiteit enerzijds en haar medewerkers anderzijds, danwel gebaseerd op de bepalingen die tussen de student en de universiteit gelden. Op te leggen maatregelen moeten derhalve passen binnen deze rechtsregels. Als aldus de conclusies van het klachtonderzoek leiden tot een besluit jegens de medewerker of student, staat hiertegen bezwaar en beroep open. Tegen de beslissing op klacht zelf kan geen bezwaarschrift worden ingediend. Mogelijk kan wel worden gebruik gemaakt van een nadere klachtvoorziening als bijvoorbeeld de Nationale ombudsman, indien een partij niet tevreden is over de klachtbehandeling door het College van Bestuur. Bij de beslissing op de klacht zal het College van Bestuur partijen erop wijzen welke verdere proceduremogelijkheden er nog zijn.

Artikel 27

Dit artikel geeft een waarborg voor de klagers en vertrouwenspersonen: door het indienen of het betrokken zijn bij een klacht mogen zij niet worden benadeeld in hun rechtspositie binnen de TU Delft.

I. Klachtbehandeling algemeen

Artikel 1 (definitie)

In deze regeling wordt verstaan onder student: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus van de Technische Universiteit Delft.

Artikel 2 (werkingsfeer)

Deze regeling is niet van toepassing op klachten als bedoeld in de Klachtenregeling ongewenst gedrag en de Regeling wetenschappelijke integriteit.

Artikel 3 (indiening en behandeling)

1. Een student kan een klacht indienen bij het College van Bestuur over de wijze, waarop een bestuursorgaan van of persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de Technische Universiteit Delft zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen.
2. De klacht wordt gecoördineerd door het onderdeel van de directie, belast met onderwijs en studentenzaken, dat fungeert als de gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming voor de afhandeling van klachten.
3. De klacht wordt onder coördinatie van bedoeld onderdeel afgehandeld door de decaan van de opleiding van de student of door de directeur van de directie van de universiteitsdienst, waarop de klacht betrekking heeft.
4. Indien de aard van een schriftelijke klacht zich daarvoor naar het oordeel van het in het tweede lid bedoelde onderdeel leent, wordt de klacht ter behandeling doorgezonden naar de studentenombudsman.

Artikel 4 (mondelinge klachten)

Het in artikel 3, tweede lid, bedoelde onderdeel draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge klachten.

Artikel 5 (schriftelijke klachten)

De behandeling van schriftelijke klachten vindt plaats overeenkomstig de artikelen 9:4 tot en met 9:12a van de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk II. De studentenombudsman

Artikel 6 (behandeling door studentenombudsman)

1. Indien een student het niet eens is met de afdoening van een schriftelijke klacht, kan hij zijn klacht indienen bij de studentenombudsman, die geldt als persoon belast met de behandeling van en de advisering over klachten als bedoeld in artikel 9:14 Awb.
2. De behandeling van klachten in tweede instantie of van klachten in eerste instantie, als bedoeld in artikel 3, vierde lid, vindt plaats overeenkomstig de artikelen 9:15 tot en met 9:16 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 7 (benoeming en onafhankelijkheid studentenombudsman)

1. De studentenombudsman wordt benoemd, geschorst of ontslagen door het College van Bestuur, gehoord een vertrouwenscommissie uit de Studentenraad.
2. Na overleg met de studentenombudsman kan een plaatsvervanger worden benoemd, die bij afwezigheid van de studentenombudsman diens taken kan waarnemen.
3. De studentenombudsman doet onafhankelijk van het College van bestuur onderzoek naar klachten.
4. Het College van Bestuur kan de ombudsman slechts in het algemeen instructies geven.

Artikel 8 (bevoegdheden en ondersteuning studentenombudsman)

1. De studentenombudsman is bevoegd bij de bestuursorganen en personen van de universiteit alle inlichtingen te vragen dan wel bescheiden op te vragen of in te zien, die een aangelegenheid betreffen waarop een onderzoek van de studentenombudsman betrekking heeft.

2. De bestuursorganen en personen zijn verplicht binnen de door de studentenombudsman aangegeven termijn te voldoen aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid. Indien de studentenombudsman dit noodzakelijk acht dienen de opgeroepen personen te verschijnen op de hoorzitting.
3. Bestuursorganen kunnen bepalen dat inlichtingen, waarvan naar het oordeel van het bestuursorgaan om gewichtige redenen geheimhouding is geboden, slechts worden verstrekt aan de studentenombudsman onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de studentenombudsman wordt gehandhaafd.
4. De studentenombudsman worden in redelijkheid de middelen verschaft voor het adequaat uitoefenen van de functie.

III. Slotbepalingen

Artikel 9 (rechtsbescherming)

Een student of een persoon, die betrokken is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze regeling, wordt op geen enkele wijze in zijn positie binnen de universiteit benadeeld als gevolg van het betrokken zijn bij een klacht, voor zover hij te goeder trouw handelt.

Artikel 10 (intrekking)

De Regeling Ombudsman voor klachten van studerenden TU Delft wordt ingetrokken.

Artikel 11 (inwerkingtreding)

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2010.

Artikel 12 (citeertitel)

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling klachten studenten TU Delft.

TOELICHTING

Algemeen

De Wet versterking besturing tot wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) schrijft in art. 7.59a voor dat het College van Bestuur een toegankelijke faciliteit inricht, ook wel loket genaamd, waar een student een klacht, bezwaar of beroep kan indienen. Het doel hiervan is dat een student gemakkelijker zijn rechtsgang vindt. Het loket zal zo nodig de student naar de juiste instantie verwijzen. De gemeenschappelijke faciliteit rechtsbescherming studenten, zoals de voorziening op de TU Delft wordt genoemd, is geregeld in art. 42 van het Bestuurs- en beheersreglement (BBR). Het loket zal in de uitwerking virtueel worden ingericht, ofwel gebruik zal worden gemaakt van digitale mogelijkheden, met een onderscheid in de behandeling van klachten enerzijds en de afhandeling van bezwaren en beroepen anderzijds.

Binnen de TU Delft was tot nu toe sprake van afhandeling van klachten door de Ombudsman voor studerenden enerzijds, en anderzijds afhandeling van bezwaren en beroepen conform de Algemene wet bestuursrecht (Awb), die al centraal worden geregistreerd en afgehandeld. Bij de inrichting van het nieuwe loket is daarom vooral aandacht besteed aan de gemeenschappelijke registratie en afhandeling van klachten, waarbij het voortouw bij de directie Onderwijs- en studentenzaken (O&S) ligt. De WHW schrijft slechts voor dat klachten overeenkomstig de Awb worden behandeld. Een regeling is strikt genomen niet nodig, maar het College acht dit wel wenselijk om de behandeling van klachten meer vorm te geven en de rol van een studentenombudsman daarin nader te duiden. De klachtenregeling is als bijlage 3 van het BBR opgenomen. Voor het reglement voor (de commissie van) bezwaarschriften wordt verwezen naar bijlage 4.

Klachtbehandeling

De uitgangspunten in deze regeling zijn: een centrale coördinatie en registratie van klachten, maar een in beginsel decentrale afhandeling van een klacht, namelijk door of onder verantwoordelijkheid van de betreffende decaan of de betreffende directeur, indien een klacht betrekking heeft op het handelen van de universiteitsdienst. Indien het onduidelijk is bij welk onderdeel een klacht thuishoort zal de coördinerende instantie bij de directie O&S de klacht zelf kunnen afdoen. Na de klachtafhandeling door de TU-organisatie zelf kan een student zich nog wenden tot de studentenombudsman, die dan als 2e klachtinstantie fungeert. Op het beginsel van decentrale afhandeling bestaat een uitzondering: als de aard van de klacht zich daarvoor leent, kan de klacht direct ter behandeling worden doorgezonden naar de studentenombudsman. Dit zou zich kunnen voordoen bij zeer gevoelige klachten, waarbij de gehele universiteit of een groot deel of meerdere onderdelen ervan in het geding zijn.

Uit recente ervaringen blijkt dat veel klachten eenvoudig van aard zijn en snel worden opgelost, waarbij de behandeling door O&S als voldoende onafhankelijk wordt ervaren. Een onafhankelijke afhandeling van klachten wordt gewaarborgd doordat de studentenombudsman in tweede instantie, en soms zelf in eerste instantie, kan worden ingeschakeld. Deze werkwijze wordt beschreven in de artikelen 3 en 6. Voor de procedurele kanten van de afdoening van schriftelijke klachten wordt in artikel 5 verwezen naar de Awb, waarin in de artikelen 9:4 tot en met 9:12a is aangegeven wanneer een klacht niet in behandeling hoeft te worden genomen en aspecten als hoor en wederhoor duidelijk zijn omschreven. Voor mondelinge klachten geldt, ook ingevolge de Awb, slechts de eis, dat deze behoorlijk worden afgehandeld (art. 4). Voor schriftelijke klachten gelden zoals gezegd meer procedurele vereisten. De studentenombudsman neemt alleen schriftelijke klachten in behandeling.

Afbakening

In art. 1 wordt voor student dezelfde ruime definitie gehanteerd als die in de WHW: ook aanstaande en ex-studenten kunnen een klacht indienen, evenals de extraneus, aanstaande en voormalige extraneus. In art. 2 wordt de werkingssfeer met de bijzondere klachtenregelingen op het gebied van ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit afgebakend.

Onafhankelijkheid studentenombudsman

De onafhankelijkheid van de studentenombudsman is gewaarborgd in de artikelen 7 en 8, waarbij ook daarmee samenhangende bevoegdheden zijn opgenomen

Rechtsbescherming klagers e.a.

Tot slot is ter waarborging van een waarde vrije klachtafhandeling in art. 9 bepaald dat studenten, medewerkers of andere personen niet in een nadeliger positie mogen komen, omdat zij een klacht hebben ingediend, daar informatie over hebben gegeven of anderszins betrokken zijn geweest.

Bijlage 8 Reglement Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft

(Bijlage 4 bij het BBR TU Delft, art. 42, lid 5)

Artikel 1 (instelling)

1. Het College van Bestuur stelt ten behoeve van de beslissing op een bezwaar, ingediend door een student en gericht tegen een door het College op grond van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek genomen beslissing, met uitzondering van een beslissing gebaseerd op artikel 7.61 van genoemde wet, een geschillenadviescommissie in, genaamd Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft.
2. Onder student wordt in deze regeling verstaan: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus van de Technische Universiteit Delft.

Artikel 2 (samenstelling)

1. De Commissie voor bezwaarschriften studenten is samengesteld uit een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, tevens lid, en vier leden.
2. De advisering over een bezwaar vindt plaats door drie leden, waaronder de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter.
3. Onverminderd het gestelde in artikel 7:13, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht, kan het horen geschieden door de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, bij plotselinge ontstentenis van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter of een of meer leden op de datum van de hoorzitting.
4. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden worden benoemd door het College van Bestuur voor een periode van maximaal drie jaar en zijn twee maal herbenoembaar.
5. De plaatsvervangende voorzitter heeft de bevoegdheden van de voorzitter, bedoeld in de artikelen 7 en 8.

Artikel 3 (benoemingseisen)

1. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden hebben de titel meester in de rechten of hebben een daarmee te vergelijken werk- en denkniveau, verkregen door relevante werkervaring op het gebied van studentenaangelegenheden.
2. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
3. De leden zijn niet rechtstreeks betrokken bij het geschil en ontvangen geen opdrachten van het College van Bestuur over het geschil.

Artikel 4 (ontslag)

1. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden kunnen door het College van Bestuur, na betrokkene te hebben gehoord, uit de commissie worden ontslagen bij gebleken ongeschiktheid of indien andere gewichtige redenen daartoe naar het oordeel van het College aanleiding toe geven.
2. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden kunnen op ieder moment op eigen verzoek uit de commissie worden ontslagen.

Artikel 5 (secretariaat)

1. Het College van Bestuur wijst een secretaris en één of meer plaatsvervaarders van de secretaris aan, die de commissie bijstaan.
2. De secretaris en de plaatsvervangende secretaris maken geen deel uit van de commissie.

Artikel 6 (vergoeding)

De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden hebben, voor zover zij niet werkzaam zijn bij de Technische Universiteit Delft, recht op een passende vergoeding die door het College van Bestuur nader wordt vastgesteld.

Artikel 7 (minnelijke schikking)

1. De commissie gaat binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar na of een minnelijke schikking mogelijk is tussen de student en degene die de beslissing heeft genomen. De commissie kan het beproeven van de minnelijke schikking overdragen aan de voorzitter of de secretaris van de commissie.
2. Degene die de beslissing heeft genomen onderzoekt zo spoedig mogelijk of een minnelijke schikking bereikt kan worden. Gedurende de

poging van minnelijke schikking wordt de beslissing op het bezwaar in overleg met partijen verdaagd.

3. Indien een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, of indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie het volgen van de procedure om een minnelijke schikking te bereiken kennelijk niet tot resultaat kan leiden of als de belangen van appellant hierdoor onevenredig geschaad worden, dient degene die de beslissing heeft genomen binnen een door de commissie aangegeven termijn zijn standpunt in.
4. Indien een minnelijke schikking tot stand is gekomen, wordt de behandeling van het bezwaar door de commissie beëindigd. De commissie stelt de student, het College van Bestuur en de decaan van de faculteit waar de student de opleiding volgt hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 8 (spoedprocedure)

1. De student kan bij het indienen van zijn bezwaar aangeven dat sprake is van onverwijlde spoed en daarbij verzoeken om een spoedprocedure, als bedoeld in artikel 7.63a, vierde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
2. De voorzitter van de commissie bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar met het verzoek of sprake is van onverwijlde spoed. De voorzitter brengt de student en het college van bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Indien de voorzitter oordeelt dat er sprake is van onverwijlde spoed, brengt de commissie zo spoedig mogelijk advies uit, zodanig dat het college binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing kan nemen.

Artikel 9 (inwerkingtreding)

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2010.

Artikel 10 (citeertitel)

Deze regeling wordt aangehaald als Reglement Commissie voor bezwaarschriften studenten TU Delft.

TOELICHTING

Algemeen

De Wet versterking besturing tot wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) schrijft in art. 7.59a voor dat het College van Bestuur een toegankelijke faciliteit inricht, ook wel loket genaamd, waar een student een klacht, bezwaar of beroep kan indienen. Voor een toelichting hierop wordt verwezen naar de algemene toelichting op de Regeling klachten Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van Bestuur van 10 augustus 2010, met instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 8 juli en goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 22 september 2010.

Ten opzichte van de huidige situatie verandert er voor de behandeling van bezwaren en beroepen van studenten niet zoveel. Waar er nu één reglement is voor de bezwaarschriftencommissies studentenzaken en werknemers/overige zaken, is het nu vanwege de grondslag in de WHW en de verschillen in de procedure nodig om twee reglementen op te stellen. Er wordt een apart reglement voor de adviescommissie bezwaarschriften werknemers en overig opgesteld (zie art. 43 a BBR); bij dat reglement zal het huidige reglement voor beide commissies worden ingetrokken. Een derde reglement betreft dat van College van beroep voor de examens (zie art. 43 BBR), waarin geen aanpassingen behoeven te worden aangebracht als gevolg van de wijziging van de WHW.

Art. 7.63a WHW schrijft een geschillenadviescommissie voor door studenten ingediende bezwaarschriften, zijnde evenals de huidige commissie een zogenaamde art. 7:13 Awb commissie (Algemene wet bestuursrecht). De WHW gebruikt het woord geschillen verder niet als onderscheidend criterium en daarom is ervoor gekozen de adviescommissie binnen de TU Delft als bezwaarschriftencommissie te blijven duiden. In dit reglement is de huidige regeling nagenoeg overgenomen, maar zijn nieuwe in de WHW opgenomen elementen, die soms afwijken van de Awb opgenomen:

- De WHW schrijft voor dat de leden van de commissie functioneel onafhankelijk zijn, volgens de Memorie van Toelichting inhoudende, dat de leden geen opdrachten van het College van Bestuur mogen aanvaarden en niet rechtstreeks bij het geschil betrokken mogen zijn. Hoewel dit niet expliciet was voorgeschreven, werd in de praktijk deze regel al gevolgd en de leden van de bezwaarschriftencommissie zoveel mogelijk buiten medewerkers van de TU Delft gezocht.
- Het beproeven van een minnelijke schikking, zie artikel 7.
- Het opnemen van een spoedprocedure, zie artikel 8.

Ook de beslistermijn wijkt af van die van de Awb: 10 weken in plaats van 14 weken, daarnaast is geen verdaging van deze termijn mogelijk en loopt de termijn vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, terwijl in de recent gewijzigde Awb de beslistermijn pas gaat lopen vanaf het einde van de bezwaartermijn.

Voor zover onderwerpen in de Awb zelf geregeld zijn, wordt dit niet in dit reglement herhaald. Verwezen wordt naar artikel 7:13 Awb voor de bevoegdheden van de commissie, zoals om niet te horen, of het horen door de voorzitter of aan een enkel lid op te dragen, bij ken-

nelijk niet-ontvankelijke of kennelijk ongegronde bezwaarschriften. Dit reglement regelt onderwerpen van organisatorische aard, zoals de samenstelling der commissies, de wijze van benoeming, ondersteuning en vergoeding.

Artikelsgewijs

Artikel 1

Voor de competentie van de commissie studentenzaken is aansluiting gezocht bij art. 7.63a, tweede lid WHW: het gaat om beslissingen genomen op grond van de WHW met uitzondering van de in art. 7:61 WHW genoemde beslissingen, die tot de competentie van het College van beroep voor de examens horen. Indien een student een beroep doet op een andere wet, bijvoorbeeld de Wet openbaarheid bestuur, komt hij terecht bij de andere commissie (werknemers en overige zaken).

Voor de definitie van student is de ruime definitie uit de WHW herhaald: ook aanstaande en ex-studenten kunnen een bezwaar indienen, evenals de extraneus, aanstaande en voormalige extraneus.

Artikel 2

Er is gekozen voor een 'dubbele bezetting van de commissie met zes leden. De advisering per bezwaar vindt steeds plaats door drie leden, waaronder de (plv) vz. Het horen zal in beginsel ook door deze drie leden plaatsvinden, maar in het derde lid is een voorziening getroffen voor het laten doorgaan van de geplande hoorzitting, indien een of meer leden plotseling afwezig zouden zijn. Artikel 7:13 Awb laat sowieso het horen door een enkel onafhankelijk lid toe.

Artikel 3

In het derde lid is de onafhankelijkheid van de commissieleden conform de bedoeling van de wetgever benadrukt. De volledige onafhankelijkheid van de (plaatsvervangende) voorzitter sluit aan bij art 7:13 Awb.

Artikel 7

Zoals hierboven aangegeven schrijft de WHW het beproeven van een minnelijke schikking voor. Voor de procedure hiervan is aansluiting gezocht bij die van het Reglement College van beroep voor de examens TU Delft.

Artikel 8

Voor de spoedprocedure is uitwerking gegeven aan het bepaalde in art. 7.63a, vierde lid, WHW.

Bijlage 9 Reglement College van Beroep voor de Examens

HET COLLEGE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS VAN DE TECHNISCHE UNIVERSITEIT DELFT

Gelet op artikel 7.62 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
met instemming van het College van Bestuur van de Technische Universiteit Delft van 20 juni 2007;

BESLUIT

het navolgende reglement van orde vast te stellen:

Artikel 1 begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder

- a. Wet: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- b. Cbe: College van beroep voor de examens van de Technische Universiteit Delft als bedoeld in artikel 7.60 van de Wet.

Artikel 2 omvang, samenstelling en zittingstermijn van het College

- 1 Het Cbe heeft drie leden, te weten een voorzitter, een lid van het wetenschappelijk personeel en een studentlid. Elk lid heeft een plaatsvervanger.
- 2 De behandeling van een beroep vindt plaats door drie leden, te weten de voorzitter of diens plaatsvervanger, een lid uit het wetenschappelijk personeel en een studentlid.
- 3 De voorzitter, diens plaatsvervanger en de leden van het wetenschappelijk personeel worden door het College van Bestuur voor een periode van drie jaar benoemd. De studentleden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Alle leden zijn herbenoembaar.

Artikel 3 ontslag

- 1 Onverminderd het in artikel 7.60, zesde lid, van de Wet bepaalde worden de leden ontslagen indien zij niet meer de hoedanigheid bezitten, die de grond is geweest voor hun benoeming.
- 2 Alvorens het ontslag op grond van dit artikel wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

Artikel 4 voorzitter

- 1 Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter diens taken en bevoegdheden waar.
- 2 De voorzitter is bevoegd het Cbe te vertegenwoordigen in en buiten rechte.

Artikel 5 secretaris

- 1 Het College van Bestuur wijst, na overleg met de voorzitter, een secretaris aan die het Cbe bijstaat. Het College van Bestuur kan aan de secretaris een of meer medewerkers van de TU Delft toevoegen.
- 2 De secretaris neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de aanwijzingen van de voorzitter in acht.
- 3 De secretaris stelt na overleg met de voorzitter de samenstelling van het Cbe per zitting vast.

Artikel 6 vergoeding

De voorzitter en diens plaatsvervanger hebben, voor zover zij niet werkzaam zijn bij de Technische Universiteit Delft, recht op een passende vergoeding, die door het College van Bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 7 minnelijke schikking

In aanvulling op artikel 7.61, vierde lid, van de Wet wordt het volgende bepaald:

- a Het orgaan waartegen het beroep gericht is, roept de appellant zo spoedig mogelijk op, doch uiterlijk binnen één week na de uitnodiging tot minnelijke schikking, om te onderzoeken of een minnelijke schikking bereikt kan worden.
- b Indien een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, dient het desbetreffende orgaan binnen drie weken na de uitnodiging tot

- minnelijke schikking een verweerschrift in.
- c Indien naar het oordeel van de voorzitter van het Cbe het volgen van de procedure om een minnelijke schikking te bereiken kennelijk niet tot resultaat kan leiden of als de belangen van appellant hierdoor onevenredig geschaad worden, kan hij bepalen dat binnen drie weken een verweerschrift wordt ingediend met achterwege laten van de procedure tot minnelijke schikking.
 - d De voorzitter kan bepalen dat de indiening van het verweerschrift met een termijn van twee weken wordt verlengd.

Artikel 8 intrekking

Het reglement van orde van het College van beroep voor de examens ex artikel 7.60 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek van 7 oktober 1993 wordt ingetrokken.

Artikel 9 inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste dag na de datum van uitgifte van de Delta waarin kennisgeving wordt gedaan van het reglement.

Artikel 10 citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement College van beroep voor de examens TU Delft.

Dit reglement wordt tot twee maanden na inwerkingtreding ter inzage gelegd bij de studentenadministratie. Het reglement zal worden geplaatst op de website van de TU Delft.

Van dit reglement, de plaatsing op de website en de ter inzage legging wordt kennisgeving gedaan in de Delta, het Weekblad van de Technische Universiteit Delft.

Aldus vastgesteld door het College van beroep voor de examens op 21 juni 2007.

Mr. W.H.M.A. Pluimakers
voorzitter

TOELICHTING

Algemeen

Artikel 7.62 Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Whw) bepaalt dat het College van beroep voor de examens (Cbe) een reglement van orde vaststelt, waarin een aantal onderwerpen geregeld moet worden. Tot dusver gold ter zake het in 1993 vastgestelde reglement.

Het is wenselijk in dit reglement wijzigingen aan te brengen, met als belangrijkste aanleiding het terugbrengen van het aantal leden, dat een zaak behandelt, van 5 naar 3. Uit praktische overwegingen verdient het de voorkeur de samenstelling kleiner te maken. Het is soms erg moeilijk alle vijf leden op eenzelfde tijdstip bij elkaar te krijgen.

Tevens is van de gelegenheid gebruik gemaakt het Reglement uit 1993 aanzienlijk op te schonen. Hierin waren veel bepalingen opgenomen die een doublure zijn met bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Op de procedure bij het Cbe is, behoudens enkele in de Whw geregelde uitzonderingen, de Awb van toepassing.

De onderwerpen, voor zover geregeld in de Awb, zijn niet in dit reglement opgenomen. Dit reglement bevat alle elementen die artikel 7.62 Whw voorschrijft en geeft daarnaast aanvullende bepalingen over de minnelijke schikking.

Minnelijke schikking

De wet kent een minnelijke schikkingsprocedure, erop gericht dat de in artikel 7.61 Whw genoemde bestuursorganen binnen de universiteit zoveel mogelijk geschillen oplossen met betrekking tot de zaken waarin het Cbe bevoegd is een uitspraak te doen. Als een minnelijke schikking niet tot stand komt, neemt het Cbe het beroep in behandeling.

Ondanks dat de wet de minnelijke schikkingsprocedure gedetailleerd regelt, is het Cbe bevoegd enkele onderdelen van de procedure in het reglement te regelen. Artikel 7 van het reglement regelt ter aanvulling op de wet nog enkele onderwerpen. Er is een termijn bepaald, waarbinnen appellant moet worden uitgenodigd om te bekijken of de kwestie minnelijk geschikt kan worden. Als de minnelijke schikking niet lukt, moet binnen drie weken een verweerschrift worden ingediend. Ter uitvoering van artikel 7.62, lid 1 sub e, Whw is bepaald dat een poging tot minnelijke schikking achterwege blijft, indien een minnelijke schikking naar het oordeel van de voorzitter kennelijk niet tot resultaat kan leiden of als de belangen van de student hierdoor onevenredig zouden worden geschaad. In dit geval geldt dat verweerder direct binnen drie weken een verweerschrift indient. Rekening houdend met het feit dat Cbe binnen 10 weken na ontvangst van het beroepschrift dient te beslissen, is opgenomen dat het indienen van een verweerschrift slechts met een termijn van twee weken kan worden verlengd.

Bijlage 9 Reglement College van Beroep voor de Examens

Ingevolge artikel 7.62 lid 2 van de Whw heeft dit reglement de instemming van het College van Bestuur van de TU Delft. Het College van Bestuur dient eerst het reglement voor advies voor te leggen aan de Studentenraad (Reglement voor de Studentenraad artikel 5.1, tweede lid, sub f.) Na advies van de Studentenraad op 10 mei 2007 heeft het College van Bestuur op 20 juni 2007 ingestemd met dit reglement.

Bijlage 10 Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten

Dit reglement geeft huisregels voor het gebruik van de ICT-faciliteiten van de TU Delft door studenten. Deze regels zijn van toepassing op elk gebruik door studenten van de bedoelde faciliteiten gedurende de gehele studie. Dit reglement is een voorschrift in de zin van artikel 7.57 h van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **ICT onderwijsfaciliteiten:**
het computernetwerk van de TU Delft en alle hiermee verbonden ICT-apparatuur in eigendom en/of beheer van de TU Delft
- **student:**
ieder die als zodanig aan de TU Delft staat ingeschreven, met uitzondering van hen die een inschrijving hebben als extraneus,
- **beheerder:**
het College van Bestuur van de TU Delft en namens hem - voor wat betreft het netwerk aangaat, de directeur van de dienst DTO en - voor wat betreft het de daarmee verbonden apparatuur van de universiteit aangaat, de decaan/directeur van de beheerseenheid waar de apparatuur zich bevindt.
- **ongewenste E-mail:**
E-mail-berichten waar de ontvanger niet om heeft gevraagd en welke door hem als ongewenst worden ervaren.

Artikel 2. Vrij gebruik voor studenten

Iedere student die zich op juiste wijze heeft ingeschreven als student aan de TU Delft heeft gedurende die periode toegang tot de ICT-onderwijsfaciliteiten.

Artikel 3. Toegang

De toegang tot de faciliteiten verkrijgt de student via de faculteit waar hij een opleiding volgt.

Artikel 4. Gebruik in teken van onderwijs

De toegang tot de ICT-onderwijsfaciliteiten zoals omschreven in artikel 2 is bedoeld voor het aan de TU Delft te volgen onderwijs en dient in dit kader te worden gebruikt. Privé gebruik is slechts toegestaan voorzover het het bedoelde gebruik van de ICT-faciliteiten niet negatief beïnvloed, of anderszins op basis van dit reglement of wetgeving niet is verboden.

Artikel 5. Commercieel gebruik

Het is niet toegestaan om de ICT-onderwijsfaciliteiten te gebruiken voor privédoeleinden met een commercieel karakter. De vanwege de universiteit ter beschikking gestelde e-mailadressen mogen niet worden gebruikt voor commerciële verspreiding naar derden.

Artikel 6. Identiteitsvervalsing

Het inloggen onder een valse naam, het vervalsen van adresgegevens of anderszins veranderen van header-gegevens, met als doel de identiteit van de zender te verbergen en of de regels van dit reglement te omzeilen, is niet toegestaan.

Artikel 7. Beveiliging

Iedere poging om "geweigerde dienst", authenticatie of andere beveiligingsmaatregelen te doorbreken, of iedere niet geautoriseerde poging om toegang te krijgen tot enig ander account, client, host of netwerk, is niet toegestaan.

Artikel 8. Gebruik van E-mail en Usenet News

Het gebruik van de ICT-onderwijsfaciliteiten met het doel ongewenste e-mail te verspreiden of te verzamelen, is niet toegestaan. Gedrag in verband met e-mail of Usenet news dat een duidelijke last veroorzaakt (zoals mailbommen), anderszins onwettig is, of gericht is op het schaden van derden bijvoorbeeld door bedreiging, intimidatie, belastingen, obsceniteiten of software piraterij, is niet toegestaan.

Artikel 9. Schending van copyright en intellectueel eigendom

Gebruik van de ICT-faciliteiten waardoor schending van copyright en of overig intellectueel eigendom plaatsvindt, bijvoorbeeld door het

plaatsen van software, muziek en of boeken op het netwerk, is niet toegestaan.

Artikel 10. Toezicht

Ingeval van overtreding van de in dit reglement gegeven voorschriften, dan wel bij reële vermoedens van misbruik anderszins, kan het College van Bestuur of de door hem aangewezen beheerder zijnde de decaan of de directeur DTO, ten behoeve van een effectief toezicht, kennisnemen van alle op het netwerk of op systemen verbonden met het netwerk, aanwezige data. Indien hierbij de privacy van een student geschonden dreigt te worden als gevolg van het feit dat het College van Bestuur of de beheerder kennis wil nemen van e-mail verkeer of op persoonlijke schijfruimte aanwezige data, zal kennisneming van deze data niet geschieden dan nadat de betrokken student over de overtreding c.q. het misbruik is gehoord en de noodzaak van de kennisneming wordt vastgesteld.

Artikel 11. Overtreding van dit reglement

Bij overtreding van het bepaalde in dit reglement kan de beheerder de nodige maatregelen nemen om deze overtreding te stoppen. Deze maatregelen kunnen omvatten een onmiddellijke ontzegging van de toegang van de student tot de faciliteiten voor de periode van maximaal 1 jaar. Tegen door het College van Bestuur opgelegde maatregelen staan de gebruikelijke rechtsgangen open.

Artikel 12. Beheer ICT-onderwijsfaciliteiten door de faculteiten/ bibliotheek

De faculteiten en universiteitsbibliotheek beheren de ICT-apparatuur van de TU Delft welke zich bevinden in hun gebouwen. Zij kunnen nadere regels stellen ten aanzien van het gebruik van deze apparatuur.

Artikel 13. Specificering van dit reglement

De Dienst Technische Ondersteuning (DTO) kan namens de beheerder als aanvulling op dit reglement een nadere technische invulling hiervan geven. DTO zal deze nadere invulling bekend maken via haar Internetpagina. Bij tegenstrijdigheden gaat dit reglement voor.

Artikel 14. Melding van overtredingen aan politie en justitie

Indien de beheerder kennis neemt van onwettig gebruik van de ICT-faciliteiten door een student, kan hij naast de maatregelen zoals bedoeld in artikel 10, aangifte doen bij politie of justitie.

Wanneer de politie of justitie in het kader van de opsporing van strafbare feiten hier formeel om verzoekt, zullen in geval van onwettig gebruik van de ICT-faciliteiten, teneinde de identiteit van de student te achterhalen, de naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de student ter beschikking worden gesteld.

Artikel 15. Melding onreglementair gedrag

Waargenomen activiteiten in strijd met het bepaalde in dit reglement kunnen worden gemeld bij: abuse@tudelft.nl

Bijlage Regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft

(behorend bij art. 11 en 13 van het Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten)

Artikel 1 Definities

- 1.1 Fiber-to-the-Dormitory (FttD)-netwerk
het netwerk in studentenhuizen met glasvezel aangesloten op het netwerk van de TU Delft;
- 1.2 Serviceaccount
persoonsgebonden unieke autorisatie met een combinatie van user-id en password die de rechthebbende daarvan toegang geeft tot de op het netwerk van de TU Delft aangeboden ICT-onderwijsfaciliteiten;
- 1.3 Uitgaand gegevensverkeer
het gegevensverkeer afkomstig van het interne netwerk van een studentenhuus via de PPP over Ethernet server (PPPoE-server).

Artikel 2 Limitering uitgaand gegevensverkeer

Het uitgaand gegevensverkeer voor elke serviceaccount gebruikt op het FttD-netwerk wordt gelimiteerd op 50 GB per kalendermaand, tenzij de beheerder, op voorstel van de opleidingsdirecteur, heeft ingestemd met een hogere limiet.

Artikel 3 Maatregelen

- 3.1 De beheerder kan bij overschrijding van de voor het uitgaand gegevensverkeer vastgestelde limiet nadere maatregelen nemen.
- 3.2 Onverminderd de mogelijke toepassing van andere maatregelen, kan in ieder geval voor het resterende gedeelte van de kalendermaand waarin de overschrijding heeft plaatsgevonden de snelheid van het uitgaande gegevensverkeer voor de betreffende serviceaccount op het FttD-netwerk worden gelimiteerd op 128 kbps.

Artikel 4 Kennisgeving

- 4.1 De beheerder stelt de gebruiker van de serviceaccount op het FttD-netwerk van het voornemen tot toepassing van artikel 3 zo spoedig mogelijk op de hoogte.
- 4.2 Indien een onverwijld toepassing van artikel 3 gegeven de omstandigheden van het geval noodzakelijk is, stelt de beheerder de gebruiker daarvan zo spoedig mogelijk na het nemen van de maatregel op de hoogte.

Artikel 5 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na vaststelling ervan.

Artikel 6 Citeerwijze

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft."

TOELICHTING

Algemeen

Het netwerk van de TU Delft, dat internet- en emailverkeer mogelijk maakt, is aangesloten op het netwerk in studentenhuizen, het zogenaamde Fiber-to-the-Dormitory-netwerk (FttD-netwerk). Een combinatie van user-id en password (serviceaccount) geeft de gebruiker – in de regel een student van de TU Delft – toegang tot het FttD-netwerk.

De Dienst Technische Ondersteuning (DTO) van de TU Delft heeft onlangs bij een aantal serviceaccounts een opvallende stijging van het uitgaande gegevensverkeer waargenomen. Deze stijging wordt veroorzaakt door het in grote hoeveelheden verzenden van (illegaal) gedownloade software en bestanden. Een en ander heeft inmiddels dermate hoge proporties aangenomen dat de stabiliteit van het FttD-netwerk in gevaar dreigt te komen. De gebruikers van het netwerk dreigen daardoor te worden gedupeerd. Een limitering van het uitgaande gegevensverkeer is derhalve geïndiceerd. Regelgeving op dit punt ontbreekt op de TU Delft.

De Regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft (hierna: "de Regeling") voorziet in bovengenoemde leemte. Doelstelling van de Regeling is de stabiliteit van het netwerk te waarborgen. De Regeling komt er in hoofdlijnen op neer dat het uitgaande gegevensverkeer voor een serviceaccount per kalendermaand wordt gelimiteerd en dat bij overschrijding van deze limiet de snelheid van het uitgaande gegevensverkeer voor de betreffende kalendermaand wordt beperkt. De Regeling heeft uitsluitend betrekking op gebruikers van serviceaccounts die ten tijde van het gebruik daarvan ingeschreven staan voor een door de TU Delft aangeboden opleiding.

De TU Delft kent reeds voor studenten een "Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-faciliteiten door studenten" (hierna: "het Beheersreglement"). Het Beheersreglement is gebaseerd op art. 7.57h van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), welk artikel bepaalt dat het instellingsbestuur voorschriften kan geven met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op

de terreinen van de instelling.

Het Beheersreglement kent in artikel 11 de mogelijkheid dat de beheerder bij overtreding van het bepaalde in dit reglement de nodige maatregelen kan nemen om deze overtreding te stoppen, terwijl artikel 13 aan DTO toestaat dat deze namens de beheerder aan het Beheersreglement een nadere technische invulling geeft. Dit geschiedt in afstemming met de directie Informatiemanagement (IM) van de TU Delft.

Het verdient de voorkeur om de Regeling op te nemen in het Beheersreglement. Aangezien het Beheersreglement evenwel op meerdere punten moet worden geactualiseerd en vaststelling van een regeling voor de onderhavige problematiek op korte termijn noodzakelijk is gebleken, is gekozen voor een nadere regeling. Het ligt derhalve in de lijn der bedoeling om de betreffende problematiek mee te nemen in een algehele herziening van het Beheersreglement.

Artikelsgewijs

Artikel 1

In deze bepaling worden de in de Regeling gebruikte begrippen gedefinieerd. In art. 1.2 is gedefinieerd wat onder een serviceaccount moet worden verstaan. De maatregelen in deze Regeling kunnen overigens om technische redenen uitsluitend worden toegepast bij een serviceaccount.

Artikel 2

In dit artikel is de limitering van het uitgaande gegevensverkeer vastgelegd. Het uitgaande gegevensverkeer wordt gecontroleerd aan de hand van het gegevensverkeer dat de PPPoE-server passeert. De gekozen limiet is van een dermate omvang dat de gebruiker van een serviceaccount niet snel in zijn of haar bewegingsvrijheid zal zijn beperkt. Denkbaar is dat met de beheerder een hogere limiet wordt overeengekomen. Daarbij moet worden gedacht aan het geval dat studiedoelstellingen een overschrijding van de limiet meebrengen. Om die reden bevat art. 2 een uitzonderingsmogelijkheid. Een verzoek als hiervoor genoemd dient te worden gericht aan de directeur van de DTO.

Indien de technologische ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, kan de limiet worden herzien.

Artikel 3

Dit artikel geeft een beschrijving van het mogelijke sanctiepakket. Het eerste lid geeft de beheerder de mogelijkheid om bij overschrijding van het uitgaande gegevensverkeer nadere maatregelen te nemen. De maatregelen kunnen variëren van een schriftelijke waarschuwing tot een toegangszegging.

In het tweede lid is bepaald dat bij overschrijding van de limiet als bedoeld in artikel 2 de snelheid van het uitgaande gegevensverkeer voor de betreffende serviceaccount wordt gelimiteerd. De limiet is zodanig gekozen dat deze uitgaande gegevensverkeer op een acceptabel niveau nog mogelijk maakt.

Artikel 4

Niet uitgesloten is dat de gebruiker van een serviceaccount zich wenst te verzetten tegen de limitering van zijn of haar serviceaccount. Derhalve bepaalt artikel 4 dat de beheerder de gebruiker van een serviceaccount op de hoogte stelt van toepassing van de limitering. In de regel zal dit met een elektronisch bericht (e-mail) geschieden. DTO is het aanspreekpunt voor praktische vragen en problemen.

Artikelen 5 en 6

Deze artikelen geven respectievelijk invulling aan het tijdstip van feitelijke inwerkingtreding en de in acht te nemen citeerwijze.

Bijlage 11 Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers TU Delft

Artikel 1 Definities

- 1.1 **WHW**
de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Stb. 1992, 593);
- 1.2 **TU Delft**
de uit hoofde van art. 1.8 lid 2 van de WHW rechtspersoonlijkheid bezittende instelling Technische Universiteit Delft;
- 1.3 **College van Bestuur**
het College van Bestuur van de TU Delft als bedoeld in art. 9.2 van de WHW;
- 1.4 **Beheerder**
een ingevolge art. 34 van het Bestuurs- en Beheersreglement TU Delft door het College van Bestuur aangewezen functionaris;
- 1.5 **Student**
degene die bij de TU Delft is ingeschreven voor een door de TU Delft aangeboden opleiding en uit dien hoofde gebruikmaakt van de onderwijs- en/of examenvoorzieningen van de TU Delft;
- 1.6 **Bezoeker**
degene die geen student is en geen aanstelling heeft bij de TU Delft, als bedoeld in art. 1.1 van de CAO Nederlandse Universiteiten.

Artikel 2 Nalevingsplicht van regels, richtlijnen en aanwijzingen

- 2.1 De student of bezoeker, die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de TU Delft dan wel gebruik maakt van de voorzieningen van de TU Delft, dient de door of vanwege het College van Bestuur of de beheerder gestelde regels, c.q. instructies en aanwijzingen in het kader van de handhaving van de orde en de verdere goede gang van zaken binnen deze gebouwen en op deze terreinen alsmede de gestelde regels met betrekking tot het doelmatig en rechtmatig gebruik van de voorzieningen van de TU Delft terstond en nauwgezet na te leven en op te volgen en dient zich in ieder geval zodanig te gedragen, dat hij:
- aan de TU Delft dan wel aan andere personen, die zich eveneens bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de TU Delft dan wel gebruik maakt van de voorzieningen van de TU Delft, direct noch indirect schade berokkent of onaanvaardbare hinder veroorzaakt;
 - geen inbreuk maakt op een recht van de TU Delft of van andere personen, die zich bevinden in de gebouwen of terreinen van de TU Delft of gebruikmaken van de voorzieningen van de TU Delft;
 - niet in strijd handelt met enige wettelijke verplichting;
 - niet in strijd handelt met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt jegens een anders persoon of goed.
- 2.2 Het is niet toegestaan binnen de universitaire gebouwen bij colleges, werkgroepen of andere vormen van onderwijs gezichtsbedekkende kledingstukken of attributen te dragen die de non-verbale communicatie tussen docent en student of tussen studenten onderling, onderscheidenlijk docenten onderling ernstig beperken, dan wel bij het afleggen van een examen of tentamen of bij het betreden van of zich bevinden in een gebouw gezichtsbedekkende kledingstukken of attributen te dragen voor zover deze het vaststellen van de identiteit van betrokkene ernstig belemmeren.
- 2.3 De beheerder kan namens het College van Bestuur instructies en aanwijzingen geven met het oog op de goede gang van zaken binnen de aan de beheerders toegewezen ruimten binnen de gebouwen en op de terreinen van de TU Delft alsmede met betrekking tot de onder hun beheer staande voorzieningen van de TU Delft.

Artikel 3 Maatregelen bij overtreding

- 3.1 Het College van Bestuur of een beheerder kan jegens de student of bezoeker, die het gestelde in deze regeling niet navolgt, de volgende maatregelen treffen, met inachtneming van de in deze regeling beschreven procedure:
- een ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de TU Delft of één of meer onderdelen daarvan of de beëindiging van de inschrijving van de student bij de TU Delft, met dien verstande dat aan een student de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar kan worden ontzegd en dat de inschrijving gedurende ten hoogste één jaar kan worden beëindigd;
 - een ontzegging van het gebruik van de voorzieningen van de TU Delft;
 - een geldboete, wanneer zulks is overeengekomen of berust op een wettelijke bepaling;
 - een schriftelijke berisping.
- 3.2 Het College van Bestuur kan de student die het gestelde in deze regeling niet navolgt, ernstige overlast binnen de gebouwen en ter-

reinen van de TU Delft heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het College van Bestuur niet staakt, de toegang tot deze gebouwen en terreinen definitief ontzeggen of de inschrijving beëindigen.

Artikel 4 Ontzegging door de beheerder

- 4.1 Een beheerder kan de student of de bezoeker, die in strijd met deze regeling of de in artikel 2 bedoelde regels handelt, met onmiddellijke ingang en voor een periode van maximaal twaalf weken, de toegang tot de tot zijn beheerseenheid behorende gebouwen of terreinen, of gedeelten daarvan, of het gebruik van de tot zijn beheerseenheid behorende universitaire of facultaire voorzieningen ontzeggen, indien en voor zover een onverwijld ontzegging - naar zijn oordeel - gegeven de omstandigheden van het geval noodzakelijk is.
- 4.2 Degene tegen wie enige maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen, wordt door of namens de desbetreffende beheerder zo spoedig mogelijk achteraf in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden, indien dit als gevolg van de spoedeisendheid niet tevoren mogelijk is geweest.
- 4.3 Een beheerder kan het College van Bestuur met redenen omkleed verzoeken om een verdere maatregel op te leggen, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.

Artikel 5 Maatregelen door het College van Bestuur

- 5.1 Een beheerder kan het College van Bestuur met redenen omkleed verzoeken om de student of bezoeker, die in strijd handelt met deze regeling of de in artikel 2 bedoelde regels, dan wel met de in verband met enige maatregel gestelde voorwaarde(n) niet naleeft, de toegang tot (een of meer gedeelten van) de gebouwen of terreinen van de TU Delft of het gebruik van de voorzieningen van de TU Delft te ontzeggen of de inschrijving van de student te beëindigen.
- 5.2 Van het verzoek van de beheerder wordt een afschrift gezonden naar degene, te wier aanzien het verzoek wordt gedaan.
- 5.3 Het College van Bestuur beslist binnen redelijke termijn op het verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.
- 5.4 Een maatregel als bedoeld in dit artikel houdt ten minste in:
 - a. de aanwijzing van de (gedeelten van de) gebouwen en/of terreinen van de TU Delft en/of (het gebruik van) de voorzieningen van de TU Delft ten aanzien waarvan de ontzegging zal gelden;
 - b. de termijn, gedurende welke de maatregel zal gelden;
 - c. de redenen, welke aan de maatregel ten grondslag liggen;
 - d. de eventuele voorwaarden, bij het niet-naleven waarvan de maatregel zal worden geëffectueerd.
- 5.5 Indien naar het oordeel van het College van Bestuur gezien de ernst van de situatie een onverwijld maatregel noodzakelijk is, kan het College van Bestuur - in afwachting van besluitvorming, bedoeld in het eerste lid - de ontzegging, bedoeld in artikel 4, eerste lid, met maximaal vier weken verlengen ofwel een maatregel voor de duur van maximaal twaalf weken opleggen, zonder dat de belanghebbende is gehoord.

Artikel 6 Beëindiging van de maatregel

- 6.1 Het College van Bestuur kan eigener beweging dan wel op een daartoe strekkend verzoek van degene, tegen wie een maatregel, als bedoeld in deze regeling is getroffen, de ontzegging voor het verstrijken van de periode, waarvoor zij is opgelegd, beëindigen of de omvang van de ontzegging beperken dan wel besluiten tot herinschrijving van de student, indien daarvoor naar het oordeel van het College van Bestuur gegronde redenen bestaan.
- 6.2 Het College van Bestuur kan aan de beëindiging van de in het eerste lid genoemde maatregel (nadere) voorwaarden verbinden.
- 6.3 Indien het College van Bestuur van oordeel is, dat degene, ten aanzien van wie het voorstel tot beëindiging wordt gedaan, niet aan de door het College van Bestuur gestelde (nadere) voorwaarden heeft voldaan, herleeft de oorspronkelijk opgelegde maatregel; de periode, verstrekken sinds de beëindiging van de maatregel wordt in dat geval niet in mindering gebracht op de oorspronkelijk aangegeven periode.

Artikel 7 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dagtekening van de Delta, waarin kennisgeving wordt gedaan van de zakelijke inhoud van de regeling.

Artikel 8 Citeerwijze

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers Technische Universiteit Delft."

TOELICHTING

Algemeen

Artikel 7.57h WHW bepaalt dat het instellingsbestuur voorschriften kan geven met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van de instelling. Uit de plaatsing van dit artikel in titel 3 "Studenten en Extranei" en de inhoud van deze titel zou volgen dat deze bepaling uitsluitend betrekking heeft op studerenden. Volgens de tekst van artikel 7.57h WHW betreffen de in dat artikel genoemde voorschriften huisregels en ordemaatregelen en dienen deze voorschriften in de vorm van een algemeen verbindend voorschrift te worden gegoten.

De TU Delft heeft aan deze bepaling nog niet in algemene zin invulling gegeven. Wel heeft zij met een verwijzing naar art. 7.57h WHW een regeling "Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-faciliteiten door studenten" vastgesteld. Deze regeling geldt derhalve als een voorschrift in de zin van art. 7.57h WHW.

De Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers Technische Universiteit Delft (hierna: "de Regeling") voorziet in bovengenoemde leemte. Doelstelling van de Regeling is in de eerste plaats om de handhaving van huisregels en ordemaatregelen in de vorm van een algemeen verbindend voorschrift voor de gebouwen en terreinen van de TU Delft te laten gelden. Bij een student is sprake van een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), gebaseerd op de in artikel 7.57h WHW gegeven bevoegdheid aan het College van Bestuur.

Aangezien de gebouwen en terreinen van de TU Delft niet alleen worden bezocht door studenten en werknemers van de TU Delft, maar ook door derden (bezoekers), heeft de Regeling ook betrekking op deze laatste categorie. Bezoekers zijn die personen die geen student of werknemer zijn van de TU Delft in de zin van de Regeling. Bij een bezoeker is in de regel sprake van een privaatrechtelijk handelen van de TU Delft als beheerder. Het is wenselijk om ook ten aanzien van bezoekers normen te stellen. De basis hiervoor kan gevonden worden in artikel 9.2, eerste lid, van de WHW. Aangezien deze normen niet wezenlijk verschillen van die welke voor studenten gelden is de Regeling gericht op beide doelgroepen.

Werknemers worden in artikel 1 van de CAO Nederlandse Universiteiten (deel 1 – Openbare Universiteiten) gedefinieerd als degene die een dienstverband hebben bij een instelling.

In de CAO Nederlandse Universiteiten (deel 1 – Openbare Universiteiten) is in artikel 11 reeds bepaald dat werknemers zich aan voorschriften van werkgevers moeten houden, bij overtreding waarvan de werkgever disciplinaire maatregelen kan opleggen. Aparte huisregels en ordemaatregelen zijn enerzijds voor werknemers niet nodig, anderzijds dient bij het toepassen van sancties rekening te worden gehouden met de bijzondere verhouding werkgever-werknemer. Om deze reden heeft de Regeling geen betrekking op werknemers.

De Regeling komt er in hoofdlijnen op neer dat studenten en bezoekers, die zich bevinden in de gebouwen en op de terreinen van de TU Delft, zich dienen te houden aan de door of vanwege het College van Bestuur uitgevaardigde regelgeving en aanwijzingen en dat het College van Bestuur of de beheerder jegens deze personen sancties kan treffen, indien zij zich niet aan de voorschriften houden dan wel zich op enige andere wijze onbehoorlijk of onzorgvuldig gedragen. Tevens is in de Regeling het te hanteren sanctiepakket geëxpliciteerd. Het is aldus meer een regeling die de procedures rondom de handhaving van de orde regelt. Inhoudelijke huisregels dienen te worden opgenomen in afzonderlijke voorschriften, zoals hierna toegelicht bij artikel 2.

Wijziging 2010

Het is gewenst om de Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en voorzieningen studenten en bezoekers TU Delft aan te passen de wijziging van de WHW, die per 1 september 2010 in werking treedt (Wet van 4 februari 2010 (Stb. 2010/119)). De wetswijziging heeft geleid tot de wijziging van Art. 7.57h van de WHW, welk artikel de basis vormt voor de door de instelling op te stellen regeling. Het gewijzigde artikel maakt het thans mogelijk om bij overtreding van de huisregels en ordemaatregelen de inschrijving van een student voor maximaal een jaar te beëindigen naast de bestaande maatregel tot ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen. In het geval van ernstige overlast, die na aanmaning niet wordt gestaakt, de toegang van de student tot de instelling definitief te ontzeggen of de inschrijving te beëindigen. De wijzigingen, die betrekking hebben op een verruiming van het sanctiepakket, zijn in de regeling verwerkt. De sanctie beëindiging inschrijving is opgenomen en voorts is het algemene begrip 'maatregel' gehanteerd, dat zowel de ontzegging als het beëindigen van de inschrijving betreft.

Artikelsgewijs

Artikel 1

In deze bepaling worden de in de Regeling gebruikte begrippen gedefinieerd. In artikel 1.3 is gedefinieerd wat onder het College van Bestuur moet worden verstaan. Het College van Bestuur geldt als het instellingsbestuur, zoals genoemd in art. 7.57h WHW.

Voor wat de beheerders (artikel 1.4) betreft, is aangeknoopt bij het Beheers- en Bestuursreglement TU Delft. Voor de faculteiten treedt de decaan op als beheerder. In de Regeling is in artikel 4 aan de beheerder de mogelijkheid toegekend om in spoedeisende gevallen bij een overtreding over te gaan tot een (tijdelijke) sanctie en kan hij het College van Bestuur ingevolge artikel 5 verzoeken om een (nadere) ontzegging. Tevens kan een beheerder ingevolge art. 2.3 nadere regels stellen, zoals in dat artikel omschreven.

In de Regeling wordt in artikel 1.5 uitgelegd wat onder een student moet worden verstaan. Uit de omschrijving volgt dat voor deze hoedanigheid niet noodzakelijk is dat deze ook onderwijs volgt aan de TU Delft. Ook een extraneus kan derhalve een student zijn in de zin van artikel 1.5.

De categorie "bezoeker" dient op de voet van artikel 1.6 te worden beschouwd als een restcategorie. De personen die in deze categorie vallen, dienen derhalve niet een student in de zin van art. 1.5 of een werknemer van de TU Delft te zijn. Een werknemer is iemand die een dienstverband (een aanstelling) heeft bij de TU Delft, zoals bedoeld in artikel 1.1 van de CAO Nederlandse Universiteiten (Deel 1 – Openbare Universiteiten).

Artikel 2

In dit artikel is vastgelegd wat onder de nalevingsplicht van studenten en bezoekers moet worden verstaan. Uit de omschrijving van artikel 2.1 volgt dat niet alleen regels, richtlijnen en aanwijzingen dienen te worden nageleefd, maar ook dat een student of bezoeker zich dient te onthouden van een handelen in strijd met een wettelijke verplichting en bovendien geen onaangepast gedrag mag vertonen. Van een laakbare vorm van onaangepast gedrag zal in de regel pas sprake zijn, indien de betreffende persoon tevens onrechtmatig handelt in de zin van artikel 6:162 Burgerlijk Wetboek. Artikel 2.1 onder d heeft betrekking op deze vorm van onrechtmatig gedrag. Schending van de leden a tot en met c van dat artikel zal overigens in de regel eveneens als een onrechtmatige daad kunnen worden bestempeld.

Tot de in artikel 2, eerste lid, bedoelde regelgeving behoren onder meer regels met betrekking tot de brand- en andere veiligheidsvoorschriften, de Arbo- en milieuwetgeving, de verkeersregels op de TU Delft, de regels rond het rookverbod in de ruimten van de TU Delft, de regels met betrekking tot het gebruik van de computer- en netwerkfaciliteiten van de TU Delft, regels omtrent identificatie en kledingvoorschriften. Deze opsomming is niet limitatief. Het geeft aan dat voor inhoudelijke huisregels in andere regelingen en voorschriften moeten worden geraadpleegd.

Van de gelegenheid is gebruik gemaakt om een inhoudelijk voorschrift van algemene strekking in deze regeling op te nemen: in artikel 2.2 is een kledingvoorschrift opgenomen, inhoudende een verbod op gezichtsbedekkende kledingstukken. De objectief te rechtvaardigen doelen van dit verbod zijn het waarborgen van een goede communicatie bij het onderwijs en het kunnen vaststellen van de identiteit van de betrokkene bij het zich bevinden in een gebouw of van de student bij het afleggen van examens. De formulering voldoet aan 'Leidraad kleding op scholen' van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

In artikel 2.3 wordt aan beheerders de bevoegdheid gegeven om namens het College van Bestuur op lokaal niveau instructies en aanwijzingen te geven. Buiten kijf staat dat het hier niet mag gaan om TU-brede regelgeving, nu de bevoegdheid daartoe berust bij het College van Bestuur. Bij instructies op lokaal niveau kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het regelen van de goede gang van zaken in een computerruimte.

Artikel 3

Dit artikel geeft een beschrijving van het mogelijke sanctiepakket. In het geval dat een maatregel in de vorm van een toegangszegging wordt getroffen, kan het een tijdelijke, voorwaardelijke of definitieve ontzegging betreffen. Bij een student is altijd sprake van een tijdelijke ontzegging van maximaal 1 jaar (WHW). Een definitieve ontzegging is alleen bij de bezoeker mogelijk; uiteraard in zwaarwegende gevallen.

De ontzegging door de beheerder is geregeld in artikel 4, terwijl de ontzegging door het College van Bestuur in artikel 5 is neergelegd. Bij een voorwaardelijke ontzegging treedt de feitelijke ontzegging pas in werking, indien de voorwaarde(n) waarop de ontzegging is opgelegd is (zijn) vervuld. Uiteraard blijft een mondelinge of schriftelijke waarschuwing mogelijk.

Uit artikel 4 volgt dat de beheerder zelf een spoedeisende maatregel in de vorm van een ontzegging van maximaal twaalf weken kan treffen, welke het College van Bestuur op verzoek van de beheerder kan verlengen. Ingevolge artikel 5 kan de beheerder het College van Bestuur direct verzoeken om een ontzegging op te leggen.

Het vorenstaande laat de bevoegdheid onverlet om een feitelijke handhavingsmaatregel te treffen, eventueel gevolgd door een schriftelijke beslissing.

Wijziging 2010

Het bij wet van 4 februari 2010 (Stb. 2010, 119) vernieuwde art. 7.57h WHW heeft geleid tot een uitbreiding van het sanctiepakket. De uitbreidingen, die zien op de beëindiging van de inschrijving van de student en de duur van de te nemen maatregelen, zijn in art. 3 verwerkt.

Artikel 4

Niet uitgesloten is dat zich op een beheerseenheid een situatie kan voordoen, waarbij een onverwijld ontzegging van de toegang van de gebouwen en terreinen of het gebruik van universitaire of facultaire voorzieningen door de beheerder als tijdelijke maatregel noodzakelijk is. Deze bepaling regelt een dergelijke ontzegging en bevat daarvoor een procedurevoorschrift.

De beheerder kan een maatregel opleggen van maximaal twaalf weken. In de Awb is in art. 4:8 de hoorplicht geregeld, die ook geldt voor bij studenten genomen beslissingen op grond van de Regeling. Uit een oogpunt van zorgvuldigheid dienen bezoekers met studenten te worden gelijk gesteld, hetgeen ook geldt bij het bepaalde in artikel 5 van de Regeling. Het tweede lid geeft aan dat, indien een belanghebbende in verband met de spoedeisendheid van de maatregel niet vooraf kan worden gehoord – art. 4:11 Awb laat deze uitzondering op de hoorplicht toe – de belanghebbende dan in ieder geval zo spoedig mogelijk achteraf wordt gehoord.

Uit het artikel volgt derhalve dat de beheerder uitsluitend een in tijd gelimiteerde ontzegging kan treffen. Wel kan hij volgens het derde lid het College van Bestuur gemotiveerd verzoeken om een verdere ontzegging op te leggen. Het College van Bestuur neemt daarbij het bepaalde in artikel 5 in acht. Het staat de beheerder ook vrij om het College van Bestuur op de voet van artikel 5 direct te benaderen met een gemotiveerd verzoek om een ontzegging; derhalve zonder dat beheerder eventueel zelf een maatregel neemt op grond van artikel 4.

Artikel 5

In deze bepaling is in de eerste drie artikelleden de proceduregang geregeld, indien de beheerder het College van Bestuur verzoekt om degene die in strijd met artikel 2 van de Regeling handelt, de toegang c.q. het gebruik te ontzeggen (al dan niet na toepassing van artikel 4) dan wel de inschrijving van de student te beëindigen.

Dat een belanghebbende voorafgaande aan een maatregel door het College van Bestuur moet worden gehoord, volgt reeds uit de Awb (art. 4:8).

Het vierde artikellid bepaalt aan welke criteria een ontzegging of beëindiging van de inschrijving tenminste moet voldoen. Het bepaalde in sub d geldt voor de voorwaardelijke maatregel.

Het vijfde artikellid geeft het College van Bestuur de mogelijkheid om de termijn van artikel 4, eerste lid, met maximaal vier weken te verlengen of – indien artikel 4 niet door de beheerder is toegepast – een maatregel voor maximaal twaalf weken te bepalen, indien de ernst van de situatie dit vereist. Gelet op de spoedeisendheid van de te nemen maatregelen kan het horen vooraf achterwege worden gelaten (art. 4:11 Awb). Belanghebbende zal in ieder geval voorafgaande aan de uiteindelijk op te leggen maatregel worden gehoord.

Wijziging 2010

Het artikel is aangepast naar aanleiding van de wijziging van art. 7.57h WHW.

Artikel 6

Dit artikel geeft een procedurevoorschrift voor de beëindiging van de maatregel (ontzegging of beëindiging inschrijving) door het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan op eigen initiatief tot een beëindiging besluiten of op initiatief van de betrokkene.

Wijziging 2010

Het artikel is aangepast naar aanleiding van de wijziging van art. 7.57h WHW.

Artikelen 7 en 8

Deze artikelen geven respectievelijk invulling aan het tijdstip van feitelijke inwerkingtreding en de in acht te nemen citeerwijze. Het verdient overigens aanbeveling om bij de hoofdingang van gebouwen kenbaar te maken dat op de gebouwen, terreinen en voorzieningen van de TU Delft deze Regeling en huisregels van toepassing zijn en deze ter inzage te leggen bij de portier of beheerder van het gebouw.

Bijlage 12 Gedragscode Engelse taal TU Delft

I. Doel

De "Gedragscode Engelse Taal" dient als kwaliteitswaarborg ten behoeve van het gebruik van een buitenlandse taal, zoals Engels als instructietaal binnen de opleidingen van de TU Delft.

II. Uitgangspunten

- a. In de WHW wordt onder artikel 7.2 gesteld dat het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. Slechts in drie gevallen is een uitzondering mogelijk:
 - a. als het een opleiding met betrekking tot die taal betreft;
 - b. als het om een gastcollege door een anderstalige docent gaat;
 - c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaak, overeenkomstig een door het instellingsbestuur vastgestelde gedragscode.
- b. In de Richtlijn Invoering Bachelor-Masterstructuur van het College van Bestuur d.d. september 2000 is bepaald dat de Master opleidingen en/of de Master-varianten daarvan die een overwegend internationaal karakter kennen, bij de TU Delft geheel in het Engels worden gegeven. Inmiddels worden bij de TU Delft alle Master opleidingen in het Engels gegeven.
- c. Op grond van artikel 7.2 onder c WHW (II a, onder a en c van deze gedragscode) kan het College van Bestuur besluiten bacheloroopleidingen van de TU Delft geheel in het Engels aan te bieden.
- d. De gedragscode is onderworpen aan een driejaarlijkse controle door de Inspectie Hoger Onderwijs.

III. Gedragscode

De instructietaal voor de opleidingen genoemd in II onder b. en c. is de Engelse taal en het les/instructie-materiaal dient in het Engels te worden aangeboden. Toetsen, tentamens en examens worden in het Engels afgenomen. De examencommissie kan een student toestaan om toetsen, tentamens en examens in het Nederlands af te leggen, indien dit aantoonbaar in het voordeel is van betrokken student. De decaan draagt zorg voor informatie over alle mogelijkheden en begrenzingen ten aanzien van de vakken die studenten in het Engels kunnen volgen en publiceert een en ander in de Studiegids, op de Website e.d., met name waar het gaat om vakken in de vrije keuze ruimte.

IV. Uitvoering

a. Docenten

In het aanstellingsbeleid van de TU Delft zal ervaring met het doceren in het Engels als één van de selectiecriteria worden opgenomen. De docenten worden getoetst op Engelse taalvaardigheid bij hun aanstelling. Het op een goede didactische wijze doceren in de Engelse taal vormt onderdeel van het loopbaanbeleid van docenten en is als onderdeel opgenomen in de R&O-cyclus. Engelse taalvaardigheid behoort tot een van de basiskwalificaties binnen het onderwijs.

b. Studenten

Indien er niet al sprake is van een Engels talige bachelor, zullen studenten in de bacheloropleiding aan de TU Delft moeten worden voorbereid op het Engelstalige onderwijs in de Masterfase. Dit gebeurt in de eerste plaats door het gebruik van Engelstalig studiemateriaal en het aanbieden van incidentele vakken in de Engelse taal omdat de nationaliteit van de docent of de aard van het vak dit niet anders toelaat.

c. Instructiemateriaal

Het instructiemateriaal voor de opleidingen genoemd in II onder b. en c. is in het Engels voorhanden. Het instructiemateriaal voldoet aan de volgende eisen:

- het materiaal is goed geschikt voor zelfstudie: de leerstof is helder en volledig beschreven op zodanige wijze dat de student in staat wordt gesteld zelfstandig zich de leerstof eigen te maken. Dit is met name van belang om een student die een college niet helemaal

- heeft kunnen volgen in staat te stellen dit te compenseren door zelfstandige bestudering van de leerstof;
- het materiaal is qua opbouw en structuur goed toegankelijk voor studenten: het is voorzien van studie-aanwijzingen, oefenopdrachten, voorbeelden e.d.;
- het materiaal nodigt uit tot zelfstandige en kritische bestudering van de stof;
- in het materiaal is een verklarende woordenlijst opgenomen waarin buitenlandse termen zijn opgenomen die tot het betreffende vakjargon behoren.

V. Kwaliteitszorg en evaluatie

De normale eisen, die TU Delft zich stelt ten aanzien van de kwaliteit van het reguliere onderwijs, gelden ook voor het onderwijs in de Engelse taal. Bij de hiervoor genoemde maatregelen ten aanzien van de uitvoering van de gedragscode is er derhalve sprake van een aanvullend pakket van maatregelen, waarbij met name aandacht wordt besteed aan zowel het gebruik en de kwaliteit van het instructiemateriaal, als aan het doceergedrag van docenten. Deze maatregelen zullen regelmatig op basis van evaluatie worden getoetst op kwaliteit. Evenals bij het reguliere onderwijs ligt de verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg voor het anderstalig onderwijs zowel op facultair als op centraal niveau.

Uitvoering

Door het organiseren van review procedures bij docenten die Engelstalig onderwijs verzorgen kan continue bewaking van de kwaliteit van het onderwijs plaatsvinden. Deze vorm van evaluatie behelst onder meer de bestudering van het instructiemateriaal, de wijze van lesgeven en het beoordelen van de tentamens. Een dergelijk model van kwaliteitsbewaking wordt ook door de Inspectie aanbevolen. Tevens wordt het oordeel van studenten bij de kwaliteitszorg betrokken. Voor de beoordeling van het rendement van bepaalde studieonderdelen wordt dezelfde procedure gehanteerd als bij het reguliere onderwijs hetgeen inhoudt dat bij teleurstellende studieresultaten nadere analyse plaatsvindt naar de oorzaken hiervan. Tenslotte zal er een monitoring plaatsvinden, met name waar het gaat om de deelname van docenten aan de Engelse taal cursus en voor wat betreft studenten de mogelijkheid van een koppeling van een training “Technisch Engels” aan het Instellingspakket.

Bijlage 13 Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs

Herzien 1 augustus 2014

Preambule

Overwegende dat

het Nederlandse hoger onderwijs verdere verbetering en versterking van de internationale samenwerking beoogt en Nederland zich met haar onderwijsinstellingen in het buitenland als kennissamenleving wil profileren;

de onderwijsinstellingen Nederlandse en internationale studenten in principe op dezelfde wijze behandelen, maar dat informatievoorziening aan en zorg voor internationale studenten in sommige opzichten nadere regulering behoeven;

de onderwijsinstellingen kwalitatief goede internationale studenten wensen aan te trekken en voor de omgang met internationale studenten door middel van deze gedragscode een gestroomlijnde, op elkaar afgestemde gedragslijn vaststellen;

het van belang is dat de onderwijsinstellingen aan de internationale studenten een duidelijk en eenduidig beeld geven van het Nederlandse hoger onderwijsstelsel en het door de onderwijsinstelling aangeboden onderwijs overeenkomstig de beschrijving in het Diploma Supplement zoals vastgesteld door het Ministerie van OCW;

de onderwijsinstellingen in dat kader op een inzichtelijke, toegankelijke en eenduidige wijze informatie wensen te verstrekken over de kwaliteit van de geboden opleiding, de plaats die deze inneemt binnen het Nederlandse stelsel, de geboden voorzieningen, de kosten voor studie en levensonderhoud alsmede over de toelatingseisen die worden gesteld aan internationale studenten;

de onderwijsinstellingen het internationaliseringinstrumentarium van de Nederlandse overheid slechts kunnen gebruiken onder voorwaarde van zorgvuldige omgang met internationale studenten;

de Nederlandse overheid het aannemelijk acht dat de onderwijsinstellingen die deze gedragscode onderschrijven, uitvoeren en toepassen, zorgvuldig omgaan met internationale studenten;

de Nederlandse overheid de ondertekening van de gedragscode door de onderwijsinstellingen als voorwaarde stelt voor het kunnen verlenen van verblijfsvergunningen aan ingezetenen van buiten de EU/EER/Zwitserland voor studie op het niveau van hoger onderwijs;

de Nederlandse overheid de onderwijsinstellingen die deze gedragscode onderschrijven en uitvoeren, ondersteunt en van relevante informatie voorziet door middel van haar buitenlandse kantoren;

de onderwijsinstellingen die zich hebben aangesloten bij deze gedragscode, deze onderschrijven als uitgangspunt voor de relatie tussen de internationale student en de onderwijsinstelling;

de onderwijsinstelling zich door ondertekening verplicht tot het naleven van de in de gedragscode opgenomen verplichtingen en zich ertoe verbindt te handelen in de geest van de gedragscode wat betreft zaken waarover niets in de gedragscode is opgenomen;

om bovenstaande doelen te verwezenlijken nadere afspraken noodzakelijk zijn, waarmee de gedragscode een aanvulling is op het bestaande wettelijke kader. Onder het bestaande wettelijke kader wordt in ieder geval verstaan artikel 7.28 WHW, 3.41 van het Vreemdelingenbesluit 2000 en hoofdstuk B3 van de Vreemdelingen-circulaire 2000.

Verplichten de onderwijsinstellingen zich tot de volgende gedragslijnen en handelingen:

1 Definities

Agent:

een individu, bedrijf of andere organisatie die, al dan niet op commerciële basis, diensten aanbiedt aan (aankomende) internationale studenten, die in Nederland wensen te studeren, of diensten aanbiedt aan een onderwijsinstelling voor het werven van internationale studenten.

Belanghebbende:

de internationale student, de onderwijsinstelling, de Vereniging Hogescholen, de NRTO en de VSNU alsmede de Ministeries van BZ, OCW, EZ en VenJ.

Gedragscode:

voorliggende gedragscode internationale student hoger onderwijs.

Internationale student:

een student met een buitenlandse nationaliteit die – voor zover het een verblijfsvergunningplichtige student betreft op basis van een daartoe afgegeven verblijfsvergunning – onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een in Nederland gevestigde onderwijsinstelling.

Uitwisselingsstudent:

de internationale student die in het kader van een daartoe opgezet uitwisselingsprogramma gedurende een periode van minimaal 3 maanden tot maximaal 12 maanden onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een in Nederland gevestigde onderwijsinstelling en daarvoor niet aan die onderwijsinstelling als reguliere student wordt ingeschreven en gediplomeerd.

Onderwijsinstelling

een instelling die:

- volgens de WHW wordt bekostigd, is aangewezen of een rechtspersoon voor hoger onderwijs is;
- in het kader van artikel 2 van de kaderwet subsidies Ministerie van Buitenlandse Zaken en de Subsidieregeling Ministerie van Buitenlandse Zaken 2006 wordt gesubsidieerd, dan wel
- geaccrediteerd hoger onderwijs als bedoeld in artikel 5.2 aanbiedt, en die deze gedragscode ondertekend heeft en als deelnemende instelling is geregistreerd bij de registerbeheerder.

Landelijke commissie:

de commissie zoals bedoeld in paragraaf 7.

Register:

het door de registerbeheerder bij te houden openbare register van onderwijsinstellingen die de gedragscode hebben ondertekend.

Registerbeheerder:

de Dienst Uitvoering Onderwijs van OCW.

Onderwijs:

al het hoger onderwijs – waaronder begrepen het voorbereidend jaar - dat door dan wel onder verantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling wordt aangeboden aan de internationale student.

Vorbereidend jaar:

voorbereidend onderwijs – waaronder begrepen het voorbereidend taalonderwijs – met een duur van maximaal één jaar, dat door of onder verantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling wordt aangeboden aan de internationale student teneinde tot de reguliere opleiding te worden toegelaten.

Toelating tot de opleiding:

het positieve resultaat van de beoordeling door de onderwijsinstelling van tenminste de vooropleiding, de taalvaardigheid en de diploma's van de internationale student die om toelating en inschrijving voor een specifieke opleiding verzoekt.

Inschrijving:

de administratieve handeling van de onderwijsinstelling op verzoek van de toegelaten internationale student ten gevolge waarvan de rechten en plichten met betrekking tot het volgen van onderwijs ontstaan.

Koepelorganisaties:

Vereniging Hogescholen, NRTO en VSNU.

Verblijfsvergunningplichtige studenten:

internationale studenten afkomstig uit landen niet zijnde Zwitserland of lidstaten van de EU/EER.

Referentperiode:

de periode waarin een toegelaten internationale student staat ingeschreven bij één en dezelfde onderwijsinstelling.

Proportionele nominale studielast:

de nominale studielast behorende bij de periode van inschrijving in een studiejaar.

2 Informatievoorziening

- 2.1 De onderwijsinstelling stelt, onder andere via de website, tijdig betrouwbare en eenvoudig toegankelijke informatie aan de internationale student ter beschikking over het aangeboden onderwijs, tenminste met betrekking tot:
- de accreditatie van de opleiding zoals bedoeld in artikel 5.2;
 - de criteria waaraan de kwaliteit van het onderwijs dient te voldoen, alsmede de interne procedures om deze kwaliteit te waarborgen;
 - een beschrijving van de opleiding, het te behalen getuigschrift en de wettelijke status van dit getuigschrift alsmede de onderwijs- en examenregeling (of een daarmee vergelijkbare regeling) dan wel een samenvatting daarvan;
 - de toelatingseisen voor de opleiding, inclusief procedures voor toelating en inschrijving en de daarmee verbonden kosten, als bedoeld in paragraaf 3 en 4;
 - de taal waarin het onderwijs gegeven wordt;
 - aanvullende vergoedingen die de onderwijsinstelling mogelijk van de internationale student vraagt in het kader van het bovenstaande dan wel de in paragraaf 3, 4 en 5 genoemde diensten;
 - de normering van de studievoortgang als bedoeld in paragraaf 5, inclusief de procedure voor toestemming als bedoeld in artikel 4.6;
 - deze gedragscode.
- De bovengenoemde informatie omvat bij voorkeur een beschrijving van de kennis en de vaardigheden die de internationale student bij een succesvolle afronding zal hebben behaald.
- 2.2 De informatie die de onderwijsinstelling op grond van de gedragscode aan de internationale student verstrekt, dient in de Engelse taal, dan wel de taal waarin het onderwijs wordt gegeven, dan wel in de moedertaal van de internationale student, te worden verstrekt.
- 2.3 De onderwijsinstelling draagt er zorg voor dat bij haar reclame-uitingen en presentatie duidelijk de aard van de onderwijsinstelling en het onderwijs blijkt en dat hierbij en bij de werving van internationale studenten wordt gehandeld volgens de regels en normen zoals vastgelegd door de Nederlandse Reclame Code Commissie in de Reclame Code, met name de algemene code (I) en de bijzondere reclamecode voor cursussen (II-b). De onderwijsinstelling voert in de Engelse taal zijn naam zodanig dat de aard van de instelling hieruit duidelijk blijkt.

3 Agenten

- 3.1 Indien de onderwijsinstelling aan een agent opdracht geeft tot werving van internationale studenten, ziet de onderwijsinstelling erop toe dat de agent handelt in de geest van deze gedragscode. De onderwijsinstelling blijft ook bij uitbesteding van (een deel van) het proces van werving en selectie verantwoordelijk voor de toelating van de internationale studenten.
- 3.2 De onderwijsinstelling sluit een schriftelijke overeenkomst met een ieder die als agent de bevoegdheid tot werving van internationale studenten verkrijgt en maakt slechts gebruik van een agent die beschikt over voor de werving noodzakelijke kennis van het Nederlandse hoger onderwijssysteem. De onderwijsinstelling schakelt geen agent in aan wiens eerlijkheid en integriteit getwijfeld kan worden en draagt er zorg voor dat haar agent toegang heeft tot de actuele en adequate onderwijsinformatie van de instelling.
- De onderwijsinstelling neemt onmiddellijk corrigerende maatregelen indien zij verneemt dat een agent zich onachtzaam, onzorgvuldig of onbekwaam gedraagt, dan wel betrokken is bij valse, misleidende of onethische reclame en werving, met inbegrip van activiteiten die de goede naam van het Nederlandse hoger onderwijs kunnen schaden. Tevens stelt de onderwijsinstelling zich regelmatig op de hoogte van de ervaringen van de internationale studenten.
- 3.3 De internationale student betaalt de voor het onderwijs en eventueel de toelating tot het onderwijs verschuldigde bedragen aan de onderwijsinstelling dan wel in het geval van joint of double degree programs aan de aan te wijzen (buitenlandse) onderwijsinstelling.
- 3.4 Indien wervings- of bemiddelingskosten verschuldigd zijn aan de agent, wordt in de overeenkomst tussen de onderwijsinstelling en de agent opgenomen door wie deze kosten aan de agent worden voldaan.
- 3.5 De onderwijsinstelling maakt afspraken met de agent over het toezicht op zijn handelen. De onderwijsinstelling geeft op verzoek van de

landelijke commissie (zie paragraaf 7) inzage in de overeenkomst met de agent. De onderwijsinstelling neemt in de overeenkomst met de agent op dat de overeenkomst aan derden ter inzage gegeven kan worden.

4 Toelating en inschrijving tot de opleiding

4.1 Indien een internationale student om toelating en inschrijving verzoekt bij de onderwijsinstelling, wordt eerst de toelaatbaarheid beoordeeld aan de hand van tenminste de benodigde vooropleiding, voldoende taalvaardigheid (zie artikel 4.2) en diploma's, gericht op de specifieke opleiding waarvoor toelating en inschrijving wordt verzocht. De onderwijsinstelling stelt deze toelatingseisen vast voorafgaand aan de werving van de internationale student voor de betreffende opleiding en controleert voorafgaand aan de toelating en inschrijving of de internationale student aan de gestelde eisen voldoet.

4.2 De onderwijsinstelling stelt voor het onderwijs dat zij aan internationale studenten aanbiedt de minimale taaleisen vast waaraan de internationale student moet voldoen en ziet erop toe dat de internationale student daaraan ook daadwerkelijk voldoet. Indien het gaat om Nederlandstalig onderwijs geldt het gestelde in artikel 7.28, tweede lid WHW.

Indien het gaat om Engelstalig onderwijs wordt minimaal een 'academic' IELTS-test met een 'overall band score' van 6.0 (zes) gehanteerd voor het Bachelor- en Masterniveau. Voor het voorbereidend jaar met een duur van 6 tot 12 maanden geldt een minimumeis van 5.0 IELTS; voor een voorbereidend jaar van 6 maanden of korter geldt een minimumeis van 5.5 IELTS.

Voor de scores van andere geaccepteerde taaltesten dan IELTS wordt onderstaande tabel¹ gehanteerd:

IELTS, TOEFL, TOEIC en Cambridge ESOL scores					
IELTS	TOEFL Paper	TOEFL Computer	TOEFL Internet	TOEIC ²	Cambridge ESOL
7.5	625	263	113	790	CPE – C
7.0	600	250	100	780	
6.5	575	232	90	720	CAE – C
6.0	550	213	79/80	670	
5.5	525	196	70	620	FCE – C
5.0	500	173	60	600	

4.3 In afwijking van het gestelde in artikel 4.2 kan een onderwijsinstelling een internationale student die zijn vooropleiding heeft genoten in het Engels, vrijstellen van de verplichting een taaltest af te leggen. De landelijke commissie kan de onderwijsinstelling verzoeken een verklaring van Nuffic te overleggen, waarin wordt bevestigd dat de vooropleiding in de Engelse taal is genoten. Voorts kan een onderwijsinstelling een internationale student vrijstellen van de verplichting een taaltest af te leggen indien hij in het bezit is van een diploma van het secundair onderwijs in een land dat is opgenomen in de in opdracht van de verenigingen van instellingen van hoger onderwijs opgestelde diplomalijs, zoals deze op de website van de Gedragscode gepubliceerd is.

In geval van een uitwisselingsprogramma voor een Engelstalige opleiding worden in de overeenkomst tussen de zendende en ontvangende onderwijsinstelling afspraken gemaakt ter zake van de beheersing van het minimale taalniveau Engels van de internationale student. De onderwijsinstelling geeft op verzoek van de landelijke commissie inzage in de overeenkomst met de zendende onderwijsinstelling.

De onderwijsinstelling voor hbo-opleidingen op het gebied van de kunst kan aangepaste eisen stellen ten aanzien van het niveau van de Engelse taalvaardigheid. Het betreft opleidingen die zijn geregistreerd in het subonderdeel opleidingen op het gebied van de kunst van het onderdeel Taal en Cultuur in het CROHO. Ten aanzien van deze opleidingen gelden wettelijk aanvullende eisen (artikel 7.26a WHW), primair in verband met de vereiste artistieke kwaliteit. Deze opleidingen toetsen de Engelse taalvaardigheid binnen het kader van de selectieprocedure en worden vrijgesteld van de verplichting een taaltest af te nemen zoals omschreven in artikel 4.2. Gezien de speciale aard van deze opleidingen stelt de examencommissie vast wat het gewenste taalniveau is en legt dit vast in de Onderwijs en Examen Regeling.

4.4 De onderwijsinstelling zal de internationale student schriftelijk en gemotiveerd toelating en/of inschrijving weigeren wanneer deze niet aan de door de onderwijsinstelling en/of de opleiding gestelde eisen voldoet. De onderwijsinstelling vermeldt hierbij de rechtsmiddelen, die door de internationale student in verband met de weigering kunnen worden gehanteerd.

4.5 De onderwijsinstelling kan voor de uitvoering van een toetsing van de taaleis, de vooropleiding en de diploma's een vergoeding vragen. De onderwijsinstelling die de toelating en/of inschrijving tot de opleiding afhankelijk maakt van het succesvol doorlopen van een voorbereidend jaar, vergewist zich er vooraf van dat de internationale student het voorbereidend jaar naar verwachting succesvol zal afronden.

4.6 De onderwijsinstelling zal de toelaatbare verblijfsvergunningplichtige student bij de inschrijving verzoeken zich schriftelijk akkoord te verklaren met de procedure waarbij de onderwijsinstelling de verblijfsvergunningplichtige student – al dan niet met voorafgaand bericht – bij de IND afmeldt, ingeval van beëindiging van de inschrijving of de vaststelling dat geen sprake is van voldoende studievoortgang als bedoeld in artikel 5.5 en 5.6.

1 De tabel is niet bedoeld om de genoemde taaltesten en/of scores onderling te vergelijken. Er wordt uitsluitend bedoeld voor de genoemde geaccepteerde taaltesten de minimale scores te formuleren voor de toelating van internationale studenten.

2 Indien zowel het onderdeel 'Speaking and Writing' als 'Listening and Reading' is behaald.

5 Aanbod voor en begeleiding van internationale studenten

- 5.1. De onderwijsinstelling voldoet aan de voor de instelling geldende nationale wettelijke eisen.
- 5.2. De instelling biedt internationale studenten alleen daadwerkelijk geaccrediteerd graadverlenend onderwijs aan in de zin van de WHW. Voorts kan onderwijs worden aangeboden dat gebaseerd is op het recht van andere landen, indien het aldaar geaccrediteerd is door een accreditatieorganisatie in de hoger onderwijsruimte en waarvan de besluiten door de betreffende overheid worden erkend. Korte programma's op het niveau van hoger onderwijs – niet zijnde een voorbereidend jaar – kunnen eveneens aan internationale studenten worden aangeboden, zolang zij herleidbaar zijn tot geaccrediteerde opleidingen welke door dezelfde onderwijsinstelling worden verzorgd.
- 5.3. De onderwijsinstelling ziet erop toe dat de docenten de taal waarin het onderwijs wordt gegeven voldoende beheersen.
- 5.4. De onderwijsinstelling maakt duidelijk welke diensten zij biedt aan de internationale student in het kader van het verkrijgen van een visum en een verblijfsvergunning, huisvesting, introductie en begeleiding. In haar voorlichtingsmateriaal conform artikel 2.1 geeft de onderwijsinstelling duidelijk aan welke diensten zij in dit kader aanbiedt en wat de daaraan verbonden kosten zijn.
- 5.5. De instelling stelt jaarlijks, na afloop van ieder studiejaar, de studievoortgang vast van de internationale student, met uitzondering van de uitwisselingsstudent. Als voldoende studievoortgang wordt aangemerkt: 50% (of meer) van de proportionele nominale studielast voor het (gedeelte van het) studiejaar. In afwijking hiervan geldt dat de internationale student het voorbereidend jaar met goed gevolg dient af te ronden. Indien geen sprake is van voldoende studievoortgang stelt de instelling de oorzaak hiervan vast, bijvoorbeeld door een studievoortgangsgesprek met een studieadviseur. Indien blijkt dat de internationale student niet/onvoldoende studeert of het niveau niet aankan, wordt de verblijfsvergunningplichtige student binnen een maand afgemeld bij de IND. Wanneer blijkt dat er persoonlijke omstandigheden zijn als bedoeld in artikel 7.51 WHW alsmede artikel 2.1 Uitvoeringsbesluit WHW, ten gevolge waarvan er geen sprake is van voldoende studievoortgang, worden er bindende afspraken met de internationale student gemaakt opdat het tijdig afstuderen niet in het geding komt. Er vindt in dat geval voor verblijfsvergunningplichtige studenten geen afmelding plaats bij de IND. Het is per referentperiode slechts éénmalig mogelijk bij verblijfsvergunningplichtige studenten een melding aan de IND achterwege te laten indien geen sprake is van voldoende studievoortgang betreffende deze student, waarbij sprake is van dezelfde persoonlijke omstandigheden. De instelling registreert wanneer er geen sprake was van voldoende voortgang en een persoonlijke omstandigheid alsmede, in geval van een verblijfsvergunningplichtige student, het feit dat er geen afmelding bij de IND heeft plaatsgevonden.
- 5.6. Zodra de instelling constateert dat de inschrijving aan de instelling door een verblijfsvergunningplichtige student is beëindigd, wordt dit gemeld bij de IND.
- 5.7. De onderwijsinstelling heeft de verplichting het aangeboden onderwijs daadwerkelijk te geven. Indien het onderwijs om gegronde redenen wordt geannuleerd, geschiedt dit niet later dan drie maanden voorafgaand aan de aanvang van het onderwijs, korte cursussen en maatwerk uitgezonderd. Indien de internationale student reeds in Nederland is met het oog op het volgen van dit onderwijs, is de onderwijsinstelling gehouden om in overleg met de internationale student zo mogelijk een passend alternatief te zoeken en de internationale student te informeren over de (daartoe) te volgen procedures.

6 Register deelnemende onderwijsinstellingen en de taken en bevoegdheden van de registerbeheerder

- 6.1. De onderwijsinstelling verzoekt bij de registerbeheerder om opname in het register van de gedragscode, onder overlegging van de ondertekende gedragscode.
- 6.2. Het register wordt door de registerbeheerder bekend gemaakt via de website van de registerbeheerder in de Nederlandse en Engelse taal. In het bij deze gedragscode behorende reglement zijn nadere bepalingen opgenomen die zien op het register.
- 6.3. De registerbeheerder beslist binnen een maand op grond van de door de aanvrager verstrekte gegevens en stelt de aanvrager schriftelijk van de beslissing op de hoogte. Een aanvraag wordt afgewezen, indien de aanvrager niet voldoet aan de voorwaarden en verplichtingen als bepaald in de gedragscode, waaronder begrepen de accreditatie van opleidingen door accreditatieorganisaties als bedoeld in artikel 5.2. Een aanvraag wordt tevens afgewezen indien deze wordt ingediend voordat de termijn als bedoeld in artikel 7.8 is verstreken.
- 6.4. Een onderwijsinstelling kan op eigen verzoek dan wel overeenkomstig het gestelde in artikel 7.8 op last van de landelijke commissie door de registerbeheerder uit het register worden verwijderd. Verwijdering door de registerbeheerder vindt tevens plaats in geval de instelling ophoudt te bestaan.
- 6.5. Indien een onderwijsinstelling aan het register wordt toegevoegd dan wel wordt verwijderd, wordt dit door de registerbeheerder op zijn website gepubliceerd en wordt daarvan mededeling gedaan aan de IND en de Nuffic.
- 6.6. Onverminderd de overige in deze gedragscode genoemde taken omvatten de taken van de registerbeheerder:
- a) de registratie van klachten;
 - b) het opstellen van een jaarverslag ten behoeve van de vaststelling door de landelijke commissie;
 - c) de verstrekking van informatie aan belanghebbenden.

- 6.7 Klachten betreffende de registerbeheerder kunnen worden ingediend bij de voorzitter van de landelijke commissie, nadat de interne klachtprocedure bij de registerbeheerder is doorlopen.

7 Landelijke commissie

- 7.1 De koepelorganisaties stellen een landelijke commissie in en omschrijven de bevoegdheden van deze commissie nader. De koepelorganisaties benoemen telkens voor een zittingsduur van drie jaar de leden van de landelijke commissie. De registerbeheerder informeert door publicatie op zijn website een ieder over de samenstelling van de landelijke commissie.
- 7.2 De landelijke commissie is onafhankelijk en bestaat uit vijf leden. De VSNU benoemt twee leden en twee plaatsvervangende leden, de Vereniging Hogescholen benoemt twee leden en twee plaatsvervangende leden, en de NRTO benoemt een lid en een plaatsvervangend lid. De landelijke commissie benoemt een voorzitter die niet behoort tot de kring van belanghebbenden. Mocht een eventueel verzoekschrift betrekking hebben op of afkomstig zijn van een onderwijsinstelling van wie een lid in de commissie zitting heeft, dan staat het betrokken lid zijn plaats af aan een plaatsvervangend lid afkomstig van een andere onderwijsinstelling.
- 7.3 De landelijke commissie heeft als taak toe te zien op de naleving van de gedragscode en het handelen van de onderwijsinstelling te toetsen aan de gedragscode. Zij doet dit onder andere door het behandelen van verzoekschriften die op grond van de gedragscode kunnen worden ingediend, conform de procedure zoals beschreven in afdeling 4 van het reglement.
- 7.4 Om aan haar taken invulling te geven zal de landelijke commissie na overleg met de koepelorganisaties een reglement opstellen dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze gedragscode. In het reglement zal tevens worden opgenomen hoe verzoekschriften kunnen worden ingediend, op welke wijze deze worden behandeld en wat de mogelijke sancties zijn indien het verzoekschrift gegrond wordt verklaard.
- 7.5 Een ieder die daarbij een rechtstreeks belang heeft kan bij de landelijke commissie schriftelijk een verzoekschrift indienen betreffende de wijze waarop een onderwijsinstelling zich in het kader van de gedragscode jegens hem of een ander heeft gedragen. Alvorens een verzoekschrift bij de commissie in te dienen, legt de verzoeker eerst de klacht voor aan het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling draagt er zorg voor dat bestaande of eventueel nieuw in te richten interne klachtenprocedures openstaan voor klachten in het kader van de gedragscode.
- 7.6 Indien de verzoeker van mening is dat de onderwijsinstelling een klacht niet naar behoren of niet binnen de daarvoor geldende termijn heeft afgehandeld dan wel nog steeds van opvatting is dat de onderwijsinstelling zich niet aan de gedragscode houdt, kan hij de verantwoording ten aanzien van de klacht en de reactie daarop door de onderwijsinstelling voorleggen aan de landelijke commissie door het indienen van een verzoekschrift.
- 7.7 Indien de landelijke commissie, na hoor en wederhoor van de verzoeker en de onderwijsinstelling, vaststelt dat een onderwijsinstelling deze gedragscode niet nakomt, stelt zij de onderwijsinstelling en de verzoeker op de hoogte van haar beslissing en de eventuele gevolgen daarvan.
- 7.8 Indien de landelijke commissie besluit tot verwijdering uit het register, neemt zij tevens een besluit over de duur van de verwijdering, alsmede onder welke voorwaarden de onderwijsinstelling weer kan worden toegelaten tot het register.
- 7.9 De landelijke commissie deelt de beslissing binnen een maand nadat deze is genomen schriftelijk mee aan de onderwijsinstelling, de verzoeker, de IND en OCW.
- 7.10 De registerbeheerder fungeert als secretaris van de landelijke commissie. De secretaris brengt de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte van alle gegronde verzoekschriften die bij de landelijke commissie zijn ingediend.

8 Ingangsdatum en wijzigingen

- 8.1 De wijzigingen op de gedragscode treden in werking op 1 augustus 2014.
- 8.2 Indien een belanghebbende een aanpassing van de gedragscode voorstelt of indien door wijzigingen in wetgeving dan wel om andere redenen aanpassing van de gedragscode wenselijk dan wel noodzakelijk is, wordt dit voorgelegd aan de koepelorganisaties. Wijziging is mogelijk indien de landelijke commissie op voordracht van de koepelorganisaties heeft ingestemd, behoudens indien er sprake is van dwingendrechtelijke wetgeving. De registerbeheerder draagt zorg voor de bekendmaking van de wijziging en verspreiding van de aangepaste gedragscode.
- 8.3 Elke vijf jaar vindt er, door in ieder geval de betrokken instellingen, de belanghebbenden en de registerbeheerder een evaluatie plaats van de inhoud en werking van de gedragscode. Op grond van deze evaluatie zal de gedragscode al dan niet gewijzigd worden vastgesteld en ondertekend door de onderwijsinstellingen. Het initiatief hiertoe wordt genomen door de landelijke commissie.

Lijst gebruikte afkortingen

BZ:	Ministerie van Buitenlandse Zaken
CAE:	Cambridge Certificate in Advanced English
CPE:	Cambridge Certificate of Proficiency in English
CROHO:	Centraal Register Opleidingen in het Hoger Onderwijs

Bijlage 13 Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs

EZ:	Ministerie van Economische Zaken
ESOL:	English for Speakers of Other Languages
FCE:	Cambridge First Certificate in English
Vereniging Hogescholen:	Belangen- en werkgeversvereniging van de Nederlandse hogescholen
IELTS:	International English Language Testing System
IND:	Immigratie en Naturalisatiedienst
Nuffic:	Netherlands Organisation for International Cooperation in Higher Education
NRTO:	Nederlandse Raad voor Training en Opleiding
OCW:	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
TOEFL:	Test Of English as a Foreign Language
TOEIC:	Test Of English for International Communication
VenJ:	Ministerie van Veiligheid en Justitie
VSNU:	Vereniging van Universiteiten
WHW:	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek

Bijlage 14 Faciliteitenregeling studentenorganisaties TU Delft

Artikel 1 (begripsbepalingen)

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. standaar subsidie: de aanspraak op een jaarlijks terugkerende subsidie met als doel de instandhouding van de studentenorganisatie, zodat deze haar kernactiviteiten kan uitoefenen;
- b. innovatiesubsidie: de eenmalige aanspraak op subsidie ten behoeve van het initiëren en uitvoeren van nieuwe activiteiten in het Delftse studentenleven;
- c. boekjaar: de periode van 1 januari tot en met 31 december van een jaar;
- d. student: degene die als zodanig is ingeschreven bij de Technische Universiteit Delft.

Artikel 2 (reikwijdte)

1. Deze regeling is van toepassing op door of namens het College van Bestuur verstrekte gelden die uitgekeerd worden als subsidie aan studentenorganisaties:
 - a. die een of meerdere van de volgende diensten verlenen: belangenbehartiging van studenten, bemiddeling bij (nationale en internationale) stage- en/offstudeeropdrachten dan wel het integreren van internationale studenten in de Delftse universiteitsgemeenschap (standaardsubsidie);
 - b. die innovatieve activiteiten ontplooiën ten behoeve van de Delftse studentengemeenschap, welke niet op andere wijze geldelijk door de universiteit worden ondersteund (innovatiesubsidie).
2. Voorwaarde voor subsidie is dat de activiteiten van de studentenorganisatie passen in de regelgeving en beleidsvoering welke van toepassing is op de universiteit.
3. De regeling is van toepassing voor zover geen beroep kan worden gedaan op een andere regeling van de Technische Universiteit Delft, op grond waarvan voor dezelfde kosten een geldelijke tegemoetkoming kan worden verstrekt.
4. Studieverenigingen en medezeggenschapsorganen vallen buiten deze regeling.

Artikel 3 (subsidieplafond)

1. Door of namens het College van Bestuur wordt per boekjaar het subsidiebudget vastgesteld, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het standaar subsidiefonds en het innovatiefonds.
2. Aanvragen voor standaar subsidie worden, indien de totale omvang van de subsidieaanvragen het subsidieplafond van het standaar subsidiefonds overschrijdt, naar evenredigheid toegekend.
3. Aanvragen voor innovatiesubsidie worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen, vervolgens op hun importantie getoetst op basis van de criteria van artikel 6, en kunnen vervolgens worden geweigerd voor zover door de verstrekking van de subsidie het subsidieplafond van het innovatiefonds wordt overschreden.

Artikel 4 (criteria standaar subsidie)

Om in aanmerking te komen voor een standaar subsidie voldoet de studentenorganisatie aan de volgende voorwaarden:

- a. de studentenorganisatie betreft een vereniging of stichting met volledige rechtspersoonlijkheid;
- b. de studentenorganisatie is opgericht en wordt bestuurd in meerderheid door studenten van de Technische Universiteit Delft;
- c. het doel van de studentenorganisatie, zoals beschreven in haar statuten, betreft:
 - i. belangenbehartiging, en/of;
 - ii. het bemiddelen in stage- en/ofafstudeeropdrachten, en/of;
 - iii. het stimuleren van integratie van internationale studenten;
- d. de studentenorganisatie bestaat krachtens haar statuten ten minste twee jaar waarbij de oprichtingsperiode niet wordt meegeteld;
- e. de studentenorganisatie onderscheidt zich in voldoende mate van andere studentenorganisaties, waardoor zij een bijdrage levert aan de diversiteit van de studentenorganisaties in Delft;
- f. de studentenorganisatie is niet financieel zelfredzaam;
- g. de studentenorganisatie vraagt een reële contributie aan haar leden cq. deelnemers;
- h. de continuïteit van de studentenorganisatie is gewaarborgd;
- i. de studentenorganisatie heeft een functie die van belang is voor de universiteit als geheel.
- j. Indien de studentenorganisatie een vereniging betreft geldt voor haar een minimum van 75 leden van wie 75% student van de

universiteit.

- k. Indien de studentenorganisatie een stichting betreft geldt voor haar een minimum van 75 deelnemers, ingeschrevenen dan wel anderszins betrokkenen, van wie 75% student van de universiteit. Alle andere gevallen zullen naar redelijkheid en billijkheid worden beoordeeld.

Artikel 5 (kosten die voor standaardsubsidie in aanmerking komen)

1. Voor (gedeeltelijke) vergoeding op basis van de standaardsubsidie komen slechts de volgende, naar het oordeel van het College van Bestuur redelijkerwijs te maken, kosten in aanmerking.
 - a. Exploitatiekosten ten behoeve van het pand waar de studentenorganisatie zich heeft gevestigd, bestaande uit:
 - huurkosten;
 - energiekosten;
 - verzekeringskosten;
 - belastingen;
 - schoonmaak;
 - onderhoud;
 - verhuiskosten;
 - b. Bureaukosten bestaande uit:
 - kopieerkosten;
 - communicatiekosten;
 - kantoorartikelen.
2. Slechts daadwerkelijk gemaakte kosten komen voor (gedeeltelijke) subsidie in aanmerking.

Artikel 6 (innovatiesubsidie)

1. Innovatiesubsidie wordt eenmalig verleend aan een studentenorganisatie ter ondersteuning van innovatieve activiteiten ten behoeve van de Delftse studentengemeenschap.
2. Bij uitzondering kan aan een studentenorganisatie aan wie op grond van het eerste lid subsidie is verleend een vervolgsubsidie worden verleend, indien de studentenorganisatie aannemelijk kan maken dat zij in de toekomst in aanmerking zal komen voor standaardsubsidie.
3. De beslissing om tot subsidieverlening over te gaan zal plaatsvinden op grond van de volgende overwegingen:
 - a. de mate waarin de activiteiten steunen op een breed draagvlak onder de Delftse studenten;
 - b. de originaliteit en het innovatieve karakter van de te organiseren activiteit;
 - c. de bijdrage die wordt geleverd aan de doelstelling van deze regeling;
 - d. een evenwichtige spreiding van het aanbod van studentenactiviteiten;
4. Naast de kosten genoemd in artikel 5 komen ook de kosten voor het organiseren van de innovatieve activiteiten voor (gedeeltelijke) vergoeding in aanmerking. Artikel 5 is van overeenkomstige toepassing op de vergoeding van kosten bij innovatiesubsidie.

Artikel 7 (subsidieaanvraag)

1. De subsidie wordt op aanvraag verleend.
2. De aanvraag bevat in ieder geval:
 - a. een activiteitenplan;
 - b. een begroting met daarin o.a. voor zover van toepassing vermeld:
 - financiële bijdrage eigen organisatie;
 - gewenste financiële bijdrage universiteit;
 - financiële bijdrage andere subsidieverstrekkers;
 - deelnemersbijdrage;
 - specificatie kosten
 - c. een vermelding van het bank- of gironummer van de subsidieaanvrager.
3. Alleen complete aanvragen worden in behandeling genomen.
4. De standaardsubsidie-aanvraag dient uiterlijk 31 oktober voorafgaand aan het boekjaar te worden ingediend.
5. De aanvraag voor innovatiesubsidie dient uiterlijk zes weken voor aanvang van de activiteiten te worden ingediend.

Artikel 8 (weigeren subsidieverlening)

1. De subsidieverlening wordt geheel of gedeeltelijk geweigerd indien en voor zover op grond van artikel 3 onvoldoende financiële middelen ter beschikking staan, op de wijze zoals in artikel 3 omschreven.
2. De subsidieverlening wordt geheel geweigerd indien niet is voldaan aan de voorwaarde van artikel 2, tweede lid.
3. De subsidie kan voorts geheel of gedeeltelijk worden geweigerd als:
 - a. de studentenorganisatie of de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden gesteld in deze regeling;
 - b. onvoldoende aannemelijk is gemaakt dat de activiteiten geheel zullen plaatsvinden;
 - c. onvoldoende aannemelijk is gemaakt dat de aanvrager zal voldoen aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;

- d. de studentenorganisatie failliet is verklaard dan wel surseance van betaling is verleend of een verzoek daartoe is ingediend.

Artikel 9 (besluit subsidieverlening)

1. De subsidieverlening voor standaardsubsidie geldt voor een periode van een jaar.
2. Het besluit tot subsidieverlening vermeldt:
 - a. het bedrag van de subsidieverlening;
 - b. de tijdsperiode waarvoor de aanspraak op dit bedrag wordt verleend;
 - c. welke informatie dient te worden verstrekt en aan welke andere verplichtingen moet zijn voldaan om de subsidie definitief vast te stellen.

Artikel 10 (verplichtingen)

1. De studentenorganisatie voert een inzichtelijk en correct financieel beleid.
2. Jaarlijks wordt verantwoording afgelegd aan de hand van een te overleggen verslag van de activiteiten, financieel jaarverslag en begroting.
3. Indien een studentenorganisatie wordt opgeheven, dient het laatste bestuur dit onmiddellijk te melden bij het College van Bestuur.

Artikel 11 (subsidievaststelling)

Na ontvangst van de informatie als bedoeld in artikel 10, tweede lid, stelt het College van Bestuur per boekjaar de subsidie vast.

Artikel 12 (intrekking of wijziging subsidieverlening)

De subsidieverlening kan geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken indien:

- a. de subsidieontvanger niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;
- b. de activiteiten niet zijn gestart, aanzienlijk zijn vertraagd of voortijdig zijn beëindigd;
- c. de subsidieontvanger onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing op de aanvraag tot subsidieverlening zou hebben geleid;
- d. de verlening van de subsidie onjuist was en de ontvanger dit wist of behoorde te weten;
- e. in de periode van subsidieverlening niet langer wordt voldaan aan de voorwaarden zoals vermeld in deze regeling.

Betaling en terugvordering

Artikel 13 (voorschot)

Op verzoek van de subsidieontvanger kan een voorschot van maximaal 90% van het totaal verleende subsidiebedrag worden betaald.

Artikel 14 (uitbetaling)

Het subsidiebedrag wordt in overeenstemming met de subsidievaststelling betaald onder verrekening van de betaalde voorschotten.

Artikel 15 (terugvordering)

De subsidievaststelling kan geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken en het subsidiebedrag kan geheel of gedeeltelijk worden teruggevorderd, indien:

- a. er sprake is van feiten en omstandigheden waarvan het College van Bestuur bij de subsidievaststelling redelijkerwijs niet op de hoogte kon zijn en op grond waarvan de subsidie lager dan overeenkomstig de subsidieverlening zou zijn vastgesteld;
- b. subsidievaststelling onjuist was en de subsidie-ontvanger dit wist of behoorde te weten.
- c. de subsidieontvanger na de subsidievaststelling niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 16 (hardheidsclausule)

Door het College van Bestuur kan, in geval strikte toepassing van de regeling tot onbillijkheid zou leiden, van de regeling worden afgeweken.

Artikel 17 (intrekking en overgangsrecht)

1. De Faciliteitenregeling studentenorganisaties wordt ingetrokken, met inachtneming van het in het volgende lid bepaalde.
2. Voor studentenorganisaties dan wel studentenactiviteiten, die op grond van de Faciliteitenregeling studentenorganisaties voor subsidie in aanmerking kwamen maar op grond van de Faciliteitenregeling TU Delft niet meer in aanmerking komen voor subsidie, blijft de Faciliteitenregeling studentenorganisaties tot en met 1 september 2009 van kracht.

Artikel 18 (inwerkingtreding)

Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na de datum van uitgifte van de Delta, waarin kennisgeving wordt gedaan van de regeling, en werkt terug tot en met 1 september 2008

Artikel 19 (citeertitel)

Deze regeling wordt aangehaald als Faciliteitenregeling TU Delft.

TOELICHTING

De Technische Universiteit 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 geactualiseerde faciliteitenregeling is een uitwerking van dit laatste instrument: het ondersteunen van studentenorganisaties. De doelstelling van de faciliteitenregeling is het financieel mogelijk maken van het bedrijfsmatig voeren van een studentenorganisatie, die belangen van studenten behartigt, bemiddelt in werkopdrachten 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 erkende studentenbelangenorganisaties te compenseren voor huur en bureaunkosten (artikel 5). De regeling is niet bedoeld voor medezeggenschapsorganen, studieverenigingen of sportieve/culturele activiteiten van studentenorganisaties; daarvoor kent de TUD aparte regelingen, zoals de Regeling afstudeersteun studenten (tegemoetkoming kosten levensonderhoud o.a. bij lidmaatschap medezeggenschap of studentenvereniging) en de sponsorregeling voor sportieve/culturele activiteiten. Zie artikel 2.

De criteria waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een financiële bijdrage zijn expliciet gemaakt (artikel 4 en 6) 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 onder 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 – voor het academisch jaar 2016/2017 - van € 60.000, waarvan 75% besteed zal worden aan subsidies voor bestaande (initiatieven van) studentenorganisaties 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 Studentenadministratie, Jaffalaan 9A, 2628 BX Delft. De formele besluitvorming vindt door of namens het College van Bestuur plaats. Uitputting van het budget is een der weigeringsgronden (artikel 7).

Bij de bepalingen omtrent subsidieverlening, subsidievaststelling, intrekking, wijziging, betaling en terugvordering (artikelen 9 en 11 tot en met 15) is de subsidieparagraaf uit de Algemene wet bestuursrecht het uitgangspunt geweest.

Bijlage 15 Wijze van uitvoering Bindend Studieadvies TU Delft

1. Bindend studieadvies (BSA)

De Wet op het Hoger Onderwijs (WHW) geeft universiteiten de mogelijkheid een (negatief) bindend studieadvies (BSA) te geven aan eerstejaarsstudenten. Dit wil zeggen dat aan het advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de bacheloropleiding die hij volgt, een afwijzing verbonden kan worden: de student mag dan de opleiding die hij volgt niet voortzetten. Het BSA is dus een besluit. Iedere BSc student moet in het eerste studiejaar van zijn BSc-opleiding minimaal 45 EC behalen over de vakken uit het eerste jaar om de opleiding voort te mogen zetten. 45 EC is driekwart van het totaal aantal te behalen studiepunten in het eerste jaar. Wanneer deze norm niet gehaald is, mag de student zich gedurende vier jaar volgend op het studiejaar waarover hij een BSA heeft gekregen niet voor de betreffende opleiding inschrijven.

2. Toepassing BSA

Het BSA is van toepassing op alle studenten die voor het eerst in het eerste jaar van een BSc-opleiding staan ingeschreven.

- Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt naar hoofd- of bijstudie of naar eerste of tweede studie. Voor elke opleiding waar een student staat ingeschreven, ontvangt hij voor het eerste jaar een bindend studieadvies.
- Wanneer een student vóór 1 februari uitgeschreven is van de opleiding, dan wordt hij vrijgesteld van het BSA. Wanneer de student zich het volgend academisch jaar weer voor dezelfde opleiding inschrijft, wordt hij beschouwd als eerstejaars en valt dus onder de bepalingen die gelden voor het BSA.
- Iedere student die zich ná 1 februari uitschrijft én minder dan 45 EC heeft behaald, krijgt wel een BSA.
- Voor studenten die zich kunnen beroepen op persoonlijke omstandigheden op grond waarvan zij de norm niet hebben behaald en voor de studenten die zich na 1 oktober (b.v. omzwaaiers) hebben ingeschreven en de norm niet hebben behaald, kan een uitzondering worden gemaakt (zie hiervoor par. 6).

3. Verantwoordelijkheid BSA

Het bindend studieadvies wordt gegeven door de decaan van de desbetreffende faculteit. Hij laat zich hierbij adviseren door de facultaire BSA-commissie die bestaat uit minimaal drie WP-leden en een studieadviseur als adviserend lid.

4. Informatie over studiebegeleiding

Iedere BSc opleiding geeft bij aanvang van de studie aan alle eerstejaarsstudenten informatie over de wijze waarop de studiebegeleiding is ingericht en wordt aangeboden. Hierin is in ieder geval opgenomen:

- De wijze waarop de introductie van de eerstejaars plaatsvindt
- Een nadere omschrijving van het mentoraat
- De contactgegevens van de studieadviseur(s)
- De momenten waarop formeel advies wordt uitgebracht
- De criteria voor deze adviezen
- Hoe een student moet handelen bij persoonlijke omstandigheden
- Wat de opleiding verder aanbiedt op het gebied van studiebegeleiding

5. Adviesmomenten

Gedurende het eerste studiejaar zijn er drie adviesmomenten voor het BSA:

Maart:

Op basis van de resultaten van het eerste semester wordt een tussentijds advies gegeven. Dit advies geeft een indicatie aan de student of hij de norm van 45 EC kan gaan halen, met een waarschuwing als de student de norm niet dreigt te halen.

Begin augustus:

Het advies wordt afgegeven op basis van de resultaten van het eerste en tweede semester. Studenten die op dit moment 45 EC of meer hebben behaald ontvangen een definitief positief studieadvies. Studenten die dan minder dan 45 EC hebben behaald ontvangen een voorgenomen (negatief) BSA. Zij krijgen de gelegenheid om te worden gehoord door de BSA-commissie.

Eind augustus:

Op basis van het volledige eerste jaar, inclusief de augustustentamens, ontvangen de studenten die nog geen definitief advies hebben ontvangen een definitief advies. Het BSA wordt uiterlijk 31 augustus gegeven.

Alle adviezen worden schriftelijk uitgebracht en naar het TU-emailadres van de student gezonden. De definitieve adviezen worden voor de goede orde ook per post verzonden.

De opleiding biedt studenten met een achterblijvende studievoortgang een begeleidingsgesprek aan, ook wordt in de brieven aangegeven wat de mogelijkheden zijn voor studiebegeleiding

6. **Persoonlijke Omstandigheden**

Bij de uitvoering van het BSA wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, zoals omschreven in de WHW. Deze omstandigheden worden toegekend als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de student, wanneer deze omstandigheden zich niet voor hadden gedaan, de norm wel gehaald zou hebben. Persoonlijke omstandigheden leiden dus niet op voorhand al tot uitstel van het BSA. Voor de student die na 1 oktober is ingeschreven, geldt de eis van 45 EC en wordt niet op voorhand al uitstel voor het BSA verleend. De BSA-commissie kan tot uitstel adviseren aan de decaan indien de late inschrijving de studievoortgang zwaarwegend heeft beïnvloed.

Procedure persoonlijke omstandigheden

1. De student meldt de studieadviseur van zijn opleiding tijdig dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en dat de studie daar mogelijk hinder van ondervindt.
2. Onder persoonlijke omstandigheden wordt verstaan:
 - a. Ziekte;
 - b. Zwangerschap;
 - c. Een lichamelijke, zintuigelijke of andere functiestoornis (handicap);
 - d. Bijzondere familieomstandigheden;
 - e. Een onvoldoende studeerbare opleiding (studievertraging die het gevolg is van de wijze waarop de instelling de opleiding feitelijk verzorgt);
 - f. Een bestuurslidmaatschap (SR, FSR, Opleidingscommissie (OC) of van een door de Regeling afstudeersteun erkende studentenvereniging);
 - g. Sporters met een TUD-topsportstatus.
3. Bestuurslidmaatschap zoals genoemd in lid 2, is in Delft in het eerste jaar van dusdanig beperkte aard dat toekenning van persoonlijke omstandigheden op grond van bestuurslidmaatschap in het kader van het BSA niet mogelijk is, met uitzondering van het lidmaatschap van de Opleidingscommissie.
4. Persoonlijke omstandigheden dienen zo spoedig mogelijk nadat de omstandigheid zich heeft voorgedaan gemeld te worden bij de studieadviseur. In geval van 2.e. dient de omstandigheid direct nadat deze zich heeft voorgedaan gemeld te zijn bij de betreffende opleidings-coördinator of -directeur.
5. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van uitstel van het BSA bij de BSA-commissie.
6. Wanneer de BSA-commissie oordeelt dat de persoonlijke omstandigheden de studievoortgang zwaarwegend hebben beïnvloed, dan kan de commissie de decaan adviseren de student uitstel van het BSA te verlenen. Dit houdt in dat de student geen (negatief) BSA krijgt, maar dat het BSA advies wordt aangehouden. De student dient in het tweede studiejaar 45 EC uit het eerste jaar van de opleiding te behalen bovenop de reeds behaalde punten, of alle resterende EC uit het eerste jaar te behalen waardoor het eerste jaar volledig wordt afgerond, indien hij meer dan 15 EC uit het eerste jaar heeft behaald.

7. **Persoonlijke Omstandigheden en RAS**

Wanneer een student door persoonlijke omstandigheden studievertraging oploopt, kan hij, onder voorwaarden, aanspraak maken op de Regeling Afstudeersteun (RAS). Gezien de verschillende doelstellingen en toetsingskaders voor BSA en RAS betekent toekenning RAS niet automatisch uitstel BSA en visa versa.

8. **Vrijstellingen voor studieswitchers**

Studieswitchers dienen in het eerste studiejaar van de nieuwe BSc-opleiding minimaal 45 EC te behalen uit het betreffende programma om de opleiding voort te kunnen zetten. In het geval de student vrijstellingen heeft mogen deze:

- a. Meegeteld worden voor de BSA-norm als de activiteit op basis waarvan vrijstelling is verleend heeft plaatsgevonden in het zelfde academisch jaar als waarover het BSA gegeven wordt.
- b. Niet meegeteld worden voor de BSA-norm als de activiteit op basis waarvan vrijstelling is verleend heeft plaatsgevonden voorafgaand aan het academisch jaar waarover het BSA gegeven wordt.

Bijlage 16 Wijze van uitvoering Wet Modern Migratiebeleid m.b.t. studenten TU Delft

1. Modern Migratiebeleid (MoMI)

De Wet modern migratiebeleid (Momi) is op 1 juni 2013 in werking getreden. De wet bepaalt dat de TU Delft een aanvraag om een verblijfsvergunning via de versnelde toelatings-procedure laat verlopen en de vergunning voor de duur van de studie plus drie maanden worden verleend (met mogelijkheid tot jaarlijkse verlenging). Bij onvoldoende studievoortgang kan de verblijfsvergunning worden ingetrokken. De TU Delft is verplicht onvoldoende studievoortgang te melden aan de IND.

2. Toepassing MoMi

De vreemdelingenwetgeving verplicht de instellingen jaarlijks de studievoortgangsnorm van studenten met een studie-visum vast te stellen.

Voor de norm van voldoende studievoortgang is bij ministeriële regeling (Stcrt. 2013, 15622) aangesloten bij de Gedragscode internationale student hoger onderwijs: 50% of meer van de proportionele nominale studielast voor (het gedeelte van) het studiejaar wordt aangemerkt als voldoende studievoortgang, ofwel: op jaarbasis is het behalen van 30 EC of meer bij een volledige studie voldoende. Als hieronder wordt gesproken van 30 EC dient daarvoor in voorkomende gevallen erachter te worden gelezen 'of proportioneel deel daarvan'. Wanneer deze norm niet gehaald is, wordt de student uiterlijk per 1 oktober van het daaropvolgende studiejaar door de TU Delft afgemeld bij de IND. De student dient zich vervolgens uit te schrijven bij de TU Delft.

In afwijking van de genoemde norm dient, indien sprake is van een voorbereidend jaar, dit jaar met goed gevolg te worden afgerond.

3. Verantwoordelijkheid MoMi

Het advies tot intrekking van de verblijfsvergunning wordt gegeven door het hoofd International Office. Hij laat zich hierbij adviseren door een commissie die bestaat uit minimaal een studentendecaan en een studie-adviseur.

4. Studieadvies

In een studiejaar zijn er twee formele adviesmomenten:

Maart:

Op basis van de resultaten van het eerste semester. Dit advies bevat voor de risicogroep een waarschuwing en een oproep voor een voortgangsgesprek met de studieadviseur/mastercoördinator.

September:

Voornemen wel/geen afmelding bij de IND op basis van de studievoortgang op basis van het volledige voorafgaande studiejaar. Student krijgt één week de tijd om bedenkingen, waaronder persoonlijke omstandigheden, bij de studieadviseur in te dienen. Daarna stelt het hoofd van het International Office, na advies van de studentendecaan, uiterlijk 30 september het definitieve advies vast. Gelijktijdig vindt de eventuele melding door O&S aan de IND plaats.

De volgende situaties en handelingen zijn mogelijk:

- SV \geq 50%: brief student. Geen melding IND.
- SV < 50% en geen reactie student: brief aan student en melding IND.
- SV < 50%, bedenkingen student over aantal studiepunten of beroep op persoonlijke omstandigheden
 - Gehonoreerd: brief student. Geen melding IND.
 - Afgewezen: brief aan student en melding IND.

Alle adviezen worden schriftelijk uitgebracht. In de brieven wordt aangegeven wat de mogelijkheden zijn voor studiebegeleiding.

5. Samenloop met BSA

Indien een internationale student een bachelorstudie begint, is er in het eerste jaar sprake van samenloop met de BSA-norm van 45 EC. Indien een student tussen de 30 en 44 EC behaalt kan hij of zij de studie aan de TU Delft niet voortzetten en wordt afgemeld bij de IND. De student zou eventueel een studie elders kunnen doen en dient hiervoor zelf de nodige stappen te ondernemen naar de nieuwe instelling en IND toe.

6. **Persoonlijke Omstandigheden**

Bij de uitvoering van de studievoortgangscontrole moet rekening gehouden worden met persoonlijke omstandigheden, zoals omschreven in de WHW. Deze omstandigheden worden toegekend als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de student, wanneer deze omstandigheden zich niet voor hadden gedaan, de norm wél gehaald zou hebben. Persoonlijke omstandigheden leiden dus niet op voorhand al tot buiten beschouwing laten van de studievoortgangsnorm. Dezelfde gehonoreerde persoonlijke omstandigheden kunnen slechts eenmalig grond vormen voor uitstel per referentperiode (dit is de periode van inschrijving bij één onderwijsinstelling ofwel per studieduur).

Procedure persoonlijke omstandigheden

1. De student meldt uiterlijk binnen 1 week na het voornemen tot afmelding aan de studieadviseur van zijn opleiding dat er in het voorgaande studiejaar sprake is geweest van persoonlijke omstandigheden en dat de studie daar mogelijk hinder van heeft ondervonden.
2. De WHW verstaat onder persoonlijke omstandigheden:
 - a. Ziekte
 - b. Lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis
 - c. Bijzondere familieomstandigheden
 - d. Zwangerschap en bevalling
 - e. De wijze waarop de instelling de opleiding feitelijk verzorgt.
3. De student levert eventuele bewijsstukken in bij de studieadviseur.
4. De studieadviseur registreert dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden.
5. Persoonlijke omstandigheden dienen zo spoedig mogelijk nadat de omstandigheid zich heeft voorgedaan gemeld te worden.
6. Aan het eind van het studiejaar worden de gevallen van alle studenten bij wie sprake was van persoonlijke omstandigheden en die minder dan 30 EC hebben behaald, door de studieadviseur voorgelegd aan de studentendecaan.
7. Wanneer de studentendecaan oordeelt dat de persoonlijke omstandigheden de studievoortgang in die mate hebben beïnvloed dat de norm van 30 EC niet haalbaar was, dan kan hij het Hoofd van het International Office adviseren de student uitstel van het behalen van de norm te verlenen. Dit houdt in dat de student niet afgemeld wordt. Volgens de regelgeving mag iedere persoonlijke omstandigheid slechts eenmalig per referentperiode grond vormen voor uitstel van het behalen van de norm .

1. Inleiding

Hedendaagse technische universiteiten hebben een grote maatschappelijke invloed. De maatschappij verwacht van technische universiteiten dat het organisaties zijn waar nieuwe generaties ingenieurs met een ethisch verantwoordelijkheidsgevoel worden opgeleid in een context van een onbelemmerd streven naar kennis en toewijding aan wetenschappelijke waarheidsvinding en onpartijdigheid. De TU Delft wil voortdurend kritisch reflecteren op haar bijdragen aan de maatschappij en haar eigen doelstellingen en verantwoordelijkheden in het licht van nieuwe problemen en uitdagingen waarmee wij allemaal te maken krijgen.

Ingenieurs hebben invloed op de wereld en hun werk raakt aan het leven van mensen. De TU Delft erkent dit. Daarom hebben medewerkers, studenten en gasten¹ van de TU Delft de ethische plicht om zich dienovereenkomstig te gedragen. Deze plicht geldt in gelijke mate – in verschillende vormen – voor allen die deel uitmaken van de academische gemeenschap van de TU Delft: wetenschappelijk personeel, ondersteunend personeel, gasten en studenten. In deze Code of Ethics worden de idealen, verantwoordelijkheden en rechten uiteengezet die inspirerend en leidend zouden moeten zijn voor iedereen die binnen onze universiteit werkzaam is, als wetenschapper, ondersteunend medewerker, gast of student.

De TU Delft wil haar idealen, waarden, uitgangspunten en verantwoordelijkheden, en ook de middelen die worden gebruikt om haar visie ten uitvoer te brengen in de dagelijkse praktijk, procedures en activiteiten, duidelijk en expliciet uitdragen.

Deze Code of Ethics is bedoeld om onze ambities zodanig ondubbelzinnig uiteen te zetten dat zij als inspiratiebron en richtsnoer kan dienen voor iedereen die deel uitmaakt van onze gemeenschap en dat iedereen die samenwerkt met medewerkers en studenten van de TU Delft of die op het punt staat bij de universiteit in dienst te treden of te gaan studeren, een beter beeld krijgt van de doelstellingen van de TU Delft en de ethische dilemma's die gelden bij het realiseren daarvan.

¹ *De in deze Code of Ethics bedoelde gasten zijn personen waaraan de TU Delft de gastvrijheid heeft verleend met een gastvrijheidsverklaring. Een gastvrijheidsverklaring wordt gebruikt indien een persoon niet in dienst wordt genomen bij de TU Delft maar wel toegang kan krijgen tot de faciliteiten van de TU Delft.*

2. TU Delft: visie, ambitie en missie

2.1 Visie

In ons strategisch plan - Roadmap TU Delft 2020 - wordt de visie gepresenteerd dat het groeiend aantal mensen op aarde en het streven naar steeds hogere welvaartsniveaus leiden tot grote maatschappelijke vraagstukken. De technologie en de hiervoor benodigde wetenschap die moderne technische universiteiten voortbrengen en overdragen zijn onmisbaar bij het oplossen hiervan. Moderne technische universiteiten zijn een bron van nieuwe wetenschappelijke inzichten en technologische doorbraken, leiden ingenieurs en doctors op en zorgen voor brede ontwikkeling. Zij zijn daarmee een katalysator van innovatie en economische groei.

Ingenieurs zijn met hun geavanceerde kennis en kunde vitaal voor de samenleving en economie. Zij ontwikkelen op wetenschap gebaseerde technologische oplossingen die de kwaliteit van het leven van een groot aantal mensen beïnvloeden. De TU Delft - als vooraanstaande ingenieursuniversiteit in de wereld - ziet het als haar maatschappelijke opdracht om technologische oplossingen aan te dragen die significante impact hebben op de weg naar een duurzame samenleving en een bloeiende economie. De TU Delft positioneert zich in de samenleving als open academische gemeenschap die via haar wetenschappelijke staf en alumni wijdvertakt is in de mondiale academische wereld en die wortelt in de nationale en regionale maatschappelijke en economische omgeving.

2.2 Ambitie

In het kader van deze visie heeft de TU Delft de ambitie om een technische universiteit met een vooraanstaande wereldwijde reputatie te blijven. De TU Delft wil een compleet en hoogwaardig spectrum aan disciplines, opleidingen en unieke faciliteiten bieden op het gebied van de ingenieurswetenschappen. Samenwerking gebeurt op basis van de sterke identiteit en reputatie van de TU Delft. Zij wil een broedplaats zijn waar grensverleggende technisch-wetenschappelijke oplossingen worden ontwikkeld voor de grote maatschappelijke vraagstukken van onze tijd.

De TU Delft wil een universiteit zijn die bedrijven zien als bron van hoogwaardige ingenieurs en doctors, van uitstekende op basis van nuttigheidsgedreven vragen verkregen kennis en als innovatieve samenwerkingspartner. Een universiteit waar nieuwe bedrijvigheid opbloeit en waar het onderwijs en onderzoek significant impact hebben op een competitieve economie. De TU Delft wil een universiteit zijn waar wetenschappers en studenten werken en denken vanuit inter- en multidisciplinariteit en waar science, design en engineering dominante invalshoeken zijn in haar onderwijs en onderzoek. Wij willen een inspirerend, vooruitstrevend en genderbewust instituut zijn waar wereldwijd de beste wetenschappers en slimste studenten graag naar toe komen om hun talenten te ontplooiën.

2.3 Missie

De TU Delft draagt substantieel bij aan de duurzame samenleving van de 21ste eeuw door het verrichten van grensverleggend technisch-wetenschappelijk onderzoek van erkend internationaal wereldniveau, door het opleiden van maatschappelijk betrokken ingenieurs en doctors, en door het helpen vertalen van kennis in economisch en maatschappelijk waardevolle technologische innovaties en bedrijvigheid.

3. Kernwaarden

Universiteiten floreren wanneer intellectuele en academische vrijheid, integriteit, respect, het vergaren van kennis en wetenschappelijke expertise samenkomen om nieuwe kennis te produceren en deze kennis te verspreiden in de maatschappij. Kernwaarden van de TU Delft zijn: Respect, integriteit, expertise, betrokkenheid en transparantie. Daarnaast is het vermijden van (iedere schijn van) belangenverstrengeling een belangrijke richtlijn.

De modus operandi aan de TU Delft is vertrouwen. Vertrouwen houdt in dat alle leden van onze gemeenschap zich houden aan de kernwaarden, hierdoor gemotiveerd worden en zich verantwoordelijk voelen voor deze waarden. Iedereen die aan de TU Delft is verbonden zorgt ervoor maatschappelijk verantwoord te opereren en zich bewust te zijn van de waarde en invloed van technologie op de samenleving.

Alle medewerkers, studenten en gasten zijn open over hun verschillende rollen en de invulling daarvan. De TU Delft opereert vaak op het snijvlak van publiek-privaat. Het vermijden van (iedere schijn van) belangenverstrengeling is hierbij het richtsnoer. De TU Delft is een lerende organisatie die een cultuur kent waar het leren van goede ervaringen elders en van “wat niet goed is gegaan” gemeengoed is.

3.1 Respect

Medewerkers en studenten van de TU Delft respecteren elkaars individuele kwaliteiten. De vrijheid om te excelleren staat daarbij centraal, zowel voor wetenschappelijke als voor ondersteunende medewerkers. Respect houdt in dat personen nooit worden behandeld als enkel een middel om persoonlijke of organisatorische doelen te bereiken. Het houdt in dat medewerkers anderen nooit zullen vernederen, krenken of manipuleren. Ze respecteren de vrijheid van anderen en zullen anderen of de TU Delft als organisatie nooit doelbewust kwaad berokkenen. Medewerkers en studenten laten elkaar in hun waarde en zullen anderen niet beledigen, discrimineren of (seksueel) intimideren.

3.2 Integriteit

Integer zijn betekent onafhankelijk, eerlijk en oprecht zijn. Wie integer is, handelt naar waarden en normen, ook als dat inhoudt dat daarbij de belangen van de maatschappij, de universiteit en anderen voorgaan boven het eigenbelang. Integriteit stelt mensen in staat om ethische kwesties te evalueren. Vaak gebeurt dat op basis van eerdere ervaringen. Medewerkers en studenten van de TU Delft respecteren privacy en vertrouwelijke informatie en zijn bereid om verantwoording af te leggen over het eigen handelen. Dat handelen moet gericht zijn op het verwezenlijken van de doelstellingen van de universiteit, daarbij rekening houdend met de waarden, belangen en behoeften van anderen. Integriteit is bovenal een persoonlijke eigenschap, die niet als vanzelfsprekend kan worden beschouwd; degenen met leidinggevende posities en rollen hebben daarom de verantwoordelijkheid erop toe te zien dat mensen integer handelen.

3.3 Expertise

Wanneer de TU Delft hoogstaand onderwijs en onderzoek wil kunnen bieden, zodat zij zich tot de wereldtop van technische universiteiten mag rekenen, wordt er veel gevraagd van de medewerkers. Dankzij de combinatie van expertise, uitmuntende persoonlijke vaardigheden en professionaliteit kan de TU Delft haar ambitieuze doelstellingen op het gebied van onderzoek en onderwijs realiseren. De universiteit vraagt van haar medewerkers zich tot het uiterste in te spannen om goed op de hoogte te zijn op het gebied van hun vak en hun functie. Medewerkers van de TU Delft willen zich in de voorhoede van de kennisproductie en van het baanbrekend onderzoek bevinden, geven inspirerend onderwijs en ondersteunen elkaar optimaal. Deze wil is gebaseerd op de belangen van onze universiteit als geheel.

3.4 Betrokkenheid

De TU Delft wil zowel op nationaal als op mondiaal niveau een significante bijdrage leveren aan de ontwikkeling van oplossingen voor grote maatschappelijke vraagstukken. Een belangrijk onderdeel van deze visie is de realisering van multidisciplinair onderzoek ten behoeve van duurzaamheid dat toonaangevend is in de wereld. Zowel studenten als medewerkers zijn verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van de universiteit. Ze vertalen de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de TU Delft in haar onderwijsprogramma's, onderzoek, design, studentenprojecten en de activiteiten van het ondersteunend personeel. Ze tonen actieve belangstelling voor het universiteitsbeleid, door zich in te zetten voor medewerkers- of studentenorganisaties, ondernemingsraden en andere commissies, en door deel te nemen aan universitaire bijeenkomsten.

Naast de betrokkenheid die onze medewerkers en studenten hebben voor de samenleving, wordt onze betrokkenheid ook weerspiegeld in het onderling contact. We inspireren elkaar en zijn bereid anderen constructief van feedback te voorzien en feedback te ontvangen, om zo de kwaliteit van onze werkzaamheden en studies te verbeteren.

3.5 Transparantie

De TU Delft is een open academische gemeenschap. Zij schept een omgeving waarin medewerkers, studenten en gasten open met elkaar communiceren. Deze openheid zorgt ervoor dat het onderwijs, het onderzoek en de valorisatie evenals de bestuurlijke en besluitvormingsprocessen op alle niveaus van de universiteit verificerbaar zijn.

Medewerkers en studenten van onze universiteit zijn verantwoordelijk voor hun daden. Zij zijn in staat en bereid hun overwegingen en keuzes aan elkaar en aan de buitenwereld bekend te maken, niet met het oog op zelfrechtvaardiging, maar als gelegenheid om elkaar beter te leren begrijpen. Degenen met leidinggevende posities en rollen zijn verantwoordelijk voor het scheppen van een veilige omgeving waarin medewerkers en studenten zich verantwoordelijk en aanspreekbaar voelen. Zij moedigen hun medewerkers aan open te staan voor feedback en bereid te zijn waar nodig feedback te leveren.

3.6 Vermijden van belangenverstrengeling

Er is sprake van belangenverstrengeling wanneer iemands plichten tegenover de universiteit en zijn of haar persoonlijke of professionele externe belangen met elkaar botsen. Alle leden van de universiteitsgemeenschap moeten zien te vermijden dat er (schijn van) belangenverstrengeling ontstaat. Alle medewerkers, studenten en gasten zijn open over hun verschillende rollen en de invulling daarvan. Dit betekent ook dat zij zorgvuldig handelen in het aangaan van verschillende rollen en hierbij altijd het publieke belang en het belang van de TU Delft afwegen tegen de meerwaarde van hun deelname. Als bijvoorbeeld een beslissing in het kader van de dagelijkse gang van zaken aan de universiteit, bovenmatig wordt beïnvloed door een mogelijk persoonlijk belang, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling die ethische bezwaren oproept. De beste benadering is in het algemeen het handhaven van de transparantie en het melden van mogelijke belangenverstrengeling bij het management.

Mensen die werken of studeren aan de TU Delft:

- hebben respect voor anderen;
- treden betrokken, transparant en integer op;
- dragen bij aan een inspirerende werk- en studieomgeving door hun expertise te benutten;
- vertrouwen elkaar en vermijden belangenverstrengeling.

4. Rollen en partijen

In hoofdstuk 3 zijn de kernwaarden geformuleerd die leidend zouden moeten zijn voor het gedrag van iedereen die deel uitmaakt van de TU Delft-gemeenschap. In dit hoofdstuk worden deze kernwaarden doorvertaald naar de TU Delft als organisatie, de medewerkers van de TU Delft en de studenten van onze universiteit.

4.1 TU Delft

De TU Delft is verantwoordelijk voor de omstandigheden waarin medewerkers en studenten werken en verantwoordelijkheid dragen. In dit kader dient de universiteit zich proactief op te stellen en zich te realiseren dat het beleid en de beloningsstructuren die worden geïmplementeerd, van essentieel belang zijn voor het stimuleren van het gewenste gedrag.

Ter bevordering van de realisering van de in deze Code of Ethics geformuleerde ambities, verantwoordelijkheden en rechten, implementeert de TU Delft een ethische 'infrastructuur'. Er wordt ook een website opgezet en onderhouden met een duidelijk overzicht van de ethische infrastructuur met de waarden, uitgangspunten, codes, normatieve beleidsrichtlijnen en de hiermee samenhangende institutionele implementatiemechanismen. Tevens behoren de volgende waarden tot de belangrijkste die de universiteit nastreeft.

4.1.1 Persoonlijke ontwikkeling

Iedereen die werkt of studeert aan de TU Delft, wordt door middel van trainingen en persoonlijke ontwikkeling in staat gesteld bij de tijd te blijven in een dynamische omgeving. De universiteit respecteert de autonomie en privacy van medewerkers en studenten vanuit de overtuiging dat deze bijdragen aan zelfreflectie, zelfbeoordeling en persoonlijke groei.

4.1.2 Samenwerking

Om gezamenlijke doelen te realiseren en synergie tot stand te brengen tussen verschillende onderdelen van de organisatie, moedigt de universiteit samenwerking aan tussen haar medewerkers en tussen medewerkers en studenten. Kennis neemt toe in een open sfeer waarin gezamenlijk aan onderzoek wordt gedaan. Science, design en engineering zijn in belangrijke opzichten een gemeenschappelijke, maatschappelijke onderneming waarbij vertrouwen, samenwerking en het uitwisselen van kennis en informatie van cruciaal belang zijn om tot topprestaties te komen.

4.1.3 Goed werkgeverschap

Medewerkers worden uitgedaagd om zichzelf te ontwikkelen en te professionaliseren en hun vaardigheden te verbeteren. Resultaat- en

ontwikkelingsgesprekken (beoordelingen) geven een goed inzicht in prestaties en vooruitzichten. Medewerkers worden rechtvaardig beloond, zowel financieel als qua professionele aandacht voor hun werk. Het universiteitsbestuur streeft naar gelijke behandeling bij vacatures en is bereid tot positieve discriminatie wanneer nog geen gelijkheid is bereikt, bijvoorbeeld als het gaat om het aantal vrouwen in wetenschappelijke functies.

4.1.4 Goed leermeesterschap

De TU Delft biedt haar studenten kwalitatief hoogwaardig onderwijs dat is geworteld in toonaangevend wetenschappelijk onderzoek. Wij leiden onze studenten op in kritisch denken, het ontwikkelen van initiatieven, onafhankelijk optreden en samenwerken in multidisciplinaire projectteams. Tijdens hun studie ontwikkelen de studenten inzicht in ethische en sociale ontwikkelingen en verbanden. Docenten dagen hun studenten uit, motiveren hen en stimuleren hun nieuwsgierigheid. Informatie over de studieprogramma's en faciliteiten van de TU Delft is helder, volledig en goed toegankelijk.

4.1.5 Informatie en participatie

De TU Delft verschaft medewerkers en studenten duidelijke informatie en mogelijkheden om zich te uiten en gehoord te worden. Ze worden tijdig geïnformeerd zodat ze aan hun verantwoordelijkheden kunnen voldoen en hun doelen kunnen realiseren.

4.1.6 Faciliteiten

De TU Delft is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van een geschikte werkplek en studieomgeving. Duurzame oplossingen verdienen in alle gevallen de voorkeur.

De universiteit biedt haar studenten en medewerkers:

- gelijke kansen voor persoonlijke ontwikkeling en samenwerking;
- een duurzame werkomgeving en een stimulerende studieomgeving;
- betrokkenheid en inspraak bij besluitvorming.

4.2 Medewerkers

Wij beschouwen de rechtvaardige en kritische beoordeling van elkaars werk als een kenmerk van beschaafd gedrag. Elkaar rechtvaardig en met respect behandelen, proberen helder en open te communiceren, elkaar bijstaan en streven naar een gezonde teamgeest zijn hogelijk gewaardeerde kwaliteiten. Alle medewerkers vertonen voorbeeldgedrag voor hun collega's, studenten en gasten van de TU Delft met betrekking tot open communiceren, elkaar aanspreken op gedrag en verantwoord omgaan met ethische aspecten van de beroeps- en studiepraktijk.

- Medewerkers hebben aandacht voor de zorgen van anderen en anticiperen hierop.
- Medewerkers zetten zich in om anderen actief te informeren; medewerkers tonen betrokkenheid en bieden ondersteuning waar dat nodig is.
- Medewerkers streven naar hoge kwaliteit en streven altijd naar verbetering.
- Medewerkers hebben een ondernemende attitude en stimuleren ondernemerschap.
- Medewerkers zijn proactief, staan open voor feedback en zijn altijd bereid feedback te geven.

Deze kwaliteiten leveren een belangrijke bijdrage aan een inspirerende en vernieuwende universiteit.

4.2.1 Leidinggevende posities en rollen

Degenen met leidinggevende posities en rollen zijn in hun gedrag een voorbeeld voor iedereen. Ze stellen duidelijke doelen, ze stimuleren medewerkers om goed te presteren, ze scheppen een omgeving voor inspirerende samenwerking in teams en spreken medewerkers aan op onacceptabel gedrag. Ze verwelkomen feedback en suggesties van medewerkers.

4.2.2 Wetenschappelijk personeel

Wetenschappelijk personeel hanteert in hun rol van onderzoeker de kernwaarden in hun onderzoek, en ook in hun interactie met studenten en collega's. Ze streven ernaar uitmuntende, innovatieve bijdragen te leveren aan hun onderzoeksgebied en deze bijdragen onder de aandacht te brengen van collega-wetenschappers en een groter publiek. Ze zijn zich bewust van de dilemma's en maatschappelijke aspecten van het werk op hun vakgebied en doen hun uiterste best hun onderzoek zorgvuldig uit te voeren. Ze streven ernaar om potentiële belangenverstrengeling te vermijden en brengen een dergelijke verstrengeling onder de aandacht van de universiteit zodra ze deze opmerken.

Academische vrijheid is gewaarborgd binnen de nationale kaders van de wet, geformuleerde strategieën, onderzoeksprogramma's en het onderwijsaanbod. Integriteit en open informatievergaring zijn van essentieel belang voor de goede naam van de wetenschap, en de onderzoeker handelt dienovereenkomstig.

Wetenschappelijke medewerkers streven in hun rol van docent zowel naar een goede cursusinhoud als naar goede didactische vaardigheden. Studenten hechten veel belang aan de kwaliteit van het onderwijs en het enthousiasme van de docent. Docenten streven er dan

ook voortdurend naar om zichzelf te verbeteren. Docenten behandelen studenten met respect. Ze geven duidelijk aan wat er van studenten wordt verwacht en ze berispen studenten in geval van ongewenst gedrag. Docenten zorgen ervoor dat alle opdrachten en examens aansluiten op de doelstellingen van het vak en dat studenten op een zorgvuldige manier worden beoordeeld. Docenten voorkomen zoveel mogelijk dat studenten meeliften op de prestaties van anderen. Ze houden zich aan hun collegerooster en hun afspraken, staan positief tegenover constructieve feedback en zijn op redelijke tijdstippen te benaderen door studenten, zowel persoonlijk als via e-mail.

Ons wetenschappelijk personeel is bekend met de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening, andere beroepscode die van toepassing kunnen zijn in hun vak- of onderzoeksgebied en de ethische infrastructuur van de TU Delft in het algemeen, zoals gepubliceerd op de website en in relevante publicaties. De uitgangspunten die daarin zijn uiteengezet, kunnen worden opgevat als algemene richtlijnen voor de manier waarop wetenschap zou moeten worden bedreven, en voor de transparantie van de wetenschapsbeoefening.

4.2.3 Ondersteunend personeel

Individuele ontwikkeling en persoonlijke motivatie staan centraal, evenals een voortdurende aandacht voor mogelijkheden voor verbetering, het vergroten van de efficiëntie en een resultaatgerichte aanpak. Bij deze nadruk op de kernwaarden wordt vooral gestreefd naar expertise op hun vakgebied, klanttevredenheid, servicegerichtheid en behulpzaamheid.

4.2.4 Universitaire middelen

Medewerkers zijn zorgvuldig en doelmatig in het gebruik, behoud en onderhoud van universitaire middelen, zoals budgetten, computers en netwerken (zie ook de 'Regeling gebruik computer- en netwerkfaciliteiten' van de TU Delft). Ook met vertrouwelijke informatie wordt zorgvuldig omgegaan.

4.2.5 Nevenwerkzaamheden

Medewerkers die andere (betaalde) functies en vergoedingen aannemen, zorgen ervoor dat deze niet ten koste gaan van of strijdig zijn met hun professionele verplichtingen jegens de TU Delft en dat ze hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid niet ondermijnen. Nevenwerkzaamheden mogen geen negatieve gevolgen hebben voor de wetenschappelijke of zakelijke belangen van de universiteit. Procedures voor het verkrijgen van toestemming voor verschillende soorten nevenwerkzaamheden maken deel uit van de gepubliceerde regelingen van de TU Delft ('Regeling Nevenwerkzaamheden').

4.2.6 Klokkenluiders

Er zijn geaccepteerde en vastgelegde procedures om te waarborgen dat ernstige schendingen van de ethische richtlijnen op de juiste wijze worden afgehandeld ('klokkenluidersregeling TU Delft'). Deze procedures maken deel uit van de gepubliceerde regelingen van de TU Delft. Deze procedures zijn niet in tegenspraak met het principe en de praktijk van wederzijds vertrouwen, maar zijn opgesteld als middel tegen onrechtvaardigheden en schendingen van wet- en regelgeving, gedragscodes en deze Code of Ethics, die anders mogelijk onopgemerkt zouden blijven. Deze mechanismen zijn bedoeld om zowel de persoon te beschermen die naar aanleiding van deze schending stappen onderneemt als degene die de ethische richtlijnen vermoedelijk heeft geschonden. Omwille van de autonomie en de zuiverheid van het klachtenproces moeten mensen die van overtredingen worden verdacht, in eerste instantie als onschuldig en met respect worden behandeld. De klachten- en inlichtingenprocedure moet vertrouwelijk zijn totdat een formele reactie wordt gegeven. Iedereen houdt zich aan het formele proces en draagt de ethische richtlijnen uit, zowel in de informele, alledaagse praktijk als bij formele onderzoeks- en arbitrageprocedures.

Medewerkers van de TU Delft:

- gedragen zich rechtvaardig en respectvol ten opzichte van elkaar en van studenten;
- mikken op hoge kwaliteit en streven altijd naar verbetering;
- gaan zorgvuldig om met de universitaire middelen.

4.3 Studenten

Studenten aan de TU Delft bereiden zich voor op een loopbaan en een verantwoordelijke functie in de maatschappij. Dit vereist intellectuele nieuwsgierigheid, actieve deelname aan onderwijs en extracurriculaire activiteiten en een optimale inzet om goede studieresultaten te boeken.

4.3.1 Autonomie

Studenten maken hun eigen keuze uit de beschikbare onderwijsprogramma's en zorgen ervoor dat ze weten wat er van hen wordt verwacht. Studenten leren zelfstandig te werken, problemen op te lossen en zorgvuldigheid te betrachten bij het verzamelen van gegevens. Studenten van alle niveaus zijn bekend met het gepubliceerde beleid op het gebied van plagiaat en fraude aan de universiteit. Ze bereiden zich zorgvuldig voor op examens. Bij groepsopdrachten stellen ze zich actief en coöperatief op en verdelen ze de werkzaamheden evenredig. Wanneer studenten opmerken dat anderen in de groep meeliften op de inzet van anderen, stellen ze dit aan de kaak. Promovendi worden de normen voor wetenschappelijke integriteit geleerd en zij worden geacht deze normen toe te passen in hun werkzaamheden.

4.3.2 Actieve participatie

Studenten nemen actief deel aan hun studie. Door analytische vragen te stellen en goed beargumenteerde discussies te voeren, stimuleren ze zowel elkaar als hun docenten. Dit vergt een grondige voorbereiding van colleges. Studenten dragen actief bij aan een duurzame samenleving.

4.3.3 Prosociale houding

In de communicatie tussen studenten en medewerkers is respect van het grootste belang. Dit komt tot uitdrukking in de stijl, toon en vorm van e-mails en directe contacten. Studenten zijn bereid elkaar te helpen zonder dat ze bang hoeven te zijn oneerlijk te worden beoordeeld door anderen. Ze gedragen zich zo dat andere studenten niet worden gehinderd en de kwaliteit van het onderwijs niet in het gedrang komt. Ze respecteren elkaars eigendommen en onthouden zich van psychisch en fysiek geweld, discriminatie en pesterijen.

4.3.4 Onderwijsmiddelen

Studenten gaan zorgvuldig om met universitaire middelen, zoals computers, de bibliotheek, collegezalen, enzovoort. Zie ook de Gedragsregels bij het gebruik van ICT-faciliteiten door studenten en de Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen door studenten en bezoekers ('Huisregels').

Studenten van de TU Delft:

- stellen zich rechtvaardig en respectvol op ten opzichte van elkaar en van universiteitsmedewerkers;
- halen het beste uit zichzelf door actief deel te nemen aan hun opleiding en extra curriculaire activiteiten;
- stimuleren elkaar en hun docenten door analytische vragen te stellen en goed beargumenteerde discussies te voeren;
- respecteren elkaars eigendommen en middelen en die van de universiteit.

5. Aanvullende codes

Naast deze code is de TU Delft gebonden aan een aantal andere specifieke codes die zijn vastgesteld door de vereniging van universiteiten (VSNU). Deze Code of Ethics vormt hierop een aanvulling.

De volgende codes zijn van toepassing:

- Code goed bestuur universiteiten (juni 2012)
- Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs (februari 2006)
- Gedragscode voor gebruik van persoonsgegevens in wetenschappelijk onderzoek (december 2005)
- Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening (januari 2005, met wijzigingen 2012)
- (Seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie, volgens artikel 2, CAO Nederlandse Universiteiten (januari 2000)
- Andere relevante regelingen van de TU Delft zijn:
 - Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft
 - Regeling melding onregelmatigheden TU Delft (klokkenluidersregeling)
 - Regeling Nevenwerkzaamheden TU Delft
 - Regeling gebruik computer- en netwerkfaciliteiten TU Delft
 - Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten
 - Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen studenten en bezoekers TU Delft ('Huisregels')

Verder zijn op diverse wetenschappelijke terreinen, zoals biotechnologie, codes van toepassing waaraan de medewerkers van de TU Delft zijn gebonden. Deze Code of Ethics moet worden beschouwd als de gedragsrichtlijn voor iedereen die deel uitmaakt van de gemeenschap van de TU Delft.

Er is een 'Integriteitswebsite' opgezet, waar alle relevante regelingen uiteen worden gezet en aandacht wordt besteed aan de samenhang hiertussen. Bovendien worden hierop de contactgegevens van de verschillende commissies en contactpersonen aangegeven.
www.integriteit.tudelft.nl

Wijze van uitvoering Topsportbeleid

Inleiding

De TU Delft ondersteunt studenten die studie en topsport combineren en investeert in het ontwikkelen van talent binnen en buiten de collegebanken. In een cultuur van presteren en excelleren maken de topsportende studenten een bijzondere groep uit die met hun prestaties wereldwijd lof oogsten en nu en in de toekomst internationaal als waardevolle ambassadeurs van de TU Delft dienen. De combinatie van studie en topsport maakt deze studenten daarnaast aantrekkelijk op de arbeidsmarkt, omdat deze studenten vaak uitblinken als het gaat om doorzettingsvermogen, discipline en resultaatgerichtheid. Tegelijkertijd blijkt een regulier onderwijsprogramma vaak moeilijk te combineren met een trainingsprogramma op topsportniveau. De combinatie van 2 fulltime bezigheden, waaronder een intensieve technische opleiding in Delft met veel werkgroepen en practica, zorgt vaak voor studievertraging.

Vanuit deze excellentiegedachte, maar ook van een maatschappelijke verantwoordelijkheid om jonge atleten een academische studie in Delft te kunnen laten volgen is instellingsbeleid tot stand gekomen.

Deze bijlage heeft als doel om voorzieningen in het onderwijs aan te bieden voor studerende topsporters zodat zij binnen redelijke tijd hun studie kunnen voltooien en daarnaast hun sport kunnen blijven beoefenen. De aanpak staat open voor studenten met een NOC*NSF-status en aspirant topsporters. Door de faciliteiten ruimer open te stellen dan alleen de NOC*NSF-sporters en daarmee de absolute top te ondersteunen, krijgen aspirant topsporters de kans door te groeien naar deze NOC*NSF-statusen.

Deze aanpak Topsport biedt erkende topsporters die studeren aan de TU Delft ondersteuning ten aanzien van studiesucces en het voorkomen van onnodige vertraging, financiële ondersteuning en het gebruik van sportfaciliteiten.

Erkenningsprocedure

Om voor de aanpak in aanmerking te komen dient de student het volgende doen:

1. Jaarlijks een aanvraag (zie formulier) tot erkenning als topsporter indienen bij de Topsportcoördinator.
2. De student dient voor aanvang van het collegejaar, een afspraak te maken met een studieadviseur om een studieprogramma voor het desbetreffende collegejaar op te stellen.

Aanvragen die betrekking hebben op reeds verstreken collegejaren worden niet in behandeling genomen.

Waaruit bestaat de ondersteuning?

De ondersteuning bestaat uit:

- Studiebegeleiding op maat, met bijzondere aandacht voor de volgende voorzieningen:
 - afwijkende BSA-norm
 - tussentijdse toetsing
 - verplichte aanwezigheid
 - tentaminering

Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om

- Gebruik te maken van facilitaire ondersteuning (gebruik faciliteiten Unit Sport en Cultuur)
- Een aanvraag in te dienen voor de Regeling Afstudeersteun Studenten (RAS)

Studiebegeleiding op maat

Alle erkende topsporters hebben recht op "studiebegeleiding op maat". De student dient voor aanvang van het betreffende studiejaar een geïntegreerd sport- en studieplan op te stellen in overleg met jouw studieadviseur. Dit plan omvat een optimale afstemming tussen studie en sport: daarin is vooral aandacht besteed aan de knelpunten die de student en studieadviseur kunnen voorzien.

Als gevolg van studiebegeleiding op maat kan de examencommissie op voorspraak van de studieadviseur afwijken van de BSA-norm. Daarnaast kunnen er in overleg met de studieadviseur afspraken worden gemaakt ten aanzien van tussentijdse toetsing, verplichte aanwezigheid en tentaminering.

Facilitaire Ondersteuning (gebruik faciliteiten Unit Sport en Cultuur)

Alle erkende topsporters kunnen kosteloos gebruik maken van de trainingsfaciliteiten zoals aangeboden door de Unit Sport en Cultuur

Regeling Afstudeersteun Studenten

Erkende topsporters kunnen bij studievertraging een beroep doen op de Regeling Afstudeersteun Studenten.

Ambassadeurschap

Alle erkende topsporters zijn bereid om als ambassadeur van de TU Delft op te treden. Daartoe worden met individuele topsporters aparte afspraken worden gemaakt.

Voor meer informatie:

TU Delft Onderwijs & Studentenzaken

Jaffalaan 9a
2628 BX Delft
Nederland

T 015 278 8899

F 015 278 7223

E studentandcareersupport@tudelft.nl

www.tudelft.nl/studentenstatuut