

Studentenstatuut 2009/2010



Studentenstatuut 2009-2010

Dit is het centrale deel van 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 Studentenstatuut bestaat uit:

- een deel dat op de gehele TU Delft betrekking heeft,
- een deel dat op een bepaalde opleiding betrekking heeft.

De concrete invulling van het opleidingsgebonden deel geschiedt door de faculteiten. De facultaire regelingen gelden alleen voor de betreffende opleiding. Zij zijn plaatsgebonden en kunnen onderling verschillen.

Het document dat voor u ligt bevat het deel van het Studentenstatuut dat op de gehele TU Delft betrekking heeft en derhalve alle studenten van de TU Delft betreft. 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 afgestudeerde 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".

De Wet op de Studiefinanciering 2000 (WSF 2000) komt in dit deel wel regelmatig ter sprake, doch wordt niet apart behandeld, aangezien de Informatie Beheer Groep (IBG), die met de uitvoering van de studiefinanciering is belast, een uitgebreide brochurereeks heeft uitgegeven (www.ib-groep.nl). Voorts geeft de IBG periodiek de Informatiekrant voor studierend Nederland uit, die rechtstreeks aan studerenden wordt toegezonden

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

Tenslotte is in de bijlagen 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 het Front Office van Onderwijs en Studentenzaken (O&S) tel 015 – 27 88004 en op decentraal niveau bij de studieadviseurs van de faculteiten.

This booklet contains the Dutch version of the Student Charter of Delft University of Technology. The English version of the Student Charter is published on the website of DUT: <http://www.studentcharter.tudelft.nl>, the Dutch version being authoritative.

Inhoudsopgave

Deel I: Algemeen deel	6
1 Algemene bepalingen	6
2 Toegang en toelating	8
3 Inschrijving	10
4 Afstudeersteun en faciliteitenregeling	13
5 Onderwijs	18
6 Medezeggenschap	23
7 Studentenvoorzieningen	25
8 Internationalisering	29
9 Huisregels en ordemaatregelen	32
10 Rechtsbescherming	33
Deel II: Kwaliteit en studeerbaarheid	38
Deel III: Bijlagen	41
Bijlage 1: Retributie- en Inschrijvingsbeleid	41
Bijlage 2: Regeling Afstudeersteun Studenten (Ras)	49
Bijlage 3: Reglement voor de Studentenraad	67
Bijlage 4: Bestuurs- en beheersreglement TU Delft	79
Bijlage 5: Klachtenregeling Ongewenst Gedrag TU Delft	94
Bijlage 6: Regeling Ombudsman	102
Bijlage 7: ICT-Beheersreglement	105
Bijlage 8: Gedragscode Engelse taal Masteropleidingen	109
Bijlage 9: Regeling vooropleidingseisen	111
Bijlage 10: Huisregels en ordemaatregelen	112
Bijlage 11: Gedragscode internationale studenten	117
Bijlage 12: Faciliteitenregeling studentenorganisaties TU Delft	123
Bijlage 13: Wijze van Uitvoering Bindend Studieadvies TU Delft	127
Bijlage 14: Begrippenlijst	130

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 onderwijsseenheden 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/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 onderwijsseenheid van de opleiding in de zin van art. 7.3 lid 2 WHW;
- m. Vak: gedeelte van een onderwijsseenheid, waarvoor een aparte beoordeling plaats vindt;
- n. Tentamen: een onderzoek naar kennis, inzicht en/of 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 examinator 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 daarop volgende 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 sub b WHW, waarin tenminste de onderwerpen, genoemd in artikel 7.13 lid 2 sub a tot en met v 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 3 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 lichtung studenten van een bepaald jaar;
 - ab. Studiepunt: is een European Credit (EC) volgens het European Credit Transfer System 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 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 voor.

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 internetsite van de universiteit (<http://www.tudelft.nl/studentenstatuut>). Daarnaast krijgt iedere eerstejaarsstudent een korte versie uitgereikt waarin de belangrijkste onderwerpen uit het statuut worden genoemd met hun vindplaats in het statuut.

2.

Toegang en Toelating

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 alleen 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.

Natuur en Gezondheid

Voor het profiel 'Natuur en Gezondheid' wordt alleen rechtstreeks toelating verkregen wanneer wiskunde B1,2 deel heeft uitgemaakt van het vakkenpakket. Ontbreekt dit deel wiskunde dan moet bij de meeste opleidingen dan wel voor het einde van het eerste studiejaar een wiskundedeficiëntie worden opgeheven.

Economie/Cultuur en Maatschappij

Voor VWO-ers met een profiel Economie & Maatschappij of Cultuur en Maatschappij geldt dat zij alleen dan kunnen worden toegelaten indien zij voor 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) en scheikunde (alleen een eis voor Life Science & Technology en Scheikundige Technologie).

2.3

Deficiënties (met oud VWO diploma)

De minister heeft met het oog op de toegang tot de examens per opleiding voor de TU Delft de vakken wiskunde B en natuurkunde aangegeven als verplicht om toegelaten te worden tot de TU Delft. Het CvB heeft bepaald, dat iemand niet wordt ingeschreven voor de gewenste opleiding, zolang hij de deficiënties niet heeft weggewerkt. Deze regel geldt ook voor bezitters van andere diploma's dan VWO.

Aanvullende eis voor bezitters van buitenlandse diploma's is dat voor de Nederlandstalige bacheloropleidingen 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 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 inwinnen bij het Front Office van het Studenten en Docenten Voorzieningen (zie hoofdstuk 7).

2.5

Toelatingseisen masteropleidingen

(art. 7.13 lid 3 WHW)

a. aansluitende masteropleidingen

Voor de inschrijving voor een masteropleiding is vereist het bezit van een getuigschrift van een aansluitende bacheloropleiding.

Uitzonderingen:

- a. Een student die vóór 1 september 2006 voor het eerst is ingeschreven in de bacheloropleiding en die nog niet in het bezit is van het betreffende bachelorgetuigschrift wordt toegelaten tot de masteropleiding, indien hij het propedeuse-examen en tenminste 90 studiepunten van het tweede en derde cursusjaar van de desbetreffende bacheloropleiding met goed gevolg heeft afgerond (cohorten 2005 en eerder).
- b. Een student die op of na 1 september 2006 voor het eerst is ingeschreven in de bacheloropleiding kan nog tot 1 september 2010 worden toegelaten tot de masteropleiding, mits is voldaan aan de hiervoor genoemde propedeuse-eis en tenminste 90 studiepunten van het tweede en derde cursusjaar van de desbetreffende bacheloropleiding met goed gevolg heeft afgerond (cohorten 2006 en later).

b. toelatingseisen overige masteropleidingen

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 examencommissie van die opleiding een verzoek in voor de verkrijging van een toelatingsbewijs. Met dit toelatingsbewijs 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, wordt hem de mogelijkheid geboden om de tekortkoming weg te werken.

Een uitgewerkt overzicht van de doorstroommogelijkheden van bacheloropleiding naar masteropleiding binnen de TU Delft is te vinden op de internetsite van de TU Delft

(www.tudelft.nl) onder 'Over opleidingen' -> 'Masters op Science' -> Toelating en aanmelding -> Toelatingseisen - > 3TU-doorstroommatrix of via www.3tudoorstroommatrix.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 TULO: technische universitaire lerarenopleiding TU Delft (tel. 015 - 2785594).

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: dit kan als student en als extraneus.

Inschrijving vindt plaats voor één opleiding en geschiedt in principe voor een heel studiejaar. Indien 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),
- doen van een schriftelijk verzoek tot inschrijving (eventueel via Studielink),
- betalen van collegegeld, dan wel examengeld,
- voor extraneus: 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.

Voor de Bacheloropleiding Bouwkunde is het in beginsel alleen mogelijk per 1 september een eerste inschrijving te doen. Dit houdt in dat instroom later in het studiejaar kan leiden tot studievertraging waarvan de gevolgen voor rekening van de student zelf komen. Instroom op een ander tijdstip is alleen mogelijk op grond van een schriftelijk advies van de examencommissie van de Bacheloropleiding. Het voorgaande geldt niet voor studenten die op grond van vrijstellingen in het tweede of een hoger studiejaar met de Bacheloropleiding aanvangen, en evenmin voor de instroom in de Masteropleiding.

3.2

Inschrijving als student (*art. 7.34 WHW*)

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 (zie voor een beschrijving van de inhoud van het begrip 'studiebegeleiding' het opleidingsgebonden deel);
- 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*)

Degene die is ingeschreven voor een opleiding kan een verzoek doen om de inschrijving te beëindigen en wel in de volgende gevallen:

- a. In geval van afstuderen: beëindiging vindt plaats met ingang van de maand volgend op de maand van afstuderen.
- b. In geval van ziekte of bijzondere familieomstandigheden. Beëindiging vindt plaats na twee volle kalendermaanden nadat de omstandigheid is ingetreden (mits de student gedurende die gehele periode door de omstandigheid verhinderd is geweest deel te nemen aan het onderwijs).
- c. Tijdens het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase: met ingang van de tweede hele maand volgend op de maand waarin het CvB het schriftelijke verzoek tot beëindiging heeft ontvangen.
- d. Met ingang van de eerste maand volgend op de maand waarin het verzoek tot beëindiging van de inschrijving is ontvangen, indien de student als gevolg van de inrichting en

organisatie van de opleiding enige tijd geen onderwijs kan volgen, bijvoorbeeld in geval van wachttijden voor stages.

- e. Met ingang van de tweede hele maand volgend op de maand waarin betrokkene het verzoek heeft gedaan. Het verzoek wordt toegewezen, wanneer het naar het oordeel van het CvB 'redelijk' is, dat wil zeggen, de student moet een valide reden aan zijn verzoek ten grondslag leggen. Dit behoeft niet noodzakelijkerwijs een overmachtsituatie te betreffen.

Het verzoek tot beëindiging moet worden ingediend bij het CvB. Het CvB stelt regels vast met betrekking tot de procedure. In bovengenoemde gevallen is restitutie van college- of examengeld mogelijk (zie paragraaf 3.5.3).

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) of examengeld (voor de extraneus).

De wet kent twee soorten collegegeld:

- het wettelijke collegegeld,
- het door de instelling vastgestelde collegegeld.

Wettelijk tarief

Het wettelijke collegegeld is bepaald op € 1.620,-- voor het studiejaar 2009/2010. De WHW en de WSF 2000 geven aan welke studenten recht hebben op het wettelijk bepaalde tarief en voor welke studenten de instelling hiervan af kan wijken. Hierbij geldt voor het studiejaar 2009/2010 dat alle studenten die op 31 augustus 2009 de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt en afkomstig zijn uit een land behorend tot de Europese Unie (EU) of de Europese Vrijhandels Associatie (EFTA), of afkomstig uit een ander land maar die studie-financiering ontvangen krachtens de WSF (WSF 2000), recht hebben op het wettelijke tarief.

Instellingstarief I

Instellingstarief I is gelijk aan het wettelijke collegegeldtarief (€ 1.620,--) en geldt voor enkele nauw omschreven categorieën studenten (bijvoorbeeld vluchtelingstudenten).

Instellingstarief II

Naast instellingstarief I hanteert de TU Delft nog vijf andere instellingstarieven. Na de periode waarin studenten recht hebben gehad op betaling van het wettelijke collegegeld is het door de TU Delft zelf vastgestelde instellingstarief II verschuldigd (voor studiejaar 2009-2010

€ 2.196,--). Dit tarief geldt tevens voor alle reguliere non-EU studenten in de bachelorfase die op of voor 1 september 2007 zijn ingestroomd en die vanaf september 2007 aaneengesloten ingeschreven zijn.

Instellingstarief III

Instellingstarief III (€ 5.180,--) geldt in studiejaar 2009/2010 voor alle non-EU/EFTA-studenten die in één van de Bacheloropleidingen van de TU Delft instromen.

Instellingstarief III (€ 8.600,--) geldt in studiejaar 2009/2010 in principe voor alle non-EU/EFTA-nationals die in één van de Masteropleidingen van de TU Delft instromen, met uitzondering van Nanoscience (€ 12.468,--).

Overgangsmaatregel: De TU Delft heeft bepaald dat, met de inpassing van het MSc International Programme per 1 september 2002 binnen de reguliere Bachelor-Masterstructuur, rekening gehouden moet worden met de voorafgaande aan dat moment ingeschreven doorstroom-studenten uit niet-Europese landen die al aan het reguliere Nederlandstalige Bacheloronderwijs deelnamen. Alle studenten die op 1 september 2002 reeds waren ingeschreven kunnen na de Bachelor opleiding aansluitend de Masteropleiding afmaken onder het geldende instellingstarief II (voor 2009/2010 € 2.196,--), ook als dat zou betekenen dat zij pas over drie jaar in de Masterfase in zouden stromen.

Studenten uit non-EU/EFTA-landen die op of na 1 september 2002 zijn ingestroomd in één van de Bacheloropleidingen van de TU Delft, zijn met ingang van de maand die volgt op de maand waarin de laatste studieactiviteit voor het Bachelorexamen is verricht, instellingstarief III verschuldigd.

Tarief deeltijdopleiding

Het tarief voor de deeltijdopleiding (technische informatica en technische bestuurskunde) bedraagt € 1.356,-- voor studiejaar 2009/2010.

Tarief extraneus

Het tarief voor de inschrijving als extraneus bedraagt € 1.008,-- voor studiejaar 2009/2010. De gedetailleerde omschrijving van deze categorieën en voorwaarden is terug te vinden in het Inschrijvingsbeleid 2009/2010 (bijlage 1).

Prijsindex

Sinds 1999-2000 wordt het collegegeld jaarlijks aangepast aan de ontwikkeling van het prijsindexcijfer van de gezinsconsumptie.

Gespreide betaling

De TU Delft biedt de mogelijkheid om via de machtiging het collegegeld te betalen in twaalf termijnen, afhankelijk van het tarief dat van toepassing is. De kosten die aan gespreide betaling verbonden zijn in het studiejaar 2009/2010 bedragen € 13,50.

Voor het examengeld en het deeltijd-collegegeld geldt deze regeling ook.

Wanneer de incasso van het verschuldigde collegegeld niet mogelijk is, wordt de incasso voor de daaropvolgende maand verdubbeld. Wanneer het dan verschuldigde collegegeld die maand niet kan worden geïncasseerd, volgt blokkade van de toegang tot het universiteits-netwerk. Een daaropvolgende stap is de inschakeling van een incassobureau/deurwaarder.

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. 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 op grond van ziekte of bijzondere familieomstandigheden en hij restitutie van een deel van het collegegeld heeft gekregen (zie 3.5.3), moet hij bij hervatting van de studie in datzelfde studiejaar voor elke maand waarin hij in dat studiejaar ingeschreven is geweest, een twaalfde deel van het volle collegegeld betalen.

De student die in de loop van het studiejaar wordt ingeschreven betaalt een twaalfde per maand waarin hij feitelijk is ingeschreven. De TU Delft past dit ook toe op de instellingscollegegeldtarieven, het deeltijd-collegegeldtarief, en het examengeldtarief.

3.5.3

Terugbetaling collegegeld bij beëindiging inschrijving (art. 7.49 WHW)

Terugbetaling van (een deel van) het collegegeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- a) Indien de inschrijving is beëindigd na afstuderen. Volgens de wet moet voor elke maand vanaf de beëindiging 1/10e deel van het collegegeld worden terugbetaald, waarbij de maanden juli en augustus niet meetellen. De TU Delft heeft een gunstiger restitutiebeleid dan de wet voorschrijft; ook juli en augustus kunnen worden terugbetaald.
- b) In alle andere gevallen, die zijn opgesomd wordt voor elke maand vanaf de beëindiging van de inschrijving een twaalfde gedeelte van het collegegeld terugbetaald.
- c) Bij overlijden van een student wordt voor elke maand na het overlijden 1/12e deel van het collegegeld terugbetaald aan de nabestaanden.

Het CvB stelt de procedure met betrekking tot de terugbetaling vast. Terugbetaling vindt nooit automatisch plaats: de student moet er om verzoeken. Alleen bij overlijden is dit niet het geval: de wet bepaalt niet dat de nabestaanden een expliciet verzoek moeten doen. De beschreven regelingen gelden op grond van de wet alleen voor het wettelijke collegegeld. De TU Delft past ze echter 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. Met het verzoek moet hij overleggen de bewijzen van inschrijving over de jaren, dat gebruik is gemaakt van onderwijs- dan wel examenvoorzieningen. 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 en faciliteitenregeling

4.1

Afstudeersteun op grond van art. 7.51 WHW

Studenten die tijdens hun periode van gemengde studiefinanciering studievertraging oplopen door bepaalde "bijzondere" omstandigheden kunnen bij TU Delft een financiële vergoeding aanvragen. 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 overmachtsituaties (o.a. ziekte) als bij erkende bestuurlijke activiteiten.

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"). TU Delft heeft deze regeling met ingang van studiejaar 2008/2009 gewijzigd onder meer om de introductie van een "projectenbox" te realiseren. Studenten die zich inzetten binnen projecten die zowel ten goede komen aan de reputatie van TU Delft als de academische vorming van student kunnen per 2008/2009 afstudeersteun aanvragen.

4.2

Bijzondere omstandigheden

Een student kan studievertraging oplopen door onvoorziene (o.a. ziekte, bijzondere familieomstandigheden, overmacht) en voorziene omstandigheden (o.a. bestuurlijke activiteiten). Studenten, die te maken krijgen met overmachtsituaties 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. IBG-procedures bij chronische ziekte of handicap). Buitenlandse studenten zonder gemengde studiefinanciering kunnen eveneens in aanmerking komen voor afstudeersteun.

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 handicap, 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 de Student and Career Support (zie 7.4), in het bijzonder bij de studentendecaan voor studeren met een handicap. De IB-Groep 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 Student and Career Support (zie 7.4) 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 waarin hij aanspraak had op gemengde studiefinanciering, 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.

Verlies van accreditatie van de opleiding waaraan de student is ingeschreven

Wanneer een opleiding haar accreditatie (erkende status) verliest dan zijn de gevolgen groot voor de studenten die staan ingeschreven bij de betreffende opleiding. Zij kunnen hun studie niet afmaken, geen aanspraak maken op studiefinanciering en geen erkend diploma ontvangen. In dat geval bestaat de mogelijkheid om aanspraak te maken op afstudeersteun.

Bestuurlijke activiteiten

De TU Delft erkent zeer uiteenlopende bestuurlijke activiteiten als grond voor een financiële compensatie via de Ras. Meer hierover in 4.6.

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. Ook de ondersteuning van topsporters valt onder de werking van deze hardheidsclausule.

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 overmachtsituatie (o.a. ziekte) of het aanvaarden van een bestuursfunctie van 6 garantiemaanden of meer 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 gedurende 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 dient met de studieadviseur, de mogelijkheid van uitschrijving besproken te worden. Als een student zich niet in verbinding heeft gesteld met de studieadviseur of zijn/haar advies niet heeft opgevolgd, kan het verzoek om financiële ondersteuning 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). 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 de basisbeurs (en eventueel aanvullende beurs) genoten wordt. Dit betekent dat in de meeste gevallen de aanvraag om uitbetaling wordt ingediend uiterlijk voor het einde van het vijfde jaar (studiefinanciering). In verband met de ambtelijke afhandeling is het verstandig om de aanvraag enkele maanden voor het verstrijken van de periode van gemengde studiefinanciering in te dienen. In dat geval kan gerekend worden op een naadloze aansluiting van de uitkering op de beursperiode. Als de aanvraag ingediend wordt na het einde van de periode van gemengde studiefinanciering, 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. De erkende studievertraging dan wel garantiemaanden wordt als regel uitbetaald in maandelijkse termijnen na afloop van de periode van gemengde studiefinanciering.

Gelijktijdig aan uitbetaling kan de student gebruik maken van zijn leenrechten bij de

IB-Groep. In het geval de student hier geen gebruik van wenst te maken, dan kan er bij het verzoek tot uitbetaling van afstudeersteun een aanvullend verzoek worden ingediend om een rentedragende lening (tegen hetzelfde percentage als door de IB-Groep wordt gehanteerd). Dit verzoek wordt alleen dan toegekend indien de student volgens zijn laatste bericht van de IB-Groep ook al een lening genoot bij de IB-Groep. Daarnaast kan de student die zijn IB-Groep-lening tijdens de periode van uitbetaling van afstudeersteun stopzet aan het CvB een vergoeding verzoeken vanwege het niet in het bezit hebben van de OV-Studentenkaart. Deze vergoeding is gelijk aan het bedrag dat de IBG hanteert voor het niet kunnen gebruiken van de OV-Studentenkaart.

Als een student is omgezwaid 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.

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 d t/m f) 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 door het instellingsbestuur te bepalen omstandigheden waarin betrokkene activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling (bijvoorbeeld de werkgroep OWee);
- ter beoordeling van het instellingsbestuur: het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid (bijv. gezelligheids-, studie- en sportverenigingen).

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. Ook kunnen buitenlandse studenten zonder gemengde studiefinanciering in aanmerking komen voor garantiemaanden.

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: sportverenigingen

Box 4: bestuur en belangen

Box 5: lustra en overige

Box 6: projecten

Gezelligheidsverenigingen (box 1)

Voor de verdeling van de maanden binnen box 1, gezelligheidsverenigingen, geldt als criterium het ledenaantal. De vereniging moet ten minste 75 leden hebben, waarvan ten minste 75 % studeert aan de TU Delft of een HBO-instelling (in de regio). Ook moeten deze verenigingen zogeheten 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 (zie ook box 5) voor lustrumactiviteiten.

Studieverenigingen en overige opleidingsverenigingen (box 2)

In box 2 is opgenomen de afstudeersteun ten behoeve van bestuurlijke activiteiten bij studieverenigingen (box 2a) en bij andere opleidingsverenigingen (2b). Voor de grootste categorie, de studieverenigingen, is de verdeelsleutel 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.

Sportverenigingen (box 3)

Bij de verdeling van garantiemaanden in box 3, sportverenigingen, wordt zowel rekening gehouden met aantal leden als urenlast per bestuursfunctie. Binnen de procedure voor

erkenning van sportverenigingen binnen de Ras is een adviserende rol opgenomen voor de DSSF (Delftse Studenten Sport Federatie) en het hoofd Sport en Cultuur.

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 de OWee werkgroep of het bestuur van de VSSD.

Lustra en overige (box 5)

Met ingang van studiejaar 2008/2009 bestaat er een aparte box 5a voor lustrumactiviteiten. De jaarlijks te verdelen garantiemaanden binnen deze box zijn gelimiteerd op 50 maanden. Verenigingen die lustrumactiviteiten in het vooruitzicht hebben kunnen voorafgaand niet gebruikte garantiemaanden in box 1 t/m 3 opsparen of toegekende garantiemaanden in box 1 t/m 3 reserveren ten behoeve van de nog te organiseren lustrumactiviteiten in een volgend studiejaar.

In box 5b, overige, zijn de (bestuurlijke) activiteiten opgenomen die niet vallen onder de categorie 1 t/m 4, maar waarvoor de TU Delft wel financiële ondersteuning biedt (zoals bijvoorbeeld AEGEE of Krashna Musika). Binnen de aanvraagprocedure voor erkenning van deze activiteiten wordt advies ingewonnen bij de CCFO.

Projecten (box 6)

Met ingang van het studiejaar 2008/2009 kunnen studenten ook ondersteuning krijgen voor verrichte activiteiten binnen (TU-)projecten die zowel 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 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 Steunpunt (NOC/NSF) te Den Haag het niveau van de sportieve prestaties als topsport kwalificeert. Erkenning van studievertraging ten gevolge van het beoefenen van topsport kan in dergelijke gevallen plaatsvinden op grond van de hardheidsclausule (zie 4.2).

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 CSa en bij Student and Career Support. In het hier te verkrijgen foldermateriaal vind je een gedetailleerde beschrijving van de betreffende regelingen.

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 IB-Groep

Indien een student tengevolge van een lichamelijke of een psychische functiestoornis het

afsluitend examen niet kan afleggen binnen de periode van de gemengde studiefinanciering, is het mogelijk de IB-Groep te vragen om een eenmalige verlenging van twaalf maanden, waarin recht bestaat op studiefinanciering in de vorm van een gemengde toelage (art 4.12 WSF2000)

Deze verlenging vraagt de student aan bij de IBG door middel van het formulier "verzoek Voorziening Prestatiebeurs", dat verkrijgbaar is bij de CSa en bij de studieadviseurs van de faculteiten. Bij deze aanvraag moet een medische verklaring 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 studiefinanciering 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 gemengde studiefinanciering.

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 IB-Groep zelfs besluiten tot volledige omzetting van de prestatielening in een gift, zonder dat het diploma nog behaald hoeft te worden.

4.11

Faciliteitenregeling

De TU Delft wil op diverse manieren bijdragen aan het welzijn en de vorming van alle studenten, zowel binnen de studie als daarbuiten. Dit vloeit voort uit de wettelijke taak, omschreven in artikel 1.4, derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). 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 (Bijlage 12: artikel 5). De regeling is niet bedoeld voor medezeggenschapsorganen, studieverenigingen of sportieve/culturele activiteiten van studentenorganisaties; daarvoor kent de TU Delft 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 van de regeling.

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 begrotingsjaar 2009 is € 120.000 beschikbaar en in 2010 € 124.000,-, 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 Student and Career Support, Onderwijs en Studentenzaken, 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).

5.1

Inrichting opleidingen

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

Opleidingen kunnen voltijds, deeltijds of duaal zijn ingericht. Op dit moment kennen alle opleidingen aan de TU Delft een voltijds variant. Alleen de opleidingen Technische Bestuurskunde en Technische Informatica hebben daarnaast ook een deeltijdvariant. Vooral nog kent de TU Delft geen duaal ingerichte opleidingen. De decaan regelt de inrichting van de opleiding in de OER, onderdeel van het opleidingsgebonden deel van het Studentenstatuut. In de OER kan tevens worden opgenomen de verplichting tot deelname aan praktische oefeningen. Voor zover niet 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.

5.2

Studielast en studiepunten *(art. 7.3, 7.4a en 7.8 WHW)*

Elke opleiding bestaat uit bepaalde onderwijseenheden (= vakken). Afhankelijk van het aantal onderwijseenheden en de zwaarte daarvan kent een opleiding een bepaalde studielast. De studielast van elke opleiding en elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten volgens het ECTS (European Credit Transfer System). Een studiepuntenpunt is gelijk aan 28 uren studie. De studielast van de BSc-opleidingen aan de TU Delft bedraagt 180 studiepunten en die van de MSc-opleidingen 120 studiepunten.

De TU Delft kent binnen de bacheloropleiding een propedeutische fase. De studielast van de propedeutische fase bedraagt 60 studiepunten. De opleiding tot leraar bedraagt 60 studiepunten. In de OER moet de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke onderwijseenheden zijn opgenomen.

Op 1 september 2002 is aan de TU Delft de Bachelor/Master structuur ingevoerd. Per deze datum is de TU Delft overgaan op het zogenaamde "Angelsaksische model" waarbij alle bestaande TU Delft opleidingen worden opgesplitst in een eerste deel van 3 jaar, de "bachelorsfase" dat met een BSc-diploma wordt afgesloten, en een tweede deel van 2 jaar, de "mastersfase" dat leidt tot het MSc-diploma c.q. diploma 'Ingenieur'.

In 2005 heeft de TU Delft besloten bij alle bacheloropleidingen de major/minor structuur in te voeren. De minor is een samenhangend geheel van vakken ter grootte van 30 studiepunten dat in het eerste semester van het derde bachelorjaar gevolgd wordt. Bij enkele opleidingen is er een spreiding over meerdere semesters.

Naar de aard kent de TU de volgende type minors: verbredende minors (een aantal daarvan faciliteert een schakeling naar een andere master), verdiepende minors en een vrije minor. De studenten kunnen kiezen uit een breed aanbod van minors, te vinden op <http://minors.tudelft.nl>. Aanmelding voor een minor is verplicht.

In de OER van elke opleiding is bepaald dat het behalen van 180 studiepunten recht geeft op het BSc-diploma. Het BSc-diploma kan op deze wijze tevens worden verstrekt aan studenten, die vóór de invoering bij de opleiding van het BSc-diploma, 180 studiepunten hebben gehaald binnen het vijfjarig programma. Voorwaarden zijn daarnaast dat de 180 studiepunten een samenhangend geheel vormen en dat deze studenten na 1 september 1998 de studie hebben gestaakt of dit verzoek indienen met het oog op verblijf aan een buitenlandse universiteit.

5.3

Tentamens en examens

(art. 7.3, 7.8, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13 en 7.30 WHW)

Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus betreffende een bepaalde onderwijseenheid. De uitkomsten van dat onderzoek houden een beoordeling in: 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 OER moet worden vermeld de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk. Zijn alle tentamens die tot een bepaalde opleiding (of een bepaalde fase daarvan) 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).

Degenen die slagen voor een tentamen ontvangen als bewijs hiervan een bewijsstuk van de examiner(en). Degenen die slagen voor een examen ontvangen als bewijs hiervan een getuigschrift waarop de onderdelen van het examen zijn vermeld en eventueel de aan het getuigschrift verbonden bevoegdheden. 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: dit wordt een dossierdiploma genoemd.

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

Elke opleiding kent een propedeutische fase. 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. De examencommissie stelt 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.

5.4

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 cursusduur kan afstuderen. De OER moet regelmatig beoordeeld worden, waarbij met name het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag gewogen moet worden. Dit is de verantwoordelijkheid van de decaan van de faculteit. Het CvB maakt tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod en de hoofdlijnen van 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 de propedeuse zodanig worden ingericht dat de student een overzicht heeft kunnen vormen over 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 periodiek beoordeeld in de zogenaamde visitatie van het onderwijsprogramma door onafhankelijke deskundigen. Het College van Bestuur ziet er op toe dat deze visitaties regelmatig plaatsvinden.

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.

5.5

Studiebegeleiding en studievoortgangscontrole

(art. 7.34, 7.13 lid 2 sub u, 7.8 lid 4 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. Iedere BSc-opleiding heeft een studiebegeleidingsplan. 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 eerstejaars ontvangen in december een eerste indicatie van hun studievoortgang. De studieadviseur van een opleiding vervult een belangrijke rol bij zowel de individuele studiebegeleiding als de bewaking van de studievoortgang. In het eerste studiejaar zijn er vier formele adviesmomenten: december, maart, augustus en september

5.6

Studieadvies aan het eind van het eerste studiejaar

(art. 7.8b WHW)

In maart ontvangen de eerstejaars een pre-advies over het voortzetten van hun studie, en begin augustus een advies, dat negatief is als minder dan 30 studiepunten van het eerstejaarsprogramma zijn gehaald. Studenten die na de herkansingen in augustus minder

dan 30 studiepunten hebben behaald ontvangen uiterlijk 30 september een negatief bindend studieadvies. Voor de opleidingen LST en MST geldt vanwege de samenwerking met Leiden een norm van 40 studiepunten. De uitsluiting geldt voor vier jaren. In het studiejaar 2009/2010 is er geen bindend advies bij de opleiding LR.

In een procedure is vastgelegd hoe wordt omgegaan met bijzondere omstandigheden. Ook is er een regeling voor inschrijvers na 1 oktober en voor vrijstellingen.

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 13.

5.7

Onderwijs in het Nederlands (*art. 7.2 WHW*)

Het onderwijs in de bachelorfase wordt in het Nederlands gegeven. Hiervan 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.

Het onderwijs in de masterfase wordt in het Engels gegeven. Het College heeft hiervoor de 'Gedragscode Engelse taal masteropleidingen' vastgesteld die als bijlage is opgenomen bij dit Studentenstatuut.

5.8

Voorzieningen voor studenten met een handicap

(*art. 7.13 lid 2 sub m WHW*)

Studenten met een functiebeperking, chronische ziekte of dyslexie (in het vervolg gemakshalve samengevat onder de noemer "handicap") ondervinden door deze omstandigheid vaak vertraging in hun studie. Door de gevolgen van hun handicap kunnen zij vaak minder tijd en energie aan hun studie besteden dan de gemiddelde student. Daartoe dient de TU Delft voorzieningen te treffen die het mogelijk maken dat de gehandicapte 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 handicap, dienen zich daarvoor in verbinding te stellen met de betreffende studentendecaan. Zonodig dient een medische verklaring te worden overgelegd waarin de aard en 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.

5.9

Titulatuur (*art. 7.19a en 7.20 WHW*)

Degene, die met goed gevolg het bachelorexamen heeft afgelegd, is gerechtigd tot het voeren van de titel 'Bachelor of Science'. Degene die een masterexamen van de TU Delft met goed gevolg heeft afgelegd, heeft daarna recht op de titel ingenieur (ir.). De titel wordt afgekort voor iemands naam geplaatst. Degene die de titel van 'ir.' mag voeren, mag tevens in plaats daarvan de engelstalige titel 'Master of Science' voeren. Dan wordt deze titel aan de TU Delft achter iemands naam geplaatst, afgekort tot 'MSc.'

5.10

Diplomasupplement (*art. 7.11 lid 3 WHW*)

Vanaf 1 januari 2004 zit standaard bij het diploma van de TU Delft een diplomasupplement. 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 van Aken, Zürich en Londen en andere nog overeen te komen opleidingen.

5.11

Onderwijs- en examenregeling (OER)

(*art. 7.13, 7.25, 7.28 en 7.29 WHW*)

De OER is te beschouwen als een 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 hebben (c);
- de inrichting van de practica, als de opleiding tenminste practica kent (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 ECTS 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).

Daarnaast zijn in de OER opgenomen:

- de aanwijzing van ten minste één masteropleiding die aansluit op de bachelor (7.13 lid 3 WHW);
- de eisen die gesteld worden bij het colloquium doctum (art. 7.29 lid 2 WHW);
- de verplichte vakken die deel moeten hebben uitgemaakt van de vooropleiding (VWO-diploma of gelijkwaardig diploma) (artt. 7.25 lid 3 WHW en 7.28 lid 5 WHW). Dit is de oude regeling. Zie voor de periode gedurende welke deze nog van toepassing is par. 2.1. De nieuwe regeling luidt: "De eisen, als bedoeld in artikel 7.25 lid 4 WHW."

De boven gegeven regeling is neergelegd in de wet en geldt algemeen. Voor de opleidingsgebonden aspecten van de OER zij verwezen naar het opleidingsgebonden deel, waarvan de OER van de betreffende opleiding onderdeel uitmaakt. Elke opleiding heeft een OER. Het College van Bestuur heeft de faculteiten verzocht in de OER aandacht te schenken aan de variant Duurzame ontwikkeling en de erkenning van studiepunten in het kader van het project "TU Delft helpt scholen leerkrachttekort bestrijden". 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.

5.12

Procedure vaststelling van de OER

(art. 9.38 jo. 9.18 WHW)

Voordat de decaan de OER vaststelt brengt de opleidingscommissie advies uit inzake de vaststelling, nadere regeling of uitvoering van de OER. De opleidingscommissie die voor de helft uit voor die opleiding ingeschreven studenten bestaat, wordt per opleiding bij faculteitsreglement ingesteld.

Alvorens de decaan de OER vaststelt heeft hij de voorafgaande instemming van de Studentenraad op facultair niveau. Dit geldt echter niet voor de in artikel 7.13 lid 2 sub a tot en met g genoemde onderwerpen en hetgeen bepaald in art. 7.13 lid 3.

5.13

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 WO-opleiding en die aan de universiteit staan ingeschreven als student of als extraneus.

6.

Medezeggenschap

6.1

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 CvB. De Raad van Toezicht 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 boek 9 tweede titel WHW.

6.2

Studentenraden

De bevoegdheden van de Studentenraad op instellingsniveau worden hieronder beschreven in paragraaf 6.3. 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.

6.3

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;
- 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 instemmingsrecht heeft betrekking op tenminste de vaststelling en wijziging van: het Studentenstatuut,

- de 'Regeling afstudeersteun studenten';
- regels op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn;
- de keuze uit medezeggenschapsstelsels, bedoeld in artikel 9.30, eerste lid WHW;
- 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.

In het Reglement voor de Studentenraad wordt aangegeven over welke onderwerpen de Studentenraad advies- en instemmingsrecht heeft (zie bijlage 3). 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.

6.4

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 (zie bijlage 3 onder 7.1).

6.5

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 heeft tot taak:

- advies uit te brengen over de OER,
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER,
- het gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur van de opleiding en aan de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

Zie voor een nadere detaillering de opleidingsgebonden delen op internet.

7.

Studenten- voorzieningen

7.1

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.

Daarnaast is er op centraal niveau een aantal functionarissen die op verschillende gebieden hulp en begeleiding kunnen bieden. Zij zijn ondergebracht bij de afdeling Studenten- en Docentenvoorzieningen (SDV) van de directie Onderwijs en Studentenzaken.

Onder de directie Onderwijs en Studentenzaken vallen ook nog andersoortige voorzieningen zoals de Centrale Studentenadministratie, het International Office, het Sport- en Cultuurcentrum en het bureau voor internationale samenwerking Cicat (voor een overzicht zie www.os.tudelft.nl).

7.2

Voor wie is de dienstverlening van SDV ?

- Studenten aan de TU Delft die te maken krijgen met studiegerelateerde vragen of problemen, waar ze hulp bij kunnen gebruiken (zie 7.3 voor een overzicht), kunnen terecht bij **Student and Career Support** (bereikbaar via Front Office O&S, via telefoon 015-2788004, via studentandcareersupport@tudelft.nl, of via www.smartstudie.nl)).
- Scholieren en andere geïnteresseerden die vragen hebben over studeren aan de TU Delft kloppen aan bij het team **VWO-WO-aansluiting**, dat door middel van projecten en informatieverstrekking binnen en buiten de TU Delft bijdraagt aan een betere aansluiting tussen het VWO en de TU Delft. Ook docenten en studentenbegeleiders met vragen over de actuele situatie in het VWO kunnen hier terecht voor advies.
- Docenten en opleidingsdirecteuren (maar ook studenten) kunnen terecht bij het onderwijskundig centrum **FOCUS**. FOCUS denkt mee over de onderwijsaanpak en ondersteunt onderwijs(vernieuwings)projecten in de faculteiten.

7.3

Met welke vragen kun jij bij SDV terecht?

Je kunt met alle vragen of problemen bij de afdeling terecht, die een specialistische benadering vergen die op de faculteiten soms niet of in onvoldoende mate aanwezig is of waarvoor de faculteiten specifiek de zorg hebben uitbesteed aan SDV. Hierbij kan SDV 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 vragen waarmee je als student bij SDV terecht kan:

Vragen op het gebied van:

- inschrijfrechten,
- studiefinanciering,
- juridische studentenaangelegenheden,
- fondsen en subsidies,
- studiekeuze,
- belemmeringen rond je studievoortgang,
- persoonlijke problemen,
- voorbereiding op de arbeidsmarkt,
- studeren met een beperking,
- diversiteit,
- cursussen en workshops,
- opleidingen in binnen- en buitenland.

7.4

Welke onderdelen van SDV zijn van belang voor studenten?

Voor hulp bij vragen en problemen kun je terecht bij Student and Career Support: je kunt zelfstandig of begeleid informatie zoeken in het informatiecentrum, en studentendecanen en studentenpsychologen kunnen je helpen bij persoonlijke kwesties. Student and Career support heeft ook een royaal aanbod aan (deels gratis) workshops en trainingen die je helpen bij je studie: Smartstudie.

Voor klachten kun je terecht bij de Ombudsman voor Studenten.

Informatiecentrum

Het informatiecentrum bevat veel informatie over (postacademische) opleidingen in binnen en buitenland, adressenbestanden van allerhande bedrijven en instanties, naslagwerken, materiaal dat kan dienen ter oriëntatie op de arbeidsmarkt, en nog veel meer. Daarnaast staan er een aantal computers met toegang tot databestanden en programma's voor (studie)loopbaankeuzes op internet. Al deze informatie kan dienen als voorbereiding voor een gesprek met een studentendecaan of een medewerker Internationale Programma's. Je vindt het informatiecentrum op de begane grond van het gebouw van O&S, op de hoek van de Jaffalaan en de Mekelweg. Zie ook www.studentandcareersupport.tudelft.nl.

Student and Career support: studentendecanen

Tot de studentenvoorzieningen behoren ook de diensten van een studentendecaan. De studentendecaan verleent bijstand bij het realiseren van randvoorwaarden voor een onbelemmerde studievoortgang. Daarbij wordt bijzondere zorg besteed aan minderheidsgroepen. De expertise van een studentendecaan ligt op het gebied van uitleg van regelingen (o.a. in- en uitschrijving, studiefinanciering en financiële ondersteuning), psychosociale ondersteuning, (studie)loopbaan en arbeidsmarktorientatie. Ook wordt ondersteuning verleend aan studenten die tot een bijzondere groep behoren, zoals studenten met een handicap. De expertise van de studentendecanen moet gezien worden als een aanvulling op de facultaire studieadvisering. De studentendecanen houden een maal per week een open spreekuur en zijn bereikbaar via het Front Office. Voor meer informatie kun je terecht op www.studentandcareersupport.tudelft.nl.

Student and Career support: studentenpsychologen

Bij de studentenpsychologen kun je terecht met problemen die een effectief studentenleven in de weg staan. Voorbeelden hiervan zijn zaken als moeilijkheden met geconcentreerd blijven, twijfels of je goed genoeg bent voor je studie, moeilijkheden als gevolg van uitstelgedrag, lichamelijke klachten waar geen aanwijsbare oorzaken voor zijn of persoonlijke problemen die met anderen moeilijk te bespreken zijn. Alle gesprekken zijn strikt vertrouwelijk. De studentenpsychologen houden twee maal per week een open spreekuur en zijn bereikbaar via het Front Office. Ben je van plan om een afspraak te maken kijk dan ook op www.studentandcareersupport.tudelft.nl.

Student and Career support: Smartstudie

Student and Career Support biedt ook een groot aantal workshops en trainingen aan zoals Constructief Denken, Ontspannen, Mindmappen, Solliciteren, Studeren met Dyslexie, en Persoonlijke Effectiviteit. Een compleet overzicht vind je op de website www.smartstudie.tudelft.nl. Via deze website of via de balie kun je je inschrijven. Voor sommige trainingen en workshops wordt een kleine bijdrage gevraagd.

Ombudsman voor Studenten

Als je als student klachten hebt over de TU Delft, de faculteiten of medewerkers ervan, dan kun je daarvoor langsgaan bij, of een e-mail sturen naar, de ombudsman voor studenten. Hij kan je helpen om problemen op te lossen en doet voorstellen om te voorkomen dat anderen in soortgelijke situaties terechtkomen. De ombudsman oordeelt in onafhankelijkheid en hij beschermt daarbij je privacy. Je kunt met hem overleggen, bemiddeling vragen, een klacht bij hem indienen en hij kan je de weg wijzen als je niet weet hoe je moet handelen. Zijn kantoor is te vinden in de Aula van de TU Delft. Voor meer informatie: ombudsman@tudelft.nl, www.tudelft.nl/ombudsman

7.5

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 studiefinanciering) 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 en aan het einde van dit hoofdstuk van het studentenstatuut.

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.

Front Office O&S

Het Front Office van O&S (de balie op de begane grond van het O&S-gebouw) is het eerste aanspreekpunt voor (aspirant) studenten en verstrekt informatie over toelating, inschrijving,

studievoortgang, studentenadministratieve 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 het Front Office 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.. Het Front Office is dagelijks vanaf 9 uur 's ochtends tot 5 uur 's middags open.

Sport- en Cultuurcentrum TU Delft

Het Sport- en Cultuurcentrum staat open voor studenten en medewerkers van de TU Delft. De activiteiten zijn gericht op persoonlijke vorming en ontwikkeling en dragen bij aan een gezond en sociaal studie- en werkklimaat.

Bij het Cultureel Centrum van de TU Delft kunnen studenten terecht voor allerlei vormen van expressie: theater, dance music, vorm en beeld, zang, dans, muziek, media, geluidstechniek en slagwerk. De activiteiten worden aangeboden in de vorm van cursussen en als open avonden. Daarnaast ondersteunt het centrum ook de culturele activiteiten van studenten- en studieverenigingen en diensten van de TU.

Het Sportcentrum biedt de mogelijkheid voor het beoefenen van vele bekende en minder bekende sporten. Naast de gebruikelijke zaal-, veld- en baansporten is het mogelijk deel te nemen aan meer individueel gerichte activiteiten zoals fitness, conditietraining, aerobics en zelfverdedigingsporten. Beginnerscursussen onder leiding van gekwalificeerde sportdocenten geven de mogelijkheid kennis te maken met diverse sporten. Daarnaast biedt het Sportcentrum onderdak aan ca. 40 studentensportverenigingen, die veelal deelnemen aan regionale dan wel landelijke competities.

Kom langs of kijk op de website voor meer informatie en om je in te schrijven:
www.snc.tudelft.nl

Cultureel Centrum:
Telefoon: (015) 27 83988
E-mail: balie.mw10@tudelft.nl

Sportcentrum:
Telefoon: (015) 27 82443
E-mail: sportcentrum@tudelft.nl

Centrale Studentenadministratie

De Centrale Studentenadministratie (CSa) voert taken uit die centraal worden geadmistreerd. Dit zijn zaken op het gebied van in- en uitschrijving, betaling en restitutie van college- en examengeld, studievoortgangmeting, financiële ondersteuning (m.n. de uitvoering van de Regeling afstudeerstein studenten), de subsidiëring van studiereizen, en de toelating van studenten met buitenlandse diploma's tot de Bachelor- en Masteropleidingen. Ook de uitwisseling van informatie met de Informatie Beheer Groep en de uitgifte van Bewijzen van Inschrijving en Campus Cards worden verzorgd door de Centrale Studentenadministratie. De CSa is bereikbaar via het Front Office van O&S, telefonisch (015-27 84249) of via e-mail: balieCSA@tudelft.nl.

SGZ (Studenten Gezondheidszorg)

De StudentengezondheidsZorg is een instantie waar je als student terecht kunt in het geval je geen huisarts hebt in Delft en omstreken, wanneer je vaccinaties moet hebben voor een buitenlandse reis of stage. Daarnaast kun je via je studieadviseur of een studentendecaan bij de SGZ terecht voor onder andere dyslexie(verklaringen) en RSI-klachten.

Er is een gebruikersraad voor de SGZ die je kunt mailen met vragen, opmerkingen en klachten over het SGZ (gebruikersraad@SGZ.nl). Hierin zitten naast studenten uit de Studentenraad en de VSSD ook studieadviseurs van de TU Delft. Meer informatie: www.sgz.nl

TU Delft Library

TU Delft Library helpt studenten aan technisch-wetenschappelijke informatie te komen die nodig is 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 informatie.

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. Een ander deel van de collectie is digitaal beschikbaar, denk hierbij aan electronic journals, naslagwerken en vakspecifieke databases. De website www.library.tudelft.nl is de portal naar de collectie. Vanaf deze site kan in de catalogus gezocht worden en kunnen de digitale bronnen worden geraadpleegd. Sommige digitale bronnen zijn alleen beschikbaar via het TU-netwerk. Alle computers op de campus zijn daarop aangesloten, maar van huis uit kan er ook ingelogd worden (via een VPN-client). Het vinden van de juiste informatie is moeilijk, maar TU Delft Library helpt studenten hiermee. Het motto luidt dan ook "Stop searching, start finding". Een van de hulpmiddelen is TULib, een online-cursus informatievaardigheden te vinden op <http://www.tulib.library.tudelft.nl>. Ook via het digitale loket van de Klantenservice, <https://askyourlibrary.tudelft.nl> krijgen studenten hulp. Er kan gebeld, maar ook ge-emaild of gechat worden met informatiespecialisten.

7.6

Waar kun je SDV vinden?

Voor alle diensten en voorzieningen van O&S en dus ook van SDV (met uitzondering van de Ombudsman voor Studenten, zie hiervoor) kun je terecht bij Onderwijs en Studentenzaken (O&S) aan de Jaffalaan 9A (hoofdingang aan de Mekelweg). Aan het Front Office kunnen de medewerkers je verder op weg helpen. Op werkdagen is O&S geopend vanaf 9 uur 's ochtends tot 5 uur 's middags.

Student and Career Support is telefonisch (015 – 27 88004) en per e-mail (studentandcareersupport@tudelft.nl) bereikbaar. Inschrijven voor workshops en trainingen kan op www.smartstudie.nl.

Meer informatie: www.sdv.tudelft.nl

Adressen studie- en studentenadviseurs

Faculteit/ functie	Naam	Tel.	e-mail	Adres	
Bk	Ben Bruens	89294/ 84116	b.h.l.m.bruens@tudelft.nl	Julianalaan 134, 2628 BL Delft	
	Ellen Sakkers	87830	p.e.sakkers@tudelft.nl		
	Sietske Sibie	85112	s.sibie@tudelft.nl		
	Milka van der Valk Bouman	89294	e.vandervalkbouman@tudelft.nl		
CITG/CT	Karel Karsen	83337	k.karsen@tudelft.nl	Stevinweg 1 2 628 CN Delft	
CITG/TA	Pascal de Smidt	81068	p.desmidt@tudelft.nl		
EWI	Jolien Kooijman	83802	j.m.a.kooijman@tudelft.nl	Mekelweg 4, 2628 CD Delft	
	Gytha Rijnbeek	85158	g.rijnbeek@tudelft.nl		
	Esther Janssen	82225	e.janssen@tudelft.nl		
L&R	Marga Zoon	82145	m.a.zoon@tudelft.nl	Kluyverweg 1, 2629 HS Delft	
	Gert-Jan Broekman	82048	g.j.broekman@tudelft.nl		
	Jill Morales	82567	j.morales@tudelft.nl		
	John de Jong	82145	j.g.dejong@tudelft.nl		
IO	Jack Wiltjer	83041	j.h.wiltjer@io.tudelft.nl	Landbergstraat 15, 2628 CE Delft	
	Hanneke Thieme	82941	j.c.thieme@io.tudelft.nl		
3Me	Teunie Eden	82176	t.eden@tudelft.nl	Mekelweg 2, 2628 CD Delft	
	Lourdes Gallastegui	86591	m.l.gallastegui@tudelft.nl		
	Pauline van der Sman	83350	p.m.vandersman@tudelft.nl		
	Evert Vixseboxse	82996	e.vixseboxse@tudelft.nl		
	Ton Valk	82328	b.a.valk@tudelft.nl		
studentendecaan career counsellor studiekeuze-adviseur studenten- psycholoog	Monique Draijer	88004	m.m.m.draijer@tudelft.nl	Jaffalaan 9a, 2628 BX Delft	
	Suze-Anne van Geffen	88004	s.a.vangeffen@tudelft.nl		
	John Stals	88004	j.b.a.stals@tudelft.nl		
	Caroline Scheepmaker	88004	c.scheepmaker@tudelft.nl		
	Mary Warffemius	88004	m.a.warffemius-zuiderwijk@tudelft.nl		
	Paula Meesters	88004	p.c.m.meesters@tudelft.nl		
	Hans Schenkel	88004	h.schenkel@tudelft.nl		
	Inge Verhoeven	88004	i.m.a.j.verhoeven@tudelft.nl		
	TBM	Marja Brand	83413		m.j.c.c.brand@tudelft.nl
		Dirk-Jan Bierenbroodspot	86407		d.j.bierenbroodspot@tudelft.nl
TNW/LST + SET	Mirjam van der Geur	88718	m.vanderGeur@tudelft.nl	Lorentzweg 1, 2628 CJ Delft	
TNW/LST	Riekje Brandsma	07152 74634	brandsma@chem.leidenuniv.nl		
TNW/TN	Maricha Reedijk	82408	m.reedijk@tudelft.nl		
TNW/MST	Anjo Schaap	86295	a.j.schaap@tudelft.nl		

8.1

Internationaliseringsbeleid

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

- Internationale erkenning van de TU Delft als een van de toonaangevende technische universiteiten van Europa
- 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.

8.2

Joint Education

De TU Delft neemt deel aan vijf Erasmus Mundus-programma's waarbij studenten in ten minste twee Europese landen een deel van een Master-opleiding volgen. Het gaat om:

- Coastal and Marine Engineering and Management (faculteit: CiTG),
- Optics in Science and Technology (faculteit: TNW),
- Economics and Management of Network Industries (faculteit: TBM),
- Nanoscience and Nanotechnology (faculteit: TNW),
- Minerals and Environmental Programme (CiTG).

Daarnaast kent de TU Delft ook nog een Joint Education-programma in IDEA League-verband (Applied Geophysics; CiTG) en acht één-op-één Double Degree-programma's (met universiteiten in Harbin, China (EWI); Fudan/Shanghai, China (EWI); Tsinghua/Beijing, China (EWI); METU/Ankara, Turkije (Bk en IO); Lissabon, Portugal (LR); Singapore, Maleisië (CiTG); Bandung, Indonesië (EWI)). Met ingang van 2010 worden ook aan Europese studenten Erasmus Mundus-beurzen toegekend.

8.3

International Office

Het International Office is verantwoordelijk voor de uitvoering van een groot gedeelte van de studentgerelateerde internationaliseringstaken van de TU Delft. Zo begeleidt en faciliteert het International Office 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 International Office zijn allen bereikbaar via het Front Office: tel. 015 2788012, of via internationaloffice@tudelft.nl.

8.4

Internationale mobiliteit van studenten

Het International Office adviseert m.b.t. het aanvragen van subsidies bij studie of stage in het buitenland. Informatie over uitgaande mobiliteit is te vinden op: www.tudelft.nl/buitenland. Informatie over inkomende mobiliteit is te vinden op: www.tudelft.nl/exchange. Het International Office voert de redactie over deze websites.

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

1. 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.tudelft.nl/uitwisseling

2. IDEA League

De IDEA League is een samenwerkingsverband tussen 5 vooraanstaande technische universiteiten: Imperial College (Londen), ETH (Zürich), RWTH (Aken), ParisTech (Parijs) en TU Delft. Aan deze universiteiten kun je niet alleen 3 tot 12 maanden studeren, maar je kunt er ook een onderzoeksproject doen. Voor onderzoeksprojecten bestaat de mogelijkheid om, bovenop een eventuele andere beurs een extra beurs te krijgen, de Idea League Research Scholarship. Gedetailleerde informatie is te vinden op: www.idealeague.org

3. ATHENS

In het kader van het ATHENS programme kun je in maart en november korte cursussen bij verschillende Europese universiteiten volgen. Gedurende een week volg je vakken over een specifiek onderwerp en bezoek je 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.tudelft.nl/buitenland>oriëntatie

4. UNITECH

Het UNITECH International Programme is een samenwerkingsverband tussen universiteiten en bedrijven in zeven landen. Het programma biedt een gesponsorde uitwisseling met een van de deelnemende universiteiten, een betaalde stage bij een van de ruim 20 deelnemende multinationals, en drie businessstrainingen in drie grote Europese steden. Doelstelling van het programma is om goede techniekstudenten een stevige basis te geven in business en management in een internationale context. Per jaar nemen ca. 90 studenten deel. Daarvan zijn 14 plaatsen voor studenten van de TU Delft gereserveerd. Ook komen studenten van andere Europese universiteiten naar de TU Delft voor een studieperiode. Gedetailleerde informatie is te vinden op: www.unitech-international.org

8.5

Toelating internationale studenten

Het International Office beoordeelt of studenten met een niet-Nederlandse vooropleiding die aan de TU Delft willen studeren, toelaatbaar zijn tot een B.Sc.-opleiding. 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 bachelorprogramma's) en kennis van het Engels. Ook beoordeelt het International Office de toelaatbaarheid van studenten met een niet-Nederlandse vooropleiding tot de M.Sc.-opleidingen. Op basis van het advies van het 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.

8.6

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 Programme (HSP), het NFP, Stuned, Alban, SHELL, MCIT. Informatie over de verschillende programma's is te vinden op: www.tudelft.nl/msc.

8.7

Internationale Relaties

Het International Office regelt allerlei praktische zaken voor inkomende buitenlandse studenten. Het gaat daarbij onder andere om de aanvraag van het inreisvisum, huisvesting, bemiddeling bij het openen van een bankrekening, en bemiddeling bij het afsluiten van een zorgverzekering. Ook regelt het International Office de opvang en introductie van buitenlandse studenten: het Introduction Program (kennismaking met de in Nederland gehanteerde methoden van onderwijs en toetsing, en met in Nederland geldende normen, waarden en gebruiken, sociale introductie en begeleiding door mentoren). Daarnaast worden sociaal-culturele activiteiten georganiseerd zoals excursies, bijeenkomsten en een wekelijks programma op vrijdagavond.

In bijlage 11 van dit studentenstatuut is een gedragscode voor internationale studenten opgenomen. Deze code is in VSNU-verband opgesteld.

Adressen en overige gegevens

- * International Office TU Delft
Jaffalaan 9a, 2628 BX Delft
tel.: +31 15 2788012
email: InternationalOffice@tudelft.nl

Faculteiten

- * International Office 3mE
Mascha Toppenberg en Fatma Cinar
Mekelweg 2, 2628 CD Delft
tel.: + 31 15 2786753
email: f.s.cinar@tudelft.nl
- * International Office Bk
Madeleine de Morree en Shirin Musa
Julianalaan 134, 2628 BL Delft
tel. + 31 15 2788240
email: internationaloffice-BK@tudelft.nl

- * International Office CiTG
Marion van Eijck
Stevinweg 1, 2628 CN Delft
tel.: + 31 15 2783511
email: m.vaneijck@tudelft.nl

- * International Office EWI
Dagmar Stadler, Hatin Pediz-Tekis en Jan de Vries
Mekelweg 4, 2628 CD Delft
tel.: + 31 15 2783506
email: mscEWI@tudelft.nl

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

- * International Office LR
Kluyverweg 1, 2629 HS Delft
tel.: + 31 15 2781355
email: studyabroad-ae@tudelft.nl en exchange-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
Gina The, Tamara Bacsik en Annette van den Berg-Verweij
Lorentzweg 1, 2628 CJ Delft
tel.: + 31 15 2781595
email: exchange-TNW@tudelft.nl en msc-TNW@tudelft.nl

9.

Huisregels en ordemaatregelen

Het 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. Zie de algemene regeling in de bijlagen.

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 studenten".

Dit reglement geeft regels ten aanzien van het gebruik door studenten van het netwerk en de computerapparatuur van de universiteit (zie bijlage 7 bij dit statuut) met als bijlage Regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft.

Rookverbod

In de gebouwen van de TU Delft is een algeheel 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 Bestuursondersteuning (BO) van de Universiteitsdienst. De manager Integrale Veiligheid rapporteert aan de directeur BO.

10.1

Algemeen

Als een student van de TU Delft het met een beslissing van de TU Delft niet eens is, heeft hij de mogelijkheid daartegen iets te doen. Hij kan bezwaar aantekenen, beroep instellen bij een specifiek orgaan van de TU Delft en hij heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen. In alle gevallen is sprake van een juridische procedure, waarvoor specifieke regels gelden, zoals termijnen van indiening. Als je die regels niet (goed) volgt, kan dat vervelende gevolgen hebben.

Het is verstandig je eerst af te vragen welke weg je moet bewandelen om je probleem aan de orde te stellen. Zo worden problemen met betrekking tot bijvoorbeeld beslissingen van examinatoren en/of examencommissies behandeld door het College van Beroep voor de Examens (CBE).

Kijk in elk geval onderaan de beslissing om erachter te komen waar je bezwaar of beroep moet instellen. Staat er niets onder of twijfel je ondanks de verwijzing in de brief, neem dan contact op met je studieadviseur of met het Front Office van O&S.

Het is afhankelijk van de inhoud van de brief waar je het niet mee eens bent, of er sprake is van een besluit waartegen de mogelijkheid openstaat om bezwaar te maken of beroep in te stellen.

Overweeg je een procedure te starten tegen een beslissing van de TU Delft, raadpleeg dan eerst de studieadviseur. Eventueel kun je daarna nog externe rechtshulp zoeken (bv. VSSD, een rechtswinkel, een wijkwinkel of een bureau voor rechtshulp). Zeker als het gaat om een procedure voor een rechter of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs. Denk je dat het een probleem betreft waar ook andere studenten van jouw faculteit mee te maken hebben, neem dan contact op met de facultaire of de centrale studentenraad

10.2

Bezwaarschrift en procedures

De bezwaarschriftenprocedure is geregeld in de Awb. Het CvB heeft voor de behandeling van bezwaarschriften een adviescommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit tenminste 3 leden. De voorzitter van de commissie maakt geen deel uit van het CvB en is evenmin werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het CvB. Zo is een objectieve en onafhankelijke behandeling van jouw bezwaarschrift gewaarborgd.

10.3

Indienen bezwaarschrift

Een bezwaarschrift richt je aan:
College van Bestuur,
t.a.v. BO/Juridische Zaken,
Postbus 5,
2600 AA Delft.

Aan een bezwaarschrift worden ook formele eisen gesteld. Het bezwaarschrift bevat tenminste:

- de naam en het adres van de indiener;
- de ondertekening;
- de dagtekening (datum);
- een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt ingediend;
- de reden(en) waarom je bezwaar maakt (de zogenoemde "gronden van het bezwaar").

Het is praktisch als je een afschrift van het besluit waartegen je bezwaar maakt, meestuurt met jouw bezwaarschrift.

Als jouw bezwaarschrift niet aan bovenstaande eisen voldoet, wordt het bezwaarschrift "niet-ontvankelijk" verklaard. Dat betekent dat het bezwaarschrift niet inhoudelijk zal worden behandeld. Kijk eerst goed wat er onderaan de brief staat wat je moet doen als je het er niet mee eens bent. Staat daar niets over het indienen van een bezwaarschrift, dan kan het zijn dat geen sprake is van een beslissing waartegen je een bezwaarschrift kunt indienen, bijvoorbeeld omdat de brief slechts informatie bevat.

10.4

Termijn voor indienen van een bezwaarschrift

De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 6 weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag nadat de brief waartegen je bezwaar wilt maken, aan jou is verzonden. Staat op die brief dus bijvoorbeeld een datum van 1 april, dan begint de termijn te lopen op 2 april. Indien jouw bezwaarschrift niet binnen de termijn van 6 weken is ontvangen, kan dat inhouden dat jouw bezwaar niet-ontvankelijk is en dus niet inhoudelijk wordt behandeld. Bezwaarschriften kun je niet per e-mail indienen.

Termijnen zijn in juridische procedures zeer belangrijk. Laat ze niet verlopen!

Te laat ingediende bezwaarschriften, worden soms toch inhoudelijk behandeld. Dat is het geval als je kunt aantonen dat het feit dat de te late indiening niet aan jou heeft gelegen. Overigens is het feit dat je op vakantie was geen reden om een bezwaar- en/of beroepschrift toch inhoudelijk te behandelen. Zorg er dus altijd voor dat iemand jouw zaken en dus ook jouw post waarneemt tijdens je afwezigheid.

Het verdere verloop van de bezwaarschriftprocedure bij de TU Delft
De ontvangst van jouw bezwaarschrift wordt schriftelijk bevestigd. Daarin staat ook aangegeven wat de vervolgstap is ten aanzien van de bezwaarprocedure. Globaal ziet de procedure er als volgt uit.

10.5

Horen

Als jouw bezwaarschrift compleet is, dat wil zeggen, het voldoet aan al die eisen die hierboven staan genoemd en er is geen reden om de behandeling van jouw bezwaarschrift uit te stellen, dan ontvang je een brief waarin je wordt uitgenodigd voor een hoorzitting van de Centrale Commissie voor bezwaarschriften (CCB). Je bent dan in de gelegenheid jouw standpunt voor te leggen aan de commissie en een nadere toelichting te geven op het bezwaarschrift.

10.6

Wie zijn er op de hoorzitting?

Je mag ook iemand meenemen om namens jou het woord te voeren. Als je zelf niet aanwezig kunt zijn, maar iemand anders komt in jouw plaats naar de hoorzitting, moet je zorgen dat deze persoon schriftelijk gemachtigd is om namens jou te spreken. Indien jouw gemachtigde als procureur/advocaat is ingeschreven, is een machtiging niet nodig. Namens de TU Delft is ook iemand aanwezig tijdens die hoorzitting, bijvoorbeeld iemand van de Centrale studentenadministratie of iemand van de faculteit waar je studeert. Ook de TU Delft is derhalve in de gelegenheid haar standpunt nader toe te lichten. De CCB kan ook vragen stellen over jouw bezwaarschrift.

10.7

Advies voor het CvB en de beslissing op het bezwaarschrift

Na de hoorzitting maakt de CCB een advies voor het CvB. Het CvB neemt op basis van het advies een beslissing op bezwaar. Het CvB is overigens niet verplicht het advies van de CCB over te nemen.

Er zijn verschillende soorten beslissingen op bezwaar. Zo kan het CvB jouw bezwaarschrift:

- gegrond verklaren, dat wil zeggen dat je in het gelijk wordt gesteld;
- ongegrond verklaren, dat wil zeggen dat jouw bezwaar wordt afgewezen;
- niet-ontvankelijk verklaren, dat wil zeggen dat jouw bezwaar vanwege formele gebreken niet inhoudelijk wordt behandeld.

Het kan ook zijn dat de beslissing in delen uiteenvalt: voor een deel gegrond, voor een deel ongegrond, voor een deel niet-ontvankelijk. Dat blijkt uit de beslissing op bezwaar die je ontvangt.

De termijn die geldt voor een beslissing op bezwaar is 10 weken, gerekend vanaf het moment dat het bezwaar is ingediend. Deze termijn kan met ten hoogste 4 weken worden verlengd. Van deze beslissing word je schriftelijk op de hoogte gesteld. In de praktijk kan sprake zijn van een langere behandeltermijn.

10.8

En als ik het met de beslissing op bezwaar niet eens ben?

Onderaan de beslissing op bezwaar staat vermeld wat je kunt doen als je het met de beslissing op bezwaar niet eens bent. In de meeste gevallen kun je beroep instellen bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs (CBHO) in 's-Gravenhage (www.collegevanberoepho.nl). Soms dien je beroep in te stellen bij de arrondissementsrechtbank van het arrondissement waarbinnen jouw woonplaats valt. Ook dat staat vermeld onderaan de beslissing op bezwaar.

Het CBHO oordeelt over:

- beslissingen over in- en uitschrijving;
- beslissingen over collegegeld (betaling, terugbetaling, vrijstelling ervan);
- beslissingen over (het al dan niet uitkeren) van afstudeersteun;
- maatregelen met betrekking tot ontzegging van de toegang tot gebouwen en terreinen van de universiteit.

De termijn waarbinnen je bij het CBHO een beroepschrift moet indienen, bedraagt 6 weken. Van het CBHO krijg je na indiening van een beroepschrift te horen hoe de procedure verder verloopt. De procedure vertoont een aantal overeenkomsten met de bezwaarschriftenprocedure, maar op een aantal punten verschilt hij toch. In het algemeen kan worden gezegd dat de procedure bij het CBHO formeler is en een aparte schriftelijke fase kent waarbij bijvoorbeeld de TU Delft een verweerschrift mag indienen. Meestal is ook sprake van een mondelinge behandeling vergelijkbaar met een hoorzitting zoals bij de bezwaarschriftenprocedure en kun je je ook bij het CBHO laten bijstaan door een ander (bijvoorbeeld een advocaat of je ouders).

Tegen de beslissing van het CBHO staat geen verder beroep open. Ook hier geldt weer dat de uitspraak kan luiden dat je beroep gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is. Het CBHO kan het CvB opdragen een nieuwe beslissing te nemen. Het CBHO kan ook uitspreken dat degene die in het ongelijk is gesteld, de kosten van het geding en het door jou verschuldigde griffierecht moet betalen. Voor beroepsinstanties geldt een griffierecht.

Voor het indienen van een bezwaarschrift bij de CCB of van een beroepschrift bij het College van Beroep voor de Examens is geen griffierecht verschuldigd.

10.9

Bijzondere procedure: het College van Beroep voor de Examens (CBE)

Bij het CBE kun je in beroep gaan tegen de volgende beslissingen:

- beslissing van een examencommissie en/of een examiner;
- beslissing met betrekking tot de toelating tot de examens, bijvoorbeeld een beslissing van een colloquium doctum commissie;
- beslissing inzake de vaststelling van het aantal behaalde studiepunten met het oog op de tempobeurs en de prestatiebeurs;
- beslissing waarbij de uitslag van het colloquium doctum is vastgesteld.

Het CBE bestaat uit medewerkers van de TU Delft en studenten.

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt 4 weken. Deze termijn is korter dan bij bezwaarschriften, maar ook hier geldt dat te laat ingediende beroepschriften in de regel niet-ontvankelijk worden verklaard.

10.10

Minnelijke schikking

Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het CBE het beroepschrift aan het orgaan, dat wil zeggen bijvoorbeeld de examencommissie, dat de beslissing waartegen het beroep is gericht heeft genomen, en nodigt het orgaan uit om in overleg met betrokkene na te gaan of een minnelijke schikking mogelijk is. Binnen drie weken deelt het orgaan dat de beslissing heeft genomen aan het CBE mee tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Indien beide partijen ermee instemmen kan van deze termijn worden afgeweken. Indien het niet mogelijk is het probleem in der minne te schikken, dan neemt het CBE het beroep in behandeling.

10.11

Beslissingstermijn CBE

Het kan zijn dat jouw beroepschrift onverwijld spoed heeft. Je kunt het CBE dan om een zogenaamde voorlopige voorziening vragen. Tot het moment dat het CBE een definitieve uitspraak doet inzake je beroepschrift, treft het CBE dan voor jouw situatie een voorlopige voorziening. Overigens is zo'n voorlopige voorziening procedure ook mogelijk bij het CBHO of de rechtbank.

10.12

De uitspraak van het CBE

De uitspraak van het CBE is eigenlijk hetzelfde als bij de beslissing op bezwaar (gegrond, ongegrond, niet-ontvankelijk), alleen de gevolgen zijn iets anders.

Het CBE kan namelijk geen beslissing nemen die in de plaats komt van de beslissing waartegen het beroep was gericht. Het CBE kan een beslissing geheel of gedeeltelijk vernietigen. Het CBE kan bepalen dat opnieuw in de zaak wordt beslist dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het CBE te stellen voorwaarden.

Het orgaan (bijvoorbeeld de examencommissie) waartegen het beroep was gericht moet dan met inachtneming van de uitspraak van het CBE opnieuw in de zaak voorzien, hetgeen bijvoorbeeld kan betekenen dat een tentamen opnieuw moet worden afgenomen.

10.13

En als je het met de uitspraak van het CBE niet eens bent?

Ook bij een uitspraak van het CBE is onderaan de uitspraak te vinden waar je tegen de uitspraak van het CBE beroep kunt aantekenen: de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht. Eventueel is hoger beroep mogelijk bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

10.14

Ombudsman voor studenten TU Delft

Er zijn situaties waarin de mogelijkheden beschreven in dit hoofdstuk niet aan de orde zijn: er is geen formele rechtsgang om jouw grieven aan de orde stellen. In zo'n soort situatie kun je bij de Ombudsman voor studenten van de TU Delft terecht. Hij beoordeelt overigens wel of je bij hem aan het goede adres bent of dat je toch nog andere mogelijkheden hebt. Het kan dus ook bij de Ombudsman voor studenten voorkomen dat je niet aan het goede adres bent.

De Ombudsman behandelt jouw klacht door jou en degene tegen wie jouw klacht zich richt in de gelegenheid te stellen zijn of haar reactie op jouw klacht te geven. De Ombudsman kan jouw klacht (gedeeltelijk) gegrond of ongegrond verklaren en hij kan aanbevelingen doen aan het bevoegd gezag (bijvoorbeeld de decaan). Ben je het met zijn oordeel niet eens dan kun je niet in beroep en de TU Delft is ook niet verplicht een uitspraak van de Ombudsman op te volgen.

Overigens kan een student los van de mogelijkheid om bij de Ombudsman voor studenten te klagen, ook bij de Nationale Ombudsman te 's-Gravenhage een klacht indienen. Ook hij zal evenwel beoordelen of je ècht wel bij hem terecht kunt of dat je toch nog andere mogelijkheden hebt.

10.15

Studiefinanciering

Bij problemen met studiefinanciering kun je bezwaar maken bij de IBG zelf en beroep instellen bij de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht. Over al deze procedures heeft de IBG een handige brochure samengesteld. Meer informatie kun je verkrijgen bij het Front Office van O&S.

10.16

Privacy

De TU Delft heeft bescherming van de privacy hoog in het vaandel staan. Ook studenten hebben er recht op gevrijwaard te zijn tegen inbreuken op hun persoonlijke levenssfeer. Elke verwerking van persoonsgegevens op de TU Delft dient te voldoen aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Dat is de wet die het gebruik en de verwerking van persoonsgegevens regelt. Elke student heeft op basis van de Wbp het recht om het College van Bestuur te vragen of zijn of haar persoonsgegevens worden verwerkt. Het College van Bestuur dient binnen vier weken een dergelijk verzoek te beantwoorden. Voorts heeft de student de mogelijkheid om het College van Bestuur te vragen onjuiste gegevens te corrigeren. Tegen een beslissing van het College van Bestuur kan binnen zes weken een bezwaarschrift worden ingediend. Meer informatie kun je verkrijgen bij de Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) van de TU Delft.

10.17

Vertrouwenspersoon

Wanneer je last hebt van ongewenst gedrag van anderen, dan kun je voor hulp, opvang en advies terecht bij de vertrouwenspersonen voor de TU Delft. Ook kan je schriftelijk een klacht over ongewenst gedrag indienen bij het College van Bestuur volgens de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag (bijlage 5). Iedere faculteit en ook de Universiteitsdienst heeft één of meer vertrouwenspersonen waarop zowel personeelsleden als studenten een beroep kunnen doen.

Het Netwerk Universitaire Vertrouwenspersonen Nederland heeft een aantal richtlijnen voor leidinggevend en opgesteld. De richtlijnen zijn géén TU-beleid, maar bevatten waardevolle informatie voor zowel medewerkers als studenten over de volgende onderwerpen: agressie, (arbeids-)conflicten, (seksuele) intimidatie en pesten.

Discriminatie van jezelf of van anderen kan ook worden gemeld bij het Bureau Discriminatiezaken van de regio's Hollands Midden en Haaglanden. Dit geldt met name voor discriminatie in de leefomgeving, maar kan ook wanneer discriminatie binnen de universiteit wordt ervaren. Desgewenst kan het Bureau Discriminatiezaken helpen bij het indienen van een (formele) klacht.

10.18

Adressen en informatie

Bezwaarschriften kun je richten aan het College van Bestuur, t.a.v. BO/Juridische Zaken, postbus 5, 2600 AA Delft.

Een beroepschrift aan het CBE richt je aan het College van Beroep voor de examens, postbus 5, 2600 AA Delft.

College van Beroep voor het hoger onderwijs,
bezoekadres: Prins Clauslaan 60 te Den Haag, postadres: postbus 20 302, 2500 EH Den Haag, telefoon 070-381 3044.

De Ombudsman voor studenten TU Delft

E-mail: ombudsman@tudelft.nl

Internetsite: www.tudelft.nl/ombudsman

Bezwaar IBG

Raadpleeg de IBG-folder (ook via internet, www.ib-groep.nl) "U bent het niet eens met een beslissing".

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

Bezwaarschriften IBG kun je opsturen naar:

Informatie Beheer Groep

Bezwaar en Beroep

Postbus 50081

9702 EA Groningen

Privacy

Een verzoek om inzage in je persoonsgegevens richt je aan het College van Bestuur, t.a.v. de Functionaris voor de Gegevensbescherming, BO/Juridische Zaken, postbus 5, 2600 AA Delft

Advies

Bij de volgende instanties kun je advies inwinnen over juridische studentenaangelegenheden:

Studenten- en Docentenvoorzieningen

Jaffalaan 9A

2628 BX Delft

015-27 88004

Centrale Studentenraad

Mekelweg 4

2628 CD Delft

015-27 81430

VSSD Studentensteunpunt

Leeghwaterstraat 42

2628 CA Delft

015-27 82050

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 gebeurt 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 de propedeuse oriënteert de student zich op de opleiding en vindt de selectie en verwijzing plaats. De opleidingen streven in de basisstudie naar uniformering van een aantal vakken, en betrekken tenminste 20 studiepunten uit het instellingspakket (Analyse, Lineaire Algebra, Differentiaalvergelijkingen en Kansrekening/Statistiek, de modules op het gebied van Mechanica en een alpha/gamma-module).

Besloten is de major/minor structuur in te voeren met als doel de bacheloropleidingen te flexibiliseren. De mogelijkheid wordt geboden je kennis via een minor te verbreden. Een aantal minors biedt een schakeling naar een masteropleiding in een andere ingenieursdiscipline.

De bachelorfase 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 onderwijs-elementen 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 behaald worden. Op systematische wijze zijn economische, bedrijfs- en bestuurskundige en juridische leercomponenten ingepast, die gericht zijn op het vergroten van het inzicht in de structuur en het functioneren van bedrijven en organisaties.

Door redelijke wensen van het bedrijfsleven met betrekking tot de inrichting en de inhoud van het onderwijs mee te wegen in de besluiten over de inrichting van het onderwijs, worden de beroepsmogelijkheden voor de afgestudeerden op de arbeidsmarkt vergroot. De instelling streeft naar internationale accreditering van haar opleidingen. De bachelorprogramma's van de faculteiten zijn inhoudelijk afgestemd op de VWO-profielen die per 2001 van toepassing zijn.

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 studiebelemmeringen, alsmede vertragingen in tijd die het gevolg zijn van een suboptimale organisatie van het curriculum, voorkomen worden. Studenten kunnen in redelijkheid hierover klachten indienen bij de daarvoor aangewezen instanties als ze in hun belangen geschaad worden.

Curriculum Informatie

Het CvB maakt in het najaar voorafgaand aan het nieuwe studiejaar de indeling van het komende studiejaar bekend. Van de meeste opleidingen staan overzichten van de verplichte onderdelen van het curriculum op de Internetsite van de faculteit.

De organisatorische inpassing van het curriculum mag niet strijdig zijn met de vigerende richtlijnen voor de uniforme jaarindeling.

OER

Het CvB 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.

Het CvB zorgt er voor dat wijzigingen van de hoofdlijnen van onderwijs- en examenregelingen worden doorgegeven aan het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

Doelstellingen rendement en studieduur

De universiteit streeft er naar om studenten binnen de geldende termijn af te laten studeren en beoogt ten aanzien van het rendement en de studieduur het volgende:

t.a.v. het BSc-programma is het streven het overall rendement vanaf het cohort 2006 te verhogen naar 80 %, waarvan 80 % te behalen in vier jaar;

t.a.v. het MSc-programma streeft de universiteit naar een overall rendement van 90 %, waarvan 90 % te behalen in twee jaar.

Het CvB 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 propedeutisch examen binnen één jaar te behalen en na het behalen van het propedeutisch examen het bachelordiploma binnen twee jaar te behalen. Hierbij wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden zoals genoemd in de 'Regeling afstudeersteun studenten'.

Propedeuseadvies

De eerstejaars studenten ontvangen studiebegeleiding ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen binnen of buiten hun opleiding, en krijgen in december, maart en augustus/september een advies over de studievoortgang. Als aan het eind van het eerste jaar minder dan 30 studiepunten (bij LST en MST 40 studiepunten) is behaald ontvangen 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.

Studieplan

Het College van Bestuur streeft er naar dat studenten vanaf het tweede studiejaar een studieplan gaan opstellen, dat besproken wordt met de studieadviseur. De universiteit ondersteunt op basis van dit studieplan de student bij het realiseren van een goede studievoortgang.

Mentorstelsel

Elke opleiding heeft een mentor-stelsel ten behoeve van de voorlichting aan en de begeleiding van (eerstejaars) studenten. Het voornemen is een mentor-systeem in te voeren, waarbij leden van de wetenschappelijke staf een aantal studenten krijgen toegewezen, die zij gedurende de gehele verdere studie onder hun hoede nemen.

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 spreekvaardigheids cursussen aan docenten en studenten. De bachelorfase zal nog voornamelijk 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 de propedeutische fase. Dit is onder andere bedoeld om de oriënterende functie van de propedeuse een goede inhoud te geven.

Het streven is dat alle docenten beschikken over een Basiskwalificatie op het gebied van onderwijsgeven. Nieuw aangestelde docenten zullen hiertoe één of meer speciale cursussen volgen.

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 worden behandeld).

Organisatie van het onderwijs

Iedere opleiding kent een opleidingsdirecteur. Deze directeur is verantwoordelijk voor de inhoud van het curriculum en is samen met het hoofd Onderwijs en Studentenzaken verantwoordelijk voor de uitvoeringsorganisatie. De verschillende verantwoordelijkheden binnen de (facultaire) organisatie voor de curricula als geheel, alsmede voor de onderscheiden blokken en de afzonderlijke vakken in de curricula zijn expliciet geformuleerd. Faculteiten maken maximaal gebruik van de mogelijkheden die het stelsel van interfacultair onderwijs biedt. De TU Delft is een samenwerkingsverband aangegaan met de TU Eindhoven en de Universiteit van Twente, onder andere om de interuniversitaire doorstroom bachelor-master te vereenvoudigen. Er zijn in 3TU-verband afspraken gemaakt over de jaarindeling. Het studiejaar bestaat uit vier periodes van tien weken, waarvan de startdata zijn vastgelegd. Elke periode kent zeven weken onderwijs, twee nader in te vullen weken en één tentamenweek. In aanvulling hierop zijn intern afspraken gemaakt over herkansingen in de volgende tentamenperiode en over de witte week.

Visitatie

Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat eenmaal per vijf 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. De zelfstudie wordt getoetst door de Adviescommissie Kwaliteitszorg Onderwijs alvorens deze aan de visitatiecommissie wordt aangeboden.

Door de VSNU zijn criteria voor de zelfstudie geformuleerd, die zijn gebaseerd het beoordelingskader van de Nederlandse Accreditatie Organisatie.

De uitkomsten van de visitatie zijn openbaar. De faculteit maakt de uitkomsten schriftelijk bekend en geeft in een plan van aanpak over de betreffende opleiding aan welke aanbevelingen voor de opleiding door de visitatiecommissie zijn gegeven, welke maatregelen dienaangaande worden of zijn genomen. 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.

III. *Bijlagen*

01.

Bijlage 1 *Retributie- en inschrijvingsbeleid*

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 duaal) of 'als extraneus'.

Toelating tot de Bacheloropleidingen en -examens

02 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', aangevuld met het vak Wiskunde B2 in de 'vrije ruimte'. Alleen voor de opleidingen Life Science & Technology (LST) en Molecular Science & Technology (MST) is een VWO-diploma 'nieuwe stijl' met het vakkenprofiel 'Natuur & Gezondheid' toereikend.
 - een propedeutisch diploma HBO *);
 - een Bachelor- of Masterdiploma behaald bij een WO- of HBO-instelling, *);
 - een doctoraal diploma, behaald aan een Nederlandse universiteit *);
- *)Tevens zal er een aanvullend onderzoek plaatsvinden om na te gaan of betrokkene beschikt over de kennis en vaardigheden vergelijkbaar met het profiel Natuur & Techniek, dan wel Natuur & Gezondheid, aangevuld met Wiskunde B1, 2, een en ander conform de vereisten als in de WHW aangegeven.

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 ingeschreven dan na het opheffen van de deficiënties voor wis- en natuurkunde.

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.

In deze gevallen dient betrokkene te beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal om het onderwijs in de gekozen opleiding met vrucht te kunnen volgen.

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

In overeenstemming met de in artikel 7.25, eerste lid, WHW genoemde ministeriële regeling, kan ook degene die in het bezit is van een VWO-diploma met het profiel 'Natuur & Gezondheid', zich inschrijven als student in de zin van artikel 7.32 WHW, voor een Bacheloropleiding aan de TU Delft. Voorwaarde is wel dat N&G-studenten met een Wiskunde B2-deficiëntie deze deficiëntie in de propedeutische fase wegwerken. De Bacheloropleidingen LST en MST zijn met het profiel N&G toegankelijk.

Onderstaand - per Bacheloropleiding - de aanvullende eisen zoals deze gelden voor de verschillende profielen:

	VWO N&T	VWO N&G	VWO E&M	VWO C&M
Bouwkunde	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 en Natuurkunde 1	Wiskunde B1,2 en Natuurkunde 1
Civiele techniek	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Electrical Engineering	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Industrieel Ontwerpen	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Life Science & Technology	rechtstreekse toelating	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 + Natuurkunde 1 + Scheikunde 1	Wiskunde B1 + Natuurkunde 1 + Scheikunde 1
Luchtvaart-en Ruimtevaart-techniek	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Maritieme Techniek	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Molecular Science & Technology	rechtstreekse toelating	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 + Natuurkunde 1 + Scheikunde 1	Wiskunde B1 + Natuurkunde 1 + Scheikunde 1
Technische Aardwetenschappen	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Technische Bestuurskunde	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Technische Informatica	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2	Wiskunde B1,2
Technische Natuurkunde	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2
Technische Wiskunde	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2	Wiskunde B1,2
Werktuigbouwkunde	rechtstreekse toelating	Wiskunde B1 aanvullen tot B1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2	Wiskunde B1,2 + Natuurkunde 1,2

Toegang tot de **examens** van de Bacheloropleidingen van de TU Delft hebben alleen diegenen die beschikken over één van de hierboven genoemde diploma's met in het vakkenpakket voldoende wis- en natuurkunde. De examencommissie 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 vakkenpakket-eisen-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 B2 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. Indien deze vakken geen deel uit hebben gemaakt van dit diploma, dienen betrokkenen eerst de deficiënties weg te werken, alvorens ingeschreven te worden.

Toelating tot de Masteropleidingen en –examens

03 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 per direct inschrijven voor de aansluitende masteropleiding, tenzij zij anders hebben aangegeven.

Met ingang van 1 september 2010 geldt de "**bachelor-voor-master regel**" hetgeen betekent dat het Bachelordiploma vereist is alvorens aan de Masteropleiding begonnen kan worden. Tot dat moment geldt de volgende overgangsregeling:

Studenten die het Bachelorexamen op enkele vakken na hebben behaald, worden toegelaten tot het onderwijs en de examens van de aansluitende masteropleiding. Deze studenten worden dan ingeschreven als 'pre-masterstudent'. De gedetailleerde voorwaarden waaronder deze categorie Bachelorstudenten tot de aansluitende Masteropleiding kunnen worden toegelaten, zijn opgenomen in de OER van de desbetreffende Masteropleiding. De examencommissie van de Masteropleiding controleert of - en op welke datum - aan deze voorwaarden is voldaan, en doet daarvan melding aan de Centrale Studentenadministratie (CSa). De CSa schrijft deze studenten in voor de aansluitende Masteropleiding per de eerste van de maand waarin deze de door de examencommissie genoemde datum valt. De inschrijving voor de Bacheloropleiding wordt beëindigd, zodra de student de laatste studieactiviteit voor het Bachelorexamen met goed gevolg heeft afgelegd.

1e inschrijving voor 1 september 2006

Een student die vóór 1 september 2006 voor het eerst is ingeschreven in de bacheloropleiding en die nog niet in het bezit is van het betreffende bachelorgetuigschrift wordt toegelaten tot de masteropleiding, indien hij het propedeuse-examen en tenminste 90 studiepunten van het tweede en derde cursusjaar van de desbetreffende bacheloropleiding met goed gevolg heeft afgerond.

1e inschrijving op of na 1 september 2006

Een student die op of na 1 september 2006 voor het eerst is ingeschreven in de bacheloropleiding kan nog tot 1 september 2010 worden toegelaten tot de masteropleiding, mits is voldaan aan het propedeuse-examen en tenminste 90 studiepunten van het tweede en derde cursusjaar van de desbetreffende bacheloropleiding met goed gevolg heeft afgerond.

Zij-instromers

Studenten die niet binnen dezelfde discipline van de TU Delft een Bachelordiploma hebben behaald, kunnen eveneens worden toegelaten tot de Masteropleidingen ('zij-instromers').

De diploma's waarover zij dienen te beschikken en de eventuele aanvullende eisen waaraan zij dienen te voldoen, zijn omschreven in de OER'en van de Masteropleidingen.

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 examencommissies als referentiekader dienen, zijn als volgt:

Bezitters van buitenlandse diploma's	HTO 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 - Grade Point Average van de Bacheloropleiding van minimaal 75% van de maximaal te behalen punten, tenzij reeds sprake is van een relevant Bachelordiploma van voldoende kwaliteit en niveau - Voor studenten wier moedertaal niet Engels is: <ul style="list-style-type: none"> - TOEFL score van ten minste 550 (paper based test) of 213 (computer based test), of - IELTS test score van ten minste 6.0 - GRE General Test score van ten minste 450 verbaal, 550 analytisch, 650 kwantitatief (alleen voor de masteropleidingen van de faculteit TBM) - Essay (2000-3000 woorden) in het Engels, waarin motivatie en belangstelling worden beschreven, als ook een samenvatting van het gevolgde Bachelorprogramma - Curriculum vitae in het Engels 	<ul style="list-style-type: none"> - Relevant HTO-diploma van een Nederlandse hogeschool - Zie drie alinea's hierna over te volgen schakelprogramma 	Relevant bachelor-diploma van een Nederlandse universiteit	Relevant Bachelor-diploma van de TU Delft

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.

Alle doorstroommogelijkheden zijn te vinden op www.3tdoorstroommatrix.nl

Toelating tot 3TU-opleidingen

In het studiejaar 2009/2010 zullen de volgende MSc-opleidingen in 3TU-verband worden georganiseerd:

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

Ininstroom HTO-gediplomeerden

HTO-gediplomeerden kunnen in het algemeen niet zonder meer instromen in de Masteropleidingen. De toelatingsprocedure voor deze categorie is als volgt: de examencommissie van de opleiding toetst de geschiktheid van een kandidaat op basis van de relevantie van het Bachelordiploma, de motivatie en de studieprestaties van de HTO-afgestudeerde, bij voorkeur in een interview. Op basis hiervan adviseert de examencommissie de decaan over het te volgen schakelprogramma waarin vooral de wiskundekennis wordt bijgewerkt tot het niveau van het Bachelorexamen en dat wordt aangevuld met andere vakken uit de Bacheloropleiding die noodzakelijk zijn om te kunnen instromen in de gekozen Masteropleiding of de gekozen variant.

Als het schakelprogramma met goed gevolg is doorlopen, verkrijgt men daarmee toegang tot de gekozen Masteropleiding. Deze categorie studenten dient zich via Studielink in te schrijven voor de masteropleiding, optie schakelklas, en kan zich met toestemming van de decaan van de faculteit waartoe de opleiding behoort, tevens inschrijven voor de masteropleiding (pré-master-inschrijving; zie de 3e alinea van punt **03**).

Retributies Bachelor-en Master opleidingen studiejaar 2009/2010

04.a De onderwijsretributies (op jaarbasis) voor het studiejaar 2009/2010 zijn als volgt:

- | | |
|---|---------------|
| - wettelijk collegegeld voor voltijdstudenten: | € 1.620,00 |
| - instellingscollegegeld I voor voltijdstudenten: | € 1.620,00 |
| - instellingscollegegeld II voor voltijdstudenten: | € 2.196,00 |
| - instellingscollegegeld III voor MSc voltijdstudenten: | € 8.600,00 *) |
| (Nanoscience) | € 12.468,00 |
| - instellingscollegegeld III voor BSc voltijdstudenten: | € 5.180,00 |
| - collegegeld deeltijdstudenten: | € 1.356,00 |
| - examengeld extranei: | € 1.008,00 |

Het wettelijke collegegeld geldt in het studiejaar 2009/2010 voor alle studenten die op 31 augustus 2009 de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt, en die:

- de nationaliteit hebben van een EU/EFTA-land (art. 7.43 lid 1 sub a WHW), dan wel
- de nationaliteit hebben van een niet-EU/EFTA-land, doch studiefinanciering krachtens de WSF 2000 ontvangen (art. 7.43 lid 1 sub b WHW).

In beginsel zijn alle voltijdstudenten op wie niet het wettelijk tarief van toepassing is, het instellingstarief II verschuldigd, tenzij op de student hetgeen is vermeld onder **punt 04.b** dan wel onder **punt 04.c** van toepassing is.

Een uitzondering op het bovenstaande geldt voor MSc-opleidingen die in internationaal verband worden georganiseerd. De desbetreffende tarieven worden in internationaal verband afgesproken; de instemming van het College van Bestuur van de TU Delft met de gemaakte afspraken heeft daarbij de kracht van een uitzondering op de bovenstaande tarieven.

04.b Voor bepaalde categorieën voltijdstudenten uit een EU/EFTA-land die op 31 augustus 2009 de leeftijd van 30 jaar (zullen) hebben bereikt, en voor bepaalde categorieën voltijdstudenten uit een niet-EU/EFTA-land die studiefinanciering genieten en die op 31 augustus 2009 de leeftijd van 30 jaar (zullen) hebben bereikt, geldt - met toepassing van de hardheidsclausule - voor het studiejaar 2009/2010 het instellingstarief I (€ 1.620,00). Het gaat om de volgende categorieën:

- studenten die op grond van art. 7.51 lid 1 WHW in de loop van het studiejaar 2009/2010 een uitkering ontvangen krachtens de Regeling afstudeersteun studenten vanwege omstandigheden als genoemd in art. 7.51 WHW, gedurende de periode waarvoor de uitkering is toegekend;
- vluchtelingstudenten die een studietoelage van het UAF ontvangen (met inbegrip van diegenen die een toelage krachtens de SUS regeling ontvangen), voor zover niet art. 7.43 lid 1 sub b WSF 2000 van toepassing is. Voorts is de regeling bedoeld voor vluchtelingstudenten die ouder zijn dan 30 jaar en daarom geen aanspraak kunnen maken op de Wet Studiefinanciering en die in het bezit zijn van:
 - 1) een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd (asiel ex artikel 28 Vw);
 - 2) een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd (asiel ex artikel 33 Vw);
 - 3) een vergunning bepaalde tijd regulier die is verleend onder de beperking, verband houdend met "het feit dat na drie jaren niet onherroepelijk is beslist op een asielaanvraag" (artikel 14 Vw 2000 juncto artikel 3.4. onder x Vb);
 - 4) een vergunning bepaalde tijd regulier die is verleend onder de beperking, verband houdend met "verblijf als vreemdeling die buiten zijn schuld niet uit Nederland kan vertrekken" (artikel 14 Vw 2000 juncto artikel 3.4. onder w Vb);
- studenten lerarenopleiding, ook na het passeren van de leeftijdsgrens van 30 jaar.

04.c Voorts geldt een uitzondering voor de non-EU/EFTA-studenten die instromen in de TU Delft Bacheloropleidingen en voor de studenten die van buiten de TU Delft zijn ingestroomd of gaan instromen in de TU Delft-masteropleidingen. De tarieven voor die studenten zijn als volgt bepaald:

B.Sc. cohort 2009-2011	EU/EFTA-student	non-EU/EFTA-student
2009/2010	wettelijk tarief	€ 5.180
2010/2011	wettelijk tarief	€ 5.311
M.Sc. cohort 2008-2010	EU/EFTA-student	non-EU/EFTA-student
2008/2009	wettelijk tarief	€ 8.460 / € 12.168 (LST en NanoSc)
2009/2010	wettelijk tarief	€ 8.600 / € 12.468 (NanoSc)
M.Sc. cohort 2009-2011	EU/EFTA-student	non-EU/EFTA-student
2009/2010	wettelijk tarief	€ 8.600 / € 12.468 (NanoSc)
2010/2011	wettelijk tarief	€ 8.818 / € 12.720 (NanoSc)

Studenten uit non-EU/EFTA-landen die vóór of per september 2007 zijn ingestroomd in één van de Bacheloropleidingen van de TU Delft, en vanaf september 2007 aaneengesloten ingeschreven zijn, kunnen aansluitend de masteropleiding afmaken onder het geldende instellingstarief II.

De overige studenten uit non-EU/EFTA-landen zijn in studiejaar 2009/2010 instellingstarief III verschuldigd.

04.d Het verschuldigde bedrag dient in zijn geheel (al dan niet m.b.v. een machtiging van de TU Delft tot gespreide inning) voorafgaand aan de inschrijving te zijn voldaan.

Inschrijving in de loop van het studiejaar 2009/2010 voor de Bacheloropleiding Bouwkunde

05 Een eerste inschrijving voor de Bacheloropleiding Bouwkunde is in beginsel alleen mogelijk per 1 september 2009. Dit betekent dat instroom, buiten dit officiële moment om, kan leiden tot studievertraging waarvan de gevolgen voor rekening van de student zelf komen. Instroom op een ander tijdstip is alleen mogelijk op grond van een schriftelijk advies van de examencommissie van de Bacheloropleiding. Het voorgaande geldt niet voor ouderejaars studenten in de Bacheloropleiding Bouwkunde en voor studenten die op grond van vrijstellingen in het tweede of een hoger studiejaar met de Bacheloropleiding aanvangen, en evenmin voor de instroom in de Masteropleiding.

Inschrijvingsprocedure

06 De procedure voor de inschrijving dient in principe afgerond te zijn vóór de gewenste ingangsdatum van de inschrijving. Indien de student in de loop van de maand waarin de inschrijving in moet gaan, aan alle verplichtingen voldoet, zal de inschrijving per de eerste van die maand worden geëffectueerd. Indien verzuimen in de inschrijvingsformaliteiten binnen de door de TU Delft gestelde termijn worden hersteld, vindt inschrijving plaats met ingang van de eerste van de maand waarin het verzoek tot inschrijving is ontvangen. Bij overschrijding van die termijn vindt inschrijving plaats met ingang van de eerste van de maand waarin aan alle inschrijvingsformaliteiten is voldaan.

Tarief bij inschrijving in de loop van het studiejaar

07 Indien de inschrijving plaatsvindt 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, voor deeltijdstudenten en voor extraneï wordt bij een inschrijving in de loop van het studiejaar het collegegeld resp. het examengeld per maand dat de student zich later inschrijft, met 1/12e verminderd.

Ongedaanmaking van de inschrijving

08 Aan de TU Delft ingeschrevenen kunnen zich alleen in de maand september 2009 nog terugtrekken voor een opleiding waarvoor zij zich reeds hebben ingeschreven. Wil een student na 30 september 2009 de inschrijving ongedaan maken, dan kan in bepaalde gevallen de inschrijving op grond van een schriftelijk verzoek worden beëindigd met ingang van de tweede hele maand die volgt op de maand waarin betrokkene het verzoek heeft gedaan (art. 7.42 lid 1 sub e WHW). M.b.t. een dergelijk verzoek (zie punt 14.f) zal in redelijkheid worden beslist. Over de resterende maanden wordt restitutie van collegegeld verleend. Betrokkene ontvangt van 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.

Wijze van betaling

09 Betaling kan geschieden via de eenmalige 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.

Ook bij een tussentijdse inschrijving kan het collegegeld gespreid worden betaald. In dat geval wordt de hoogte van het maandelijkse termijnbedrag bepaald door het verschuldigde bedrag te delen door het aantal resterende inningsmomenten in het studiejaar 2009/2010.

Deelname aan de gespreide betaling kost € 13,50, ook als de inschrijving pas na 1 september 2009 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.

Als incasso in maand 'x' voor het eerst niet mogelijk is, wordt de student geïnformeerd. Volgende maand 'x+1' volgt een nieuwe poging. Het verschuldigde bedrag is dan maand 'x' plus dat van 'x+1'. Is er opnieuw een blokkade direct of later in het jaar dan zijn de consequenties ernstig: het totale uitstaande collegegeld is per direct verschuldigd, er volgt blokkade van toegang tot het universiteitsnetwerk. Vervolgens wordt een deurwaarder ingeschakeld op kosten van de student en de student wordt volgend jaar uitgesloten van gespreide inning.

Studenten bij wie het noodzakelijk was (een deel van) het verschuldigde examen- of collegegeld voor het laatste aan het studiejaar 2009/2010 voorafgaande jaar van inschrijving met hulp van een incassobureau te innen, zijn voor 2009/2010 uitgesloten van de mogelijkheid tot gespreide betaling.

Bijbetaling bij tweede inschrijving

10 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 3 WHW). Dit geldt ook voor studenten die in het studiejaar 2009/2010 het op grond van de Les- en cursusgeldwet verschuldigde les- of cursusgeld hebben voldaan voor het volgen van uit de openbare kas bekostigd onderwijs.

Voor voltijdstudenten die niet (meer) 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.

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, tezamen met het inschrijvingsformulier, een originele verklaring 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 - voorzover 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 instellingscollegegeldtarief vallen.

Inschrijving bijvakstudenten

11 '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.

Onrechtmatig gebruik van de onderwijs- en/of examenvoorzieningen

12 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.

Een student die gebruik maakt resp. heeft gemaakt van de onderwijs- of examenvoorzieningen van een andere opleiding van de TU Delft dan die waarvoor hij is ingeschreven, is een schadevergoeding verschuldigd van € 25,- per maand over de periode waarin het onrechtmatig gebruik van de onderwijs- en examenvoorzieningen heeft plaatsgevonden.

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 wordt het (P-, B.Sc.- of D/M.Sc.-) getuigschrift verstrekt.

Degene die zich niet in de juiste hoedanigheid heeft ingeschreven en die onrechtmatig gebruik maakt van examen- en/of onderwijsvoorzieningen, dient de aanvulling tot het verschuldigde college- of examengeld te voldoen.

Kosten duplicaat-bewijzen van inschrijving en duplicaat-CampusCards

13 Duplicaat-bewijzen van inschrijving resp. duplicaat-CampusCards kosten € 2,00 resp. € 3,00, 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

14 De wettelijke regels m.b.t. uitschrijving en restitutie voor 'als student' ingeschrevenen voor een voltijdse opleiding zijn gelijkelijk van toepassing voor 'als student' ingeschrevenen die voor een voltijdse inschrijving een instellingscollegegeldtarief verschuldigd zijn en voor studenten die 'als extraneus' dan wel 'als deeltijdstudent' zijn ingeschreven. In de volgende gevallen kan dan sprake zijn van uitschrijving en restitutie:

a. bij afstuderen

Op schriftelijk verzoek van de student wordt de inschrijving beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin het afsluitend examen van een masteropleiding dan wel, indien de student de studie beëindigt na het bachelorexamen, het afsluitend examen van een bacheloropleiding met goed gevolg is afgelegd, in casu de laatste studieactiviteit is verricht. Het verzoek dient in ieder geval uiterlijk 31 december 2009 gedaan te zijn. Bij gebreke daarvan vindt geen restitutie plaats.

b. bij ziekte of bijzondere familieomstandigheden

Op schriftelijk verzoek van de student wordt in geval van ziekte dan wel bijzondere familieomstandigheden (een en ander ter beoordeling van het College van Bestuur) de inschrijving beëindigd, met ingang van de eerste van de maand, volgend op de tweede hele maand waarin betrokkene niet aan het onderwijs heeft kunnen deelnemen (twee volle kalendermaanden wachttijd). Tevens dienen een verklaring van de behandelend arts en een verklaring van de faculteit waarin de datum van de laatste studieactiviteit is vermeld, ingeleverd te worden. Het verzoek dient in ieder geval uiterlijk 31 december 2010 gedaan te zijn. Bij gebreke daarvan vindt geen restitutie plaats.

c. bij studiestaken tijdens het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase

Op schriftelijk verzoek van de student wordt de inschrijving beëindigd met ingang van de eerste van de tweede maand die volgt op de maand waarin het verzoek is gedaan (een volle kalendermaand wachttijd).

d. bij een zodanige inrichting van de opleiding wat betreft de volgtijdelijkheid van praktische oefeningen alsmede de momenten waarop deze gevolgd kunnen worden, dat de studerende gedurende enige tijd geen onderwijs kan volgen

Op schriftelijk verzoek van de student wordt de inschrijving beëindigd met ingang van de eerste van de maand, volgend op de maand waarin het verzoek is ontvangen. Een verklaring van de studieadviseur of studentendecaan is verplicht. Deze verklaring heeft enkel tot doel bij de instelling bekend te doen zijn welke de motieven van de student zijn om de inschrijving te beëindigen.

e. bij overlijden

Beëindiging van de inschrijving vindt plaats met ingang van de eerste van de maand na de maand waarin betrokkene is overleden.

f. in overige gevallen

Op grond van een redelijk en gemotiveerd schriftelijk verzoek kan de inschrijving worden beëindigd. Het verzoek dient ondersteund te worden met verklaringen waaruit de redelijkheid van het verzoek blijkt. Een verklaring van een studieadviseur dan wel van de studentendecaan is verplicht. Er dient bij deze uitschrijvingsvorm een wachttijd van een maand in acht genomen te worden; deze wachtmaand is de volle maand die volgt op de maand waarin het verzoek door de Centrale Studentenadministratie van de TU Delft is ontvangen.

Bij overlijden vindt de restitutie automatisch plaats; in alle overige gevallen dient de student schriftelijk om restitutie te verzoeken.

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. In geval van restitutie wegens afstuderen worden de maanden juli en augustus in de berekening meegenomen.

Procedurele regels bij uitschrijving en restitutie

15 M.b.t. uitschrijving en restitutie zijn de volgende voorwaarden en regels van procedurele aard van toepassing:

- a. Het bewijs van inschrijving dient altijd ingeleverd te worden.
- b. De afgegeven verklaring(en) van betaald collegegeld ten behoeve van de inschrijving aan een andere instelling van hoger onderwijs dient (dienen) altijd ingeleverd te worden.
- c. Voor Masterstudenten uit non-EU-landen geldt dat zij in geval van beëindiging van de inschrijving op een andere grond dan afstuderen een verklaring van het International Office dienen te overleggen. In geval van beëindiging van de inschrijving als vermeld onder punt 14 sub f (uitschrijving 'op redelijk verzoek') komt deze verklaring in de plaats van de verklaring van de studieadviseur.
- d. De terugbetaling geschiedt zo spoedig mogelijk na de indiening en beoordeling van het daartoe strekkende verzoek van de belanghebbende.

Hardheidsclausule

16 Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid voor bepaalde gevallen of groepen van gevallen tegemoet te komen aan onbillijkheden van overwegende aard die zich voordoen bij de toepassing van het gestelde onder de punten 1 t/m 15, doch uitsluitend indien en voorzover een dwingendrechtelijke wetsbepaling zich niet tegen toepassing van de hardheidsclausule verzet.

HET COLLEGE VAN BESTUUR VAN DE TU DELFT

Overwegende dat het noodzakelijk is dat nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot het verstrekken van financiële ondersteuning aan studenten van de TU 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 TU 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)¹;

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

degenen 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;

1.8 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;

1.10 Gemengde studiefinanciering

de studiefinanciering als bedoeld in hoofdstuk 3 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, letters a tot en met c, g en h, 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, letters d tot en met f, WHW, zoals genoemd op de garantiemaandenlijst zoals blijkt uit de aanvraag;

1.15 Fulltime bestuurlijke activiteit

een bestuurlijke activiteit van tenminste 10 maanden zoals blijkt uit de aanvraag.

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.

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;
 - b) de bijzondere omstandigheid doet zich voor of heeft zich voorgedaan in de periode waarin de student recht heeft op gemengde studiefinanciering;
 - c) de bijzondere omstandigheid heeft tot studievertraging geleid of zal daar naar verwachting nog 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.
- 3.3 De in artikel 3.1 aanhef en onder b genoemde voorwaarde geldt niet voor de student die uitsluitend ten gevolge van zijn nationaliteit geen aanspraak kan maken op gemengde studiefinanciering als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet studiefinanciering 2000

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 aannemelijk 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 in het geval van een bestuurlijke activiteit, niet zijnde het lidmaatschap van de centrale studentenraad, facultaire studentenraad of opleidingscommissie, ten tijde van de aanvang daarvan het propedeutisch examen van een opleiding aan de TU Delft te hebben behaald of in het bezit te zijn van minimaal 71 studiepunten van die opleiding, terwijl bij een fulltime bestuurlijke activiteit tevens dient te zijn voldaan aan de eis dat in de voorafgaande studie jaren een gemiddelde studievoortgang van minimaal 70% is gerealiseerd.
- 5.2 De student meldt het aanvaarden van een bestuurlijke activiteit van zes maanden of meer 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.
- 5.3 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.
- 5.4 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. 5.1 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.
- 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 studievoortgangsgegevens.
- 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 van gemengde studiefinanciering 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 de periode van gemengde studiefinanciering.
- 8.2 De aanvraag tot betaling wordt vergezeld van het laatst ontvangen bericht van de Informatie Beheer Groep, 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 de studiefinanciering uit hoofde van hoofdstuk 3 WSF 2000.

Artikel 10 Uitbetaling van financiële ondersteuning

- 10.1 Uitbetaling van financiële ondersteuning geschiedt na het verstrijken van de periode van gemengde studiefinanciering, met dien verstande dat na het verrichten van een bestuurlijke activiteit uitbetaling op verzoek van de student ten tijde van de periode van gemengde studiefinanciering 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 gemengde studiefinanciering.
- 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 maandelijkse termijnen.

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

- 12.1 De vóór deze dag ingediende aanvragen worden met inachtneming van de Rfos 2004-2005 behandeld en afgedaan.
- 12.2 De voorwaarde als genoemd in art. 3.1 aanhef en onder b wordt niet tegengeworpen aan de student die in het bezit is van een buitenlandse nationaliteit en die geen gemengde studiefinanciering geniet of heeft genoten, mits de aanvraag voor erkenning van vertraging ten gevolge van een bestuurlijke activiteit vóór 1 september 2006 door het College van Bestuur is ontvangen.

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 verliezen. 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 nuancering 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 Cen-

trale 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.

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 (artikelid 1.4).

In artikelid 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 (artikelid 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 (artikelid 1.10) de periode van studiefinanciering beperkt tot gemengde studiefinanciering. Daarbij verdient opmerking dat ook het CBHO deze opvatting is toegegaan (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 artikelid 1.11 volstaan met een verwijzing naar de betreffende bepaling in de WHW.

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

In artikelid 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).

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 aanvagen 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 honorering van een dergelijke aanvraag ongewijfeld 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 "profleringsfonds". Er is voor gekozen om op deze invoering te anticiperen door de verruiming voor buitenlandse studenten uit te breiden met overmachtsituaties.

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 goedgeoordeeld (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.

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).

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.

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 onverbiddeijk 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.

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.

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. overmachtsituatie ten tijde van de bacheloropleiding op een eerder moment kan geschieden. In de algemene toelichting is hierop reeds ingegaan.

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 dier voege 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.

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

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. 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. a. studieverenigingen (Box 2a) en
b. andere opleidingsgerichte verenigingen (Box 2b);
 3. sportverenigingen (Box 3);
 4. bestuur en belangen (Box 4);
 5. a. lustra (Box 5a);
b. overige (Box 5b);
 6. projecten (Box 6).
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.
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, opleidingscommissies, visitatiecommissies 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.

3. 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)

1. 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)

1. Tot de verenigingen die hun activiteiten ontplooiën binnen en/of vanuit de opleidingen en faculteiten van de TU Delft worden in ieder geval gerekend studieverenigingen (Box 2a) en dispuuten (Box 2b). Andere studentenverenigingen die opleidingsgerichte activiteiten verrichten, worden gerekend tot Box 2b.
2. Per opleiding kan niet meer dan één studievereniging bij het College van Bestuur een aanvraag doen voor toekenning van garantiemaanden (Box 2a).
3. 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. Het resterende aantal garantiemaanden wordt verdeeld naar rato van de aantallen studenten die per 1 december voorafgaand voor de opleidingen van de TU Delft 'als student' zijn ingeschreven.

4. Aan het totaal van de verenigingen, behorend tot Box 2b, kent het College van Bestuur een aantal garantiemaanden toe dat wordt verdeeld over de opleidingen naar rato van het aantal bij de opleiding ingeschreven studenten. De toekenning van deze garantiemaanden vindt plaats aan de hand van een voorstel van de decaan van iedere opleiding. Dit voorstel komt tot stand in overleg tussen de decaan en de hiervoor binnen de opleiding in aanmerking komende organisaties, waarbij zoveel mogelijk wordt gestreefd naar consensus. Is consensus niet mogelijk, dan neemt de decaan een beslissing.
5. Indien er geen of onvoldoende voorstellen voor toekenning van garantiemaanden in Box 2b worden ingediend, vallen de niet-toegekende garantiemaanden toe aan het centrale budget voor de financiële ondersteuning.

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

1. 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, 5 en 6 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.

2. 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 Delftse Studenten Sport Federatie (DSSF).
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid gelden voor de functies in de centrale studentenraad, de facultaire studentenraden, opleidingscommissies, visitatiecommissies en de werkgroep OWEE vaste aantallen garantiemaanden.

Artikel 7. Box 5a

Per academisch jaar geldt een maximum voor Box 5a van de garantiemaandenlijst (lustra), met dien verstande dat het is toegestaan om gereserveerde garantiemaanden te gebruiken ten behoeve van de viering van lustra. Aan het eind van elk lustrum vervallen de niet gebruikte gereserveerde garantiemaanden.

Artikel 8. Box 6

1. Het College van Bestuur kan een organisatie in aanmerking laten komen voor een toekenning van garantiemaanden ten laste van box 6 (de projectenbox), indien aan de volgende criteria is voldaan:
 - a) de ten behoeve van het project verrichte activiteiten buiten het verplichte curriculum vallen, maar wel in de lijn liggen van de primaire 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 zonodig 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 6.

Artikel 9. 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 10. 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 11. 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 12. Inwerkingtreding en publicatie

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2008.
2. 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.

GARANTIEMAANDENLIJST REGELING AFSTUDEERSTEUN STUDENTEN 2009-2010

**Box 1:
GEZELLIGHEIDSVENIGINGEN**

Sanctus Virgilius	337
DSCorps	310
Sint Jansbrug	169
SSRD / Koornbeurs	115
DSBond	83
CSR	70
Nieuwe Delft/de Bolk	50
Wolbodo	41
CSFR	32
VGSD	33
totaal gezelligheidsverenigingen	1240

**Box 2:
OPLEIDINGSVERENIGINGEN****2a: Studieverenigingen**

Stylos	84 + 29
VSV	84 + 27
ID	84 + 26
Leeghwater	84 + 26
PS	84 + 29
CH	60 + 23
Curius	60 + 22
VvTP	60 + 22
ETV	60 + 21
TG	60 + 19
Froude	60 + 20
Life	60 + 19
MV	60 + 19
totaal studieverenigingen	1202

2b: OVERIGE OPLEIDINGSVERENIGINGEN

Euroavia (LR)	19
BouT (Bk)	11
Polis (Bk)	11
BOSS (Bk)	11
Argus (BK)	11
Dispuut Pandora (Wb)	5
Dispuut Taylor (Wb)	5
Waterbouwdispuut (CT)	4
Dispuut Utiliteitsbouw (CT)	4
Dispuut Verkeer (CT)	4
Betondispuut (CT)	4
Dispuut Transportkunde (Wb)	4
Dispuut Ingenieursgeologie (CT)	3
Dispuut Watermanagement (CT)	3
De Ondergrondse (CT)	3
totaal opleidingsverenigingen	102

Box 3:**SPORT**

roeien	Proteus Eretes	133
	LAGA	110
zeilen	Brielsche Maas	66
	Broach	14
rugby	DS Rugbyclub	11
	Thor	17
volleybal	Punch	42
hockey	Dopie	17
	DS Hockeyclub	17
klimmen	Yeti	14
	DS Alpenclub	17
basketbal	Punch	15
surfen	Plankenkoorts	36
zweefvliegen	DS AeroClub	38
schaatsen	ELS	12
tennis	Obvius	18
	Tenniphil	15
voetbal	Ariston	14
	Taurus	15
wielrennen	WTOS	15
zwemmen	Wave	14
American football	Delft Barons (via box 6)	8
sportkoepel	SSD	9
totaal sport		667

Box 4:**BESTUUR & BELANGEN**

Studentenraad		120
ORAS		8
AAG		8
OWEE-bestuur		24
VSSD		76
STIP		14
StudieVerenigingenRaad/Delft Career Site		16
VerenigingsRaad		9
leden opl cies		PM (2 garantiemaanden p.p)
leden FSR'n		PM (3 garantiemaanden p.p)
leden visitatiecies		PM (2 garantiemaanden p.p)
totaal bestuur en belangen		275 + PM

Box 5:**OVERIGE**

5a: Lustra		50
5b: Overige		
AEGEE		50
Integrand		9
Krashna Musika		51
Groover		15
SoSalsa		15
Stukafest Delft (via box 6)		15
totaal overige		155

Box 6:**PROJECTEN**

Projecten		500
Totaal TU Delft		4191

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).

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.

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.

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.

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.

Artikelen 9 en 10

Deze artikelen regelen respectievelijk het overgangsrecht en de inwerkingtreding.

D.J. van den Berg

Voorzitter

Reglement voor de Studentenraad op instellingsniveau

I Algemene bepalingen

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 TU 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*:
degenen 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).

1.2 Betekenis begrippen

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

1. De Studentenraad bestaat uit tien leden gekozen uit en door de studenten.

II Samenstelling en zittingsduur

2.1 Samenstelling

1. De Studentenraad kiest al of niet uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters.
De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de Studentenraad in en buiten rechte.

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 één jaar.

III Verkiezingen

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.

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.

IV Algemene bevoegdheden

4.1 Algemene bevoegdheden (9.32 leden 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.

4.2 Initiatiefrecht (9.32 lid 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 hier bedoelde 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.

4.3 Overlegvergadering van de Studentenraad met College van Bestuur (9.32 lid 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 en de Studentenraad komen binnen redelijke termijn bijeen, indien daartoe onder opgave van redenen wordt verzocht door het College van Bestuur of de Studentenraad.
3. 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.
4. Het overleg wordt voor het College van Bestuur gevoerd door een lid van het College van Bestuur, die de overlegvergadering voorziet.
5. De agenda van de overlegvergadering bevat aangelegenheden die door het College van Bestuur of door de Studentenraad bij de ambtelijk secretaris van de Studentenraad vóór het overleg zijn aangemeld.
6. Een overlegvergadering wordt geschorst, wanneer het College van Bestuur of de Studentenraad ten aanzien van een bepaalde aangelegenheid afzonderlijk beraad wenselijk acht.
7. 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.
8. 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.

4.4 Openbaarheid van de overlegvergadering (9.32 lid 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 één 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.

4.5 Huishoudelijk reglement (9.32 lid 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.

4.6 Instellen bijzondere 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.

V Bijzondere bevoegdheden**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 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:

- a. de begroting;
- b. de aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit betreffen;
- c. gedragscode buitenlandse taal;
- d. bindend studieadvies;
- e. numerus fixus;
- f. reglement van het College van Beroep voor de Examen;
- g. studentenvoorzieningen (inclusief studentenhuisvesting);
- h. 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.

5.2 Procedure instemmingsrecht (9.34 lid 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.

5.3 Geschil instemmingsbevoegdheid (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. Het geschil wordt door het College van Bestuur voorgelegd aan de Commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 5.6, tenzij de Raad van Toezicht een voorstel doet ter oplossing van het geschil, waar zowel het College van Bestuur als de Studentenraad mee instemt.
3. 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.

5.4 Procedure adviesrecht (9.35, 9.34 lid 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 enigszins 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.

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. Tenzij de Raad van Toezicht van oordeel is dat het geschil kan worden opgelost zonder tussenkomst van de Commissie voor de geschillen bedoeld in artikel 5.6, 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.

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 zijn de artikelen 9.40 t/m 9.45 WHW van toepassing.

VI Overige rechten en plichten

6.1 Informatieplicht (9.32 lid 5 WHW)

1. Het College van Bestuur verschaft de Studentenraad, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
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.

6.2 Verslag werkzaamheden Studentenraad (9.32 lid 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.

6.3 Rechtsbescherming (9.32 lid 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.

6.4 Voorzieningen (art. 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:
 - a. financiële vergoeding conform de afstudeerregeling van de TU Delft alsmede een nader door het College van Bestuur vast te stellen onkostenvergoeding;
 - b. scholing en vorming;
 - c. ondersteuning en vergaderruimte;
 - d. een eigen budget van de Studentenraad.

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.

6.6 Andere 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.

VII Wettelijke bevoegdheden

Wettelijke bevoegdheden van de Studentenraden op facultair niveau

Algemene bevoegdheden

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 verschaft 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

7.2 Instemmingsrecht

De decaan behoeft de instemming van de Studentenraad voor elk terzake voorgenomen besluit met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- a. het faculteitsreglement, zoals bedoeld in artikel 9.14 van de wet.

- b. 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.
- c. opleidingsdeel van het studentenstatuut.

7.3 Overige instemmings- en adviesbevoegdheden (9.37 lid 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, voorzover het aangelegenheden betreft die de faculteit in het bijzonder aangaan en de desbetreffende bevoegdheden tevens aan de decaan zijn toegekend.

7.4 Adviesrecht Studentenraad

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.

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.

VIII Slot- en overgangsbepalingen

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.

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.

8.3 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking één 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.

*Bijlage bij Bijlage 3***KIESREGLEMENT VOOR DE STUDENTENRAAD OP INSTELLINGSNIVEAU, DE GERUIKERSRAAD 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 TU Delft;
het college van bestuur:	het College van Bestuur van de TU Delft;
de decaan:	de decaan van een der faculteiten van de TU Delft;
de studentenraad:	de studentenraad op instellingsniveau en de facultaire studentenraad;
de gebruikersraad:	de gebruikersraad interfacultair onderwijs van de faculteit Techniek Bestuur en Management, zoals genoemd in het overlegstatuut van de gebruikersraad, vastgesteld door het College van Bestuur op 28.08.01;
de verkiezingscommissie:	de verkiezingscommissie op instellingsniveau resp. de de facultaire verkiezingscommissie ;
de verkiezingscommissie op instellingsniveau:	de commissie bedoeld in 0, lid 2 van dit reglement;
de facultaire verkiezingscommissie:	de commissie bedoeld in 0, lid 3 van dit reglement;
stembureau:	stembureau bedoeld in 0, 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, de facultaire studentenraden en de gebruikersraad.

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 en voor de gebruikersraad 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 en voor de gebruikersraad.

3. De decaan van iedere faculteit draagt de organisatie van de verkiezingen voor de facultaire studentenraad op aan een verkiezingscommissie bestaande uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met dat van de studentenraad op facultair niveau.

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, de gebruikersraad 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. 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.
3. 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, blijvend uit de handtekeningen van die kiesgerechtigden. Een kiesgerechtigde mag slechts één lijst ondersteunen en mag niet tevens kandidaat op die lijst zijn.
4. 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.
5. Bij elke kandidatenlijst wordt van iedere daarop voorkomende kandidaat de schriftelijke verklaring, voorzien van zijn studienummer, overgelegd inhoudende dat hij de kandidatuur aanvaardt.
6. 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 of voor de gebruikersraad.

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. Tenminste 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 op <https://stem.tudelft.nl>.
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

Iedere kiesgerechtigde student kan slechts één stem uitbrengen.

Artikel 13

1. Na het einde van de stemming stelt de verkiezingscommissie aan de hand van de opgave van de beheerder van de betreffende internetsite 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 mogelijkwijs 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 en gebruikersraad

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 stemmen, 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 0 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 gekozen-verklaring 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 en de gebruikersraad in kennis van de gekozen-verklaring en de aanvaarding door de kandidaat van zijn gekozen-verklaring.

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 0 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. 0 lid 1 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 (0 lid 1),
 - b. de opstelling van de lijst van kiesgerechtigde en verkiesbare personen (0 lid 1),
 - c. de geldigheid van een kandidatenlijst (0),
 - d. de beslissing over een klacht over onregelmatigheden (0 lid 2),
 - e. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing (0 lid 1),
 - f. de voorziening in een tussentijdse vacature (0),
 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 en de gebruikersraad 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 Studentenraden

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

Gedrageregels 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 toenemen 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.

Bestuurs- en Beheersreglement TU Delft**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 18**

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

Artikel 19

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 TU Delft;
d.	het college van bestuur:	het college van bestuur van de TU 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.

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 20 faculteiten

De universiteit omvat de volgende faculteiten:

- a. de Faculteit Bouwkunde (Architecture);
- 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 21 opleidingen

1. Aan de universiteit zijn de volgende opleidingen ingesteld:

- a. bij de Faculteit Bouwkunde:
 - de bacheloropleiding bouwkunde;
 - de masteropleiding architecture, urbanism and building sciences;
- 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:

 - elektrotechniek;
 - technische wiskunde;
 - technische informatica;

de masteropleidingen:

 - electrical engineering;
 - applied mathematics;
 - computer engineering;
 - computer science;
 - media & knowledge engineering;
 - 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:

 - biomedical engineering;
 - mechanical engineering;
 - marine technology;
 - systems & control;
 - material science & 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:
 - scheikundige technologie;
 - molecular science & technology;
 - technische natuurkunde;
 - life science & technology;
 de masteropleidingen:
 - applied physics;
 - biochemical engineering;
 - chemical engineering;
 - life science & technology;
 - nanoscience;
 - sustainable energy & technology;
 - 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 faculteit Civiele Techniek en Geowetenschappen en Werktuigbouwkunde, Maritieme Techniek en Technische Materiaalwetenschappen:
de masteropleiding:
 - offshore engineering;
 - k. tussen de faculteit Civiele Techniek en Geowetenschappen, Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek en Techniek, Bestuur en Management:
de masteropleiding:
 - geomatics.
2. Bij elk van de volgende faculteiten wordt een opleiding tot leraar verzorgd:
- a. de Faculteit Technische Natuurwetenschappen;
 - b. de Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica.

Artikel 22 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 23 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 24 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. 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. Alvorens tot benoeming of ontslag van een lid van de raad van toezicht over te gaan, hoort de minister de ondernemingsraad en de studentenraad vertrouwelijk over het door hem voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag. Het horen geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
4. Een lid kan om gewichtige redenen tussentijds worden ontslagen.
5. Het college van bestuur voorziet in de administratieve ondersteuning van de raad van toezicht.
6. 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 25 taken en bevoegdheden (9.8 WHW)

1. De raad van toezicht is belast met het toezicht op het bestuur van de universiteit in haar geheel en op het beheer daarvan. Hij staat het college van bestuur met raad bij.
2. De raad van toezicht is belast met:
 - a. de goedkeuring van het bestuurs- en beheersreglement, bedoeld in artikel 9.4 WHW;
 - b. de goedkeuring van het instellingsplan, bedoeld in artikel 2.2 WHW;
 - c. de goedkeuring van de begroting, bedoeld in artikel 2.8 WHW;
 - d. de goedkeuring van het verslag, bedoeld in artikel 2.9 WHW;
 - e. de goedkeuring van het besluit of de herroeping daarvan, bedoeld in artikel 9.30 WHW, en, in voorkomende gevallen, van de daarbij behorende medezeggenschapsregeling,
 - f. 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 en
 - g. de goedkeuring van een besluit betreffende een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 8.1 WHW.

Artikel 26 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 27 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 28 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 29 samenstelling en rechtspositie van de leden (9.3 WHW/ 30 WOR)

1. Het college van bestuur bestaat uit drie leden, waaronder de rector magnificus.
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 30 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 31 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 32 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 33 advies- en overlegorganen

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

PARAGRAAF 4 HET COLLEGE VOOR PROMOTIES**Artikel 34 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.
 - i. 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.

Artikel 35 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 5 DE FACULTEIT**TITEL 5.1 ALGEMENE BEPALINGEN****Artikel 36 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 37 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 38 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 39 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 verantwoordelijk 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 40 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. 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, en
 - g. het sluiten van een gemeenschappelijke regeling ten behoeve van een of meer opleidingen met een of meer decanen van andere faculteiten.
 - h. De decaan oefent het recht tot voordracht uit, bedoeld in artikel 17, derde lid onder d.

Artikel 41 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 onderwijsgeven- den 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 42 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 43 opleidingscommissies (9.18 WHW)

1. De decaan stelt voor elke opleiding 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.
2. In het faculteitsreglement 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 HOOGLERAREN

Artikel 44 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 hooglerarenkorps. Het college van bestuur heeft te allen tijde het recht van het advies van de vertegenwoordiging van het hooglerarenkorps 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 hooglerarenkorps, 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 LEERSTOELEN

Artikel 45 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 hooglerarenkorps 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 46 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 hooglerarenkorps 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 47 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 48 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 49**

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 50 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 51 beheerseenheden en bevoegdheden**

1. De faculteiten en de Universiteitsdienst in artikel 5 en het in bijlage 2 (punt 2) van dit reglement genoemd onderzoeksinstituut worden door het college van bestuur als afzonderlijke beheerseenheden aangewezen.
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 wetenschappelijk directeur van een in het eerste lid bedoeld onderzoeksinstituut wordt door het college van bestuur belast met het beheer van het onderzoeksinstituut, volgens de hiervoor geldende mandaatregeling.
5. De aanwijzing van een subbeheerseenheid geschiedt door het college van bestuur op voorstel van de desbetreffende beheerder.
6. Het college van bestuur kan, met inachtneming van artikel 9.22, tweede lid WHW, een onderzoeksinstituut of een onderzoeksschool als afzonderlijke beheerseenheid aanwijzen.
7. 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.
8. De beheerders kunnen onder goedkeuring van het college van bestuur onder hen resorterende functionarissen met het beheer van een ingevolge het zevende lid van dit artikel aangewezen subbeheerseenheid belasten.

Artikel 52

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 53 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 54 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 55 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 voorzover het voorstel de instemming van tweederden van het aantal leden heeft verworven. Het reglement behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.

Artikel 56 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 voorzover het voorstel de instemming van tweederde meerderheid van de gezamenlijke vergadering heeft verkregen.

PARAGRAAF 2 FACULTAIR NIVEAU EN UNIVERSITAIRE CENTRA**Artikel 57 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 samenhangende mandaat van de ondernemingsraad.

Artikel 58 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**PARAGRAAF 1 HET COLLEGE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS, BEDOELD IN ARTIKEL 7.60 VAN DE WHW****Artikel 59**

1. Er is een college van beroep voor de examens, bedoeld in artikel 7.60 WHW.
2. Het college van beroep stelt een reglement van orde vast overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.62 WHW.
3. Het reglement van orde behoeft de goedkeuring van het college van bestuur.

PARAGRAAF 2 ADVIESCOMMISSIE VOOR BEZWAARSCHRIFTEN**Artikel 60**

1. Er is een adviescommissie voor de behandeling van bezwaarschriften.
2. Het college van bestuur regelt de samenstelling en de werkwijze nader in een reglement.

HOOFDSTUK VI GEHEIMHOUDING

Artikel 61

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 62

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 63

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

HOOFDSTUK VII SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 64 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 65 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 66 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 hooglerarencorps, bedoeld in artikel 27, vijfde lid, van het Bestuurs- en beheersreglement TU 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 hooglerarencorps, bedoeld in artikel 2.

Artikel 4

De vertegenwoordiging uit het hooglerarencorps, 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 hooglerarencorps, 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 hooglerarencorps, 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 hooglerarencorps, 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 hooglerarencorps, 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 in functie treding 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 onderzoekscholen en onderzoeksinstituten:

1. Onderzoekscholen:
(KNAW-erkenning)
de Onderzoeksschool **Delft Instituut voor Micro-elektronica en Submicronotechnologie (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
2. Onderzoeksinstituten:
het Onderzoeksinstituut OTB tussen de faculteit Bouwkunde, de Faculteit Techniek, Bestuur en Management en de faculteit Civiele Techniek en Geowetenschappen.

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
(*KNAW-erkenning*)
 - a. de Onderzoeksschool voor **Stromingsleer**, het J.M. Burgerscentrum, ingesteld bij overeenkomst d.d. 1 juni 1992 tussen de colleges van bestuur van de TU Delft, de TU Eindhoven, de RU Groningen en de Universiteit Twente.
 - b. de Onderzoeksschool **Biotechnological Sciences Delft Leiden (BSDL)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 22 december 1993 tussen de colleges van bestuur van de TU Delft, de Rijksuniversiteit Leiden en de Landbouwniversiteit Wageningen.
 - c. de Onderzoeksschool Integraal **Construeren voor de Bouw (BOUW)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 20 december 1993 tussen de colleges van bestuur van de TU Delft, de Technische Universiteit Eindhoven en de Universiteit Twente.
 - d. de Onderzoeksschool **Centrum voor Technische Geowetenschappen (CTG)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 22 december 1993 tussen het college van bestuur van de TU Delft en het bestuur van de Stichting International Institute for Aerospace Survey and Earth Sciences.
 - e. de Onderzoeksschool **Advanced School for Computing and Imaging (ASCI)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 20 december 1993 tussen de colleges van bestuur van de TU Delft, de Vrije Universiteit, de Universiteit van Amsterdam en de Rijksuniversiteit Leiden.
 - f. de Onderzoeksschool voor **Systeemtheorie en Regeltechniek (DISC)** ingesteld bij overeenkomst van 9 februari 1995 tussen de colleges van bestuur van de TU Delft, de Technische Universiteit Eindhoven en de Universiteit Twente.
 - g. de Onderzoeksschool **Transport, Infrastructuur en Logistiek (TRAIL)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 7 maart 1994 tussen de colleges van bestuur van de TU Delft, de Erasmus Universiteit Rotterdam en de Rijksuniversiteit Groningen.
- II. Participatie in onderzoekscholen met een andere universiteit als penvoerder:
(*KNAW-erkenning*)
 - a. de Onderzoeksschool **Nederlands Instituut voor Onderzoek in de Katalyse (NIOK)**, ingesteld bij overeenkomst d.d. juli 1992 tussen de colleges van bestuur van de Universiteit van Amsterdam, de RU Groningen, de RU Leiden, de RU Utrecht, de TU Delft, de TU Eindhoven en de Universiteit Twente.
 - b. de Onderzoeksschool **Procestechnologie (OSPT)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 30 oktober 1992 tussen de colleges van bestuur van de RU Groningen, de Universiteit van Amsterdam, de TU Delft, de TU Eindhoven, de Universiteit Twente en de Landbouwniversiteit Wageningen.
 - c. de Onderzoeksschool **Netherlands Graduate School of Housing and Urban Research (NETHUR)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 26 januari 1994 tussen de colleges van bestuur van de Universiteit Utrecht, de Universiteit van Amsterdam, de TU Delft en de Technische Universiteit Eindhoven.
 - d. de Onderzoeksschool **Thomas Stieltjes Institute for Mathematics (SIMATH)**, ingesteld bij overeenkomst d.d. 18 mei 1994 tussen de colleges van bestuur van de Rijksuniversiteit Leiden, de Universiteit van Amsterdam, de Vrije Universiteit, de TU Delft en de Erasmus Universiteit Rotterdam.
 - e. de Onderzoeksschool **Euler Institute for Discrete Mathematics and its Applications (EIDMA)**, ingesteld bij overeenkomst d.d. 2 mei 1994 tussen de colleges van bestuur van de Technische Universiteit Eindhoven, de TU Delft en de Universiteit Twente.
 - f. de Onderzoeksschool voor **Biomedische Technologie (IBME)**, ingesteld bij overeenkomst van december 1994 tussen de colleges van bestuur van de Universiteit Twente, de TU Delft, de Katholieke Universiteit Nijmegen en de Rijksuniversiteit Leiden.
 - g. de Onderzoeksschool voor **Geodynamica (Vening Meinesz)**, ingesteld bij overeenkomst van 25 januari 1996 tussen de colleges van bestuur van de Rijksuniversiteit Utrecht en de TU Delft.

- h. de Onderzoekschool **Structuren, Functies en Werkingsmechanismen van Biomacromoleculen (BIOMAC)** ingesteld bij overeenkomst d.d. 25 januari 1994 tussen de colleges van bestuur van de Rijksuniversiteit Leiden en de TU Delft.
- i. de Onderzoekschool voor **Bestuurskunde (NOB)** bij samenwerkingsovereenkomst van december 1995 tussen het college van bestuur van de Universiteit Twente als penvoerder van de onderzoekschool en het college van bestuur van de TU Delft.
- j. de Onderzoekschool voor **Engineering Mechanics** ingesteld bij samenwerkingsovereenkomst van 4 februari 1997 tussen de colleges van bestuur van de Technische Universiteit Eindhoven, de TU Delft en de Universiteit Twente.
- k. de Onderzoekschool voor **Polymeren (PTN)**, ingesteld bij overeenkomst van 23 maart 1994 tussen de colleges van bestuur van de Technische Universiteit Eindhoven, de Rijksuniversiteit Leiden, de Landbouwniversiteit Wageningen, de TU Delft en de Rijksuniversiteit Groningen.
- l. de Onderzoekschool voor **Informatie en Kennissystemen (SIKS)**, ingesteld bij overeenkomst van 25 september 1995 tussen de colleges van bestuur van de Universiteit van Amsterdam, de Vrije Universiteit, de Rijksuniversiteit Limburg, de Katholieke Universiteit Nijmegen, de Rijksuniversiteit Utrecht, de Technische Universiteit Eindhoven en de TU Delft.
- m. de Onderzoekschool voor **Integrale Productie Vernieuwing**, ingesteld bij gemeenschappelijke regeling d.d. 2000 tussen de colleges van bestuur van de Universiteit Twente, de Technische Universiteit Eindhoven en de TU Delft.

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 TU 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 TU 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 TU 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)

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.

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 betrouwbaarheid te kunnen vervullen.

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 (onthefving uit functie)

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.

De vertrouwenspersoon kan op ieder moment op eigen verzoek uit deze functie worden ontheven.

III. Klachtencommissie**Artikel 11 (instelling)**

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.

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.

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.

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.

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.

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 TU Delft, recht op een passende vergoeding, die door het College van Bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 16 (taak van de commissie)

De commissie neemt kennis van klachten als bedoeld in artikel 3.

De commissie brengt advies uit aan het College van Bestuur over de ontvankelijkheid van

klachten.

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.

De commissie is onafhankelijk in haar oordeelsvorming.

De commissie brengt jaarlijks verslag van haar werkzaamheden uit aan het College van Bestuur.

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)

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.

De commissie kan deskundigen, al dan niet verbonden aan de universiteit, raadplegen. Van de raadpleging wordt een verslag opgemaakt.

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)

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.

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)

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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)

De commissie kan na overleg met betrokkenen nagaan of een minnelijke schikking van de klacht mogelijk is.

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)

De klacht kan te allen tijde worden ingetrokken.

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)

De commissie hoort de betrokkenen bij de klacht. In elk geval stelt de commissie de klager en de beklagde daartoe in de gelegenheid.

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.

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.

Het horen geschiedt niet in het openbaar.

Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Ieder der partijen heeft het recht om kennis te nemen van het verhandelde buiten zijn aanwezigheid.

Artikel 25 (rapportage aan het College van Bestuur)

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.

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.

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)

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.

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.

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 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.

Deze regeling wordt tot twee maanden na inwerkingtreding ter inzage gelegd bij de afdelingen P&O van de beheerseenheden en 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 TU Delft.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van Bestuur van 23 juni 2009.

D.J. van den Berg, Voorzitter

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 vertrouwenspersonen 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 de 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 nodig

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 precare 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: rechtsbescherming

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.

Regeling Ombudsman voor klachten van studenten**Hoofdstuk I Algemene bepalingen****Artikel 1.1**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. bestuursorgaan:
de in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek bedoelde organen;
- b. bezwaar of beroep:
het in wettelijke regelingen neergelegde recht van belanghebbende om bezwaar of beroep in te stellen;
- c. ombudsman:
degene die onafhankelijk van het bestuursorgaan al dan niet op eigen initiatief onderzoek doet naar klachten, klachten over gedragingen of het nalaten van gedragingen en hierover aan het bestuursorgaan adviseert.

Artikel 1.2

1. Iedere ingeschrevene aan de universiteit heeft het recht om over de wijze waarop een bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen een klacht in te dienen bij de ombudsman.
2. Iedere persoon kan tot maximaal een jaar na beëindiging van de inschrijving aan de universiteit bij de ombudsman een klacht indienen zoals bedoeld in deze regeling.
3. Een gedraging van een persoon, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan, wordt aangemerkt als een gedraging van dat bestuursorgaan.

Artikel 1.3

1. De ombudsman oordeelt in onafhankelijkheid en is gebonden aan een ambtsgeheim.
2. De ombudsman oordeelt of het bestuursorgaan zich in de door hem onderzochte aangelegenheid al dan niet behoorlijk heeft gedragen.
3. De ombudsman draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten.
4. De ombudsman adviseert gevraagd en ongevraagd.

Artikel 1.4

Tegen een besluit van de ombudsman inzake de behandeling van een klacht over een gedraging van een bestuursorgaan kan geen beroep worden ingesteld.

Artikel 1.5

1. De ombudsman 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 ombudsman betrekking heeft.
2. De bestuursorganen en personen zijn verplicht binnen de door de ombudsman aangegeven termijn te voldoen aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid. Indien de ombudsman 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 ombudsman onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de ombudsman wordt gehandhaafd.

Hoofdstuk II De behandeling van klaagschriften**Artikel 2.1**

1. Indien een schriftelijke klacht betrekking heeft op een gedraging jegens de klager en voldoet aan de vereisten van het tweede lid, zijn de artikelen 2.2 tot en met 2.8 van toepassing.
2. Het klaagschrift is ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de gedraging waarop de klacht betrekking heeft en mededeling wie zich aldus heeft gedragen en waar, wanneer en jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden;
 - d. de reden waarom de klager bezwaar heeft tegen de gedraging.
3. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van het klaagschrift noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.

Artikel 2.2

Zodra het bestuursorgaan naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze regeling.

Artikel 2.3

De ombudsman bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk.

Artikel 2.4

1. De ombudsman is niet verplicht de klacht te behandelen indien:
 - a. zij een gedraging betreft die reeds eerder met inachtneming van de artikelen 2.1 en volgende is behandeld;
 - b. zij een gedraging betreft die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. de klacht kennelijk ongegrond is;
 - d. de klacht niet voldoet aan de eisen gesteld in artikel 2.1 tweede of derde lid;
 - e. de klacht door de klager nog niet is voorgelegd aan het betrokken bestuursorgaan en deze niet in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze daarop te geven.
2. De ombudsman neemt geen klachten in behandeling waarvoor nog een formele bezwaar- of beroepsmogelijkheid openstaat, of een voor de TU Delft geldende formele klachtregeling.
3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk met redenen omkleed in kennis gesteld.

Artikel 2.5

De ombudsman zendt het bestuursorgaan en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, een afschrift van het klaagschrift, alsmede van de daarbij meegezonden stukken.

Artikel 2.6

1. De ombudsman stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien deze heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 2.7

1. De ombudsman brengt het in artikel 2.8 bedoelde rapport van bevindingen uit binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift. Het bestuursorgaan handelt de klacht af, op de wijze beschreven in artikel 2.9, binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift bij de ombudsman.
2. De ombudsman kan zijn afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
3. Indien sprake is van verdaging schuift de termijn waarbinnen het bestuursorgaan de klacht moet afhandelen op met de zelfde termijn van de verdaging.

Artikel 2.8

1. De ombudsman zendt een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen aan het bestuursorgaan. Het rapport bevat een verslag van het horen.
2. De ombudsman zendt een kopie van het rapport, het advies en de eventuele aanbevelingen aan klager.
3. De ombudsman verstrekt desgevraagd aan een ieder een afschrift of uittreksel van deze bescheiden. Hierbij dient de anonimiteit van de in het rapport genoemde personen te zijn gewaarborgd.

Artikel 2.9

1. Het bestuursorgaan stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt dan wel van de genomen besluiten. Indien de conclusies van het bestuursorgaan afwijken van het advies van de ombudsman wordt naast de conclusies de reden voor die afwijking vermeld.
2. De ombudsman ontvangt een afschrift van de in het eerste lid getrokken conclusies c.q. van de genomen besluiten door het bestuursorgaan.

Hoofdstuk III Aanvullende bepalingen

Artikel 3.1

1. Er is een secretariaat van de ombudsman.
2. De ombudsman stelt de werkwijze en de inrichting van dit secretariaat vast.
3. De ombudsman worden in redelijkheid de middelen verschaft voor het adequaat uitoefenen van de functie.
4. Na overleg met de ombudsman kan een plaatsvervanger worden benoemd, die bij afwezigheid van de ombudsman diens taken kan waarnemen.

Artikel 3.2

1. De ombudsman wordt benoemd, geschorst of ontslagen door het College van Bestuur, gehoord een vertrouwenscommissie uit de Studentenraad.
2. Het College van Bestuur kan de ombudsman slechts in het algemeen instructies geven.

Hoofdstuk IV Slotbepalingen

Artikel 4.1

1. Deze regeling wordt vastgesteld voor de duur van vijf jaar.
2. Ieder jaar zal door de ombudsman een verslag worden uitgebracht, waarin zo mogelijk aanbevelingen worden gedaan.
3. Voor 1 september 2006 zal een evaluatie van het functioneren van het instituut ombudsman en van de regeling plaatsvinden.
4. Deze regeling is met terugwerkende kracht in werking getreden op 1 november 1996 en laatstelijk gewijzigd op 1 september 2001.

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 "geweerde 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 rechtszaken 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 bij bijlage 7

Behorend bij art. 11 en 13 van het Beheersreglement TU Delft voor gebruik ICT-onderwijsfaciliteiten door studenten;

Regeling limitering gegevensverkeer FttD-studentenhuizen TU Delft**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 Serviceaccount¹
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 studentenhuys via de PPP over Ethernet server (PPPoE-server).

Artikel 2 Limitering uitgaand gegevensverkeer

- 2 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

- 5 Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na vaststelling ervan.

Artikel 6 Citeerwijze

- 6 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.

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

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 studiedoeleinden 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.

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 noodzaakt, 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. De gedragscode is onderworpen aan een driejaarlijkse controle door de Inspectie Hoger Onderwijs.

III. Gedragscode

De instructietaal voor de Master opleidingen 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 begrenzings ten aanzien van de vakken die studenten in het Engels kunnen volgen en publiceert een en ander in de Studiegids, de Website e.d., met name waar het gaat om vakken in de vrije keuze ruimte.

De overgangsfase is geëindigd per 1 september 2004. Zowel colleges, instructietaal, toetsing vinden plaats in het Engels en het les/instructiemateriaal is Engelstalig.

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.

Docenten hebben in 2007/2008 een verplichte toetsing op hun Engelse taalvaardigheid ondergaan (project toetsing Engelse taalvaardigheid). Docenten die over onvoldoende vaardigheden beschikken met betrekking tot het doceren in het Engels wordt verplicht aan geadviseerd aan een taal cursus deel te nemen die specifiek gericht is op het gebruik van die taal in onderwijs situaties. De decaan stelt hen hiertoe in de gelegenheid en ziet er op toe dat deze docenten hieraan gevolg geven. Ten bewijze van deelname aan een dergelijke cursus, ontvangen zij een certificaat. Engelse taaltraining kan tevens gecombineerd worden met een didactische training. Er worden aangepaste didactische technieken aangeboden om eventuele problemen met het Engels te ondervangen en er worden technieken aangeboden voor visualisering als ondersteuning van de uitleg en als compensatie voor gebrekkige doceervaardigheid in het Engels. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid tot persoonlijke ondersteuning van docenten bij problemen met het improviseren in de onderwijs situatie en het spontaan reageren op vragen van studenten.

b. Studenten

Studenten zullen in de bacheloropleiding aan de TU Delft moeten worden voorbereid op het Engelstalig 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 masteropleiding 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 taalcursus en voor wat betreft studenten de mogelijkheid van een koppeling van een training "Technisch Engels" aan het Instellingspakket.

Regeling inschrijving VWO-abituriënten met het profiel Natuur en Gezondheid**Artikel 1. Begripsbepalingen**

- a. WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
- b. instellingspakket: een verzameling modules uit verschillende technische disciplines en de alpha/gamma-discipline, die door alle bacheloropleidingen van de TU Delft worden opgenomen in de propedeutische fase.

Artikel 2. Inschrijvingsvoorwaarden

1. In afwijking van de in artikel 7.25, eerste lid, van de WHW genoemde ministeriële regeling, kan degene die in het bezit is van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs met het profiel Natuur en Gezondheid, zich inschrijven als student in de zin van artikel 7.32 van de WHW, voor een opleiding aan de TU Delft indien hij uiterlijk bij de afronding van de propedeutische fase de module Analyse 1 uit het instellingspakket met goed gevolg heeft afgelegd.
2. In afwijking van het eerste lid van dit artikel dienen studenten met het profiel Natuur en Gezondheid die zich hebben ingeschreven voor de opleiding Bouwkunde de module Lineaire Modellen uit het instellingspakket uiterlijk bij de afronding van de propedeutische fase met goed gevolg te hebben afgelegd.
3. Een student heeft de in het eerste of tweede lid genoemde module met goed gevolg afgelegd indien hetzij het hiervoor behaalde eindcijfer 5 ½ of hoger is, dan wel indien aan alle vereisten voor het propedeutisch examen is voldaan.

Artikel 3. Monitoring en ondersteuning

De opleidingsdirecteur van iedere bacheloropleiding ziet er op toe dat de betreffende studenten tijdig voor het afronden van de propedeutische fase de in artikel 2 lid 1 respectievelijk lid 2 genoemde module met goed gevolg afrondt en draagt zondig zorg voor extra ondersteuning. Over deze extra ondersteuning maakt de opleidingsdirecteur nadere afspraken met de opleiding die het onderwijs in de betreffende modules verzorgt.

Artikel 4. Inwerkingtreding

De wijziging van de regeling vooropleidingseisen treedt in werking met terugwerkende kracht tot 1 september 2002.

NOTA VAN TOELICHTING

In de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) zijn bepalingen omtrent toelating tot de opleidingen in het hoger onderwijs opgenomen. In artikel 7.25 WHW is geregeld dat een aanstaande student of extraneus voor inschrijving voldaan moet hebben aan de nadere vooropleidingseisen. Dit zijn eisen ten aanzien van het profiel van de vwo-/havo/-beroepsonderwijs-abituriënt, eventueel aangevuld met eisen ten aanzien van aanvullende vakken. De nadere vooropleidingseisen zijn neergelegd in de regeling Nadere vooropleidingseisen hoger onderwijs van september 1998, laatstelijk gewijzigd op 1 december 1999.

Indien een abituriënt niet voor de inschrijving voldoet aan de eisen zoals opgenomen in die regeling, kan hij toch worden ingeschreven aan de opleiding indien uit onderzoek van de instelling blijkt dat die persoon inhoudelijk voldoet aan vergelijkbare eisen. Ten slotte is in artikel 7.25, vierde lid, WHW, opgenomen dat bij ministeriële regeling opleidingen kunnen worden aangewezen waarvoor geldt dat de instelling de student of de extraneus in de gelegenheid kan stellen gedurende uiterlijk (d.w.z. dat de instelling het recht heeft een eerder tijdstip te noemen, zie de derde alinea van deze nota) de propedeutische fase alsnog aan de genoemde eisen te voldoen. In afwijking van de hoofdregel kan deze deficiënte abituriënt zich dus wel inschrijven voor desbetreffende opleiding. De wijze waarop de instelling toetst of de student alsnog zijn deficiëntie heeft weggewerkt is overgelaten aan de instelling. Indien de student ook aan het einde van de propedeutische fase zijn deficiëntie niet heeft weggewerkt blijktens onderzoek van de instelling, vervalt (alsnog) zijn recht op inschrijving aan de opleiding. Het betreft hier in feite een noodzakelijke voorwaarde welke bij het niet voldoen tot gevolg heeft dat – van rechtswege – uitschrijving volgt.

Voor het wetenschappelijk onderwijs geldt dat voor een groot aantal technische opleidingen het vak wiskunde B2 is voorgeschreven als aanvullende eis op het profiel Natuur en Gezondheid.

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 TU 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:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. niet in strijd handelt met enige wettelijke verplichting;
 - d. 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

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:

- a. een ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de TU Delft of één of meer onderdelen daarvan, 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;
- b. een ontzegging van het gebruik van de voorzieningen van de TU Delft;
- c. een geldboete, wanneer zulks is overeengekomen of berust op een wettelijke bepaling;
- d. een schriftelijke berisping.

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 onverwijlde 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 ontzegging op te leggen, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.

Artikel 5 Ontzegging 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.
- 5.2 Van het verzoek van de beheerder wordt een afschrift gezonden naar degene, te wier aanzien het verzoek tot ontzegging 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 ontzegging 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 ontzegging zal gelden;
 - c. de redenen, welke aan de ontzegging ten grondslag liggen;
 - d. de eventuele voorwaarden, bij het niet-naleven waarvan de ontzegging zal worden geëffectueerd.
- 5.5 Indien naar het oordeel van het College van Bestuur gezien de ernst van de situatie een onverwijlde ontzegging 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 ontzegging voor de duur van maximaal twaalf weken opleggen, zonder dat de belanghebbende is gehoord.

Artikel 6 Beëindiging van de ontzegging

- 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 een ontzegging, voor het verstrijken van de periode, waarvoor zij is opgelegd, beëindigen of de omvang van de ontzegging beperken, indien daarvoor naar het oordeel van het College van Bestuur gegronde redenen bestaan.
- 6.2 Het College van Bestuur kan aan de beëindiging of aan de beperking van de toegang of het gebruik (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 ontzegging; de periode, verstreken sinds de beëindiging of beperking van de ontzegging 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 TU 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 betreffende 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 TU 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.

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.

Artikel 4

Niet uitgesloten is dat zich op een beheerseenheid een situatie kan voordoen, waarbij een onverwijlde 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 maatregelen 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).

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 tenminste moet voldoen. Het bepaalde in sub d geldt voor de voorwaardelijke ontzegging.

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 ontzegging 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 ontzegging worden gehoord.

Artikel 6

Dit artikel geeft een procedurevoorschrift voor de beëindiging van een ontzegging door het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan op eigen initiatief tot een beëindiging besluiten of op initiatief van de betrokkene.

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.

Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs
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, hetgeen de onderwijsinstellingen met deze gedragscode beogen te realiseren;

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;

de gedragscode een aanvulling is op het bestaande wettelijke kader. Onder het bestaande wettelijk kader wordt in ieder geval verstaan artikel 3.41 van het Vreemdelingenbesluit 2000 en hoofdstuk B6 van de Vreemdelingencirculaire 2000;

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 systeem, de geboden voorzieningen, de kosten voor studie en levensonderhoud alsmede over de toelatingseisen die worden gesteld aan internationale studenten;

de onderwijsinstelling het internationaliseringinstrumentarium van de overheid slechts kan gebruiken onder voorwaarde van zorgvuldige omgang met internationale studenten;

de 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 niet-EU ingezetenen 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 internationale student en de onderwijsinstelling;

de onderwijsinstelling zich door ondertekening verplicht tot het naleven van de in de gedragscode opgenomen verplichtingen;

Zijn de onderwijsinstellingen overeengekomen zich te houden aan de volgende verplichtingen:
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 ministeries van BZ, OCW, LNV en Justitie.

Gedragscode:

voorliggende gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs.

Internationale student:

een student met een buitenlandse nationaliteit die zijn vooropleiding heeft genoten en de daaraan verbonden kwalificatie heeft behaald buiten het Koninkrijk der Nederlanden en die op basis van die vooropleiding zijn opleiding geheel of gedeeltelijk wenst voort te zetten aan een onderwijsinstelling in Nederland.

Onderwijsinstelling (tot invoering WHOO)

een volgens de WHW bekostigde of aangewezen instelling of in het kader van artikel 2 van de kaderwet subsidies Ministerie van Buitenlandse Zaken en de artikelen 2.4.6, 2.4.11 (sub c) en 2.4.12 (sub a en b) van de subsidieregeling Ministerie van Buitenlandse Zaken van 22 november 2004, gesubsidieerde instelling van hoger onderwijs dan wel een instelling die, door de NVAO of daarmee vergelijkbare accreditatiekaders, geaccrediteerd hoger onderwijs aanbiedt en die deze gedragscode ondertekend heeft en als deelnemende instelling is geregistreerd bij de registerbeheerder.

Onderwijsinstelling (na invoering WHOO)

een instelling van hoger onderwijs die, door de NVAO of daarmee vergelijkbare accreditatiekaders, geaccrediteerd hoger onderwijs 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 Informatie Beheer Groep (IB-Groep).

Onderwijs:

al het hoger onderwijs dat wordt verzorgd door de onderwijsinstelling ten behoeve van de internationale student.

2 Informatievoorziening

- 2.1 De onderwijsinstelling stelt tijdig betrouwbare en eenvoudig toegankelijke informatie aan de internationale student ter beschikking met betrekking tot:
- de status van de opleiding in termen van accreditatie;
 - 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 en het te behalen 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;
 - de taal waarin het onderwijs gegeven wordt;
 - aanvullende vergoedingen die de onderwijsinstelling mogelijk van de student vraagt in het kader van het bovenstaande dan wel in paragraaf 3, 4 en 5 genoemde diensten;
 - 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. In de overeenkomst met de agent neemt de onderwijsinstelling de clausule op dat de overeenkomst terstond wordt ontbonden in het geval de agent zich niet houdt aan de gedragscode en aan de in het land van werving geldende (reclame)code. De onderwijsinstelling blijft ook bij uitbesteding van (een deel van) het proces van werving en selectie verantwoordelijk voor de toelating van de studenten.

- 3.2 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.
- 3.3 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. De internationale student dient over de inhoud van deze bepaling uit de overeenkomst op grond van artikel 2.1 duidelijk te worden geïnformeerd.
- 3.4 De onderwijsinstelling maakt afspraken met de agent over het toezicht op zijn handelen. De onderwijsinstelling stelt zich tevens regelmatig op de hoogte van de ervaringen van de internationale studenten. De onderwijsinstelling geeft op verzoek van de landelijke commissie (zie artikel 7) inzicht in haar overeenkomsten met agenten. De onderwijsinstelling rapporteert een eventuele negatieve ervaring met agenten terstond aan de registerbeheerder. De registerbeheerder stelt een lijst samen van de agenten met wie onderwijsinstellingen negatieve ervaringen hebben opgedaan en legt de bevindingen voor aan de landelijke commissie. Op basis daarvan heeft de landelijke commissie de mogelijkheid om een aanbeveling aan de instellingen te doen. De onderwijsinstellingen nemen in de overeenkomsten met agenten op dat de overeenkomst aan derden ter inzage gegeven kan worden.

4 Toelating

- 4.1 Internationale studenten die om inschrijving verzoeken bij de onderwijsinstelling dienen aan te tonen dat zij beschikken over de benodigde vooropleiding, voldoende taalvaardigheid (zie par.4.2) en diploma's, gericht op de specifieke opleiding waarvoor inschrijving wordt verzocht. De onderwijsinstelling stelt deze vooropleidingseisen vast voorafgaand aan de werving van de internationale studenten voor de betreffende opleiding en controleert voorafgaand aan de toelating 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 Engelstalig onderwijs wordt in ieder geval een IELTS- of vergelijkbare score van tenminste 5 (vijf) voor het voorbereidende jaar gehanteerd, en voor het B- en M-niveau een score van tenminste 6 (zes).
- 4.3 De onderwijsinstelling zal de internationale student gemotiveerd toelating en/of inschrijving weigeren wanneer deze (i) niet aan de door de onderwijsinstelling en/of de opleiding gestelde eisen voldoet, (ii) wanneer de internationale student niet inloot vanwege de numerus fixus of (iii) indien de toelating niet past in het beleid van de onderwijsinstelling. Dit laatste kan alleen bij niet-Europese studenten omdat Europese studenten gelijk behandeld worden als Nederlandse.
- 4.4 De onderwijsinstelling brengt de internationale student van de gemotiveerde weigering tot toelating en/of inschrijving als bedoeld in artikel 4.3 schriftelijk op de hoogte. De onderwijsinstelling vermeldt hierbij eventuele 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 is dan verplicht de internationale student hierover te informeren conform artikel 2.1.
- 4.6. Indien de onderwijsinstelling aan de internationale student de mogelijkheid biedt dan wel de verplichting oplegt om, teneinde tot het onderwijs te worden toegelaten, een voorbereidende opleiding van maximaal een jaar te volgen - waaronder tevens begrepen voorbereidend taalonderwijs - zal de onderwijsinstelling zich er vooraf van vergewissen dat de internationale student de voorbereidende opleiding naar verwachting succesvol zal afronden.

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. Accreditatie van de opleiding is uitgevoerd door de NVAO of door een accreditatieorganisatie die een vergelijkbare kwaliteit van werkzaamheden biedt. De Landelijke commissie zal een lijst van dergelijke accreditatieorganisaties opstellen. In uitzondering hierop geldt dat, voor opleidingen die op grond van de overgangsbepalingen (in de WHW) in het CROHO zijn opgenomen, zonder dat nog accreditatie heeft kunnen plaatsvinden, de onderwijsinstelling er garant voor staat dat het aangeboden onderwijs op het niveau van hoger onderwijs is en dat de instelling hiervoor kwaliteitsoordelen kan overleggen in de vorm van rapporten van externe kwaliteitsbeoordelingen.

teitszorg uit het in Nederland tot 2004 gebruikelijke visitatiestelsel.

Korte cursussen en maatwerk programma's op het niveau van hoger onderwijs kunnen eveneens aan internationale studenten worden aangeboden. Indien zij rechtstreeks herleidbaar zijn tot geaccrediteerde bachelor- of masteropleidingen wordt de kwaliteit van deze cursussen op die manier geborgd. Indien de cursus of het maatwerk programma niet rechtstreeks herleidbaar is tot een geaccrediteerd bachelor- of masterprogramma, dan dient de instelling de kwaliteit van betreffende cursus aan te kunnen tonen door middel van kwaliteitsborging gebaseerd op de kaders en procedures van het Nederlandse accreditatiestelsel.

- 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 geeft de onderwijsinstelling duidelijk aan welke diensten zij in dit kader aanbiedt en wat de daaraan verbonden kosten zijn conform artikel 2.1.
- 5.5 Zodra de onderwijsinstelling signaleert dat de internationale student geen onderwijs meer volgt zonder dat daartoe dwingende of zwaarwichtige redenen bestaan zal de onderwijsinstelling de IND hierover inlichten. De onderwijsinstelling geeft desgevraagd aan op welke wijze aan deze verplichting invulling wordt gegeven.
- 5.6 De onderwijsinstelling heeft de verplichting het aangeboden onderwijs daadwerkelijk te geven. Indien het onderwijs desondanks 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 Om door de registerbeheerder ingeschreven te worden in het register dient de onderwijsinstelling aan de registerbeheerder aan te tonen dat:
 - a) het bestuur van de onderwijsinstelling deze gedragscode onderschrijft door middel van ondertekening;
 - b) de informatie conform artikelen 2.1, 3.3 en 4.5 verstrekt wordt.
- 6.2 Het register wordt door de registerbeheerder bekend gemaakt via de websites van de registerbeheerder en via andere publicaties in de Nederlandse en Engelse taal.
- 6.3 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.
- 6.4 Indien een onderwijsinstelling aan het register wordt toegevoegd dan wel wordt verwijderd, wordt dit door de registerbeheerder gepubliceerd. De registerbeheerder vermeldt hierbij de reden van verwijdering.
- 6.5 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.

7 Bevoegdheid landelijke commissie

- 7.1 De onderwijsinstellingen stellen een landelijke commissie in en omschrijven de bevoegdheden van deze commissie nader. De onderwijsinstellingen benoemen telkens voor een zittingsduur van één jaar de leden van de landelijke commissie. De registerbeheerder informeert belanghebbenden over de samenstelling van de landelijke commissie.
- 7.2 De landelijke commissie is onafhankelijk en bestaat uit zes leden. De VSNU benoemt twee leden en twee plaatsvervangende leden, de HBO-raad benoemt twee leden en twee plaatsvervangende leden, FION benoemt een lid en een plaatsvervangend lid en PAEPON benoemt een lid en een plaatsvervangend lid. De landelijke commissie benoemt een voorzitter die niet behoort tot de kring van belanghebbenden. Mocht een eventuele klacht 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 naleving van de gedragscode te bevorderen en het handelen van de onderwijsinstelling te toetsen aan de gedragscode. Zij doet dit onder andere door (i) de behandeling van klachten die op grond van de gedragscode kunnen worden ingediend en (ii) wijzigingen van de gedragscode te toetsen.
- 7.4 Om aan haar taken invulling te kunnen geven zal de landelijke commissie een reglement opstellen dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze gedragscode. In dit reglement zal tevens worden opgenomen welke klachten (zie 7.6) belanghebbenden kunnen indienen, op welke wijze deze worden behandeld en wat de mogelijke sancties zijn indien de klacht gegrond wordt verklaard.
- 7.5 De belanghebbende die van mening is dat een onderwijsinstelling niet in overeenstemming met deze gedragscode gehandeld heeft, dient eerst een klacht in te dienen bij 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 klagende belanghebbende van mening is dat de onderwijsinstelling een klacht niet naar behoren heeft afgehandeld dan wel nog steeds van opvatting is dat de onderwijsinstelling zich niet aan de gedragscode houdt, kan de belanghebbende de verantwoording ten aanzien van de klacht en de reactie daarop door de onderwijsinstelling voorleggen aan de landelijke commissie.
- 7.7 Indien de landelijke commissie, na hoor en wederhoor van de klagende belanghebbende en de onderwijsinstelling, vaststelt dat een onderwijsinstelling deze gedragscode niet nakomt, stelt zij de onderwijsinstelling en de klager 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 schriftelijk mee aan de onderwijsinstelling, de klagende belanghebbende, de IND en OCW.
- 7.10 Indien de onderwijsinstelling het niet eens is met de beslissing van de Landelijke Commissie, kan zij binnen een maand na ontvangst van de beslissing als bedoeld in artikel 7.9 het oordeel van de landelijke commissie onderwerpen aan arbitrage via het Nederlands Arbitrage Instituut dan wel een alternatieve arbitrageregeling.
- 7.11 De beslissing van de landelijke commissie kan niet eerder worden uitgevoerd dan nadat:
- de onderwijsinstelling schriftelijk heeft aangegeven in de beslissing te berusten; dan wel
 - nadat in de arbitrage procedure een onherroepelijk eindoordeel is geveld; dan wel
 - nadat de arbitrage met instemming van zowel de onderwijsinstelling als de landelijke commissie is ingetrokken.
- Indien de onderwijsinstelling binnen de daarvoor gestelde termijn geen arbitrage aanhangig maakt dan wel schriftelijk bevestigt in de uitspraak te berusten, is de uitspraak onherroepelijk.
- 7.12 De Nederlandse overheid neemt alle kosten van de landelijke commissie en de betreffende onderwijsinstelling die voortvloeien uit de arbitrage voor haar rekening.
- 7.13 De registerbeheerder fungeert als secretaris van de landelijke commissie. In die hoedanigheid brengt zij de Onderwijsinspectie op de hoogte van alle gegronde klachten die bij de landelijke commissie zijn ingediend.

8 Ingangsdatum en beginsituatie

- 8.1 De gedragscode treedt in werking op 1 mei 2006.
- 8.2 Het bestuur van de onderwijsinstelling kan besluiten de deelname in te trekken, mits het daartoe strekkende besluit tenminste zes maanden voor de beoogde beëindigingdatum wordt genomen. De beëindigingdatum valt samen met het begin van hun respectievelijke studiejaar. In dat geval informeert de betrokken onderwijsinstelling de registerbeheerder en de landelijke commissie.

- 8.3 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 zorgt de registerbeheerder voor de bekendmaking van de wijziging en verspreiding van de aangepaste gedragscode. Wijziging is slechts mogelijk indien de landelijke commissie heeft ingestemd, behoudens indien er sprake is van dwingendrechtelijke wetgeving. In dat laatste geval zal de registerbeheerder de tekst van de gedragscode zo spoedig mogelijk in overeenstemming brengen met de betreffende regelgeving.
- 8.4 Na drie 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 uiterlijk 1 september 2009 al dan niet gewijzigd worden vastgesteld en ondertekend door de onderwijsinstellingen. Het initiatief hiertoe wordt genomen door de landelijke commissie.
- 8.5 De onderwijsinstelling verbindt zich ertoe zoveel mogelijk te handelen in de geest van de gedragscode, ook wat betreft zaken waarover niets in de gedragscode is opgenomen.

Lijst gebruikte afkortingen

BZ:	Ministerie van Buitenlandse Zaken
CBAP:	Centraal Bureau Aanmelding en Plaatsing
CROHO:	Centraal Register Opleidingen in het Hoger Onderwijs
FION:	Federatie Internationaal Onderwijsinstellingen in Nederland
HBO-raad:	Belangen- en werkgeversvereniging van de Nederlandse hogescholen
IB-Groep:	Informatie Beheer Groep
IELTS:	International English Language Testing System
IND:	Immigratie en Naturalisatiedienst
LNV:	Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
NVAO:	Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie
OCW:	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
PAEPON:	Platform van Aangewezen / Erkende Particuliere Onderwijsinstellingen in Nederland
VSNU:	Vereniging van Universiteiten
WHW:	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek

Register deelnemende onderwijsinstellingen

PM

HET COLLEGE VAN BESTUUR VAN DE TU DELFT

Overweegt, dat het wenselijk is (nadere) regels vast te stellen over de subsidiëring van faciliteiten voor studentenorganisaties;

en stelt

Gelet op artikel 1.3, vierde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;

Gezien het advies van de studentenraad (overlegvergadering 4 december 2008);

de volgende regels vast.

Artikel 1 (begripsbepalingen)

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. standaardsubsidie: de aanspraak op een jaarlijks terugkerende subsidie met als doel de instandhouding van de studentenorganisatie, zodat deze haar kernactiviteiten kan uitvoeren;
- 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 TU 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/of afstudeeropdrachten 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 TU 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 standaardsubsidiefonds en het innovatiefonds.
2. Aanvragen voor standaardsubsidie worden, indien de totale omvang van de subsidieaanvragen het subsidieplafond van het standaardsubsidiefonds 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 standaardsubsidie)

Om in aanmerking te komen voor een standaardsubsidie 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 TU Delft;
- c. het doel van de studentenorganisatie, zoals beschreven in haar statuten, betreft:
 - i. belangenbehartiging, en/of;
 - ii. het bemiddelen in stage- en/of afstudeeropdrachten, 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. Bureaunkosten 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 verstreking 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.

Deze regeling wordt tot twee maanden na inwerkingtreding ter inzage gelegd bij de balie van O&S. 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 vergadering van 16 december 2008.

D.J. van den Berg, Voorzitter

TOELICHTING

De TU Delft wil op diverse manieren bijdragen aan het welzijn en de vorming van alle studenten, zowel binnen de studie als daarbuiten. Dit vloeit voort uit de wettelijke taak, omschreven in artikel 1.4, derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. Ook de dienstverlening aan studenten en het faciliteren van studentenorganisaties zijn instrumenten om aan deze doelstelling te werken. De 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 TU Delft aparte regelingen, zoals de Regeling afstudeerstudenten (tegemeetkoming 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 studentenorganisaties (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 subsidiërelatie tot stand komt.

Ten behoeve van de regeling is een maximaal budget beschikbaar gesteld – voor het academisch jaar 2008/2009 € 120.000, 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 Student and Career Support, Onderwijs en Studentenzaken, 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 subsidiëparagraaf uit de Algemene wet bestuursrecht het uitgangspunt geweest.

1. Bindend studieadvies (BSA)

De Wet op het Hoger Onderwijs (WHW) geeft universiteiten de mogelijkheid een 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 studie die hij volgt niet voortzetten.

1. De TU Delft voert per september 2009 het BSA in. Iedere BSc student moet in het eerste studiejaar van zijn BSc-opleiding minimaal 30 EC behalen² uit het betreffende propedeuseprogramma om de opleiding voort te kunnen zetten. 30 EC is de helft van het totaal aantal te behalen studiepunten in het eerste jaar. Wanneer deze norm niet gehaald is, wordt de inschrijving van de student uiterlijk per 1 oktober beëindigd. De student kan 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 in academisch jaar 2009/2010 voor het eerst in de propedeuse van een BSc-opleiding staan geschreven³.

- a. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt naar hoofd- of bijstudie of naar eerste of tweede studie.
- b. Wanneer een student vóór 1 februari uitgeschreven is van de opleiding, dan wordt hij vrijgesteld van het BSA. In de praktijk betekent dit dat de student zich uiterlijk 31 december via Studielink moet uitschrijven. 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 BSA.
- c. Iedere student zich ná 1 februari uitschrijft én minder dan 30 EC heeft behaald, krijgt wel een BSA.
- d. 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. late inschrijving en/of 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. Hij laat zich hierbij adviseren door de facultaire BSA-commissie die bestaat uit minimaal drie WP-leden en een studieadviseur als adviserend lid.

4. Studiebegeleidingsplan

Iedere BSc opleiding heeft een studiebegeleidingplan voor het eerste jaar, dat bij aanvang van de studie beschikbaar is voor eerstejaarsstudenten. 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. Studieadvies

In het eerste jaar zijn er vier formele adviesmomenten:

December: Op basis van de resultaten van het eerste kwartaal.

Maart: Op basis van de resultaten van het eerste semester. Dit advies bevat voor de risicogroep een waarschuwing voor het BSA.

Augustus: Op basis van de resultaten van het eerste en tweede semester. Dit advies bevat een advies over het al dan niet voortzetten van de studie.

September: Wel/geen BSA. Op basis van het volledige eerste jaar, inclusief de augustustentamens. Het BSA wordt uiterlijk 30 september gegeven.⁴

Alle adviezen worden schriftelijk uitgebracht. De opleiding biedt studenten met een achterblijvende studievoortgang een begeleidingsgesprek aan, ook wordt in de brieven aangegeven wat de mogelijkheden zijn voor studiebegeleiding.

2 De bacheloropleidingen Life Science & Technology en Molecular Science & Technology hanteren een norm van 40 EC. Waar vermeld staat dat 30 EC als norm voor het BSA voor deze opleidingen geldt, moet dan ook 40 EC worden gelezen. (Zie punt 9)

3 Het BSA wordt per 1 september 2009 ingevoerd, m.u.v. de bacheloropleiding Luchtvaart- en Ruimtevaarttechnologie waar het BSA per 1 september 2010 zal worden ingevoerd.

4 Wanneer een opleiding geen tentamens in augustus aanbiedt dan vervalt het augustusadvies.

6. Persoonlijke Omstandigheden

Bij de uitvoering van het BSA 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 dan wel gehaald zou hebben. Persoonlijke omstandigheden leiden dus niet op voorhand al tot uitstel van het BSA.

Dit geldt eveneens voor de student die zich na 1 oktober heeft ingeschreven en minder dan 30 EC heeft behaald.

Procedure persoonlijke omstandigheden

1. De student meldt de studieadviseur van zijn opleiding dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden en dat de studie daar mogelijk hinder van ondervindt.
2. De WHW verstaat onder persoonlijke omstandigheden:
 - a. Ziekte
 - b. Handicap
 - c. Bijzondere familieomstandigheden
 - d. Zwangerschap
 - e. Bestuurslidmaatschap
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.
4. De student levert eventuele bewijsstukken in bij de studieadviseur.
5. De studieadviseur registreert dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden.
6. Persoonlijke omstandigheden dienen zo spoedig mogelijk nadat de omstandigheid zich heeft voorgedaan gemeld te worden.
7. Aan het eind van het studiejaar worden alle studenten bij wie sprake was van persoonlijke omstandigheden en die minder dan 30 EC hebben behaald voorgelegd aan de BSA-commissie.
8. Wanneer de commissie oordeelt dat de persoonlijke omstandigheden de studievoortgang in die mate hebben beïnvloed dat de norm van 30 EC niet haalbaar was, 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 in het volgende studiejaar 30 EC moet behalen uit de propedeuse, bovenop de reeds behaalde punten.

Procedure voor inschrijvers na 1 oktober

De BSA-commissie beoordeelt of de student die zich later dan 1 oktober heeft ingeschreven en minder dan 30 EC heeft behaald in aanmerking kan komen voor uitstel van het BSA. Als de commissie oordeelt dat de late inschrijving in die mate heeft beïnvloed dat de norm van 30 EC niet haalbaar was, 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 in het volgende studiejaar 30 EC moet behalen uit de propedeuse, bovenop de reeds behaalde punten.

7. Persoonlijke Omstandigheden en RAS

Wanneer een student door persoonlijke omstandigheden studievertraging oploopt, kan hij, onder voorwaarden, aanspraak maken op de Regeling Afstudeersteun (RAS). Wanneer een student RAS toegekend heeft gekregen zal dat meegenomen worden in de overwegingen van de BSA-commissie. Echter, in de BSA-norm van 30 EC is verdisconteerd dat in het eerste jaar de studievoortgang niet direct optimaal is. Aanspraak op RAS wordt daarom niet automatisch omgezet naar uitstel BSA.

8. Vrijstellingen

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 (dit kan het geval zijn bij studenten die binnen een jaar omzwaaien naar een andere opleiding).
- 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 (dit kan het geval zijn bij studenten die na een jaar van studie veranderen).

9. Slotbepaling

Het BSA wordt per 1 september 2009 ingevoerd, m.u.v. de bacheloropleiding Luchtvaart- en Ruimtevaarttechnologie waar het BSA per 1 september 2010 zal worden ingevoerd.

Het BSA is van toepassing op de BSc opleidingen die gezamenlijk met een andere instelling worden aangeboden (BSc Life Science & Technology en BSc Molecular Science & Technology), met de volgende aanpassingen:

- De opleidingen Life Science & Technology en Molecular Science & Technology hanteren een norm van 40 EC. Waar vermeld staat dat 30 EC als norm voor het BSA voor deze opleidingen geldt, moet dan ook 40 EC worden gelezen.
- Voor paragraaf 6 punt 8 dient gelezen te worden: Wanneer de commissie oordeelt dat de persoonlijke omstandigheden de studievoortgang in die mate hebben beïnvloed dat de norm van 40 EC niet haalbaar was, 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 in het volgende studiejaar een door de decaan nader te bepalen aantal studiepunten (met een maximum van 40 EC) moet behalen uit de propedeuse, bovenop de reeds behaalde punten.

Afstuderen	13, 49
Bachelor	8, 18, 38
Beroep	35
Bezwaarschrift	33, 88
Bijzondere omstandigheden	13, 50, 52
Bindend Studieadvies	19, 39, 127
Buitenland	29, 117
Collegegeld	11, 44
CSA	14, 27, 43, 48
Curriculum	38, 39
Examencommissie	9, 19, 43
Facultaire studentenraad	71
Faculteit	84
Financiële steun	13, 49
Fondsen	25, 123
Garantiemaanden	15, 60
Gezondheid	27
Handicap	20, 26
ICT	32, 105
IDEA League.....	29
inschrijving	10, 41
International office	29
Kiesreglement	73
Master	9, 18
Medezeggenschap	23, 67, 88
Minor	18, 38
Ombudsman	26, 102
Persoonsgegevens	36
Propedeuse	38
Psycholoog	25
RAS maanden	13, 49
SGZ	27
Smartstudie	26
Studentendecaan	25
Studentenpsycholoog	25
Studentenraad	23, 37, 67
Studieadvies	19, 39, 127
Studieadviseur	13, 19, 26, 39, 127
Studiefinanciering.....	13, 25, 49
Tentamen	18
Toelating	8, 41
Uitbetaling	14, 51
Universiteitsfonds	16
Vertrouwenspersoon	36, 37
Vooropleiding	8, 41
Ziekte	13, 47

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

<http://www.tudelft.nl/studentenstatuut>