

Opleidingscommissie
kritisch geweten van de opleiding

Board of Studies
critical conscience of the degree programme

28 april 2015 – April 28th 2015

Alles over de opleidingscommissie

Everything about the Board of Studies

Een handreiking voor opleidingscommissies van de TU Delft
A guide for the Boards of Studies of TU Delft

Directie Onderwijs & Studentenzaken
Board of Education and Student Affairs



Inhoud

Inleiding	2
1. Wet- en regelgeving opleidingscommissie	3
2. Positie	4
3. De drie taken van de opleidingscommissie	7
4. Benoeming, samenstelling en het faculteitsreglement	9
5. Werkwijze	10
6. Voorzieningen en scholing	12
7. Bijlagen	13
Bijlage 1: relevante artikelen WHW	14
Bijlage 2: mogelijke taakverdeling voor de leden van de opleidingscommissie	16
Bijlage 3: globale jaarplanning voor de opleidingscommissie	17
Bijlage 4: inhoud van de training	18
Bijlage 5: links naar relevante documenten	37

Contents

Introduction	20
1. Board of Studies legislation and regulations	21
2. Position	22
3. The three tasks of the Board of Studies	25
4. Appointment, composition and the faculty regulations	27
5. Procedure	28
6. Resources and training	30
7. Appendices	31
Appendix 1: relevant WHW articles	32
Appendix 2: suggested distribution of tasks for the members of the Board of Studies	34
Appendix 3: general annual plan for the Board of Studies	35
Appendix 4: training programme content	36
Appendix 5: links to relevant documents	37

Elk van de bijna vijftig opleidingen van de TU Delft staat onder leiding van een opleidingsdirecteur. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs in de opleiding. De opleidingsdirecteur wordt daarbij geadviseerd door een opleidingscommissie.

De taken van de opleidingscommissie staan in de wet en in TU Delft regelgeving duidelijk beschreven. De TU Delft hecht grote waarde aan de onderwijskwaliteit, daarom is aanvullend deze handreiking geschreven. Hierin staan alle aanwijzingen voor opleidingscommissies bijeen. De handreiking geeft aan hoe een opleidingscommissie een goede bijdrage kan leveren aan de onderwijskwaliteit van een opleiding. Naast deze handreiking wordt een training voor opleidingscommissies ontwikkeld, bestemd voor iedereen die betrokken is bij het werk van een opleidingscommissie.

Deze handreiking is tot stand gekomen met betrokkenen bij opleidingscommissies en besproken in het overleg van de hoofden Onderwijs & Studentenzaken en in het overleg van de directeuren onderwijs. De handreiking wordt beheerd door de Directie Onderwijs & Studentenzaken (beleidsmedewerker kwaliteitszorg) en voorafgaand aan de start van het academisch jaar herzien.

Hiermee wordt invulling gegeven aan het advies naar aanleiding van de instellingsreview in 2014: “Zorg voor een heldere omschrijving van taken en bevoegdheden van de opleidingscommissies opdat zij hun rol als kritische geweten van de opleiding adequaat kunnen uitoefenen”.

1. Wet- en regelgeving opleidingscommissie

De taken van de opleidingscommissie staan beschreven in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), zie [bijlage 1](#).

De TU Delft heeft vervolgens de taken van de opleidingscommissie beschreven in het Bestuur en Beheersreglement (BBR) van de TU Delft, het faculteitsreglement (FR), en in het TU Delft Onderwijskwaliteitsplan, in verband met de bijdrage van de opleidingscommissies aan de onderwijskwaliteit. Tevens staan er aanwijzingen in het studentenstatuut.

Een en ander is in deze handreiking bijeengebracht en nader toegelicht in [hoofdstuk 3](#).

Wet- en regelgeving Opleidingscommissie

Wet- en regelgeving	Aanwijzingen voor de opleidingscommissie
Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW, artikel 9.18 en 9.48)	<ul style="list-style-type: none">• Taken• Voorzieningen en scholing
Bestuur en Beheersreglement (BBR, artikel 25 en 26)	<ul style="list-style-type: none">• Taken (conform WHW)• Instelling opleidingscommissie door decaan
Faculteitsreglement (FR)	<ul style="list-style-type: none">• Nadere regels voor de opleidingscommissie• Taken van de opleidingsdirecteur en directeur onderwijs
Studentenstatuut	<ul style="list-style-type: none">• Taken (conform WHW)• Bestuurlijke activiteiten van studenten• Procedure vaststelling OER
TU Delft Onderwijskwaliteitsplan	<ul style="list-style-type: none">• Afspraken over advies door de opleidingscommissies over de kwaliteit van het onderwijs• Afspraak over het jaarverslag van de opleidingscommissie ten behoeve van de auditcommissie

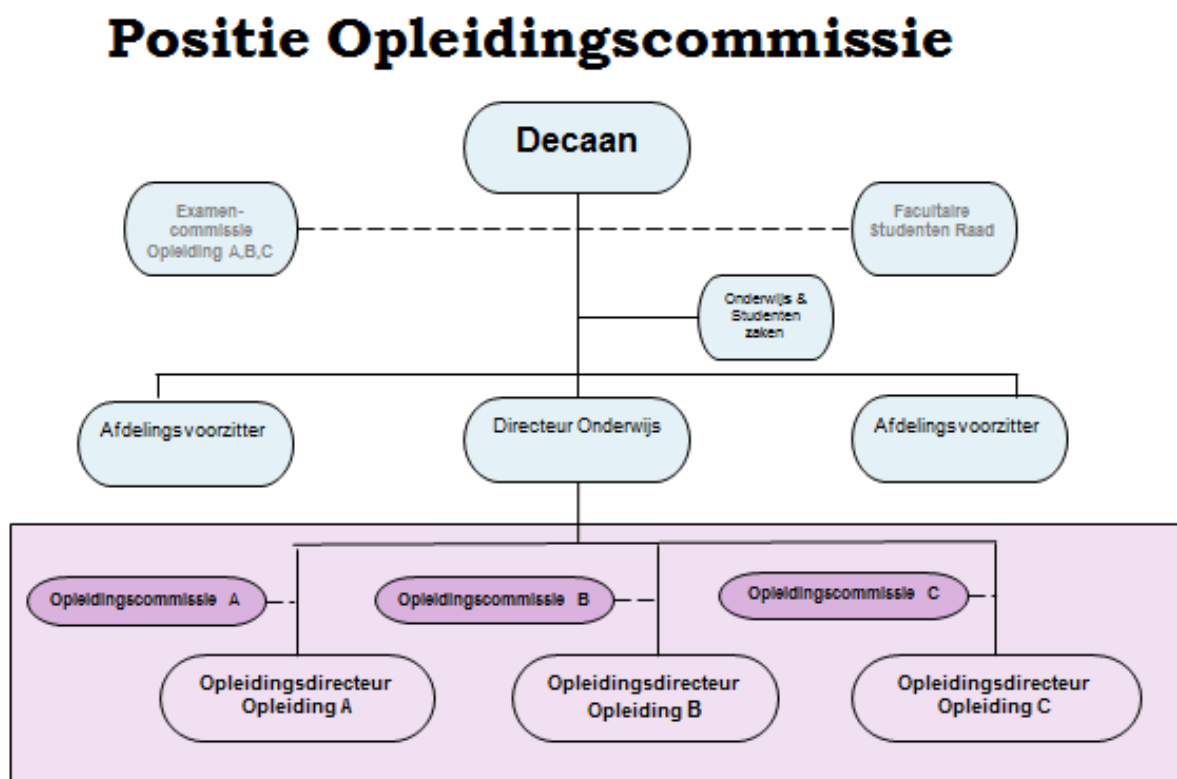
Figuur 1.1: De aanwijzingen voor de opleidingscommissie

2. Positie

De TU Delft verzorgt bijna vijftig Bachelor- en Masteropleidingen, verdeeld over 8 faculteiten. Iedere faculteit wordt geleid door een decaan. In de faculteit is de decaan eindverantwoordelijk voor het onderwijs. De decaan benoemt een directeur Onderwijs en een hoofd Onderwijs & Studentenzaken. De directeur Onderwijs is in de faculteit verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en is lid van het managementteam van de faculteit. Het hoofd Onderwijs & Studentenzaken is verantwoordelijk voor de ondersteuning van het facultaire onderwijsproces. De directeur Onderwijs adviseert in samenwerking met het hoofd Onderwijs & Studentenzaken de decaan op het terrein van het onderwijs. Deze verantwoordelijkheden staan in het BBR genoemd.

Iedere opleiding wordt geleid door een opleidingsdirecteur die onder verantwoordelijkheid van de directeur Onderwijs verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het onderwijs in die opleiding. Opleidingsdirecteuren organiseren dit ieder op hun eigen wijze, bijvoorbeeld door het bewaken en verbeteren van de inhoudelijke afstemming van de vakken.

Tevens wordt voor iedere opleiding een opleidingscommissie ingesteld. In het geval dat opleidingen verwant zijn en docenten in meer opleidingen les geven, kan er besloten worden tot oprichting van één opleidingscommissie voor meer opleidingen. De directeur Onderwijs adviseert de decaan hierover.



Figuur 2.1: Positie opleidingscommissie (voorbeeld van één commissie bij één opleiding)

Bij een opleiding die door meer faculteiten en/of instellingen wordt geleid, wordt er één opleidingscommissie benoemd (WHW, artikel 7). Dit wordt vermeld in de onderwijs en examenregeling (OER) en/of in de samenwerkingsovereenkomst (BBR artikel 30).

Taakverdeling opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie

De opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie hebben ieder een andere rol ten aanzien van de onderwijskwaliteit. De taakverdeling is als volgt:

De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de vormgeving en uitvoering van de opleiding. De opleidingsdirecteur zorgt dat de eindtermen van de opleiding worden behaald en dat het onderwijs aan de kwaliteitseisen voldoet.

De opleidingsdirecteur wordt daarbij vanuit de afdeling Onderwijs & Studentenzaken ondersteund.

De opleidingscommissie richt zich op alle onderwijs onderwerpen binnen de opleiding en adviseert de opleidingsdirecteur en/of decaan over de (wijze van uitvoering van) het onderwijs. Zij geeft bijvoorbeeld advies over de wijze waarop de eindtermen beschreven zijn, of over de wijze waarop de eindtermen van opleiding geoperationaliseerd worden in leerlijnen (programma's) en leerdoelen (vakken), over de samenhang in leerlijnen of over heldere vakbeschrijvingen. De opleidingsdirecteur zal vervolgens de adviezen al dan niet overnemen.

De examencommissie houdt toezicht op de toetskwaliteit en op de waarde van het diploma. Zij borgt de kwaliteit van tentamens en examens van de opleiding door het opstellen van regels en richtlijnen ten behoeve van de gang van zaken en orde tijdens examens. Tevens stelt de examencommissie "op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad" (WHW, artikel 7.12).

Of, zoals het in de handreiking Examencommissie in de Spotlights beschreven staat: "de examencommissie zorgt ervoor dat een opleiding als kwalitatief hoogwaardig wordt gezien". Zij is – binnen wettelijke en TU Delft kaders – onafhankelijk.

wie	verantwoordelijkheid	onderwerp
Opleidingsdirecteur	vormgeven en uitvoeren	opleiding volgens kwaliteitseisen
Opleidingscommissie	adviseren	alle onderwijs onderwerpen in de opleiding
Examencommissie	toezichthouden	examens, tentamens, vrijstellingen diplomering

Tabel 2.2: Verantwoordelijkheden opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie

Het is niet gewenst dat een docent-lid van de opleidingscommissie ook lid is van de examencommissie om de verschillende verantwoordelijkheden helder gescheiden te houden.

Onderwijskwaliteit in breder verband

De directeur Onderwijs, het hoofd Onderwijs & Studentenzaken en de opleidingsdirecteuren zullen regelmatig overleg voeren over het onderwijsbeleid en opleidingoverstijgende en opleidings specifieke onderwerpen in de faculteit. Tevens is er overleg met de andere faculteiten via het Overleg Directeuren Onderwijs (ODO) en het beleidsoverleg van de hoofden Onderwijs & Studentenzaken.

Daarnaast is er overleg over onderwijsbeleid en –kwaliteit van instellingoverstijgende opleidingen (bijvoorbeeld LDE, 3TU, JEP's). Dit wordt vastgesteld in de samenwerkingsovereenkomst (BBR artikel 30).

3. De drie taken van de opleidingscommissie

De taken van de opleidingscommissie staan in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek ([WHW, artikel 9.18](#)) vermeld. Deze taken zijn:

1. Advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding.
2. Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER.
3. Advies uitbrengen over alle onderwijsonderwerpen binnen de opleiding

Hieronder volgt een toelichting op de taken.

1. Advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding.

De OER bevat heldere informatie over de opleiding en de daaraan verbonden regels. De Uitvoeringsregeling (UR) maakt deel uit van de OER. In de UR staat dat het onderwijs wordt gegeven zoals in de digitale studiegids staat. In de OER staat “alles” met betrekking tot de opleiding beschreven ([WHW, artikel 7.13 lid 2](#)).

Enkele voorbeelden:

- het doel en de eindtermen van de opleiding
- de toelatingseisen voor de opleiding
- de inhoud, samenstelling, de vakken, de studielast van de opleiding
- studiebegeleiding, bindend studieadvies (BSA), functiebeperking
- regelingen rondom oefeningen, examens, nakijktermijnen en herkansingen

De OER wordt jaarlijks op initiatief van de opleidingsdirecteur herzien. De decaan vraagt de opleidingscommissie om een advies over de OER. Het advies van de opleidingscommissie kan bijvoorbeeld ingaan op het niveau en de studeerbaarheid van de opleiding, zoals spreiding of volgorde van vakken, afwisseling van werk- en toetsvormen, de plaats en omvang van stages en keuzeruimte, de samenhang van de onderdelen, de roostering, etc. Het is verstandig dat de opleidingscommissie de ervaringen en resultaten met het onderwijs van voorgaande jaren hierbij betreft.

De opleidingscommissie adviseert de decaan en stuurt een afschrift van het advies aan de directeur onderwijs, de opleidingsdirecteur en aan de facultaire studentenraad (FSR). De FSR heeft instemmingsrecht op delen van de OER (WHW, artikel 9.37). Het deel waar de FSR geen instemmingsrecht is globaal gezegd de inhoud van de opleiding (WHW, artikel 7.13 lid 2 at/m g). De OER wordt na het advies van de opleidingscommissie en de instemming van de FSR vastgesteld door de decaan. De decaan laat weten wat er met het advies van de opleidingscommissie gedaan is.

De opleidingscommissie brengt geen advies uit over onderwijsregels die voor alle faculteiten en opleidingen gelijk zijn. Deze regels worden vastgesteld door het College van Bestuur en opgenomen in het Studentenstatuut. Het gaat dan bijvoorbeeld regels over het Bindend Studie Advies (BSA) in de BSc opleidingen of TU Delft regels rondom toelating tot de MSc opleiding.

2. De tweede taak betreft het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER. In de beoordeling worden studieresultaten, studievoortgang, onderwijskwaliteit, studenten- en docententevredenheid van de opleiding bekeken. Hiermee kan de opleidingscommissie aanbevelingen ter verbetering opstellen. Deze evaluatie geeft goede informatie voor de opleiding en de nieuwe OER.
3. De derde, meer algemene taak, betreft het advies uitbrengen over alle onderwijs-onderwerpen binnen de opleiding. Het advies mag gevraagd en ongevraagd gegeven worden aan de opleidingsdirecteur. Ook bij de accreditatie heeft de opleidingscommissie een adviserende rol. Zij geeft een advies over de kritische zelfreflectie en een advies over het eventuele herstelplan van de opleiding. (bron: accreditatiekader NVAO). Andere voorbeelden van onderwijs-onderwerpen staan vermeld bij [onderwerpen en informatiebronnen](#) in hoofdstuk 5.

4. Benoeming, samenstelling en het faculteitsreglement

De decaan stelt een opleidingscommissie in; benoeming van de leden vindt plaats door de decaan. De helft van leden van de opleidingscommissie zijn ingeschreven studenten in de opleiding of opleidingen. De andere helft van de leden zijn onderwijsgevend van de opleiding of opleidingen. Bij een opleidingscommissie die meer opleidingen afdekt, is het van belang dat de leden de opleidingen kunnen vertegenwoordigen.

De opleidingsdirecteur kan geen lid zijn van de opleidingscommissie van de eigen opleiding (BBR artikel 25); de opleidingscommissie adviseert immers de opleidingsdirecteur. Ook de directeur onderwijs en de decaan zijn geen lid van de opleidingscommissie.

Het lidmaatschap van een opleidingscommissie wordt beëindigd in de volgende gevallen:

- Aan het einde van een benoemingstermijn, als er geen herbenoeming volgt;
- Als een docent niet meer in de betreffende opleiding werkt;
- Als een student niet langer ingeschreven staat bij de betreffende opleiding;
- Op verzoek van een lid;
- Indien een lid zonder geldig bericht van verhindering herhaaldelijk niet deelneemt aan de vergaderingen. In dit geval neemt de voorzitter of de secretaris/notulist van de opleidingscommissie altijd eerst contact op met het lid. De opleidingscommissie kan de decaan verzoeken het lidmaatschap van een lid te beëindigen.

Door de decaan worden regels betreffende de opleidingscommissie vastgelegd in het faculteitsreglement. In onderstaande tabel staan de mogelijke onderwerpen, met een advies voor de decaan, opgenomen.

Onderwerp	Advies
Leden opleidingscommissie	Minimaal 6, maximaal 12 leden (de helft van de leden zijn studenten van de opleiding)
Verzoek om nieuwe leden	door de decaan
Voordracht studenten	door de studieverenigingen aan de decaan
Voordracht docenten	door de afdelingsvoorzitters
Benoemingstermijn studenten	maximaal 2 jaar
Benoemingstermijn docenten	2 x 3 jaar, in totaal maximaal 6 jaar
Voorzitter	De opleidingscommissie benoemt jaarlijks bij aanvang van het academisch jaar uit haar midden een voorzitter
Tijdige adviesaanvraag	Uiterlijk 2 weken voor de vergadering van de commissie, tenzij anders afgesproken
Tijdig advies	Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanvraag, tenzij anders afgesproken
Verzoek om extra voorzieningen die “redelijkerwijs” nodig zijn	De opleidingscommissie zal in haar verzoek duidelijk maken hoe de extra voorziening bijdraagt tot onderwijskwaliteit. De decaan maakt goede afspraken over de inhoud, de duur en de kosten/formatie van de extra voorziening.

Tabel 4.1: aanwijzingen voor in het faculteitsreglement

5. Werkwijze

Praktische uitgangspunten

- De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleiding en organiseert de inhoudelijke verbinding van de vakken in het onderwijsprogramma. De opleidingsdirecteur verwerkt TU brede kwaliteitsadviezen in de opleiding, bijvoorbeeld ten aanzien van studiesucces, daarbij ondersteund door de afdeling Onderwijs & Studentenzaken, die tevens zorgt voor een adequaat en onafhankelijk onderwijskwaliteitszorgsysteem.
- De focus van de opleidingscommissie is op programma- en leerlijnniveau. Een opleiding met een aantoonbaar hoog kwaliteitsniveau zal in principe minder aandacht van de opleidingscommissie vergen.

Start van het academisch jaar: richting kiezen

De opleidingscommissie zal zich in het academisch jaar richten op een aantal specifieke onderwerpen ter verbetering van de onderwijskwaliteit van de opleiding. De opleidingscommissie ontvangt bij de start van het academisch jaar van de opleidingsdirecteur een overzicht van de tijdstippen waarop de opleidingscommissie diverse relevante stukken kan verwachten. Zoals de adviesaanvraag voor de onderwijs- en examenregeling voor het volgend academisch jaar, de evaluaties van het onderwijsprogramma en de onderwijskwaliteitsjaarrapportages (zie ook [informatie](#)).

Taakverdeling

De opleidingscommissie kiest in de regel een voorzitter. De voorzitter heeft de regie over de vergaderingen. De opleidingscommissie kan werkgroepen op bepaalde thema's inrichten. In [bijlage 2](#) is de mogelijke taakverdeling voor de leden van de opleidingscommissie opgenomen.

Vergaderen en gasten

De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar. Het wordt aangeraden om de opleidingsdirecteur en/of de ondersteunende coördinator van de opleiding bij specifieke agendapunten in de vergaderingen uit te nodigen. Een andere aanrader is een permanente uitnodiging aan de onderwijscommissaris van de studievereniging. De verslagen en adviezen van de opleidingscommissie zijn openbaar. De opleidingscommissie zorgt ervoor dat de documenten toegankelijk zijn en stelt ze desgewenst ter beschikking.

Onderwerpen en informatiebronnen

Om goed te kunnen adviseren heeft de opleidingscommissie behoefte aan informatie vanuit de opleiding. Veel opleidingsinformatie is openbaar en beschikbaar voor docenten en studenten. Voor de overige informatiebehoefte is het raadzaam om een afspraak te maken met de opleidingsdirecteur over (tijdstippen) van levering.

Voorbeelden van onderwerpen en informatiebronnen.

Onderwijs- en examenregeling, onderwijsprogrammering, van eindtermen tot leerdoelen tot toetsvormen, facultair kwaliteitshandboek, roostering, voorlichting, tentamenkansen, studieadvies en -begeleiding, onderwijsvernieuwing, voortgang onderwijsprestatieafspraken, onderwijs-evaluaties (Evaysys), uitkomsten Nationale Studenten Enquête, uitkomsten Internationale studenten barometer, facultaire toetsplan, regels en richtlijnen, onderwijskwaliteitsjaarrapportages BSc en MSc, onderwijsontwikkelingen (projectplan online en blended, fraude aanpak, internationaliseringsaanpak, nieuwe opleidingen, docentprofessionalisering), facultaire meerjarenplan, internationale rankings en benchmark, uitkomsten, klankbordgroep werkgevers, facultaire onderwijs/leerlijnen plan, zelfevaluatie, docentteamoverleg, kritische zelfreflectie, eventueel herstelplan, accreditatie uitkomsten, ICT in de opleiding,.....

Het is ook raadzaam om als opleidingscommissie contacten te onderhouden met docenten en studenten. Een goed contact met de Facultaire Studentenraad (FSR) is voor de opleidingscommissie van belang, zeker met betrekking tot zaken waar de betreffende raad instemmingsrecht heeft en de opleidingscommissie slechts adviesrecht. De FSR vertegenwoordigt alle studenten in de faculteit. Het is voor de opleidingscommissie van belang om haar kennis en adviezen met betrekking tot de opleiding te delen met de FSR.

Adviesaanvraag, advies en reactie

De opleidingsdirecteur zal een adviesaanvraag tijdig indienen, zodat er voor de opleidingscommissie voldoende gelegenheid is om te adviseren. De opleidingscommissie zal ook tijdig haar advies geven. In het [faculteitsreglement](#) wordt de termijn vastgelegd. De opleidingscommissie stuurt een afschrift van haar adviezen naar de FSR.

Voordat de opleidingscommissie advies geeft, kan zij met de opleidingsdirecteur overleggen. Nadat de opleidingscommissie advies gegeven heeft, laat de opleidingsdirecteur weten wat er met het advies gedaan is. Wanneer het de opleidingscommissie verwijtbaar niet lukt om tijdig te adviseren, dan kan de opleidingsdirecteur een besluit nemen zonder het advies van de opleidingscommissie.

Einde van het academisch jaar

De opleidingscommissie maakt een kort jaarverslag waarin de adviezen en verbeterpunten van het afgelopen jaar beschreven zijn. Het verslag wordt ter beschikking gesteld aan de decaan, de opleidingsdirecteur, de directeur onderwijs en het hoofd Onderwijs & Studentenzaken. De opleiding stelt het verslag beschikbaar aan de auditcommissie (bron: TU Delft onderwijskwaliteitsplan) .

In [bijlage 3](#) is een globale jaarplanning voor de opleidingscommissie opgenomen.

6. Voorzieningen en scholing

De opleidingscommissie kan gebruik maken van voorzieningen, tijd en scholing (WHW 9.48). Voor de TU Delft is het volgende bepaald:

- De opleidingscommissie kan vanzelfsprekend gebruik maken van de vergadervoorzieningen van de TU Delft.
- Het werk voor de opleidingscommissie door onderwijsgevendend vindt plaats binnen werktijd.
- Het werk voor de opleidingscommissie is voor studenten een bestuurlijke activiteit. De regeling afstudeeresteun (RAS) is van toepassing. De regeling is te vinden in het studentenstatuut en op de website van de TU Delft.
- Scholing is een recht van de opleidingscommissie en vindt voor onderwijsgevendend plaats binnen werktijd. De TU Delft ontwikkelt een trainingsdag voor opleidingscommissies. Deze is medio september 2015 gereed. De inhoud van de training staat genoemd in [bijlage 4](#).
- De opleidingscommissie kan een verzoek aan de decaan doen tot extra voorzieningen en scholing die zij “redelijkerwijze” nodig heeft. De opleidingscommissie zal in haar verzoek duidelijk maken hoe de extra voorziening bijdraagt tot onderwijskwaliteit. Een voorbeeld voor een extra voorziening die aangevraagd zou kunnen worden is een (permanente) secretaris/notulist. De decaan wordt geadviseerd prudent om te gaan met het toekennen van extra voorzieningen en goede afspraken te maken over de inhoud, de duur en de kosten/formatie van de extra voorziening.

Voorbeeld van een extra voorziening: secretaris/notulist

De opleidingscommissie verdeelt haar taken onder de leden van de opleidingscommissie. Sommige opleidingscommissies hebben door de decaan een extra voorziening toegekend gekregen voor ondersteuning met een secretaris/notulist. Die wordt dan geleverd vanuit het faculteitssecretariaat, een afdelingssecretariaat en soms vanuit de afdeling Onderwijs & Studentenzaken.

7. Bijlagen

Bijlage 1: relevante artikelen WHW

(bron: www.wetten.nl, d.d. 23 januari 2015. Letterlijke tekst)

Artikel 9.18. opleidingscommissies

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak:
 - a. advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13,
 - 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 het bestuur van de opleiding, bedoeld in artikel 9.17, eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.De commissie zendt de adviezen, bedoeld onder a en c, ter kennisneming aan de faculteitsraad.
2. Op een advies als bedoeld in het eerste lid, is artikel 9.35, aanhef en onderdelen *b* en *c*, van overeenkomstige toepassing.
3. In het faculteitsreglement worden regels van procedurele aard met betrekking tot de toepassing van het eerste lid gesteld en wordt de wijze van benoeming en 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.
4. Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37.

Artikel 9.48. Voorzieningen en scholing

1. Het college van bestuur staat de universiteitsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken, en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Het college van bestuur stelt de leden van de universiteitsraad in de gelegenheid om gedurende een door het college van bestuur en de raad gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te ontvangen die de leden van de raad voor de vervulling van hun taak nodig hebben. Het personeel van de universiteit wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de faculteitsraden en opleidingscommissies met dien verstande dat de decaan in de plaats treedt van het college van bestuur.

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.
2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
 - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
 - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
 - d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
 - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
 - f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
 - g. ten aanzien van welke masteropleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid,
 - h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
 - i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
 - j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,

- k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,
- l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
- n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
- p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
- q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
- r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
- s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
- t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
- u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding
- v. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, plaatsvindt, en
- x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Bijlage 2: mogelijke taakverdeling voor de leden van de opleidingscommissie

Een voorzitter:

- zorgt voor een goed functionerende opleidingscommissie
- voert voorbereidend overleg met de secretaris en leden
- bereidt de vergadering inhoudelijk voor en stelt een agenda op.
- zit de vergadering voor (geeft het woord, herhaalt acties en besluiten en kan een doorslaggevende stem hebben bij een besluit van de opleidingscommissie)
- onderhoudt contacten met andere instemmings- en adviesorganen van de faculteit over onderwijszaken.
- de OC stelt het jaarverslag vast

Een lid:

- neemt kennis van de visie op de opleiding, de OER, het curriculum, de onderwijskwaliteit en het onderwijsjaarplan
- geeft inbreng op het opleidingscommissie-jaarplan
- neemt kennis van onderwijsbeoordelingen en andere informatiebronnen
- bereidt zich voor op opleidingscommissie vergaderingen
- neemt deel aan de opleidingscommissie vergaderingen
- heeft contact met andere onderwijsorganen in de faculteit, met uitzondering van de Examencommissie
- stelt adviezen op
- geeft input voor het jaarverslag van de opleidingscommissie.

Een secretaris/notulist:

- bewaakt de benoeming van leden door de decaan
- draagt bij aan een goed functionerende opleidingscommissie:
 - stimuleert kennis en scholing van de leden
 - attendeert op de regelgeving
- bevordert efficiënt overleg
- vraagt om voordracht van nieuwe leden
- plant de vergaderingen in
- bereidt vergaderingen voor met de voorzitter en stuurt minimaal 5 dagen van tevoren de agenda rond
- maakt van iedere vergadering een actie- en besluitenlijst en lijst van aanwezigen en stemt deze in de vergadering af met de opleidingscommissie. Deze lijst wordt binnen 5 werkdagen verspreid onder de leden.
- verstuurt de stukken van de opleidingscommissie
- draagt zorg voor up to date informatie over de opleidingscommissie (website, nieuwsbrieven)

Bijlage 3: globale jaarplanning voor de opleidingscommissie

Periode academisch jaar	Activiteit van de opleidingscommissie (zie: hoe ontvangt de opleidingscommissie informatie)
september t/m november	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijsevaluaties bespreken • Training volgen, inlezen • Bepalen focus en speerpunten
december t/m januari	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijsevaluaties bespreken • Voorstellen voor aanpassingen in de OER doen
februari t/m april	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijsevaluaties bespreken • Onderwijskwaliteitsjaarrapportages BSc en MSc bespreken en advies geven over de follow-up. • Concept OER bespreken • Concept advies / wijzigingsvoorstellen opstellen • WO monitor (2-jaarlijks) uitkomsten en follow-up bespreken • Uitkomsten van de Internationale Studenten Barometer (ISB-monitor) en follow-up bespreken
mei t/m augustus	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijsevaluaties bespreken • Adviesnotitie met wijzigingsvoorstellen OER (inclusief de daaraan verbonden uitvoeringsregeling (UR)) indienen. • OER aangepast en vastgesteld • Nationale Studenten Enquête uitkomsten en follow-up bespreken • Eventueel nieuwe leden werven en overdracht voorbereiden • Kort jaarverslag maken

Tabel 7.3.1: globale werkplanning voor de opleidingscommissie

Bijlage 4: inhoud van de training

De TU Delft organiseert vanaf collegejaar 2015-2016 een training voor opleidingscommissie -leden, en andere geïnteresseerden. De training is gericht op de rol van de opleidingscommissie als het kritische geweten van de opleiding. De centrale vraag is “hoe kan de opleidingscommissie een bijdrage leveren aan het stimuleren en verbeteren van de onderwijskwaliteit”.

De inhoud van de eendaagse training bestaat uit:

- Onderwijs Wet- en regelgeving: van WHW naar OER en alles ertussen
- Onderwijskwaliteit bij de TU Delft/faculteit
- Onderwijsorganisatie
- Meerwaarde van de opleidingscommissie
- Uitwisseling over efficiënt adviseren en werken als opleidingscommissie

De deelnemers wordt gevraagd een voorbereidende opdracht te maken.

De training is kosteloos voor medewerkers en studentleden opleidingscommissies van de Universiteiten van Leiden, Delft en Rotterdam (LDE) en wordt gegeven door de directie Onderwijs & Studentenzaken, kwaliteitsbeleid.

Introduction

Each one of the nearly fifty degree programmes of TU Delft is under the management of a Director of Studies. The Director of Studies is responsible for the quality of the education in the degree programme. The Director of Studies is advised by a Board of Studies.

The tasks of the Board of Studies are clearly described in legislation and in the TU Delft regulations. TU Delft attaches considerable value to the quality of education, which is why this supplementary guide has been written. It contains all of the instructions for the Boards of Studies. The guide shows how a Board of Studies can make a valuable contribution to a degree programme's quality of education. In addition to this guide, a Board of Studies training programme is being developed for everyone involved in the work of a Board of Studies.

This guide was created by individuals involved with a Board of Studies, and discussed during both the meeting of the Heads of Education & Student Affairs and the meeting of the Directors of Education. This guide is managed by Education and Student Affairs (quality assurance policy officer) and is reviewed prior to the start of each academic year.

It is an implementation of the advice ensuing from the institutional review in 2014: "Provide a clear description of the tasks and competencies of the Boards of Studies, so that they can adequately exercise their role as the critical conscience of the programme".

1. Board of Studies legislation and regulations

The tasks of the Board of Studies are described in the Higher Education and Research Act (WHW), see [Appendix 1](#).

TU Delft has subsequently described the tasks of the Board of Studies in the Executive and Management Regulations (BBR) of TU Delft, the faculty regulations (FR), and the TU Delft Educational Quality Plan, regarding the contribution of the Boards of Studies to the quality of education. Instructions are also included in the student charter.

The information is gathered in this guide and will be explained in more detail in [Chapter 3](#).

Legislation and regulations	Instructions for the Board of Studies
Higher Education and Research Act (WHW, Article 0.18 and 0.48)	<ul style="list-style-type: none"> • Tasks • Resources and training
Executive and Management Regulations (BBR, Articles 25 and 26)	<ul style="list-style-type: none"> • Tasks (in accordance with WHW) • Establishment of the Board of Studies by the dean
Faculty Regulations (FR)	<ul style="list-style-type: none"> • Further regulations for the Board of Studies • Tasks of the Director of Studies and the Director of Education
Student Charter	<ul style="list-style-type: none"> • Tasks (in accordance with WHW) • Administrative activities of students • Procedure for adopting the TER
TU Delft Educational Quality Plan	<ul style="list-style-type: none"> • Agreements regarding advice given by the Boards of Studies • Agreement regarding the annual report of the Board of Studies for the benefit of the Audit Committee

Figure 1.1: Board of Studies legislation and regulations

2. Position

TU Delft provides nearly 50 Bachelor's and Master's degree programmes, distributed over eight faculties. Each faculty is under the management of a dean. The dean is ultimately responsible for education of the faculty. The dean appoints a Director of Education and a Head of Education and Student Affairs. The Director of Education is responsible for the quality of the education in the faculty and is a member of the faculty management team. The Director of Education & Student Affairs is responsible for the support of the faculty educational process. In cooperation with the Head of Education and Student Affairs, the Director of Education advises the dean on educational matters. These responsibilities are listed in the BBR.

Every programme is managed by a Director of Studies responsible for the quality of education in the programme. This Director of Studies is answerable to the Director of Education. Each Director of Studies carries out this task in his/her own way - for example, by safeguarding and improving the substantive coherence of the courses.

In addition, a Board of Studies is established for each programme. If programmes are related and lecturers teach in more than one programme, the decision can be made to establish a single Board of Studies for multiple programmes. The Director of Education advises the dean on this matter.

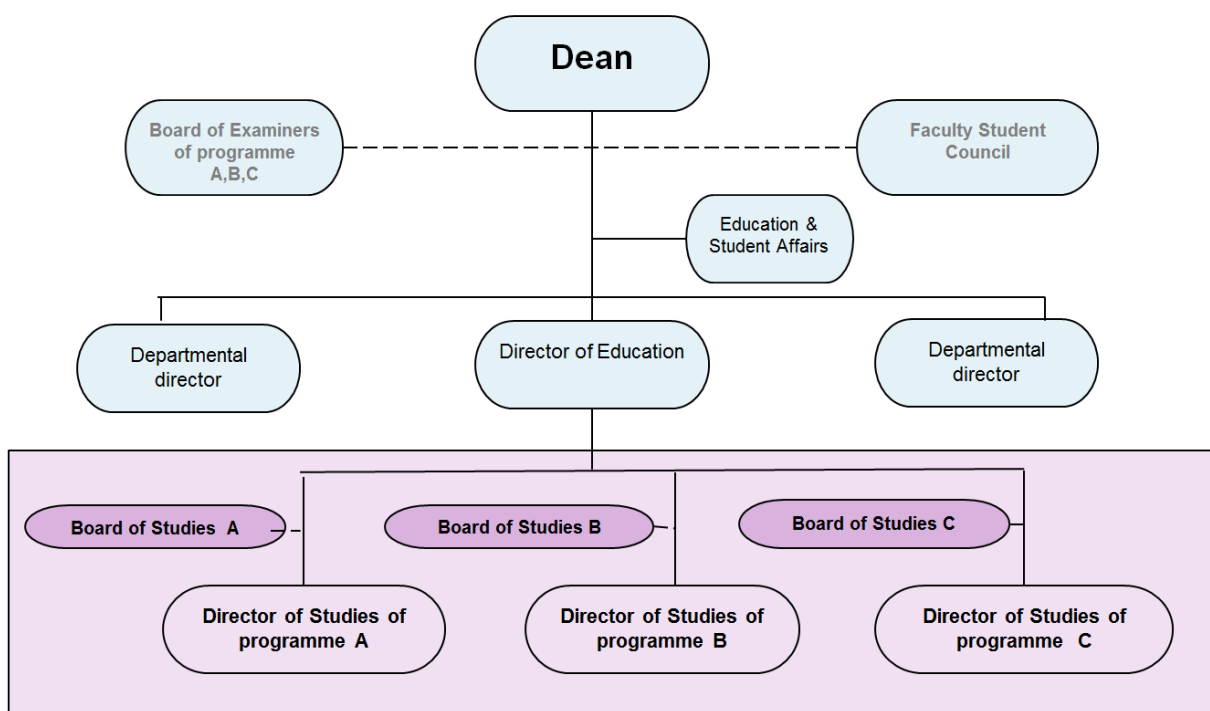


Figure 2.1: Positions in the Board of Studies

A single Board of Studies is established for a programme managed by multiple faculties and/or institutions (WHW, Article 7). This is stated in the Teaching and Examination Regulations (TER) and/or in the cooperation agreement (BBR, Article 30).

Distribution of tasks among the Director of Studies, Board of Studies and Board of Examiners

The Director of Studies, Board of Studies and Board of Examiners each have a different role to play with regard to the quality of education. The tasks are distributed as follows:

The Director of Studies is responsible for the design and implementation of the degree programme. The Director of Studies ensures that the final attainment levels of the programme are attained and that the education meets the quality requirements. The Director of Studies is supported in this task by the Education and Student Affairs department.

The Board of Studies focuses on all education-related subjects within the programme and advises the Director of Studies and/or the dean on the (method of) teaching. For example, the Board advises on the manner in which the final attainment levels are described, on the manner in which the final attainment levels of the degree programme are operationalised in learning paths (programmes) and learning objectives (subjects), on the learning paths' relationship with each other, or on clear course descriptions. The Director of Studies subsequently decides whether or not to follow the recommendations.

The Board of Examiners supervises the quality of the examinations and the value of the diploma. This Board guarantees the quality of the programme's examinations and final examinations by establishing regulations and guidelines concerning conduct and order during examinations. In addition, the Board of Examiners determines, "in an objective and expert manner, whether a student meets the conditions specified in the Teaching and Examination Regulations with regard to knowledge, insight and skills needed to receive a degree" (WHW, Article 7.12).

Or, as described in the Spotlights in the Board of Examiners guide: "the Board of Examiners ensures that a degree programme is regarded as a high-quality programme". The Board of Examiners is independent - within the legal and TU Delft frameworks.

who	responsibility	subject
Director of Studies	design and implementation	degree programme in accordance with quality requirements
Board of Studies	provides advice	all matters related to education in the programme
Board of Examiners	supervision	examinations, exemptions, certification

Table 2.2: Responsibilities of the Director of Studies, Board of Studies and Board of Examiners

In order to keep the different responsibilities of the Board of Studies and the Board of Examiners clearly separate, it is not desirable for a lecturer member of the former to also be a member of the latter.

Quality of education in a broader context

The Director of Education, the Head of Education & Student Affairs and the Directors of Studies will regularly discuss the education policy, as well as cross-programme and programme-specific matters in the faculty. In addition, consultation will also take place with the other faculties at the Meeting of the Directors of Education (ODO) and the policy meeting of the Heads of Education & Student Affairs.

Furthermore, the education policy and quality of the education of cross-institutional programmes (such as LDE, 3TU, JEPs) will also be discussed. This is laid down in the cooperation agreement (BBR, Article 30).

3. The three tasks of the Board of Studies

The tasks of the Board of Studies are described in the Higher Education and Research Act ([WHW, Article 9.18](#)). These tasks are:

1. Advising on the Teaching and Examination Regulations (TER) of the programme.
2. The annual assessment of how the TER has been implemented.
3. Advising on all education-related subjects within the programme

The tasks are explained below.

1. Advising on the Teaching and Examination Regulations (TER) of the programme.

The TER contains clear information about the programme and the related regulations. The Implementation Regulations (IR) are part of the TER. The IR states that education must be provided in accordance with the digital study guide. "Everything" related to the degree programme is described in the TER ([WHW, Article 7.13 paragraph 2](#)). A few examples:

- the goal and final attainment levels of the programme
- the admission requirements of the programme
- the content, the composition, the subjects, the study load of the programme
- study support, binding recommendation on the continuation of studies (BSA), students with disabilities
- regulations related to exercises, examinations, marking periods and resit examinations

The TER is reviewed annually on the initiative of the Director of Studies. The dean asks the Board of Studies for their advice on the TER. The advice of the Board of Studies may, for example, concern the level and the "studiability" of the programme, such as the spread or order of the courses, the variation of work modes and assessment methods, the place and scope of internships and the elective part, the relationship between the components, the timetabling, etc. The Board of Studies is advised to use the teaching experiences and results of previous years to formulate recommendations.

The Board of Studies advises the dean and submits a copy of the advice to the Director of Education, the Director of Studies and the Faculty Student Council (FSR). The FSR has the right of approval with regard to parts of the TER (WHW, Article 9.37). The part that the FSR has no right of approval over is, generally speaking, the part about the content of the degree programme (WHW, Article 7.13, paragraph 2 a-g). The TER is adopted by the dean after the Board of Studies has given its recommendations and the FSR has given its approval. The dean reports on what has been done with the advice of the Board of Studies.

The Board of Studies does not advise on teaching regulations that apply to all faculties and degree programmes. These regulations are set by the Executive Board and incorporated in the Student Charter. They concern, for example, the Binding recommendation on continuation of studies (BSA) in the BSc programmes or TU Delft regulations regarding admission to the MSc programme.

2. The second task is the annual assessment of the implementation of the TER. The study results, academic progress, quality of education, and student and lecturer satisfaction in the programme are examined as part of the evaluation. With this information, the Board of Studies can formulate recommendations for improvements. This evaluation provides good information for the programme and the new TER.
3. The third, more general, task is advising on all education-related matters within the programme. This advice may be offered, whether solicited or unsolicited, to the Director of Studies. The Board of Studies also has an advisory role in the accreditation process. The Board provides recommendations on the critical self-reflection and the possible recovery plan of the programme. (source: NVAO accreditation framework). Other examples of educational matters can be found in the [topics and information sources](#) section of Chapter 5.

4. Appointment, composition and the faculty regulations

The dean establishes a Board of Studies and appoints its members. Half of the members of the Board of Studies are students enrolled in the programme or programmes. The other half are teachers of the programme or programmes. In the case of a Board of Studies that covers multiple programmes, the members must be able to represent these programmes.

The Director of Studies is not allowed to be a member of the Board of Studies of his/her own programme (BBR, Article 25), since the Board of Studies has the task of advising the Director of Studies. The Director of Education and the dean are not members of the Board of Studies either.

The membership of a Board of Studies is terminated in the following cases:

- At the end of an appointment period, if reappointment does not occur;
- If a lecturer no longer works in the relevant programme;
- If a student is no longer enrolled in the relevant programme;
- At the request of a member;
- If a member repeatedly fails to participate in meetings without a valid notice stating that the member was prevented from attending. In this case, the chair or the (minutes) secretary of the Board of Studies always contacts the member in advance. The Board of Studies can ask the dean to terminate the membership of a member.

The dean sets down the regulations concerning the Board of Studies in the faculty regulations. The possible subjects, with a recommendation from the dean, are included in the table below.

Subject	Advice
Members of the Board of Studies	A minimum of 6, a maximum of 12 members (half of the members are students of the programme)
Request for new members	from the dean
Student nominees	submitted to the dean by the study associations
Lecturer nominees	submitted by the Departmental Directors
Appointment period for students	a maximum of 2 years
Appointment period for lecturers	2 x 3 years, a maximum of 6 years in total
Chair	The Board of Studies appoints a chair from among its members each year at the start of the academic year
Temporary advice request	2 weeks before the Board meeting at the latest, unless otherwise agreed
Temporary advice	No later than 6 weeks after the request has been received, unless otherwise agreed
Request for extra resources that can "reasonably" be considered necessary	In its request, the Board of Studies will explain how the extra resource contributes to the quality of education. The dean makes proper agreements regarding the content, the duration and the costs/permanent staff of the extra resource.

Table 4.1: instructions to be included in the faculty regulations

5. Procedure

Practical principles

- The Director of Studies is responsible for the quality of the degree programme and ensures the substantive coherence of the subjects in the programme. The Director of Studies incorporates TU Delft-wide quality recommendations in the programme - for example, with regard to academic success - and is assisted in this task by the Education & Student Affairs department, which also ensures that the educational quality assurance system is adequate and independent.
- The focus of the Board of Studies is on the programme and learning path level. In principle, a degree programme with a demonstratively high quality level will require less attention from the Board of Studies.

Start of the academic year: choosing a specialisation

During the academic year the Board of Studies focuses on a number of specific matters in order to improve the quality of the programme's education. At the start of the academic year, the Director of Studies provides the Board of Studies with an overview of the dates on which the Board can expect various relevant documents, such as the request for advice on the Teaching and Examination Regulations for the next academic year, the evaluations of the curriculum and the educational quality annual reports (see also [information](#)).

Distribution of tasks

As a rule, the Board of Studies appoints a chair. The chair presides at the meetings. The Board of Studies can organise working groups for particular themes. The possible distribution of tasks for the members of the Board of Studies can be found in [Appendix 2](#).

Meetings and guests

All meetings of the Board of Studies are public. It is advisable to invite the Director of Studies and/or the supporting coordinator of the programme to the meeting for the discussion of specific agenda points. A permanent invitation to the education officer of the study association is also advisable.

All reports and recommendations of the Board of Studies are public. The Board of Studies ensures that the documents are accessible and will make them available if necessary.

Topics and information sources

In order to be able to offer good advice, the Board of Studies requires information from the programme. A great deal of information on the programme is public and available to lecturers and students. For other information needs, it is advisable to make an appointment with the Director of Studies about delivery (dates).

Examples of subjects and information sources.

Teaching and Examination Regulations, curriculum creation, from final attainment levels to learning objectives and assessment methods, faculty quality guide, timetabling, information, opportunities to retake examinations, academic counselling and supervision, educational renewal, educational performance agreements progress, teaching evaluations (Evaysys), National Student Survey results, International Student Barometer results, faculty assessment plan, regulations and guidelines, BSc and MSc educational quality annual reports, educational developments (project plan online and blended, fraud prevention, approach to internationalisation, new programmes, lecturer professionalisation), faculty multi-annual plan, international rankings and benchmark, results, employer sounding board, faculty education/learning path plan, self-evaluations, lecturer team consultation, critical self-reflection, possible recovery plan, accreditation results, ICT in the programme, ...

Boards of Studies are also advised to maintain contacts with lecturers and students. Sufficient communication with the Faculty Student Council (FSR) is important for the Board of Studies, especially with regard to matters over which the council in question has the right of approval and the Board of Studies only has the right to offer advice on. The FSR represents all students in the faculty. It is important for the Board of Studies to share its knowledge and advice regarding the programme with the FSR.

Request for advice, advice and response

The Director of Studies will submit a request for advice in a timely fashion, so that the Board of Studies has sufficient time to perform its advisory task. The Board of Studies will also provide its advice in a timely manner. The period is laid down in the [faculty regulations](#). The Board of Studies submits a copy of its advice to the FSR.

Before providing advice, the Board of Studies can consult with the Director of Studies. After the Board of Studies has given its advice, the Director of Studies will report on what has been done with this advice. If the Board of Studies is culpably not able to provide advice on time, the Director of Studies can make a decision without the advice of the Board of Studies.

End of the academic year

The Board of Studies draws up a short annual report describing last year's recommendations and points for improvement. The report is made available to the dean, the Director of Studies, the Director of Education and the Head of Education & Student Affairs. The programme makes the report available to the Audit Committee (source: TU Delft Educational Quality Plan).

A general annual plan for the Board of Studies has been included in Appendix 3.

6. Resources and training

The Board of Studies can use resources, time and training (WHW 9.48). The following has been determined for TU Delft:

- Naturally, the Board of Studies can make use of the meeting facilities of TU Delft.
- The work carried out by teachers for the Board of Studies will take place during working hours.
- For students, working for the Board of Studies is an administrative activity. The Graduation Support Scheme (GSS) applies. This scheme can be found in the student charter and on the TU Delft website.
- The Board of Studies has a right to be trained in its duties, and for teaching staff this takes place during working hours. TU Delft is developing a training day for Boards of Studies. This training programme will be ready in mid-September 2015. The content of the training programme is described in [Appendix 4](#).
- The Board of Studies may submit a request to the dean for extra resources and training programmes that they "reasonably" require. In its request, the Board of Studies will explain how the extra resource contributes to the quality of education. A (permanent) secretary/minutes secretary is an example of an extra resource that could be requested. The dean is advised to act prudently when granting extra resources and to make clear agreements regarding the content, the duration and the costs/permanent staff of the extra resource.

Example of an extra resource: (minutes) secretary

The Board of Studies distributes its tasks among its members. Some Boards of Studies have been granted the support of a secretary/minutes secretary by the dean as an extra resource. This support is provided by the faculty office, a departmental secretarial office and sometimes by the Education & Student Affairs department.

7. Appendices

Appendix 1: relevant WHW articles

(Source: www.wetten.nl, dated 23 January 2015. Translation of the literal text)

Article 9.18. Boards of Studies

1. A Board of Studies is established for each programme or group of programmes. The tasks of the Board of Studies are:
 - a. to issue recommendations on the Teaching and Examination Regulations, as referred to in Article 7.13,
 - b. to annually assess how the Teaching and Examination Regulations have been implemented, and
 - c. to advise, on request or on its own initiative, the Director of Studies, as referred to in Article 9.17, and the dean on all matters related to teaching in the degree programme concerned.The Board submits the recommendations, as referred to under a and c, to the faculty council for information purposes.
2. The preamble and parts *b* and *c* of article 9.35 apply mutatis mutandis to a recommendation, as defined in the first paragraph.
3. The faculty regulations lay down the procedural rules concerning the application of the first paragraph and stipulate the method of appointment and the composition of the Board of Studies, on the understanding that half of the total number of members of the Board are students enrolled in the degree programme concerned.
4. If a faculty only contains a single programme, the faculty regulations may state that the tasks and competencies of the Board of Studies must be exercised by the faculty council, as referred to in article 9.37.

Article 9.48 Resources and training

1. The Executive Board allows the University Council to use the resources that are available to it and that can reasonably be considered necessary for the performance of its duties.
2. The Executive Board provides the members of the University Council with the opportunity to receive, during a period to be jointly determined by the Executive Board and the council, the training that the members of the council need for the performance of their duties. The personnel of the university is given the opportunity of participating in this training programme during working hours, while retaining full salary.
3. This article applies mutatis mutandis to the faculty councils and Boards of Studies, on the understanding that the dean takes the place of the Executive Board.

Article 7.13 Teaching and Examination Regulations

1. The governing body of the institution will establish Teaching and Examination Regulations for each programme or group of programmes offered by that institution. The Teaching and Examination Regulations contain adequate and clear information about the programme or group of programmes.
2. The applicable procedures, rights and duties with regard to teaching and examinations are established in the Teaching and Examination Regulations for each programme or group of programmes, without prejudice to the other provisions in this act. Included are at least the following:
 - a. the content of the degree programme and the related examinations,
 - b. the content of the specialisations within a programme,
 - c. the abilities with regard to knowledge, insight and skills that a student must acquire by the time he/she completes the programme,
 - d. if necessary, the design of practical exercises,
 - e. the study load of both the programme and each of the units of study that form a part of that programme,
 - f. the other regulations, as referred to in Articles 7.8b, sixth paragraph, and 7.9, fifth paragraph,
 - g. with regard to which Master's degree programmes Article 7.4a, eighth paragraph, has been applied,

- h. the frequency, times and sequence of the examinations,
- i. the full-time, part-time or combined work-study organisation of the degree programme,
- j. if necessary, the number of times per academic year that (final) examinations are administered, as well as their sequence and times,
- k. if necessary, the validity period of examinations that have been passed, without prejudice to the authority of the Board of Examiners to extend this validity period,
- l. whether the examinations are administered orally, in writing or in another manner, without prejudice to the authority of the Board of Examiners to decide differently in special cases,
- m. the manner in which students with a handicap or chronic illness are given a reasonable opportunity to take the examinations,
- n. the public nature of orally administered examinations, without prejudice to the authority of the Board of Examiners to decide differently in special cases,
- o. the period in which the result of an examination is made known, as well as if and how deviation from this period is possible,
- p. the manner and the period in which an assessed written examination will be made available for inspection to the student that took the examination,
- q. the manner and the period in which one can familiarize oneself with questions and assignments, posed or given within the framework of a written examination, and with the standards used for the assessment of the examination,
- r. the grounds on which the Board of Examiners can exempt students from taking one or more examinations due to previously passed (final) examinations in higher education, or due to knowledge and skills acquired outside of higher education,
- s. if necessary, that passing examinations is a condition of admission to other examinations,
- t. if necessary, the obligation to participate in practical exercises, with a view to admission to the related examination, without prejudice to the authority of the Board of Examiners to grant an exemption from this obligation, with or without imposing a substitute requirement,
- u. the safeguarding of academic progress and individual study support
- v. if applicable: the manner in which students are selected for a special track within a programme, as referred to in Article 7.9b, and
- x. the actual programme design.

Appendix 2: suggested distribution of tasks for the members of the Board of Studies

A chair:

- ensures that the Board of Studies functions well
- engages in preliminary consultation with the secretary and members
- prepares the content of the meeting and establishes an agenda
- chairs the meeting (gives others a chance to speak, repeats actions and decisions, and can cast the decisive vote on a decision of the Board of Studies)
- maintains contacts with other approval and advisory bodies of the faculty for discussing education-related matters.
- draws up the annual report of the Board of Studies

A member:

- is familiar with the vision of the programme, the TER, the curriculum, the quality of education and the annual education plan
- contributes to the Board of Studies annual plan
- has knowledge of teaching evaluations and other information sources
- prepares for Board of Studies meetings
- participates in the Board of Studies meetings
- communicates with other bodies responsible for education in the faculty, with the exception of the Board of Examiners
- formulates recommendations
- provides input for the annual report of the Board of Studies.

A (minutes) secretary:

- safeguards the appointment of members by the dean
- contributes to the proper functioning of the Board of Studies:
 - stimulates knowledge and the training of the members
 - ensures compliance with the regulations
 - promotes efficient consultation
- requests nomination of new members
- schedules the meetings
- prepares meetings with the chair and sends the agenda to the participants at least five days in advance
- draws up a list of actions and decisions for each meeting, as well as a list of those present at the meeting, and ensures that these lists are approved by the Board of Studies during the meeting. This list is distributed among the members within five working days.
- sends the Board of Studies documentation
- provides information about the Board of Studies that is up to date (website, newsletters)

Appendix 3: general annual plan for the Board of Studies

Academic year period	Activity of the Board of Studies (see: how the Board of Studies receives information)
September to November	<ul style="list-style-type: none"> • Discuss teaching evaluations • Follow training programmes, read up on matters related to education • Determine focus and research priorities
December to January	<ul style="list-style-type: none"> • Discuss teaching evaluations • Propose adjustments to TER
February to April	<ul style="list-style-type: none"> • Discuss teaching evaluations • Discuss the annual reports on the BSc and MSc quality of education, and provide recommendations concerning the follow-up. • Discuss the TER draft • Draft preliminary advice / adjustment proposals • Discuss the results and follow-up of the Higher Education Monitor (every two years) • Discuss the results of the International Student Barometer (ISB monitor) and the follow-up
May to August	<ul style="list-style-type: none"> • Discuss teaching evaluations • Submit an advisory memorandum with adjustment proposals for the TER (including the associated Implementation Regulations (UR)). • TER adjusted and adopted • Discuss the National Student Survey results and the follow-up • If applicable, recruit new members and prepare for the handover of tasks • Draft a brief annual report

Table 7.3.1: general work plan for the Board of Studies

Appendix 4: training programme content

Starting in the 2015-2016 academic year, TU Delft will organise a training programme for Board of Studies members and other interested parties. The training programme is focused on the role of the Board of Studies as the critical conscience of the degree programme. The key question is "how can the Board of Studies contribute to the stimulation and improvement of the quality of education".

The one-day training programme has the following content:

- Education-related legislation and regulations: from WHW to TER and everything in between
- Quality of education at TU Delft/faculty
- Organisation of education
- The added value of the Board of Studies
- Exchange of ideas about offering advice efficiently and functioning as a Board of Studies

The participants are asked to complete a preparatory assignment.

The training programme is free of charge for staff and student members of the Boards of Studies of the universities of Leiden, Delft and Rotterdam (LDE), and is provided by the Director of Education and Student Affairs, quality policy.

Bijlage 5: links naar relevante documenten

Appendix 5: links to relevant documents

- TU Delft website met beleid en regelgeving
TU Delft website with policy and regulations
<https://intranet.tudelft.nl/specifieke-ingangen/beleid-en-regelgeving-tu-delft/governance-tu-delft/>
- Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
The Higher Education and Scientific Research Act (WHW)
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682>
- Bestuurs- en Beheersreglement | Executive and Management Regulations
https://intranet.tudelft.nl/fileadmin/UD/MenC/Support/Internet/TU_Website/TU_Delft_Medewerkers/Specifieke_ingangen/Bestuur_Beleid_en_Beheer_TU_Delft/Governance_TU_Delft/BBR/doc/BBR_2011.pdf
- Studentenstatuut (algemeen) | Student Charter (general)
http://www.reglementen.tudelft.nl/fileadmin/Files/studentenportal/os/OS_algemeen/Rechtspositie/Studentenstatuut_2014_2015/Studentenstatuut_2014-2015.pdf
- Onderwijs en examenregeling | Teaching and Examining Regulations
<http://studenten.tudelft.nl/informatie/rechtspositie/reglementen-studentenstatuut-oer-etc/oer-en-ur/>
- OC wijzer 2013 LsVB | LSVB 2013 Board of Studies guide
http://www.lsvb.nl/index.php?option=com_k2&Itemid=149&id=36_acaa41741d080a8c53ab60e374320f3b&lang=nl&task=download&view=item
- TU Delft Onderwijskwaliteitsplan | TU Delft Educational Quality Plan
<https://intranet.tudelft.nl/index.php?id=58315>
- Integriteitsbeleid TUD (Code of Ethics) | TU Delft Code of Ethics
http://www.tudelft.nl/fileadmin/UD/MenC/Support/Internet/TU_Website/TU_Delft_portal/Over_TU_Delft/Strategie/Integriteit/TU_Delft_Code_of_Ethics_NL_.pdf