

Handboek Opleidingscommissies 2015-2016

Datum : 29 oktober 2015

Versie : 4.4

Status : Vastgesteld

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Aard wijzigingen / review	Status
0.1	06-11-2013	Remko Imthorn	Aangepast voor beide domeinen en aanpassing OC's management	concept
0.2	27-11-2013	Remko Imthorn	Aanpassing OC reglement (studentenstatuut 2012-2013) en Feedback Frans Bijma	concept
2.0	15-09-2014	Frans Bijma	Verwerking aanpassing OC-reglement (studentenstatuut 2014-20150)	Concept
2.1	16-09-2014	Frans Bijma	Feedback Maja Wisman verwerkt	Concept
3.0	25-09-2014	Frans Bijma Maja Wisman	Feedback MT BFL verwerkt	Vastgesteld door MT BFL
4.0	08-10-2014	Frans Bijma	Feedback DMR verwerkt (rol DMR in OER-proces, profiel docentleden, facilitering voorzitter OC)	Vastgesteld door MT BFL
4.1	01-09-2015	Frans Bijma	Gewijzigd OC-reglement Inholland verwerkt Enkele bijlagen verder verduidelijkt	Concept
4.2	09-09-2015	Frans Bijma	Feedback managers O&O verwerkt	Concept
4.3	10-09-2015	Frans Bijma	Consistentie met notitie kwaliteitsbeleid BFL 2015-2019 aangebracht	Concept
4.4	23-09-2015	Frans Bijma	Feedback MT-BFL 23-09-2015 verwerkt	Vastgesteld door MT BFL 28-10-2015

Inhoud

Inleiding.....	4
1. Plaats van de opleidingscommissie in het kwaliteitsbeleid.....	5
2 Organisatie opleidingscommissies	8
2.1 Inrichting.....	8
2.2 Samenstelling.....	8
2.3 Werving en benoemen OC-leden	8
2.4 Zittingstermijn.....	9
2.5 Taken opleidingscommissies	9
2.6 Werkwijze.....	10
2.7 Mandatering manager onderwijs en onderzoek.....	10
2.8 Rol en taken manager onderwijs en onderzoek	10
2.9 Facilitering.....	11
2.10 Relatie opleidingscommissies en domeinmedezeggenschapsraad (DMR).....	11
Bijlage 1: Reglement opleidingscommissies 2015-2016	12
Bijlage 2 Overzicht opleidingscommissies domein BFL	17
Bijlage 3 Voorbeeldbrief wervingsmail richting studenten	18
Bijlage 4 Voorbeeld benoemingsbrief leden opleidingscommissie.....	19
Bijlage 5 Format Jaarverslag en jaarplanning	20
Bijlage 6 Procedure vacatiegeld studentleden.....	21
Bijlage 7 Checklist voor managers onderwijs en onderzoek	22
Bijlage 8 Overzicht van te versturen documenten	23

Inleiding

De afgelopen tijd is de opleidingscommissie (OC) meer in de aandacht gekomen, onder meer vanuit de gedachte om de rol van studenten in het hoger onderwijs te verstevigen. Landelijk heeft dit ook geleid tot politieke aandacht en een sterkere positionering van de OC. Zo is de rol van de OC bij de accreditatie aangescherpt en is via de medezeggenschap de mogelijkheid van inschakeling van de geschillencommissie mogelijk gemaakt. Ook is het de bedoeling dat de wettelijke taak van de opleidingscommissie wordt verduidelijkt door in de wet tot uitdrukking te brengen dat advisering over de kwaliteit van de opleiding de belangrijkste taak van de OC is. Een interne audit bij Inholland in 2014 heeft uitgewezen dat alle opleidingen van Inholland een OC hebben en dat er doorgaans sprake is van een beperkte taakuitvoering. Tegelijkertijd is gesignaleerd dat er voornemens en ontwikkelingen zijn om de OC beter te positioneren en bewuster te betrekken bij de kwaliteit en ontwikkeling van de opleiding.

Mede naar aanleiding hiervan heeft Hogeschool Inholland in juni 2015 het document Kader opleidingscommissies Inholland opgesteld. Het reglement opleidingscommissies Inholland 2015-2016 is conform dit kader aangepast (zie: bijlage 1). De essentie van het gewijzigde reglement is dat de domeinen meer ruimte voor eigen beleidskeuzes hebben gekregen om in samenspraak met de domeinmedezeggenschapsraad (DMR) passende keuzes te maken voor de omvang en samenstelling van opleidingscommissies en de wijze van werven en benoemen. Dit sluit aan op de werkwijze die het domein BFL met instemming van de DMR BFL reeds in 2014-2015 in gang gezet heeft.

Dit document is een doorontwikkeling van het document Opleidingscommissies BFL 4.0 dat op 8 oktober 2014 de goedkeuring van de DMR BFL heeft gekregen.

Frans Bijma, beleidsadviseur domein Business, Finance & Law

Oktober 2015

1. Plaats van de opleidingscommissie in het kwaliteitsbeleid

Hogeschool Inholland heeft in de preambule van het reglement opleidingscommissies haar visie op de rol van de opleidingscommissies als volgt verwoord:

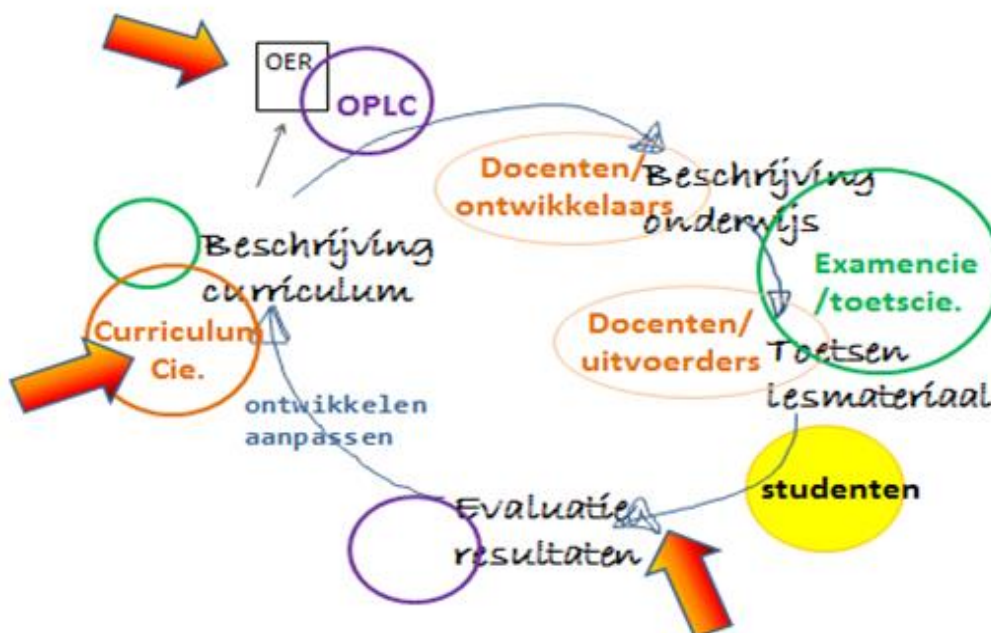
Opleidingscommissies bestaan uit studenten en docenten. Omdat zij onderdeel uitmaken van de opleiding kunnen zij vanuit hun eigen ervaring en rol adviezen geven. De belangrijkste taak van de opleidingscommissie is het adviseren over de kwaliteit van de opleiding. Opleidingscommissies spelen ook een rol in de onderwijscyclus. Hierdoor hebben de opleidingscommissies een aantoonbare functie bij de kwaliteitszorg, de evaluatie en de verbetering van de opleidingen en dragen zij bij aan de verbetering van de kwaliteit van de opleiding.

1.1 Onderwijscyclus

Het onderwijs binnen de hogeschool is georganiseerd aan de hand van het concept van de onderwijscyclus. Vanuit de idee om de verantwoordelijkheid voor het onderwijs zoveel mogelijk te beleggen bij het team beschrijft de onderwijscyclus de rollen en taken binnen de opleiding gericht op het ontwerp en realisatie van kwalitatief hoogwaardig onderwijs.

In de onderwijscyclus zijn de docententeams verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijs (ontwikkeling en uitvoering). Indien nodig wordt het onderwijs geactualiseerd of herontwikkeld. De curriculumcommissie heeft daarbij een regisserende en coördinerende rol.

De managers O&O hebben in de onderwijscyclus de taak om aan de docententeams en vooral aan de curriculumcommissies aan te geven wat de kaders voor hun werkzaamheden zijn (financieel en inhoudelijk) en de jaarplannen van curriculumcommissies daarop te beoordelen. Kaderstellend voor de curriculumcommissie zijn ook de besluiten die het management naar aanleiding van adviezen van de opleidingscommissie heeft genomen.



De opleidingscommissie heeft een eigenstandige positie binnen de onderwijscyclus. De opleidingscommissie bestaat uit docenten en studenten die vanuit hun ervaringen in de dagelijkse onderwijspraktijk een belangrijke bijdrage kan leveren aan de kwaliteit van de opleiding. Binnen de opleidingscommissie komen de perspectieven van docenten en studenten samen en vindt ook dialoog plaats vanuit die perspectieven.

Voor de kwaliteit van de roluitoefening is het ook van groot belang dat de OC de informatie beschikbaar heeft om te kunnen beoordelen en adviseren. Het opleidingsmanagement borgt dat de OC actief en structureel van relevante informatie wordt voorzien. De OC dient zelf ook kritisch zijn op de informatie die zij nodig heeft om haar rol te kunnen vervullen en hierover de dialoog met het opleidingsmanagement te zoeken.

De opleidingscommissie komt in de onderwijscyclus twee keer aan bod. Dat is consistent met de wettelijke taken die in de WHW voor opleidingscommissies zijn vastgelegd:

- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
- advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling (OER) alvorens het instellingsbestuur de regeling vaststelt.

In het reglement opleidingscommissies Inholland is vastgelegd dat opleidingscommissies jaarlijks voor 1 oktober de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling (van het vorige collegejaar) beoordelen en daarover een advies uitbrengen.

1.2 Aanvullende taken opleidingscommissies Inholland

Hogeschool Inholland heeft in de preambule en artikel 6 van het reglement opleidingscommissies als toevoeging op de wettelijke taken van opleidingscommissies de volgende aanvullende taken van de opleidingscommissies geformuleerd:

- Schriftelijk advies uitbrengen over de instellingsbrede onderwijs- en examenregeling van de opleidingen, alvorens tot vaststelling of wijziging daarvan wordt overgegaan (jaarlijks in het najaar);
- Gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen over alle andere aangelegenheden betreffende de opleiding
- Jaarlijks voor 1 november brengt de opleidingscommissie aan de directeur van het domein en het college van bestuur verslag uit over:
 - haar werkzaamheden in het afgelopen studiejaar;
 - de staat waarin de opleiding zich naar haar oordeel bevindt. Het accreditatiekader van de NVAO dient hierbij als richtlijn;
 - de verbeteringen die daarin kunnen worden aangebracht.

1.3 Jaarkalender opleidingscommissies

Iedere opleidingscommissie vergadert ten minste vijf maal per studiejaar op basis van een agendavoorstel van de voorzitter en secretaris. De opleidingscommissie komt verder bijeen op verzoek van het college van bestuur, de domeindirecteur of de manager onderwijs en onderzoek, onder opgave van redenen. Globaal ziet de jaarkalender van opleidingscommissies er als volgt uit:

Maand	Belangrijkste agendapunten
September	Evaluatie onderwijsperiode 4 Evaluatie uitvoering onderwijs- en examenregeling vorig collegejaar; Inventarisatie wensen voor scholing, professionalisering Jaarrapportage opleidingscommissie
Oktober- november	Advies over de instellingsbrede onderwijs- en examenregeling Evaluatie onderwijsperiode 1
Januari	Evaluatie onderwijsperiode 2
Februari-maart	Advies over onderwijs- en examenregeling volgend collegejaar
April-mei	Evaluatie onderwijsperiode 3

1.4 Afstemmingsoverleg voorzitters commissies en manager O&O

1 keer per tien weken heeft de manager O&O met CROHO-portefeuille een afstemmingsoverleg met de voorzitters van de curriculum-, opleidings-, examen-, toets- en afstudeercommissie. Een van de medewerkers van de beleidsstaf BFL neemt als adviseur deel aan dit overleg (zie: Organisatieplan BFL). Voor de opleidingscommissie is met name de afstemming met de curriculumcommissie en de manager O&O cruciaal.

2 Organisatie opleidingscommissies

2.1 Inrichting

Conform artikel 2 van het reglement (zie bijlage 1 reglement opleidingscommissies) kunnen opleidingscommissies per opleiding (CROHO) of per groep van opleidingen (paar CROHO's) worden ingericht. Een opleidingscommissie is altijd locatie overstijgend. Op grond van het reglement is een opleidingscommissie georganiseerd per locatie niet mogelijk. Een vertegenwoordiging van de locaties in de OC is wenselijk.

2.2 Samenstelling

In het Reglement opleidingscommissies Inholland is vastgelegd dat de opleidingscommissie bestaat uit minimaal 6 en maximaal 12 leden (artikel 3 van het Reglement). Het domein BFL hanteert als ondergrens dat een opleidingscommissie voor één CROHO en één locatie uit minimaal zes leden bestaat. Alle overige opleidingscommissies bestaan minimaal uit acht leden. Het exacte aantal wordt in goed overleg met de huidige opleidingscommissies en na instemming door de DMR vastgesteld (zie bijlage 3 voorbeeldbrief aantal leden opleidingscommissie). Het aantal studentleden en docentleden is evenredig verdeeld. Indien gewenst, kan een OC aangevuld worden met aspirant-studentleden die geen stemrecht hebben maar wel van de faciliteitenregeling gebruik kunnen maken. Het domein BFL hanteert daarbij als richtlijn om eerstejaars studenten als aspirant-studentleden aan te merken.

2.3 Werving en benoemen OC-leden

Voor de verdere implementatie van de onderwijscyclus en de aangescherpte rol van de opleidingscommissie is het van belang dat alle opleidingen al direct bij aanvang van het collegejaar een goed samengestelde en goed functionerende opleidingscommissie hebben. De managers onderwijs en onderzoek zijn verantwoordelijk voor het (laten) polsen en benaderen van geschikte kandidaten voor de opleidingscommissie.

Profiel van een goed functionerende opleidingscommissie

Een goed functionerende OC is samengesteld uit gemotiveerde studenten en docenten die voor hun taken goed toegerust en voorbereid zijn. De organisatie zorgt ervoor dat de OC haar taken zinvol kan uitvoeren, o.a. door de OC tijdig te betrekken en te informeren over 'zaken die er echt toe doen'. Dit is primair de verantwoordelijkheid van de manager onderwijs en onderzoek. De OC werkt op basis van een jaarplan en jaaragenda. De OC houdt zelf ook in de gaten dat zij zich bezig houdt met 'de kern van de zaak' en zich niet gaat verliezen in incidenten, klachten en/of individuele problemen. De scope van de OC dient te liggen op verbetering en ontwikkeling van het programma van de opleiding.

Profiel van docentleden van de opleidingscommissie

Het is van belang dat een docentlid van de opleidingscommissie:

- Binnen de opleiding een goed totaaloverzicht heeft;
- Binnen de opleiding enige mate van 'gezag' heeft en in de onderwijsuitvoering in de regel zelf ruim voldoende scoort;
- Terdege geïnformeerd is over de OER van de opleiding;
- Het OC-lidmaatschap niet als een 'resttaak' beschouwt.

Met name bij kleinere opleidingen is het een overweging dat één van de leden van de curriculumcommissie tevens lid is van de opleidingscommissie. De leden van de hogeschoolmedezeggenschapsraad (HMR) of deelraad (DMR) kunnen geen lid zijn van een opleidingscommissie. Het domein BFL hanteert als uitgangspunt dat het lidmaatschap van de opleidingscommissie onverenigbaar is met het lidmaatschap van de examencommissie.

Profiel van studentleden van de opleidingscommissie

Het is van belang dat een studentlid van de opleidingscommissie

- Intrinsiek gemotiveerd is om voor een langere periode verbonden te zijn aan de OC en daarmee samenhangend zich wil verdiepen in de structuur van Inholland en het kwaliteitskader waarbinnen de opleiding opereert;
- Terdege geïnformeerd is over de OER van de opleiding.

Het domein BFL hanteert als uitgangspunt dat alle studenten en docenten aan de hand van een oproep in een nieuwsbrief of een bericht op Insite hun belangstelling aan de opleidingscommissie kenbaar kunnen maken. Voor docenten is deelname en belangstelling aan een van de commissies van de onderwijscyclus bovendien onderwerp van gesprek tijdens de PCM-cyclus.

De commissies benoemen onderling de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris en plaatsvervangend secretaris. Bij voorkeur vervult een van de studentleden de rol van secretaris.

De samenstelling en taakverdeling (waarbij expliciet wordt aangegeven of het student of docent betreft) van de commissies publiceert de manager onderwijs en onderzoek op Insite en geeft deze door aan de directeur Bestuurszaken.

2.4 Zittingstermijn

De zittingstermijn van de leden van de opleidingscommissie bedraagt twee jaar (art. 4 Reglement opleidingscommissies). Na een zittingstermijn zijn de betrokken leden terstond herkiesbaar tot een zittingstermijn van ten hoogste zes achtereenvolgende jaren.

Om de kennisoverdracht binnen de opleidingscommissie te waarborgen zal de vervanging van de leden zoveel mogelijk dakpansgewijs plaatsvinden.

De zittingstermijn eindigt:

- na afloop van de termijn
- na schriftelijke opzegging aan de voorzitter van de opleidingscommissie
- als de student niet meer staat ingeschreven voor de opleiding of de medewerker geen contract meer heeft voor onbepaalde termijn.

2.5 Taken opleidingscommissies

De taken van de OC (zoals omschreven in artikel 6 van het reglement) zijn:

- a. schriftelijk advies uit te brengen over de instelling brede onderwijs- en examenregeling van de opleidingen, alvorens tot vaststelling of wijziging daarvan wordt overgegaan. Dit OC richt dit advies aan de directeur van het domein en zijn gemandateerde (zie: hoofdstuk 2.7) en ook rechtstreeks aan de domeinmedezeggenschapsraad (DMR);
- b. schriftelijk advies uit te brengen over de voor de opleiding of opleidingen waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld geldende opleiding specifieke onderwijs- en examenregeling, alvorens tot vaststelling of wijziging daarvan wordt overgegaan;
- c. jaarlijkse schriftelijke beoordeling, voor 1 oktober, van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld;
- d. jaarlijks voor 1 november brengt de opleidingscommissie aan de directeur van het domein en het college van bestuur verslag uit over in ieder geval:
 - o haar werkzaamheden in het afgelopen studiejaar;
 - o de staat waarin de opleiding zich naar haar oordeel bevindt. Het accreditiekader van de NVAO dient daarbij als richtlijn;
 - o de verbeteringen die daarin kunnen worden aangebracht.
- e. gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen over de samenstelling van de commissie;
- f. desgevraagd of uit eigen beweging schriftelijk advies uit te brengen over alle andere aangelegenheden betreffende de opleidingen, waaronder in ieder geval wordt verstaan:
 - onderwijsbeleid;
 - onderwijsuitvoering;
 - onderwijsprogrammering;
 - onderwijsinhoud;
 - studieadvisering en studiebegeleiding;
 - onderwijsbeoordelingen;
 - materiële voorzieningen en huisvesting.

Op grond van art 7.14 WHW weegt de OC ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat uit de OER voor de studenten voortvloeit.

Het reglement richt zich dus met name op de OER. Aangezien de opleidingscommissie locatie overstijgend worden ingericht, zal de PDCA cyclus op locatie in een andere gremium (panel o.i.d.) worden behandeld.

2.6 Werkwijze

De opleidingscommissie komt ten minste vijf keer per jaar bijeen. De voorzitter bepaalt de tijd en plaats van de vergadering. Van elke vergadering wordt verslag gemaakt. In het verslag worden minimaal verwoord de adviezen die voortvloeien uit de taken van de OC (zie paragraaf 2.5). Ook wordt in het verslag aandacht besteed aan de studielast.

Twee keer per studiejaar is er een afstemmingsoverleg met alle voorzitters en secretarissen van de OC's van BFL met de domeindirecteur. Het eerste overleg staat in het teken van de kick-off van het OER-proces van het volgende studiejaar (laatste week januari). Het tweede overleg is bedoeld om de uitvoering van het OER-proces te evalueren.

De opleidingscommissie informeert de domeindirecteur en de manager onderwijs en onderzoek per brief over het advies van de OC op de concept OER. De manager onderwijs en onderzoek geeft een terugkoppeling op de adviezen van de OC op het concept OER. De terugkoppeling wordt besproken in de vergadering van de OC en vastgelegd in het verslag. De opleidingscommissie controleert tot slot of in de definitief vastgestelde OER de wijzigingen ten opzichte van het concept correct zijn doorgevoerd.

Alle besluiten van de OC worden genomen met meerderheid van stemmen. De OC stelt geen verslag of advies vast indien niet ten minste de helft van het aantal zittende leden tegenwoordig is. Blanco stemmen worden niet meegeteld. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Als de stemmen staken, dan wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

De agenda's, notulen, adviezen en jaarverslagen worden door de secretaris gearchiveerd op een daartoe ingerichte teamsite

2.7 Mandatering manager onderwijs en onderzoek

In het Reglement opleidingscommissies Inholland wordt consequent de directeur genoemd. Het past in de taakomschrijving van de manager om de taken met betrekking tot de opleidingscommissie te mandateren aan de manager onderwijs en onderzoek.

Als uitwerking van de mandateringsregeling wordt iedere opleidingscommissie verzocht om formele adviezen te richten aan de domeindirecteur en tegelijkertijd te versturen naar de manager onderwijs en onderzoek.

Voor verzoeken om aanvullende schriftelijke of mondelinge informatie kan de opleidingscommissie zich rechtstreeks wenden tot de manager onderwijs en onderzoek.

2.8 Rol en taken manager onderwijs en onderzoek

De manager onderwijs en onderzoek geeft uitvoering aan de aan hem gemandateerde taken, zoals vastgelegd in artikel 3 van het OC-reglement en paragraaf 3.2 en 3.4 van het kader opleidingscommissies Inholland.

Werven en benoemen

De manager onderwijs en onderzoek ziet er op toe dat de samenstelling van de OC conform de met de DMR gemaakte afspraken is. De managers onderwijs en onderzoek zijn verantwoordelijk voor het (laten) polsen en benaderen van geschikte kandidaten voor de opleidingscommissie. Tenslotte stellen de managers onderwijs en onderzoek de aanstellingsbrieven op (zie bijlage 4).

Structurele informatievoorziening

Voor het uitbrengen van goed onderbouwde adviezen is het van belang dat de OC structureel over o.a. de volgende informatie kan beschikken:

- evaluatiejaarplan/kwaliteitszorgplan van de opleiding(en);
- resultaten en analyses en voorgenomen verbeteracties naar aanleiding van onderwijsbeoordelingen en interne en externe audits;
- voorgenomen onderwijsontwikkelopdrachten;

- verslagen studentenpanels/klassenvertegenwoordigersoverleg;
- verslagen beroepenveldcommissies;

De manager onderwijs en onderzoek ziet er op toe dat de opleidingscommissie deze informatie structureel aangeleverd krijgt.

Reactie op uitgebrachte adviezen en overige documenten (jaaragenda, jaarverslag)

De manager onderwijs en onderzoek zorgt er voor dat de OC conform artikel 7 van het OC-reglement tijdig een onderbouwde reactie op uitgebrachte adviezen ontvangt.

2.9 Facilitering

Voor het collegejaar 2015-2016 ziet de facilitering voor leden van de opleidingscommissie er als volgt uit:

Docenten: 40 uur op jaarbasis voor docentlid opleidingscommissie, 60 uur op jaarbasis voor een docent die de rol van voorzitter of secretaris op zich neemt.

Studenten: € 60,- vacatiegeld voor studentlid opleidingscommissie, € 90,- vacatiegeld voor een student die de rol van voorzitter of secretaris op zich neemt.

Indien van toepassing worden eventuele reiskosten van studenten vergoed

In bijlage 6 Procedure vacatiegeld studentenleden is de praktische uitwerking van het indienen van declaraties opgenomen.

Een belangrijk aspect van facilitering is dat de leden van opleidingscommissies tijdig op de hoogte worden gesteld van relevante informatie en documenten, zoals het verbeterplan van de opleiding, evaluatieresultaten, het jaarverslag en jaarplan van de curriculumcommissie en voorgestelde wijzigingen in de komende onderwijs- en examenregeling. Het domein BFL hanteert als uitgangspunt dat alle relevante informatie en documenten via een teamsite van de opleidingscommissie digitaal beschikbaar zijn.

2.10 Relatie opleidingscommissies en domeinmedezeggenschapsraad (DMR)

De opleidingscommissies van het domein BFL hebben een functionele relatie met de domeinmedezeggenschapsraad (DMR). De OC verstuurt adviezen over de opleidings specifieke OER en de jaarlijkse schriftelijke beoordeling van de uitvoering van de OER derhalve zowel aan de domeindirecteur + zijn gemandateerde en de DMR.

Bijlage 1: Reglement opleidingscommissies 2015-2016

PREAMBULE

Voor elke opleiding of groep opleidingen moet, op grond van de WHW, elke bekostigde instelling een opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW instellen. Zij bestaat uit studenten en docenten.

De belangrijkste taak van de opleidingscommissie is het adviseren over de kwaliteit van de opleiding. Opleidingscommissies spelen ook een rol in de onderwijscyclus. Hierdoor hebben de opleidingscommissies een aantoonbare functie bij de kwaliteitszorg, en de evaluatie en de verbetering van de kwaliteit van de opleidingen. Opleidingscommissies hebben tevens een rol in het accreditatieproces. In het accreditatiekader is opgenomen dat het visitatiepanel tijdens het locatiebezoek in elk geval met de opleidingscommissie spreekt. De positie van de opleidingscommissie is met de wet Versterking besturing versterkt. Via de medezeggenschapsraad is een geschillenprocedure geregeld en leden van de opleidingscommissies moeten in de gelegenheid worden gesteld om de scholing te volgen en de faciliteiten te ontvangen, die zij voor de vervulling van hun taak nodig hebben.

Artikel 1 Begripsbepaling

1. Dit reglement is het Reglement opleidingscommissies zoals bedoeld in artikel 10, derde lid, van het Bestuurs- en beheersreglement.
2. Dit reglement alsmede een wijziging daarvan,
 - a. wordt vastgesteld door het college van bestuur;
 - b. na de instemming van de medezeggenschapsraad;
 - c. en is opgenomen in het Studentenstatuut.

Artikel 2 Reikwijdte en omvang

1. Voor elke opleiding die is geregistreerd in het Centraal Register Opleiding Hoger Onderwijs is een opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW ingesteld. Alle vormen, varianten en vestigingen van de opleiding vallen onder dezelfde opleidingscommissie.
2. In afwijking van het eerste lid kan het college van bestuur, al dan niet op voorstel van de desbetreffende domeindirecteur, na instemming van de medezeggenschapsraad, besluiten om voor twee of meer inhoudelijk verwante opleidingen een gezamenlijke opleidingscommissie in te stellen. In voormeld geval is de tweede zin van het eerste lid van toepassing.
3. Een opleidingscommissie bestaat uit tenminste zes en ten hoogste twaalf leden, met dien verstande dat de helft van het aantal leden van de opleidingscommissie voortkomt uit de voor de desbetreffende opleiding of opleidingen ingeschreven studenten. Bij kleine opleidingen kan de opleidingscommissie uit vier leden bestaan. De omvang van de opleidingscommissie wordt met advies van de DMR vastgesteld door de domeindirecteur.
4. De domeindirecteur waarborgt dat de opleidingscommissies de hun opgedragen taken naar behoren kunnen vervullen en daadwerkelijk vervullen.

Artikel 3 Werving en benoeming van leden van de opleidingscommissies

1. De domeindirecteur draagt er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissies worden geworven.
2. De wijze van werven en benoemen van leden van de opleidingscommissies wordt na overleg met de DMR bepaald door de domeindirecteur.

De domeindirecteur draagt er zorg voor dat de zetels van de opleidingscommissies zijn bezet. In een tussentijdse vacature wordt binnen twee maanden voorzien door de directeur.
3. Benoembaar tot lid van de opleidingscommissies zijn:
 - medewerkers in dienst van de hogeschool die zijn belast met onderwijstaken in de desbetreffende opleiding of opleidingen;

- studenten die aan de opleiding zijn ingeschreven en ten tijde van de voordracht en de benoeming het collegegeld, of het reeds verschuldigde deel daarvan, hebben voldaan. Leden van het college van bestuur, directeuren, managers Onderwijs en Onderzoek, teamleiders OOP en leden van de medezeggenschapsraad of een deelraad kunnen geen lid zijn van de opleidingscommissies;
- 4. Aan het lidmaatschap van opleidingscommissies kunnen geen nadere eisen worden gesteld ten aanzien van grondslag en doelstellingen van de instelling, dan aan hen gesteld bij de aanstelling als medewerker, respectievelijk bij de inschrijving als student.
- 5. De domeindirecteur benoemt de leden van de opleidingscommissie en stelt hen per brief daarvan op de hoogte.

Artikel 4 Zittingsduur

1. De domeindirecteur benoemt een lid van de opleidingscommissie voor een termijn van twee jaar. Op zijn verzoek kan de benoemingstermijn van een student op een jaar worden gesteld. De zittingsperiode van een lid vangt aan op de datum van diens benoemingsbesluit. Na een zittingstermijn zijn de betrokken leden terstond herbenoembaar tot een zittingstermijn van ten hoogste zes achtereenvolgende jaren.
2. De opleidingscommissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris aan voor de termijn van één studiejaar.
3. Onder vermelding van hun functie, bereikbaarheidsgegevens en benoemingstermijn, worden de namen van de leden van de opleidingscommissie gepubliceerd op de teamsite van het domein.

Artikel 5 Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een lid van de opleidingscommissie eindigt:
 - a. aan het einde van de zittingstermijn;
 - b. op schriftelijk verzoek van het betreffende lid gericht aan de voorzitter;
 - c. door het niet meer voldoen aan de vereisten voor lidmaatschap;
 - d. langdurige afwezigheid wegens persoonlijke omstandigheden;
 - e. indien een lid van de opleidingscommissie zonder geldig bericht van verhindering meer dan eens niet deelneemt aan de vergadering of deze in ernstige mate verstoort.De beoordeling of sprake is van een situatie bedoeld onder a tot en met e is opgedragen aan de voorzitter van de opleidingscommissie of, indien dit de voorzitter betreft, de secretaris. Voordat wordt vastgesteld of er sprake is van een situatie als bedoeld onder d, wordt overleg gevoerd met het desbetreffende lid indien dat mogelijk is. Voordat vastgesteld wordt of er sprake is van gedrag als genoemd onder e, wordt het betreffende lid in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en is ten minste één maal gewaarschuwd, waarbij schriftelijk de redenen van de waarschuwing of ontheffing van het lidmaatschap worden meegedeeld. De in de voorgaande volzin bedoelde redenen mogen niet zijn gelegen in de inhoud van de adviezen van het desbetreffende lid.
2. Een lid dat op grond van het eerst lid, onderdeel e, van zijn lidmaatschap wordt ontheven, kan hiertegen bezwaar maken bij de deelraad. Dit bezwaar schorst de ontheffing niet. De deelraad komt binnen zes weken tot een gemotiveerd oordeel over het ingediende bezwaar en doet daarvan mededeling aan het college van bestuur. Het college van bestuur besluit binnen twee weken na ontvangst van het oordeel van de deelraad of het aangevallen besluit van de voorzitter in stand blijft.

Artikel 6 Taken

1. Elke opleidingscommissie heeft tot taak:
 - a. schriftelijk advies uit te brengen over de voor de opleiding of opleidingen waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld geldende onderwijs- en examenregeling, alvorens tot vaststelling of wijziging daarvan wordt overgegaan;
 - b. jaarlijkse schriftelijke beoordeling, voor 1 oktober, van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld;
 - c. desgevraagd of uit eigen beweging schriftelijk advies uit te brengen over alle andere aangelegenheden betreffende de opleidingen, waaronder in ieder geval wordt verstaan:
 - onderwijsbeleid;
 - onderwijsuitvoering;

- onderwijsprogrammering;
 - onderwijsinhoud;
 - studieadviesing en studiebegeleiding;
 - onderwijsbeoordelingen.
2. Jaarlijks voor 1 november brengt de opleidingscommissie aan de domeindirecteur verslag uit over in ieder geval:
 - a. haar werkzaamheden in het afgelopen studiejaar;
 - b. de staat waarin de opleiding zich naar haar oordeel bevindt;
 - c. de verbeteringen die daarin kunnen worden aangebracht;
 3. Ter uitvoering van haar taken onderhoudt de opleidingscommissie regelmatig eigen contacten met studenten, docenten en het management.

Artikel 7 Adviezen, evaluaties, beoordelingen en verslagen

1. Het in artikel 6 bedoelde verplichte of gevraagde advies wordt op zodanig tijdstip gevraagd, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op te nemen besluiten.
2. Een advies wordt in ieder geval binnen zes weken na aanvraag gegeven, tenzij degene die het advies vraagt heeft ingestemd met een langere of de opleidingscommissie met een kortere termijn. Indien dit advies niet binnen de in de vorige volzin bedoelde termijn is gegeven, wordt het geacht niet gegeven te zijn.
3. Een advies aan het college van bestuur met betrekking tot de instellingsbrede onderwijs- en examenregeling wordt door de opleidingscommissies per domein gegeven en in afschrift gezonden aan de domeindirecteur, de desbetreffende deelraad en de medezeggenschapsraad. De voorzitters en secretarissen van de desbetreffende commissies stellen het advies vast namens die commissies, op basis van de input vanuit de eigen commissie, waarbij is bepaald welke voorzitter en secretaris verantwoordelijk zijn voor de verdere afhandeling van het advies en als contactpersonen daarvoor fungeren.
4. Het derde lid is van overeenkomstige toepassing op andere gezamenlijke adviezen van opleidingscommissies.
5. De voorzitter en secretaris van de opleidingscommissie zenden andere adviezen dan bedoeld in het derde lid, aan de desbetreffende domeindirecteur, deelraad en de manager Onderwijs en Onderzoek. Indien het in de vorige volzin bedoelde advies verband houdt of mede verband houdt met de instellingsbrede onderwijs en examenregeling, wordt een afschrift daarvan tevens ter kennisneming aan het college van bestuur en de medezeggenschapsraad gezonden.
6. Degene aan wie een schriftelijk advies van de opleidingscommissie is gericht, maakt zijn met redenen omkleed schriftelijk standpunt daarop binnen vier weken na ontvangst aan de commissie kenbaar. Indien dit standpunt niet binnen de in de vorige volzin bedoelde termijn is gegeven, wordt het geacht niet gegeven te zijn.
7. Indien en voor zover een advies van de opleidingscommissie niet wordt gevolgd, maakt het orgaan waaraan het advies is gericht dit binnen vier weken met redenen omkleed aan de desbetreffende opleidingscommissie kenbaar en zendt daarvan in ieder geval afschrift aan de betrokken deelraad.
8. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op evaluaties, beoordelingen en verslagen van de opleidingscommissie.
9. De in artikel 6 en in dit artikel bedoelde verslagen en adviezen worden zo spoedig mogelijk gepubliceerd op de teamsite van het domein.

Artikel 8 Overleg

1. Het college van bestuur voert twee maal per jaar overleg met de voorzitters van de opleidingscommissies. Het in de vorige volzin bedoeld overleg kan per Domein worden gevoerd; dit ter beoordeling van het college van bestuur.
2. De domeindirecteur voert twee maal per jaar algemeen overleg met de voorzitters en secretarissen van de opleidingscommissies in zijn Domein.

Artikel 9 Vergadering en verslag

1. De opleidingscommissie vergadert ten minste vijf maal per studiejaar op basis van een agendavoorstel van de voorzitter en de secretaris.
2. De vergaderdata, -tijdstippen en -plaatsen worden aan het begin van de zittingsperiode van de voorzitter en secretaris voor die periode door de voorzitter vastgesteld en openbaar gemaakt op de teamsite van het domein.
3. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie onder opgave van redenen besluit de deuren te sluiten. De in de vorige volzin bedoelde redenen kunnen slechts zijn gelegen in zwaarwegende belangen van een persoon onderscheidenlijk zwaarwegende belangen van de hogeschool .
4. De opleidingscommissie komt voorts bijeen:
 - a. op verzoek van het college van bestuur, de domeindirecteur of de manager Onderwijs en Onderzoek, onder opgave van redenen. Een vertegenwoordiger van degene die het verzoek indient wordt dan uitgenodigd bij de vergadering aanwezig te zijn. Als het overlegverzoek aan meer opleidingscommissies is gericht, wordt het ingericht overeenkomstig artikel 7, derde lid, tweede volzin.
 - b. op verzoek van de voorzitter van de opleidingscommissie onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel;
 - c. op verzoek van minstens twee derde van de leden van de opleidingscommissie onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel.Een vergadering op verzoek wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen, tenzij dit onmogelijk blijkt.
5. De vergaderingen worden zo gepland dat de hinder voor het geven en volgen van het onderwijs beperkt en incidenteel is en geen hinder voor de toetsen en tentamens ontstaat.
6. De opleidingscommissie stelt geen verslag of advies vast indien niet ten minste de helft van het aantal zittende leden tegenwoordig is, tenzij dit quorum kan worden geacht te zijn gehaald omdat een of meer niet-tegenwoordige leden voor de aanvang van de vergadering schriftelijk heeft verklaard zich met een verslag of advies te kunnen verenigen.
7. Een mandatering van een ander lid is ongeldig.
8. Van een vergadering wordt door de secretaris beknopt verslag gedaan dat wordt vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.
9. Het vastgesteld verslag wordt onverwijld in ieder geval ter kennis gebracht van de betrokken domeindirecteur en de manager Onderwijs en Onderzoek.
10. De secretaris draagt zorg voor de archivering van de documenten van de opleidingscommissie.

Artikel 10 Overige bepalingen

1. De andere organen van de hogeschool verschaffen de opleidingscommissies, al dan niet gevraagd, tijdig en desgevraagd schriftelijk, alle inlichtingen die deze redelijkerwijs voor de vervulling van hun taken nodig hebben.
2. Het college van bestuur draagt er zorg voor, dat de leden en gewezen leden van opleidingscommissies niet uit hoofde van dit lidmaatschap worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 11 Faciliteiten

1. Voor medewerkers maken de werkzaamheden voor opleidingscommissies deel uit van hun aanstelling. Voorafgaand aan een benoeming stelt de domeindirecteur na overleg met de opleidingscommissie vast hoeveel uren van de jaartaak worden toegekend aan de werkzaamheden voor de opleidingscommissie. In de toekenning van het aantal uren wordt slechts onderscheid gemaakt tussen de rollen van voorzitter, secretaris en lid.
2. Studenten ontvangen een tevoren door het college van bestuur vastgesteld vast bedrag aan presentiegeld, overeenkomstig de faciliteitenregeling¹ voor de studentleden van de deelraden.

¹ Betreffende regeling is vindbaar op Insite en tevens opvraagbaar bij de domeindirecteur.

3. De domeindirecteur stelt de overige faciliteiten van de opleidingscommissie vast, waarbij in ieder geval is voorzien in scholing.

Artikel 12 Aanmerking als geschil

1. Indien en voor zover een besluit van een orgaan van de hogeschool niet strookt met een advies van de opleidingscommissie, daarvan afwijkt, of een advies van de opleidingscommissie niet wordt opgevolgd, kan de opleidingscommissie de deelraad verzoeken om dit als een geschil met de domeindirecteur aan te merken of de medezeggenschapsraad verzoeken dit als een geschil met het college van bestuur aan te merken.
2. Alvorens de opleidingscommissie een verzoek als bedoeld in het eerste lid doet, vindt overleg plaats met het desbetreffend orgaan, tenzij dit orgaan heeft aangegeven daaraan geen behoefte te hebben. Indien bedoeld overleg niet heeft plaatsgevonden binnen vier weken nadat de opleidingscommissie het desbetreffend orgaan voor overleg heeft uitgenodigd, wordt het overleg geacht te hebben plaatsgevonden.

Artikel 13 Slotbepaling

1. Dit reglement vervangt alle eerdere vastgestelde regelingen voor een opleidingscommissie van een opleiding of groep van opleidingen.
2. Dit reglement wordt aangehaald als het Reglement opleidingscommissies.
3. Dit reglement en elke wijziging daarvan treedt in werking op 1 september 2015 tot 1 september 2016.

Definitief vastgesteld door het college van bestuur op 9 juli 2015.

Ingestemd door de medezeggenschapsraad op 6 juli 2015.

Bijlage 2 Overzicht opleidingscommissies domein BFL

Het domein BFL heeft vanaf 2014-2015 de volgende opleidingscommissies:

Commissie	Opleidingen	Locaties	Aantal leden
OC	Management	Alkmaar, Haarlem, Diemen, Den Haag, Rotterdam	min. 8, max 12
OC	Finance (inclusief FSM)	Alkmaar, Haarlem, Diemen, Rotterdam (FSM: Den Haag)	min. 8, max 12
OC	Recht en SJD	Den Haag en Rotterdam	min. 8, max 12
OC	Integrale Veiligheid	Rotterdam	min. 6, max 12
OC	Marketing	Alkmaar, Haarlem, Diemen, Den Haag, Rotterdam	min. 8, max 12
OC	Business Studies	Alkmaar, Haarlem, Diemen, Rotterdam, Den Haag	min. 8, max 12

Bijlage 3 Voorbeeldbrief wervingsmail richting studenten

Beste studenten van de opleidingen [invullen],

Wil je meedenken over de inhoud van je opleiding? Wil je je opleiding goede ideeën aanreiken waar de opleiding zijn voordeel mee kan doen? Dan nodigen we uit om je kandidaat te stellen voor de opleidingscommissie van je opleiding.

De taken van de opleidingscommissie zijn:

- Advisering op art. 19, 20 en 21 van het Onderwijs- en Examenreglement (OER)
- Jaarlijks beoordelen van wijze van uitvoeren van het OER.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren.

Het cluster [invullen] kent een opleidingscommissie waarin de opleidingen A, B en C zijn vertegenwoordigd. Deze opleidingscommissie richt zich op alle locaties van Inholland waar deze opleiding wordt aangeboden en bestaat uit .. leden. De helft hiervan bestaat uit docenten en de andere helft bestaat uit studenten.

Hierbij nodigen we je uit je kandidaat te stellen voor de opleidingscommissie van je opleiding. In het Reglement opleidingscommissie is bepaald dat verkiesbaar tot lid van een opleidingscommissie zijn:

- medewerkers, die voor onbepaalde tijd in dienst van de hogeschool en werkzaam zijn bij de betrokken opleidingen, waarbij de verkiesbaar stelling is beperkt tot één opleidingscommissie;
- studenten, die bij de opleidingen staan ingeschreven.
- directeuren, opleidingsmanagers en leden van de medezeggenschapsraad of een deelraad kunnen niet tevens lid zijn van opleidingscommissies.

Je kunt je belangstelling en motivatie voor de opleidingscommissie kenbaar maken bij de teamleider van je locatie [mailadres invullen] uiterlijk voor [datum]. Graag je naam en opleiding vermelden.

Ik hoop jullie hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en zie je kandidaatstelling graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

Manager onderwijs en onderzoek

Bijlage 4 Voorbeeld benoemingsbrief leden opleidingscommissie

Geachte heer/mevrouw [invullen]

Het doet me genoegen u mee te delen dat u bent benoemd als lid/voorzitter/secretaris van de Opleidingscommissie van de opleiding [invullen]. De benoeming gaat in per [datum].

Ik wens u veel succes bij uw werkzaamheden in de commissie.

Met vriendelijke groet,

Namens de directeur van het domein,

[Naam]

Manager onderwijs en onderzoek [invullen].

Bijlage 5 Format Jaarverslag en jaarplanning

Zie aparte bijlage voor het format. Hieronder de hoofdstuk indeling.

Inhoud

1. Inleiding, voorwoord
2. Samenstelling commissie
 - 2.1 Leden
3. Werkzaamheden
 - 3.1 Vergaderingen
 - 3.2 Professionalisering
 - 3.3 Beoordeling van de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding(en)
 - 3.4 Schriftelijk advies over de instellingsbrede onderwijs- en examenregeling van de opleiding(en)
 - 3.5 Schriftelijk advies over opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling
 - 3.6 Overige gevraagde adviezen van het college van bestuur, management of DMR
 - 3.7 Ongevraagde adviseren aan de domeindirecteur, manager onderwijs en onderzoek of DMR
4. De staat van de opleiding naar oordeel van de opleidingscommissie en verbeterpunten
5. Reflectie op eigen functioneren van de opleidingscommissie
6. Reflectie op wat met uitgebrachte adviezen is gedaan

Bijlage 6 Procedure vacatiegeld studentleden

De uitbetaling van studenten gaat via het inhollandformulier 'uitbetaling aan derden'
Dit formulier is via onderstaande link te bereiken en staat onder de map Finance.

Voor studentleden is het noodzakelijk om eenmalig een kopie van een geldig legitimatiebewijs aan te leveren.

<https://insite.inholland.nl/formulieren/Pages/default.aspx>

Bijlage 7 Checklist voor managers onderwijs en onderzoek

Hieronder een beknopt overzicht van aandachtspunten voor de managers onderwijs en onderzoek

September

- Samenstelling docentleden op orde?
 - Hoeveel nieuwe studentleden werven?
 - Bila plannen met voorzitter OC
 - Reminder sturen jaarverslag OC (indien nodig)
 - Reminder sturen evaluatie OER vorig jaar (indien nodig)
 - Versturen benoemingsbrieven (voorzover nodig)
 - Informatievoorziening op orde (bij wie/hoe belegd?)
-

Oktober/november

- Reactie op jaarverslag OC
 - Reactie op evaluatie OER vorig jaar
 - Overzicht voorgenomen wijzigingen OER voorleggen aan OC
-

Februari/maart

- Overzicht wijzigingen OER t.o.v. vorig jaar op laten stellen voor OC
 - Volledig OER voorleggen aan OC
-

April/mei

- Reactie op uitgebrachte adviezen OER
- Inzet docentleden voor volgend studiejaar bespreken met teamleiders

Bijlage 8 Overzicht van te versturen documenten

Hieronder volgt een overzicht van de door de opleidingscommissie te versturen adviezen en documenten conform het OC-reglement 2015-2016 en het beleid van het domein BFL

Naar het CvB

1. Advies per domein over de instellingsbrede OER (WHW art 7.13 tweede lid onder h t/m v);
2. Afschrift van andere adviezen die verband of mede verband houden met de instellingsbrede OER;

Naar de HMR

1. Afschrift van het advies per domein aan het CvB over de instellingsbrede OER;
2. Afschrift van andere adviezen die verband of mede verband houden met de instellingsbrede OER.

Naar de domeindirecteur + tegelijkertijd naar de manager onderwijs en onderzoek

1. Afschrift van het advies (per domein) aan het CvB over de instellingsbrede OER;
2. Adviezen die verband of mede verband houden met de instellingsbrede OER;
3. Adviezen over de opleidingsspecifieke OER (WHW art 7.13 tweede lid onder a t/m g en art. 7.13 derde lid);
4. Jaarlijkse schriftelijke beoordeling (vóór 1 november) van de uitvoering van de OER;
5. Gevraagd of ongevraagd advies over de samenstelling van de OC;
6. Andere adviezen over alle andere aangelegenheden in de opleidingen;
7. Evaluaties, beoordelingen en verslagen;
8. Jaarverslag (voor 1 november).

Naar de DMR

1. Afschrift van het advies per domein aan het CvB over de instellingsbrede OER;
2. Adviezen die verband of mede verband houden met de instellingsbrede OER;
3. Adviezen over de opleidingsspecifieke OER;
4. Jaarlijkse schriftelijke beoordeling (voor 1 november) van de uitvoering van de OER;
5. Gevraagd of ongevraagd advies over de samenstelling van de OC;
6. Andere adviezen over alle andere aangelegenheden in de opleidingen;
7. Evaluaties, beoordelingen en verslagen;
8. Jaarverslag;
9. Geschil met de domeindirecteur.

Naar de teamleider

n.v.t.