



VRIJE
UNIVERSITEIT
AMSTERDAM

Faculteit
der Sociale
Wetenschappen

HANDBOEK OPLEIDINGSCOMMISSIES FSW 2015-2016

Onderwijsbureau
Collegejaar 2014-2015

Voorwoord

Universiteiten leiden studenten niet alleen op tot capabele beroepsbeoefenaars, maar ook tot kritische, mondige burgers. Van deze laatste twee competenties kunnen de instellingen voor hoger onderwijs zelf als eerste profiteren. Namelijk door studenten te stimuleren om via inspraak- en medezeggenschapsorganen mee te denken over het verbeteren van onderwijs van de eigen instelling. Op het niveau van de opleiding is de opleidingscommissie het aangewezen orgaan voor de kwaliteitscontrole. Een opleiding heeft baat bij de beste kwaliteitsbeoordelaars: studenten en docenten. Zij zijn namelijk degene die goede en slechte punten dagelijks aan den lijve ondervinden. Inspraak van personeel en studenten draagt bij aan de kwaliteit van het onderwijs en doelmatigheid van het bestuur van de faculteit.

Opleidingscommissies zijn waardevol omdat studenten en docenten juist in een relatief informele sfeer kunnen overleggen over punten waarop studies uitblinken en tekortschieten, en een bron vormen van nieuwe ideeën. Student-leden van opleidingscommissies krijgen van andere studenten tips over wat er zoal goed en fout gaat. Docenten zitten op het primaire proces omdat zij het onderwijs verzorgen. Zij merken uit eerste hand welke onderdelen goed verlopen in het onderwijs, en waar ruimte voor verbetering is. Studenten en docenten kunnen deze en eigen punten binnen de opleidingscommissie bespreken en aanpassingen op vak- of jaarniveau voordragen aan het de opleidingsdirecteur en/of het faculteitsbestuur, afhankelijk van het onderwerp.

Het handboek dat voor je ligt, is een handig naslagwerk en leidraad voor het OLC jaar. Het geeft je inzicht in de diverse regelingen, wettelijke bepalingen en onderwerpen waar je dit jaar mee te maken zal krijgen. De basis van het handboek is gelegd door de Facultaire Studentenraad en is aangepast door de faculteit naar het collegejaar 2015-2016.

We wensen je veel succes en plezier bij het uitoefenen van je functie als lid van je opleidingscommissie dit jaar!

Het faculteitsbestuur FSW

Inhoudsopgave



Voorwoord	1
Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
2. De opleidingscommissie	4
2.1 De opleidingscommissie	4
2.2 Samenstelling opleidingscommissie	4
2.3 Jaarplanning	5
2.4 Vergaderingen	5
2.5 Jaarverslag	6
3. Taakomschrijving	7
3.1 Taken opleidingscommissie	7
3.2 Onderwijs- en examenregelingen (OER).....	7
3.3 Gevraagd en ongevraagde adviezen	8
3.4 Input adviezen	8
3.5 Adviezen	9
 <u>Bijlagen:</u>	
1. <i>Regeling Opleidingscommissie</i>	10
2. <i>Wet- en regelgeving</i>	14
3. <i>Universitaire organisatie</i>	17
4. <i>Facultaire organisatie</i>	19
5. <i>Afkortingenlijst</i>	22
6. <i>Vergoeding student-leden opleidingscommissie</i>	23
7. <i>Format Jaarverslag opleidingscommissies</i>	24

1. Inleiding

Het handboek biedt een praktisch overzicht van de taken van de opleidingscommissies, relevante wet- en regelgeving, en de facultaire en universitaire organisatie, voor zowel nieuwe als zittende leden van de opleidingscommissie.

Het handboek beschrijft in hoofdstuk 2 wat opleidingscommissies zijn en doen. Daarna gaat hoofdstuk 3 nader in op de taakomschrijving: de Onderwijs- en Examenregeling en het komen tot adviezen. Tot slot tref je in de bijlagen een aantal praktische zaken aan, zoals de relevante wet- en regelgeving, de universitaire en facultaire organisatie en de mogelijkheden voor vergoeding voor student-leden.

2. De opleidingscommissie

2.1 Wettelijke kader opleidingscommissie

De omschrijving van de opleidingscommissie staat in de Wet op het Hoger onderwijs Wetenschappelijke onderzoek (WHW), artikel 10.3c beschreven (zie bijlage 2). De taken, bevoegdheden en kaders van de opleidingscommissie staan opgetekend in de Wet hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW, artikel 9.18 en de 'Regeling opleidingscommissies FSW' (zie bijlage 1 en 2).

Samengevat:

De opleidingscommissie is een onafhankelijk adviesorgaan in het hoger onderwijs dat het de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur adviseert over opleidingsrelevante ontwikkelingen en beslissingen. De opleidingscommissies controleren, beoordelen en bewaken de kwaliteit van de bachelor- of masteropleiding. Dit houdt in dat opleidingscommissie aanbevelingen doet over het onderwijsprogramma, de daarmee samenhangende regels en regelingen, de modules waar het onderwijsprogramma uit bestaat en de docenten die het verzorgen aan de (kwaliteits-)criteria voldoen.

Voor iedere bachelor- en master-opleiding is een eigen opleidingscommissie. In deze commissie zijn docenten en studenten evenredig vertegenwoordigd.

2.2 Samenstelling opleidingscommissie

De grootte van de opleidingscommissie is aan de opleiding. De opleidingscommissies voor de bachelor opleidingen bestaan uit 6 personen, die van de master opleidingen bestaan uit 4 of 6 personen. De opleidingsdirecteur van de master geeft aan of de opleidingscommissie uit 4 of 6 leden bestaat. Dit alles met dien verstande dat altijd de helft van de leden bestaat uit studenten van de betreffende opleiding. De overige leden worden uit de docenten van de opleiding benoemd.

Namens het faculteitsbestuur selecteert de selectiecommissie van de Taakgroep OLC de student-leden. Het faculteitsbestuur benoemt de student-leden. De docentleden van de opleidingscommissie(s) worden door de opleidingsdirecteuren aan het faculteitsbestuur voorgedragen, en door het faculteitsbestuur benoemd.

De leden van de opleidingscommissie kiezen uit hun midden een voorzitter en een secretaris. De rol van de voorzitter en de secretaris kan zowel door een docent- als een student-lid worden vervuld. Het aanwijzen van een plaatsvervanger voor de voorzitter en secretaris is vooral bedoeld om eventuele lacunes (in de vakantieperiode bijvoorbeeld) eenvoudig op te lossen. Een dubbelfunctie als secretaris-plaatsvervangend voorzitter is denkbaar.

Het voorzitters- en secretariatschapomvatten de volgende taken:

De voorzitter:

- Leidt de vergadering;
- Leidt de opleidingscommissie: initiatieven nemen, coördineren en het uitvoeren van werkzaamheden;
- Is het gezicht van de opleidingscommissie naar binnen en buiten;
- Stelt het jaarverslag volgens het VU-format (zie bijlage 7);
- Heeft contact met de opleidingscoördinator, de -directeur en/of het faculteitsbestuur, afhankelijk van het onderwerp.

De secretaris

- Schrijft adviezen, correspondentie en andere stukken namens de opleidingscommissie;
- Archiveert van ontvangen stukken, voorstellen en adviezen;
- Maakt verslagen en notulen van de vergaderingen (dit zou ook roulerend binnen de opleidingscommissie worden opgezet);
- Ondersteunt bij het opstellen van het jaarverslag volgens het VU-format;
- Is de rechterhand van de voorzitter.

2.3 Jaarplanning

Om te bepalen wat de opleidingscommissie wil bereiken is het belangrijk om een jaarplanning te maken. In de eerste plaats kunnen de doelen en verwachtingen van de verschillende leden van de opleidingscommissie zo op elkaar afgestemd worden. In de tweede plaats wordt het voor ieder lid overzichtelijk waar aan gewerkt gaat worden en hoe de taken worden verdeeld. Het is wenselijk om de jaarplanning openbaar te maken, zodat medestudenten en-docenten input kunnen leveren. In de derde plaats kan er op jaarplanningen worden voortgebouwd zodat het voor de opvolgers inzichtelijk is waar de opleidingscommissie aan heeft gewerkt. Bovendien kan met behulp van de jaarplanning aan het einde van het jaar makkelijker geëvalueerd worden in het jaarverslag .

2.4 Vergaderingen

Volgens de 'Regeling opleidingscommissies FSW' dient er minimaal twee keer per jaar vergaderd te worden. In de praktijk zal blijken – en is het raadzaam - om meer dan de verplichte tweemaal per jaar te vergaderen.

Het is denkbaar dat de bachelor- én masteropleidingscommissie in gezamenlijkheid vergaderen. In het geval dat er in een gezamenlijke vergadering besluiten worden genomen, dienen de regels *per opleidingscommissie* (genoemd in artikelen 5 en 6 van de 'Regeling opleidingscommissies FSW) gevolgd te worden.

In de vergaderingen wordt besproken welke aspecten van een studie goed en minder goed verlopen, dit naar aanleiding van concrete verzoeken en stukken vanuit de opleidingsdirecteur en in sommige gevallen het faculteitsbestuur, en op eigen initiatief van leden van de opleidingscommissie. Stukken van de opleidingsdirecteur of het faculteitsbestuur worden ingebracht door de secretaris van de opleidingscommissie. Voor

alle stukken geldt dat de docent- en student-leden gezamenlijk een advies uitbrengen. Leden van de opleidingscommissie hebben de mogelijkheid om zelf ook stukken in te brengen, bijvoorbeeld een notitie over de door hen gewenste veranderingen in het onderwijs.

Gevraagd is in hoeverre het toegestaan is dat anderen dan de leden van de opleidingscommissie worden gehoord ter vergadering. Zolang duidelijk is dat de genodigde een (vaste) gast is – bijvoorbeeld de opleidingscoördinator of –directeur - die gehoord wordt over onderwerpen ter vergadering (waartoe de opleidingscommissie het recht heeft), is daar niets op tegen. De vergaderingen zijn overigens openbaar (daarom is publicatie van het vergaderschema / jaarplanning wenselijk). Iedereen kan meeluisteren, maar zeker niet meespreken. Dat laatste is voorbehouden aan de daartoe genodigden.

Alhoewel niet verplicht, is het aan te raden om de facultaire studentenraad op de hoogte te stellen van het besprokene tijdens de vergaderingen van de opleidingscommissie.

2.5 Jaarverslag

Van alle vergaderingen van de opleidingscommissie wordt verslag opgetekend. Aan het eind van het collegejaar wordt ten behoeve van het onderwijsjaarverslag én als overdracht naar de volgende opleidingscommissie, - voor 1 oktober van het opvolgende collegejaar – een jaarverslag door de opleidingscommissie opgetekend. De opleidingscommissies dienen voor het Jaarverslag gebruik te maken van het VU-brede format (zie bijlage 7).

Bij wijze van voortdurend leerproces verdient het aanbeveling als de opleidingscommissie regelmatig stil staat bij haar eigen functioneren. Door dit ook bekend te maken aan de opleidingsdirecteur, is er een zekere positieve, externe druk. De evaluatie is onderwerp van gesprek tussen de voorzitter van de opleidingscommissie, de opleidingsdirecteur en (namens de Taakgroep OLC) de onderwijsdirecteur..

3. Taakomschrijving

3.1 Wettelijke taken opleidingscommissie

Opleidingscommissies zijn ingesteld om de opleidingsdirecteur of het faculteitsbestuurde adviseren op relevante thema's. Hoewel 'adviseren' nogal vrijblijvend klinkt, moet er niet te licht over de rol van de opleidingscommissie worden gedacht.

De wet (artikel 9.18 WHW) schrijft voor welke taken de opleidingscommissie heeft. Tevens is voorgeschreven wanneer adviezen in afschrift aan de medezeggenschapsorganen worden verstrekt. Voor adviezen over de kwaliteit van de opleiding maakt de opleidingscommissie gebruik van het [Handboek onderwijskwaliteit](#) (*link*).

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.

De drie bovenstaande, wettelijke taken worden hieronder verder toegelicht:

3.2 Verplichte advisering over de Onderwijs- en examenregelingen (OER)

In de OER-en liggen feitelijk de belangrijkste rechten en plichten van de student vast met betrekking tot de inhoud van de opleiding, geldigheidsduur tentamens, wijze van tentaminering, vrijstellingen en toelatingseisen, studiebegeleiding. Elke opleiding heeft een OER. De OER is onderverdeeld in twee delen (deel A en deel B). In deel A, dat kan worden beschouwd als het facultaire gedeelte, zijn bepalingen opgenomen die voor verschillende opleidingen gelden. In het B-gedeelte zijn de opleiding-specifieke bepalingen opgenomen.

De OER staat beschreven in artikel 7.13 van de WHW, en is terug te vinden in bijlage 2 van dit handboek. Het is daarom verstandig om dit artikel erbij te pakken wanneer je gevraagd wordt over de OER te adviseren. Zo kun je namelijk controleren of de OER volledig is.

3.2.1. Adviseren over de OER

De OER wordt ieder jaar per opleiding opnieuw vastgesteld. Daartoe krijgt de OLC jaarlijks de OER en de bijlagen van de OER voor advies voorgelegd. De OER wordt gemaakt naar een VU-brede model OER. Bij de totstandkoming van de nieuwe OER (dat met name

wijzigingen in de bestaande OER betreft) betreft de opleidingsdirecteur de opleidingscommissie. De opleidingsdirecteur legt de wijzigingsvoorstellen in de bijlagen voor advies voor aan de opleidingscommissie. De definitieve vaststelling van de OER geschiedt in de gezamenlijke vergadering van de FSW Studentenraad, de Onderdeelcommissie (de ondernemingsraad van medewerkers binnen FSW) en het faculteitsbestuur. Bij deze vaststelling worden de adviezen van de opleidingscommissies eveneens ter overweging meegenomen.

3.2.2 Controle uitvoering OER

Naast advisering over de OER, moet de opleidingscommissie jaarlijks adviseren over de uitvoering van het onderwijsprogramma. Dat betekent dat de opleidingscommissie in de eerste plaats bekijkt of de OER zoals die is vastgesteld, goed wordt uitgevoerd. Het verdient de voorkeur dat wanneer in de uitvoering van de geldende OER zich misstanden voordoen, deze punten door de opleidingscommissie proactief worden opgepakt, worden gedeeld met de opleidingsdirecteur en worden meegenomen in de advisering over de nieuwe OER. In de tweede plaats betekent dat, dat bekeken wordt of de OER zelf wel goed is, dus of met de betreffende OER de gestelde doelen bereikt worden.

Uit onder andere de onderwijsbeoordelingen en klachtenprocedures blijkt of de in de OER vastgelegde regels en procedures in de praktijk tot een goede uitvoering van de OER leiden. Als dat niet het geval adviseert de opleidingscommissie over een verbetering van de situatie.

3.3 Gevraagd en ongevraagd adviezen

Een andere taak van de opleidingscommissie is om op lopende en structurele onderwijszaken gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen. Een gevraagd advies kan komen van de opleidingsdirecteur, de –coördinator, de Taakgroep OLC of het faculteitsbestuur. Voorbeelden van gevraagde en ongevraagde adviezen kunnen gaan over de uitkomsten van de vakevaluaties en de Nationale Studenten Enquête (NSE), balans in werk- en toetsvormen binnen de opleiding, opbouw van leerlijnen en curriculum, en uitwerking van toetsmatrijzen en opleidingstoetsplannen.

Het kan bijvoorbeeld ook zijn dat de student-leden van medestudenten commentaar over een opleiding, cursus en/of toets horen. Zij kunnen het commentaar bespreken in de opleidingscommissie en advies uitbrengen naar de opleidingsdirecteur.

3.4 Input ongevraagde adviezen

Bij de totstandkoming van haar adviezen kan de opleidingscommissie zich onder meer baseren op de eindtermen van de opleiding, kwaliteitszorgrapporten van opleiding, faculteit en universiteit, studiegidsen, facultaire regelingen, enquêtes (zoals de Nationale Studenten Enquête) en vak- en curriculumbeoordelingen. Het is daarnaast het recht van de opleidingscommissie om deskundigen uit te nodigen uitleg te geven over een onderwerp in de vergadering van de opleidingscommissie. Verder kunnen geluiden over de opleiding van medestudenten en collega's als input dienen. Het is dus van belang om een luisterend oor te zijn, en je bekend te maken als lid van een opleidingscommissie.

3.5 Komen tot adviezen

Om tot een gedegen advies te komen heeft de opleidingscommissie relevante informatie nodig. De opleidingsdirecteur ziet toe dat de opleidingscommissie (aangaande de vaste onderwerpen tijdig) van voldoende informatie wordt voorzien. Ook wordt de opleidingscommissie de gelegenheid gegeven overleg te voeren met de opleidingsdirecteur of diens vertegenwoordiger. De opleidingscommissie moet voldoende tijd krijgen om tot een reactie te komen. In de regel is dat twee weken, nadat met de opleidingsdirecteur is overlegd.

Het advies wordt tijdig door de opleidingscommissie uitgebracht. Voor het uitbrengen van een advies is de aanwezigheid van tenminste de helft van de leden nodig. Komen de leden van de opleidingscommissie niet tot een meerderheidsbeslissing, dan verdient het aanbeveling dezelfde kwestie in een volgende vergadering aan de orde te stellen. In die volgende vergadering is dan geen quorum *voor dit onderwerp* nodig.

In bijzondere gevallen kan de opleidingscommissie laten weten meer tijd nodig te hebben voor het uitbrengen van het advies. Verlenging van de reactietermijn mag echter tijdige besluitvorming niet hinderen. Als een advies niet of niet geheel wordt gevolgd door degene aan wie het advies gericht is, kan de opleidingscommissie zich wenden tot de medezeggenschapsorganen met de vraag of deze organen zich kunnen scharen achter de visie van de opleidingscommissie. Zo ja, dan kan de medezeggenschap een geschil voorleggen aan de landelijke geschillencommissie. Daaraan vooraf gaat een poging tot minnelijke schikking.

Een advies kan worden uitgebracht zonder stemming. Bij sterke meningsverschillen intern kan een stemming echter duidelijkheid brengen welk advies het grootste draagvlak heeft. In geval van stemming dienen de leden zich aan de betreffende bepalingen te houden. Wederom is het quorum nodig. Als de stemming geen meerderheidsstandpunt oplevert, wordt geen advies uitgebracht. Dat dient dan wel aan de opleidingsdirecteur gemeld te worden. De opleidingscommissie kan het advies ook aanhouden om in een volgende vergadering te proberen alsnog tot een eensluidend standpunt te komen. Die vergadering moet dan wel binnen de deadline voor het geven van een advies vallen of de opleidingscommissie de opleidingsdirecteur verzoeken om enig uitstel te verlenen voor het geven van een reactie.

Bijlage 1: Regeling voor de Opleidingscommissie

De invulling van de kaders voor de opleidingscommissie die zijn gegeven in de statuten van de VU en het Faculteitsreglement, zijn vertaald in de 'Regeling opleidingscommissies FSW'. In deze regeling staat de wijze van organisatie van de opleidingscommissie beschreven.

De wettelijke bepalingen staan opgetekend in de Wet hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Regeling voor de Opleidingscommissies van de Faculteit der Sociale Wetenschappen

Artikel 1 Instelling van de opleidingscommissies

1. Het faculteitsbestuur stelt een opleidingscommissie in voor de volgende opleidingen:
 - Bacheloropleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap;
 - Bacheloropleiding Communicatiewetenschap;
 - Bacheloropleiding Culturele antropologie en ontwikkelingssociologie;
 - Bacheloropleiding Politicologie;
 - Bacheloropleiding Sociologie;
 - Masteropleiding Beleid, communicatie en organisatie;
 - Masteropleiding Bestuurskunde;
 - Masteropleiding Communicatiewetenschap;
 - Master's programme in Culture, Organization and Management;
 - Master's programme in Political Science;
 - Master's programme in Social and Cultural Anthropology;
 - Masteropleiding Sociologie.
2. De benoeming van de leden van de opleidingscommissies vindt uiterlijk 1 oktober plaats.
3. De leden van de opleidingscommissies hebben recht op het gebruik van een vergaderruimte. Zij hebben eveneens recht op scholingsvoorzieningen om hun taken naar behoren uit te kunnen voeren.
4. Het adviserend student-lid van het faculteitsbestuur treedt op als eerste contactpersoon voor de student-leden bij klachten over het functioneren van de opleidingscommissie. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om klachten over de samenwerking binnen de commissie of de invulling van vergaderingen.

Artikel 2 Samenstelling van de opleidingscommissies

1. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit voor de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten. De andere helft van de leden wordt uit de docenten van de opleiding benoemd. Een opleidingscommissie voor een bachelor opleiding telt zes leden. Een opleidingscommissie voor de masteropleiding telt vier of zes leden, ter beoordeling van de opleidingsdirecteur. Wanneer er geen keuze wordt gemaakt, zal de opleidingscommissie voor de masteropleiding uit vier leden bestaan.
2. De leden van het faculteitsbestuur, de onderwijsdirecteur, de opleidingsdirecteur van de desbetreffende opleiding, leden van de facultaire studentenraad en leden van de examencommissie kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

3. Studenten kunnen zich bij het faculteitsbestuur aanmelden voor benoeming tot lid van de opleidingscommissie. Werving en selectie vinden in opdracht van het faculteitsbestuur plaats door de Taakgroep OLC. Benoeming vindt op voordracht van de Taakgroep OLC plaats door het faculteitsbestuur.
4. Het faculteitsbestuur maakt tijdig de wervings- en selectieprocedure voor studentleden van de opleidingscommissies bekend.
5. Een student-lid wordt voor één jaar benoemd en kan aansluitend twee keer worden herbenoemd.
6. Docent-leden van de opleidingscommissie dienen examinator en in het bezit van een BKO-kwalificatie te zijn en te beschikken over ruime ervaring in het onderwijsprogramma. Voor de bachelor-opleidingscommissies geldt bovendien dat zij bij voorkeur voor elk studiejaar een docent-lid hebben dat in dat studiejaar doceert. De Taakgroep OLC vraagt tijdig de docentleden van de opleidingscommissie op bij de opleidingsdirecteur en toetst of ze voldoen aan de criteria. Benoeming vindt op voordracht van de Taakgroep OLC plaats door het faculteitsbestuur.
7. De zittingstermijn van de docentleden van de opleidingscommissie bedraagt twee jaar, en kan aansluitend twee keer worden verlengd.
8. Docentleden kunnen in verschillende opleidingscommissies zitting hebben.
9. De Taakgroep OLC houdt een register met zittingstermijnen van de leden van opleidingscommissies bij.

Artikel 3 Taken van de opleidingscommissies

1. De opleidingscommissie brengt advies uit aan het faculteitsbestuur over de onderwijs- en examenregeling van het komende studiejaar.
2. De opleidingscommissie beoordeelt jaarlijks de wijze van uitvoering van de onderwijs- en examenregeling. Daartoe bespreekt de opleidingscommissie onder meer:
 - de vakevaluaties;
 - de samenhang tussen vakken in het programma en de verschillende componenten van academische vaardigheden;
 - de opleidingsspecifieke elementen van de studentbegeleiding;
 - de wijze, waarop de informatie over het curriculum aan studenten vanuit de opleiding is verstrekt;
 - evaluatie van het curriculum als geheel in relatie tot de eindtermen van de opleiding.
3. De opleidingscommissie kan de portefeuillehouder onderwijs en/of de opleidingsdirecteur gevraagd en ongevraagd adviseren over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding. Daartoe behoort in ieder geval de kwaliteitsverbetering van de opleiding.

Artikel 4 Vergaderorde

1. De opleidingscommissie kiest bij aanvang van de zittingsperiode uit haar midden een voorzitter en een secretaris. Tevens worden plaatsvervangers voor de voorzitter en de secretaris aangewezen. De functies kunnen worden vervuld door een docent of een student.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de opleidingscommissie, zowel binnen als buiten de

faculteit.

3. Namens de portefeuillehouder onderwijs kan de opleidingsdirecteur in overleg treden met de opleidingscommissie.
4. De opleidingscommissie stelt in haar eerste vergadering in het studiejaar een vergaderschema vast en verstrekt dit schema aan de portefeuillehouder onderwijs, de opleidingsdirecteur en de gezamenlijke vergadering. In het vergaderschema worden tenminste twee vergaderingen vermeld. Tevens wordt zo mogelijk een indicatie gegeven welke onderwerpen in welke vergadering aan bod zullen komen, alsmede in welke vergadering overleg met de portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur zal plaatsvinden.
5. De opleidingscommissie vergadert voorts zo vaak als twee of meer leden van de opleidingscommissie, afkomstig uit beide geledingen, aan de voorzitter voorstellen te vergaderen.
6. Een bachelor-opleidingscommissie kan in gezamenlijkheid vergaderen met de opleidingscommissie van de aansluitende masteropleiding. In het geval dat er in een gecombineerde vergadering besluiten worden genomen, dienen de regels *per opleidingscommissie* zoals bedoeld in artikel 6 gevolgd te worden. Ook dienen adviezen zoals bedoeld in artikel 5 *per opleidingscommissie* te worden uitgebracht.
7. De opleidingscommissie ontvangt desgevraagd of uit eigen beweging van de portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur tijdig de informatie, die zij voor de uitoefening van haar werk nodig heeft. Uiterlijk een week voor de vergadering worden de agenda en onderliggende stukken door de secretaris aan de leden van de vergadering toegezonden. Er wordt naar gestreefd de meer complexe informatie uiterlijk twee weken voor de vergadering te verstrekken.
8. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij een opleidingscommissie bij gemotiveerd besluit (ethische gronden) anders beslist. De opleidingscommissie behandelt alle informatie die zij heeft verkregen ten behoeve van of in een besloten vergadering, vertrouwelijk.
9. De notulen en adviezen van de opleidingscommissie zijn openbaar en opvraagbaar bij de desbetreffende opleidingscommissie.
10. De opleidingscommissie kan deskundigen uitnodigen het woord te voeren in een vergadering.

Artikel 5 Adviezen

1. De opleidingscommissie wordt, als zij dit nodig acht, in de gelegenheid gesteld met de portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur overleg te voeren, voordat een advies wordt uitgebracht.
2. De opleidingscommissie kan besluiten een subcommissie in te stellen met een specifieke opdracht. In een dergelijke subcommissie zijn beide geledingen van de opleidingscommissie vertegenwoordigd.
3. Adviezen van de opleidingscommissie worden schriftelijk uitgebracht, en wel uiterlijk op de door de portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur genoemde datum. Bedoelde datum ligt tenminste twee weken na het overleg, bedoeld in lid 1 van dit artikel. Indien het een advies betreft, bedoeld in artikel 3 leden 1 of 3, wordt het ter kennisname aan de gezamenlijke vergadering gezonden.

4. De portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur laat binnen drie weken schriftelijk weten of het advies wordt gevolgd. Indien het advies niet of niet geheel wordt gevolgd, wordt dit besluit met redenen omkleed. Als het advies niet wordt gevolgd of als de portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur niet binnen de gestelde termijn zijn beslissing heeft meegedeeld, kan de opleidingscommissie besluiten een geschil via de gezamenlijke vergadering aanhangig te maken.

Artikel 6 Stemming

1. Een advies komt slechts dan tot stand, als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is. Is het quorum onvoldoende, dan wordt het onderwerp behandeld in een volgende vergadering. In die vergadering is geen quorum vereist om tot een advies te komen.
2. Desgevraagd stemmen de leden van de opleidingscommissie om tot een advies te komen. Adviezen worden dan vastgesteld bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken wordt geen advies vastgesteld en wordt dat aan de portefeuillehouder onderwijs of de opleidingsdirecteur gemeld.

Artikel 7 Functioneren van de opleidingscommissies

1. De opleidingscommissie evalueert op de laatste vergadering van het studiejaar haar functioneren en de werkzaamheden van het afgelopen jaar en formuleert op basis daarvan aandachtspunten voor het komende studiejaar.
2. De evaluatie van de opleidingscommissie, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt vastgelegd in een jaarverslag dat vóór 1 oktober ter kennis wordt gebracht aan de portefeuillehouder onderwijs.

De Regeling voor de Opleidingscommissies FSW is van kracht met ingang van academisch jaar 2014-2015.

Het faculteitsbestuur heeft de Regeling voor de Opleidingscommissies FSW vastgesteld op 18 augustus 2014 – en is aangepast op 19 januari 2015 – na advisering door de opleidingscommissies en de gezamenlijke vergadering.

Bijlage 2: Wet- en regelgeving

De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW)

De organisatie van universiteiten en hogescholen is geregeld in de Wet op het hoger onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek. De volledige wet is beschikbaar via de website: <http://wetten.overheid.nl>

In de WHW staat over opleidingscommissies het volgende (op numerieke volgorde):

Artikel 7.13, lid 2

In de Onderwijs- en Examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet ter zake bepaalde, ten minste geregeld:

- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
- b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding en, wat de opleidingen op het gebied van de kunst en de lerarenopleidingen op het gebied van de kunst betreft, de inhoud van de binnen een opleiding voorkomende differentiaties,
- c. kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de studie moet hebben verworven,
- d. waar nodig, de inrichting van de 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 opleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4, zevende lid, en artikel 7.8a, eerste 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 lichamelijk of anderszins gehandicapte studenten 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 de 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, en
 - v. de wijze van beoordeling door het instellingsbestuur van gevallen als bedoeld in artikel 7.31a, derde lid.

Artikel 9.18 Opleidingscommissies

1. Voor elke opleiding 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 jaarlijkse 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.
2. Op een advies bedoeld in het eerste lid, is artikel 9.35, aanhef en onderdelen b en c, van overeenkomstige toepassing.
3. In het faculteitsreglement 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 10.3c Opleidingscommissies

- 1.** Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld, behoudens het bepaalde in het vierde lid. De commissie heeft tot taak:
 - a.** advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling alvorens het instellingsbestuur de regeling vaststelt,
 - b.** het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling, en
 - c.** het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de deelraad, bedoeld in artikel 10.25, en het faculteitsbestuur of het bestuur van de desbetreffende organisatorische eenheid dan wel, indien de hogeschool geen faculteiten omvat, aan het instellingsbestuur, over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs

in de desbetreffende opleiding.

De commissie zendt de adviezen, bedoeld onder a en c, ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of de daarvoor in aanmerking komende deelraad.

2. Voorzover bij de vaststelling, nadere regeling of uitvoering van de onderwijs- en examenregeling het advies van de desbetreffende commissie niet wordt gevolgd, wordt de desbetreffende beslissing met redenen omkleed.
3. In het bestuursreglement worden regels van procedurele aard met betrekking tot de toepassing van het eerste lid gesteld en wordt de wijze van benoemen en samenstellen van de commissie 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 of een andere organisatorische eenheid slechts één opleiding omvat, kan het bestuursreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de deelraad, bedoeld in artikel 10.25.

Bijlage 3: Universitaire organisatie



Raad van Toezicht

Er is een gemeenschappelijke Raad van Toezicht voor de Vrije Universiteit Amsterdam en het VU medisch centrum. De leden van de Raad van Toezicht worden door de Ledenraad van de VU-Vereniging benoemd. De leden van de Raad van Toezicht hebben een zittingstermijn van vier jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd. Voorzitter van de Raad van Toezicht is Wim Kuijken.

Het College van Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) is verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de Vrije Universiteit Amsterdam. Het is belast met alle bestuurlijke aangelegenheden, het beheer van de universiteit en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

De samenstelling van het CvB is:

- Jaap Winter (voorzitter)
- Frank van der Duyn Schouten (rector magnificus)
- Bernadette Langius (lid)

Medezeggenschapsorganen

Binnen de organisatie van de VU zijn er drie medezeggenschapsorganen: de studentenraad, de ondernemingsraad en de gezamenlijke vergadering.

- **Studentenraad**

Alle studenten hebben de mogelijkheid invloed uit te oefenen op het beleid van de universiteit door middel van medezeggenschap, op zowel universitair (USR) als facultair (FSR) niveau.

- **Ondernemingsraad**

In de ondernemingsraad van de VU hebben medewerkers van de universiteit zitting. De Ondernemingsraad komt tot stand na verkiezingen waarbij medewerkers hun stem uit kunnen brengen op kandidaten van de verschillende vakbonds- of 'vrije' lijsten.

De bevoegdheden van de OR, zoals onder andere het adviesrecht, het instemmingsrecht en het initiatiefrecht zijn geregeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Volgens de WOR is het doel van de ondernemingsraad "het uitoefenen van medezeggenschap in het belang van het goed functioneren van de universiteit in al haar doelstellingen".

Elke faculteit en de meeste diensten hebben een onderdeelcommissie. Een onderdeelcommissie is een lokale ondernemingsraad. Zij behartigt zaken die het belang van de faculteit of dienst niet overschrijden.

- **De gezamenlijke vergadering**

Hiervan zijn er twee: één op universitair niveau en één op facultair niveau en bestaat uit het medezeggenschapsorgaan van de studenten en docenten. De GV heeft eigenlijk dezelfde rechten en plichten als de twee afzonderlijke organen. Dat betekent dus dat zij advies moeten geven over de begroting en daarnaast instemmingbevoegdheid hebben over het instellingsplan, de kwaliteitszorg en het universiteitsreglement. Voor de facultaire GV geldt dat zij dezelfde rechten hebben, hoewel beperkt tot de facultaire zaken. Hoe de relatie tussen de twee eruit ziet is deels een gevolg van de medezeggenschapsstructuur waar binnen een universiteit of zelfs faculteit voor is gekozen (een zaak waar de USR invloed op uit kan oefenen) en deels aan de invulling die de zittende vertegenwoordigers eraan geven..

Diensten

De VU kent de volgende diensten: Student- & Onderwijszaken, de Universiteitsbibliotheek VU, Communicatie & Marketing, Facilitaire Campus Organisatie, Financiën & Audit, HRM, Arbo & Milieu en Informatietechnologie. Daarnaast kent de VU de dienst Bestuurszaken, die verantwoordelijk is voor een beperkt aantal strategische beleidsdossiers en de ondersteuning van de bestuurlijke overlegstructuur. Voorts heeft Bestuurszaken een aantal overkoepelende functies en taken, zoals onder andere de juridische en medezeggenschapsadvisering en -ondersteuning.

IOZI's

Het onderzoek van de VU beslaat vele onderwerpen die vaak de disciplinaire grenzen overschrijden. Om dit interdisciplinaire onderzoek te bevorderen en te huisvesten zette de VU Interdisciplinaire Onderzoeksinstituten (IOZI) op. In deze omgeving ontmoeten onderzoekers elkaar, delen hun kennis en bundelen hun krachten om externe fondsen te werven.

Bijlage 4: Facultaire organisatie

Bij de Faculteit der Sociale Wetenschappen werken in totaal ongeveer 300 mensen, waarvan ongeveer 260 behoren tot het Wetenschappelijk personeel en 40 tot het ondersteunend personeel.

Faculteitsbestuur

Het faculteitsbestuur (FB) bestaat uit vier leden: de decaan en voorzitter van het faculteitsbestuur (en draagt op faculteitsniveau bestuurlijk de eindverantwoordelijkheid), de portefeuillehouders onderwijs en onderzoek en de directeur bedrijfsvoering. De laatste heeft tevens de leiding over het faculteitsbureau. Aan het bestuur is een student als adviserend lid toegevoegd.

De samenstelling van het faculteitsbestuur (collegejaar 2014-2015):

- Karen van Oudenhoven van der Zee (decaan)
- Theo van Tilburg (portefeuille onderwijs)
- Leo Huberts (portefeuille onderzoek en vice-decaan)
- Hanneke Reuling (directeur bedrijfsvoering)
- Benjamin Jansen (adviserend student-lid)

Het faculteitsbestuur is bereikbaar via het bestuurssecretariaat:
bestuurssecretariaat.fsw@vu.nl

Tot de taken en bevoegdheden van het faculteitsbestuur horen onder meer:

- De organisatie en coördinatie van het onderwijs en de wetenschapsbeoefening;
- Het toezicht houden op de uitvoering van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en de onderzoekprogramma's. Hierover kan het bestuur richtlijnen geven aan de afdelingen;
- Het instellen van de examencommissie en het benoemen van de leden daarvan.

Onderwijsinstituut

Iedere bachelor- en iedere masteropleiding heeft een opleidingsdirecteur en een opleidingscoördinator. De opleidingsdirecteuren en -coördinatoren vallen (voor dat deel van hun aanstelling) onder de portefeuillehouder onderwijs. In een gezamenlijk overleg bespreken en doordenken opleidingsdirecteuren de belangrijkste onderwijsaangelegenheden.

Het (hoofd) onderwijsbureau en de onderwijsdirecteur ondersteunen de portefeuillehouder onderwijs.

Hieronder de namen van de opleidingsdirecteuren per 1 september 2015.

- Bachelor B&O: Duco Bannink (d.b.d.bannink@vu.nl)
- Bachelor CAO: Ellen Bal (e.w.bal@vu.nl)
- Bachelor CW: Martin Tanis (m.a.tanis@vu.nl)
- Bachelor POL: Bastiaan van Apeldoorn (e.b.van.apeldoorn@vu.nl)
- Bachelor SOC: I Agnes Akkerman (agnes.akkerman@vu.nl)

- Master BCO: Dick de Gilder (tc.de.gilder@vu.nl)
- Master COM: Ida Sabelis (i.sabelis@vu.nl)
- Master BK: Gjalt de Graaf (g.de.graaf@vu.nl)
- Master PS: Bastiaan van Apeldoorn (e.b.van.apeldoorn@vu.nl)
- Master SCA: Ellen Bal (e.w.bal@vu.nl)
- Master CW: Martin Tanis (m.a.tanis@vu.nl)
- Master SOC: Agnes Akkerman (agnes.akkerman@vu.nl)

Hieronder de namen van de opleidingscoördinatoren per 1 september 2015.

- Bachelor B&O: Willem-Jan Kortleven (w.j.kortleven@vu.nl), Thérèse Onderdenwijngaard (t.a.onderdenwijngaard@vu.nl)
- Bachelor CAO: Lenie Brouwer (l.a.brouwer@vu.nl)
- Bachelor CW: Jolien Arendsen (j.l.arendsen@vu.nl)
- Bachelor POL: Biejan Poor Toulabi (b.poortoulabi@vu.nl)
- Bachelor SOC: Boris Slijper (b.slijper@vu.nl)

- Master BCO: Christine Moser (c.moser@vu.nl)
- Master COM: Thérèse Onderdenwijngaard (t.a.onderdenwijngaard@vu.nl)
- Master BK: Willem-Jan Kortleven (w.j.kortleven@vu.nl)
- Master PS: Biejan Poor Toulabi (b.poortoulabi@vu.nl)
- Master SCA: Lenie Brouwer (l.a.brouwer@vu.nl)
- Master CW: Jolien Arendsen (j.l.arendsen@vu.nl)
- Master SOC: Boris Slijper (b.slijper@vu.nl)

Faculteitsbureau

Het faculteitsbureau verzorgt de ondersteuning van het faculteitsbestuur, de afdelingen en de diverse commissies. Aan het hoofd van het faculteitsbureau staat de directeur bedrijfsvoering.

Onderwijsbureau

Het onderwijsbureau is verantwoordelijk voor de ondersteuning van het bachelor- en (pre)masteronderwijs van de faculteit. Het onderwijsbureau bestaat uit de volgende teams:

- **Studiesecretariaat**
Het studiesecretariaat verzorgt onder andere de onderwijs- en examenadministratie, de organisatie van diploma-uitreikingen, de aanmaak van diplomasupplementen en is vraagbaak voor studenten.
- **Studieadviseurs**
De studieadviseurs verzorgen voor studenten van de faculteit de studie(loopbaan)begeleiding en het studieadvies, coördineren het studentmentoraat en trainen de studentmentoren. Zij zijn aanspreekpunt voor studenten met een functiebeperking en leveren een bijdrage aan voorlichtingsbijeenkomsten vooraf aan en tijdens de studie.

- **Ambtelijk secretariaat**

Het ambtelijk secretariaat ondersteunt de examencommissie, de toelatingscommissies en de bindend studieadviescommissie t.b.v. vergaderingen, be- en afhandeling van verzoeken van studenten en de controle van afstudeeraanvragen.

- **Onderwijscoördinatie**

De medewerkers onderwijscoördinatie verzorgen de facultaire onderwijscoördinatie, de roostering van onderwijs en tentamens, ondersteuning van Blackboard, de informatievoorziening over onderwijs aan studenten en docenten, het beheer van de onderwijsjaarplanning en het secretariaat van het bachelor- en het masteropleidingsbestuur en de commissies flexibilisering bachelor en herziening master.

- **Beleids- en ict&o ondersteuning**

De beleids- en ict&o-medewerkers verzorgen de ondersteuning van digitaal toetsen en overige ict&o toepassingen, het key-userschap van het studenteninformatie- en verwante systemen, de implementatie van diverse onderwijsprojecten, de interne en externe kwaliteitszorg(cyclus), ook cijfermatig, en het secretariaat van verschillende werkgroepen.

Het hoofd van het onderwijsbureau (Karin Bijker) geeft leiding en sturing aan de werkzaamheden van het onderwijsbureau en fungeert als 'rechterhand' van de portefeuillehouder onderwijs.

Examencommissie

De Examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie, coördinatie en vaststelling van tentamens en examens, het goedkeuren van afwijkende tentamenregelingen, het verlenen van vrijstellingen en het goedkeuren van keuzevakken buiten de faculteit. Daarnaast is de Examencommissie eindverantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit van de toetsing binnen de faculteit. De examencommissie wordt ondersteunt door het ambtelijk secretariaat.

Bijlage 5: Afkortingenlijst

B&O	Opleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap (BSc)
B&P	Afdeling bestuurswetenschap en politicologie
BB	Blackboard (=digitale leeromgeving)
BCO	Opleiding beleid, communicatie en organisatie (MSc)
BK	Opleiding bestuurskunde (MSc)
BKO	Basiskwalificatie onderwijs (cursus voor docenten)
BO	Bestuurlijk overleg (= overleg tussen CvB en faculteit)
BSc	Bachelor of Science (waar al onze bachelor-opleidingen toe opleiden)
BWS	Afdeling bestuurswetenschappen
CAO	Opleiding culturele antropologie en ontwikkelingssociologie (BSc)
COM	Opleiding Culture, Organization and Management (MSc)
CSA	Centrale studentenadministratie
CSL	Centrum voor studie en loopbaan
CvB	College van bestuur
CvD	College van decanen
CW	Afdeling / Opleiding communicatiewetenschap (BSc en MSc)
Excie	Examencommissie
EOS	Faculteitsvereniging
FB	Faculteitsbestuur
FSR	Facultaire studentenraad
FSW	Faculteit der Sociale Wetenschappen
GV	Gezamenlijke vergadering (van FSR ODC en FB)
HP	Honours Programme (excellentieprogramma in bachelor)
MSc	Master of Science (waar al onze opleidingen toe opleiden)
NSE	Nationale studentenenquête
OLC	Opleidingscommissie
ODC	Onderdeelcommissie (medezeggenschapsorgaan medewerkers)
OER	Onderwijs- en examenregeling
OLC	Opleidingscommissie
OLD	Opleidingsdirecteur
OPDO	Overleg van onderwijsportefeuillehouders en directeuren onderwijs
ORG	Afdeling organisatiewetenschappen
OSD	Programma ondersteuning studeren en doceren
PH OW	Portefeuillehouder Onderwijs
POL	Afdeling / Opleiding Politicologie (BSc)
PS	Opleiding Policital Science (MSc)
R&R	Regels en richtlijnen van de examencommissie
RvT	Raad van toezicht
SCA	Afdeling Sociale en culturele antropologie / Opleiding Social and Cultural Anthropology (MSc)
SKO	Senior kwalificatie onderwijs (cursus voor docenten)
SOC	Afdeling / Opleidingen Sociologie (zowel BSc als MSc)

Bijlage 6: Vergoeding student-leden opleidingscommissie

Voor de uitvoering van het lidmaatschap aan de opleidingscommissie hebben student-leden recht op een zogenoemde FOS-vergoeding, die na afloop van het zittingsjaar aangevraagd kan worden. Een FOS-vergoeding is een universitaire regeling die is bedoeld als compensatie voor studievertraging binnen de periode zoals deze in de Regeling Financiële Ondersteuning Studenten is aangegeven.

De aanvraag voor FOS-vergoeding kan op zijn vroegst per september na het zittingsjaar worden ingediend, aangezien de zittingstermijn per 1 oktober 2016 pas afgelopen is.

1 November na het zittingsjaar moet de FOS-aanvraag uiterlijk binnen zijn, aanvragen die na die periode worden ingediend worden niet in behandeling genomen en zullen dus niet worden uitbetaald.

Indienen FOS-aanvraag

De student-leden van de opleidingscommissie moeten zelf achter de FOS-vergoeding aan gaan. Tussen mei-juli van het zittingsjaar dient de student het formulier 'Verzoek om een uitkering op grond van de regeling financiële ondersteuning studenten 2015/2016' op te halen bij de Studentenbalie in het hoofdgebouw.

Voor het daadwerkelijk inleveren zijn de volgende zaken van belang:

- Verklaring van de faculteit omtrent het lidmaatschap. Dit krijgen de student-leden van de opleidingscommissie aan het eind van het academisch jaar: dus rond juni/juli 2016.
- Opgave reeds behaalde studiepunten (deze moet worden afgehaald bij het studiesecretariaat);
- Verklaring van de faculteit omtrent aanwezigheid van het student-lid bij de vergaderingen van de opleidingscommissie;
- Meest recente uittreksel van DUO.

De FOS-aanvraag kan ingeleverd worden bij de Centrale Studentenbalie in de centrale hal van het hoofdgebouw of opgestuurd worden naar: Vrije Universiteit, T.a.v. Directeur Student- & Onderwijszaken, De Boelelaan 1105, 1081 HV Amsterdam, onder vermelding van 'FOS-aanvraag'.

Voorwaarden FOS-vergoeding

Een lid van een OLC heeft niet zonder meer recht op toekenning van een FOS-vergoeding. Naast de algemene eisen die de FOS stelt (zie website), dien het student-lid in voldoende mate aanwezig zijn geweest bij de vergaderingen en moet tenminste 15 EC behalen tijdens het studiejaar dat hij/zij student-lid was van de opleidingscommissie. Daarnaast moet hij tijdens het raadsjaar gemengde studiefinanciering hebben ontvangen. Zo niet, dan moet minimaal de helft van zijn commissiejaar vallen binnen de eerste 24 maanden direct volgend op de periode van gemengde studiefinanciering. Verder is er een limiet aan het aantal maanden FOS die als vaste voet wordt verstrekt. Heeft een student meer dan 12 maanden aan vaste voet-financiering ontvangen (daaronder valt ook de deelname aan opleidingscommissies), dan ontvangt het student-lid geen FOS-beurs meer.

Bijlage 7: Format Jaarverslag opleidingscommissies

Doel jaarverslag opleidingscommissie:

- 1. inhoudelijke reflectie op de kwaliteit van het onderwijs over het afgelopen jaar, inclusief formuleren verbeterpunten*
- 2. verslag van en reflectie op gehanteerde aanpak en werkwijzen opleidingscommissie, inclusief formuleren verbeterpunten*

Het verslag wordt opgesteld ten behoeve van:

- afleggen van verantwoording van de opleidingscommissie*
- input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs*
- managementinformatie voor accreditatieprocedure van een opleiding*
- bijlage bij het jaarverslag van een opleiding*

Jaarverslag opleidingscommissie <Opleiding> <faculteit> <jaar>

Inhoudsopgave

1. Opleidingscommissie: samenstelling, reikwijdte en functioneren

- 1.1. Samenstelling commissie**
- 1.2. Subcommissies - indien van toepassing -**
- 1.3. Vergaderschema en agendapunten**
- 1.4. Werving leden en communicatie**

2. Adviezen

- 2.1 OER komend studiejaar**
- 2.2 Beoordeling uitvoering OER**
- 2.3 Onderwijsevaluaties**
- 2.4 Overige adviezen**

3. Evaluatie functioneren opleidingscommissie en aandachtspunten voor volgend jaar

1. Opleidingscommissie: samenstelling, reikwijdte en functioneren

1.1. Samenstelling commissie

Aantal docentleden, aantal studentleden, voorzitter, secretaris, vaste toehoorders, uitgenodigden deskundigen, voor welke (groep van) opleiding(en), zittingstermijn; conform reglement?

1.2. Subcommissies - indien van toepassing –

Zijn er subcommissies ingesteld? Welke, inclusief samenstelling. Korte reflectie op functioneren.

1.3. Vergaderschema en agendapunten

o.a. vooraf vastgesteld en bekend gemaakt aan FB? gepubliceerd op facultaire website?; aanwezig bij vergaderingen, hoe wordt er omgegaan met aanwezigheid adviserende leden/leden van bestuur/management?

Datum bijeenkomst	met of zonder FB of vertegenwoordiger FB	Agendapunten (korte weergave)
		- - -

1.4 Werving leden en communicatie

Hoe is de werving van commissieleden verlopen?; Hoe is contact onderhouden met studenten, docenten, wetenschappers en bestuurders, en met het vakgebied van de opleiding in de maatschappij?

Geef verbeterpunten weer (indien van toepassing) ten aanzien van de samenstelling, subcommissies, vergaderingen en werving (geef die weer in een kader; zet erbij per wanneer (volgend jaar of langere termijn) en wie wat doet).

Actie/verbeterpunt	Per wanneer te realiseren	Door wie

2. Adviezen

De wettelijke taak van de opleidingscommissie staat beschreven in de WHW:

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.

Geef hieronder een overzicht van de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en de resultaten daarvan.

2.1 Advies over Onderwijs- en Examenregeling (OER) voor volgend jaar

Datum advies	
Korte inhoud advies	
Reactie van opleidingsdirectie/FB	
Aandachtspunten voor volgend jaar	

2.2 Beoordeling wijze van uitvoering OER van het huidige OER

Hoe is de uitvoering van het onderwijsprogramma verlopen?

<dit kan 1 advies zijn, of meerdere adviezen door het jaar heen. Kopieer indien nodig extra blokjes>

Datum advies	
Korte inhoud advies	
Reactie van opleidingsdirectie/FB	
Aandachtspunten	

voor volgend jaar	
-------------------	--

2.3 Beoordeling van de onderwijsevaluaties

Zie hierbij ook paragraaf 5.2 uit het opleidingsjaarverslag

Resultaten: geef een overzicht van de belangrijkste resultaten per vak en de daarbij horende beoogde oplossing. Zet dit in een tabel met daarbij de reactie van het FB (advies opgevolgd?) en eventuele aandachtspunten voor volgend jaar.

Vak	Belangrijkste resultaten	Oplossing(en)	Reactie van opleidingsdirectie/FB	Aandachtspunten voor volgend jaar

Reflectie: geef een reflectie op de werkwijze van de evaluaties en eventuele verbeterpunten voor volgend jaar.

Actie/verbeterpunt	Per wanneer te realiseren	Door wie

2.4 Overige adviezen

Het bestuur van de opleiding of faculteit heeft de opleidingscommissie gevraagd over de volgende onderwerpen advies uit te brengen. Hieronder treft u een overzicht van de gegeven adviezen, de resultaten hiervan en eventuele aandachtspunten voor volgend jaar.

<dit kan 1 advies zijn, of meerdere adviezen door het jaar heen. Kopieer indien nodig extra blokjes>

<Naam advies>

Datum advies	
Korte inhoud advies	
Reactie van opleidingsdirectie/FB	
Aandachtspunten voor volgend jaar	

De opleidingscommissie heeft daarnaast uit eigener beweging de volgende advies aan het bestuur van de opleiding of faculteit uitgebracht.

<dit kan 1 advies zijn, of meerdere adviezen door het jaar heen. Kopieer indien nodig extra blokjes>

<Naam advies>

Datum advies	
--------------	--

Korte inhoud advies	
Reactie van opleidingsdirectie/FB	
Aandachtspunten voor volgend jaar	

3. Evaluatie functioneren opleidingscommissie en aandachtspunten voor volgend jaar

< Geef weer wat belangrijke doelen/taken van de opleidingscommissie waren, betrek hierbij de aandachtspunten uit het jaarplan/jaarverslag van afgelopen jaar >

<Geef een korte reflectie op de uitvoering van de jaarplanning, de werkwijze en behaalde resultaten van de opleidingscommissie >

<Geef aandachtspunten voor volgend jaar aan in onderstaand kader> Bedenk daarbij: wat wil de opleidingscommissie het opleidingsbestuur meegeven voor volgend jaar? Wat zijn bijvoorbeeld de top 3 prioriteiten voor volgend jaar?

Prioriteiten/aandachtspunten	Per wanneer te realiseren	Door wie

Bijlage 1. Overzicht van naar verwezen documenten Hanteer hierbij de standaard naamgeving en datering