



Opleidingscommissies aan de UvA

Een handreiking voor (aankomende) leden

Juli 2016

Inhoud

Samenvatting.....	3
1. Inleiding	4
2. De plek van de OC binnen de onderwijsorganisatie.....	5
3. Samenstelling OC	7
3.1 Functies	7
3.2 Lidmaatschap.....	8
4. Taken OC	10
5. Functioneren van de OC.....	14
5.1 Werkwijze rond adviezen	14
5.2 Relatie met de Facultaire Studentenraad	14
5.3 Relatie met de opleidingsdirecteur	15
5.4 Relatie met de examencommissie.....	15
5.5 Contact met de achterban	15
5.6 Accreditatie	16
5.7 Wat te doen bij slecht functioneren?	17
6. De vergaderingen.....	18
6.1 Voorvergadering voor studentleden OC	18
6.2 Gasten.....	19
6.3 Notulen.....	19
6.4 Jaarplanning en jaarverslag	19
6.5 Stemmen.....	20
6.6 Openbaarheid van vergaderingen en vertrouwelijkheid	20
7. Faciliteiten.....	21
7.1 Algemeen.....	21
7.2 Scholing.....	21
Afkortingenlijst.....	22
Huishoudelijk reglement van Opleidingscommissie.....	23
Toelichting HR OC	28
Relevante links.....	29
Artikelen uit de Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW).....	30
Artikel uit het Universiteitsreglement:.....	33

Samenvatting

De opleidingscommissie (OC) heeft een belangrijke rol in de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs(proces) en de kwaliteitscultuur. De Universiteit van Amsterdam hecht groot belang aan het goed functioneren van de OC.

Een OC bestaat uit docenten en studenten van een opleiding. Bij het selecteren van leden is een brede en transparante methode aan te raden. De decaan regelt de wijze van benoeming en samenstelling in het faculteitsreglement.

De OC heeft als wettelijke taak om advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregelingen (OER'en) en over de uitvoering daarvan. Het universiteitsreglement noemt als aanvullende taken het advies uitbrengen over de uitvoering van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School, alsmede het bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten, van de kwaliteit van studiebegeleiding, en van de aansluiting van bacheloropleidingen op de aansluitende masteropleidingen.

De OC onderhoudt primair relaties met de opleidingsdirecteur, de facultaire studentenraad, en de examencommissie. Daarnaast is het van belang dat de opleidingscommissie goed contact heeft met de achterban en via diverse communicatiekanalen aandacht besteedt aan haar zichtbaarheid.

De opleidingscommissie speelt een rol bij de opleidingsaccreditaties. Visitatiecommissies spreken altijd met vertegenwoordigers van de opleidingscommissie. In geval van een herstelperiode vraagt de visitatiecommissie een advies van de OC over het herstelplan.

UvA-breed is afgesproken dat een OC minimaal vier keer per jaar bij elkaar komt. Bij de vergaderingen dienen zo veel mogelijk alle leden van de OC aanwezig te zijn. Daarnaast zijn regelmatig gasten bij de vergadering, zoals de onderwijs- of opleidingsdirecteur of een kwaliteitszorgmedewerker, steeds op uitnodiging van de OC. Op de laatste vergadering van het studiejaar evalueert de OC haar werkzaamheden van het afgelopen jaar en formuleert zij aandachtspunten voor het komende jaar. Dit wordt vastgelegd in het jaarverslag van de OC, dat op z'n laatst begin oktober wordt vastgesteld. Dit jaarverslag wordt als input gebruikt voor het onderwijsjaarverslag van het College of de Graduate School en voor het jaarverslag van de faculteit.

Voor het goed functioneren van een OC is het belangrijk dat een aantal faciliteiten geregeld zijn. OC's moeten kunnen beschikken over de benodigde informatie, scholing, ondersteuning, en diverse praktische voorzieningen.

1. Inleiding

Een opleidingscommissie (OC), bestaande uit docenten en studenten van een opleiding, heeft een belangrijke taak in de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs(proces) en de kwaliteitscultuur. Formeel is de taak van de OC: het uitbrengen van advies over de onderwijs- en examenregelingen (OER'en) en over de uitvoering daarvan. Daarnaast brengt de OC (ongevraagd) advies uit over alle aspecten die het onderwijs betreffen (WHW, artikel 9.18). Hiermee vervult de OC dus een onmisbaar onderdeel van de kwaliteitszorg. De Universiteit van Amsterdam hecht groot belang aan het goed functioneren van de OC.

Deze brochure is samengesteld om (aankomende) leden van een OC van de Universiteit van Amsterdam te informeren over de taken en functies van de OC. Er wordt uitgebreid ingegaan op de plek van de OC binnen de onderwijsorganisatie, de samenstelling, taken en functies van de OC, het belang van contacten met de achterban, de afstemming met andere medezeggenschapsorganen, etc. De brochure is enerzijds een uitgebreide toelichting op het model Huishoudelijk Reglement Opleidingscommissies (HR-OC), anderzijds geeft de brochure extra praktische adviezen. Kortom, in deze brochure staat alles wat je moet weten over de OC's.

In de handreiking zijn de recente aanpassingen in de wetgeving, via de "Wet Versterking Bestuurskracht", niet opgenomen. Deze aanpassingen zullen eerst per 1 september 2017 in werking treden en hebben betrekking op de wijze van samenstelling, de taken en het functioneren van de opleidingscommissie. Vóór september 2017 zal er opnieuw een vernieuwde handreiking worden verspreid. Daarin kunnen ook de aanbevelingen uit het lopende onderzoek van de Onderwijsinspectie, naar het functioneren van opleidingscommissies, worden verwerkt.

2. De plek van de OC binnen de onderwijsorganisatie

Universiteit

De universiteit wordt centraal bestuurd door het College van Bestuur (CvB). Het CvB - het dagelijks bestuur van de universiteit - bestaat uit minimaal drie leden: de voorzitter, de vicevoorzitter en de rector magnificus. De leden van het CvB worden door de Raad van Toezicht benoemd.

De medezeggenschap op universitair niveau is vertegenwoordigd in de Centrale Ondernemingsraad (COR) en de Centrale Studentenraad (CSR). Beide bestaan uit 14 leden. De leden van de COR worden gekozen door de medewerkers, de leden van de CSR door studenten.

In de wet is geregeld over welke onderwerpen het CvB de medezeggenschap moet informeren, over welke onderwerpen het CvB advies moet vragen en over welke onderwerpen er instemming van de medezeggenschap moet zijn. Zo heeft bijvoorbeeld de gemeenschappelijke vergadering van COR en CSR instemmingsrecht op de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg.

Faculteit

Het onderwijs en onderzoek vindt plaats binnen zeven faculteiten. Elke faculteit wordt bestuurd door een decaan, deze wordt door het CvB benoemd. De decaan is verantwoordelijk voor onderwijs, onderzoek en het beleid op het gebied van bedrijfsvoering (waaronder personeelsbeleid) binnen de faculteit.

De medezeggenschap op facultair niveau bestaat uit de Facultaire Studentenraad (FSR) en de Ondernemingsraad (OR). De leden worden, net als de CSR en COR, door resp. studenten en medewerkers gekozen. De FSR heeft op bepaalde delen van de OER, waarover de OC adviseert, instemmingsrecht. Daarnaast kan de FSR in uitzonderlijke gevallen namens een OC een procedure starten bij de geschillencommissie (zie ook 5.2). Samenwerking tussen de OC en de FSR is dan ook aan te raden, omdat zij elkaar op het gebied van kennis en bevoegdheden kunnen aanvullen.

Colleges en Graduate Schools

Alle opleidingen binnen de UvA zijn georganiseerd in Colleges (bacheloropleidingen) en Graduate Schools (masteropleidingen en het promovendi-onderwijs).¹ Per College of Graduate School benoemt de decaan een onderwijsdirecteur. Soms omvatten de Colleges en Graduate Schools slechts één enkele opleiding, maar het komt ook voor dat zij meerdere opleidingen bundelen. Colleges en Graduate Schools zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de opleidingen en het functioneren van het systeem van kwaliteitszorg. Elke opleiding heeft een opleidingsdirecteur, die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de opleiding. Bij elke opleiding (of cluster van opleidingen) zijn in ieder geval twee commissies betrokken bij deze kwaliteitswaarborging: een OC en een examencommissie.

¹ In het AMC zijn de opleidingen momenteel op een enigszins afwijkende wijze georganiseerd.

Examencommissie

De examencommissie bestaat uit deskundigen op het vakgebied en op het gebied van toetsing (meestal docenten van de opleiding) en is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens. De examencommissie stelt bijvoorbeeld regels vast voor een goede gang van zaken tijdens tentamens. Daarnaast is de examencommissie het orgaan 'dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.' (WHW, artikel 7.12)

Opleidingscommissie

De OC bestaat voor de ene helft uit studenten en voor de andere helft uit docenten en adviseert de opleidingsdirecteur (en in geval van de OER: de decaan) over het onderwijsprogramma. De formele taak van de OC is advies uit te brengen over de OER'en en over de uitvoering daarvan (WHW, artikel 9.18) en heeft daarmee de belangrijke taak te adviseren over het bevorderen en borgen van de kwaliteit van de opleiding. De OC is een onafhankelijk orgaan.

Samengevat:

- De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleiding.
- De OC adviseert afhankelijk van het onderwerp de opleidingsdirecteur, de onderwijsdirecteur en/of de decaan
- De examencommissie bewaakt de kwaliteit van het examen en het diploma, en heeft een meer toezichhoudende rol

3. Samenstelling OC

De WHW schrijft voor dat de OC voor de helft uit docenten van de opleiding en voor de helft uit studenten van de opleiding bestaat. Met opleiding wordt bedoeld: een individuele opleiding of een cluster van aan elkaar verwante opleidingen. Voor de docenten van de OC geldt dat zij onderwijs moeten verzorgen in (een van) de betreffende opleiding(en). Studenten moeten ingeschreven staan in (een van) de betreffende opleiding(en).

De omvang van de OC is vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement van de betreffende OC. Het aantal leden zal onder meer afhangen van het aantal opleidingen dat de OC onder haar hoede heeft.

Is een OC verantwoordelijk voor een cluster van opleidingen, dan dient zowel de docentgeleding als de studentgeleding te bestaan uit vertegenwoordigers van de verschillende opleidingen.

Is een OC slechts verantwoordelijk voor één opleiding of een beperkt aantal opleidingen, dan is het wenselijk dat in de OC docenten uit verschillende onderzoeksinstituten en/of programma's (specialisatierichtingen) en studenten uit verschillende studiejaren en/of programma's (specialisatierichtingen) zitten.

Uitgesloten van lidmaatschap van de OC zijn: de decaan, onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, afdelingsvoorzitter en voorzitter van de examencommissie, tenzij zij niet verbonden zijn aan de opleiding waar de OC zorg voor draagt.

3.1 Functies

Voorzitter

De OC kiest uit haar midden een voorzitter, meestal tijdens de eerste vergadering van een nieuw studiejaar. Vanuit het oogpunt van continuïteit en slagkracht van de OC heeft het de voorkeur dat een docentlid de taak van voorzitter op zich neemt. De voorzitter treedt op als vertegenwoordiger van de commissie, zowel intern (richting opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur, decaan) als extern (richting het visitatiepanel bij accreditatie van de opleiding).

Taken voorzitter:

- Hij/zij schrijft de vergaderingen uit en stelt samen met de ambtelijk secretaris en de vicevoorzitter de agenda vast;
- Is er (aan het begin van de vergadering) verantwoordelijk voor dat er overeenstemming bestaat over de agenda;
- Vat regelmatig samen, zodat actiepunten en adviezen goed geformuleerd kunnen worden;
- Bewaart het overzicht binnen de OC;
- Zorgt ervoor dat de gemaakte afspraken worden uitgevoerd;
- Leidt (in de meeste gevallen) de vergadering, zorgt voor een goed verloop en geeft ieder lid de gelegenheid zijn/haar mening kan geven.

Vicevoorzitter

Naast een voorzitter kan een OC ook een vicevoorzitter aanwijzen. Het is van belang dat in dit geval de functies van voorzitter en vicevoorzitter worden vervuld door vertegenwoordigers uit verschillende geledingen. Dus als een docent de voorzitter is, dan vervult een student de rol van vicevoorzitter en vice versa.

Taken vicevoorzitter:

- Is betrokken bij het opstellen van de agenda;
- Kan de rol van technisch voorzitter van de vergadering op zich nemen;
- Kan de rol van de voorzitter tijdelijk overnemen als het onderwijs wordt besproken van de docent die als voorzitter fungeert.

Taken overige leden:

- Dragen punten aan voor de agenda;
- Onderhouden contact met achterban;
- Voeren de aan hem of haar toegewezen actiepunten uit.

Ambtelijk secretaris

De decaan is er verantwoordelijk voor dat elke OC ambtelijke ondersteuning krijgt. De ambtelijk secretaris kan zowel een medewerker van de onderwijsondersteuning zijn als een student-assistent. De ambtelijk secretaris is geen lid van de OC. Vaak is de ambtelijk secretaris de eerste contactpersoon van de OC, zowel binnen als buiten de faculteit.

Taken ambtelijk secretaris:

- Zorgt voor administratieve ondersteuning;
- Maakt de notulen van de vergadering;
- Beheert het archief van de OC;
- Verzorgt de ingaande en uitgaande post;
- Zorgt er samen met de voorzitter voor dat de OC-leden de vergaderstukken op tijd ontvangen;
- Regelt vergaderruimte.

3.2 Lidmaatschap

Benoeming leden

De leden van een OC worden benoemd door de decaan van de faculteit, voor een periode van tenminste één jaar. Zowel docentleden als studentleden zijn na het verlopen van de benoemingstermijn direct herbenoembaar.

Als studentleden twee of drie jaar zitting hebben in de OC wordt het makkelijker om nieuwe studentleden in te werken (zogenaamde dakpanconstructie).

De voordracht van nieuwe leden kan op verschillende manieren plaatsvinden. De afdelingsvoorzitter, de onderwijs- of opleidingsdirecteur of de zittende docentleden van de

OC kunnen docenten uitnodigen om zich aan te melden. Zittende studenten, FSR, en studieverenigingen kunnen helpen bij het werven van nieuwe studentleden.

Bij het selecteren van leden is het aan te raden dit via een brede en transparante methode te laten verlopen. Dus bijvoorbeeld via een vacature op de website van de UvA of het blaadje van de studievereniging, en door het houden van een sollicitatieprocedure.

De decaan draagt verantwoordelijkheid voor de wervingsprocedure en kan de voor de werving benodigde ondersteuning leveren. De wijze van benoeming en samenstelling wordt geregeld in het faculteitsreglement.

Beëindigen lidmaatschap

Het lidmaatschap van een OC kan op verschillende manieren worden beëindigd:

- Aan het einde van een benoemingstermijn, als er geen herbenoeming volgt;
- Als een docent niet langer in dienst is van de UvA of een student niet langer studeert aan de betreffende opleiding;
- Op eigen verzoek van een lid;
- Indien een lid zonder geldig bericht van verhindering herhaaldelijk niet deelneemt aan de vergaderingen.

In het laatste geval neemt de voorzitter of de ambtelijk secretaris van de OC altijd eerst contact op met het betreffende lid. Ook wordt het lid gewaarschuwd dat bij herhaling een voorstel tot beëindiging van het lidmaatschap wordt ingediend. In dat geval dient de voorzitter van de OC een verzoek tot beëindiging van het lidmaatschap van het betreffende lid in bij de decaan.

4. Taken OC

In artikel 9.18 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW, zie bijlage) is bepaald dat voor elke opleiding een OC moet worden ingesteld. De OC heeft volgens de wet drie taken, te weten:

1. Advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
2. Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
3. Gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen over alle onderwijsaangelegenheden van de opleiding.

In het Universiteitsreglement staan daarnaast een aantal taken gespecificeerd, waarvan de UvA het belangrijk vindt dat de OC hier aandacht aan besteedt. Deze taken zijn:

4. Advies uitbrengen aan de directeur van het College of de Graduate School betreffende de uitvoering van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School;
5. Bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten;
6. Bewaken van de kwaliteit van studiebegeleiding;
7. Bewaken van de aansluiting van bacheloropleidingen op de aansluitende masteropleidingen.

Hieronder wordt elk van deze taken nader toegelicht.

Ad 1. Advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling

In de OER van een opleiding is het programma van de opleiding geregeld. In artikel 7.13 van de WHW (zie bijlage 2) is vastgelegd welke onderdelen er in de OER opgenomen moeten worden. Globaal is in de OER vastgelegd:

- De doelstellingen en eindtermen van de opleiding, de opbouw van het curriculum, alsmede inhoud, structuur en belangrijke kenmerken van de onderwijseenheden waaruit het curriculum is opgebouwd;
- Toelatingseisen voor de opleiding, maar ook voor verschillende onderdelen van de opleiding (zoals toelating tot het bachelorproject);
- Regelingen rondom tentaminering en examinering, zoals goedkeuringen van vakkenpakketten en regelingen rondom het honoursprogramma;
- Regelingen op het gebied van studiebegeleiding en kwaliteitszorg.

De OER geldt in beginsel voor het studiejaar waarvoor de OER is vastgesteld.

De OER moet jaarlijks worden vastgesteld door de decaan. De OC wordt gevraagd, door de decaan of de opleidingsdirecteur, om advies uit te brengen over de OER van de opleiding. De OC kan de decaan en de opleidingsdirecteur vragen de wijzigingen in deze regeling toe te lichten. Ook als er tussentijds een wijziging in de OER wordt aangebracht, moet de decaan of opleidingsdirecteur de OC om advies vragen. Binnen de faculteit worden afspraken gemaakt over het tijdig aanleveren van een conceptversie van de OER.

De OC richt haar advies tot de decaan én de opleidingsdirecteur, en zendt de adviezen ter kennisneming aan de facultaire medezeggenschap, FSR en OR.

Bij de beoordeling van een programma kan de OC in de eerste plaats ingaan op de vraag of het programma haar doelstellingen waarmaakt. In de tweede plaats is de studeerbaarheid aan de orde, de spreiding of volgorde van vakken, afwisseling van werk- en toetsvormen, de plaats en omvang van stages en keuzeruimte, de samenhang van de onderdelen, de roostering etc. Bij de beoordeling van onderwijsonderdelen kan het advies zich bijvoorbeeld richten op werk- en toetsvorm, studiemateriaal, aantal contacturen.

Ad 2. Beoordelen van wijze van uitvoeren van de OER

De OC geeft niet alleen advies over de nieuwe OER, maar adviseert de opleidingsdirecteur ook over de uitvoering ervan. De opleidingsdirecteur zorgt ervoor dat (delen van) het programma regelmatig (word(t))en geëvalueerd, en dat op basis van deze evaluaties verbeterplannen worden gerealiseerd. De OC maakt met de opleidingsdirecteur afspraken over de wijze waarop onderwijsbeoordelingen betrokken worden bij de beoordeling van de uitvoering van het programma.

Advisering over de uitvoering van de OER valt globaal onder te verdelen in drie clusters

- De uitvoering van het onderwijs: dit zijn vooral de aspecten die in de vakevaluaties voorkomen, zoals docentkwaliteit, studiemateriaal, informatie over het vak en het tentamen.
- Het onderwijsprogramma: hier gaat het vooral om de samenhang tussen de vakken, de verdeling van de studielast over de semesters en jaren, de opbouw en aandacht in het curriculum voor getalenteerde studenten of studenten die deficiënt zijn, de aansluiting bij het onderwijsbeleid van de UvA.
- Overige regelingen in de OER: het betreft hier adviezen over verschillende regelingen in de OER, zoals bekendmaking van tentamenuitslagen, studiebegeleiding, etc.

Belangrijk criterium is steeds of de uitvoering aanleiding geeft te vertrouwen dat de doelstellingen worden gerealiseerd.

Een OC kan op verschillende manieren omgaan met vakevaluaties (de rapportages uit UvA Q). Een OC kan ervoor kiezen om vooral op metaniveau naar de uitkomsten van de evaluaties te kijken, en de vakrapporten vooral gebruiken om structurele problemen te signaleren. Een OC kan er ook voor kiezen om steeds de uitkomsten op vakniveau te bekijken en per module te adviseren over verbetermogelijkheden.

Het is belangrijk om te beseffen dat de vakcoördinator primair verantwoordelijk is voor het vak, en daarmee ook voor het signaleren en doorvoeren van verbetermaatregelen. Om die reden gaat de voorkeur uit naar de eerste werkwijze, beoordeling op metaniveau.

Vanzelfsprekend is het ook dan mogelijk dat de OC aan de bel trekt als er bij specifieke vakken problemen optreden, of als die problemen niet adequaat worden aangepakt. Het is in dat geval in eerste instantie aan de opleidingsdirecteur om het gesprek met de vakcoördinator aan te gaan. Een (vertegenwoordiging van de) OC kan aan dat gesprek deelnemen, of er input voor leveren.

De evaluatie van het onderwijsprogramma, waaronder leerlijnen en onderlinge aansluiting, verdient in elk geval de bijzondere aandacht van de OC. De OC kan zich hiervoor o.a. baseren op de uitkomsten van curriculumevaluaties, eventuele panelgesprekken, en een eigen analyse van het programma. Een echt diepgaande evaluatie van het programma moet in elk geval eens in de paar jaar op de agenda staan. Voor zo'n diepgaande evaluatie kan een curriculumcommissie worden ingesteld, zeker als er tot een herziening van het curriculum is besloten. Het is wenselijk dat de OC in zo'n curriculumcommissie is vertegenwoordigd en dat deze vertegenwoordigers de voortgang van de herziening binnen de OC bespreken zodat de OC bij verschillende processtappen kan adviseren.

Ad 3. Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen over onderwijsaangelegenheden

OC's kunnen ook advies geven over zaken met betrekking tot het onderwijs, die minder direct in de OER tot uitdrukking komen. Deze adviezen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op:

- uitkomsten van de National Studenten Enquête (NSE);
- evaluaties onder alumni of werkveld;
- evaluaties onder personeel;
- de kwaliteitscultuur;
- de wijze van voorlichting over het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld in de studiegids;
- de planning en het jaarverslag van college/school;
- onderwijsvernieuwingen, zoals curriculumherziening, blended learning, e.d.;
- spreekuren van docenten;
- roostering;
- het aantal tentamenkansen;
- het gebruik van ICT en andere middelen in het onderwijs;
- het invoeren van het bindend studieadvies;
- het invoeren van een drempel van het eerste naar het tweede jaar;
- teksten uit de kritische reflectie t.b.v. accreditatie van de opleiding;
- follow-up van de opleidingsaccreditatie.*

OC's geven alleen advies over onderwerpen die met het onderwijs samenhangen.

** Soms stelt de NVAO aan het verlenen van accreditatie voorwaarden, bijvoorbeeld het schrijven van een herstelplan, dat wordt beoordeeld door de NVAO. Het beoordelingskader van de NVAO vereist dat de opleiding het herstelplan voor advies voorlegt aan de OC.*

Ad 4. Advies uitbrengen aan de directeur van het College of de Graduate School betreffende de uitvoering van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School

Deze taak omvat globaal hetgeen al is aangegeven bij Ad2 en Ad 3. Afhankelijk van het onderwerp, het type advies, en de omvang van de kwestie kan de OC beleidsadviezen in voorkomende gevallen ook richten op de decaan of de opleidingsdirecteur.

Ad 5. Bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten

Bij het bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten gaat het niet om het beoordelen van de kwaliteit van de individuele student (dit is voorbehouden aan de examencommissie, zie ook hoofdstuk 2). Het gaat hier om het bewaken van het algemene niveau van toegelaten studenten en afgestudeerden van de opleiding, zoals bijvoorbeeld op basis van een evaluatie van de intakeprocedures, uitgebrachte studieadviezen of bindend studieadvies (instroom) of evaluaties onder alumni of werkveld (afgestudeerden). Op basis hiervan kan een OC bijvoorbeeld adviseren om de ingangseisen te wijzigen (m.n. bij een masteropleiding) of aanpassingen in het onderwijsprogramma voor te stellen als uit een alumni-enquête blijkt dat er bijvoorbeeld te weinig aandacht is geweest voor een van de academische vaardigheden.

Ad 6. Bewaken van de kwaliteit van studiebegeleiding

Deze taak is opgenomen omdat studiebegeleiding weliswaar onderdeel is van de OER, maar mogelijk niet altijd onderkend wordt als belangrijk onderdeel van de opleiding. Studiebegeleiding heeft in de eerste plaats betrekking op het werk van studieadviseurs, mentoren en tutoeren, maar er is meer. Ook docenten kunnen een rol toegekend krijgen omdat zij binnen hun onderwijsactiviteiten gelegenheid hebben om studenten te begeleiden in het vormgeven van hun studieloopbaan. Hetzelfde geldt voor opleidingsdirecteuren en trackcoördinatoren, die informatie verstrekken en verwachtingsmanagement doen.

Ad 7. Bewaken van de aansluiting van bacheloropleidingen op de aansluitende masteropleidingen

Deze taak sluit nauw aan bij Ad 5. Gediplomeerde bachelorstudenten moeten in staat zijn om een vervolgopleiding te starten. Er is strikt gezien geen sprake meer van doorstroommasters, maar meestal zijn er wel een of meerdere masteropleidingen in beeld als meest voor de hand liggende vervolgmast. Het ligt op het pad van de OC om te adviseren over mogelijke aansluitingsproblemen tussen twee opleidingen, of mogelijkheden om die aansluiting te verbeteren.

5. Functioneren van de OC

5.1 Werkwijze rond adviezen

De OC kan twee typen advies uitbrengen: gevraagd en ongevraagd.

Bij een gevraagd advies komt er een concrete vraag van de opleidingsdirecteur of decaan (bijv. bij adviezen voor vaststelling van de OER). In de adviesvraag wordt meestal een uiterlijke reactiedatum genoemd (vaak 28 dagen). Als voortgang op een dossier noodzakelijk is, kan een decaan of opleidingsdirecteur een reminder opnemen dat als de OC niet binnen de gestelde termijn reageert, ervan uit wordt gegaan dat het advies van de OC positief is.

Daarnaast kan de OC ongevraagd advies uitbrengen over allerlei zaken die het onderwijs aangaan. Degene aan wie het advies gericht is (decaan, onderwijsdirecteur, of opleidingsdirecteur), moet binnen 28 dagen reageren. Indien diegene niet reageert op het advies, meldt de OC dit aan het bestuurlijk bovenliggende niveau.

De OC adviseert schriftelijk, per brief (of e-mail). Het is raadzaam om een kopie van de adviezen als bijlage bij het verslag van de vergadering te voegen. Het is ook raadzaam om onderaan de notulen een lijst op te nemen met gegeven adviezen waarbij wordt vermeld: datum, aan wie het advies gegeven is en of er al een reactie op is ontvangen. Op deze manier kan de OC goed bewaken of er daadwerkelijk iets met het advies gebeurt. Door de datum te vermelden, kan in eerdere notulen altijd de gevoerde discussie worden teruggezocht. De reactie op een advies moet schriftelijk gegeven worden.

Als degene aan wie het advies wordt uitgebracht dit advies niet overneemt, dan dient diegene te beargumenteren waarom het advies niet wordt opgevolgd. Als de OC op basis van die reactie nog vragen heeft, kan zij de betreffende persoon uitnodigen op de vergadering.

5.2 Relatie met de Facultaire Studentenraad

De onderwerpen waarover de OC adviseert, liggen voor een deel op hetzelfde terrein als waar de FSR zich mee bezighoudt: de (verbetering van de) kwaliteit van het onderwijs.² De FSR heeft op verschillende onderwerpen instemmingsrecht en adviesrecht en kan daarmee een hulpmiddel zijn om de medezeggenschapsfunctie van de OC te versterken. Overleg met de FSR is daarom belangrijk.

Een optie is om voor de vergadering van de OC telkens een lid van de FSR als toehoorder uit te nodigen. Een andere mogelijkheid is het opzetten van een Facultair Studentenuitvoerend Orgaan, waar de leden van de FSR en de studentleden van de OC's elkaar met enige regelmaat ontmoeten.

² Dit geldt in mindere mate voor de OR.

Als reactie op een advies van de OC uitblijft of als een advies niet wordt opgevolgd, kan de FSR, mits ze zich kan vinden in het advies van de OC, vervolgens een procedure starten bij de geschillencommissie. Hierbij zal de FSR altijd een afweging maken op basis van de kennis die de FSR heeft over het bredere facultaire (onderwijs)beleid.

In de WHW is vastgelegd dat de OC een kopie van haar adviezen ter informatie aan de FSR stuurt.

5.3 Relatie met de opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur is de belangrijkste gesprekspartner voor de OC. De opleidingsdirecteur heeft de verantwoordelijkheid om de OC steeds tijdig te informeren over voornemens die betrekking hebben op de taken van de OC. Als er op facultair of opleidingsniveau sprake is van een jaarplan of beleidsagenda dan is het van belang dat de opleidingsdirecteur die documenten deelt met de OC, zodat de OC daar in de eigen agenda rekening mee kan houden. Een OC heeft daarin ook een eigen verantwoordelijkheid, om de opleidingsdirecteur te laten weten over welke documenten en dossiers de OC wil beschikken. In het algemeen is het verstandig als de voorzitter van de OC regelmatig contact onderhoudt met de opleidingsdirecteur, zodat de onderlinge wisselwerking zo goed mogelijk kan verlopen.

5.4 Relatie met de examencommissie

De OER bevat een paragraaf over toetsing en examinering. De examencommissie adviseert net als de OC over deze bepalingen, en over de manier waarop daaraan uitvoering wordt gegeven. Het verdient dan ook aanbeveling om over deze onderwerpen met elkaar af te stemmen, en om op een vast moment in het jaar tijdens een gezamenlijke bijeenkomst de concept-OER te bespreken.

5.5 Contact met de achterban

De leden van de OC vertegenwoordigen alle docenten en studenten van een opleiding. Het is belangrijk dat de OC-leden contact houden met de achterban, zodat ze weten wat er leeft. Om die reden moet de OC goed vindbaar zijn op de website van de faculteit en/of opleiding. Ook is het van belang dat de OC een mailadres heeft waar studenten (en docenten) naartoe kunnen mailen en dat de inbox voor alle OC-leden toegankelijk is. Het is aan de faculteit om deze communicatiekanalen te faciliteren.

Zichtbaarheid verlaagt voor studenten de drempel om contact te zoeken met de OC. Het is aan te raden dat studentleden zelf actief contact onderhouden met hun achterban en zich daarbij te presenteren als aanspreekpunt. Dat kan bijvoorbeeld door voorlichting aan het begin of einde van een college, aansluiting te zoeken bij de studievereniging, en een pagina te verzorgen in het blaadje van de studievereniging. Ook een brede werving van nieuwe leden verhoogt de zichtbaarheid.

Misschien wel de beste manier om de zichtbaarheid van de OC te vergroten is door het organiseren en stimuleren van discussie over het onderwijs in de eigen opleiding. Themabijeenkomsten en focusgroepen leveren niet alleen inzichten die het advies van de OC kunnen versterken, maar dragen ook bij aan de zichtbaarheid van de OC. Soms is het mogelijk om zulke activiteiten in het verlengde van een werkgroepbijeenkomst of een college te organiseren.

De OC moet in ieder geval het jaarverslag van de OC en de agenda op de website van de opleiding publiceren. Andere communicatiekanalen zijn: Facebook en Blackboard met daarop de (geanonimiseerde) onderwijsbeoordelingen of openbare versies van notulen en een nieuwsbrief.

5.6 Accreditatie

Alle opleidingen in het hoger onderwijs moeten geaccrediteerd zijn. Accreditatie wordt verleend door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO). In het kader van de accreditatie wordt elke opleiding eens in de zes jaar beoordeeld. Het toetsingskader dat hierbij gebruikt wordt, is vastgesteld door de minister van OCW en is te vinden op www.nvao.net. De NVAO baseert zijn oordeel over de kwaliteit van een opleiding onder meer op een rapport van onafhankelijk deskundigen die de opleiding visiteren. De visitatiecommissie baseert haar oordeel op een kritische reflectie van de opleiding en op het visitatiebezoek waarbij gesprekken met docenten, studenten en andere betrokkenen bij de opleiding worden gevoerd.

Een gesprek met de OC vormt een vast onderdeel van het visitatiebezoek. In de meeste gevallen wordt met de docent- en studentleden gezamenlijk gesproken, maar soms vindt er een apart gesprek plaats met zowel de docentengeleding als de studentengeleding. Bij de gesprekken wordt onder andere nagegaan of de beweringen die in de zelfevaluatie worden gedaan met feiten onderbouwd kunnen worden en gedragen worden door de studenten en docenten van de opleiding.

In geval van een herstelperiode vereist het toetsingskader van de NVAO dat de opleiding het herstelplan ter advies voorlegt aan de OC van de desbetreffende opleiding, en dit advies voorlegt aan de visitatiecommissie.

Er is een wijziging in het accreditatiestelsel in voorbereiding die o.a. bepaalt dat studenten het recht hebben om in de zelfevaluatie een eigenstandige schriftelijke bijdrage te leveren, bijvoorbeeld in de vorm van een hoofdstuk. Uitsluitend de studenten die bij de desbetreffende opleiding zijn ingeschreven hebben de verantwoordelijkheid voor de inhoud en het eindresultaat van deze bijdrage. In het hoofdstuk wordt beschreven hoe studenten de opleiding ervaren en wat zij als mogelijke ontwikkelpunten en kansen zien voor de toekomst van de opleiding. De schrijvers worden geacht gebruik te maken van valide en representatieve studentevaluatie indien deze voor handen zijn. Doel van dit hoofdstuk is dat studenten hun eigen visie op de opleiding kunnen weergeven en aan het visitatiepanel kunnen meegeven.

Van studentleden van de opleidingscommissie wordt een coördinerende rol verwacht bij de totstandkoming van dit hoofdstuk. De faculteit is in de voorgestelde wijziging verplicht om,

via de opleidingscommissie dan wel een student(orgaan), alle studenten van de betreffende opleiding in de gelegenheid te stellen gebruik te maken van het recht een bijdrage te leveren. De faculteit heeft de verantwoordelijkheid om het eigenstandige hoofdstuk van de studenten, indien dit is opgesteld, gezamenlijk met de zelfevaluatie in te dienen.

Het is op het moment van schrijven van deze handreiking nog niet duidelijk of en wanneer deze wijziging in het accreditatiestelsel zal worden doorgevoerd. Het is mogelijk dat enkele OC's er in het studiejaar 2016-17 al mee worden geconfronteerd.

5.7 Wat te doen bij slecht functioneren?

Het is in het belang van de opleiding dat de OC goed functioneert. De meeste OC's ontwikkelen zelf een effectieve werkwijze. Soms ontstaan er problemen waarbij de OC er zelf niet meer in slaagt om een oplossing te vinden. Voorbeelden van dergelijke problemen zijn:

- de onderwijsdirecteur verstrekt geen jaarplan van het College/ de Graduate School of houdt zich, zonder de leden van de OC op de hoogte te stellen, niet aan het vastgestelde jaarplan;
- de OC beschikt niet tijdig over de relevante informatie;
- sommige leden van de OC zijn vaak afwezig tijdens vergaderingen en/of zijn onvoorbereid;
- de adviezen van de OC worden niet serieus genomen en/of de adviezen worden zonder nadere argumentatie niet overgenomen;
- de adviezen van de OC richten zich op aandachtspunten die niet met het onderwijs samenhangen.

Als er problemen zijn, is het belangrijk om met de opleidings- of onderwijsdirecteur te overleggen. Wanneer er problemen zijn in de samenwerking met de opleidingsdirecteur, kan de onderwijsdirecteur worden ingeschakeld. Bij problemen in de samenwerking met de onderwijsdirecteur, kan de decaan ingeschakeld worden.

6. De vergaderingen

In het Huishoudelijk Reglement is vastgelegd hoe vaak een OC vergadert. UvA-breed is afgesproken dat een OC minimaal vier keer per jaar bij elkaar komt. Bij de vergaderingen dienen zo veel mogelijk alle leden van de OC aanwezig te zijn. Daarnaast zijn regelmatig gasten bij de vergadering, zoals de onderwijs- of opleidingsdirecteur of een kwaliteitszorgmedewerker.

Voor de vergadering en de besluitvorming gelden de ‘normale’ vergadertips, zoals werken met een agenda met een tijdsplanning, goede voorbereiding door alle leden, belangrijkste punten bovenaan de agenda, elkaar laten uitpraten en elkaar serieus nemen, etc.

Voor OC's gelden er ook een aantal extra aandachtspunten:

- Hoewel onderwijs- of opleidingsdirecteur regelmatig aanwezig zijn bij de vergaderingen, mag de OC ervoor kiezen om niet uit te nodigen. De OC is immers een onafhankelijk orgaan. Tijdens vergaderingen kunnen discussies plaatsvinden waarbij de aanwezigheid van het opleidingsbestuur niet altijd gewenst is.
- Het komt regelmatig voor dat de opleidingsdirecteur tijdens de vergadering de OC bijpraat, en de vergadering een soort informatie-uurtje wordt. Daar kan de OC voor kiezen, maar het is belangrijk dat de OC aansluitend altijd een eigen onafhankelijke mening vormt.
- Het gebeurt regelmatig dat er een goede discussie geweest is, maar dat er geen heldere conclusies worden getrokken en geen verdere acties worden afgesproken. Het is daarom raadzaam om na elke discussie de conclusies nog even kort te herhalen en de eventuele acties op te noemen.
- Het is mogelijk dat er vakevaluaties besproken worden van vakken die gegeven worden door de docenten die in de OC zitten. In dat geval moet dezelfde werkwijze gekozen worden als bij andere docenten. Als docenten doorgaans niet uitgenodigd worden voor een bespreking van de vakevaluaties dan zal ook in deze gevallen het docentlid de vergadering moeten verlaten. De docent wordt weer binnengeroepen als de discussie is afgerond en conclusies zijn getrokken. Als het een vakevaluatie betreft van de voorzitter kan de vicevoorzitter de vergadering tijdelijk voorzitten.

6.1 Voorvergadering voor studentleden OC

Omdat de onderwerpen die behandeld worden tijdens de OC-vergaderingen vaak minder vanzelfsprekend zijn voor studenten dan voor docenten, valt het zeer aan te raden dat de studentleden van de OC (de studentendelegatie) haar eigen voorvergaderingen organiseert. Als de vicevoorzitter van de OC een studentlid is, kan deze ook optreden als de voorzitter van de studentendelegatie. Tijdens een voorvergadering kunnen studenten elkaar helpen om zich de informatie eigen te maken.

Daarnaast kan een voorvergadering ook op een andere manier de positie van de student in de OC helpen te verstevigen. Studenten ervaren hun plaats in de OC soms als lastig; docenten hebben naast een kennisvoorsprong immers ook een bepaalde positie ten opzichte van de student. Een voorvergadering, waarbij de onderwerpen worden besproken en gezamenlijke

standpunten worden geformuleerd, stelt de studenten in staat het studentenperspectief goed te vertegenwoordigen binnen de OC.

6.2 Gasten

De OC is vrij om gasten bij de vergadering uit te nodigen. Voor de hand liggende gasten zijn de opleidingsdirecteur, de onderwijsdirecteur, de studieadviseur, een onderwijscoördinator, een kwaliteitszorgmedewerker of een medewerker met een specifieke deskundigheid, zoals toetsdeskundigheid. Ook kan een afgevaardigde van de FSR of de betreffende studievereniging worden uitgenodigd. Het staat niet-leden (docenten en studenten) vrij om te vragen of zij als gast bij de vergadering mogen zijn. Dit gebeurt bijvoorbeeld wel eens als een student een klacht heeft en deze wil melden bij de OC. De OC heeft altijd het recht om gasten te weigeren of om de gasten maar voor een gedeelte van de vergadering uit te nodigen.

6.3 Notulen

De ambtelijk secretaris maakt de concept-notulen van de vergadering. Deze notulen worden tijdens de volgende vergadering definitief vastgesteld. De notulen bevatten per agendapunt een samenvatting van de discussie en de belangrijkste conclusies en acties. Onderaan de notulen is een actielijst opgenomen en een lijst met adviezen die in het betreffende studiejaar zijn gegeven.

Als de OC ervoor kiest om notulen aan de achterban te sturen, dan mag deze geen teksten bevatten die terug te leiden zijn tot het functioneren van een bepaald persoon.

6.4 Jaarplanning en jaarverslag

De effectiviteit van het werk van de OC wordt vergroot door het maken van een jaarplanning. Het is belangrijk om bij het opstellen van de jaarplanning afspraken te maken met de onderwijs- en/of opleidingsdirecteur. De opleidingsdirecteur zal in de meeste gevallen zelf een planning hebben wat betreft het indienen van de OER bij de decaan, voorstellen voor onderwijsvernieuwingen, bespreken van evaluatieverslagen e.d. In deze planning moet de advisering door de OC zijn ingebouwd, waarbij ook rekening gehouden moet worden met een redelijke reactietermijn. De planning van de opleidingsdirecteur zal dus voor een (groot) gedeelte de jaarplanning van de OC bepalen. Naast de punten die worden ingebracht door de opleidingsdirecteur kan de OC zelf enkele thema's kiezen waaraan zij dat jaar aandacht wil besteden.

Op de laatste vergadering van het studiejaar evalueert de OC haar werkzaamheden van het afgelopen jaar en formuleert zij aandachtspunten voor het komende jaar. Dit wordt vastgelegd in het jaarverslag van de OC, dat op z'n laatst begin oktober wordt vastgesteld. Dit jaarverslag wordt als input gebruikt voor het onderwijsjaarverslag van het College of de Graduate School en voor het jaarverslag van de faculteit.

Het is van belang om het jaarverslag zo op te stellen dat het toegankelijk genoeg is om onder alle studenten en docenten van de opleiding te worden verspreid. Zo kan een goede terugkoppeling plaatsvinden naar de achterban.

6.5 Stemmen

Als er tijdens een vergadering geen consensus bereikt wordt, kan stemming uitkomst bieden. Bij ieder onderwerp waarover besloten moet worden, zal de voorzitter eerst een duidelijk beeld scheppen van het onderwerp en vervolgens iedereen de kans geven om zijn/haar mening te uiten en te discussiëren over punten waarover een meningsverschil ontstaat. Op deze manier zal de voorzitter proberen om consensus te bereiken over het te nemen besluit. Pas als er geen consensus bereikt wordt, wordt er gestemd.

Ieder formeel lid van de OC heeft stemrecht. Bij sommige OC's, waarbij een duidelijke scheiding is in de vertegenwoordiging van bachelor- en masterstudenten, moet duidelijk zijn welke vertegenwoordiging over een bepaald onderwerp mag stemmen.

Stemming over personen moet schriftelijk gebeuren. In alle andere gevallen gebeurt de stemming door middel van hand opsteken, tenzij één van de leden een schriftelijke stemming vraagt. De voorzitter stelt iedereen in de gelegenheid de door hem/haar uit te brengen stem kort toe te lichten.

Bij adviezen waarvoor een stemming wordt gehouden, besluit de OC bij gewone meerderheid van stemmen. Hoe deze meerderheid wordt vastgesteld (gehele OC of per docent- en studentgeleding) wordt vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement van de betreffende OC. Als er bij stakende stemmen sprake is van een meningsverschil tussen enerzijds studenten en anderzijds docenten dan worden in geval van een advies beide standpunten vermeld. In alle andere gevallen van stakende stemmen adviseert de OC niet.

6.6 Openbaarheid van vergaderingen en vertrouwelijkheid

In het Huishoudelijk Reglement van de OC moet worden vastgelegd of een vergadering in beginsel openbaar of besloten is. Voor beide standpunten is iets te zeggen. Een openbare vergadering komt tegemoet aan het feit dat de docent- en studentleden alle betrokken docenten en studenten van een opleiding vertegenwoordigen. Een vergadering die in beginsel besloten is, garandeert dat de privacy van docenten gewaarborgd is bij de bespreking van vakevaluaties.

Een OC-lid krijgt redelijk veel vertrouwelijke stukken te zien, zoals vakevaluaties waarin onder andere de docent wordt geëvalueerd. Alles wat tijdens de vergadering besproken wordt, moet daarom vertrouwelijk behandeld worden, zelfs als er niet expliciet vermeld wordt dat de stukken vertrouwelijk zijn.

7. Faciliteiten

7.1 Algemeen

Voor het goed functioneren van een OC is het belangrijk dat een aantal faciliteiten geregeld zijn:

- Alle informatie die de OC voor de uitvoering van haar taak nodig heeft. De faculteit maakt een lijst van documenten die ten minste gedeeld worden met de OC.
- Vergaderruimte: wettelijk is verplicht gesteld dat de decaan een vergaderruimte beschikbaar moet stellen voor de OC.
- Jaarlijkse introductie cursus voor nieuwe OC-leden, met voldoende aandacht voor de opzet van de OER.
- Mailadres: een OC moet een toegankelijk e-mailadres hebben, dat opgenomen wordt in de UvA-adressenlijst zodat de OC goed vindbaar is voor docenten en studenten van de opleiding.
- Postvak: er moeten heldere afspraken worden gemaakt over de behandeling van de post.
- Secretariële ondersteuning.
- Afspraken over print- en kopieerkosten.
- Digitaal archief: het is handig om een digitaal archief op te zetten. Een digitaal archief heeft als voordeel dat nieuwe leden dit archief kunnen raadplegen in hun inwerkperiode.
- Website: een OC moet goed te vinden zijn via de website van de faculteit, het College, de Graduate School en van de opleiding (www.student.uva.nl). idealiter beschikt de OC over een webpagina, blackboardpagina, o.i.d. waarmee de achterban geïnformeerd kan worden.
- Bestuursbeurs: voor studentleden van de OC is een bestuursbeurs beschikbaar via het profileringsfonds. Het aanvraagformulier hiervoor is verkrijgbaar bij het Student Service Desk.³
- Docentleden krijgen uren voor de OC-taken.

7.2 Scholing

De leden van een OC hebben, net als de leden van de medezeggenschapsorganen, recht op scholing. Het is belangrijk dat nieuwe OC-leden daadwerkelijk van deze gelegenheid gebruik maken. Voor OC-leden gaat het meestal om een korte cursus, waarin de plaats en de taken van de OC worden toegelicht en waarin wordt uitgelegd wat de OER is en hoe een OC het beste kan adviseren over de OER. Daarnaast bieden verschillende studentenorganisaties trainingen aan, specifiek voor studenten.

³ <http://student.uva.nl/az/content/beurzen/financiele-steun-van-de-uva/bestuursbeurs/opleidingscommissie/bestuursbeurzen-voor-leden-opleidingscommissie.html>

Afkortingenlijst

ACTA	Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam
AMC	Academisch Medisch Centrum (Faculteit der Geneeskunde)
Ba	Bachelor
BaMa	Bachelor-Master
BB	Blackboard
CBO	Centraal Bestuurlijk Overleg (adviesorgaan van decanen met CvB)
COBEX	College van Beroep voor de Examens
COR	Centrale Ondernemingsraad
CSR	Centrale Studentenraad
CvB	College van Bestuur
ECTS	European Credit Transfer System; studiepunten
FB	Faculteitsbestuur
FdR	Faculteit der Rechtsgeleerdheid
FEB	Faculteit Economie en Bedrijfskunde
FGW	Faculteit der Geesteswetenschappen
FMG	Faculteit der Maatschappij- en Gedragwetenschappen
FNWI	Faculteit der Natuurwetenschappen, Wiskunde en Informatica
FSR	Facultaire Studentenraad
HBO	Hoger Beroeps Onderwijs
HvA	Hogeschool van Amsterdam
Ma	Master
NVAO	Nederlands-Vlaams Accreditatie Orgaan
OC	Opleidingscommissie
OCW	Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OER	Onderwijs- en examenregeling
OR	Ondernemingsraad
SIC	Service en Informatiecentrum
UCO	Universitaire Commissie Onderwijs
UOC	Universitaire Onderzoekscommissie
VSNU	Vereniging van Samenwerkende Nederlandse Universiteiten
WHW	Wet op het hoger onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek
WOR	Wet op de ondernemingsraden
WSF	Wet studiefinanciering

Huishoudelijk reglement van Opleidingscommissie

binnen de **Faculteit XXX (NAAM INVULLEN)**

OC XXX (naam OC invullen)

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

faculteitsreglement: reglement als bedoeld in artikel 9.14 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

opleiding: opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW

opleidingscommissie: commissie als bedoeld in artikel 9.18 van de WHW. De opleidingscommissie zal in dit huishoudelijk reglement verder als ‘de OC’ aangehaald worden.

studiejaar: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

universiteitsreglement: reglement als bedoeld in artikel 9.4 van de WHW.

WHW: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, zoals deze laatstelijk is vastgesteld.

Artikel 2 Algemeen

De decaan stelt voor elke (cluster van) opleiding(en) een opleidingscommissie in.

De opleidingen vallend onder de **OC XXX (naam invullen)** zijn:

opleiding naam 1 (naamgeving conform CROHO)

opleiding naam 2 (naamgeving conform CROHO)

...

Artikel 3 Samenstelling en benoeming van de leden

De OC bestaat uit **[x]** leden, **[x/2]** leden van het wetenschappelijk personeel, dat het onderwijs in de opleidingen verzorgt, en **[x/2]** studenten, ingeschreven in één van de opleidingen vermeld in artikel 2.2.

De leden van de OC worden benoemd door de decaan. De docentleden worden benoemd voor een termijn van ten hoogste twee jaren. De studentleden worden benoemd voor een termijn van één jaar. Een lid is na het verlopen van de termijn direct herbenoembaar.

De onderwijsdirecteur, de opleidingsdirecteur, de afdelingsvoorzitter en de voorzitter en de secretaris van de Examencommissie zijn geen lid van de OC.

Indien een OC verantwoordelijk is voor een cluster van opleidingen, dient zowel de docentgeleding als de studentgeleding te bestaan uit vertegenwoordigers van de verschillende opleidingen.

De OC streeft er naar dat, indien van toepassing, in docentgeleding docenten uit verschillende instituten en/of programma's zitten en dat in de studentgeleding studenten zitting hebben uit verschillende programma's en/of studie jaren.

De decaan vergewist zich ervan dat de voorgenomen benoemingen in voldoende mate door de onderwijsdirecteur, de opleidingsdirecteur en de zittende leden van de OC worden ondersteund.

Bij vergaderingen van de OC kan een aantal adviseurs uitgenodigd worden, zoals studieadviseurs, didactisch medewerkers, medewerkers van een onderwijsinstituut of coördinatoren. De adviseurs hebben geen stemrecht.

Artikel 4 Einde lidmaatschap opleidingscommissie

Het lidmaatschap van de opleidingscommissie eindigt

aan het einde van de zittingstermijn

op schriftelijk verzoek van het lid

indien niet meer wordt voldaan aan de vereisten van het lidmaatschap

indien een lid zonder geldig bericht van verhindering herhaaldelijk niet deelneemt aan de vergaderingen

De beoordeling of sprake is van een situatie bedoeld in het eerste lid onder d is opgedragen aan de voorzitter en secretaris van de opleidingscommissie. Voordat een voorstel tot beëindiging van het lidmaatschap als bedoeld in de vorige volzin wordt genomen, wordt het betreffende lid ten minste één keer schriftelijk gewaarschuwd. Het voorstel tot beëindiging wordt kenbaar gemaakt aan de decaan.

Bij tussentijdse vacaturevervulling eindigt het lidmaatschap van het nieuwe lid aan het eind van de zittingstermijn wiens zetel hij of zij inneemt.

Artikel 5 Voorzitter, vicevoorzitter en ambtelijk secretaris

De OC kiest, bij gewone meerderheid van stemmen, uit haar midden een voorzitter. Deze functie wordt in beginsel vervuld door een docent.

De OC kiest uit haar midden een vice-voorzitter. Deze functie wordt in beginsel vervuld door een student.

Zowel de voorzitter als de vice-voorzitter wordt verkozen voor de duur van de benoemingsperiode en is terstond herkiesbaar.

De opleidingscommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris notuleert de bijeenkomsten van de OC en beheert het archief. Tevens ondersteunt de ambtelijk secretaris de voorzitter bij het opstellen van adviezen.

De taken van de voorzitter bestaan in ieder geval uit:

het vertegenwoordigen van de commissie;

het leiden van de vergadering van de commissie;

het, in samenwerking met de vice-voorzitter en de ambtelijk secretaris, opstellen van de agenda en het verslag.

het, in samenwerking met de ambtelijk secretaris, uitschrijven van vergaderingen;

het, in samenwerking met de vice-voorzitter en de ambtelijk secretaris, opstellen van het jaarverslag.

Bij afwezigheid van de voorzitter fungeert de vice-voorzitter als voorzitter.

De voorzitter en de ambtelijk secretaris dragen er gezamenlijk zorg voor dat ieder lid voor elke vergadering voldoende, tijdig en in gelijke mate is geïnformeerd.

Artikel 6 Taken van de OC

De OC brengt jaarlijks advies uit aan de decaan over de Onderwijs- en Examenregeling.
De OC beoordeelt jaarlijks de wijze van uitvoering van de Onderwijs- en Examenregeling.
De OC kan gevraagd en ongevraagd adviseren over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding.

De OC adviseert en ondersteunt de directeur van het College of de Graduate School betreffende de coördinatie van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School;

De OC bewaakt de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten;

De OC bewaakt de kwaliteit van de studiebegeleiding;

De OC bewaakt de aansluiting van bacheloropleidingen op daartoe aangewezen aansluitende masteropleidingen.

Artikel 7 Werkwijze van de OC

OC's van verschillende (clusters van) opleidingen kunnen in gezamenlijkheid vergaderen.

De OC vergadert **minimaal 4 keer per jaar** en voorts zo vaak de voorzitter beslist dat het houden van een vergadering noodzakelijk is.

De voorzitter van de opleidingscommissie beslist in elk geval dat een vergadering wordt belegd op schriftelijk verzoek van de meerderheid van de leden van de opleidingscommissie.

Het vergaderrooster van de OC voor een semester wordt uiterlijk opgesteld bij de eerste vergadering van het betreffende semester en gepubliceerd op de website van de opleiding.

De OC stelt in haar eerste vergadering van het studiejaar een jaarplanning op. In de jaarplanning wordt ook opgenomen welke informatie de OC op welk moment verwacht te krijgen van de faculteit, de onderwijsdirecteur en/of de opleidingsdirecteur.

De vergaderingen van de OC zijn in principe **openbaar / besloten**, tenzij anders bepaald door de OC. Gasten kunnen een verzoek tot het bijwonen van een vergadering richten aan de ambtelijk secretaris.

a. De OC kan bepaalde personen uitnodigen om een vergadering bij te wonen, hetzij als toehoorder, hetzij als spreker.

b. De OC nodigt in ieder geval twee keer per jaar de opleidingsdirecteur uit, hetzij voor de gehele vergadering, hetzij voor een gedeelte van de vergadering.

Als een bepaald onderwerp nader moet worden uitgewerkt, kan de OC daarvoor een commissie instellen. Deze commissie bestaat uit minstens twee personen en rapporteert aan de OC.

De OC draagt er zorg voor dat haar werk bekend is onder de studenten en docenten van de betreffende opleidingen.

De OC-leden zijn beschikbaar als aanspreekpunt voor alle betrokkenen bij de opleiding. Een ieder die een opmerking kwijt wil aan de OC, kan de leden van de OC benaderen om een agendapunt in te brengen.

De verslagen van de bijeenkomsten van de opleidingscommissie worden ter kennis gebracht van de opleidingsdirecteur.

De OC evalueert op de laatste vergadering van het studiejaar haar werkzaamheden van het afgelopen jaar en formuleert op basis daarvan aandachtspunten voor het komende studiejaar. Zij publiceert deze evaluatie in de vorm van een jaarverslag. Dit jaarverslag wordt openbaar gemaakt via de website van de opleiding.

Artikel 8 Werkwijze rond uitbrengen van adviezen

De opleidingscommissie kan slechts een advies uitbrengen indien ten minste de helft plus een van het aantal leden ter vergadering aanwezig is.

Adviezen van de OC worden altijd op schrift gesteld, hetzij in een aparte brief, hetzij als bijlage bij de notulen.

In adviezen wordt in alle gevallen aan de aangeschrevenen gevraagd om zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 28 dagen, schriftelijk te reageren.

Indien de betreffende partij binnen 28 dagen niet of onvoldoende beargumenteerd reageert op adviezen van de OC, wordt dit gemeld aan het bestuurlijk bovenliggende niveau.

De ambtelijk secretaris zorgt ervoor dat een afschrift van elk advies dat door de opleidingscommissie wordt uitgebracht, verzonden wordt naar de decaan en de Facultaire Studentenraad.

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.

De OC kan de Facultaire Studentenraad verzoeken om namens haar een geschil, dat voorkomt uit een besluit van de decaan waarbij een daarop gericht advies van de OC niet is opgevolgd, aanhangig te maken bij de geschillencommissie als bedoeld in artikel 9.39 van de WHW.

Artikel 9 Stemming

Er wordt gestemd om tot een standpuntbepaling te komen indien een lid van de OC dat nodig vindt.

Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is. Deze vereiste meerderheid is vastgesteld op ###

Stemming over personen dient schriftelijk te geschieden. Bij alle andere zaken geschiedt de stemming bij hand opsteken, tenzij een van de leden een schriftelijke stemming vraagt. Dan zal tot schriftelijke stemming worden overgegaan.

De voorzitter stelt ieder lid in de gelegenheid de door hem uit te brengen stem kort te motiveren bij wijze van een stemverklaring.

De OC neemt besluiten tot het vaststellen van adviezen en besluiten bij gewone meerderheid. Blanco stemmen worden niet meegerekend.

Als er bij stakende stemmen sprake is van een meningsverschil tussen enerzijds studenten en anderzijds docenten dan worden ingeval van een advies beide standpunten vermeld. In alle andere gevallen van stakende stemmen adviseert de OC niet.

Artikel 10 Geheimhouding

Eenieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van de commissie en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.

Artikel 11 Faciliteiten

De decaan voorziet de opleidingscommissie van faciliteiten en mogelijkheden tot scholing, opdat zij haar taken naar behoren kan vervullen. Dit betreft tenminste:

het tijdig voorzien van de opleidingscommissie van alle informatie die zij voor de uitvoering van haar taak nodig heeft
het bieden van adequate vergaderfaciliteiten.
het aanbieden van een jaarlijkse introductiecursus voor nieuwe OC-leden.

Artikel 12 Slotbepaling

Het Huishoudelijk Reglement is na advisering van de OC's op ### door de decaan vastgesteld en vervangt daarmee het eerdere reglement.

Het reglement wordt ter kennisneming verstuurd naar de opleidingsdirecteuren en de onderwijsdirecteuren.

Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de decaan na advisering door de opleidingscommissies. Een verzoek tot wijziging van dit reglement kan worden ingediend bij de decaan.

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement treden in werking met ingang van de dag volgende op die van de vaststelling door de decaan.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de OC.

Toelichting HR OC

Het huishoudelijk reglement voor OC's is opgesteld met als doel om de kwaliteit van de opleidingscommissies te verbeteren en werkwijzen gelijk te trekken om daarmee tegemoet te komen aan de waarborging van de kwaliteit van het onderwijs.

Het is aan de faculteiten om te bepalen of er een reglement per faculteit, per college / school of per opleidingscommissie wordt vastgesteld. In alle gevallen dient echter dit model als uitgangspunt. Waar de tekst geel gemarkeerd is, is ruimte voor de faculteit / opleidingscommissie dit zelf in te vullen. Daarnaast kunnen extra artikelen toegevoegd worden als dit wenselijk geacht wordt. Indien binnen een faculteit, college of school een andere terminologie gehanteerd wordt, kan de faculteit, college of school dit reglement hierop aanpassen.

In het universiteitsreglement wordt gesproken over *minimaal één* Board of Studies (opleidingscommissie) per college of graduate school. Dit is in overeenstemming met de manier waarop de OC's zijn samengesteld.

Toelichting per artikel

Artikel 5, lid 1 en 2

Een faculteit / college of school / oc kan ervoor kiezen om vast te leggen dat de functie van voorzitter wordt vervuld door een docent.

Daarnaast kan een OC kiezen om naast de voorzitter ook een vicevoorzitter aan te wijzen. Het is van belang dat in dit geval de verschillende functies worden vervuld door vertegenwoordigers uit de verschillende fracties. Als de functie van voorzitter wordt vervuld door een docent, dan vervult een student de rol van vice-voorzitter en vice versa.

Artikel 5, lid 4

De ambtelijk secretaris kan zowel worden vervuld door een medewerker van het onderwijsinstituut als door een student-assistent. De ambtelijk secretaris is geen lid van de OC.

Artikel 6, lid 7

Het gaat hier om de bewaking van het algemene niveau van toegelaten studenten en afgestudeerden van de opleiding, zoals bijvoorbeeld op basis van een evaluatie van de intakeprocedures of bindend studieadvies (instroom) of evaluaties onder alumni of werkveld (afgestudeerden). De beoordeling per individuele student is een taak van de examencommissie.

Artikel 7, lid 2

OC's leggen in dit lid de vergaderfrequentie vast; het minimaal aantal vergaderingen per academisch jaar is echter gesteld op 4 keer.

Artikel 7, lid 6

De OC kan zelf bepalen of haar vergaderingen openbaar of besloten zijn.

Artikel 9, lid 2

De wijze waarop de vereiste meerderheid wordt vastgesteld kan worden bepaald door de OC. Mogelijkheden zijn hier een gewone meerderheid of een meerderheid per docent / studentfractie.

Relevante links

Over accreditatie (NVAO)

www.nvao.net

Over wetten (o.a. WHW)

www.wetten.overheid.nl

Studentenraden aan de UvA

www.studentenraad.nl/

Organogram UvA

www.uva.nl/organisatie

ASVA Studentenunie

www.asva.nl

Landelijke studentenvakbond (LSVB)

www.lsvb.nl

Interstedelijk studentenoverleg

www.iso.nl

Studenteninspraak binnen de UvA

www.student.uva.nl/centralestudentenraad

Regeling bestuursbeurzen

<http://student.uva.nl/az/content/beurzen/financiele-steun-van-de-uva/bestuursbeurs/opleidingscommissie/bestuursbeurzen-voor-leden-opleidingscommissie.html>

Artikelen uit de Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW)

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.

2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:

- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
- b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
- c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
- d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
- e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
- f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
- g. ten aanzien van welke masteropleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid,
- h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
- i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
- j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,
- k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,
- l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
- n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,

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

3. In de onderwijs- en examenregeling wordt aangegeven hoe een persoon het recht zijn bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs te vervolgen, bedoeld in artikel 7.8a, vijfde lid, kan effectueren en aan welke eisen hij daarvoor moet voldoen.

Artikel 9.18. Opleidingscommissies

Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak:

- a. advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13,
- b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling, en
- c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan het bestuur van de opleiding, bedoeld in artikel 9.17, eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

De commissie zendt de adviezen, bedoeld onder a en c, ter kennisneming aan de faculteitsraad.

2. Op een advies als bedoeld in het eerste lid, is artikel 9.35, aanhef en onderdelen b en c, van overeenkomstige toepassing.
3. In het faculteitsreglement worden regels van procedurele aard met betrekking tot de toepassing van het eerste lid gesteld en wordt de wijze van benoeming en samenstelling van de opleidingscommissie geregeld, met dien verstande dat de helft van het totaal aantal leden van de commissie voortkomt uit de voor de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten.
4. Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37.

Artikel uit het Universiteitsreglement:

Artikel 27

1. Elk College en elke Graduate School heeft ten minste één Board of Studies (opleidingscommissie). De Board bestaat voor de helft uit studenten van de opleiding(en) van het desbetreffende College of de desbetreffende Graduate School.
2. De decaan kan besluiten tot het instellen van een gezamenlijke Board van meerdere Colleges of van meerdere Graduate Schools.
3. De decaan benoemt de leden van de Board na overleg met de directeur(en) van het College of Graduate School.
4. De Board heeft naast de in de wet genoemde taak de volgende taken:
 - a. Het adviseren en ondersteunen van de directeur van het College of de Graduate School;
 - b. Het adviseren over de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School;
 - c. Het adviseren over de kwaliteit van de opleiding;
 - d. Het adviseren over de kwaliteit van de studiebegeleiding;
 - e. Het adviseren over de aansluiting van bacheloropleidingen op daartoe aangewezen aansluitende masteropleidingen c.q. vice versa.