



Interstedelijk
Studenten
Overleg

HANDVATTEN

Huishoudelijk Reglement

Opleidingscommissies

| | 2017

Vijf handvatten voor opleidingscommissies

Robin van der Bles
Susan Vroomans



Inhoud

I.	Opleidingscommissies vanaf september 2017	2
	Doelstelling & flexibiliteit	
	Best practices van huishoudelijke reglementen	
II.	Handvat 1: Algemene beschrijving & status van de OC.....	3
	Algemene bepalingen, definities en afkortingen	
	Reikwijdte	
	Omvang en samenstelling	
	Aanstelling (& verkiezingen)	
	Einde lidmaatschap	
	Functie van voorzitter en secretaris	
	Slotbepalingen	
III.	Handvat 2: Taken & rechten van de OC.....	6
	Algemeen	
	Instemmingsrecht	
	Adviesrecht	
	Initiatiefrecht	
	Kwaliteitszorg	
	Betrokkenheid bij accreditatie	
	Recht op gang naar de geschillencommissie	
IV.	Handvat 3: Faciliteiten van de OC	11
	Tijdsbelasting	
	Vergoeding	
	Fysieke facilitering	
	Ondersteuning van taken	
	Scholing	
V.	Handvat 4: Interne en externe contacten van de OC.....	12
	Procedure vergadering	
	Procedure stand van zaken overleg	
	Afspraken contact met externe contacten	
VI.	Handvat 5: Jaarplanning van de OC	15
	A. Prioritering onderwerpen	
	B. Contact met de achterban	
	C. Taakverdeling	
	D. Prioritering scholing	
	E. Jaarverslag opstellen	

Opleidingscommissies vanaf september 2017



Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) over huishoudelijk reglement

In 9.18 lid 4 wordt aangegeven dat 9.31 ook van toepassing is op de OC's, n.a.v. wet versterking bestuurskracht

In 9.31 staat: De raad stelt een reglement op voor de zaken van huishoudelijke aard en regelt tevens de wijze waarop door het college van bestuur beschikbaar gestelde middelen voor die raad en de eventuele faculteitsraden en commissies als bedoeld in artikel 9.47 worden verdeeld.

Doelstelling & flexibiliteit



Zoals hierboven staat beschreven is het slechts verplicht om zaken van huishoudelijke aard en de beschikbare middelen verdeling te vermelden. Het doel van deze afspraken is om heldere en bindende afspraken op te stellen tussen bestuur en de opleidingscommissie. Dit huishoudelijk reglement vormt als het ware de 'spelregels' waarop zowel het bestuur als de opleidingscommissie zich kan beroepen. Beiden groepen dienen in te stemmen met het huishoudelijk reglement. De eerste vier hoofdstukken beogen dit doel en schetsen een redelijk minimum. Het is echter mogelijk om van de minima af te wijken en een meer uitgebreid/expliciet huishoudelijk reglement op te stellen. Daar waar gekozen is voor een optioneel onderdeel voor het huishoudelijk reglement zal dit expliciet worden weergegeven en zal de tekst rood van kleur zijn.

Best practices van huishoudelijke reglementen



OPLEIDINGSCOMMISSIES.NL



Er zijn al tal van opleidingscommissies die een eigen huishoudelijk reglement geschreven hebben. Voorbeelden van best practices zijn te downloaden op opleidingscommissies.nl

Tips:

- **Keep it Short and Simple!** Je hoeft alle werkzaamheden niet dicht te timmeren volgens bepaalde regels. Een huishoudelijk reglement dient als een basis van spelregels die een doelrichting uitzetten en zijn een solide basis waar je op terug kan vallen
- **Houd eens in de paar jaar het huishoudelijk reglement tegen het licht en bepaal met de OC en het bestuur of het nodig is om het huishoudelijk reglement te herzien.** Wij komen in het vijfde hoofdstuk ook terug op de beschrijving van richtlijnen voor een optionele jaarplanning. Hoewel de richtlijnen een solide basis vormen, dient de inhoud — zoals de naam ook doet vermoeden — jaarlijks aangepast te worden
- **Maak nieuwe leden van de opleidingscommissie actief bekend met het huishoudelijk reglement.**
- **Publiceer het huishoudelijk reglement online, zodat het hij voor alle studenten en docenten van de opleiding inzichtelijk is**

Handvat 1: Algemene beschrijving & status van de OC

Algemene bepalingen, definities en afkortingen



Hier kunnen naar eigen inzicht definities en afkortingen worden benoemd die relevant zijn voor de structuur van jouw specifieke opleidingscommissie.

Voorbeelden van algemene bepalingen

- Waar in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan ook een vrouwelijke vorm worden gelezen
- Het huishoudelijk reglement) is een wettelijk voorgeschreven reglement (artikel 9.18 & 9.31 WHW) voor de zaken van huishoudelijke aard en regelt tevens de wijze waarop door het college van bestuur beschikbaar gestelde middelen voor die raad en de eventuele faculteitsraden en commissies als bedoeld in artikel 9.47 worden verdeeld.
- [Beschrijving van eventuele aanvullende reglementen met betrekking tot de opleiding(scommissie) in kwestie]
- Het huishoudelijk reglement bevat een overzicht van (1) een algemene beschrijving & status van de OC, (2) de taken van de OC, (3) de faciliteiten van de OC, (4) procedures m.b.t. interne en externe contacten van de OC, (5) (optioneel) jaarplanning van de OC.

Voorbeelden definities

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.
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.

Voorbeelden afkortingen

OC	Opleidingscommissie
OC-[afkorting]	Opleidingscommissie van opleiding [...]
WHW	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek
Sg	Studentengeleding
Dg	Docentengeleding
OER	Onderwijs- en Examenregeling

Reikwijdte

- [beschrijving van welke opleidingen onder de OC vallen en waarvoor dit reglement van toepassing is]



Indien een faculteit slechts een opleiding omvat kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgevoerd door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37 van de WHW

Een aanzienlijk deel van de opleidingscommissies maakt gebruik van de mogelijkheid om meerdere opleidingen te vertegenwoordigen. Het gaat vaak om relatief kleine opleidingen die een grote verwantschap met elkaar hebben. Het gaat vaak bijvoorbeeld om de bachelor en de master van een 'zelfde opleiding'

Omvang en samenstelling

- De verhouding van docenten en studenten is 50%/50%
- [beschrijving van het totaal aantal OC-leden]
- [beschrijving van personen binnen de instelling die niet gerechtigd zijn volgens de WHW om in de OC plaats te nemen]
- **Optioneel:**
[beschrijving aantal studenten/docenten zijn afkomstig van bepaalde opleidingen, specialisaties, tracks, vakgroepen, leerstoelen, jaargangen]



Artikel 9.18 lid 4 van WHW schrijft voor dat 9.31 ook van toepassing is op opleidingscommissies. Hierin staat onder andere beschreven:

De raad bestaat voor de helft uit leden die door en uit het personeel worden gekozen, en voor de helft uit leden die door en uit de studenten worden gekozen. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de raad dat uit een door het personeel wordt gekozen, kunnen worden gesteld door personeelsleden en door organisaties van personeel

Aanstelling (& verkiezingen)



Artikel 9.18 lid 4 van WHW schrijft voor dat 9.31 ook van toepassing is op opleidingscommissies. Hierin en in 9.18 staat beschreven:

In overleg tussen het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan en de faculteitsraad kan in het faculteitsreglement een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie worden vastgelegd dan verkiezing. Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de andere wijze van samenstelling te handhaven.

De verkiezing van de leden van de raad geschiedt bij geheime schriftelijke stemming. Stemming voor een geleding van de raad vindt slechts plaats, indien het aantal kandidaat-leden van een geleding groter is dan het aantal zetels ten behoeve van die geleding.

Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad



Een optionele jaarplanning, zoals beschreven in hoofdstuk vijf leent zich perfect voor een beschrijving van de richtlijnen met betrekking tot de specifieke wijze van samenstelling: Hoe vindt de communicatie plaats? Wie zitten er in een sollicitatiecommissie? Hoe wordt een kieslijst opgesteld en gerangschikt?

- Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de wijze van samenstelling (verkiezing of een alternatieve wijze van samenstelling) aan te passen
- **Optioneel:**
[verwijzing naar de jaarplanning waarin de richtlijnen staan met betrekking tot de specifieke wijze van samenstelling beschreven staan]

Einde lidmaatschap

- Het lidmaatschap van de OC eindigt:
 - Aan het einde van de zittingstermijn. Het zittingstermijn is gedefinieerd als [kies een tijdsduur]
 - Op schriftelijk verzoek van het OC-lid zelf
 - Indien niet meer wordt voldaan aan de vereisten van het lidmaatschap
 - Indien [kies een %] van de OC-leden hiertoe besluit
- **Optioneel:**
[verwijzing naar de jaarplanning waarin richtlijnen staan met betrekking tot de specifieke taakverdeling van de leden van de opleidingscommissie: Wie is er voor verantwoordelijk voor het HR-beleid en houdt bovenstaande punten in de gaten voor alle leden en helpt hen waarschuwen wanneer de termijn er bijna op zit?]



Houd rekening bij het definiëren van de zittingstermijn dat jaarlijks opnieuw wordt vastgesteld of de wijze van samenstellen adequaat is. Gegeven een veranderende wijze van samenstelling van de opleidingscommissie en een vooraf opgesteld aantal zetels, bestemd voor een bepaald profiel aan studenten en docenten, zal ook de wijze van uittrading van OC-leden in lijn met deze veranderende omstandigheden moeten zijn.

Functie van voorzitter en secretaris

- [Beschrijving van wanneer en op welke wijze een (vice)voorzitter wordt aangedragen/gekozen en voor welke termijn]
- [Beschrijving van wanneer en op welke wijze een secretaris wordt aangedragen/gekozen en voor welke termijn]
- [Beschrijving van taken van de (vice)voorzitter, bijv. agenda opstellen, vergaderingen voorzitten]
- [Beschrijving van taken van de secretaris, bijv. inventariseren van stukken voor de vergaderingen, bijhouden van OC-mail, versturen van adviezen]
- **Optioneel:**
[Beschrijving of er gekozen wordt voor een technisch voorzitter (binnen/buiten de OC?). Op welke wijze wordt een technisch voorzitter aangedragen/gekozen en voor welke termijn? Beschrijving van taken van de technisch voorzitter]
- **Optioneel:**
[Beschrijving of er gekozen wordt voor een ambtelijk secretaris (buiten de OC). Op welke wijze wordt een ambtelijk secretaris aangedragen/gekozen en voor welke termijn? Beschrijving van taken van de ambtelijk secretaris]
- **Optioneel:**
[verwijzing naar de jaarplanning waarin richtlijnen staan met betrekking tot de specifieke taakverdeling van de leden van de opleidingscommissie (ook naast de voorzitter en secretaris)]

Slotbepalingen



Het is logisch om dit 'algemene onderdeel' van het huishoudelijk reglement in dit hoofdstuk te behandelen. Het is echter te adviseren deze slotbepalingen als laatste lid van het huishoudelijk reglement op te nemen

- Het Huishoudelijk Reglement is na advisering van de OC [naam van OC] door het bestuur vastgesteld op [datum] (en vervangt daarmee een eerder reglement).
- Het reglement wordt ter kennisneming verstuurd naar de opleidingsdirecteur en onderwijsdirecteur
- [beschrijving procedure tot mogelijk aanpassen van reglement]
- Wijzigingen van het huishoudelijk reglement treden in werking met ingang van de dag volgende op die van de vaststelling door bestuur.
- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de OC

Handvat 2: Taken & rechten van de OC



Artikel 9.18 van de WHW beschrijft:

Algemeen

- Voor elke opleiding of groep van opleidingen is er een opleidingscommissie ingesteld.
- De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
- Wanneer de commissie adviseert, stuurt zij deze adviezen ter kennisneming aan de faculteitsraad

Met betrekking tot de OER heeft OC de taak:

- al dan niet in te stemmen op een aantal onderdelen
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER),
- Advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling, op onderdelen waarop geen instemmingsrecht geldt.

Het draait niet alleen om de OER, ook heeft OC de taak:

- het desgevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur van de opleiding en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs inde desbetreffende opleiding.
- De commissie zendt de adviezen ter kennisneming aan de faculteitsraad.
- het bespreken van het 'visitatierapport'

Algemeen

- De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding

Instemmingsrecht



Artikel 7.13, lid 2, WHW beschrijft:

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.

Let op dat de faculteitsraad het recht behoudt om ongevraagd advies te geven op deze punten van instemming voor de OC.

- Het bestuur vermeldt in het specifieke schriftelijke instemmingsverzoek de termijn waarbinnen een opleidingscommissie verzocht wordt instemming/afwijzing te verlenen. (optioneel: Een richtlijn hiervoor is [tijdsduur])
- De commissie heeft voorts instemmingsrecht op de volgende zaken uit de onderwijs- en examenregeling:
 - De wijze van evalueren
 - De inhoud van de afstudeerrichtingen
 - De kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven
 - De inrichting van praktische oefeningen
 - De studielast van de opleiding en vakken
 - De studielast van masteropleidingen
 - (indien van toepassing): de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding
- **Optioneel: Instemming wordt gevraagd op een zodanig tijdstip dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming**

- **Optioneel:** De raad wordt redelijkerwijs in de gelegenheid gesteld met bestuur of staf een (technisch) overleg te voeren alvorens een stemming plaats kan vinden
- **Optioneel:** Het bestuur zendt de raad, ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
- De commissie zendt de instemmingsbesluiten ter kennisneming aan de faculteitsraad (optioneel: domeinraad)

Adviesrecht



Artikel 9.18 beschrijft dat er adviesrecht is op onderdelen van de OER waar geen instemming op mogelijk is.

- De commissie heeft voorts adviesrecht op de volgende zaken uit de onderwijs- en examenregeling:
 - De inhoud van de opleiding en examens
 - Bindend studieadvies
 - Het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens en de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden
 - De voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding
 - De volgorde, de tijdvakken en het aantal malen dat de gelegenheid wordt geboden voor het afleggen van examens
 - De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens
 - Of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd
 - De wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen
 - De openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens
 - De termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt
 - De wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn werk
 - Inzage in beoordeling vragen en opdrachten tentamens
 - De gronden waarop de opleidingscommissies vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens
 - Waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens
 - Waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen
 - De bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding
 - De feitelijke vormgeving van het onderwijs



Indien een faculteit slechts een opleiding omvat kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgevoerd door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37 van de WHW

Wanneer dit het geval is, is het overzicht van instemmingsrechten en adviesrechten dat hierboven beschreven staat niet adequaat, als inhoud van het huishoudelijk reglement. In dit geval zal op basis van de WHW een aangepaste tekst opgesteld moeten worden

- De commissie heeft de taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER), en advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling, op onderdelen waarop geen instemmingsrecht geldt.
- De commissie heeft de taak desgevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur van de opleiding of de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs inde desbetreffende opleiding.



Indien een instelling slechts één faculteit beslaat, dan kan de opleidingscommissie ongevraagd advies en eigen initiatieven aandragen bij degene binnen de instelling die de taak van decaan op zich genomen heeft. Dit is op universiteiten in veel gevallen de Rector Magnificus

- **Optioneel: Advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming**
- **Optioneel: De raad wordt in de gelegenheid gesteld met bestuur of staf een (technisch) overleg te voeren alvorens een advies wordt uitgebracht**
- **Optioneel: Het bestuur zendt de raad, ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.**
- De commissie zendt het advies ter kennisneming aan de faculteitsraad (optioneel: domeinraad)
- De opleidingsdirectie of decaan hoort binnen 2 maanden een reactie te geven op een advies van de OC (WHW 9.18)
- **Optioneel: De raad, indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met het bestuur te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.**

Initiatiefrecht



Volgens artikel 9.18 WHW kan een opleidingscommissie voorstellen doen 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 opleidingscommissie kan voorstellen doen aan het bestuur en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding
- De opleidingsdirectie of decaan hoort binnen 2 maanden een reactie te geven op een voorstel van de OC (WHW 9.18)

Kwaliteitszorg



Opleidingscommissies hebben ook de wettelijke taak om over de uitvoering van de OER te adviseren. Hiermee is er ook indirect een rol weggelegd voor de opleidingscommissie om zich dus bezig te houden met advies over de kwaliteitszorg, de kwaliteiten van docenten en onderwijs- en docentevaluaties. In de praktijk hangen deze zaken nauw met elkaar samen: ze zijn allemaal gericht op het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Gegeven de ruimte die de WHW op dit vlak laat, kan het van belang zijn om duidelijk te expliciteren in het huishoudelijk reglement hoe de opleidingscommissie bijdraagt aan de kwaliteitszorg op de instelling. Ook op invulling van dit vlak zijn veel best practices. Voor inspiratie kijk op opleidingscommissies.nl

- [beschrijving van procedure en afspraken over betrokkenheid van de opleidingscommissie bij de interne kwaliteitszorg op de instelling, hiervoor kan van de volgende zaken gebruik gemaakt worden:]
 - Onderwijs, docent-, of blokevaluaties. Afspraken kunnen gemaakt worden met de opleidingsmanager dat deze beschikbaar gesteld worden voor de OC. Ook kunnen afspraken gemaakt worden over het structureel bespreken van deze informatie door de opleidingscommissies. Tevens kan er voor gekozen worden om deze taak te mandateren aan een aparte commissie of een gedeelte van de opleidingscommissie
 - Studenttevredenheidsonderzoeken zoals de NSE
- [beschrijving van overige afspraken waardoor de opleidingscommissie voldoet aan het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER)]

Betrokkenheid bij accreditatie



'het bespreken van het visitatierapport' als taak wordt op het moment van schrijven toegevoegd aan artikel 9.18 en 10.3c van de WHW. Daarmee krijgt de opleidingscommissie een nog belangrijker rol binnen het systeem van kwaliteitszorg van de opleiding, wat de kwaliteitscultuur verder versterkt.

Het nieuwe accreditatiestelsel moet het eigenaarschap van de professional en de verantwoordelijkheid van instellingen voor de eigen kwaliteitszorg vergroten. Dit komt onder meer tot uitdrukking in de grotere rol die de opleiding – en daarmee de professional – krijgt bij de inrichting van de opleidingsvisiteatie. Daarbij wordt van de opleidingscommissie een actieve opstelling verwacht, gericht op verbetering van de interne kwaliteitszorg.

Bij de doorontwikkeling van het accreditatiestelsel krijgt die actieve opstelling van de opleidingscommissie een duidelijke plek. Zo is het voornemen vast te leggen dat het visitatierapport ook aan de opleidingscommissie wordt verstrekt, om de opleidingscommissie in positie te brengen en het eigenaarschap over de kwaliteit en de kwaliteitsborging te vergroten

- De opleidingscommissie bespreekt het visitatierapport
- **Optioneel: De studentleden van de opleidingscommissie krijgen bovendien een coördinerende rol bij de totstandkoming van het hoofdstuk van studenten in de zelfevaluatie van de opleiding**

Recht op gang naar de geschillencommissie



De wettelijke basis voor de recht van gang naar de geschillencommissie voor de opleidingscommissie komt er met de wet versterking bestuurskracht. Daarmee wordt het huidige artikel 9.38c WHW aangepast, in die zin dat er aan wordt toegevoegd: 'h. de opleidingscommissie'. Daarmee wordt de opleidingscommissie (formeel) een medezeggenschapsorgaan. Dit heeft als gevolg dat de geschillencommissie (artikel 9.40 WHW) kennis kan nemen van een geschil tussen de opleidingscommissie en het college van bestuur of de decaan.

- De geschillencommissie, bedoeld in artikel 9.39, neemt kennis van geschillen tussen een medezeggenschapsorgaan en het college van bestuur of de decaan over:
 - de totstandkoming, wijziging of toepassing van het medezeggenschapsreglement, bedoeld in artikel 9.34, en
 - geschillen die voortvloeien uit de artikelen 9.30a, 9.32 tot en met 9.36, 9.38 en 9.38a.
- Indien er een geschil is tussen het orgaan dat is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling, bedoeld in artikel 9.30, derde lid, tweede volzin, de universiteitsraad of de faculteitsraad en degene die of het orgaan dat beslissingsbevoegdheid heeft, onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. Indien het college van bestuur het orgaan is dat de beslissingsbevoegdheid heeft, onderzoekt de raad van toezicht of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt het medezeggenschapsorgaan, bedoeld in de eerste volzin, of degene die of het desbetreffende orgaan dat beslissingsbevoegdheid heeft het geschil voor aan de geschillencommissie.
- Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van een medezeggenschapsorgaan, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij het desbetreffende orgaan geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.
- De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen, waarbij zij toetst of:
 - het college van bestuur of de decaan zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het reglement, bedoeld in artikel 9.34
 - het college van bestuur of de decaan bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen, en
 - het college van bestuur of de decaan onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van het desbetreffende medezeggenschapsorgaan.
- Indien het college van bestuur of de decaan voor de voorgenomen beslissing geen instemming van het medezeggenschapsorgaan heeft gekregen, kan het de geschillencommissie, in afwijking van het vierde lid, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming, indien de beslissing van het medezeggenschapsorgaan om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van het college van bestuur of de decaan gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.
- Indien het gaat om besluiten als bedoeld in de artikelen 9.30a, tweede en derde lid, of 9.33, eerste lid, onder a, b of d, en tweede lid, beoordeelt de geschillencommissie in afwijking van het vijfde lid, tweede volzin, of het college van bestuur of een ander orgaan bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen.
- Het medezeggenschapsorgaan kan voor wat betreft het aanhangig maken van een geschil in de adviesbevoegdheden van de opleidingscommissie treden, voorzover dat strookt met het advies van de opleidingscommissie.

Handvat 3: Faciliteiten van de OC



De wettelijke basis voor meer facilitering van de opleidingscommissie komt er met de wet versterking bestuurskracht. Daarmee wordt het huidige artikel 10.39 dat de voorziening en de scholing van medezeggenschapsorganen beschrijft zo gewijzigd dat hieronder ook "ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning en scholing" komt te vallen. Ook wordt er in een opvolgend lid toegevoegd dat het college van bestuur de leden van de medezeggenschapsraad een scholingsbudget ter beschikking stelt, dat wordt vastgesteld door het college van bestuur en de raad gezamenlijk.

Artikel 10.39 wordt met werk versterking bestuurskracht overeenkomstig van toepassing op deelraden en opleidingscommissies

Tijdsbelasting

- [beschrijving van het aantal uren waarvoor een OC-lid per maand zitting neemt in de OC]

Vergoeding

- [beschrijving van wijze en hoogte van vergoeding voor werkzaamheden van de OC]
- [beschrijving van wijze van toekenning van bevoegdheden aan personeelsleden inzake arbeidsomstandigheden]
- **Optioneel:** [beschrijving extra faciliteiten vergoeding voor de voorzitter en/of secretaris]

Fysieke facilitering

- Het bestuur faciliteert de fysieke vergaderlocatie en benodigdheden
- [beschrijving van print/PC faciliteiten]

Ondersteuning van taken

- [Beschrijving van wijze van ondersteuning en verantwoordelijkheden van ambtelijke secretariële werkzaamheden]
- [beschrijving van afspraken met betrekking tot aanspraak maken op juridische ondersteuning van de opleidingscommissie]

Scholing

- [beschrijving van de wijze en hoogte van toekenning van een scholingsbudget voor de opleidingscommissie]
- **Optioneel:** [verwijzing naar de jaarplanning waarin staat beschreven welke prioriteit van scholing voor het desbetreffende jaar gekozen wordt]

Handvat 4: Interne en externe contacten van de OC

Procedure vergadering



De procedures van vergaderingen van opleidingscommissies zijn een intern aangelegenheid van de opleidingscommissie: er dienen spelregels opgesteld te worden voor de vergadering welke in lijn zijn met de stijl van vergaderen die gewenst is om te hanteren. Er kan voor gekozen worden om de procedure zeer strikt en ordelijk te laten verlopen, hierbij kan een zeer expliciet overzicht van verschillende regelgeving gewenst zijn. Er kan aan de andere kant ook gekozen worden om de procedure iets vrijer te laten verlopen en ruimte te houden voor flexibiliteit. Hierbij is een opleidingscommissie niet gebaat met een uitgebreid reglement. Er is voor gekozen om een aantal uitgangspunten die voor elke OC zouden moeten gelden en voor de rest een aantal voorbeelden ter inspiratie, waaruit 'geshopt' kan worden

- De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak
- Advies en Instemming/Afwijzing verloopt ten alle tijden tenminste schriftelijk
- 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.
- Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directeur of gesprekspartner.
- [beschrijving van afspraken m.b.t. openbaarheid van stukken en/of vergadering]
- [beschrijving van afspraken m.b.t. algemene zaken (zie hieronder)]
- [beschrijving van afspraken m.b.t. voorbereiding (zie hieronder)]
- [beschrijving van afspraken m.b.t. werkwijze rondom advisering (zie hieronder)]
- [beschrijving van afspraken m.b.t. werkwijze rondom stemming (zie hieronder)]
- [beschrijving van afspraken m.b.t. verslaggeving van de vergadering]]

Voorbeelden afspraken algemene zaken:

- 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 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
- De OC kan bepaalde personen uitnodigen om een vergadering bij te wonen, hetzij als toehoorder, hetzij als spreker. Sprekers dienen tenminste [aantal] dagen van tevoren te worden gemeld bij de secretaris
- 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-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.

Voorbeelden afspraken voorbereiding

- De voorzitter roept de vergadering per e-mail bijeen door de agenda en de stukken, eventueel voorzien van een leeswijzer of toelichting, tenminste [aantal] dagen voorafgaand aan de vergadering naar de leden toe te sturen.

- Leden van de OC kunnen gespreksonderwerpen op de agenda plaatsen door dit onderwerp tenminste [aantal] dagen voorafgaand aan de vergadering per mail bij de voorzitter in te dienen. Indien een te bespreken stuk later wordt aangeleverd kan een verzoek worden gedaan aan de voorzitter om het op te nemen op de agenda. Dit verzoek wordt in de vergadering behandeld.

Voorbeelden van 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.

Voorbeelden van werkwijze rondom stemmen

- Er wordt gestemd om tot een standpuntbepaling te komen indien een lid van de OC dat nodig vindt, in principe wordt altijd bij verzoek tot advisering of tot instemming gestemd.
- Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
- 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 OC neemt besluiten tot het vaststellen van adviezen en besluiten bij gewone meerderheid (helft aanwezigen + 1). Blanco stemmen worden meegerekend. Een onthouding wordt niet meegerekend.
- In geval van advies: 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 wordt een neutraal advies afgegeven
- In geval van instemming: Bij stakende stemmen kan geen instemming gegeven worden. Een gewone meerderheid dient in te stemmen.
- Uitstel van stemming kan plaatsvinden als: de indiener van het voorstel de stemming wenst uit te stellen; of een geleding de stemming wenst uit te stellen.
- Bij afwezigheid kan een OC-lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden schriftelijk afgegeven aan het begin van de vergadering. Ieder OC-lid mag per vergadering door maximaal een ander IMR-lid gemachtigd, zijn stem in die vergadering uit te brengen. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak.
- Ieder lid heeft het recht in het verslag te laten vastleggen dat hij/zij zich niet kan verenigen met het besluit dat zonder hoofdelijke stemming is genomen

Voorbeeld m.b.t. verslaglegging

- Van het behandelde in de OC-vergadering wordt een verslag gemaakt. Het verslag moet in elk geval inhouden:
 - a de namen van de voorzitter en de overige aanwezigen;
 - b de namen van leden die afwezig zijn;
 - c een opgave van de inhoud van de gedane mededelingen;
 - d een aanduiding van de behandelde onderwerpen en de op de agenda vermelde voorstellen;
 - e de genomen besluiten en actiepunten;
 - f de vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
 - g een beknopt verslag van het besprokene tijdens de vergadering;
 - h een overzicht van de openstaande actiepunten;
 - i een overzicht van de komende vergaderingen.

Procedure stand van zaken overleg

- De opleidingscommissie is bevoegd het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde vergadering

Afspraken contact met externe contacten

- De opleidingscommissie is bevoegd om agendaleden (wel een stem, wel geïnformeerd, maar geen stemrecht) te benoemen (zoals lid afkomstig uit de faculteitsraad of de faculteitsraad)
- [beschrijving van wijze en frequentie van leggen contact met afdelingsdirectie]
- [beschrijving van wijze en frequentie van leggen contact met examencommissie]
- [beschrijving van wijze en frequentie van leggen contact met facultaire medezeggenschap]
- [beschrijving van wijze en frequentie van leggen contact met studentassessor]
- [beschrijving van wijze en frequentie van leggen contact met studievereniging]
- [beschrijving van afspraken m.b.t. afstemming OER met facultaire (en evt. centrale) medezeggenschap]

Handvat 5: Jaarplanning van de OC

- **Optioneel: De opleidingscommissie stelt aan het begin van het collegejaar een jaarplanning vast**

A. Prioritering onderwerpen

- De opleidingscommissie zal zich in het collegejaar [....-....] richten op het agenderen en adviseren over de volgende onderwerpen: [een aantal onderwerpen/eigen initiatieven & de periode wanneer ze behandeld zullen worden]
- Het management maakt een jaarplanning van de behandeling van de OER waarin iedereen die betrokken is bij de OER is opgenomen;

B. Contact met de achterban

- De opleidingscommissie zal zich in het collegejaar [....-....] via de volgende kanalen gericht contact onderhouden met studenten en docenten van de opleiding om zodoende input te verzamelen, informatie te delen en resultaten zichtbaar te maken: [beschrijving van een aantal gerichte manieren benoemen om contact te onderhouden]

Succesfactoren volgens opleidingscommissies: hoe bereik je de achterban?

- studenten voorlichten over de werkzaamheden van de opleiding in de studiegids en op de website;
- ronde tafels organiseren;
- activiteiten terugkoppelen in docentoverleggen;
- resultaten publiceren via een 'WC-krant' of op de website, en op blackboard;
- resultaten persoonlijk bediscussiëren tijdens colleges of werkgroepen met studenten, in alle jaren van de opleiding;
- studenten en medewerkers een aantal keer per jaar mailen;
- een Facebook- of Twitteraccount activeren en bijhouden

C. Taakverdeling

- De opleidingscommissie zal verschillende taken en verantwoordelijkheden onderverdelen onder haar leden in het collegejaar [....-....]: [beschrijving van een aantal taken, gekoppeld aan specifieke namen]

Voorbeelden van functies

- Voorzitter; agenda opstellen, vergaderingen voorzitten, contactpersoon decaan/directeur
- Vice-voorzitter; vervangen voorzitter bij afwezigheid
- Secretaris; inventariseren van stukken voor de vergaderingen, bijhouden van OC-mail, versturen van adviezen
- Penningmeester; begroting/realisatie maken scholingsbudget en regelen trainingen/workshops
- Commissaris HR; bijhouden zittingstermijn leden, contactgegevens organiseren, nieuwe leden werven en inwerken
- Commissaris Verkiezingen; het organiseren van verkiezingen
- Commissaris PR studenten; verantwoordelijk voor PR studenten achterban
- Commissaris PR docenten; verantwoordelijk voor PR docenten achterban
- Commissaris Externe contacten; verantwoordelijk voor contact met externe contacten
- Commissaris Jaarplanning/verslag; Verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarplanning en jaarverslag

D. Prioritering scholing

- De opleidingscommissie zal voor het collegejaar [....-....] de prioriteit leggen bij scholing op de volgende vlakken [beschrijving van type trainingen/workshop de opleidingscommissie is voornemens te volgen]

E. Jaarverslag opstellen

- De opleidingscommissie zal reflecteren op de werkzaamheden van opleidingscommissie in het collegejaar [....-....] en dit terugkoppelen naar de achterban.

