

Dit is een uitgave van het Centrum voor Bestuurlijke Activiteiten. Het CBA ondersteunt de medezeggenschap en inspraak binnen Fontys Hogescholen en is betrokken bij: CMR, DMR-en, IMR-en, (G)OC's en Fontys LINK!. Het CBA is bereikbaar via de adviseur verbonden aan je raad c.q. commissie of via cba@fontys.nl.

Inleiding

*Dit document is een standaard huishoudelijk reglement voor een (G)OC. Het dient nog aangepast te worden aan de specifieke wensen van de (G)OC. **Geel** gearceerde stukken dienen ingevuld te worden.*

Huishoudelijk reglement (G)OC

Naam opleiding

versie	auteur	datum	wijzigingen
0.1	CBA	2 april 2014	Basis format
0.2			
0.3			

Preambule

Reglement Opleidingscommissies Fontys Hogescholen (ROCF)

Het huishoudelijk reglement Opleidingscommissies (OC's) betreft een uitwerking van het Reglement Opleidingscommissies Fontys (ROCF) en de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) en mag hiermee geen tegenstrijdigheden bevatten.

Leeswijzer

Waar in dit reglement wordt gesproken over OC's zijn daaronder de Gemeenschappelijke Opleidingscommissies (GOC's) mede begrepen, tenzij uit de tekst het tegendeel blijkt. Waar in dit reglement gesproken wordt over opleiding, moet voor de GOC's gelezen worden: opleidingen. Waar in dit reglement gesproken wordt over gesprekspartner wordt een afgevaardigde van de directeur bedoeld, zoals MT-lid, teamleider, opleidingsmanager, etc. Wanneer de directeur de enige gesprekspartner is van de OC kan de term gesprekspartner verwijderd worden of directeur worden ingevuld.

Missie OC

Medezeggenschap en inspraak leveren een bijdrage aan de voortdurende verbetering van de organisatie door te toetsen, adviseren en signaleren.

Het doel is kwalitatief goed onderwijs binnen een transparante organisatie en een inspirerende studie- en werkomgeving in een prettige open sfeer.

Medezeggenschap en inspraak wordt op instituutsniveau vormgegeven door een Instituut Medezeggenschapsraad (IMR) en één of meerdere OC's.

Algemene taak OC (artikel 12 ROCF)

- Advies aan de IMR en de directeur over de Onderwijs- en Examenregeling (OER) uitbrengen voordat de directeur het opleidingsdeel van de OER vaststelt.
- Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER.
- Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de IMR en de directeur (respectievelijk de teamleider) over alle onderwijsaangelegenheden binnen de betreffende opleiding(en), bijvoorbeeld boekenlijsten en overige aan te schaffen leermiddelen.
- Advies uit te brengen over beleidsplannen en uitvoeringsplannen welke zijn gemaakt naar aanleiding van aanbevelingen en conclusies uit evaluatierapporten, onder andere: zelfevaluaties, visitaties, accreditaties en Fontys studentenenquêtees.

Inhoudsopgave

1.	Afkortingen	5
2.	Paragraaf 1 Rechten en Plichten.....	6
3.	Paragraaf 2 Samenstelling en benoemingsprocedure.....	6
4.	Paragraaf 3 Vergaderopbouw	7
5.	Paragraaf 4 Voorbereiding	8
6.	Paragraaf 5 Vergaderorde.....	8
7.	Paragraaf 6 Stemprocedure	9
8.	Paragraaf 7 Verslaglegging.....	10
9.	Paragraaf 8 Samenwerken en verwachting.....	11
10.	Paragraaf 9 Slotbepaling	11

1. Afkortingen

CBA	Centrum voor Bestuurlijke Activiteiten
OC	Opleidingscommissie
GOC	Gemeenschappelijke Opleidingscommissie
IMR	Instituut medezeggenschapsraad
ROCF	Reglement Opleidingscommissies Fontys Hogescholen
WHW	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek
Sf	Studentenfractie
Dg	Docentengeleding
OER	Onderwijs- en Examenregeling

2. Paragraaf 1 Rechten en Plichten

- Artikel 1 De OC heeft informatierecht (artikel 9 ROCF) en adviesrecht (artikel 12 ROCF).
- Artikel 2 Ieder OC-lid dient zijn/haar rol in een veilige omgeving uit te kunnen oefenen. De directeur en de **gesprekspartner (teamleider/opleidingsmanager/...)** zien er op toe dat de OC-leden niet worden benadeeld in hun persoonlijke positie (zie artikel 16 ROCF).
- Artikel 3 De OC is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de opleiding betreffen. De OC is bevoegd over deze aangelegenheden aan de directeur en de **gesprekspartner** adviezen te geven en standpunten kenbaar te maken. Deze dienen op deze adviezen binnen 15 werkdagen schriftelijk met redenen omkleed te reageren.
- Artikel 4 De OC heeft de verplichting om aan de directeur, de **gesprekspartner** en de IMR jaarlijks schriftelijk te rapporteren over haar werkzaamheden (zie artikel 13 ROCF).
- Artikel 5 De leden van de OC zijn tot geheimhouding verplicht van alle zaken, die zij hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de directeur of de **gesprekspartner** geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen (zie artikel 10 ROCF). De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de OC.

3. Paragraaf 2 Samenstelling en benoemingsprocedure

- Artikel 6 De OC bestaat uit **4/3/2** studenten en **4/3/2** docenten, **bij voorkeur studenten en docenten vanuit de verschillende studierichtingen/leerjaren/ opleidingsvarianten.**
- Artikel 7 De zittingstermijn is twee jaar. Studenten mogen zich voor één jaar beschikbaar stellen. Leden kunnen voor maximaal twee termijnen worden herbenoemd.
- Artikel 8 Indien de OC te weinig leden in één van de fracties heeft, is tussentijdse werving door coöptatie mogelijk. Indien zich voor de OC geen studenten beschikbaar stellen dan moeten de Sf-leden van de IMR tijdelijk de OC-taken van de studentengeleding overnemen.
- Artikel 9 De leden van de OC worden benoemd door de directeur, er vinden bij een OC zodoende geen verkiezingen plaats. De IMR heeft de mogelijkheid om kandidaten bij de directeur voor te dragen voor het lidmaatschap van een OC.
- Artikel 10 De OC kiest uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter, waarbij beiden uit de verschillende geledingen voortkomen.

- Artikel 11 a Het kiezen van een voorzitter en vicevoorzitter vindt jaarlijks plaats in (maand). De benoeming van voorzitter en vicevoorzitter geschiedt bij meerderheid van stemmen in een OC vergadering waarin tenminste twee derde van het aantal OC-leden aanwezig is.
- b Indien de voorzitter of de vicevoorzitter zijn/haar functie neerlegt, conform een opzegtermijn van twee maanden, wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe voorzitter/vicevoorzitter gekozen.

Artikel 12 De voorzitter van de OC fungeert als contactpersoon voor de gehele OC en onderhoudt de contacten met de directeur en de gesprekspartner.

4. Paragraaf 3 Vergaderopbouw

Artikel 13 De voorzitter, vicevoorzitter en gesprekspartner stellen de agenda vast. De voorzitter en gesprekspartner dragen zorg voor het beschikbaar stellen van stukken.

Artikel 14 De OC kent de volgende overlegmomenten:

Wat	Wanneer	Wie	Doel
Agendaoverleg	Twee weken voorafgaand aan OC-vergadering	Voorzitter, vicevoorzitter, gesprekspartner	Vaststellen agenda
Verzamelen agendastukken	Deadline ... dagen voorafgaand aan vooroverleg fractie / vooroverleg studenten en docenten / OC-vergadering	Voorzitter en gesprekspartner	
Agenda en stukken verzenden naar OC en gesprekspartner	Deadline ... dagen voorafgaand aan vooroverleg fractie / vooroverleg studenten en docenten / OC-vergadering	Voorzitter	
Vooroverleg per fractie	(moment opnemen)	Leden van desbetreffende fracties	Vorbereiden op stukken, formuleren van vragen, innemen standpunt
Vooroverleg studenten en docenten	(moment opnemen)	Studenten en docenten	Standpunten en vragen worden uitgewisseld en wordt een strategie bepaald. Eventueel worden inhoudelijke vragen naar de gesprekspartner verstuurd zodat deze zorg kan dragen voor de juiste informatie
OC-vergadering		OC en gesprekspartner	

Artikel 15 De OC komt in vergadering bijeen op de volgende momenten: (vergaderdata opnemen)

Datum	Soort overleg

Daarnaast kan de OC op verzoek van leden of de directeur / gesprekspartner bijeen komen (zie artikel 14 ROCF)

Artikel 16 a De vergaderingen worden gehouden op data, tijd en plaats van een door de raad aanvaard voorstel. Het voorstel wordt door de voorzitter ingediend in de maand mei. De data worden opgenomen in ... (bijvoorbeeld het jaarrooster).

5. Paragraaf 4 Voorbereiding

Artikel 17 De voorzitter roept de vergadering per e-mail bijeen door de agenda en de stukken, eventueel voorzien van een leeswijzer of toelichting, tenminste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering naar de leden toe te sturen.

Artikel 18 a Leden van de OC kunnen gespreksonderwerpen op de agenda plaatsen door dit onderwerp tenminste 10 dagen voorafgaand aan de vergadering per mail bij de voorzitter in te dienen.
b 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.
c In juni stelt de voorzitter in samenspraak met de gesprekspartner een jaaragenda op van te bespreken onderwerpen en brengt dit ter instemming in bij de leden.

6. Paragraaf 5 Vergaderorde

Artikel 19 De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering waaronder:
a het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergadering;
b het formuleren en samenvatten van de door de vergadering te nemen beslissingen en genomen besluiten;
c het volgens dit reglement in stemming brengen van de aan de vergadering gedane voorstellen en het vaststellen van de uitslagen van de stemmingen.

Artikel 20 De voorzitter van de OC kan de vergadering schorsen op eigen initiatief of op verzoek van (een deel van) de OC, dan wel op verzoek van de directeur of **gesprekspartner**.

Artikel 21 De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Indien de voorzitter alsmede de vicevoorzitter afwezig zijn, kiezen de aanwezige OC-leden een ad hoc voorzitter uit hun midden.

7. Paragraaf 6 Stemprocedure

Artikel 22 a De OC kan slechts besluiten nemen, indien tenminste de helft plus één van het aantal leden ter vergadering aanwezig is.
b De OC besluit met meerderheid van stemmen.

Artikel 23 a Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd. Over zaken wordt, naar keuze van de voorzitter, gestemd bij handopsteken of bij hoofdelijke afroeping van de namen van de aanwezige leden.
b Ieder lid heeft het recht om een schriftelijke stemming aan te vragen. De OC beslist op dat verzoek.
c 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.
d Stemming vindt plaats aan het eind van de vergadering zonder aanwezigheid van de directeur of **gesprekspartner**.

Artikel 24 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.

Artikel 25 Bij stemming kan voor, tegen of blanco gestemd worden. Een onthouding geldt als een niet uitgebrachte stem.

Artikel 26 a Een voorstel is aangenomen als **de helft plus één van het aantal uitgebrachte stemmen voor het voorstel is. Een voorstel is niet aangenomen als een geleding unaniem tegen het voorstel is en die geleding in die vergadering tenminste met de helft van het aantal leden vertegenwoordigd is.**
b Voor wijziging van het huishoudelijk reglement van de OC en voor adviezen omtrent het FMR is een tweederde meerderheid van de stemmen nodig.

Artikel 27 Indien de helft of meer van de leden zich onthoudt van stemming of blanco stemt bij enig voorstel, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

- Artikel 28 Uitsstel van stemming kan plaatsvinden als:
- a de indiener van het voorstel de stemming wenst uit te stellen;
 - b een geleding de stemming wenst uit te stellen.
- Artikel 29 De vergaderingen van de OC zijn openbaar voor personeel en studenten van de opleiding, tenzij de voorzitter, de directeur of **gesprekspartner** beslist dat de aard van een te behandelen onderwerp geheimhouding vereist. Deze onderwerpen zullen in een besloten kring besproken worden.
- Toehoorders hebben geen spreekrecht tijdens de vergaderingen van de OC.

8. Paragraaf 7 Verslaglegging

- Artikel 30 Van het behandelde in de OC-vergadering wordt een verslag gemaakt door **naam notulist**. 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.
- Artikel 31 a Elk van de leden ontvangt het (concept)verslag zo spoedig mogelijk en uiterlijk **tien** werkdagen na de vergadering. Het verslag wordt bij een volgende OC-vergadering door de OC goedgekeurd en definitief gemaakt.
- b Het ter vergadering vastgestelde verslag is, tenzij anders bepaald door de OC, directeur of **gesprekspartner** openbaar en kan ingezien worden **op de portal (link toevoegen)**.
- c Het verslag van een besloten vergadering, dat de zakelijke inhoud van het besprokene moet bevatten, wordt afzonderlijk gemaakt en zo spoedig mogelijk aan de OC ter goedkeuring voorgelegd.
- Artikel 32 a Adviezen worden schriftelijk gecommuniceerd met betrokkenen.
- b Vragen vanuit de OC worden schriftelijk gesteld aan betrokkenen, tenzij de OC anders besluit.
- c Indien beantwoording niet plaatsvindt zoals vastgesteld in het ROCF (Artikel 14) wordt eerst de directeur of **gesprekspartner** hierop aangesproken voordat verdere stappen ondernomen worden.

9. Paragraaf 8 Samenwerken en verwachting

- Artikel 33 Van de OC-leden wordt verwacht dat zij actief en degelijk voorbereid deelnemen aan de OC-vergaderingen. Een OC-lid dient de te behandelen stukken gelezen/doorgenomen te hebben.
- Artikel 34
- a Indien een OC-lid niet aanwezig kan zijn bij een OC-vergadering, dan dient dit OC-lid zich ... dagen voor aanvang van de vergadering af te melden bij de voorzitter met opgaaf van reden.
 - b Mocht een OC-lid vaker dan twee keer afwezig zijn geweest, dan kan de OC het functioneren met het desbetreffende lid bespreken. Nadat het desbetreffende lid gehoord is, kan er een stemming plaats vinden over uitsluiten van het lid. Uitsluiten gebeurt met een twee derde meerderheid van de stemmen, wanneer de gehele OC aanwezig is.
- Artikel 35 De OC-leden communiceren in een open en veilige omgeving met elkaar. Ook buiten de OC-vergaderingen wordt een actieve houding van leden verwacht. OC-leden beantwoorden mail binnen ... werkdagen, tenzij anders aangegeven.
- Artikel 36 De OC-leden zijn vertegenwoordigers van een grotere groep studenten en docenten. Het wordt van de leden verwacht dat zij signaleren wat speelt bij hun achterban en tevens de besluiten en adviezen naar hun achterban terugkoppelen. Communicatie met de achterban verloopt als volgt:
- a De OC als een agendapunt bij een teamoverleg.
 - b De OC als een agendapunt bij een overleg met klassenvertegenwoordigers / in overleg met studieverenigingen.
 - c Door berichten op een mededelingenbord te plaatsen.
 - d Door de portal te onderhouden.
 - e Door op een aangewezen website de taak, doelen en contactgegevens te vermelden.
 - f Door jaarlijks de OC te presenteren aan studenten tijdens welkomcolleges.

10. Paragraaf 9 Slotbepaling

- Artikel 37 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de OC bij meerderheid van stemmen zoals beschreven in paragraaf 6.