

**REGLEMENT VAN ORDE VAN DE FACULTEITSRAAD  
RECHTSGELEERHDHEID**

**AAN DE UNIVERSITEIT LEIDEN**

Vastgesteld door de faculteitsraad op *29 september 2019*

Overeenkomstig artikel *43* van het faculteitsreglement *januari 2019*

## **TER TOELICHTING : REGLEMENTAIR KADER**

De juridische grondslag ligt in het Reglement van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid.  
Artikel 43 daarvan bepaalt:

### **Artikel 43. Reglement van orde**

1. Met inachtneming van het bepaalde in dit reglement stelt de faculteitsraad een reglement van orde vast voor zijn vergaderingen. In dat reglement worden in ieder geval regels opgenomen met betrekking tot:
  - a. het aanwijzen van een voorzitter van de faculteitsraad;
  - b. het bijeenroepen van de vergaderingen;
  - c. de termijn voor toezending van de vergaderstukken;
  - d. de wijze van beraadslagen en besluiten, daaronder begrepen het quorum;
  - e. de wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van het faculteitsbestuur;
  - f. de ondertekening van de besluiten;
  - g. de vorm en vaststelling van de verslagen van de vergaderingen;
  - h. het inwinnen van inlichtingen, al dan niet in een vergadering;
  - i. de openbare en niet-openbare vergaderingen.
2. Het reglement van orde van de faculteitsraad is van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van de personeelsgeleding van de faculteitsraad.

## **Hoofdstuk I: Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Vormen van overleg van de faculteitsraad**

De faculteitsraad kan in drie vormen van overleg bijeenkomen:

- a. Als raad alleen, buiten aanwezigheid van het faculteitsbestuur. In wat volgt wordt de bijeenkomst van de raad in deze vorm aangeduid als de ‘voorvergadering’;
- b. Als overlegorgaan met het faculteitsbestuur. Deze bijeenkomst van de raad en faculteitsbestuur wordt hierna aangeduid als de ‘overlegvergadering’;
- c. Als orgaan waarin het personeel uit de faculteit de medezeggenschapsbevoegdheden als bedoeld in artikel 9.50 van de WHW uitoefent.
- d. De in dit reglement opgenomen regels gelden, waar toepasselijk, voor elke vorm van overleg, tenzij expliciet anders is aangegeven.

### **Artikel 2. Het voorzitterschap van de vergadering**

1. De leiding van de vergadering ligt in handen van een voorzitter. In het reglement hierna wordt onder de term voorzitter verstaan diegene die deze rol vervult als gespecificeerd in de leden 2 tot en met 4 van dit artikel.
2. De voorvergaderingen worden geleid door de raadsvoorzitter, en bij diens afwezigheid door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
3. Voor de overlegvergaderingen, treedt de decaan op als voorzitter. Bij diens afwezigheid vervangt de vice-decaan de decaan. Indien zowel de decaan als de vice-decaan verhinderd zijn, wijst de decaan een van de overige bestuursleden aan om als voorzitter op te treden.
4. De bijeenkomsten van de raad als bedoeld onder artikel 1 sub c., voor zover buiten aanwezigheid van het faculteitsbestuur, worden geleid door een voorzitter die de personeelsgeleding hiertoe kiest. Indien de personeelsgeleding vergadert in overleg met het faculteitsbestuur, zit de decaan de vergadering voor.

### **Artikel 3. De raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter**

1. De raad kiest uit zijn midden een raadsvoorzitter en een plaatsvervangend raadsvoorzitter. Bij de verkiezing van de raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter streeft de raad ernaar deze uit de verschillende geledingen van personeel en studenten te kiezen.
2. De raadsvoorzitter heeft tot taak het bijeenroepen en voorzitten en sluiten van de voorvergaderingen, het leiden van de werkzaamheden van de raad, de coördinatie van de werkzaamheden van de commissies, zoals bedoeld in artikel 4, en al het overige dat voor een goede gang van zaken nodig is.
3. De plaatsvervangend raadsvoorzitter vervangt de raadsvoorzitter bij diens verhindering.
4. De plaatsvervangend raadsvoorzitter zit aan bij de vergaderingen van de Gezamenlijke Opleidingscommissie. Daarbij neemt hij geen deel aan de vergadering, maar is hij aanwezig als toehoorder. Indien gewenst verschaft hij inlichtingen over de activiteiten en beraadslagingen van de raad.
5. Bij afwezigheid van de raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter wijst de raad een van zijn leden aan, die tijdelijk het raadsvoorzitterschap waarneemt.
6. De raadsvoorzitter blijft na terugtreding dan wel het verstrijken van de ambtstermijn verantwoordelijk voor de continuïteit van het raadsvoorzitterschap. Tot het moment dat de raad een nieuw lid uit zijn midden tot voorzitter heeft gekozen, is de raadsvoorzitter verantwoordelijk voor het raadsvoorzitterschap.

### **Artikel 4. Commissies**

1. De raad kan eigen commissies instellen en regelt daarbij de samenstelling, zittingstermijn en taak van deze commissies.
2. Op de vergaderingen van de commissies is het bepaalde in dit reglement zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de raadsvoorzitter geen lid is van een commissie, heeft hij toegang tot haar vergaderingen en daarin een raadgevende stem.

## **Hoofdstuk II: Uitschrijven van en oproeping voor vergaderingen**

### **Artikel 5. Uitschrijven van vergaderingen**

1. De faculteitsraad kan, te allen tijde, bijeenkomen om te beraadslagen.
2. De faculteitsraad wordt minimaal vier maal per jaar en maximaal tienmaal per jaar – en voorts zo vaak als het faculteitsbestuur of minimaal vier leden van de faculteitsraad daarom schriftelijk en met opgave van het te behandelen onderwerp verzoeken –, bijeen geroepen ter bespreking van de algemene gang van zaken in de faculteit in een overlegvergadering met het faculteitsbestuur.
3. Voor deze reguliere overlegvergaderingen stelt het faculteitsbestuur een vergaderschema op. Van het vergaderschema doet de voorzitter van de overlegvergadering mededeling aan de wetenschappelijke directeuren van de instituten en de faculteitsraad.
4. Indien ten minste vier leden van de faculteitsraad hebben verzocht om de faculteitsraad bijeen te roepen voor een extra overlegvergadering, wordt de vergadering gehouden binnen vijf dagen na ontvangst van het verzoek door het faculteitsbestuur.
5. Voorafgaand aan elke overlegvergadering kan de raad in een voorvergadering bijeenkomen.
6. De oproepingstermijn voor een reguliere overlegvergadering bedraagt ten minste tien dagen, de dag van de vergadering meegerekend. De concept-agenda en de stukken ter toelichting op de agendapunten, voor zover beschikbaar, worden toegezonden aan de leden van de faculteitsraad en de leden van het faculteitsbestuur. Ten minste vijf dagen voor de vergadering, de dag van de vergadering meegerekend, worden de resterende stukken aan de leden toegezonden. De concept-agenda en de desbetreffende – niet vertrouwelijke – stukken worden voorts via de daartoe geëigende kanalen in elektronische vorm beschikbaar gesteld aan personeel en studenten.
7. De stukken die niet aan de leden worden toegezonden liggen ter inzage op het faculteitsbureau.
8. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen op een kortere dan de in het zesde lid bepaalde termijn een vergadering over die zaak bijeenroepen, zelfs mondeling. De oproepingstermijn mag evenwel niet korter zijn dan 24 uur. Bij instemmingbesluiten en adviezen kan worden afgeweken van deze 24-uurstermijn. In deze vergadering kunnen slechts over de zaak die aanleiding is geweest tot het in spoed bijeenroepen van de raad, geldige besluiten worden genomen.

## **Hoofdstuk III: De vergadering**

### **Artikel 6. Quorum**

1. Een overlegvergadering kan slechts plaatsvinden, indien blijkens de presentielijst ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. De presentielijst wordt bij de aanvang van de vergadering getekend.
2. Wanneer de voorzitter bij de opening van de vergadering vaststelt dat minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, schorst de voorzitter de vergadering.
3. Na uiterlijk een half uur heft de voorzitter de schorsing op. Indien ook dan minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, sluit de voorzitter de vergadering.
4. In geval van punten die naar het oordeel van de voorzitter geen uitstel kunnen lijden, en die reeds aangekondigd waren op de agenda van de vergadering die bij gebrek aan een quorum geen doorgang kon vinden, kan de voorzitter een nieuwe vergadering convoceren.
5. Het convocaat voor de in lid 4 bedoelde vergadering wordt ten minste 24 uur voor de datum van die vergadering verzonden. In het convocaat wordt vermeld dat het bepaalde in het eerste lid van dit artikel niet van toepassing is.

### **Artikel 7. Openbare karakter van de vergadering**

De overlegvergaderingen van de faculteitsraad zijn, behoudens het in artikel 8 bepaalde, openbaar.

### **Artikel 8. Niet-openbare vergaderingen**

1. De vergadering heeft een besloten karakter wanneer:
  - een stuk dat vertrouwelijk aan de leden is toegezonden aan de orde komt;
  - twee aanwezige leden dit vorderen;
  - de voorzitter het nodig acht.
2. Voorts kan de raad, indien openbaarheid de bij de aangelegenheid betrokkenen of derden onevenredig in hun belangen zou kunnen bevoordelen of schaden, besluiten dat de vergadering of een deel daarvan niet openbaar zal zijn.
3. Aan het eind van de besloten vergadering stelt de raad vast of en zo ja met betrekking tot welke punten, hij geheimhouding oplegt aan zijn leden en aan andere aanwezigen.
4. De notulen van een besloten vergadering zijn vertrouwelijk.

### **Artikel 9. Orde tijdens de vergadering**

1. De voorzitter handhaaft de orde van de vergadering.
2. De voorzitter kan tot herstel van de orde de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen en indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
3. De voorzitter kan deelnemers die de orde verstoren, doen verwijderen en zo nodig de publieke tribune doen ontruimen.

### **Artikel 10. Inlichtingen en advisering door deskundigen**

1. De faculteitsraad is bevoegd over alle aangelegenheden waarin het faculteitsbestuur bevoegd is een besluit te nemen, voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Ieder lid van de raad kan, met kennisgeving aan de raadsvoorzitter, schriftelijk inlichtingen vragen aan het faculteitsbestuur.
3. Het faculteitsbestuur brengt binnen een maand een met redenen omklede reactie uit op een voorstel of verzoek om inlichtingen, als bedoeld in het eerste en tweede lid. Het stelt de faculteitsraad tevoren in de gelegenheid met hem te overleggen.
4. De faculteitsraad kan ten behoeve van de behandeling van een bepaald onderwerp één of meer deskundigen, ongeacht of zij deel uitmaken van de facultaire gemeenschap, uitnodigen tot het bijwonen van zijn vergadering.
5. De faculteitsraad kan een deskundige vragen een schriftelijk advies uit te brengen.
6. Indien aan de advisering kosten zijn verbonden die de faculteitsraad niet uit de hem ter beschikking gestelde middelen kan bekostigen, vindt de uitnodiging niet plaats dan nadat het faculteitsbestuur daarmee heeft ingestemd.
7. De leden hebben het recht het archief van de raad te raadplegen.

### **Artikel 11. Het spreekrecht in de openbare vergaderingen**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een van zijn leden aan derden – hetzij leden van de facultaire gemeenschap, hetzij anderen – het spreekrecht verlenen.
2. Daarnaast kan ieder lid van de facultaire gemeenschap dat van het spreekrecht gebruik wil maken, zich bij de secretaris van het faculteitsbestuur aanmelden. Aanmelding dient uiterlijk de dag voorafgaand aan de vergadering waarop men het woord wil voeren te geschieden, onder opgave van het onderwerp dat men aan de orde wil stellen,
3. Indien aan een derde het spreekrecht wordt verleend, wordt ter vergadering de agenda dienovereenkomstig vastgesteld. In beginsel wordt het punt spreekrecht dan geagendeerd als punt volgend op het agendapunt mededelingen.
4. Het spreekrecht houdt in dat men bevoegd is een beknopte verklaring betreffende al dan niet voor de desbetreffende vergadering geagendeerde onderwerpen tot de raad te richten.

5. De raad is niet verplicht op zulk een verklaring te reageren.
6. Het als spreekrecht geagendeerde agendapunt dient niet meer dan twintig minuten in beslag te nemen, tenzij de raad anders beslist.

#### **Hoofdstuk IV: Beraadslaging en besluitvorming in de overlegvergadering**

##### **Artikel 12. Agenda**

1. Het faculteitsbestuur stelt de concept-agenda op. Als agendapunt staat vermeld de vaststelling van de agenda door de raad.
2. De raad kan in spoedeisende gevallen besluiten om agendapunten die niet op de concept-agenda zijn vermeld, in behandeling te nemen.
3. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de volgorde vast waarin de agendapunten behandeld worden.

##### **Artikel 13. Tijdsbewaking**

De raad kan bij aanvang of in de loop van de beraadslaging over een agendapunt regels stellen ten aanzien van de spreektijd.

##### **Artikel 14. Voorstellen**

1. Voorstellen kunnen worden ingediend door:
  - Het faculteitsbestuur;
  - Ieder lid van de raad.
2. Voorstellen tot het nemen van besluiten door de raad, tot advisering dan wel tot instemming, worden schriftelijk dan wel mondeling ter vergadering ingediend. Zij hebben bij voorkeur de vorm van een concept-besluit en gaan zoveel mogelijk vergezeld van een toelichting.
3. Voorstellen tot het doen van uitspraken van de raad worden mondeling ter vergadering ingediend dan wel schriftelijk aan de voorzitter gericht in de vorm van een motie, die van een toelichting is voorzien. Niet geagendeerde moties kunnen tijdens de beraadslagingen worden ingediend. Zij worden op een door de raad te bepalen wijze en tijdstip in behandeling genomen. De voorzitter doet hiertoe in elk geval een voorstel.
4. Voorstellen tot wijziging van conceptbesluiten en moties kunnen worden ingediend zolang de beraadslagingen over het betreffende voorstel niet gesloten zijn.
5. Voorstellen tot intrekking of wijziging van een vroeger genomen besluit dienen als een agendapunt op de conceptagenda vermeld te zijn.
6. Voorstellen kunnen op het moment van stemming over het voorstel door indieners worden ingetrokken.

##### **Artikel 15. Wijze van behandeling**

1. De voorzitter doet bij aanvang van de behandeling van een agendapunt een voorstel over de wijze van behandelen.
2. De voorzitter en elk lid van de raad kan op elk moment tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Onder een voorstel van orde wordt mede verstaan een voorstel om een aanhangig voorstel te splitsen in afzonderlijke voorstellen en om een in behandeling genomen agendapunt te splitsen in afzonderlijke onderdelen.
3. Over een voorstel van orde vindt direct besluitvorming plaats.
4. Indien de voorzitter van oordeel is dat een agendapunt voldoende is toegelicht, en er geen stemming noodzakelijk is, stelt hij de raad voor de beraadslaging hierover te sluiten.

##### **Artikel 16. Stemmingen en besluiten**

1. Behoudens over de orde kan besluitvorming, ter advisering dan wel ter instemming, alleen plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Artikel 6, leden 4 en 5, is van overeenkomstige toepassing.

2. Een besluit wordt geacht bij acclamatie genomen te zijn, indien geen der leden om stemming heeft verzocht.
3. Indien om een hoofdelijke stemming wordt gevraagd, geschiedt dit mondeling door hand opsteking en verzoekt de voorzitter dit te doen bij zijn afroep “voor”, “tegen”, “blanco”. Ieder lid brengt zijn stem uit met de woorden “voor”, “tegen”, of “blanco”, zonder enige toevoeging.
4. Een stemming is slechts geldig, als ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden, aan de stemming heeft deelgenomen. In het geval dat een vergadering als bedoeld in artikel 6, vierde lid, wordt gehouden, is een stemming geldig als ten minste de helft van de blijkens de presentielijst *aanwezige* leden aan de stemming heeft deelgenomen.
5. Besluiten worden genomen bij eenvoudige meerderheid der stemmen.
6. Bij het staken der stemmen wordt een tweede stemming gehouden. Bij het staken van de stemmen bij de tweede stemming wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Indien over procedurekwesties de stemmen staken, beslist de voorzitter.
7. Bij het stemmen over zaken kunnen leden daarbij aantekening verlangen, dat zij hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.

#### **Artikel 17. Besluitvorming over instemmingbesluiten en adviezen**

1. Indien de voorzitter dit wenselijk acht of indien een lid dit verzoekt, vindt eerst besluitvorming plaats over de onderdelen van een instemmingbesluit of advies en vervolgens over het instemmingbesluit of advies in zijn geheel.
2. Amendementen op voorstellen kunnen door een of meer leden worden ingediend. Subamendementen komen in gelijke volgorde in stemming voor het amendement waarop zij zijn ingediend.
3. Besluitvorming over amendementen op instemmingbesluiten of adviezen vindt plaats voorafgaand aan de besluitvorming over het deel waarop ze betrekking hebben, te beginnen met hetwelk het meest van het oorspronkelijke voorstel afwijkt.
4. Wanneer besluitvorming over een amendement, instemmingbesluit of advies bij stemming geschiedt, dan wordt de uitslag van de stemming bepaald door de meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.
5. Bij het staken van de stemmen wordt onmiddellijk een tweede stemming gehouden. Wanneer ook bij de tweede stemming de stemmen staken, wordt een amendement geacht te zijn verworpen, wordt de raad geacht te hebben besloten ter zake geen instemmingbesluit te nemen dan wel wordt de raad geacht te hebben besloten geen advies uit te brengen.
6. Bij instemmingbesluiten, adviezen en voorstellen van de personeelsgeleding in de raad is het bepaalde in dit artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing. De voorzitter en notulist zien erop toe, dat in geval er sprake is van een besluit waartoe de personeelsgeleding gerechtigd is, de onderlinge stemverhouding binnen de personeelsgeleding zorgvuldig wordt vastgelegd naast de eventuele stemverhoudingen van de raad als geheel.

#### **Artikel 18. Besluitvorming over personen**

1. Het stemmen over personen geschiedt bij gesloten en niet ondertekende stembriefjes, waarbij elk stembriefje slechts de naam van één persoon mag bevatten. Stembriefjes die niet de naam van een der kandidaten bevatten, worden als onthouding van stemming beschouwd.
2. Indien bij de eerste stemming geen der kandidaten de meerderheid behaalt, wordt onder dezelfde kandidaten een eerste herstemming gehouden.
3. Behaalt ook bij de eerste herstemming geen der kandidaten de meerderheid, dan vindt een tweede herstemming plaats tussen de twee kandidaten op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht. Bij een gelijk aantal stemmen beslist zo nodig het lot tussen welke kandidaten de tweede herstemming wordt gehouden. dan wel welke kandidaat is gekozen.
4. In de in het vorige lid bedoelde tweede herstemming beslist, bij gelijk aantal stemmen, het lot.

5. Indien meer dan één plaats te vervullen is en er een voordracht ter tafel ligt, wordt in de volgorde van de voordracht allereerst over die plaatsen gestemd, waarvoor tegenkandidaten gesteld zijn, met dien verstande dat na elke stemming opnieuw tegenkandidaten voor de nog resterende plaatsen gesteld kunnen worden, en vervolgens over de voordracht in haar geheel.
6. Wanneer bij de eerste stemming minder personen dan er plaatsen te vervullen zijn gekozen zijn, wordt een tweede stemming gehouden voor het aantal nog te vervullen plaatsen. Leden 2 en 3 zijn daarbij van toepassing.

#### **Artikel 19. Raadpleging faculteitsraad over benoemingen**

1. In overeenstemming met wettelijke bepalingen, hoort het College van Bestuur de faculteitsraad over de voorgenomen benoeming of herbenoeming van leden van het faculteitsbestuur.
2. Het faculteitsbestuur hoort de faculteitsraad over de voorgenomen benoeming of herbenoeming van de (plaatsvervangend) wetenschappelijk directeurs, de leden van de facultaire Raad van Advies en de leden van de onderzoeksadviesraad.
3. Deze raadpleging vindt plaats in een besloten vergadering.

### **Hoofdstuk V: Notulen**

#### **Artikel 20. Verslaglegging van overlegvergaderingen**

1. Na vaststelling van de agenda stelt de voorzitter de goedkeuring van de conceptnotulen van de vorige overlegvergadering(en) aan de orde.
2. De notulen bevatten in elk geval:
  - de namen van aan- en afwezige leden;
  - de namen van de aanwezige leden van het faculteitsbestuur;
  - de namen van degenen die ambtshalve of op uitnodiging aanwezig zijn.
3. Voorts bevatten de notulen:
  - een beknopte aanduiding van de agendapunten en van de ingediende voorstellen;
  - een beknopt overzicht van de beraadslaging en van het verloop van elke stemming;
  - alle genomen besluiten en alle uitspraken van de raad.
4. De notulen worden vastgesteld door de raad.
5. Naast de notulen worden er tevens besluitenlijsten van de genomen besluiten in de openbare en de besloten vergadering opgesteld.
6. De besluitenlijst van het in de openbare vergadering behandelde wordt binnen een week aan de leden van de raad toegezonden. De notulen van het in de openbare vergadering behandelde worden binnen drie weken na de desbetreffende vergadering aan de leden van de raad toegezonden. Daarna worden de notulen en de besluitenlijst zo spoedig mogelijk gepubliceerd ten behoeve van het personeel en de studenten van de faculteit, op een daartoe geëigende wijze.
7. De notulen en de besluitenlijsten van het in de besloten vergadering behandelde zijn vertrouwelijk en liggen voor de leden van de raad ter inzage bij de griffier van de faculteitsraad.
8. De notulen en de besluitenlijst van een niet-openbare vergadering of van een niet-openbaar gedeelte van een vergadering zijn vertrouwelijk, zolang en voor zover geheimhouding met betrekking tot het besprokene is opgelegd.

### **Hoofdstuk VI: Overige bepalingen**

#### **Artikel 21. Verslag werkzaamheden**

De raad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen.



## **Artikel 22. Ondersteuning van de faculteitsraad**

1. Het faculteitsbestuur is belast met de nodige administratieve en secretariële ondersteuning van de faculteitsraad.
2. Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen van de faculteitsraad ingezien kunnen worden op een toegankelijke plek in de faculteit ten behoeve van belangstellenden.
3. De leden van de faculteitsraad worden in de gelegenheid gesteld om gedurende een door het faculteitsbestuur en de faculteitsraad gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd scholing te ontvangen die zij voor de vervulling van hun taken nodig hebben. De personeelsleden van de faculteitsraad worden in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd met behoud van salaris te volgen.
4. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taken van de faculteitsraad, waaronder begrepen ondersteuning en scholing als bedoeld in dit artikel, komen voor rekening van de faculteit.

## **Artikel 23. Informatie nieuwgekozen leden**

De nieuw verkozen leden van de faculteitsraad ontvangen aan het begin van het studiejaar de volgende stukken:

- a. Faculteitsreglement;
- b. Reglement van Orde van de faculteitsraad;
- c. een ledenlijst met contactgegevens van de leden van de nieuw samengestelde raad;
- d. een lijst met namen en contactgegevens van de leden van het faculteitsbestuur;
- e. inlichtingen over de organisatie van de faculteit;
- f. de hoofdpunten van het vastgestelde facultair beleid;
- g. het in het afgelopen jaar gevoerde beleid en het toekomstige beleid;
- h. externe adviesopdrachten;
- i. de ontwikkelingen van de personele bezetting.

## **Hoofdstuk VII: Slotbepalingen**

### **Artikel 24. Onvoorziene situaties**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad in overleg met het faculteitsbestuur. Indien het de raad in de vorm als bedoeld in artikel 1 sub b of c betreft, neemt de raad niet een beslissing dan in overleg met het faculteitsbestuur.
2. In gevallen waarin er verschil van mening bestaat over de interpretatie van dit reglement beslist de raad.

### **Artikel 25. Inwerkingtreding en publicatie**

Dit Reglement van Orde wordt na overleg met het faculteitsbestuur vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de raad. Het treedt in werking bij de eerstvolgende vergadering van de raad na de vergadering waarin het is vastgesteld of gewijzigd.

### **Artikel 26. Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde van de faculteitsraad Rechtsgeleerdheid.