

Reglement van Orde Faculteitsraad W&N

- R-FWN 44.** 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:
- het bijeenroepen van de vergaderingen
 - de termijn voor toezending van de vergaderstukken
 - de wijze van beraadslagen en besluiten, daaronder begrepen het quorum
 - de wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van de decaan
 - de ondertekening van besluiten
 - de vorm en vaststelling van de verslagen van de vergaderingen
 - het inwinnen van inlichtingen, al dan niet in een vergadering
 - de openbare en niet-openbare vergaderingen
 - de procedure van de raadpleging van door de faculteitsraad ingestelde commissies.
- R-FWN 46.** 1. De personeelsgeleding van de raad wijst voor haar vergaderingen uit haar midden een voorzitter aan.
2. Het reglement van orde van de faculteitsraad is van overeenkomstige toepassing voor de vergaderingen van de personeelsgeleding van de raad.
- R-FWN 33.** De raad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter voor een daarbinnen te bepalen termijn van ten minste een jaar.
- R-FWN 36.** Het faculteitsbestuur stelt de raad ten minste twee maal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de faculteit met hem te bespreken. Wanneer het faculteitsbestuur of ten minste vier leden van de raad zulks schriftelijk en met opgave van het te behandelen onderwerpverzoeken, dan wordt de overlegvergadering door de decaan bijeengeroepen. De overlegvergadering vindt, onder voorzitterschap van de decaan, plaats binnen veertien dagen na het indienen van het verzoek, tenzij de verzoekers en de decaan anders overeenkomen.

artikel 1. Soorten vergaderingen

- De raad kent twee soorten vergaderingen:
 - vergaderingen van de raad zonder het faculteitsbestuur
 - overlegvergaderingen van de raad met het faculteitsbestuurDe in dit reglement van orde opgenomen artikelen zijn van toepassing op beide soorten vergaderingen, tenzij expliciet anders is vermeld.

artikel 2. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en vergadervoorzitter

- De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de raad worden gekozen voor een termijn van één zitting. Zij zijn terstond herkiesbaar.
- Bij het optreden van een nieuwe faculteitsraad na verkiezing voor de studentengeleding neemt vanaf de aanvang van de nieuwe zittingsperiode en in de hier gegeven volgorde de afgetreden voorzitter, zijn afgetreden plaatsvervanger of het in leeftijd oudste aanwezige lid van de raad het voorzitterschap waar, totdat de raad een voorzitter heeft gekozen.
- De personeelsgeleding wijst, wanneer een lid van de personeelsgeleding gekozen is als voorzitter van de raad deze tevens aan als voorzitter voor de vergaderingen van de personeelsgeleding. Wanneer evenwel een student gekozen is als voorzitter van de raad wijst de personeelsgeleding uit haar midden alsnog een voorzitter voor haar vergaderingen aan.
- De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter kunnen door de raad worden geschorst of afgezet, via het aannemen van een daartoe strekkende motie. Een dergelijk besluit behoeft herbevestiging in de eerstvolgende vergadering, alvorens het besluit definitief en geëffectueerd kan worden.
- De voorzitter heeft tot taak het bijeenroepen en voorzitten van de vergaderingen zonder het faculteitsbestuur. Hij leidt de werkzaamheden van de raad.
- De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
- De decaan fungeert als vergadervoorzitter tijdens overlegvergaderingen.

artikel 3. Het bijeenroepen van de vergaderingen en toezenden van stukken

- 1.1 Aan het begin van de zittingsperiode wordt in goed overleg tussen faculteitsbestuur en raad een vergaderschema vastgesteld voor de overlegvergaderingen. De conceptagenda voor de overlegvergaderingen wordt in overleg tussen faculteitsbestuur en voorzitter van de faculteitsraad opgesteld.
- 1.2 Wanneer er weinig en geen spoedeisende agendapunten zijn, zulks ter beoordeling van faculteitsbestuur en voorzitter van de faculteitsraad, kan een overlegvergadering worden geannuleerd.
- 1.3 Wanneer er bij een agendapunt informatie wordt besproken die concurrentiegevoelig of privacygevoelig is, of op een of andere manier verstorend/schadelijk kan zijn, zulks ter beoordeling van faculteitsbestuur en voorzitter van de faculteitsraad, kan dit agendapunt als vertrouwelijk worden aangemerkt.
- 2.1 De oproepingsbrief, waarin de concept-agenda is opgenomen, evenals de stukken ter toelichting van de agendapunten worden tenminste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering door de voorzitter (vergadering zonder faculteitsbestuur) of de decaan (overlegvergadering) aan de betreffende raadsleden toegezonden. Ook wordt de concept-agenda met een titeloverzicht van de stukken tenminste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering gepubliceerd op de universiteitswebsite.
- 2.2 De voorzitter resp. decaan kan de in lid 3.2.1 genoemde termijn in spoedeisende gevallen bekorten tot twee werkdagen. In dat geval worden de raadsleden tevens zo snel mogelijk via e-mail gewaarschuwd.
- 3.1 De conceptagenda en de bijbehorende stukken voor de vergaderingen -voor zover niet van vertrouwelijke aard- worden tevens toegezonden de universiteitsmedia.
- 3.2 De conceptagenda en eventuele relevante stukken worden naar inzicht van het faculteitsbestuur ook toegezonden aan instituutmanagers, wetenschappelijk directeuren, onderwijsdirecteuren en andere betrokken medewerkers.
- 4 De bij de faculteit ingekomen en verzonden stukken die niet in afschrift aan de raadsleden zijn toegezonden, kunnen tot vier weken na ontvangst of verzending door de raadsleden bij het secretariaat van de faculteit ter inzage worden opgevraagd.
- 5.1 Bij de conceptagenda wordt een functioneel mailadres vermeld van de faculteitsraad, via wie derden voor de overlegvergadering de oproepingsbrief en de desbetreffende -niet vertrouwelijke- stukken bij de raad kunnen opvragen. Tenminste de ambtelijk secretaris, voorzitter en vicevoorzitter van de raad hebben direct toegang tot deze mailbox. Het honoreren van een verzoek of anderszins verstrekken van dergelijke stukken aan derden is ter beoordeling van de voorzitter.
- 5.2 Nadat de notulen van een overlegvergadering door de raad zijn vastgesteld worden de definitieve agenda en de vastgestelde notulen gepubliceerd op de universiteitswebsite. De oproepingsbrief en de desbetreffende -niet vertrouwelijke- stukken ter ondersteuning van de genomen besluiten worden hierna toegezonden aan eenieder die deze bij de raad opvraagt.
- 5.3 Wanneer er stukken worden gedeeld met partijen buiten de universiteit stelt de ambtelijk secretaris het faculteitsbestuur en de faculteitsraad hiervan op de hoogte.
- 5.4 Indien de raad het niet eens is met het aanmerken van een agendapunt als vertrouwelijk en zij de potentiële schade van openbaarmaking minimaal acht en de privacy van individuen is gewaarborgd, kan zij de voorzitter en het faculteitsbestuur verzoeken om de vertrouwelijkheid van het onderwerp bij het volgende agendaoverleg te heroverwegen.

R-FWN 45.

1. De raad kan ten behoeve van de behandeling van een bepaald onderwerp een of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van zijn vergadering of van een van zijn commissies.
2. De raad kan een deskundige uitnodigen over een bepaald onderwerp schriftelijk advies uit te brengen.
3. Indien aan de toepassing van de in de voorgaande leden bedoelde bevoegdheden, anders dan vergoeding van de reis- en verblijfskosten overeenkomstig de universitaire regels, kosten zijn verbonden die de raad niet uit de haar ter beschikking staande middelen kan bekostigen, vindt de uitnodiging niet plaats dan nadat het faculteitsbestuur daarmee heeft ingestemd.

artikel 4. Participatie van niet-leden in de vergadering

Zowel de raad als het faculteitsbestuur kunnen niet-leden van de raad, ongeacht of zij deel uitmaken van de facultaire gemeenschap, uitnodigen tot het bijwonen van vergaderingen of van een gedeelte daarvan. De vergaderingsvoorzitter kan een gast toestaan aan de beraadslagingen deel te nemen.

artikel 5. Het quorum

Wanneer de voorzitter bij de opening van de vergadering vaststelt dat minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, kunnen geen besluiten worden genomen. Wel kunnen beraadslagingen plaatsvinden. In de eerstvolgende vergadering kan de opgeschorte besluitvorming wel plaatsvinden, ongeacht het aantal aanwezige leden. Dit laatste wordt, met vermelding van het betreffende agendapunt, expliciet in de oproepingsbrief vermeld.

artikel 6. De orde tijdens vergaderingen

1. De voorzitter handhaaft de orde van de vergadering. Hij kan daartoe de vergadering schorsen of sluiten, deelnemers uitsluiten van de vergadering en deelnemers en toehoorders doen verwijderen.
2. De raad kan zich uitspreken tegen de door de voorzitter genomen ordemaatregelen. In dat geval kunnen geen besluiten worden genomen.

artikel 7. De agenda

De raad bepaalt op voorstel van de voorzitter welke agendapunten behandeld worden. De raad kan in spoedeisende gevallen besluiten om agendapunten die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld aan de agenda toe te voegen. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de volgorde vast waarin de agendapunten behandeld worden, daarbij inbegrepen een globaal tijdschema voor behandeling. De raad kan tijdens de vergadering tot verandering van het tijdschema besluiten.

WHW 9.32.6.

Indien bij een bepaalde vergadering of een onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van een van de leden van de raad in het geding is, kan de raad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel niet deelneemt. De raad besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaats heeft.

artikel 8. Niet-openbare vergaderingen

Er kunnen drie situaties zijn waarin de deuren worden gesloten:

- a. wanneer een stuk dat vertrouwelijk aan de leden is toegezonden aan de orde komt,
- b. wanneer vier aanwezige leden dit verlangen, of
- c. wanneer de voorzitter zulks nodig oordeelt.

Na het sluiten van de deuren besluit de raad, indien openbaarheid de bij de aangelegenheid betrokkenen of derden onevenredig in hun belangen zou kunnen bevoordelen of schaden, dat de vergadering of een deel daarvan niet openbaar zal zijn.

artikel 9. Besluitvorming over instemmingsbesluiten, adviezen, amendementen en moties

1. Besluiten over niet-geagendeerde punten behoeven in de eerstvolgende vergadering herbevestiging alvorens het besluit definitief en geëffectueerd kan worden.
2. Indien ten aanzien van een onderwerp de instemming van de personeelsgeleding vereist is terwijl de studentengeleding terzake advies kan uitbrengen, vindt eerst besluitvorming plaats door leden behorend tot de studentengeleding en vervolgens door de leden behorend tot de personeelsgeleding.
3. Indien de voorzitter dit wenselijk acht of indien een lid dit verzoekt, vindt eerst besluitvorming plaats over de onderdelen van een besluit en vervolgens over het besluit in zijn geheel.
4. Besluitvorming over amendementen vindt plaats vóór de besluitvorming over het deel waarop ze betrekking hebben, te beginnen met het amendement dat het meest van de oorspronkelijke formulering afwijkt.
5. Wanneer geen der leden stemming verlangt bij besluitvorming, wordt dit zonder stemming overgenomen cq vastgesteld. Leden kunnen niettemin aantekening verlangen dat zij geacht worden terzake te hebben tegen gestemd of zich van stemming hebben onthouden.
6. Besluitvorming geschiedt bij gewone meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Bij het staken van de stemmen wordt onmiddellijk een tweede stemming gehouden. Wanneer ook dan de stemmen staken is een amendement of motie verworpen, een instemmingsbesluit niet genomen en wordt een advies niet gegeven.

artikel 10. Het stemmen

1. Het stemmen over zaken geschiedt bij handopsteken. Leden kunnen daarbij aantekening verlangen dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.
2. Het stemmen over personen geschiedt altijd bij gesloten en niet-ondertekende stembriefjes.

artikel 11. De ondertekening van besluiten

Besluiten behoeven geen aparte ondertekening. Ze worden geacht te zijn genomen conform de in het goedgekeurde verslag met bijlagen geformuleerde tekst.

WHW

9.13.1. De decaan wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college van bestuur. De benoeming geschiedt voor een door het college te bepalen termijn.

9.13.2. Alvorens tot benoeming of ontslag van de decaan over te gaan, hoort het college van bestuur vertrouwelijk de faculteitsraad [...]. het horen geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.

artikel 12. De wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van leden van het faculteitsbestuur

Het college van bestuur verzoekt de raad rechtstreeks om advies, zonder tussenkomst van het faculteitsbestuur. De aanvraag, voorzien van een toelichting, wordt in vertrouwelijke brief aan de faculteitsraad toegezonden. De raad behandelt de adviesaanvraag binnen drie weken in vertrouwelijke vergadering en kan ter toelichting leden van het college en leden van het faculteitsbestuur uitnodigen voor deelname aan (een deel van) de beraadslagingen. Het beargumenteerde advies wordt in vertrouwelijke brief aan het college meegedeeld.

R-FWN 34. 1. Het faculteitsbestuur draagt zorg voor de nodige administratieve en secretariële ondersteuning van de raad.

artikel 13. De vorm en vaststelling van de verslagen van de vergadering

1. Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt; dit verslag bevat in ieder geval de namen van degenen die ter vergadering aanwezig waren en een weergave van de beraadslagingen; in bijlagen zijn toegevoegd een doorlopende actielijst en de tekst van de ter vergadering genomen besluiten.
2. Het verslag met bijlagen wordt binnen drie weken na de betreffende vergadering aan de leden toegezonden.
3. Het verslag van een niet-openbare vergadering is vertrouwelijk, zolang en voor zover geheimhouding met betrekking tot het besprokene is opgelegd op grond van de overwegingen geformuleerd in artikel 8.
4. Een besluit tot vaststellen van het verslag wordt, zo nodig na het aanbrengen van inhoudelijke bijstellingen, genomen in de eerstvolgende vergadering.
5. De vastgestelde verslagen van de vergaderingen met bijlagen -voor zover niet van vertrouwelijke aard- worden tevens toegezonden aan de wetenschappelijk directeurs en de opleidingsdirecteurs.
6. De vastgestelde verslagen van de vergaderingen met bijlagen -voor zover niet van vertrouwelijke aard- kunnen desgevraagd aan derden beschikbaar worden gesteld, zulks ter beoordeling van voorzitter en decaan.

artikel 14. De raadpleging van facultaire commissies

De door het faculteitsbestuur ingestelde commissies (hoofdstuk 4, paragraaf 2 R-FWN) brengen gevraagd en ongevraagd advies uit aan het faculteitsbestuur. Het faculteitsbestuur informeert de raad over de uitgegane adviesaanvragen en binnengekomen adviezen. De raad heeft het recht ook zelf adviesaanvragen te formuleren. Deze worden alleen na overleg met en door toedoen van het faculteitsbestuur doorgegeven aan de betreffende commissie(s).
De raad kan eigen commissies instellen.

artikel 15. Overleg met FWN-personeel

Agendapunten waarbij de personeelsgeleding formeel als medezeggenschapsorgaan fungeert worden alleen behandeld na voorafgaand overleg van de personeelsgeleding met (een afvaardiging van) het bij het agendapunt betrokken personeel, zoals instituutsraden en personeelsraden.

WHW 9.32.7. *De raad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen daarvan kennis kunnen nemen.*

artikel 16. Het jaarverslag

De raad stelt uiterlijk in de maand december een verslag vast van zijn werkzaamheden tijdens de afgelopen zitting van de raad, van 1 september tot en met 31 augustus. Dit verslag wordt, behalve aan de raadsleden en het faculteitsbestuur, tenminste toegezonden aan de wetenschappelijk directeurs en opleidingsdirecteurs, en aan het college van bestuur. Het wordt desgevraagd ook om niet aan derden beschikbaar gesteld.

artikel 17. Inlichtingen

Ieder lid van de raad is bevoegd door tussenkomst van de voorzitter schriftelijk inlichtingen te vragen aan het faculteitsbestuur. De voorzitter bevordert dat het faculteitsbestuur binnen drie weken de gevraagde

inlichtingen verschaft. Deze inlichtingen kunnen ook betrekking hebben op inzage in stukken uit het archief van de faculteit en van de ondersteunende diensten.

artikel 18. Informatie nieuwgekozen leden

Aan degene die na verkiezing voor de eerste maal deel gaat uitmaken van de raad wordt een informatiepakket ter beschikking gesteld. Van het informatiepakket maken in elk geval deel uit:

- het bestuurs- en beheersreglement;
- de mandateringsregeling beheerstaken wetenschappelijk directeuren;
- het faculteitsreglement;
- het reglement van orde van de faculteitsraad;
- een ledenlijst met adressen, e-mailadressen en telefoonnummers van de leden van de raad;
- een lijst van de bestaande facultaire commissies, met vermelding van hun taak;
- een lijst van de leden van het faculteitsbestuur, met portefeuillevindeling;
- de besluitenlijsten over een periode van het voorafgaande jaar;
- de twee laatste jaarverslagen van de raad.

artikel 19. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad.
2. Ten aanzien van dit reglement heeft het faculteitsbestuur instemmingsrecht.
3. Het reglement treedt in werking met ingang van de dag waarop het door de raad is vastgesteld.

Aldus vastgesteld, met instemming van het faculteitsbestuur, op de overlegvergadering van 30 augustus 2021.