Universiteit Leiden

Faculteitsraad Wiskunde en Natuurwetenschappen

Reglement van Orde van de faculteitsraad Wiskunde en Natuurwetenschappen van de Universiteit Leiden

Laatstelijk gewijzigd en vastgesteld door de faculteitsraad W&N d.d. 25 augustus 2025

met instemming van het faculteitsbestuur W&N.

Overzicht artikelen:

Artikel 1: Soorten vergaderingen
Artikel 2: De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en vergadervoorzitter
Artikel 3: Commissies van de faculteitsraad
Artikel 4: Het bijeenroepen van de vergaderingen en toezenden van stukken
Artikel 5: Participatie van niet-leden in de vergadering
Artikel 6: Het quorum
Artikel 7: De orde tijdens vergaderingen
Artikel 8: De agenda
Artikel 9: Niet-openbare vergaderingen
Artikel 10: Besluitvorming over instemmingsbesluiten, adviezen, amendementen en moties
Artikel 11: Het stemmen
Artikel 12: De ondertekening van besluiten
Artikel 13: De wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van leden van het faculteitsbestuur
Artikel 14: De vorm en vaststelling van de verslagen van de vergadering
Artikel 15: Het jaarverslag
Artikel 16: Inlichtingen
Artikel 17: Informatie nieuwgekozen leden
Artikel 18: Slotbepalingen

R-FWN 37. Werkwijze van de faculteitsraad

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 bijeenroepen van de vergaderingen;
   b. De termijn voor toezending van de vergaderstukken;
   c. De wijze van beraadslagen en besluiten, daaronder begrepen het quorum;
   d. De wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van een lid van het faculteitsbestuur;
   e. De ondertekening van besluiten;
   f. De vorm en vaststelling van de verslagen van de vergaderingen;
   g. Het inwinnen van inlichtingen, al dan niet in een vergadering;
   h. De openbare en niet-openbare vergaderingen;
   i. De procedure voor de raadpleging van door de faculteitsraad ingestelde commissies.

R-FWN 42. De personeelsgeleding van de faculteitsraad

1. De personeelsgeleding van de raad wijst voor haar vergaderingen uit haar midden een voorzitter aan. Het Reglement van Orde van de faculteitsraad is van overeenkomstige toepassing voor de vergaderingen van de personeelsgeleding van de raad.

R-FWN 31. Samenstelling van de faculteitsraad

4. De faculteitsraad kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een voorzitter personeelsgeleding voor de termijn van één zittingsjaar.

R-FWN 38. Bespreking algemene gang van zaken faculteit

1. Het faculteitsbestuur stelt de faculteitsraad ten minste tweemaal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de faculteit met hem te bespreken. Het faculteitsbestuur en de raad komen met elkaar bijeen, indien daar om onder opgave van redenen wordt verzocht door het faculteitsbestuur, de raad, het deel van de raad dat uit en door het personeel is gekozen, of het deel van de raad dat uit en door de studenten is gekozen. (artikelen 9.38a en 9.32, eerste lid van de wet).

Artikel 1. Soorten vergaderingen

De raad kent twee soorten vergaderingen:

a. Vergaderingen van de raad zonder het faculteitsbestuur;
b. Overlegvergaderingen van de raad met het faculteitsbestuur.

De 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

1. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de raad worden gekozen voor een termijn van één zitting. Zij zijn terstond herkiesbaar.
2. Bij het aantreden van een nieuwe faculteitsraad neemt vanaf de aanvang van de nieuwe zittingsperiode en in de hier gegeven volgorde de afgetreden voorzitter, diens afgetreden plaatsvervanger of het in leeftijd oudste aanwezige lid van de raad het voorzitterschap waar, totdat de raad een voorzitter heeft gekozen.

3. 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.
4. 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.
5. De voorzitter heeft tot taak het bijeenroepen en voorzitten van de vergaderingen zonder het faculteitsbestuur. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de raad.
6. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
7. De decaan fungeert als vergadervoorzitter tijdens overlegvergaderingen. De decaan kan, in afstemming met de faculteitsraad, ervoor kiezen om de voorzitter van de raad als vergadervoorzitter aan te wijzen.

Artikel 3. Commissies van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad kan commissies oprichten vanuit de eigen geleding.
2. De faculteitsraad kent de volgende commissies:
   a. Commissie Financiën;
   b. Commissie Studenten en Onderwijsbeleid;
   c. Commissie Personeel en Onderzoekbeleid, welke bestaat uit de gehele personeelsgeleding van de faculteitsraad;
   d. Commissie PR.
3. De commissies kiezen een voorzitter uit eigen midden.

Artikel 4. Het bijeenroepen van de vergaderingen en toezenden van stukken

1. 1. De ambtelijk secretaris stelt de jaarplanning op aan de hand van een zes wekelijkse overlegvergadercyclus. Hierbij worden in acht genomen de jaarlijks terugkerende onderwerpen op het gebied van financiën en onderwijs, met de bijbehorende door het College van Bestuur aangegeven deadlines op besluitvorming. Voorafgaand aan de zittingsperiode worden de raadsleden over de jaarplanning geïnformeerd.
1. 2. De conceptagenda's voor de overlegvergaderingen worden in overleg tussen het faculteitsbestuur en (vice)voorzitter van de faculteitsraad opgesteld.
1. 3. Wanneer er weinig en geen spoedeisende agendapunten zijn, zulks ter beoordeling van faculteitsbestuur en voorzitter van de faculteitsraad, kan een overlegvergadering worden geannuleerd.
1. 4. 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 conceptagenda en de stukken ter toelichting van de agendapunten worden tenminste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering door de voorzitter (vergadering zonder faculteitsbestuur) of namens het faculteitsbestuur door de ambtelijk secretaris (overlegvergadering) aan de betreffende raadsleden toegezonden. Ook wordt de conceptagenda met een titeloverzicht van de stukken tenminste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering gepubliceerd op de universiteitswebsite.

2. 2. Het faculteitsbestuur kan de in lid 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. De conceptagenda en de bijbehorende stukken voor de vergaderingen -voor zover niet van vertrouwelijke aard- worden tevens toegezonden aan de universiteitsmedia en aan de door het faculteitsbestuur erkende studieverenigingen.
4. De bij de faculteit ingekomen en verzonden stukken, die niet als vertrouwelijk zijn aangemerkt, en die niet in afschrift aan de raadsleden zijn toegezonden, kunnen via de ambtelijk secretaris worden opgevraagd.
5. 1. Bij de conceptagenda wordt een functioneel mailadres vermeld van de faculteitsraad, via wie derden voor de overlegvergadering en de desbetreffende -niet vertrouwelijke- stukken bij de raad kunnen opvragen. Tenminste de ambtelijk secretaris, voorzitter en vicevoorzitter van de raad hebben directe toegang tot deze mailbox. Het honoreren van een verzoek of anderszins verstrekken van dergelijke stukken aan derden is ter beoordeling van het faculteitsbestuur.
5. 2. Nadat de notulen van een overlegvergadering door de raad, met instemming van het faculteitsbestuur, zijn vastgesteld worden de definitieve agenda en de vastgestelde notulen gepubliceerd op de universiteitswebsite. 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 hij de potentiële schade van openbaarmaking minimaal acht en de privacy van individuen is gewaarborgd, kan hij de voorzitter van de faculteitsraad en het faculteitsbestuur verzoeken om de vertrouwelijkheid van het onderwerp bij het volgende agendaoverleg te heroverwegen.

R-FWN 39. Deskundigen

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 die van een van zijn commissies.
2. De raad kan een deskundige uitnodigen over een bepaald onderwerp een 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 5. 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 vergadervoorzitter kan een gast toestaan aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 6. Het quorum

1. Een overlegvergadering kan slechts plaatsvinden, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden en ten minste twee leden van het faculteitsbestuur, uitgezonderd de assessor, aanwezig zijn.
2. Bij aangelegenheden die de taken en bevoegdheden van de personeelsgeleding van de faculteitsraad betreft, dient meer dan de helft van de personeelsgeleding aanwezig te zijn.
3. Raadsvergaderingen kunnen bij een gebrek aan quorum naar besluit van de voorzitter plaatsvinden, echter kunnen er geen besluiten worden genomen.
4. In de eerstvolgende overlegvergadering of raadsvergadering kan de opgeschorte besluitvorming wel plaatsvinden, ongeacht het aantal aanwezige leden. Dit laatste wordt, met vermelding van het betreffende agendapunt, expliciet in de conceptagenda vermeld.

Artikel 7. De orde tijdens vergaderingen

1. De voorzitter handhaaft de orde van de vergadering. De voorzitter 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 8. De agenda

De raad bepaalt op voorstel van de voorzitter welke agendapunten er namens de raad behandeld worden. De raad kan in spoedeisende gevallen besluiten om agendapunten die niet in de conceptagenda 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 9.32.7

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 bepalen dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De raad bepaalt dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaats heeft.

Artikel 9. 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;
c. Wanneer de vergadervoorzitter 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 10. 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 c.q. 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 11. 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 12. 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 van bestuur te bepalen termijn.

WHW 9.13.2

Alvorens tot benoeming of ontslag van de decaan over te gaan, hoort het college van bestuur vertrouwelijk de faculteitsraad van de desbetreffende faculteit over het voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag. Het horen geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.

R-FWN-3. Samenstelling van het faculteitsbestuur

1. Alvorens tot benoeming, schorsing of ontslag van een lid van het faculteitsbestuur over te gaan, hoort het college van bestuur vertrouwelijk de faculteitsraad over de voorgenomen benoeming, schorsing of het voorgenomen ontslag (artikel 9.13, tweede lid van de wet).

Behoudens voor zover het de benoeming, schorsing of het ontslag van de decaan zelf betreft, kan het college van bestuur de decaan opdragen namens het college de faculteitsraad te horen.

Artikel 13. De wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van leden van het faculteitsbestuur

Het college van bestuur verzoekt de raad rechtstreeks om advies, of kan de decaan verzoeken om de raad te horen, wanneer het beoogde lid van het faculteitsbestuur niet de decaan betreft. De aanvraag, voorzien van een toelichting, wordt in vertrouwelijke brief aan de faculteitsraad toegezonden. De raad behandelt de adviesaanvraag vertrouwelijk en binnen de door het College van Bestuur gestelde termijn. Het advies moet op een zodanig tijdstip worden ingewonnen, dat de raad voldoende tijd krijgt voor het formuleren van een gedegen advies welke van invloed kan zijn op het te nemen besluit.
Ter toelichting kunnen leden van het college en leden van het faculteitsbestuur uitgenodigd worden voor deelname aan (een deel van) de beraadslagingen. Het beargumenteerde advies wordt in vertrouwelijke brief aan het college meegedeeld.

R-FWN 40. Ondersteuning van de faculteitsraad.

1. Het faculteitsbestuur draagt zorg voor de nodige ambtelijke ondersteuning van de faculteitsraad.

Artikel 14. 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 voorzitter en vicevoorzitter 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 9.
4. Een besluit tot vaststellen van het verslag wordt, zo nodig na het aanbrengen van inhoudelijke bijstellingen, genomen in de eerstvolgende vergadering.

Artikel 15. 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 binnen de faculteit bestaande instituutsbesturen, directie Hortus Botanicus, directeur Lorentz Center, opleidingsdirecteuren, diensthoofden, opleidingscommissies, instituutsraden, studieverenigingen en tevens aan de universiteitsraad en aan het College van Bestuur. Daarnaast wordt het jaarverslag gepubliceerd op de website van de faculteitsraad.

Artikel 16. 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 17. Informatie nieuwgekozen leden

Voorafgaand aan de nieuwe zittingstermijn wordt aan alle raadsleden een actueel informatiepakket ter beschikking gesteld. Van het informatiepakket maken in elk geval deel uit:

- Het bestuurs- en beheersreglement;
- De mandaatregeling aan faculteitsbesturen, het ASCL, de Honours Academy, het ICLON en het IIAS;
- Het faculteitsreglement;
- De mandateringsregeling beheerstaken instituutsbesturen, directie Hortus Botanicus, directeur Lorentz Center;
- Het reglement van orde van de faculteitsraad;
- Een ledenlijst met adressen, zakelijke e-mailadressen (stafleden) of Umailadressen (studentleden) 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 portefeuilleverdeling;
- De besluitenlijsten over een periode van het voorafgaande jaar.

Artikel 18. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad. Indien het gevallen betreft over de inhoud of over de uitvoering van overlegvergaderingen, neemt de raad hierover pas een beslissing na overleg met het faculteitsbestuur.
2. Dit reglement wordt na overleg en met instemming van het faculteitsbestuur door de faculteitsraad vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de raad.
3. Het reglement treedt in werking met ingang van de dag waarop het door de raad is vastgesteld.