

REGLEMENT VAN ORDE

Faculteitsraad ESE

**Definitief
24 maart 2010**

Inhoudsopgave
Reglement van orde faculteitsraad ESE

HOOFDSTUK 1	- ALGEMEEN.....	1
Artikel 1	- <i>Begripsbepalingen.....</i>	1
Artikel 2	- <i>Voorzitterschap en plaatsvervangend voorzitterschap faculteitsraad</i>	1
HOOFDSTUK 2	- VOORBEREIDING VAN DE VERGADERINGEN	2
Artikel 3	- <i>Het houden van vergaderingen</i>	2
Artikel 4	- <i>Bijeenroepen van de vergadering.....</i>	2
Artikel 5	- <i>Oproep voor de vergadering</i>	2
HOOFDSTUK 3	- REGELS M.B.T. DE VERGADERINGEN	3
Artikel 6	- <i>Toegang tot de vergaderingen.....</i>	3
Artikel 7	- <i>Quorum.....</i>	3
Artikel 8	- <i>Besloten vergadering en vertrouwelijke stukken</i>	4
Artikel 9	- <i>De vergaderorde.....</i>	4
HOOFDSTUK 4	- BERAADSLAGINGEN EN BESLUITVORMING	5
Artikel 10	- <i>De wijze van beraadslagen.....</i>	5
Artikel 11	- <i>Voorbereiding besluitvorming.....</i>	5
Artikel 12	- <i>De stemming</i>	6
HOOFDSTUK 5	- DE VERSLAGLEGGING	6
Artikel 13	- <i>Verslaglegging.....</i>	6
HOOFDSTUK 6	- INFORMATIE VERGARING	6
Artikel 14	- <i>Informatie vergaring.....</i>	6
HOOFDSTUK 7	- SLOTBEPALINGEN.....	7
Artikel 15	- <i>Wijzigingen en aanvullingen</i>	7
Artikel 16	- <i>Inwerkingtreding</i>	7

REGLEMENT VAN ORDE FACULTEITSRAAD
Erasmus School of Economics

HOOFDSTUK 1 - ALGEMEEN

Artikel 1 - *Begripsbepalingen*

1. In dit reglement en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. De Wet: de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (kortweg WHW), Beschikking van de Minister van Justitie van 10 januari 2000 Stb. 2000/11, houdende plaatsing in het Staatsblad van de tekst van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, nadien gewijzigd;
 - b. De universiteit: de Erasmus Universiteit Rotterdam (kortweg: EUR);
 - c. De faculteit: de Erasmus School of Economics van de EUR (kortweg: ESE)
 - d. Het college van bestuur: het college van bestuur van de universiteit als bedoeld in artikel 9.2 WHW.
 - e. Het faculteitsreglement: het Reglement van de ESE, als bedoeld in artikel 9.14 (3) van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.
 - f. De faculteitsraad en de raad: het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in hoofdstuk 4 van het faculteitsreglement van de ESE.
 - g. De raadsvoorzitter: degene die tot taak heeft het bijeenroepen, voorzitten en sluiten van de vergaderingen van de faculteitsraad, en het handhaven van de vergaderorde.
 - h. De secretaris: de door de decaan ter ondersteuning van de faculteitsraad aangewezen functionaris.
 - i. De agendacommissie: de commissie die de agenda vaststelt van de vergadering van de faculteitsraad, bestaat uit de raadsvoorzitter, een vertegenwoordiger van de personeelsgeleding, een vertegenwoordiger van de studentengeleding, en de secretaris.
 - j. De geleding: de studentengeleding en de personeelsgeleding als bedoeld in de WHW.
 - k. Het lid: de persoon die lid is van de faculteitsraad.
 - l. zittingsperiode: tijdvak gelijk aan de duur van het mandaat van de raadsleden, waarbij de kortste periode maatgevend is.
2. De in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de Wet respectievelijk het faculteitsreglement, de betekenis welke de Wet respectievelijk genoemd reglement daaraan geeft.
3. Daar waar in dit reglement de aanduiding 'hij' (hem, zijn, etc.) wordt gehanteerd, wordt daaronder voor zover van toepassing mede begrepen 'zij' (haar, etc.).

Artikel 2 - *Voorzitterschap en plaatsvervangend voorzitterschap faculteitsraad*

1. Als de voorzitter gekozen wordt uit de raad zelf, dan kiest de faculteitsraad uit zijn midden één plaatsvervangend raadsvoorzitter. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter behoren niet tot dezelfde geleding.
2. Als de voorzitter niet uit de raad zelf afkomstig is, worden er twee plaatsvervangend raadsvoorzitters gekozen. In dat geval is één van hen afkomstig uit de personeelsgeleding en één uit de studentengeleding. Er wordt bij de verkiezing een volgorde van vervanging aangegeven.
3. De raadsvoorzitter en plaatsvervangend raadsvoorzitter(s) worden gekozen voor de gehele zittingsperiode van de raad, tenzij de raad uitdrukkelijk een andere termijn aanhoudt.
4. Bij afwezigheid van de raadsvoorzitter wordt deze vervangen door een plaatsvervangend raadsvoorzitter.

5. Indien zowel de raadsvoorzitter als de plaatsvervangend raadsvoorzitter verhinderd zijn, of de Faculteitsraad nog geen raadsvoorzitter heeft gekozen, kiest de Faculteitsraad uit haar midden een tijdelijk raadsvoorzitter voor het voorzitten van de vergaderingen.
6. De raadsvoorzitter is onder meer belast met:
 - a. Het bijeenroepen en leiden van de vergaderingen van de agendacommissie, van de interne vergaderingen en van de overlegvergaderingen;
 - b. Het vaststellen van de agenda;
 - c. Het waar nodig voeren van technisch overleg met de decaan van de Faculteit;
 - d. Het toezien op het naleven van het Reglement van Orde;
 - e. Het in samenspraak met de secretaris verzorgen van de interne coördinatie en externe communicatie betreffende de faculteitsraad.
7. In geval er gekozen is voor een voorzitter die niet uit de raad afkomstig is, dan vertegenwoordigen de plaatsvervangend raadsvoorzitters de faculteitsraad buiten rechte. Is de voorzitter afkomstig uit de raad, dan vertegenwoordigt deze de faculteitsraad in en buiten rechte.

HOOFDSTUK 2 - VOORBEREIDING VAN DE VERGADERINGEN

Artikel 3 - *Het houden van vergaderingen*

1. De faculteitsraad kan in drie vormen bijeenkomen:
 - a. als raad alleen, buiten aanwezigheid van de decaan van de faculteit;
 - b. als overlegorgaan met de decaan van de faculteit;
 - c. als orgaan waarin het personeel uit de faculteit de medezeggenschapsbevoegdheden als bedoeld in artikel 9.50 van de WHW uitoefent.
2. De bijeenkomsten van de raad onder lid 1 a en b van dit artikel worden geleid door de raadsvoorzitter en bij diens afwezigheid door de plaatsvervangend raadsvoorzitter. De bijeenkomst van raad als bedoeld onder lid 1 c. van dit artikel wordt geleid door een voorzitter die de personeelsgeleding hiertoe kiest.
3. De faculteitsraad stelt in zijn eerste vergadering, in overleg met de decaan, een voorlopig vergaderschema vast voor het zittingsjaar.

Artikel 4 - *Bijeenroepen van de vergadering*

1. De raadsvoorzitter bereidt de agenda voor de vergaderingen van de raad voor en doet een voorstel aan de agendacommissie welke onderwerpen in een besloten vergadering dienen te worden behandeld.
2. Een raadslid kan de raadsvoorzitter tot twee weken voor de dag van de vergadering schriftelijk verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen. Eventuele bijbehorende stukken worden tegelijk met het verzoek ingediend. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter ontheffing geven van deze termijn.
3. De agendacommissie die door de raad aan het begin van de zittingstermijn wordt samengesteld, besluit over de samenstelling van de agenda.

Artikel 5 - *Oproep voor de vergadering*

1. De raadsleden worden ten minste zeven dagen voor de dag van de vergadering door of namens de raadsvoorzitter schriftelijk (al dan niet via elektronische weg) tot de vergadering opgeroepen. Van de gestelde termijn tot oproeping kan slechts worden afgeweken in het geval als bedoeld in het tweede lid van dit artikel.
2. De raadsvoorzitter kan de raadsleden voor de behandeling van een spoedeisend onderwerp op verkorte termijn in vergadering bijeen roepen. De termijn tot oproeping mag echter niet korter zijn dan vierentwintig uur.

3. Met de oproep worden het voorstel tot agenda en de daarbij behorende stukken meegezonden. Hieronder worden in elk geval begrepen:
 - a. het verslag en de besluitenlijst van de vorige vergadering;
 - b. de lijst met ingekomen stukken;
 - c. de stukken waarover door de raad moet worden beraadslaagd en/of door de raad besluiten moeten worden genomen.
4. Bij zeer omvangrijke of om andere redenen moeilijk te kopiëren stukken kan worden volstaan met het ter inzage leggen dan wel het toezenden van een korte samenvatting of toelichting. Ook overigens kan de agendacommissie bepalen dat stukken niet aan de leden worden toegezonden, maar ter inzage liggen op het secretariaat van de Facultaire Dienst.
5. Tenzij sprake is van het gestelde in het tweede lid van dit artikel, geeft een raadslid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, hiervan minimaal 48 uur tevoren bij voorkeur schriftelijk kennis aan de secretaris van de raad.

HOOFDSTUK 3 - REGELS M.B.T. DE VERGADERINGEN

Artikel 6 - *Toegang tot de vergaderingen*

1. De decaan heeft toegang tot de vergaderingen van de raad als bedoeld in artikel 3, eerste lid onder b en c en heeft daarin spreekrecht. Voor behandeling van bepaalde onderwerpen of bij bepaalde vergaderingen kan de raad besluiten dat deze buiten aanwezigheid van de decaan zullen plaatsvinden.
2. De decaan kan zich bij vergaderingen van de raad laten vergezellen door de leden van het bestuursteam en door medewerkers en adviseurs.
3. De voorzitter van een commissie, voor zover geen lid van de raad, wordt uitgenodigd met adviseerende stem deel te nemen aan de beraadslagingen met betrekking tot die agendapunten waarover zijn commissie advies heeft uitgebracht.
4. Deskundigen die door de raad uitgenodigd worden aan de beraadslagingen deel te nemen, hebben een adviseerende stem.
5. Diegenen die ambtshalve aan de beraadslagingen deel nemen kunnen spreekrecht krijgen van de raad.
6. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter c.q. decaan of een van zijn leden ook aan anderen spreekrecht verlenen.

Artikel 7 - *Quorum*

1. De raadsvoorzitter opent de vergadering eerst, nadat hij heeft vastgesteld dat ten minste de meerderheid van het aantal leden aanwezig is, en uit elke geleding tenminste één lid. Indien een besluit genomen moet worden door een van beide geledingen geldt het quorum alleen voor de betreffende geleding.
2. Nadat de vergadering is geopend kan de raad beraadslagen en besluiten nemen zolang het vereiste aantal leden aanwezig is.
3. Indien het vereiste aantal leden een kwartier na de in de oproep gestelde aanvangstijd niet aanwezig is, stelt de raadsvoorzitter vast dat de vergadering geen doorgang kan vinden.
4. Indien een vergadering, op grond van het bepaalde in lid 3 van dit artikel, geen doorgang heeft kunnen vinden, belegt de raadsvoorzitter zo spoedig mogelijk, met inachtneming van het bepaalde in dit Reglement, een nieuwe vergadering.
5. Indien in een nieuw belegde vergadering, zoals genoemd in het vierde lid van dit artikel, de vereiste meerderheid van het aantal leden wederom niet aanwezig is, kan slechts beraadslaagd en besloten worden over die aangelegenheden die op de agenda zijn vermeld.

Artikel 8

- Besloten vergadering en vertrouwelijke stukken

1. De leden van de faculteitsraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de decaan, de indiener van het onderwerp dan wel de raadsvoorzitter hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meege-deeld.
2. De faculteitsraad kan besluiten, dat de vergaderingen of een deel daarvan niet openbaar zijn, indien deze openbaarheid de faculteit, de bij de aangelegenheid betrokken persoon/personen of derden onevenredig in hun belangen zou kunnen schaden. De raad beraadslaagt in ieder geval in een besloten vergadering:
 - a. indien aangelegenheden van persoonlijk belang dat eisen;
 - b. over vertrouwelijke stukken.
3. Indien de raad besluit dat een bijeenkomst of een onderdeel daarvan niet openbaar is, besluit de raad wie er bij deze besloten bijeenkomst aanwezig mag zijn. Personen die op deze wijze bij een besloten bijeenkomst aanwezig zijn geven door hun aanwezigheid te kennen dat zij zich aan de geheimhouding zullen houden.
4. 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 daarvan niet deelneemt. De raad besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaats heeft.
5. Vertrouwelijke stukken, als bedoeld in het tweede lid onder b, zijn stukken die door de raadsvoorzitter of de indiener als zodanig zijn gekwalificeerd of waarvan de leden, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, evenals of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
6. De raad kan weigeren een stuk als vertrouwelijk in behandeling te nemen. In dat geval kan de raadsvoorzitter respectievelijk de indiener de kwalificatie vertrouwelijk vervallen verklaren dan wel het stuk terugnemen.
7. Aan het eind van een besloten (onderdeel van een) vergadering stelt de raad vast of en zo ja met betrekking tot welke punten en stukken, hij geheimhouding oplegt aan zijn leden en aan andere aanwezigen.
8. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de ESE.

Artikel 9

- De vergaderorde

1. De raad stelt na de opening van de vergadering de agenda vast.
2. De raad kan in door hem als spoedeisend erkende gevallen op voorstel van de raadsvoorzitter c.q. decaan of op verzoek van een van de leden besluiten agendapunten die niet in de oproep voor de vergadering zijn vermeld in behandeling te nemen.
3. De raad beraadslaagt en besluit uitsluitend over onderwerpen die zijn geagendeerd.
4. De behandeling van de onderwerpen geschiedt in principe volgens de volgorde van de agenda. De raadsvoorzitter stelt de agendapunten aan de orde. Na uitputting van de agenda of wanneer niet langer voldaan is aan het in artikel 7 bepaalde quorumvereiste, verklaart de raadsvoorzitter de vergadering van de faculteitsraad voor gesloten.
5. De raadsvoorzitter kan, voor zover de raad zich hiermee verenigt, een beperking van de spreektijd instellen. Deze beperking wordt ingesteld bij het begin van de behandeling van het desbetreffende agendapunt.

6. De raadsvoorzitter verleent bij de behandeling van elk agendapunt het woord aan de leden in de volgorde waarin deze daarom hebben verzocht.
7. Tijdens de vergadering kan een lid een voorstel van orde doen. Een voorstel van orde kan betrekking hebben op het schorsen, gewijzigd behandelen of in besloten vergadering behandelen en/of verdagen van een agendapunt. Het voorstel kan ook inhouden het vaststellen van een spreektijd per lid. Een voorstel van orde wordt onmiddellijk behandeld.
8. De raadsvoorzitter kan de vergadering schorsen, indien hij dit voor het verloop van de vergadering wenselijk acht. De raadsvoorzitter schorst voorts de vergadering, indien de meerderheid van de aanwezige leden van de raad hierom verzoekt. De raad bepaalt daarbij de duur van de schorsing. Tijdens een schorsing van de beraadslaging ten behoeve van onderling beraad hebben toehoorders geen toegang tot de zaal.
9. De raadsvoorzitter kan raadsleden en andere personen aanwijzingen geven ter handhaving van de vergaderorde. Indien een raadlid of een ander persoon de aanwijzingen van de raadsvoorzitter niet opvolgt, kan de raadsvoorzitter hem het woord ontnemen voor maximaal de duur van de vergadering. De spreker wie het woord is ontnomen kan terstond bij wege van een voorstel van orde de beslissing van de raadsvoorzitter aan het oordeel van de raad onderwerpen. De raad doet hierop zonder beraadslaging uitspraak.
10. Een raadlid dat door zijn gedragingen regelmatig de voortgang van de vergadering verstoort en de faculteitsraad belemmert in de uitvoering van zijn taak kan door de raad op voorstel van de raadsvoorzitter worden geschorst. Voor een dergelijke besluit is een gekwalificeerde meerderheid vereist van 3/4 van de stemmen van de op dat moment bij de vergadering aanwezige raadsleden. De raad bepaalt de termijn van de schorsing.

HOOFDSTUK 4 - BERAADSLAGINGEN EN BESLUITVORMING

Artikel 10 - *De wijze van beraadslagen*

1. De raadsvoorzitter doet bij aanvang van de behandeling van een agendapunt een voorstel over de wijze van behandelen.
2. Indien de raadsvoorzitter van oordeel is dat een agendapunt voldoende is toegelicht, stelt hij de raad voor de beraadslagingen hierover te sluiten. In voorkomend geval wordt vervolgens overgegaan tot de stemming.

Artikel 11 - *Vorbereiding besluitvorming*

1. De raadsvoorzitter formuleert het te nemen besluit alvorens bezien wordt of bij acclamatie wordt besloten dan wel er tot stemming moet worden overgegaan.
2. Ingeval een voorstel uit delen bestaat wordt, indien de raadsvoorzitter c.q. decaan of een lid van de raad dit verzoekt, eerst tot besluitvorming over de delen overgegaan en vervolgens over het voorstel in zijn geheel.
3. Besluitvorming over amendementen vindt plaats vóór het voorstel of deel van het voorstel waarop deze zijn ingediend, te beginnen met hetwelk het meest van het oorspronkelijke voorstel afwijkt.
4. Indien een keuze moet worden gemaakt tussen meer dan twee mogelijkheden en geen van deze mogelijkheden behaalt in de stemronde de gewone meerderheid van stemmen, valt in de volgende stemronde het voorstel met de minste stemmen af.
5. Bij een schriftelijke stemming wordt aan ieder lid een anoniem stembriefje ter beschikking gesteld. Een stembriefje bevat slechts de vermelding *voor*, *tegen* of *blanco*, zonder enige toevoeging. Niet ingevulde stembriefjes worden als blanco beschouwd. Stembriefjes worden gesloten en niet ondertekend. De opgehaalde stembriefjes worden eerst geteld door de secretaris. Stemt het aantal opgehaalde briefjes niet overeen met het aantal leden dat aan de stemming heeft deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en worden de leden uitgenodigd opnieuw schriftelijk en geheim

te stemmen. Alleen de raad is bevoegd om de geldigheid van de stemming te beoordelen. Nadat de uitslag van de stemming is vastgesteld worden de stembriefjes vernietigd.

Artikel 12 - *De stemming*

1. De raad besluit bij acclamatie indien geen enkel lid stemming verlangt.
2. Voordat tot stemming wordt overgegaan kan een lid een korte stemverklaring afleggen.
3. Stemming geschiedt mondeling door handopsteken. Stemming geschiedt schriftelijk over personen en over zaken indien de raad dit beslist.
4. Bij stemming verklaart elk raadslid zich voor of tegen, brengt een blanco stem uit of onthoudt zich van stemming.
5. De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen, ongeldige en blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
6. In het geval de stemmen staken, wordt het voorstel –eventueel na tussentijdse beraadslaging- opnieuw in stemming gebracht. Indien de stemmen wederom staken c.q. de vereiste meerderheid niet wordt gehaald, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. Na besluitvorming formuleert de voorzitter wat besloten is.
8. Elk raadslid kan aantekening in het verslag verlangen dat hij bij een genomen besluit geacht wil worden te hebben tegengestemd, doch zonder bijvoeging van reden.
9. Alle leden van de Faculteitsraad kunnen procuratie verlenen. Procuratie wordt verleend voor individuele bijeenkomsten van de Faculteitsraad. Elk lid van de Faculteitsraad mag slechts één enkele volmacht accepteren per bijeenkomst van de Faculteitsraad. Procuratiehouders handelen in de geest van diegene die de procuratie verleent.
10. Het verlenen van procuratie dient minimaal 48 uur voor aanvang van de bijeenkomst schriftelijk gemeld te worden bij de raadsvoorzitter.

HOOFDSTUK 5 - DE VERSLAGLEGGING

Artikel 13 - *Verslaglegging*

1. Van elke vergadering van de raad wordt onder de verantwoordelijkheid van de raadsvoorzitter en de secretaris een verslag opgemaakt.
2. Het verslag bevat ten minste de namen van de aanwezige leden van de faculteitsraad en het BT, een beknopte weergave van de beraadslagingen, en een letterlijke weergave van ieder besluit van de raad tijdens de vergadering.
3. Een verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld door de raad.
4. Een verslag m.b.t. een besloten gedeelte van een vergadering wordt vertrouwelijk verstrekt aan de raadsvoorzitter, de leden van de raad, en de decaan (alleen indien deze bij [dit gedeelte van] de vergadering aanwezig is geweest). Beraadslaging over en vaststelling van dit (onderdeel van het) verslag vindt plaats in een besloten vergadering.
5. Het verslag wordt, na vaststelling door de raad, getekend door de raadsvoorzitter en de secretaris.

HOOFDSTUK 6 - INFORMATIE VERGARING

Artikel 14 - *Informatie vergaring*

1. Een goede informatievoorziening van en aan de Faculteitsraad een essentiële voorwaarde is om zijn missie waar te kunnen maken.

2. Als de Faculteitsraad (of een van haar leden) vragen heeft over aangelegenheden de faculteit betreffende, stelt hij deze vragen aan de leden van het BT, de hoofden van dienst en/of de voorzitters van commissies. Er worden geen individuele medewerkers benaderd om deze vragen te beantwoorden.
3. Als de Faculteitsraad (of een van haar leden) vragen heeft over de persoonlijke mening van personeelsleden, stelt zij deze vragen direct aan de individuele leden.

HOOFDSTUK 7 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 15 - *Wijzigingen en aanvullingen*

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of, indien bij de toepassing of uitleg van een artikel verschil van mening ontstaat, beslist de raad.
2. Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht indien ten minste tweederde van het aantal leden van de raad voor de wijziging stemt. Het gewijzigde reglement wordt van kracht op de dag volgende op die van de wijziging.

Artikel 16 - *Inwerkingtreding*

3. Dit Reglement treedt in werking op 24 maart 2010