

Reglement van Orde

Faculteitsraad Erasmus School of Economics

Inhoudsopgave

<i>HOOFDSTUK 1 – Algemeen</i>	3
Artikel 1.1 – Begripsbepalingen	3
Artikel 1.2 - Algemene bepalingen	4
Artikel 1.3 – Inzet en vergoeding studentleden	4
Artikel 1.4 – Inzet stafleden	4
<i>HOOFDSTUK 2 – Voorzitterschap, presidium en secretaris</i>	5
Artikel 2.1 - Voorzitterschap en plaatsvervangend voorzitterschap faculteitsraad	5
Artikel 2.2 - Zittingstermijn en taken voorzitter van de raad	5
Artikel 2.3 - Presidium	5
Artikel 2.4 – Secretaris	6
<i>HOOFDSTUK 3 – De vergaderingen</i>	7
Titel 1 – Voorbereidingen van de vergaderingen	
Artikel 3.1 - Het houden van vergaderingen	7
Artikel 3.2 – Vergaderschema en -frequentie	7
Artikel 3.3 – Voorbereiden van de agenda	7
Artikel 3.4 - Oproep voor de vergadering	7
Artikel 3.5 - Termijn van toezending van de vergaderstukken	8
Titel 2 - Regels met betrekking tot de vergaderingen	
Artikel 3.6 - Toegang tot de vergaderingen	8
Artikel 3.7 – Voertaal	9
Artikel 3.8 – Quorum	9
Artikel 3.9 – Besloten vergadering en vertrouwelijke stukken	10
Artikel 3.10 – Het verloop van de vergadering	10
Artikel 3.11 – Spreekrecht voor toehoorders	10
<i>HOOFDSTUK 4 – Beraadslagingen en besluitvorming</i>	11
Artikel 4.1 - De wijze van beraadslagen	11
Artikel 4.2 - Voorbereiding besluitvorming	11
Artikel 4.3 - De stemming	11
<i>HOOFDSTUK 5 – Verslaglegging en documenten</i>	12
Artikel 5.1 – Verslaglegging	12
Artikel 5.2 – Inzage stukken	12
<i>HOOFDSTUK 6 – Overleg met het bestuur</i>	13
Artikel 6.1 – Informeel overleg bestuur	13
<i>HOOFDSTUK 7 – Informatievergaring</i>	11
Artikel 7.1 – Informatievergaring	13
<i>HOOFDSTUK 8 – Overdracht nieuwe raad</i>	13
Artikel 8.1 – Transitie en overdracht nieuwe leden	13
<i>HOOFDSTUK 9 – Slotbepalingen</i>	14
Artikel 9.1 - Wijzigingen en aanvullingen	14
Artikel 9.2 – Inwerkingtreding	14

Hoofdstuk 1 - Algemeen

In het Reglement van Orde wordt de werkwijze van de faculteitsraad geregeld.

Artikel 1.1 - 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);
 - 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 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 5 van het faculteitsreglement van ESE;
 - g. Presidium: het presidium van de faculteitsraad, bestaande uit de raadsvoorzitter en de voorzitter van resp. de personeelsgeleding en de studentgeleding;
 - h. De raadsvoorzitter: degene die tot taak heeft het bijeenroepen, voorzitten en sluiten van de vergaderingen van de faculteitsraad, en het handhaven van de vergaderorde;
 - i. De voorzitter van de personeelsgeleding: de door de leden van de personeelsgeleding gekozen voorzitter;
 - j. De voorzitter van de studentgeleding: de door de studenten gekozen voorzitter van de studentgeleding;
 - k. De secretaris: de door de decaan ter ondersteuning van de faculteitsraad aangewezen functionaris;
 - l. De agendacommissie: de commissie die de agenda vaststelt van de vergadering van de faculteitsraad, bestaat uit de raadsvoorzitter, de voorzitter van de personeelsgeleding, de voorzitter van de studentgeleding en de secretaris;
 - m. De geleding: de studentengeleding en de personeelsgeleding als bedoeld in de WHW;
 - n. De personeelsgeleding: het deel van de faculteitsraad dat uit en door het personeel is gekozen;
 - o. De studentgeleding: het deel van de faculteitsraad, dat uit en door de bij de faculteit ingeschreven studenten is gekozen;
 - p. Het lid: de persoon die lid is van de faculteitsraad;
 - q. Zittingstermijn: tijdvak gelijk aan de duur van het mandaat van de raadsleden, waarbij de kortste periode maatgevend is;
 - r. Interne vergadering: overleg van de faculteitsraad waarin de agendapunten van de opvolgende consultatieve vergadering worden besproken;
 - s. Consultatieve vergadering: vergadering van de faculteitsraad waarbij de decaan wordt uitgenodigd.
2. De in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de Wet respectievelijk het faculteitsreglement, de betekenis die de Wet respectievelijk het faculteitsreglement 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' en 'hen' (haar, hen, etc.).

Artikel 1.2 – Algemene bepalingen

1. Ten aanzien van de verkiezingen van de leden zijn de bepalingen opgenomen in het Kiesreglement ESE, als bedoeld in artikel 5.2, zesde lid van het faculteitsreglement van ESE van toepassing.

2. Het Kiesreglement ESE geeft nadere regels omtrent de verkiezing en benoeming van de leden van de faculteitsraad:
 - a. Stafleden worden gekozen voor twee jaar, studentleden voor één jaar.
 - b. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar.
 - c. Het lidmaatschap van de faculteitsraad eindigt binnen de zittingstermijn door:
 - i. schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door het betreffende lid;
 - ii. overlijden;
 - iii. verlaten van de facultaire gemeenschap van ESE;
 - iv. overgang naar een andere geleding;
 - v. beëindiging van het lidmaatschap door de faculteitsraad conform de procedure in artikel 3.12.

Artikel 1.3 – Inzet en vergoeding studentleden

1. Het lidmaatschap van de faculteitsraad is een verantwoordelijke functie waarbij het studentlid de gehele studentengemeenschap van de ESE vertegenwoordigt.
2. De vergoeding voor studentleden (uit het Profileringsfonds en de facultaire toeslag) is gebaseerd op de verwachting van een actieve inzet en aanwezigheid bij alle geplande interne en consultatieve vergaderingen.
3. Indien een vergadering niet kan worden bijgewoond wordt van leden verwacht dat zij zich voorbereiden op de vergadering door de stukken te lezen en zo nodig het commentaar te delen met de voorzitter van de studentgeleding.
4. Daarnaast wordt van studentleden een actieve bijdrage verwacht bij overige raadsactiviteiten, waaronder relevante trainingen; daarnaast worden studentleden geacht deel te nemen aan ten minste één commissie.
5. Wanneer een studentlid herhaaldelijk (al dan niet met geldige reden) afwezig is geweest bij de vergaderingen (intern dan wel consultatief), treedt de raadsvoorzitter in overleg met het betreffende lid.
6. Bij gebrek aan de in het tweede, derde en vierde lid bedoelde inzet of bij herhaaldelijke afwezigheid zonder tijdige afmelding bij de secretaris en voorzitter, kan de faculteitsraad besluiten tot:
 - a. Het (deels) stopzetten of terugvorderen van de facultaire vergoeding;
 - b. Het indienen van een verzoek bij de Commissie Ondersteuning Studenten tot het stopzetten of terugvorderen van de bestuursbeurs;
 - c. De beëindiging van het lidmaatschap van de faculteitsraad.
7. Een besluit tot het opleggen van een sanctie of de beëindiging van het lidmaatschap, als bedoeld in het zesde lid, wordt op voorstel van het presidium genomen door de faculteitsraad met een meerderheid van ten minste drie vierde van de uitgebrachte stemmen.

Artikel 1.4 – Inzet stafleden

1. Personeelsleden worden door hun werkgever in staat gesteld hun activiteiten voor de School Council uit te voeren. De gekozen personeelsleden van de faculteitsraad vervullen een belangrijke rol als vertegenwoordiger van de werknemersgemeenschap, waaruit bepaalde verplichtingen vloeien. Van personeelsleden wordt een actieve inzet en aanwezigheid bij alle geplande interne en consultatieve vergaderingen verwacht. Daarnaast wordt van personeelsleden een actieve bijdrage verwacht bij overige raadsactiviteiten, waaronder relevante trainingen; daarnaast worden de leden geacht deel te nemen aan ten minste één commissie.
2. Indien een vergadering niet kan worden bijgewoond wordt van leden verwacht dat zij zich voorbereiden op de vergadering door de stukken te lezen en zo nodig het commentaar te delen met de voorzitter van de personeelsgeleding.

3. Wanneer een personeelslid herhaaldelijk (al dan niet met geldige reden) afwezig is geweest bij de vergaderingen (intern dan wel consultatief), treedt de raadsvoorzitter in overleg met het betreffende lid.
4. Bij gebrek aan de in het eerste en tweede lid bedoelde inzet of bij herhaaldelijke afwezigheid zonder tijdige afmelding bij de secretaris en voorzitter, kan de faculteitsraad besluiten tot beëindiging van het lidmaatschap van de faculteitsraad.
5. Een besluit tot het opleggen van een sanctie of de beëindiging van het lidmaatschap, als bedoeld in het vierde lid, wordt op voorstel van het presidium genomen door de faculteitsraad met een meerderheid van ten minste drie vierde van de uitgebrachte stemmen.

Hoofdstuk 2 – Voorzitterschap, presidium en secretaris

Artikel 2.1 - Raadsvoorzitterschap en plaatsvervangend raadsvoorzitterschap

1. Tijdens de eerste raadsvergadering worden zowel de raadsvoorzitter als de voorzitters van resp. de personeelsgeleding en de studentgeleding gekozen en benoemd.
2. Als de raadsvoorzitter gekozen wordt uit de raad zelf, dan kiest de faculteitsraad uit zijn midden één plaatsvervangend raadsvoorzitter. De raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter behoren niet tot dezelfde geleding.
3. Als de raadsvoorzitter 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.
4. De raadsvoorzitter en plaatsvervangend raadsvoorzitter(s) worden gekozen voor de gehele zittingsperiode van de raad (één jaar), tenzij de raad uitdrukkelijk een andere termijn aanhoudt.
5. Bij afwezigheid van de raadsvoorzitter neemt de plaatsvervangend raadsvoorzitter de taken van de voorzitter waar.
6. 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.
7. In geval er gekozen is voor een raadsvoorzitter die niet uit de raad afkomstig is, dan vertegenwoordigt deze de raad in rechte, en vertegenwoordigen de plaatsvervangend raadsvoorzitters de faculteitsraad buiten rechte. Is de raadsvoorzitter afkomstig uit de raad, dan vertegenwoordigt deze de faculteitsraad in en buiten rechte.

Artikel 2.2 – Zittingstermijn en taken raadsvoorzitter

1. De duur van een zittingstermijn van de raadsvoorzitter is één jaar. De raadsvoorzitter wordt gekozen bij gewone meerderheid van stemmen; een aftredende voorzitter kan terstond herkozen worden. 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 consultatieve vergaderingen;
 - b. Het vaststellen van de agenda;
 - c. het (her)openen, schorsen en sluiten van de vergadering;
 - d. het verlenen van het woord en het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
 - e. het formuleren van de voorstellen waarover de raad moet beslissen;
 - f. Het toezien op het naleven van het Reglement van Orde;
 - g. Het in samenspraak met de secretaris verzorgen van de interne coördinatie en externe communicatie betreffende de faculteitsraad.
3. Voorafgaand aan de vergadering kan de raadsvoorzitter vertegenwoordigers van de geledingen voor overleg bijeenroepen. Dit (agenda)overleg heeft tot doel de raadsvoorzitter bij te staan bij de voorbereiding van de vergadering.

Artikel 2.3 - Presidium

1. Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter, de voorzitter van de personeelsgeleding en de voorzitter van de studentgeleding.
2. De raadsvoorzitter is voorzitter van het presidium en heeft daarin een stem.
3. Het presidium is onder meer belast met:
 - a. het doen van voorstellen aan de raad met betrekking tot:
 - het vergaderschema voor de vergadering;
 - de agenda van de vergadering;
 - de wijze van behandelen van agendapunten;
 - de ingekomen en uitgaande stukken;
 - b. het in rechte voeren van overleg met de decaan;
 - c. het in rechte namens de raad voeren van overleg met organen, instanties en personen binnen en buiten de EUR.
4. Het presidium kan bij algemene stemmen besluiten de taken als bedoeld in het derde lid van dit artikel, te delegeren aan de raadsvoorzitter of aan een van de voorzitters van de geledingen.
5. Het presidium vergadert indien de raadsvoorzitter of een van de voorzitters van de respectievelijke geledingen dit nodig acht.
6. Het presidium is verantwoording verschuldigd aan de faculteitsraad.
7. Het presidium verstrekt de faculteitsraad gevraagd en ongevraagd inlichtingen over de uitvoering van zijn taken

Artikel 2.4 - Secretaris

1. De faculteitsraad, de raadsvoorzitter, het presidium en de vergadering worden ondersteund door een ambtelijk secretaris. De secretaris staat de raadsvoorzitter ter zijde bij de zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen.
2. De secretaris is bij alle vergaderingen en bijeenkomsten van de faculteitsraad aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door een daartoe door de decaan aangewezen plaatsvervanger.
3. De secretaris stelt in overleg met het presidium de conceptagenda op van de vergadering.
4. De secretaris roept namens het presidium de vergaderingen bijeen en draagt zorg voor de verspreiding van de stukken van de vergaderingen.
5. De secretaris maakt van alle vergaderingen een verslag. Dit verslag zendt de secretaris ter vaststelling toe aan de leden en ter informatie aan de aanwezigen, zorgt voor verspreiding van het verslag onder belanghebbenden en laat deze op de website plaatsen.
6. De secretaris maakt uit hoofde van de raadsvoorzitter van elk besluit van de faculteitsraad ten behoeve van een verzoek om advies of instemming van de decaan een brief op. De secretaris en/of raadsvoorzitter zendt de brief toe aan de decaan.

Hoofdstuk 3 – De vergaderingen

Titel 1 – Voorbereidingen van de vergaderingen

Artikel 3.1 - Het houden van vergaderingen

1. De faculteitsraad kan in de volgende vormen bijeenkomen:
 - a. als raad alleen, buiten aanwezigheid van de decaan van de faculteit (interne of besloten vergadering);
 - b. als overlegorgaan met de decaan van de faculteit (consultatieve vergadering).
2. De personeelsgeleding kan bijeenkomen als orgaan om de medezeggenschapsbevoegdheden uit te voeren als bedoeld in artikel 9.50 van de WHW en artikel 5.9 van het Faculteitsreglement.
3. 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 2 van dit artikel wordt geleid door de voorzitter van de personeelsgeleding.
4. De bijeenkomsten kunnen zowel op locatie als online worden bijgewoond.
5. Het presidium kan ervoor kiezen de vergadering volledig online te laten plaatsvinden, indien de meerderheid van de leden niet in persoon aanwezig kunnen zijn of indien de omstandigheden daarom vragen.

Artikel 3.2 - Vergaderschema en -frequentie

1. Voor het begin van een nieuw zittingsjaar stelt de raad op voorstel van het presidium en in overleg met de decaan een voorlopig vergaderschema vast.
2. De raad belegt zesmaal per jaar een consultatieve vergadering.
3. Tenminste één week voorafgaand aan de consultatieve vergadering vindt een interne vergadering plaats.
4. In de interne vergadering worden de vergaderpunten besproken in voorbereiding op de consultatieve vergadering.
5. De faculteitsraad komt voorts bijeen
 - a. indien het presidium dit noodzakelijk acht;
 - b. indien ten minste drie leden van de faculteitsraad aan het presidium daartoe schriftelijk en gemotiveerd een verzoek indienen. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van de te behandelen onderliggende documenten. De faculteitsraad komt dan bijeen binnen vier weken nadat het presidium het verzoek ontvangen heeft. De uitnodiging voor de vergadering bevat de gronden voor het bijeenroepen van de vergadering.
6. De raadsvoorzitter kan in afwijking van het vergaderschema een vergadering beleggen, of geen doorgang laten vinden.

Artikel 3.3 – Voorbereiden van de agenda

1. De secretaris bereidt op verzoek van de raadsvoorzitter de agenda voor de vergaderingen van de raad voor en doet namens de raadsvoorzitter een voorstel aan de agendacommissie welke onderwerpen in de vergadering dienen te worden behandeld.
2. Zowel de decaan als de raadsleden kunnen de raadsvoorzitter tot drie 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.

Artikel 3.4 - Oproep voor de vergadering

1. De raadsleden worden ten minste zeven dagen voor de dag van de vergadering door of namens de raadsvoorzitter via elektronische weg schriftelijk 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 bijeenroepen. De termijn tot oproeping mag echter niet korter zijn dan vierentwintig uur.
3. Raadsleden worden geacht deel te nemen aan de vergaderingen. Wanneer een lid niet aanwezig kan zijn bij een vergadering meldt het lid dit tijdig en onder opgave van redenen aan de secretaris en voorzitter van de faculteitsraad.
4. In geval van onvermijdelijke samenloop met onderwijsactiviteiten bij studentenleden spant het presidium zich op tijdig verzoek van de desbetreffende student in om bij betreffende vakcoördinatoren te verzoeken tot ondersteunende maatregelen, zoals het beschikbaar stellen van opnames of andere onderwijsmaterialen, en / of vrijstelling van aanwezigheidsverplichtingen.

Artikel 3.5 - Termijn van toezending van de vergaderstukken

1. 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 (indien het een consultatieve vergadering betreft);
 - 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.
2. De vergaderstukken worden tenminste een week voorafgaand aan de vergadering digitaal beschikbaar gesteld aan belanghebbenden.

Titel 2 – Regels met betrekking tot de vergaderingen

Artikel 3.6 - Toegang tot de vergaderingen

1. De vergadering is openbaar, tenzij
 - a. de faculteitsraad, de raadsvoorzitter of het presidium tot beslotenheid van (een deel van) de vergadering besluit;
 - b. een vertrouwelijk stuk aan de orde is;
 - c. een aangelegenheid van persoonlijke aard aan de orde is;
 - d. de faculteitsraad beraadslaagt over kandidaten voor de functie van raadsvoorzitter.
2. De secretaris heeft toegang tot een besloten (deel van een) vergadering.
3. De faculteitsraad of de raadsvoorzitter kan besluiten dat een of meer personen tot een besloten (deel van een) vergadering worden toegelaten.
4. De decaan heeft toegang tot de vergaderingen van de raad als bedoeld in artikel 3.1, eerste lid onder b en heeft daarin spreekrecht. Voor behandeling van bepaalde onderwerpen of bij bepaalde vergaderingen kan de raad besluiten dat deze buiten aanwezigheid van de decaan of andere genodigden zullen plaatsvinden.
5. De decaan kan zich bij vergaderingen van de raad laten vergezellen door adviseurs, waaronder de vice-decanen onderwijs en research, de director of operations, de programmadirecteur en door beleidsadviseurs en overige deskundigen.
6. Deskundigen die door de faculteitsraad uitgenodigd worden aan de beraadslagingen deel te nemen, hebben een adviserende stem.
7. Diegenen die ambtshalve aan de beraadslagingen deelnemen kunnen spreekrecht krijgen van de raad.
8. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter c.q. decaan of een van zijn leden ook aan anderen spreekrecht verlenen.
9. Indien bij een bepaalde vergadering of onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van een van de leden van de faculteitsraad in het geding is, kan de faculteitsraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel van de vergadering niet

deelneemt. De faculteitsraad besluit dan tevens dat behandeling van de betreffende aangelegenheid in een niet-openbare vergadering plaatsvindt.

10. Personen die de vergadering wensen bij te wonen worden verzocht zich tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan de vergadering aan te melden bij de secretaris van de raad.

Artikel 3.7 – Voertaal

1. De vergadering van de faculteitsraad wordt gevoerd in het Engels. De verslaglegging wordt in het Engels opgemaakt. In geval van een Nederlandse vertaling is de Engelstalige versie leidend.
2. Indien de leden daarvoor kiezen kan de vergadering ook in het Nederlands worden gehouden. Als de raad in het Nederlands vergadert, wordt er ook een Engelse vertaling van het verslag opgemaakt. De Nederlandse versie van het verslag is leidend.

Artikel 3.8 – Quorum

1. De raadsvoorzitter opent de vergadering pas nadat hij heeft vastgesteld dat ten minste de meerderheid van het aantal leden aanwezig is, ofwel op locatie dan wel online, 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 stonden van de vergadering die geen doorgang kon vinden.

Artikel 3.9 - 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 onder embargo 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 meegedeeld en aangegeven op de betrokken documenten.
2. 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.
3. Vertrouwelijke stukken, als bedoeld in artikel 12, het eerste lid onder b, zijn stukken die door de raadsvoorzitter of de indiener als zodanig zijn gekwalificeerd of waarvan de leden, in verband met onder embargo opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen en vanwege hun karakter niet mogen delen buiten de raadsvergadering. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij mee welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en of en wanneer het embargo wordt opgeheven, evenals of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.

4. 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.
5. Aan het eind van een besloten (onderdeel van een) vergadering stelt de raad de geheimhouding vast en voor welke periode deze geldt. .
6. De plicht tot geheimhouding van documenten vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de raad, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met ESE.

Artikel 3.10 - Het verloop van de vergadering

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, aan de decaan en aan de andere deelnemers aan het overleg.
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 raadslid 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 raadslid 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 dergelijk 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.

Artikel 3.11 - Spreekrecht voor toehoorders

1. De raadsvoorzitter kan toehoorders op hun verzoek in de gelegenheid stellen het woord te voeren tijdens het openbare deel van de vergadering.
2. De voorzitter bepaalt de maximale spreektijd van toehoorders die van het spreekrecht gebruik maken.
3. De raad kan eventueel besluiten deze maximale spreektijden aan te passen.
- 4.

Hoofdstuk 4 – Beraadslaging en besluitvorming

Artikel 4.1 - 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.
3. Het presidium kan in zeer uitzonderlijke gevallen besluiten de stemming buiten de vergadering om via e-mail te laten verlopen.

Artikel 4.2 - Voorbereiding 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.
6. In het geval de vergadering hybride of volledig online wordt gevoerd, worden de leden die de vergadering online bijwonen in staat gesteld online hun anonieme stem uit te brengen met behulp van een daarvoor ingerichte applicatie.

Artikel 4.3 - 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 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 tenzij anders bepaalt in dit reglement. 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 raadsvoorzitter 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 volmacht verlenen. Volmacht wordt verleend voor individuele bijeenkomsten van de faculteitsraad. Elk lid van de faculteitsraad mag slechts één enkele volmacht accepteren per bijeenkomst van de faculteitsraad. De houders van de volmacht handelen in de geest van diegene die de volmacht verleent.
10. Het verlenen van volmacht dient minimaal 48 uur voor aanvang van de bijeenkomst schriftelijk gemeld te worden bij de raadsvoorzitter.

Hoofdstuk 5 – Verslaglegging en documenten

Artikel 5.1 - 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 managementteam, 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 consultatieve 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.
6. De faculteitsraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen.
7. De faculteitsraad draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen tenminste worden toegezonden aan de decaan, de opleidingsdirecteur, de vice-decanen, de director of operations, de directeuren en operational managers van de capaciteitsgroepen en aan de universiteitsraad. Andere belangstellenden kunnen deze stukken vinden op de website van de faculteitsraad.

Artikel 5.2 – Inzage stukken

1. Alle stukken van de faculteitsraad zijn openbaar, tenzij een stuk door de raad en/of de indiener als vertrouwelijk is gekwalificeerd. De openbare in- en uitgaande stukken worden beschikbaar gesteld via de webpagina's van de faculteitsraad.
2. Een vertrouwelijk stuk, als bedoeld in artikel 15, lid 3, is een stuk dat door de indiener als zodanig is gekwalificeerd. Het presidium kan beslissen een niet als vertrouwelijk gekwalificeerd stuk, als vertrouwelijk te kwalificeren. Vertrouwelijke stukken kunnen alleen door raadsleden worden ingezien: zij nemen ter zake geheimhouding in acht.
3. De documenten ter bespreking van de faculteitsraad, onverminderd de documenten van vertrouwelijke aard, worden een week voorafgaand aan de plenaire vergadering van de faculteitsraad aan belanghebbenden ter beschikking gesteld.
4. Na afloop van de vergadering worden de goedgekeurde notulen met de belanghebbenden gedeeld.

Hoofdstuk 6 – Overleg met het bestuur

Artikel 6.1 – Informeel overleg bestuur

1. Het presidium van de faculteitsraad voert in ieder geval in de week voorafgaand aan de consultatieve vergadering een kort overleg met de decaan, waarbij de lopende zaken worden besproken.
2. Tijdens dit overleg komt in ieder geval de concept-agenda van de volgende consultatieve vergadering van de faculteitsraad aan de orde.

Hoofdstuk 7 - Informatievergaring

Artikel 7.1 – Informatievergaring

1. Een goede informatievoorziening van en aan de faculteitsraad is een essentiële voorwaarde 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 managementteam of de hoofden van dienst. 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.
4. Voordat een agendapunt ter tafel komt bij de vergadering, kan een verzoek worden gedaan tot voorbespreking met (een deel van) de raad.
5. De faculteitsraad kan ten behoeve van de behandeling van een onderwerp een of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van de vergadering dan wel deze vragen een schriftelijk advies uit te brengen. Als er aan de advisering kosten zijn verbonden die de faculteitsraad niet uit de hem ter beschikking gestelde middelen kan bekostigen, dan wordt de uitnodiging of de vraagstelling niet gedaan dan nadat de decaan daarmee heeft ingestemd. De voorzitter van de Faculteitsraad dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in bij de decaan.

Hoofdstuk 8 – Overdracht nieuwe raad

Artikel 8.1 – Transitie en overdracht nieuwe leden

1. Als de nieuwe raadsleden bekend zijn worden zij door de secretaris uitgenodigd een raadsvergadering bij te wonen.
2. De nieuwe raadsleden krijgen vanaf hun ambtsperiode toegang tot de kanalen waarop informatie wordt verspreid en ontvangen de volgende documenten:
 - a. Faculteitsreglement
 - b. Reglement van Orde Faculteitsraad
 - c. Regeling vergoedingen medezeggenschap
 - d. Witboek Faculteitsraad (voor studenten)
3. De zittende raadsvoorzitter zal worden gevraagd om, indien herkozen, tijdelijk zijn voorzitterstaken te blijven vervullen tot deze in de eerste vergadering van de volgende periode opnieuw wordt gekozen, dan wel een nieuwe raadsvoorzitter wordt gekozen.
4. Voor de nieuwe leden wordt voorafgaand aan hun ambtsperiode een introductiedag georganiseerd.

Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen

Artikel 9.1 - 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 de meerderheid 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 9.2 - Inwerkingtreding

1. De faculteitsraad heeft dit reglement op 12 mei 2026 goedgekeurd
2. Dit Reglement treedt in werking op 1 juni 2026.