

REGLEMENT VAN ORDE VAN DE UNIVERSITEITSRAAD

(als bedoeld in artikel 9.31, zevende lid WHW jo. artikel 16 Reglement voor de universiteitsraad EUR)

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit reglement en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. *de wet, de WHW*: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
 - b. *EUR*: de Erasmus Universiteit Rotterdam;
 - c. *raad*: de universiteitsraad van de EUR, bedoeld in artikel 9.31 van de wet;
 - d. *college*: het college van bestuur van de EUR, bedoeld in artikel 9.2 van de wet;
 - e. *presidium*: het presidium van de raad, bestaande uit de voorzitter en vicevoorzitters van de raad;
 - f. *voorzitter*: de voorzitter van de raad;
 - g. *commissie*: een commissie van de raad;
 - h. *griffier*: de ambtelijk secretaris van de raad;
 - i. *URR*: het Reglement voor de universiteitsraad van de EUR;
 - j. *personeel*: het aan de EUR verbonden personeel met een vast of tijdelijk dienstverband, ongeacht de omvang daarvan;
 - k. *personeelsgeleding*: dat deel van de raad, dat uit en door het personeel is gekozen;
 - l. *student*: degene die als zodanig bij de EUR staat ingeschreven;
 - m. *studentgeleding*: dat deel van de raad, dat uit en door de studenten is gekozen;
 - n. *geledingen*: de personeelsgeleding en de studentengeleding van de raad;
 - o. *overlegvergadering*: de overlegvergadering waarin de raad en het college gezamenlijk overleggen;
 - p. *raadsvergadering*: vergadering van de raad, niet zijnde een overlegvergadering.
 - q. *zittingsjaar*: zittingsperiode van de raad die aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
2. De overige in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien deze ook voorkomen in de wet, dezelfde betekenis die de wet daaraan geeft.

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. De leden van de raad hebben zonder last in de raad zitting.
2. Ten aanzien van de verkiezingen van deze leden zijn de bepalingen opgenomen in het EUR-Kiesreglement, als bedoeld in artikel 2, tweede lid URR, van toepassing.

Artikel 3 Absentieregeling

1. Voor de leden van de raad geldt een aanwezigheidsplicht. Wanneer een lid van de raad niet aanwezig kan zijn bij een raadsvergadering, overlegvergadering of een vergadering van de toegewezen vaste commissie, meldt het lid dit tijdig tevoren onder opgaaf van redenen aan de griffier.
2. De aanwezigheidsplicht wijkt slechts voor persoonlijke overwegingen van ernstige aard. Studieverplichtingen, onderwijsverplichtingen en/of onderzoeksverplichtingen doen de aanwezigheidsplicht in ieder geval niet wijken.
3. Het presidium kan onder opgaaf van redenen door de betreffende geleding van de raad een incidenteel pardon verlenen aan het lid van de raad, dat afwezig gaat zijn.

4. In beginsel wordt als gevolg van schending van de aanwezigheidsplicht door:
 - a. een lid van de personeelsgeleding, een evenredig deel van de jaarlijkse tijdvergoeding aan het organisatieonderdeel van het lid ingehouden.
 - b. een lid van de studentgeleding, het vacatiegeld voor de desbetreffende maand ingehouden.

Het presidium kan een billijkheidsregel opstellen en aanvaarden, welke het presidium als richtlijn hanteert bij haar besluitvorming ten aanzien van de ingehouden jaarlijkse tijdvergoeding respectievelijk het vacatiegeld.

5. Het presidium laat daags na het verstrijken van een half zittingsjaar en aan het eind van een zittingsjaar een overzicht opstellen van de aanwezigheid van de leden van de raad op de vergaderingen, als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Dit overzicht zal indien het presidium dit nodig acht, worden besproken in de raadsvergadering.
6. Aan het eind van een zittingsjaar kan het presidium op verzoek van het lid dat de aanwezigheidsplicht heeft geschonden, besluiten een als gevolg van lid 4 in te houden tijdvergoeding of ingehouden vacatiegeld alsnog te doen toekomen aan het desbetreffende organisatieonderdeel, respectievelijk het desbetreffende student-lid. Het presidium kan hiertoe een billijkheidsregel opstellen en aanvaarden, welke het presidium als richtlijn hanteert bij haar besluitvorming. Het presidium motiveert een aldus genomen besluit.
7. De geledingen kunnen een eigen absentieregeling opstellen voor de vergaderingen van de personeelsgeleding respectievelijk de studentgeleding. Deze absentieregeling dient bij gewone meerderheid van stemmen van de personeelsgeleding respectievelijk de studentgeleding, te worden aanvaard. Op deze absentieregeling zijn de bepalingen van dit artikel van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 2: De voorzitter van de raad, het presidium en de griffier

Artikel 4 Zittingstermijn en taken voorzitter van de raad

1. De maximale duur van een zittingstermijn van de voorzitter van de raad is twee jaar. De raad kan in een raadsvergadering bij gewone meerderheid besluiten om de huidige voorzitter te herkiezen of de sollicitatieprocedure in gang te zetten.
2. Onverminderd hetgeen bij of krachtens het URR of dit reglement is bepaald, is de voorzitter van de raad belast met:
 - a. het leiden van de raadsvergadering en de overlegvergadering;
 - b. het leiden van de vergadering van het presidium;
 - c. het aansturen van de griffie, in overleg met het presidium;
 - d. het (her)openen, schorsen en sluiten van de vergadering;
 - e. het verlenen van het woord en het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
 - f. het formuleren van de voorstellen waarover de raad moet beslissen;
 - g. het bekendmaken van de uitslag van stemmingen;
 - h. het onderhouden van contacten met de decentrale medezeggenschapsorganen van de EUR en het lokaal overleg van de EUR;
 - i. het onderhouden van contacten met medezeggenschapsorganen van andere universiteiten en bedrijven of instellingen waarmee de EUR samenwerkt;
 - j. het toezien op de naleving van dit reglement.
3. Voorafgaand aan de raadsvergadering kan de voorzitter een aantal vertegenwoordigers van de geledingen voor overleg bijeenroepen. Dit (agenda)overleg heeft tot doel de voorzitter bij te staan bij de voorbereiding van de raadsvergadering en/of overlegvergadering.
4. Indien de voorzitter geen lid van de raad is, heeft hij in de vergadering een raadgevende stem.

Artikel 5 Waarneming van de voorzitter

1. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt een vice-voorzitter de taken van de voorzitter waar. Deze vice-voorzitter wordt in voorkomend geval door het presidium uit zijn midden aangewezen.

2. Zonodig neemt het lid van de raad dat het oudste is in zittingsjaren de taken van de voorzitter waar.

Artikel 6 Presidium

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, twee leden afkomstig uit de personeelsgeleding en twee leden afkomstig uit de studentengeleding.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium en heeft daarin een stem.
3. De leden van het presidium worden overeenkomstig artikel 10 tweede lid sub a van dit reglement, benoemd voor de termijn van een zittingsjaar, tenzij de raad uitdrukkelijk een andere termijn aanhoudt.
4. Onverminderd hetgeen bij of krachtens het URR of dit reglement is bepaald, is het presidium belast met:
 - a. het doen van voorstellen aan de raad met betrekking tot:
 - het vergaderschema voor de raadsvergadering en de overlegvergadering;
 - de agenda van de raadsvergadering en de overlegvergadering;
 - de wijze van behandelen van agendapunten;
 - de ingekomen en uitgaande stukken;
 - b. het voeren van overleg met het college;
 - c. het in handen van een commissie stellen van een ingekomen stuk, al dan niet met het verzoek over dat stuk advies uit te brengen;
 - d. het voeren van overleg met een voorzitter van een commissie over de werkzaamheden van die commissie;
 - e. het toezien op de voortgang van de werkzaamheden van een commissie;
 - f. het namens de raad voeren van overleg met organen, instanties en personen binnen en buiten de EUR.
5. Het presidium kan bij algemene stemmen besluiten de taken als bedoeld in het vierde lid van dit artikel, te delegeren aan de voorzitter.
6. Het presidium vergadert tenminste eenmaal voorafgaand aan een vergadering van de vaste commissies en eenmaal voorafgaand aan de raadsvergadering en/of overlegvergadering. Verder vergadert het presidium indien de voorzitter dit nodig acht of tenminste één lid van het presidium hierom verzoekt.

Artikel 7 Het geven van opdrachten en overdragen van bevoegdheden aan het presidium

1. De raad kan het presidium opdrachten geven.
2. De raad kan een bevoegdheid geheel of gedeeltelijk mandateren of delegeren aan het presidium. Het mandaat of de delegatie wordt vastgelegd in een schriftelijk besluit. In het besluit wordt:
 - de gemandateerde of gedelegeerde bevoegdheid omschreven;
 - aangegeven op welke wijze de overgedragen bevoegdheid dient te worden uitgeoefend;
 - aangegeven voor welke periode, bepaald of onbepaald, de bevoegdheid wordt overgedragen;
 - vastgelegd op welke wijze door het presidium aan de raad verantwoording over zijn handelwijze wordt afgelegd.
3. Het presidium stelt de raad zo spoedig mogelijk in kennis van een op grond van een overgedragen bevoegdheid genomen besluit als bedoeld het eerste lid van dit artikel.

Artikel 8 Inlichtingen- en verantwoordingsplicht van het presidium

1. Het presidium is verantwoording verschuldigd aan de raad.
2. Het presidium verstrekt de raad gevraagd en ongevraagd inlichtingen over de uitvoering van zijn taken.

Artikel 9 Griffier

1. De raad, de voorzitter, het presidium, de raadsvergadering, de overlegvergadering en de vaste commissies worden ambtelijk ondersteund door een griffier. De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de vaste commissies ter zijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen
2. De griffier is bij alle vergaderingen en bijeenkomsten van de raad aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe aangewezen ambtenaar.
3. De griffier stelt in overleg met de voorzitter van de raad de conceptagenda op van de raadsvergadering en de overlegvergadering.
4. De griffier stelt in overleg met de voorzitter van een van de vaste commissies de conceptagenda op van de vergadering van de desbetreffende commissie.
5. De griffier roept namens het presidium de vergaderingen bijeen en draagt zorg voor de verzending van de stukken van de vergaderingen.
6. De griffier maakt van alle vergaderingen een verslag. Dit verslag zendt de griffier ter vaststelling toe aan de leden.
7. De griffier maakt van elk advies van de commissie ten behoeve van advies of instemming een brief op en zendt dit aan het presidium.
8. De griffier maakt van elk besluit van de raad ten behoeve van advies of instemming een brief op en zendt dit toe aan het college.

Hoofdstuk 3: Constituerende vergadering

Artikel 10 Constituerende vergadering

1. Na het bekend worden van de uitslag van de verkiezing van de nieuwe leden van de raad, roept de voorzitter een constituerende vergadering van de leden die in het volgende zittingsjaar van de raad zullen aantreden, met inbegrip van de nieuw gekozen leden van de raad bijeen en leidt hij deze vergadering.
2. De raad beraadslaagt en besluit in een constituerende vergadering na aanvang van de zittingsperiode in ieder geval over:
 - a. het, uit zijn midden, benoemen van de vier gewone leden van het presidium;
 - b. het instellen van de vaste commissies en het benoemen van de leden van de vaste commissies;
 - c. het instellen en benoemen van de leden van de vertrouwenscommissie;
 - d. het vaststellen van het vergaderschema;
 - e. de inhoudelijke speerpunten.
3. De raad bekrachtigt in de eerste raadsvergadering na aanvang van de raadsvergadering de besluiten van de constituerende vergadering.

Hoofdstuk 4: Raadsvergadering

Titel I – Bijeenroepen van de vergadering en het opstellen van de agenda

Artikel 11 Vergaderschema en vergaderfrequentie

1. Voor het begin van een nieuw zittingsjaar stelt de raad op voorstel van het presidium een vergaderschema vast.
2. De raad komt tenminste zes maal per jaar bijeen. De raad komt voorts bijeen:
 - a. indien het presidium dit noodzakelijk acht;
 - b. indien tenminste acht leden van de raad aan het presidium daartoe schriftelijk en gemotiveerd verzoeken. De raad 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.
3. De voorzitter kan in afwijking van het vergaderschema een vergadering beleggen, of geen doorgang laten vinden.
 4. De raad kan besluiten een vergadering voort te zetten op een door hem vast te stellen datum.

Artikel 12 Oproep voor de raadsvergadering

1. De leden worden ten minste zeven dagen voor de dag van de vergadering door of namens de voorzitter schriftelijk voor de vergadering opgeroepen. Voor de behandeling van spoedeisende onderwerpen kan de voorzitter deze termijn aanpassen naar een kortere termijn waarbij de uitnodiging voor de vergadering de reden voor spoedeisendheid bevat.
2. Bij de oproep worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
 - a. de conceptagenda;
 - b. het verslag van de vorige vergadering en de besluitenlijst van de vorige vergadering;
 - c. de (lijst van) ingekomen en uitgaande stukken;
 - d. de bij agendapunten behorende stukken.
3. De voorzitter kan de leden van de raad tijdens een overlegvergadering bijeenroepen voor een aansluitend op de behandeling van een bepaald onderwerp te houden besloten raadsvergadering ten behoeve van de besluitvorming over dat onderwerp. Deze bijeenkomst kan ook direct na afloop van de overlegvergadering plaatsvinden.

Artikel 13 Agenda voor de raadsvergadering

1. Op de conceptagenda worden in ieder geval de onderwerpen geplaatst die door de voorzitter en/of het presidium worden opgegeven.
2. Een commissie of een lid van de raad kan een verzoek tot agendering indienen tot zeven werkdagen voor de dag van de vergadering. De bij het onderwerp behorende stukken worden tegelijkertijd met het verzoek tot agendering ingediend. In spoedeisende gevallen kan een verzoek tot één uur voor de vergadering worden ingediend.
3. Het presidium beslist of het verzoek tot agendering wordt gehonoreerd. Indien het Presidium dat verzoek afwijst wordt dit, met vermelding van de redenen hiervoor, bij de toezending van de conceptagenda schriftelijk medegedeeld.
4. Op de conceptagenda wordt zoveel mogelijk aangegeven:
 - a. welke agendapunten of onderdelen daarvan naar het oordeel van het presidium in besloten vergadering moeten worden behandeld;
 - b. welke personen het presidium heeft uitgenodigd aan de behandeling van een agendapunt deel te nemen;
 - c. welke bevoegdheid de raad met betrekking tot de onderscheiden agendapunten heeft.
5. De agenda wordt op de raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 14 Openbaarheid van de raadsvergadering

1. De raadsvergadering is openbaar, tenzij
 - a. de raad, de voorzitter 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 raad beraadslaagt over kandidaten voor de functie van voorzitter of ander lid van het college.
2. De griffier heeft toegang tot een besloten (deel van een) raadsvergadering.
3. De raad of de voorzitter kan besluiten dat één of meer personen tot een besloten (deel van een) raadsvergadering worden toegelaten.
4. Van een besloten (deel van de) raadsvergadering wordt geen verslag gemaakt tenzij de raad anders beslist. Kennisneming van het verslag staat vrij aan de personen die gerechtigd zijn een

besloten (deel van een) raadsvergadering bij te wonen. Het verslag is vertrouwelijk, zolang en voor zover geheimhouding met betrekking tot het besprokene is opgelegd.

5. De raad kan vóór de sluiting van de besloten (deel van de) raadsvergadering besluiten in hoeverre ten aanzien van het daarin behandelde en ten aanzien van de inhoud van de aan de raad overlegde stukken geheimhouding zal worden opgelegd.
6. De geheimhouding kan alleen in een besloten raadsvergadering worden opgeheven.

Artikel 15 Openbaarheid van stukken

1. Alle in- en uitgaande stukken van de raad en zijn commissies 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 website van de raad.
2. Een vertrouwelijk stuk 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 raad kan weigeren een stuk of agendapunt als zijnde vertrouwelijk in behandeling te nemen.

Titel II – Het verloop van de vergadering

Artikel 16 Presentielijst

1. Ieder lid van de raad tekent de presentielijst zoveel mogelijk vóór aanvang van de raadsvergadering.
2. Een lid van de raad dat voor de sluiting de raadsvergadering verlaat kan hiervan aantekening verlangen op de presentielijst en in het verslag.

Artikel 17 Quorum

1. De voorzitter opent de vergadering eerst nadat hij heeft vastgesteld dat ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is. Indien een kwartier na het voor de opening vastgestelde tijdstip het vereiste aantal leden nog niet aanwezig is, stelt de voorzitter vast dat de vergadering geen doorgang zal vinden.
2. Nadat de vergadering is geopend kan de raad beraadslagen en besluiten nemen totdat blijkt dat het vereiste aantal leden niet langer aanwezig is.
3. Indien de behandeling van een of meer agendapunten naar het oordeel van de raad niet kan worden uitgesteld, is het bepaalde in de voorgaande leden daarop niet van toepassing.

Artikel 18 Vaststelling van de agenda

1. De voorzitter doet na het openen van de vergadering mededeling van de verzoeken als bedoeld in artikel 13 vierde lid en artikel 27 van dit reglement. Vervolgens stelt de raad zonder beraadslaging de agenda vast.
2. De raad kan besluiten een onderwerp op de agenda te plaatsen indien een op grond van artikel 13 derde lid ingediend verzoek naar zijn oordeel door het presidium ten onrechte is afgewezen dan wel de behandeling van het onderwerp naar zijn oordeel niet kan worden uitgesteld.
3. De raad kan bij het vaststellen van de agenda besluiten voor de behandeling van één of meer agendapunten een vast aanvangstijdstip of een maximale tijdsduur vast te stellen.
4. De agendapunten worden behandeld in de volgorde van de agenda, tenzij voor een agendapunt een vast aanvangstijdstip is vastgesteld.

Artikel 19 Beraadslaging

1. De voorzitter kan, indien de raad hiermee instemt, aan het begin van een agendapunt een spreektijdbeperking vaststellen.
2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. Niemand voert het woord dan nadat de voorzitter hem het woord heeft verleend.
4. De voorzitter roept een spreker die van het onderwerp afwijkt tot het onderwerp terug. Indien deze volhardt van het onderwerp af te wijken, kan de voorzitter hem het woord ontnemen. Een spreker aan wie het woord is ontnomen, kan onverwijld door middel van een voorstel van orde de beslissing van de voorzitter aan het oordeel van de raad onderwerpen. De raad doet daarop zonder beraadslaging uitspraak.
5. De voorzitter sluit de raadsvergadering af, wanneer niemand meer te kennen geeft het woord te willen voeren, of wanneer hij dit anderszins wenselijk acht.
6. Na de afsluiting van de beraadslaging en voordat de raad tot besluitvorming over gaat, kunnen de leden op hun verzoek een korte stemverklaring afleggen.
7. De raad kan alleen besluiten nemen over geagendeerde onderwerpen en voorstellen van orde.
8. Een lid van de raad onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming, indien hij zich betrokken acht bij het onderwerp. Hij geeft hiervan kennis vóór de aanvang van de raadsvergadering.
9. Voordat de raad tot besluitvorming overgaat, leest de voorzitter het voorstel waarover besluitvorming plaatsvindt voor.

Artikel 20 Ordevoorstellen en het schorsen van de beraadslaging

1. Een voorstel van orde betreft de gang van zaken tijdens de raadsvergadering en kan onder meer betrekking hebben op:
 - a. de agenda;
 - b. de toepassing van het URR en/of dit reglement;
 - c. de openbaarheid van de vergadering;
 - d. de wijze, het tijdstip en/of de duur van de behandeling van een agendapunt;
 - e. het schorsen of sluiten van de beraadslaging dan wel het uitstellen van de beslissing over enig agendapunt.
2. Een ordevoorstel kan op elk moment van de beraadslaging mondeling worden ingediend door de voorzitter of een lid van de raad. Het ordevoorstel wordt onmiddellijk in behandeling genomen. De raad beslist onverwijld, met gewone meerderheid, over een ordevoorstel.
3. De voorzitter kan op verzoek van een lid van de raad of uit eigen beweging de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd schorsen, indien hij dit voor het verloop van de vergadering of ter handhaving van de orde wenselijk acht. De beraadslaging wordt hervat nadat die tijd verlopen is.

Artikel 21 De inhoudelijke voorstellen

1. Ieder lid van de raad heeft het recht een voorstel te doen. Dit dient schriftelijk in voldoende aantallen tijdig aan de voorzitter ter hand worden gesteld.
2. De voorzitter stelt de indiener van het voorstel in de gelegenheid dit kort toe te lichten.

Artikel 22 Amendementen en de subamendementen (vervallen)

Artikel 23 De moties

1. Ieder lid van de raad die ter vergadering aanwezig is kan een motie over het in behandeling zijnde onderwerp indienen bij de griffier. Onder een motie wordt verstaan een kort en bondig gemotiveerde schriftelijke verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken, zonder rechtsgevolg.

2. De motie wordt alleen in behandeling worden genomen indien zij door ten minste vier andere leden mede is ondertekend of anderszins wordt ondersteund.
3. De behandeling van moties vindt plaats tegelijk met de behandeling van het desbetreffende agendapunt. Na het beëindigen van de beraadslagingen kunnen geen moties inzake het desbetreffende agendapunt meer worden ingediend.
4. Indien het besluit nog niet is genomen kan een motie door degene die het voorstel heeft gedaan worden ingetrokken.
5. Indien de vergadering is afgesloten is intrekking slechts mogelijk met instemming van ten minste drievierde van het aantal aanwezige leden van de raad.

Artikel 24 Ondersteuning van de (sub-)amendementen (vervallen)

Artikel 25 Intrekking van de (sub-)amendementen (vervallen)

Artikel 26 Rondvraag

1. Ieder lid van de raad kan aan de voorzitter bij het agendapunt 'rondvraag' mondelinge vragen stellen.
2. De vragen dienen kort en bondig geformuleerd te zijn en dienen bij voorkeur 24 uur voor de vergadering bij de griffier te worden gemeld.
3. De beantwoording van de vragen vindt indien mogelijk, in dezelfde vergadering plaats. Vraagt de beantwoording langere tijd van voorbereiding, dan doet de voorzitter daarvan mededeling. Deze mededeling gaat gepaard aan de toezegging dat, indien niet binnen vier weken een volgende vergadering volgt, de beantwoording schriftelijk zal plaatsvinden.

Artikel 27 Spreekrecht voor toehoorders

1. De voorzitter kan toehoorders op hun verzoek in de gelegenheid stellen het woord te voeren tijdens het openbare deel van de vergadering, behalve bij de agendapunten:
 - a. vaststelling van de agenda
 - b. vaststelling van het verslag en van de besluitenlijst van de vorige vergadering
 - c. mededelingen van het presidium
 - d. lijst van ingekomen en uitgaande stukken
 - e. rondvraag.
2. Indien een toehoorder tijdens de vergadering iets wil inbrengen, dan dient hij uiterlijk één uur voor de vergadering schriftelijk bij de voorzitter spreektijd aan te vragen. Het verzoek vermeldt over welk onderwerp hij het woord wil voeren.
3. De voorzitter stelt degene aan wie spreekrecht is verleend, bij het begin van de behandeling van het desbetreffende agendapunt in de gelegenheid het woord te voeren over dat agendapunt. De maximale spreektijd van toehoorders die van het spreekrecht gebruik maken over een geagendeerd onderwerp, bedraagt ten hoogste vijf minuten.
4. Indien het onderwerp ten aanzien waarvan spreekrecht is verleend niet is geagendeerd, stelt de voorzitter degene aan wie spreekrecht is verleend onmiddellijk na het openen van de vergadering in de gelegenheid het woord te voeren. De maximale spreektijd van toehoorders die van het spreekrecht gebruik maken over een niet-geagendeerd onderwerp, bedraagt ten hoogste vijftien minuten.
5. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten deze maximale spreektijden aan te passen.

Artikel 28 Ordemaatregelen

1. De voorzitter kan in verband met de orde het aantal toehoorders op de publieke tribune beperken. Bij beperking van het aantal toehoorders draagt de griffier zorg voor een uitgebreide verslaglegging van de vergadering.
2. De voorzitter kan toehoorders, die op enigerlei wijze de orde verstoren, doen vertrekken. Hij kan indien nodig de publieke tribune doen ontruimen.

Artikel 29 Volgorde van de beslissingen

1. Als een voorstel uit delen of artikelen bestaat, wordt, zo de voorzitter dit wenselijk acht of een lid van de raad dit verzoekt, eerst gestemd over die delen of artikelen.
2. Voordat de raad tot besluitvorming overgaat, leest de voorzitter het voorstel waarover besluitvorming plaatsvindt voor.

Artikel 30 Besluitvorming zonder stemming

1. Indien geen van de leden van de raad om stemming wordt verzocht, wordt een besluit geacht te zijn genomen met algemene stemmen.
2. De leden van de raad die ter vergadering aanwezig zijn kunnen aantekening verlangen dat zij hebben tegen gestemd, ofwel hun stem blanco te hebben uitgebracht. In dat geval wordt het besluit geacht te zijn genomen met de stemmen van de overige leden. Het aantal van deze stemmen dient groter te zijn dan dat van degenen die hebben tegengestemd.

Artikel 31 Besluitvorming via stemming

1. Indien een lid van de raad daarom verzoekt, vindt stemming over het te nemen besluit plaats. Geldige stemmen worden uitgebracht als "voor" of "tegen", dan wel "blanco".
2. De leden van de raad stemmen zonder last.
3. Besluiten worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte geldige niet-blanco stemmen. Het totale aantal uitgebrachte geldige niet-blanco stemmen dienen daarbij groter te zijn dan het aantal uitgebrachte geldige blanco stemmen.
4. Indien de stemmen staken of indien het aantal geldige blanco stemmen groter is dan of gelijk is aan het aantal geldige niet-blanco stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering opnieuw in stemming gebracht.
5. In een naar het oordeel van de raad spoedeisend geval vindt in afwijking van het vijfde lid van dit artikel de herstemming in dezelfde vergadering plaats.
6. Indien zich bij de herstemming opnieuw de in het vijfde lid bedoelde situatie voordoet, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 32 Besluitvorming via stemming bij handopsteking

De stemming geschiedt bij handopsteking, tenzij de raad tot hoofdelijke of schriftelijke stemming beslist. Stemming over een voorstel van orde vindt altijd bij handopsteking plaats; staken daarbij de stemmen, dan beslist de voorzitter.

Artikel 33 Besluitvorming via hoofdelijke stemming

1. De raad kan bij gewone meerderheid besluiten tot hoofdelijke stemming. Bij hoofdelijke stemming brengt ieder lid van de raad naar volgorde van de presentielijst mondeling zijn stem uit met het woord "voor", "tegen" of "blanco", zonder enige toevoeging.
2. Zolang het volgende lid van de raad zijn stem nog niet heeft uitgebracht kan een lid van de raad zijn uitgebrachte stem nog wijzigen. Merkt het lid zijn vergissing later, dan kan hij na afloop van de stemming aantekening van zijn vergissing vragen, zonder dat dit de uitslag van de stemming beïnvloedt.

Artikel 34 Besluitvorming via schriftelijke stemming

1. De raad kan bij gewone meerderheid besluiten tot schriftelijke hoofdelijke stemming. Besluitvorming over personen vindt altijd bij schriftelijke hoofdelijke stemming plaats, tenzij de voorzitter constateert dat over het voorstel overeenstemming bestaat. Schriftelijke stemming

vindt plaats door middel van gesloten en door de griffier gewaarmerkte stembriefjes.

2. De voorzitter benoemt voor het houden van een schriftelijke stemming uit de leden van de raad een stemcommissie van drie leden. De stemcommissie onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes niet groter is dan het aantal aanwezige leden van de raad. Zijn er meer stembriefjes ingeleverd, dan worden de briefjes zonder geopend te zijn vernietigd, en vindt een herstemming plaats.
3. Indien tussen het aantal ingeleverde stembriefjes en het aantal leden van de raad dat aan de stemming heeft deelgenomen een verschil bestaat dat van invloed kan zijn op het besluit, vindt een herstemming plaats.
4. De stemcommissie stelt de geldigheid van de uitgebrachte stemmen en de uitslag van de stemming vast.

Artikel 35 Besluitvorming via stemming over personen

1. De verkiezing van personen voor eenzelfde functie vindt plaats door middel van stembriefjes. Het stembriefje wordt ingevuld door middel van vermelding van de kandidaat van voorkeur.
2. De kandidaat die de meeste geldige stemmen op zich heeft verenigd, is gekozen.
3. Indien voor eenzelfde functie meer dan twee kandidaten zijn gesteld, vindt de stemming plaats in ronden.
 - a. In de eerste stemronde brengen de leden hun stem uit op één kandidaat. De kandidaat die meer dan de helft van de geldige stemmen op zich heeft verenigd is gekozen.
 - b. Indien in de eerste stemronde blijkt dat geen van de kandidaten is gekozen, vindt een tweede stemronde plaats tussen de kandidaten die in de eerste stemronde het grootste aantal stemmen op zich hebben verenigd, waarbij de kandidaat afvalt die het kleinste aantal stemmen op zich heeft verenigd. De kandidaat die het grootste aantal stemmen op zich heeft verenigd is gekozen.
 - c. Indien de stemmen staken in de tweede stemronde, vindt in de eerstvolgende vergadering een herstemming plaats tussen de kandidaten die in de tweede stemronde het grootste aantal stemmen op zich hebben verenigd. De kandidaat die het grootste aantal geldige stemmen op zich heeft verenigd is gekozen.
 - d. Indien in de herstemming blijkt dat geen van de kandidaten is gekozen, beslist het lot. Om deze beslissing tot stand te brengen worden de vereiste naambriefjes, behoorlijk toegevoegd, door de griffier in een doos geworpen, en vervolgens door een andere stem opnemer er uit genomen. De persoon die op het eerst getrokken naambriefje is vermeld, is gekozen.

Titel III – Opmaken van de stukken en de verslaglegging

Artikel 36 Opmaken en ondertekenen van de stukken

1. De raad, een commissie, het presidium of een lid van de raad kunnen conceptbrieven aan het college over onderwerpen liggend op haar werkterrein opstellen. Deze worden opgenomen in een lijst van uitgaande stukken.
2. Uitgaande stukken van de raad worden door de voorzitter ondertekend.
3. De besluiten van de raad ten behoeve van advies of instemming worden ondertekend door de voorzitter en de griffier gezamenlijk.
4. De griffier zendt een afschrift van een besluit ten behoeve van advies of instemming aan het college met een kopie van het besluit aan de raad.

Artikel 37 Verslaglegging

1. Van elke raadsvergadering wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat ten minste:

- a. de namen van de voorzitter en (andere) leden van de raad onder vermelding van hun aan- of afwezigheid;
 - b. de namen van degenen die op grond van artikel 27 het woord hebben gevoerd;
 - c. de mededelingen van het presidium;
 - d. de belangrijkste elementen van de beraadslagingen;
 - e. de stemverklaringen van de leden en de uitslagen van de stemmingen;
 - f. de besluiten van de raad;
 - g. de tijdens de rondvraag gestelde vragen en daarop gegeven antwoorden.
2. Aan het verslag wordt een besluitenlijst en een actiepuntenlijst toegevoegd.
3. Voorstellen tot tekstuele wijzigingen van het verslag dienen uiterlijk tot zeven werkdagen voor de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.

Artikel 38 Mandatering

1. De raad kan een bevoegdheid geheel of gedeeltelijk mandateren of delegeren aan een commissie. Hij kan bepalen op welke wijze de gemandateerde of gedelegeerde bevoegdheid dient te worden uitgeoefend. Het mandaat of de delegatie wordt vastgelegd in een desbetreffend besluit. In dat besluit wordt tevens vastgelegd op welke wijze door de commissie aan de raad verantwoording over haar handelwijze wordt afgelegd.
2. De raad kan besluiten een commissie te machtigen namens hem over een bepaald onderwerp te besluiten.
3. Het besluit van de commissie wordt ondertekend door de voorzitter en griffier van de raad.
4. De raad wordt over het besluit tijdig geïnformeerd.

Hoofdstuk 5: Overlegvergadering

Artikel 39 Bijeenkomsten van de overlegvergadering

1. De raad en het college komen tenminste zes maal per jaar voor onderling overleg bijeen. Voor het begin van een nieuw zittingsjaar stellen het college en de raad gezamenlijk, op voorstel van het presidium, een vergaderschema vast.
2. De overlegvergadering komt in ieder geval bijeen indien hierom onder opgave van redenen door het college aan de raad, of omgekeerd, wordt verzocht.

Artikel 40 Oproep voor de overlegvergadering

1. De leden en het college worden ten minste zeven dagen voor de dag van de overlegvergadering door of namens de voorzitter schriftelijk voor de overlegvergadering opgeroepen. Bij de behandeling van spoedeisende onderwerpen kan deze termijn worden aangepast tot een kortere termijn waarbij de reden voor de spoedeisendheid wordt medegedeeld.
2. Bij de oproep worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
 - a. de conceptagenda;
 - b. het verslag van de vorige vergadering en de actiepuntenlijst van de vorige vergadering;
 - c. de (lijst van) ingekomen en uitgaande stukken;
 - d. de bij de agendapunten behorende stukken.

Artikel 41 Agenda voor de overlegvergadering

1. Op de conceptagenda worden in ieder geval de onderwerpen geplaatst die door de voorzitter en/of het presidium worden opgegeven
2. Een commissie, lid van de raad of het college kan een verzoek tot agendering indienen tot zeven werkdagen voor de dag van de vergadering. De bij het onderwerp behorende stukken

worden tegelijkertijd met het verzoek tot agendering ingediend. In spoedeisende gevallen kan een verzoek tot één uur voor de vergadering worden ingediend.

3. Het presidium beslist of het verzoek tot agendering wordt gehonoreerd. Indien het Presidium dat verzoek afwijst wordt dit, met vermelding van de redenen hiervoor, bij de toezending van de conceptagenda schriftelijk medegedeeld. Het presidium voldoet aan een verzoek van het college tot agendering.
4. Op de conceptagenda wordt zoveel mogelijk aangegeven:
 - a. welke agendapunten of onderdelen daarvan naar het oordeel van het presidium in besloten vergadering moeten worden behandeld;
 - b. welke personen het presidium heeft uitgenodigd aan de behandeling van een agendapunt deel te nemen;
 - c. welke bevoegdheid de raad met betrekking tot de onderscheiden agendapunten heeft.
5. De agenda wordt op de raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 42 Verslaglegging

1. Van elke overlegvergadering wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter en (andere) leden van de raad en het college onder vermelding van hun aan- of afwezigheid;
 - b. de namen van degenen die op grond van artikel 27 van dit reglement, het woord hebben gevoerd;
 - c. de mededelingen van het presidium en van het college;
 - d. de belangrijkste elementen van de beraadslagingen;
 - e. de stemverklaringen van de leden en de uitslagen van de stemmingen;
 - f. de besluiten van de raad;
 - g. de tijdens de rondvraag gestelde vragen en daarop gegeven antwoorden.
2. Aan het verslag wordt een besluitenlijst en een actiepuntenlijst toegevoegd.
3. Voorstellen tot tekstuele wijzigingen van het verslag dienen uiterlijk tot zeven werkdagen voor de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.

Artikel 43 Kruisbepaling

Voor het overige zijn op de overlegvergadering de artikelen 14 tot en met 35 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 6: Vragen van inlichtingen aan het college

Artikel 44 Schriftelijke vragen aan het college

1. Onverminderd de bevoegdheid van de leden van de raad om tijdens een overlegvergadering aan het college over een aldaar behandeld onderwerp inlichtingen te vragen, kan een lid van de raad het college schriftelijk om inlichtingen vragen.
2. De vragen dienen kort en bondig te zijn geformuleerd en kunnen van een korte toelichting worden voorzien. De vragen worden ingediend bij het presidium.
3. De vragen worden door het presidium aan het college toegezonden, tenzij daartegen, wegens vorm of inhoud van de vragen, bij het presidium overwegend bezwaar bestaat.
4. Het presidium doet de raad mededeling van het al dan niet toezenden van de vragen aan het college. Het vermeldt daarbij op welk onderwerp de vragen betrekking hebben. Een beslissing de vragen niet toe te zenden wordt door het presidium gemotiveerd. Indien naar het oordeel van de raad toezending ten onrechte niet heeft plaatsgevonden, draagt het presidium alsnog voor toezending zorg.
5. Het college zendt het antwoord op de vragen binnen vier weken na ontvangst aan het presidium. Het presidium zorgt voor verzending van een afschrift van de vragen en het antwoord aan de vragensteller en aan de andere leden van de raad.

6. Indien het college de vragen niet binnen vier weken na ontvangst heeft kunnen beantwoorden, doet het daarvan mededeling met opgave van redenen aan het presidium.

Artikel 45 De interpellatie (vervallen)

Hoofdstuk 7: Commissies van advies en bijstand van de raad

Titel I – De commissies van advies en bijstand

Artikel 46 De vaste en de ad-hoc commissies

1. De raad kan vaste en ad hoc-commissies van advies en bijstand instellen.
2. De raad stelt in ieder geval de volgende vaste commissies in:
 - a. Een commissie financiële zaken
 - b. Een commissie onderwijs, onderzoek en studentenzaken
 - c. Een commissie personele, bestuurlijke en infrastructurele zaken
 - d. Een vertrouwenscommissie
 - e. Een commissie Interne en externe betrekkingen.
3. Een commissie heeft tot taak de raadsvergadering voor te bereiden voor zover het onderwerpen betreft waarvoor de commissie is ingesteld. Zij brengt daartoe gevraagd en ongevraagd aan de raad advies uit over alle zaken die op haar werkterrein liggen.

Artikel 47 De vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie heeft tot taak de raad te adviseren over:
 - a. de (her)benoeming van de voorzitter van de raad;
 - b. het functioneren van de voorzitter van de raad;
 - c. indien de raad wordt gehoord: de benoeming van een lid van het college;
 - d. andere aangelegenheden inzake het benoemen van personen;
 - e. andere aangelegenheden van persoonlijke aard.
2. De voorzitter van de raad is uit hoofde van zijn functie lid en tevens voorzitter van de vertrouwenscommissie en heeft daarin een raadgevende stem, tenzij de vertrouwenscommissie beraadslaagt over het functioneren en de herbenoeming van de voorzitter van de raad. In dat geval is de eerste vicevoorzitter lid en tevens voorzitter van de vertrouwenscommissie. De samenstelling van de vertrouwenscommissie kan wijzigen.
- 3.
4. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn niet openbaar.
5. De griffier heeft toegang tot de vergaderingen van de vertrouwenscommissie.
6. Van de vergadering van de vertrouwenscommissie wordt geen verslag gemaakt, tenzij zij dit noodzakelijk acht.

Artikel 48 Functioneren voorzitter van de raad

1. Het functioneringsgesprek met de voorzitter van de raad wordt afgenomen door de vertrouwenscommissie van de raad en vindt minimaal één keer per jaar plaats.
2. Met het oog op de gewenste afspiegeling van de raad vindt het gesprek alleen plaats wanneer ten minste driekwart van de leden van de vertrouwenscommissie, met uitzondering van de voorzitter, aanwezig is.
3. Het functioneringsgesprek vindt plaats in beslotenheid. De leden van de vertrouwenscommissie hebben volledige geheimhoudingsplicht over hetgeen hen tijdens het gesprek ter kennis is gekomen.

4. Het functioneren van de voorzitter wordt besproken aan de hand van de volgende kerngebieden:
 - a. zijn functioneren als voorzitter van de raad;
 - b. zijn functioneren als voorzitter van de overlegvergadering;
 - c. het onderhouden van contacten met het college en andere stakeholders van de EUR;
 - d. zijn functioneren als het gezicht van de raad in zijn contact met de pers;
 - e. indien hij tevens voorzitter is van de vaste commissie; zijn functioneren als voorzitter van de vaste commissies;
 - f. het functioneren van de raad, de overlegvergadering en de (voorzitters van de) vaste commissies;
5. Van het functioneringsgesprek wordt door de vertrouwenscommissie een vertrouwelijk verslag gemaakt, uitsluitend bedoeld voor de leden van de vertrouwenscommissie en de voorzitter van de raad. Het verslag wordt voor akkoord of gezien getekend door de vertrouwenscommissie en door de voorzitter van de raad.
6. Nadat het verslag is vastgesteld wordt in overleg met de voorzitter van de raad besproken hoe de uitkomst wordt gecommuniceerd naar de voltallige raad.

Artikel 49 Instellen van een commissie

In het besluit waarbij een commissie wordt ingesteld, wordt tenminste neergelegd:

- a. de taakopdracht van de commissie;
- b. de zittingsperiode van de commissie;
- c. de samenstelling van de commissie;
- d. de duur van het lidmaatschap van de commissie;
- e. de namen van de leden van de commissie.

Artikel 50 Samenstelling en wijziging van een commissie

1. De raad stelt bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode de samenstelling van de commissie vast.
2. De leden van een commissie worden benoemd en ontslagen door de raad. Bij tussentijdse vacatures vindt de benoeming plaats door het presidium.
3. Een commissie bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste dertien leden waaronder de voorzitter van de commissie.
4. Een lid van een commissie kan tussentijds wijzigen van commissie. Een verzoek hiertoe dient te worden ingediend bij het presidium.
5. De raad wijst de voorzitters en vicevoorzitters van de commissies aan uit de leden van de raad. Een commissievoorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de vice-voorzitter van de commissie. Bij afwezigheid van de vice-voorzitter wordt de commissievoorzitter vervangen door de voorzitter of een commissielid met de meeste zittingsjaren.
6. In afwijking van het vijfde lid van dit artikel kan de raad bij gewone meerderheid besluiten om de voorzitter van de raad aan te stellen als voorzitter van een (of meerdere) commissie(s).

Artikel 51 Ad hoc-commissies

1. De raad kan besluiten tot instelling van ad hoc-commissies ten behoeve van de voorbereiding van bepaalde onderwerpen die tot de taak van de raad behoren.
2. De taak, samenstelling en werkwijze worden bij de instelling van de commissie door de raad vastgesteld.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter en lid van een ad hoc-commissie en heeft hierin een raadgevende stem.
4. De ad hoc-commissie benoemt uit haar midden een vicevoorzitter.

Artikel 52 VGWAM-adviescommissie van de personeelsgeleding (vervallen)

Titel II - Algemene bepalingen voor de commissies

Artikel 53 Bijeenroepen van een commissie

1. Voor het begin van een nieuw zittingsjaar stelt de raad op voorstel van het presidium een vergaderschema voor de vaste commissies vast.
2. Naast de vergaderingen genoemd in het vastgestelde vergaderschema komt de commissie bijeen indien ten minste twee leden van de commissie de commissievoorzitter daartoe schriftelijk en gemotiveerd verzoeken, of wanneer de voorzitter van de commissie dit nodig acht. De uitnodiging voor de vergadering bevat de gronden voor het bijeenroepen daarvan.
3. De voorzitter van de raad draagt er zorg voor dat binnen een maand na het instellen van een commissie, anders dan een vaste commissie, een vergadering wordt belegd.

Artikel 54 Werkwijze van een commissie

1. De commissie is vrij in de wijze waarop zij ten behoeve van haar taak informatie inwint. Zij kan te allen tijde medewerkers van de instelling en externe personen uitnodigen de vergadering bij te wonen om hen in de gelegenheid te stellen informatie te verschaffen.
2. De aandachtsveldhouder van het college heeft een permanente uitnodiging voor de commissievergaderingen. Hij kan zich op de vergadering laten ondersteunen door één of meer ambtenaren. De aandachtsveldhouder van het college kan zich in geval van verhindering laten vervangen door een collegelid of een daartoe aangewezen ambtenaar.
3. De voorzitter van de raad kan indien hij geen voorzitter is van de commissie als bedoeld in artikel 50 zesde lid de vergaderingen van de commissie bijwonen en heeft daarin een raadgevende stem.
4. De griffier draagt zorg voor een verslag en een actiepuntenlijst van de commissievergadering. Tevens houdt de griffier een presentielijst bij.

Artikel 55 Verlenen van spreekrecht aan toehoorders in een vergadering van een commissie

1. De commissie kan belanghebbenden spreektijd verlenen met betrekking tot onderwerpen waarover de commissie de raad adviseert.
2. De voorzitter van de commissie stelt degenen aan wie de commissie spreekrecht heeft verleend, na de aanvang van de behandeling van het desbetreffende agendapunt in de gelegenheid gedurende ten hoogste vijf minuten het woord te voeren. De commissie kan besluiten deze maximale spreektijd aan te passen.

Artikel 56 Openbaarheid van commissievergaderingen

1. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar, tenzij
 - a. het een vergadering betreft van de vertrouwenscommissie als bedoeld in artikel 34 van dit reglement;
 - b. de commissie, de voorzitter van de commissie of het presidium tot beslotenheid van (een deel van) de vergadering besluit;
 - c. Een vijfde deel van het aantal aanwezige leden dit vordert. In dat geval beslist de commissie bij meerderheid van stemmen of/voor welke onderwerpen in besloten zitting wordt vergaderd;
 - d. een vertrouwelijk stuk aan de orde is;
 - e. een aangelegenheid van persoonlijke aard aan de orde is;
2. De voorzitter van de raad en de griffier hebben toegang tot een besloten (deel van een) vergadering van de commissie.

3. De commissie of de voorzitter van de commissie kan besluiten dat één of meer personen tot een besloten (deel van een) vergadering van de commissie worden toegelaten.
4. Van een besloten (deel van een) vergadering van een commissie wordt geen verslag gemaakt tenzij de commissie anders beslist. Kennisneming van het verslag staat vrij aan de personen die gerechtigd zijn een besloten (deel van een) vergadering bij te wonen. Het verslag is vertrouwelijk, zolang en voor zover geheimhouding met betrekking tot het besprokene is opgelegd.
5. De raad kan vóór de sluiting van de besloten (deel van een) vergadering van een commissie besluiten in hoeverre ten aanzien van het daarin behandelde en ten aanzien van de inhoud van de aan de commissie overlegde stukken geheimhouding zal worden opgelegd.
6. De geheimhouding kan alleen in een besloten vergadering van de commissie worden opgeheven.

Artikel 57 Werkgroepen van de commissie

Een commissie kan voor de (voorbereiding van de) behandeling van een bepaald onderwerp uit haar midden een werkgroep instellen. De commissie doet het presidium schriftelijk mededeling van de werkopdracht en de samenstelling van de werkgroep.

Artikel 58 Uitbrengen van adviezen en ondertekening en door de commissie

1. Een door de commissie uit te brengen advies kan slechts worden vastgesteld, indien ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. Indien bij het vaststellen van het advies geen eenstemmigheid bestaat, worden de verschillende meningen in het advies opgenomen.
3. De adviezen van de commissie worden ondertekend door haar voorzitter en griffier. Zij worden geadresseerd en gezonden aan het presidium.

Artikel 59 Overeenkomstige toepassing van de overige bepalingen van het Reglement

Onverminderd de bepalingen van dit hoofdstuk zijn de overige bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing op de commissies.

Hoofdstuk 8: Slotbepalingen

Artikel 60 Gevallen waarin het reglement niet voorziet

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad.

Artikel 61 Datum van inwerkingtreding van dit reglement.

1. De raad stelt de datum vast waarop dit reglement of wijzigingen daarvan in werking treden.
2. De raad kan voor delen of artikelen van dit reglement een verschillende datum van inwerkingtreding vaststellen.

Artikel 62 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde van de universiteitsraad van de EUR (kortweg: RvO).

ALDUS VASTGESTELD DOOR DE RAAD IN VERGADERING
99.6 D.D. 22 juni 1999, EN IN WERKING GETREDEN OP 1 SEPTEMBER 1999 BIJ
BESLUIT 99.6,11 D.D. 22-6-1999

ZOALS GEWIJZIGD DOOR DE RAAD IN VERGADERING 2004.5 D.D. 15 JUNI 2004 BIJ BESLUIT 2004.5,7OV D.D. 15-6-2004

ZOALS GEWIJZIGD DOOR DE RAAD IN VERGADERING 2006.3UR D.D. 16 MEI 2006 BIJ BESLUIT 2006.3,6UR D.D. 17-5-2006

ZOALS GEWIJZIGD DOOR DE RAAD IN VERGADERING 2014.7UR D.D. 4 NOVEMBER 2014 BIJ BESLUIT 2014.7,1UR D.D. 5 NOVEMBER 2014

Bijlage 1: Model voor een universiteitsraadsbesluit
(vervallen)

Bijlage 2: Het adres van de universiteitsraad
(vervallen)

