

Mei 2006

***Reglement van orde
van de universiteitsraad
EUR***

(als bedoeld in artikel 9.31 lid 7 WHW jo. artikel 24 van het
Reglement voor de universiteitsraad van de EUR)

Door de universiteitsraad van de Erasmus Universiteit Rotterdam vastgesteld op 22 juni 1999,
gewijzigd op 15 juni 2004 en 16 mei 2006

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	De begripsbepalingen	3
<i>Artikel 1</i>	<i>De begripsbepalingen</i>	3
Hoofdstuk 2	De algemene bepalingen	4
<i>Artikel 2.1</i>	<i>De omvang, de samenstelling en de zittingsduur van de universiteitsraad</i>	4
<i>Artikel 2.2</i>	<i>De absentieregeling van de universiteitsraad</i>	4
Hoofdstuk 3	De constituerende vergadering	5
<i>Artikel 3.1</i>	<i>De constituerende vergadering</i>	5
Hoofdstuk 4	De voorzitter, het Presidium en de secretaris	6
<i>Artikel 4.1</i>	<i>De verkiezing van de voorzitter</i>	6
<i>Artikel 4.2</i>	<i>De taken van de voorzitter</i>	6
<i>Artikel 4.3</i>	<i>De waarneming van de voorzitter</i>	6
<i>Artikel 4.4</i>	<i>Het Presidium</i>	6
<i>Artikel 4.5</i>	<i>De taken van het Presidium</i>	7
<i>Artikel 4.6</i>	<i>De vergadering van het Presidium</i>	7
<i>Artikel 4.7</i>	<i>Het geven van opdrachten en overdragen van bevoegdheden aan het Presidium</i>	7
<i>Artikel 4.8</i>	<i>De inlichtingen- en verantwoordingsplicht van het Presidium</i>	7
<i>Artikel 4.9</i>	<i>De secretaris</i>	7
Hoofdstuk 5	De universiteitsraadsvergadering	8
<i>Titel I</i>	<i>De convocatie en de agenda</i>	8
<i>Artikel 5.1</i>	<i>De vergaderfrequentie</i>	8
<i>Artikel 5.2</i>	<i>Het vergaderschema</i>	8
<i>Artikel 5.3</i>	<i>De overige bijeenkomsten</i>	8
<i>Artikel 5.4</i>	<i>De oproep voor de vergadering</i>	8
<i>Artikel 5.5</i>	<i>De agenda voor de vergadering</i>	9
<i>Artikel 5.6</i>	<i>De openbaarheid van de vergadering</i>	9
<i>Artikel 5.7</i>	<i>De openbaarheid van de stukken</i>	9
<i>Titel II</i>	<i>Het verloop van de vergadering</i>	10
<i>Artikel 5.8</i>	<i>De presentielijst</i>	10
<i>Artikel 5.9</i>	<i>Het quorum</i>	10
<i>Artikel 5.10</i>	<i>De vaststelling van de agenda</i>	10
<i>Artikel 5.11</i>	<i>De beraadslaging</i>	10
<i>Artikel 5.12</i>	<i>De schorsing van de beraadslaging</i>	11
<i>Artikel 5.13</i>	<i>De inhoudelijke voorstellen</i>	11
<i>Artikel 5.14</i>	<i>De amendementen en de subamendementen</i>	11
<i>Artikel 5.15</i>	<i>De moties</i>	11
<i>Artikel 5.16</i>	<i>De ondersteuning van de (sub-)amendementen en de moties</i>	11
<i>Artikel 5.17</i>	<i>De intrekking van de (sub-)amendementen en de moties</i>	11
<i>Artikel 5.18</i>	<i>De mondelinge vragen</i>	12
<i>Artikel 5.19</i>	<i>De voorstellen van orde</i>	12
<i>Artikel 5.20</i>	<i>Het spreekrecht voor toehoorders</i>	12
<i>Artikel 5.21</i>	<i>De indiening van een spreekrechtverzoek</i>	12
<i>Artikel 5.22</i>	<i>Het moment van uitoefening van het spreekrecht</i>	12
<i>Artikel 5.23</i>	<i>De spreektijd</i>	12
<i>Artikel 5.24</i>	<i>De ordemaatregelen</i>	13
<i>Artikel 5.25</i>	<i>De afsluiting van de beraadslaging</i>	13
<i>Artikel 5.26</i>	<i>De stemverklaring</i>	13
<i>Artikel 5.27</i>	<i>De besluitvorming</i>	13
<i>Artikel 5.28</i>	<i>Het voorlezen van het voorstel voor besluitvorming</i>	13
<i>Artikel 5.29</i>	<i>De volgorde van de beslissingen</i>	13
<i>Artikel 5.30</i>	<i>De besluitvorming zonder stemming</i>	13
<i>Artikel 5.31</i>	<i>De besluitvorming via stemming</i>	14
<i>Artikel 5.32</i>	<i>De besluitvorming via stemming bij handopsteking</i>	14
<i>Artikel 5.33</i>	<i>De besluitvorming via hoofdelijke stemming</i>	14
<i>Artikel 5.34</i>	<i>De besluitvorming via schriftelijke stemming</i>	14
<i>Artikel 5.35</i>	<i>De besluitvorming via stemming over meerdere personen</i>	15
<i>Titel III</i>	<i>Het opmaken van de besluiten en de verslaglegging</i>	16
<i>Artikel 5.36</i>	<i>Het opmaken van de besluiten</i>	16
<i>Artikel 5.37</i>	<i>Het kort verslag</i>	16
<i>Artikel 5.38</i>	<i>Een wijziging van het verslag</i>	16
<i>Artikel 5.39</i>	<i>Het ondertekenen van de stukken</i>	16
<i>Artikel 5.40</i>	<i>De mandatering</i>	16
<i>Artikel 5.41</i>	<i>De correspondentie met het college van bestuur</i>	16

Hoofdstuk 6	De overlegvergadering universiteitsraad – college van bestuur	17
Artikel 6.1	<i>De bijeenkomsten van de overlegvergadering</i>	17
Artikel 6.2	<i>Het vergaderschema</i>	17
Artikel 6.3	<i>De oproep voor de vergadering</i>	17
Artikel 6.4	<i>De agenda voor de vergadering</i>	18
Artikel 6.5	<i>Het kort verslag</i>	18
Artikel 6.6	<i>Kruisbepaling</i>	18
Hoofdstuk 7	Het vragen van inlichtingen aan het college van bestuur	19
Artikel 7.1	<i>De schriftelijke vragen aan het college van bestuur</i>	19
Artikel 7.2	<i>De interpellatie</i>	19
Hoofdstuk 8	De commissies van advies en bijstand van de universiteitsraad	20
Titel I	<i>De commissies van advies en bijstand</i>	20
Artikel 8.1	<i>De vaste en de ad hoc commissies</i>	20
Artikel 8.2	<i>De vertrouwenscommissie</i>	20
Artikel 8.3	<i>Het besluit tot het instellen van een commissie</i>	20
Artikel 8.4	<i>De samenstelling van een commissie</i>	21
Artikel 8.5	<i>De voorzitter en de vice-voorzitter van een vaste commissie</i>	21
Artikel 8.6	<i>De voorzitter en de vice-voorzitter van een ad hoc-commissie</i>	21
Titel II	<i>Algemene bepalingen voor de commissies</i>	22
Artikel 8.7	<i>De secretaris van een commissie</i>	22
Artikel 8.8	<i>Het bijeenroepen van een commissie</i>	22
Artikel 8.9	<i>Werkwijze van een commissie</i>	22
Artikel 8.10	<i>Het verlenen van spreekrecht aan toehoorders in een commissievergadering</i>	22
Artikel 8.11	<i>Openbaarheid van commissievergaderingen</i>	23
Artikel 8.12	<i>Werkgroepen van de commissie</i>	23
Artikel 8.13	<i>Het uitbrengen van advies door de commissie</i>	23
Artikel 8.14	<i>Ondertekening en adressering van de adviezen</i>	23
Artikel 8.15	<i>Overeenkomstige toepassing van de overige bepalingen van het Reglement</i>	23
Hoofdstuk 9	Slotbepalingen	24
Artikel 9.1	<i>Gevalen waarin het reglement niet voorziet.</i>	24
Artikel 9.2	<i>Datum van inwerkingtreding van dit Reglement.</i>	24
Bijlage 1	Model voor een universiteitsraadsbesluit	25
Bijlage 2	Het adres van de universiteitsraad	26

Hoofdstuk 1 – De begripsbepalingen

Artikel 1 De begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. De raad: De universiteitsraad van de EUR;
- b. Het college: Het college van bestuur van de EUR;
- c. Het Presidium: Het Presidium van de universiteitsraad van de EUR;
- d. De voorzitter: De voorzitter van de universiteitsraad van de EUR;
- e. Een commissie: Een commissie van de universiteitsraad van de EUR;
- f. De secretaris: De ambtelijk secretaris van de universiteitsraad EUR
- g. Het URR: Het Reglement voor de universiteitsraad EUR
- h. De geledingen: De personeelsgeleding en de studentengeleding van de universiteitsraad van de EUR

Hoofdstuk 2 – De algemene bepalingen

Artikel 2.1 De omvang, de samenstelling en de zittingsduur van de universiteitsraad

1. De raad bestaat uit 24 leden
2. De raad is samengesteld uit
 - a. twaalf leden gekozen door en uit het personeel van de EUR, tezamen vormend de personeelsgeleding
 - b. twaalf leden gekozen door en uit de aan de EUR ingeschreven studenten, tezamen vormend de studentengeleding
3. Zij hebben zonder last of ruggespraak in de raad zitting.
4. Ten aanzien van de verkiezingen van deze leden zijn de bepalingen opgenomen in het kiesreglement EUR van toepassing.
5. De zittingsperiode van de raad vangt aan op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

Artikel 2.2 De absentieregeling van de universiteitsraad

1. Voor de leden van de universiteitsraad geldt een aanwezigheidsprincipe. Wanneer een lid van de universiteitsraad niet aanwezig kan zijn bij één van de plenaire universiteitsraadvergaderingen, overlegvergaderingen (PG)UR-CvB of een vergadering van de toegewezen vaste commissie, meldt het lid van de universiteitsraad dit tijdig tevoren onder opgaaf van redenen aan de secretaris van de universiteitsraad.
2. Het aanwezigheidsprincipe wijkt slechts voor persoonlijke overwegingen van ernstige aard. Studieverplichtingen, onderwijsverplichtingen en onderzoeksverplichtingen doen het aanwezigheidsprincipe in ieder geval niet wijken.
3. Het Presidium kan onder opgaaf van redenen door de desbetreffende geleding van de universiteitsraad een incidenteel pardon verlenen aan het lid van de universiteitsraad dat afwezig gaat zijn.
4. In beginsel wordt als gevolg van schending van het aanwezigheidsprincipe door:
 - een lid van de PGUR, een evenredig deel van de jaarlijkse tijdvergoeding aan het organisatieonderdeel van het lid ingehouden.
 - een lid van de SGUR, het vacatiegeld voor de desbetreffende maand ingehouden.
5. Het Presidium laat daags na het verstrijken van een maand een overzicht opstellen van de aanwezigheid van de leden van de universiteitsraad op de vergaderingen, als bedoeld in artikel 1, die plaatsvonden in deze maand.
6. Aan het einde van het begrotings-, respectievelijk zittingsjaar kan het Presidium besluiten een als gevolg van artikel 4 in te houden tijdvergoeding of ingehouden vacatiegeld alsnog te doen toekomen aan het desbetreffende organisatieonderdeel, respectievelijk het desbetreffende student-lid. De personeelsgeleding, respectievelijk de studentgeleding van de universiteitsraad kan hiertoe een billijkheidsregel opstellen en aanvaarden, welke het Presidium als richtlijn hanteert bij haar besluitvorming. Het Presidium motiveert een aldus genomen besluit.

Hoofdstuk 3 – De constituerende vergadering

Artikel 3.1 De constituerende vergadering

1. Na het bekend worden van de uitslag van de verkiezing van de nieuwe leden onderzoekt de voorzitter of een vergadering wenselijk is van de leden die in de volgende zittingsperiode van de raad zullen aantreden, met inbegrip van de nieuw gekozen leden. Is dat het geval, dan roept hij één of meer constituerende vergaderingen bijeen, en leidt hij deze vergadering(en).
2. De raad beraadslaagt en besluit in een constituerende vergadering dan wel in de eerste vergadering na aanvang van de zittingsperiode in ieder geval over:
 - a. Het, uit zijn midden, benoemen van de vier gewone Presidiumleden
 - b. Het instellen van commissies;
 - c. Het benoemen van de leden van de commissies;
 - d. Het vaststellen van het vergaderschema;
 - e. Het zonodig instellen en benoemen van de leden van een vertrouwenscommissie.
3. De raad bekrachtigt in de eerste vergadering na aanvang van de zitting de besluiten van de constituerende vergadering.

Hoofdstuk 4 – De voorzitter, het Presidium en de secretaris

Artikel 4.1 De verkiezing van de voorzitter

1. De raad kiest, al dan niet uit zijn midden, zijn voorzitter voor een bij die verkiezing nader te bepalen termijn.
2. De voorzitter is na afloop van diens zittingstermijn terstond herkiesbaar.

Artikel 4.2 De taken van de voorzitter

1. Onverminderd hetgeen bij of krachtens URR of dit Reglement is bepaald, is de voorzitter belast met:
 - a. het leiden van de raadsvergadering en de Overlegvergadering;
 - b. het (her)openen, schorsen en sluiten van de vergadering;
 - c. het verlenen van het woord en het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
 - d. het ter vergadering formuleren van de voorstellen waarover de raad moet beslissen, en het bekendmaken van de uitslag van stemmingen;
 - e. het nauwgezet hanteren 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 vergadering.
4. Indien de voorzitter geen raadslid is, heeft hij in de vergadering een raadgevende stem.

Artikel 4.3 De 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 raadslid dat het oudste is in zittingsjaren de taken van de voorzitter waar.

Artikel 4.4 Het Presidium

1. Het Presidium van de raad bestaat uit vijf leden, t.w. 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 qualitate qua voorzitter van het Presidium, en heeft daarin een stem.
3. De vier overige Presidiumleden worden overeenkomstig artikel 3.1. lid 2 sub a door de raad uit zijn midden voor de duur van de zittingstermijn benoemd.

Artikel 4.5 De taken van het Presidium

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 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 universiteit.

Artikel 4.6 De vergadering van het Presidium

Het Presidium vergadert tenminste éénmaal voor een vergadering van de raad, en verder indien de voorzitter dit nodig acht of tenminste één lid van het Presidium hierom verzoekt.

Artikel 4.7 Het geven van opdrachten en overdragen van bevoegdheden aan het Presidium

1. De raad kan het Presidium opdrachten geven.
2. De raad kan bevoegdheden overdragen aan het Presidium. Deze overdracht geschiedt bij schriftelijk besluit. In het besluit wordt de overgedragen bevoegdheid omschreven. Daarbij wordt aangegeven voor welke periode, bepaald of onbepaald, de bevoegdheid wordt overgedragen.
3. Het Presidium stelt de raad zo spoedig mogelijk in kennis van een op grond van een overgedragen bevoegdheid als bedoeld in het tweede lid genomen besluit.

Artikel 4.8 De 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 4.9 De secretaris

1. De raad, de voorzitter en het Presidium worden ambtelijk ondersteund door een ambtelijk secretaris.
2. Hij is bij alle vergaderingen en bijeenkomsten tegenwoordig.
3. Bij verhindering of ontstentenis wordt hij vervangen door een daartoe aangewezen ambtenaar.

Hoofdstuk 5 – De universiteitsraadsvergadering

Titel I – De convocatie en de agenda

Artikel 5.1 De vergaderfrequentie

De raad komt ten minste zes maal per jaar bijeen.

Artikel 5.2 Het vergaderschema

1. Voor het begin van een nieuw kalenderjaar stelt de raad op voorstel van het Presidium een vergaderschema vast.
2. De voorzitter kan in afwijking van het vergaderschema een vergadering beleggen, of geen doorgang laten vinden.
3. De raad kan besluiten een vergadering voort te zetten op een door hem vast te stellen datum.

Artikel 5.3 De overige bijeenkomsten

De raad komt voorts bijeen

- a. indien het Presidium dit noodzakelijk acht;
- b. indien ten minste acht leden van de raad het Presidium daartoe schriftelijk en gemotiveerd verzoeken. De raad komt dan bijeen binnen vier weken nadat het Presidium het verzoek ontvangen heeft. De uitnodiging bevat dan de gronden voor het bijeenroepen van de vergadering.

Artikel 5.4 De oproep voor de vergadering

1. De leden worden ten minste zeven dagen voor de dag van de vergadering door of namens de voorzitter schriftelijk voor de vergadering opgeroepen.
2. De voorzitter kan de raadsleden voor het behandelen van een spoedeisend onderwerp op een kortere termijn dan in het eerste lid vermeld bijeenroepen. Bij die oproep wordt de reden voor spoedeisendheid medegedeeld.
3. Bij de oproep worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
 - a. De conceptagenda;
 - b. Het kort verslag en de besluitenlijst van de vorige vergadering;
 - c. De lijst van de sinds de vorige vergadering ingekomen stukken, onder vermelding van het onderwerp waarop deze betrekking hebben, en vergezeld van het voorstel van het Presidium ten aanzien van de behandeling van deze stukken;
 - d. De ingekomen stukken die op voorstel van het Presidium aan de raad worden toegezonden;
 - e. De lijst van uit te gane stukken;
 - f. De bij de agendapunten behorende stukken.
4. De voorzitter kan de raadsleden tijdens een Overlegvergadering bijeenroepen voor een aansluitend op de behandeling van een bepaald onderwerp te houden besloten universiteitsraadsvergadering ten behoeve van de besluitvorming over dat onderwerp. Deze bijeenkomst kan ook direct na afloop van de Overlegvergadering plaatsvinden.

Artikel 5.5 De agenda voor de vergadering

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de conceptagenda op.
2. Op de conceptagenda worden in ieder geval de onderwerpen geplaatst die door de voorzitter en/of het Presidium worden opgegeven
3. Een raadslid of een commissie kan het Presidium tot veertien dagen voor de dag van de vergadering verzoeken een onderwerp op de conceptagenda te plaatsen. De bij het onderwerp behorende stukken worden tegelijkertijd met het verzoek tot agendering ingediend. Indien het Presidium dat verzoek afwijst wordt dit, met vermelding van de redenen hiervoor, bij de toezending van de conceptagenda schriftelijk medegedeeld.
4. In spoedeisende gevallen kan, in afwijking van het bepaalde in het derde lid, een verzoek tot agendering tot één uur voor het begin van de vergadering worden ingediend.
5. 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.
6. De agenda wordt ter vergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 5.6 De openbaarheid van de vergadering

1. De raadsvergadering is openbaar, tenzij
 - a. de raad(svoorzitter) 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 secretaris heeft toegang tot een besloten (deel van een) raadsvergadering.
3. De raad of de voorzitter kunnen besluiten dat één of meer personen tot een besloten (deel van een) raadsvergadering worden toegelaten.
4. Van een besloten (deel van een) raadsvergadering wordt geen verslag gemaakt, tenzij de raad anders beslist. Kennisneming van het kort verslag van een besloten (deel van een) raadsvergadering staat vrij aan de personen die gerechtigd zijn een besloten (deel van een) raadsvergadering bij te wonen.
5. Vóór de sluiting van een besloten (deel van een) vergadering besluit de raad in hoeverre ten aanzien van het daarin verhandelde en ten aanzien van de inhoud van de aan de raad overlegde stukken geheimhouding zal worden opgelegd.
6. Geheimhouding kan alleen in een besloten vergadering worden opgeheven.

Artikel 5.7 De openbaarheid van de stukken

1. Alle in- en uitgaande stukken van de raad en zijn commissies zijn voor eenieder ter inzage op het secretariaat van de raad. Vertrouwelijke stukken kunnen alleen door raadsleden worden ingezien; zij nemen terzake geheimhouding in acht.
2. Een vertrouwelijk stuk is een stuk dat door de indiener als zodanig is gekwalificeerd. Het Presidium kan een stuk dat door de indiener niet als vertrouwelijk is gekwalificeerd, niettemin als vertrouwelijk kwalificeren.
3. De raad kan weigeren een stuk als zijnde vertrouwelijk in behandeling te nemen.

Titel II – Het verloop van de vergadering

Artikel 5.8 De presentielijst

1. Ieder raadslid tekent de presentielijst zoveel mogelijk vóór aanvang van de vergadering.
2. Zolang een raadslid de presentielijst niet heeft getekend kan hij ter vergadering niet het woord voeren of aan stemming deelnemen.
3. Een raadslid dat de vergadering vóór de sluiting verlaat kan hiervan aantekening verlangen op de presentielijst en in het verslag.

Artikel 5.9 Het quorum

1. De voorzitter opent de vergadering eerst nadat hij heeft vastgesteld dat ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. 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.
3. Nadat de vergadering is geopend kan de raad beraadslagen en besluiten nemen totdat blijkt dat het vereiste aantal leden niet langer aanwezig is.
4. Indien de behandeling van een of meer agendapunten naar het oordeel van de voorzitter niet kan worden uitgesteld, is het bepaalde in de voorgaande leden daarop niet van toepassing.

Artikel 5.10 De vaststelling van de agenda

1. De voorzitter doet na het openen van de vergadering mededeling van de verzoeken als bedoeld in artikel 5.5, vijfde lid en in artikel 5.21. 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 5.5, 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 5.11 De beraadslaging

1. Over elk agendapunt wordt in maximaal twee spreekronde beraadslaagd. De raad kan besluiten een derde spreekronde te houden dan wel te volstaan met één spreekronde.
2. De voorzitter kan, indien de raad hiermee instemt, bij het begin van een spreekronde een spreektijdbeperving vaststellen.
3. Een raadslid voert niet het woord dan nadat hij hiervoor de voorzitter desgevraagd toestemming heeft verkregen.
4. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
5. Niemand voert in een spreekronde meer dan eenmaal het woord.
6. Niemand voert het woord dan nadat de voorzitter hem het woord heeft verleend.
7. 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.
8. Een spreker aan wie het woord is ontnomen, kan terstond 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.

Artikel 5.12 De schorsing van de beraadslaging

De voorzitter kan eigener beweging of op verzoek van een lid 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 5.13 De inhoudelijke voorstellen

1. Ieder lid 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 5.14 De amendementen en de subamendementen

1. Ieder ter vergadering tegenwoordig lid kan tijdens de beraadslaging wijzigingen in een (onderdeel van een) aan de orde zijnd voorstel aanvragen
2. De voorsteller is bevoegd in zijn amendement veranderingen aan te brengen
3. Ieder ter vergadering tegenwoordig lid is bevoegd wijziging op een reeds door een ander voorgesteld amendement voor te stellen.
4. Amendement en subamendement worden schriftelijk bij de secretaris ingediend. Zij moeten zodanig zijn geredigeerd dat zij naar de vorm direct kunnen worden opgenomen in het voorstel waarop zij betrekking hebben.
5. De behandeling van (sub)amendementen vindt plaats tegelijk met de behandeling van het desbetreffende agendapunt.
6. Na afsluiting van de beraadslaging kunnen geen amendementen inzake het desbetreffende agendapunt meer worden ingediend.

Artikel 5.15 De moties

1. Ieder ter vergadering tegenwoordig lid kan tijdens de beraadslaging schriftelijk bij de secretaris moties over het in behandeling zijnde onderwerp indienen. Onder een motie wordt verstaan een korte, gemotiveerde schriftelijke verklaring waarmee een oordeel of een wens van de raad wordt uitgesproken, zonder rechtsgevolg.
2. De behandeling van moties vindt plaats tegelijk met de behandeling van het desbetreffende agendapunt.
3. Na het beëindigen van de beraadslagingen kunnen geen moties inzake het desbetreffende agendapunt meer worden ingediend.

Artikel 5.16 De ondersteuning van de (sub-)amendementen en de moties

(Sub)amendementen en moties moeten, alvorens in behandeling te worden genomen, door ten minste vier andere leden mede zijn ondertekend of anderszins ondersteund.

Artikel 5.17 De intrekking van de (sub-)amendementen en de moties

1. Zolang het besluit nog niet is genomen kan een (sub-)amendement en een motie door degene die het voorstel heeft gedaan worden ingetrokken.
2. Indien de beraadslaging is afgesloten is intrekking slechts mogelijk met instemming van ten minste drievierde van het aantal aanwezige raadsleden.

Artikel 5.18 De mondelinge vragen

1. Ieder lid kan terstond na afhandeling van de agendapunten "Mededelingen" en "Ingekomen en uit te gane stukken" aan de voorzitter mondeling vragen stellen.
2. De vragen dienen kort en duidelijk geformuleerd te zijn.
3. De beantwoording van de vragen vindt zo 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 5.19 De voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder (ander) lid kan tijdens de vergadering een voorstel van orde doen. Hieronder wordt verstaan een voorstel tot het nemen van en besluit betreffende de wijze, het tijdstip of de duur van de behandeling van het aan de orde zijnde onderwerp.
2. Een voorstel van orde wordt terstond in behandeling genomen. Hierover wordt met gewone meerderheid van stemmen besloten.

Artikel 5.20 Het spreekrecht voor toehoorders

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:

- Vaststelling van de agenda
- Vaststelling van het verslag en van de besluitenlijst van de vorige vergadering
- Mededelingen van het Presidium
- Ingekomen en uit te gane stukken
- Rondvraag.

Artikel 5.21 De indiening van een spreekrechtverzoek

De toehoorder die het spreekrecht wenst uit te oefenen dient het verzoek hiertoe uiterlijk één uur voor het begin van de vergadering schriftelijk in bij de voorzitter, en vermeldt daarbij het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.

Artikel 5.22 Het moment van uitoefening van het spreekrecht

1. 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.
2. 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.

Artikel 5.23 De spreektijd

1. De spreektijd voor een toehoorder die van het spreekrecht gebruik maakt bedraagt ten hoogste vijf minuten.
2. De totale spreektijd van de toehoorders die onmiddellijk na het openen van de vergadering in de gelegenheid worden gesteld het woord te voeren over een niet-geagendeerd onderwerp, bedraagt ten hoogste vijftien minuten.
3. De totale spreektijd van de toehoorders die bij het begin van de behandeling van een agendapunt in de gelegenheid worden gesteld het woord te voeren, bedraagt per agendapunt ten hoogste vijftien minuten.
4. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten deze maximale spreektijden te verlengen.

Artikel 5.24 De ordemaatregelen

1. De voorzitter kan in verband met de orde het aantal toehoorders op de publieke tribune beperken.
2. De voorzitter kan toehoorders, die op enigerlei wijze de orde verstoren, doen vertrekken. Hij kan zondig de publieke tribune doen ontruimen.

Artikel 5.25 De afsluiting van de beraadslaging

De voorzitter sluit de beraadslaging af, wanneer niemand meer te kennen geeft het woord te willen voeren, of wanneer hij dit anderszins wenselijk acht.

Artikel 5.26 De stemverklaring

Na de afsluiting van de beraadslaging en voordat de raad tot besluitvorming over gaat, kunnen de leden op hun verzoek een korte stemverklaring afleggen.

Artikel 5.27 De besluitvorming

1. De raad kan alleen besluiten nemen over geagendeerde onderwerpen en voorstellen van orde.
2. Een raadslid onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming, indien hij zich betrokken acht bij het onderwerp. Hij geeft hiervan kennis vóór de aanvang van de beraadslagingen.

Artikel 5.28 Het voorlezen van het voorstel voor besluitvorming

Voordat de raad tot besluitvorming overgaat leest de voorzitter het voorstel of amendement waarover besluitvorming plaatsvindt voor.

Artikel 5.29 De volgorde van de beslissingen

1. Als een voorstel uit delen of artikelen bestaat, wordt, zo de voorzitter dit wenselijk acht of een lid dit verzoekt, eerst gestemd over die delen of artikelen.
2. Amendementen komen in stemming vóór het voorstel waarop het betrekking heeft, te beginnen met het amendement van de naar het oordeel van de voorzitter meest afwijkende strekking.
3. Subamendementen komen in overeenkomstige volgorde in stemming vóór het amendement waarop zij zijn ingediend.
4. Indien een raadslid dit wenst wordt over een amendement pas besloten nadat het is vermenigvuldigd en rondgedeeld, tenzij de raad anders beslist.
5. Voordat de raad tot besluitvorming overgaat leest de voorzitter het voorstel waarover besluitvorming plaatsvindt voor.

Artikel 5.30 De besluitvorming zonder stemming

1. Indien geen van de raadsleden om stemming verzoekt, wordt het besluit geacht te zijn genomen met algemene stemmen.
2. Ter vergadering aanwezige leden kunnen aantekening verlangen dat zij geacht worden te 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 geacht willen worden te hebben tegengestemd.

Artikel 5.31 De besluitvorming via stemming

1. Indien één van de raadsleden daarom verzoekt, vindt stemming over het te nemen besluit plaats.
2. De raadsleden stemmen zonder last of ruggespraak.
3. Geldige stemmen worden uitgebracht als "voor" of "tegen", dan wel "blanco".
4. Besluiten worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte geldige niet-blanco stemmen, met dien verstande dat het totale aantal uitgebrachte geldige niet-blanco stemmen groter is dan het aantal uitgebrachte geldige blanco stemmen.
5. 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.
6. In een naar het oordeel van de raad spoedeisend geval vindt in afwijking van lid 5 de herstemming terstond plaats.
7. Indien zich bij de herstemming opnieuw de in het vijfde lid bedoelde situatie voordoet, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 5.32 De 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 5.33 De besluitvorming via hoofdelijke stemming

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

Artikel 5.34 De besluitvorming via schriftelijke stemming

1. De raad kan bij gewone meerderheid besluiten tot schriftelijke stemming. Besluitvorming over personen vindt altijd bij schriftelijke stemming plaats, tenzij de voorzitter constateert dat over het voorstel overeenstemming bestaat.
2. Schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gesloten en door de secretaris gewaarmerkte stembriefjes.
3. De voorzitter benoemt voor het houden van een schriftelijke stemming uit de leden een stemcommissie van drie personen.
4. De stemcommissie controleert of het aantal ingeleverde stembriefjes overeenkomt met het aantal leden dat aan de stemming heeft deelgenomen, en stelt de geldigheid van de uitgebrachte stemmen en de uitslag van de stemming vast.
5. Indien tussen het aantal ingeleverde stembriefjes en het aantal raadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen een verschil bestaat dat van invloed kan zijn op het besluit, vindt een herstemming plaats.

Artikel 5.35 De besluitvorming via stemming over meerdere personen

1. Indien de stemming twee kandidaten voor eenzelfde functie betreft brengen de leden hun stem uit door op de ene of op de andere kandidaat te stemmen. De kandidaat die de meeste geldige stemmen op zich heeft verenigd, is gekozen.
2. 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 toegevouwen, door de secretaris in een doos geworpen, en vervolgens door een andere stemopnemer er uit genomen. De persoon die op het eerst getrokken naambriefje is vermeld, is gekozen.

Titel III – Het opmaken van de besluiten en de verslaglegging

Artikel 5.36 Het opmaken van de besluiten

1. De secretaris maakt van elk besluit een akte op overeenkomstig het als bijlage 1 bij dit reglement gevoegde model
2. Hij zendt van het besluit een afschrift aan het college.

Artikel 5.37 Het kort verslag

1. De secretaris maakt van de vergadering een kort verslag.
2. Het kort verslag bevat in ieder geval:
 - 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 5.13 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 de daarop gegeven antwoorden.
3. Aan het verslag wordt een besluitenlijst toegevoegd.

Artikel 5.38 Een wijziging van het verslag

Zij die in het kort verslag een wijziging of aanvulling van meer dan vijf woorden verlangen, dienen het voorstel daartoe voor of tijdens de volgende vergadering schriftelijk in bij de secretaris.

Artikel 5.39 Het ondertekenen van de stukken

Stukken die van de raad uitgaan worden door de voorzitter en de secretaris gezamenlijk ondertekend, dan wel door de voorzitter of door de secretaris namens de voorzitter.

Artikel 5.40 De mandatering

1. De raad kan besluiten een commissie te machtigen namens hem over een bepaald onderwerp te besluiten.
2. Het besluit van de commissie wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de raad.
3. De raad wordt over het besluit tijdig geïnformeerd.

Artikel 5.41 De correspondentie met het college van bestuur

1. Een commissie kan conceptbrieven aan het college van bestuur over onderwerpen liggend op haar taakgebied concipiëren. Deze worden opgenomen op een door de raad te accorderen lijst van uit te gane stukken.
2. De in lid 1 bedoelde brieven worden ondertekend door de voorzitter en secretaris van de raad, en worden in kopie aan de raadsleden ter informatie toegestuurd.

Hoofdstuk 6 – De overlegvergadering universiteitsraad – college van bestuur

Artikel 6.1 De bijeenkomsten van de overlegvergadering

1. De raad en het college komen ten minste zes maal per jaar voor onderling overleg bijeen.
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 6.2 Het vergaderschema

Voor het begin van een nieuw kalender jaar stellen het college en de raad gezamenlijk, op voorstel van het Presidium, een vergaderschema vast.

Artikel 6.3 De oproep voor de vergadering

1. De raads- en collegeleden worden ten minste zeven dagen voor de dag van de vergadering door of namens de voorzitter schriftelijk voor de vergadering opgeroepen.
2. De voorzitter kan de raads- en collegeleden voor het behandelen van een spoedeisend onderwerp op een kortere termijn dan in het eerste lid vermeld bijeenroepen. Bij die oproep wordt de reden voor spoedeisendheid medegedeeld.
3. Bij de oproep worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
 - a. De conceptagenda;
 - b. Het kort verslag en de besluitenlijst van de vorige vergadering;
 - c. De lijst van de sinds de vorige vergadering ingekomen stukken, onder vermelding van het onderwerp waarop deze betrekking hebben, en vergezeld van het voorstel van het Presidium ten aanzien van de behandeling van deze stukken;
 - d. De ingekomen stukken die op voorstel van het Presidium aan de raad worden toegezonden;
 - e. De lijst van uit te gane stukken;
 - f. De bij de agendapunten behorende stukken.
4. De voorzitter kan de raadsleden tijdens de overlegvergadering bijeenroepen voor een aansluitend op de behandeling van een bepaald onderwerp te houden besloten universiteitsraadsvergadering ten behoeve van de besluitvorming over dat onderwerp. Deze universiteitsraadsvergadering kan ook na de overlegvergadering plaatsvinden.

Artikel 6.4 De agenda voor de vergadering

1. De secretaris stelt na het agendaoverleg Presidium universiteitsraad – college van bestuur in overleg met de voorzitter de conceptagenda op.
2. Op de conceptagenda worden in ieder geval de onderwerpen geplaatst die door de voorzitter, het Presidium of het college worden opgegeven.
3. Een raadslid of een commissie kan het Presidium tot veertien dagen voor de dag van de vergadering verzoeken een onderwerp op de conceptagenda te plaatsen. De bij het onderwerp behorende stukken worden tegelijkertijd met het verzoek tot agendering ingediend. Indien het Presidium dat verzoek afwijst wordt dit, met vermelding van de redenen hiervoor, bij de toezending van de conceptagenda schriftelijk medegedeeld.
4. Het college kan het Presidium tot veertien dagen voor de dag van de vergadering verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen. Het Presidium voldoet aan dit verzoek.
5. In spoedeisende gevallen kan, in afwijking van het bepaalde in het derde lid, een verzoek tot agendering door een raadslid, een commissie of het college tot één uur voor het begin van de vergadering worden ingediend.
6. 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.
7. De agenda wordt ter vergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 6.5 Het kort verslag

1. De secretaris maakt van de vergadering een kort verslag.
2. Het kort verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter en (andere) leden van de raad en het college onder vermelding van hun aan- of afwezigheid;
 - b. de mededelingen van het Presidium;
 - c. de mededelingen 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 de daarop gegeven antwoorden.
3. Aan het verslag wordt een besluitenlijst toegevoegd.
4. Zij die in het kort verslag een wijziging of aanvulling van meer dan vijf woorden verlangen, dienen het voorstel daartoe schriftelijk in bij de secretaris.

Artikel 6.6 Kruisbepaling

Voor het overige zijn op de Overlegvergadering de artikel 5.6 tot en met 5.35 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 7 – Het vragen van inlichtingen aan het college van bestuur

Artikel 7.1 De schriftelijke vragen aan het college van bestuur

1. Onverminderd de bevoegdheid van de raadsleden om tijdens een Overlegvergadering aan het college over een aldaar behandeld onderwerp inlichtingen te vragen, kan een raadslid het college schriftelijk om inlichtingen vragen.
2. De vragen dienen kort en duidelijk te zijn geformuleerd en kunnen van een korte toelichting worden voorzien. Zij 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 een maand 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 raadsleden.
6. Indien het college de vragen niet binnen een maand na ontvangst heeft kunnen beantwoorden, doet het daarvan mededeling met opgave van redenen aan het Presidium.

Artikel 7.2 De interpellatie

1. Indien een raadslid ter overlegvergadering inlichtingen van het college verlangt over een onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag kan het, overeenkomstig het bepaalde in artikel 6.4 derde en vijfde lid, het Presidium schriftelijk verzoeken een daartoe strekkende interpellatie op de agenda te plaatsen. De bij de interpellatie te stellen vragen worden tegelijk met het verzoek ingediend.
2. De vragen worden door het Presidium toegezonden aan het college, tenzij daartegen, wegens vorm of inhoud der vragen, bij het Presidium overwegend bezwaar bestaat. Artikel 7.1 vierde lid is van overeenkomstige toepassing.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 5.11 voert van de zijde van de raadsleden in de eerste spreekronde uitsluitend de interpellant het woord.

Hoofdstuk 8 – De commissies van advies en bijstand van de universiteitsraad

Titel I – De commissies van advies en bijstand

Artikel 8.1 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 .
3. Een commissie heeft tot taak de raadsvergadering voor te bereiden voorzover het onderwerpen betreft waarvoor de commissie is ingesteld. Zij brengt daartoe, gevraagd of ongevraagd, aan de raad advies uit.
4. 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.

Artikel 8.2 De vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie heeft tot taak de raad te adviseren over:
 - a. De benoeming van de voorzitter van de raad;
 - b. Indien de raad wordt gehoord: de benoeming van een lid van het college;
 - c. Andere aangelegenheden inzake het benoemen van personen;
 - d. Andere aangelegenheden van persoonlijke aard.
2. De voorzitter van de raad is uit hoofde van zijn functie lid en tevens voorzitter van de vertrouwenscommissie, tenzij de vertrouwenscommissie beraadslaagt over de herbenoeming van de voorzitter van de raad. In dat geval is de eerste vice-voorzitter lid en tevens voorzitter van de vertrouwenscommissie.
3. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn niet openbaar
4. De secretaris heeft toegang tot de vergaderingen van de vertrouwenscommissie
5. Van de vergadering van de vertrouwenscommissie wordt geen verslag gemaakt, tenzij zij dit noodzakelijk acht.

Artikel 8.3 Het besluit tot het 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 een commissie;
- e. De namen van de leden van de commissie.

Artikel 8.4 De samenstelling 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 ten minste vijf en ten hoogste dertien leden, waaronder de voorzitter.

Artikel 8.5 De voorzitter en de vice-voorzitter van een vaste commissie

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4.2, derde lid, worden de voorzitter en vice-voorzitter van een vaste commissie door de raad benoemd.
2. Zijn bij een commissievergadering zowel de voorzitter als de vice-voorzitter afwezig, dan zit het commissielid d. met de meeste zittingsjaren de vergadering voor.

Artikel 8.6 De voorzitter en de vice-voorzitter van een ad hoc-commissie

1. De voorzitter van de raad is qualitate qua voorzitter en lid van een ad hoc-commissie.
2. De ad hoc-commissie benoemt uit haar midden een vice-voorzitter.

Titel II - Algemene bepalingen voor de commissies

Artikel 8.7 De secretaris van een commissie

1. Aan elke commissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
2. De secretaris is bij elke commissievergadering tegenwoordig.
3. Bij verhindering of ontstentenis wordt de secretaris vervangen door een daartoe aangewezen ambtenaar.

Artikel 8.8 Het bijeenroepen van een commissie

1. De voorzitter van de raad draagt er zorg voor dat binnen een maand na het instellen van een commissie een commissievergadering wordt belegd.
2. Een commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar instelling voor de volgende twaalf maanden een vergaderschema vast. Na afloop daarvan stelt de commissie jaarlijks een nieuw vergaderschema vast.
3. Naast de vergaderingen genoemd in het vastgestelde vergaderschema komt de commissie bijeen indien ten minste twee commissieleden de commissievoorzitter daartoe schriftelijk en gemotiveerd verzoeken, of wanneer de commissievoorzitter dit nodig acht. De uitnodiging voor de vergadering bevat de gronden voor het bijeenroepen daarvan.

Artikel 8.9 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 ter vergadering laten ondersteunen door één of meer ambtenaren. De aandachtsveldhouder van het college kan zich in geval van verhindering laten vervangen door een ander collegelid.
3. De voorzitter van de raad kan de vergaderingen van de commissie bijwonen en heeft daarin een raadgevende stem.
4. De secretaris draagt zorg voor een kort verslag en een actiepuntenlijst van de commissievergadering. Tevens houdt hij een presentielijst bij.

Artikel 8.10 Het verlenen van spreekrecht aan toehoorders in een commissievergadering

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 tien minuten het woord te voeren.

Artikel 8.11 Openbaarheid van commissievergaderingen

1. Onverminderd het gestelde in artikel 4.2., tweede lid, zijn de commissievergaderingen openbaar, behalve :
 - a. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie als bedoeld in artikel 4.2 van dit Reglement;
 - b. Wanneer het Presidium tot beslotenheid van een (deel van een) vergadering besluit;
 - c. Wanneer de voorzitter van de commissie tot beslotenheid van een (deel van een) vergadering besluit;
 - d. Wanneer 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;
 - e. Wanneer een vertrouwelijk stuk aan de orde is;
 - f. Wanneer een aangelegenheid van persoonlijke aard aan de orde is.
2. De voorzitter van de raad heeft toegang tot een besloten (deel van een) commissievergadering, tenzij zijn herbenoeming aan de orde is.
3. De secretaris heeft toegang tot een besloten (deel van een) commissievergadering.
4. Van een besloten (deel van de) commissievergadering wordt geen verslag gemaakt, tenzij de commissie anders beslist.

Artikel 8.12 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 8.13 Het uitbrengen van advies 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.

Artikel 8.14 Ondertekening en adressering van de adviezen

1. De adviezen van de commissie worden ondertekend door haar voorzitter en secretaris,
2. Zij worden geadresseerd en gezonden aan het Presidium.

Artikel 8.15 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 9 – Slotbepalingen

Artikel 9.1 **Gevallen waarin het reglement niet voorziet.**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad.

Artikel 9.2 **Datum van inwerkingtreding van dit Reglement.**

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

ALDUS VASTGESTELD DOOR DE UNIVERSITEITSRAAD 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 UNIVERSITEITSRAAD IN VERGADERING 2004.5 D.D.
15 JUNI 2004 BIJ BESLUIT 2004.5,7OV D.D. 15-6-2004

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

Bijlage 1 – Model voor een universiteitsraadsbesluit

UNIVERSITEITSRAAD

ONDERWERP:.....

Besluit nr.:

De universiteitsraad van de Erasmus Universiteit Rotterdam,
in vergadering bijeen op

Kennis genomen hebbende van

-.....
-.....

[Overwegende dat]

[Gelet op]

BESLUIT

.....
.....

De voorzitter van de universiteitsraad,
(.....)

De secretaris van de universiteitsraad,
(.....)

N.B.: Bij een motie wordt "BESLUIT" vervangen door: "**SPREEKT ALS ZIJN MENING
UIT/IS VAN OORDEEL DAT/VERZOEKT HET COLLEGE VAN BESTUUR
OM.....**"

Bijlage 2 – Het adres van de universiteitsraad

Stukken bestemd voor de raad kunnen worden gericht aan de raad,
het Presidium of de voorzitter.

Postadres

Secretariaat universiteitsraad EUR
Erasmus Universiteit Rotterdam
Kamer W E 2-44
Postbus 1738
3000 DR Rotterdam

Telefoon

010-4081125 secretariaat
010-4081128 voorzitter
010-4082268 secretaris

Fax

010-4089076

E-mail

universiteitsraad@daz.eur.nl