

Handboek Opleidingscommissies REBO

September 2025

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Positie en rol van de OC in de onderwijsorganisatie	3
1.1 Rol van de OC	3
1.2 Facultair overleg OC's	3
2. Samenstelling van de OC's	4
2.1 Algemeen	4
2.2 De verschillende OC's.....	4
2.2.1 Opleidingscommissies Rechtsgeleerdheid.....	4
2.2.2 Opleidingscommissies Economie.....	5
2.2.3 Opleidingscommissie Bestuurs- en Organisationswetenschap	5
3. Taken en bevoegdheden van de OC	5
4. OC vergaderingen.....	6
4.1 Procedures	7
5. Belangrijke onderwerpen voor de OC.....	8
5.1 Onderwijs- en examenregeling (OER)	8
5.2 Kwaliteit van het onderwijs.....	10
5.2.1 Structurele (digitale) evaluaties.....	10
5.2.2 Praktisch aan de slag met evaluaties in de OC.....	11
5.2.3 Het terugkerende probleem van respons.....	11
5.2.4 Klachten over de kwaliteit van het onderwijs.....	12
5.3 Cursusaanbod.....	12
5.4 Rapporten ten behoeve van (interne) certificering en (her)accreditaties.....	12
5.5 Eigen onderwerpen.....	12
6. Andere medezeggenschapsorganen	13
6.1 Faculteitsraad.....	13
6.2 Het REBO-studentoverleg	13
6.3 VIDUIS.....	13
6.4 Rechtsgeleerdheid: JSVU Studentenbelang	13
6.5 Economie: het StIB	14
6.6 Bestuurs- en Organisationswetenschap: Studentbelang.....	14
6.7 Voorbereidend overleg	14
7. Tijdsbesteding	14
8. Benoeming, opvolging en vervanging.....	14
9. Klachten.....	15
Bijlage 1: Overzicht contactgegevens OC's	16
Bijlage 2: Beknopt overzicht van activiteiten van OC-leden	17
Bijlage 3: Tips voor OC-studentleden.....	18
Bijlage 4: Relevante artikelen uit de WHW.....	19

Inleiding

Deze handleiding is bedoeld voor leden van opleidingscommissies (OC's) van de faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie (REBO). Deze handleiding beschrijft de samenstelling, de taken en de werkwijze van opleidingscommissies en de functie van het facultair overleg OC's. Waar nodig wordt een onderscheid gemaakt tussen docentleden en studentleden. Indien het onderscheid niet wordt gemaakt, houdt dit in dat de informatie voor beide groepen gelijk is.

Volgens artikel 9.18 lid 4 in combinatie met art 9.31 lid 7 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) stelt een OC een reglement van orde voor huishoudelijke zaken op. De bepalingen van het UU-model reglement van orde zijn verwerkt in dit handboek. De begrippen in dit handboek hebben de betekenis die daaraan in het reglement van de faculteit REBO en de WHW gegeven worden.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- positie en rol van de OC in de onderwijsorganisatie (paragraaf 1)
- samenstelling en taken van de opleidingscommissie (paragraaf 2 en 3)
- OC-vergaderingen en belangrijke onderwerpen voor de OC (paragraaf 4 en 5)
- andere medezeggenschapsorganen (paragraaf 6)
- praktische zaken: tijdsbesteding (paragraaf 7), benoeming en opvolging (paragraaf 8) en klachtenregelingen (paragraaf 9)
- Overzicht contactgegevens OC's (bijlage 1), overzicht activiteiten OC-leden (bijlage 2), tips voor OC-studentleden (bijlage 3), relevante artikelen uit de WHW (bijlage 4).

1. Positie en rol van de OC in de onderwijsorganisatie

De OC is een medezeggenschapsorgaan en functioneert los van het bestuur. Het orgaan geeft (gevraagd en ongevraagd) adviezen over de inhoud, organisatie, programmering en kwaliteit van het onderwijs en heeft instemmingsrecht ten aanzien van (een deel van) de Onderwijs- en examenregeling (OER). REBO heeft de volgende OC's:

- OC Bachelor Economie
- OC Masters Economie
- OC Bestuurs- en Organisetiwetenschap
- OC Executive Masters Programma's Bestuurs- en Organisetiwetenschap
- OC Bachelor Rechtsgeleerdheid
- OC Masters Rechtsgeleerdheid

1.1 Rol van de OC

De OC adviseert de onderwijsdirecteur over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Via evaluaties van het onderwijs hebben OC's een belangrijke invloed op de opleiding. De OC kan eventuele knelpunten aan de orde stellen en adviseren over de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijsbeleid.. De onderwijsdirecteur neemt de aanbevelingen en adviezen in overweging, vertaalt ze eventueel naar beleids- en bestuursmaatregelen en geeft de OC feedback geeft over de genomen beslissingen.

1.2 Facultair overleg OC's

Om onderlinge afstemming – indien mogelijk - tussen de verschillende OC's te waarborgen, informatie-uitwisseling te bevorderen en samenwerking te stimuleren is op facultair niveau een overleg met alle voorzitters (docenten) en vice-voorzitters (studenten) van de verschillende OC's

ingesteld. Dit overleg staat onder leiding van de vice-decaan Onderwijs en waarborgt tevens dat de vice-decaan goed op de hoogte is van wat er in de verschillende departementale OC's speelt. Het facultair overleg OC's komt minimaal één keer per jaar bijeen.

Het facultair overleg OC's heeft de volgende taken:

- faculteitsbrede informatie-uitwisseling over good practices binnen de opleidingen (plan, do)
- signalering van opleiding overstijgende thema's; (check)
- advisering over opleiding overstijgende zaken die het onderwijs betreffen. (plan en act)

Het facultair overleg OC's communiceert met:

- de Board of Studies (BoS) / Board of Research (BoR) over universitair, facultair en opleiding overstijgend onderwijsbeleid en analyses van in- en externe monitors en verbetermaatregelen (via de vice-decaan);
- de OC's over belanghebbende facultaire en opleiding overstijgende zaken.

Het facultair overleg OC's wordt ondersteund door een secretaris vanuit de FSO.

2. Samenstelling van de OC's

2.1 Algemeen

In een OC zijn studenten en docenten vertegenwoordigd die aan de desbetreffende opleiding(en) verbonden zijn. Bij een OC zijn de volgende personen betrokken, waarvan de docent- en studentleden stemrecht hebben:

- docentleden: vertegenwoordiging van docenten
- studentleden: vertegenwoordiging van studenten
- voorzitter en vice-voorzitter (een docent en een student)
- (ambtelijk) secretaris die de OC ondersteunt
- onderwijsdirecteur: vertegenwoordiging van het bestuur van het departement
- eventueel andere, door de OC uit te nodigen gasten (bv. beleidsmedewerker onderwijs en/of expert t.b.v. specifieke agendapunt)

De WHW schrijft pariteit voor: in een OC worden evenveel studentleden als docentleden benoemd. De OC kiest een voorzitter uit haar midden voor een daarbij te bepalen termijn. De voorzitter is na afloop van de zittingstermijn terstond herkiesbaar. Daarnaast schrijft de WHW voor dat de OC onafhankelijk van het management moet kunnen opereren. Programmacoördinatoren en -leiders kunnen daarom niet als docentlid worden benoemd.

De voorzitter stelt de agenda op van de vergadering van de OC op, roept de vergadering bijeen, en leidt deze. Verder coördineert de voorzitter de werkzaamheden van de OC en haar eventuele commissies. Binnen REBO zijn de voorzitters in de regel docenten. Ook kiest de OC een vice-voorzitter. Het is aan te bevelen om binnen de studentengeleding één van de studentleden als vice-voorzitter aan te wijzen, die mede als aanspreekpunt fungeert voor de voorzitter.

2.2 De verschillende OC's

2.2.1 Opleidingscommissies Rechtsgeleerdheid

In de OC Bachelor Rechtsgeleerdheid zijn alle afdelingen vertegenwoordigd door één docentlid. De bachelorstudenten worden vertegenwoordigd door vier studentleden (liefst verspreid over verschillende cohorten), zodat er evenveel student- als docentleden in de OC Bachelor zijn. Voor

de studenten geldt een zittingsperiode van anderhalf jaar waarbij de helft start in september en de andere helft in februari, om zo de continuïteit te waarborgen.

In de OC Masters zijn alle masterprogramma's van het departement Rechtsgeleerdheid elk vertegenwoordigd door een docent verbonden aan een van de masterprogramma's. Bovendien wordt ieder masterprogramma ook vertegenwoordigd door een studentlid. Bij de tweejarige onderzoeksmaster is er in verband met de noodzakelijke borging van het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding ook afstemming met het onderzoeksbestuur.

2.2.2 Opleidingscommissies Economie

Het departement Economie (U.S.E.) heeft een aparte OC voor de bachelor en de master. De OC's hebben een eigen voorzitter die apart van elkaar vergaderen over OER, cursusteksten en evaluaties over de desbetreffende opleidingen. Eén keer per jaar nemen de leden gezamenlijk deel aan een training.

De OC bachelor telt vier docent- en vier studentleden. De OC van de masters telt vier docent- en vier studentleden. Bij de samenstelling van de OC wordt nadrukkelijk gekeken naar een zo representatief mogelijke mix van docenten en studenten, verdeeld over de bachelorjaren. De studentleden van de OC masters zijn afkomstig van de master International Economics and Business met drie leden (de grootste master, onderverdeeld in zes programma's), de master Economic Policy en de onderzoeksmaster Multidisciplinary Research elk met één lid. Voor tweejarige onderzoeksmaster is er in verband met de noodzakelijke borging van het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding ook afstemming met het onderzoeksbestuur.

2.2.3 Opleidingscommissie Bestuurs- en Organisatiewetenschap

Vanwege de beperkte omvang van het departement heeft Bestuurs- en Organisatiewetenschap (USBO) één gezamenlijke OC voor bachelor en bekostigde master's met vier student- en vier docentleden. Bij de samenstelling van de OC wordt nadrukkelijk gekeken naar een zo representatief mogelijke mix van docenten, verdeeld over de bachelorjaren en masterprogramma's.

Bij de studentleden is tenminste één lid masterstudent. Daarnaast geldt voor één student een afwijkende zittingsperiode, beginnend en eindigend in februari, om de continuïteit te waarborgen. Eén van de docentleden is voorzitter.

De OC voor de Executive Masters programma's (EMP's) bestaat uit een docent en student vanuit elk programma. Een docent is voorzitter.

Bij de tweejarige onderzoeksmaster is er in verband met de noodzakelijke borging van het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding e ook afstemming met het onderzoeksbestuur.

3. Taken en bevoegdheden van de OC

De OC adviseert over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleidingen.

De OC heeft daartoe de volgende taken:

- evalueren van cursussen en de opleiding als geheel aan de hand van kwaliteitszorginstrumenten zoals evaluaties en aan de hand van contacten met de achterban; (check)
- adviseren en input geven op voorgenomen onderwijsbeleid, inclusief zelfstudies voor visitatie, de OER, onderwijshervormingen e.d.; (check)

- advisering in brede zin over zaken die het onderwijs van het departement betreffen; (plan en act)
- signaleren en zo nodig zelfstandig agenderen van mogelijkheden tot onderwijsverbetering en -vernieuwing. (check en act)

De kerntaak van een OC is, zoals hierboven al aangeduid, advisering over alle zaken die het onderwijs betreffen en instemming op onderdelen van het OER. De OC signaleert en adviseert, maar lost geconstateerde problemen niet zelf op.

De OC communiceert met

- het facultair overleg OC's (zie par. 1.2) over opleiding overstijgende zaken;
- de onderwijsdirecteur over zelfstudies voor visitatie, de OER, onderwijsvernieuwingen, de resultaten van onderwijsbeoordelingen (cursus en curriculum) en eventuele verbetermaatregelen, en de (voortgang van) de kwaliteitsafspraken;
- studenten en docenten over de kwaliteit van de opleiding of het programma.

Elke OC wordt secretariaal ondersteund vanuit de Facultaire Service Organisatie (FSO)

Dat betekent dat de OC wel actief kan zijn bij bijvoorbeeld onderwijsbeoordelingen en het signaleren van knelpunten binnen de opleiding, maar niet verantwoordelijkheid draagt voor beslissingen t.a.v. kwaliteitszorg. De onderwijsdirecteur is daarvoor verantwoordelijk. Voor meer informatie hierover zie artikel 9.18 uit de WHW, dit bevat een precieze beschrijving van de taken en bevoegdheden van een opleidingscommissie. De relevante artikelen zijn opgenomen in bijlage 4.

De belangrijkste onderwerpen waarmee de OC gedurende het academisch jaar te maken krijgt zijn:

- de Onderwijs- en examenregeling (OER);
- de (verbetering van de) kwaliteit van het onderwijs (middels cursus- en curriculumbeoordelingen en externe monitoren);
- het cursusaanbod, de cursusteksten;
- onderwijsprojecten en specifieke onderwerpen, zoals de taaltoets, toetsbeleid en matchingsactiviteiten;
- de (voortgang van de) kwaliteitsafspraken;
- rapporten die geschreven worden ten behoeve van de (interne) certificering of (her)accreditatie van een opleiding.

Deze onderwerpen worden in paragraaf 5 nader toegelicht.

4. OC vergaderingen

Aan het begin van het academisch jaar wordt een facultaire kick-off voor OC's georganiseerd. Daarin komen, vooral voor nieuwe OC-leden, de taken en bevoegdheden van de OC aan bod, evenals onder andere de plaats van de OC in de organisatie en de samenwerking met andere niveaus van medezeggenschap. Daarnaast wordt er ook aandacht besteed aan de werkwijze en jaarplanning van elke afzonderlijke OC. Dit is voor zowel nieuwe als langer zittende OC-leden relevant.

De OC maakt een jaarplanning in overleg met de beleidsmedewerker onderwijs van het departement met daarin de data en geplande onderwerpen van de OC-vergaderingen. an sommige onderwerpen, zoals de cursusbeoordelingen en de OER, is namelijk aan het begin van het jaar duidelijk wanneer ze besproken kunnen of moeten worden door de OC. Ook is het aan te raden om de

bespreking van onderwerpen met de desbetreffende onderwijsdirecteur af te stemmen, in het bijzonder als de onderwijsdirecteur voor de bespreking van bepaalde onderwerpen informatie moet aanleveren. De OC's vergaderen meestal zo'n 6-keer per jaar. V

De studentleden van de OC's voeren overleg met elkaar ter voorbereiding op de OC-vergadering. Eventueel kunnen studentleden ervoor kiezen om voor deze overleggen ook de studentassessor van het departement en/of (enkele) studentleden van de Faculteitsraad uit te nodigen. In paragraaf 6 worden de verschillende medezeggenschaporganen en overleggen nader toegelicht.

4.1 Procedures

Het agenderen van een onderwerp dient tijdig te worden afgestemd met de voorzitter van de OC. De voorzitter stemt de organisatie van de vergadering af met de ondersteunende secretaris van de OC. Eventuele stukken moeten tijdig worden verstuurd of bij voorkeur, indien beschikbaar, op de Teamssite van de OC worden geplaatst. De secretaris zorgt voor de verslaglegging van de vergaderingen, in overleg met de voorzitter. Een verslag bevat ten minste de namen van de aanwezige leden en een weergave van ieder besluit van de OC tijdens de vergadering. Het verslag kan in de eerstvolgende OC vergadering worden vastgesteld.

De voorzitter zorgt ervoor dat bij de behandeling van een agendapunt alle OC leden gelijke gelegenheid wordt geboden hierover het woord te voeren.

Tijdens de vergadering kan een lid een voorstel van orde doen. Een voorstel van orde kan betrekking hebben op het schorsen, gewijzigd behandelen of verdagen van een agendapunt. Het voorstel kan inhouden het vaststellen van een spreektijd per lid. Een voorstel van orde wordt onmiddellijk behandeld. Tijdens een schorsing van de beraadslaging van de OC voor onderling beraad hebben eventuele toehoorders geen toegang tot de zaal. Na de schorsing formuleert de voorzitter of een ander door de voorzitter te benoemen woordvoerder uit de OC de uitkomst van de schorsing.

Voordat tot stemming wordt overgegaan formuleert de voorzitter het te nemen besluit. De voorzitter kan bepalen dat voordat tot stemming wordt overgegaan de leden een korte stemverklaring kunnen afleggen. Ook kan de voorzitter bepalen dat de OC bij acclamatie besluit indien geen enkel lid stemming verlangt. Bij stemming verklaart elk lid zich voor of tegen. Onthouden van stemming is niet mogelijk. Stemming geschiedt in de regel mondeling. Stemming geschiedt schriftelijk over zaken indien de OC dit beslist. Na de besluitvorming formuleert de voorzitter wat besloten is.

De OC-leden dragen in beginsel gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de vergaderorde. Als de vergaderorde dreigt te worden verstoord, kan de voorzitter leden en andere personen aanwijzingen geven ter handhaving van de vergaderorde. Als een lid of ander persoon de aanwijzingen van de voorzitter niet opvolgt, kan de voorzitter hem het woord ontnemen voor maximaal de duur van de vergadering. De voorzitter kan leden en andere personen, die zich naar algemeen heersende opvatting op een onaanvaardbare wijze gedragen, uitsluiten van de verdere bijwoning van de vergadering. De voorzitter kan besluiten om andere personen de toegang tot de vergaderingen gedurende maximaal een zitting te ontzeggen.

De OC kan tijdelijke commissies instellen. Deze worden uit een afvaardiging van zowel de student- als docentleden samengesteld.

5. Belangrijke onderwerpen voor de OC

Deze paragraaf bevat nadere uitleg over de belangrijkste onderwerpen waar een OC gedurende een academisch jaar mee te maken krijgt. Ook worden er enkele handreikingen gedaan over de manier waarop een OC haar adviserende taak in de praktijk kan vormgeven.

5.1 Onderwijs- en examenregeling (OER)

Een belangrijk punt van aandacht is de OER en de manier waarop deze wordt uitgevoerd. De OER vormt de wettelijke grondslag voor een opleiding en specificeert onder meer de inhoud, vorm en eindkwalificaties van de opleiding.

Artikel 7.13 van de WHW schrijft exact voor wat er in een OER moet staan (zie bijlage 4). Deze voorschriften zijn door de Universiteit Utrecht vertaald in een *model OER*. De model OER bevat enkele bepalingen die in rood zijn afgedrukt; deze rode bepalingen mag de faculteit niet zelf wijzigen. De overige, zwarte bepalingen zijn een handreiking van de universiteit voor de wijze waarop iets geregeld kan worden, maar de faculteit mag hiervan afwijken.

Het departement vult de model OER zelf nader in en legt deze *concept OER* ter instemming en advisering voor aan de betreffende OC.

De OC heeft instemmingsrecht op de bepalingen uit het OER aangaande:

- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
- de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
- de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
- waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
- de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende cursussen,
- de wijze waarop de selectie van studenten voor honourstrajecten plaatsvindt.

De OC heeft adviesrecht op de overige bepalingen in de OER, waaronder die volgens de WHW in de OER geregeld dienen te worden zoals:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
- het aantal en de volgorde van de tentamens en de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
- de inrichting van de opleiding: voltijd, deeltijd, duaal,
- de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, alsmede de wijze waarop inschrijving hiervoor plaatsvindt en de reguliere inschrijfperiode die van toepassing is,
- de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens,
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd,
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
- de openbaarheid van mondelinge tentamens,
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt en of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
- de wijze waarop en termijn van inzage bij schriftelijk werk,

- de wijze waarop en termijn van kennisneming van vragen en opdrachten van schriftelijke tentamens en de beoordelingsnormen daarvan,
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
- dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
- de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen,
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

De actuele OER van een opleiding is te vinden op de [Studentensite](#) van de desbetreffende opleiding bij onder 'Regelingen'.

De OER-en van alle opleidingen van de faculteit worden jaarlijks vastgesteld door de decaan, maar dit kan alleen nadat de decaan instemming heeft gevraagd aan de faculteitsraad en de OC's. Of de faculteitsraad instemming geeft aan een OER, hangt onder andere af van een tijdig uitgebracht advies en instemming van de betrokken OC's. De onderwijsdirecteur is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren van de tekst van de concept OER aan de OC. De OC heeft vervolgens de verantwoordelijkheid om het door de onderwijsdirecteur gevraagde advies en instemming tijdig in te dienen. Doet de OC dat niet, dan vervalt het recht op advisering en instemming.

Zowel bij Rechtsgeleerdheid als bij Economie vergaderen de beide OC's apart over de desbetreffende OER. Binnen het departement consulteren de voorzitters van de OC elkaar om hun advies te stroomlijnen. De OC van Bestuurs- en Organisationswetenschap behandelt jaarlijks de OER teksten van bachelor en bekostigde master gezamenlijk. De OC EMP behandelt de OER EMP's.

De OC kan door middel van haar advies en instemming mede vorm geven aan de OER. De uitvoering van een OER bestaat uit concrete onderwijsactiviteiten, zoals cursussen, tentamens en scriptiebegeleiding. Om zich hierover een oordeel te kunnen vormen moet de OC relevante informatie tot haar beschikking hebben. Een belangrijke bron van informatie zijn cursus- en curriculumbeoordelingen (zie paragraaf 5.2).

Adviezen en verzoeken tot aanpassing i.v.m. het instemmingsrecht van de OC worden beoordeeld door de onderwijsdirecteur. Deze neemt een gemotiveerd besluit over het al dan niet opvolgen van adviezen en verzoeken tot wijziging van de OC en maakt deze besluiten bekend aan de OC.

In een nieuwe OER kunnen veranderingen in het examenprogramma consequenties hebben voor de student. In dat geval dient er een overgangsregeling opgesteld te worden. Zo'n regeling omschrijft hoe studenten die vóór de wijziging van de OER begonnen zijn met de opleiding, kunnen voldoen aan de veranderde exameneisen. Vaak betreft dit het vaststellen van equivalenties tussen nieuwe en oude cursussen. Over dergelijke overgangsregelingen moeten OC's ook adviseren. Hetzelfde geldt voor minors (samenhangende cursuspakketten) en, bij Rechtsgeleerdheid, ook voor schakelprogramma's (cursuspakketten waarmee studenten die een bepaalde masteropleiding willen volgen deficiënties in hun vooropleiding kunnen wegwerken).

Nog een laatste aandachtspunt voor wat betreft de OER: de bespreking van de (concept) OER-en in de OC's vindt meestal plaats in maart. Mochten (beleids)veranderingen voor het komend

studiejaar aan de orde zijn, dan is het te laat om daarmee te wachten tot de bespreking van de concept OER-en. In een OER wordt geen nieuw beleid geformuleerd, het geeft eerder geformuleerd en bestaand beleid en regelingen weer.

De OER-en van de verschillende opleidingen worden (mede) opgesteld op basis van de model OER-en van de UU: model OER bachelor en model OER master. Deze model OER-en bevatten zogenoemde 'rode' en 'zwarte' bepalingen. De rode bepalingen zijn bepalingen die verplicht gelden voor alle opleidingen. De zwarte bepalingen zijn richtlijnen waar een opleiding een eigen invulling aan kan geven. De zogenaamde zwarte bepalingen kennen 3 categorieën die elk met een andere kleur zijn aangegeven. Afhankelijk van de kleur heeft de OC instemmingsrecht of adviesrecht.

Jaarlijks worden de model OER-en geactualiseerd en vastgesteld in de U-raad. Na vaststelling in de U-raad, komen ze in november / december beschikbaar. Dan is dus ook voor de opleidingen duidelijk wat vanuit de UU gewenste ('zwarte bepalingen') en voorgeschreven veranderingen ('rode bepalingen') zijn voor de komende OER-en.

5.2 Kwaliteit van het onderwijs

De belangrijkste instrumenten die inzicht geven in de kwaliteit van de opleidingen zijn de cursus- en curriculum-evaluaties. Daarnaast zijn er ook externe monitors zoals de Nationale Studenten Enquête (NSE). In het [Kwaliteitszorgplan Onderwijs REBO](#) wordt dieper op kwaliteitszorginstrumenten in het algemeen ingegaan.

5.2.1 Structurele (digitale) evaluaties

Evaluatie is in ruime zin een continu proces dat ook zonder regels en structurering loopt. Denk bijvoorbeeld aan de docent die een cursus doorontwikkelt, of (in)formeel contact tussen studenten, studenten en docenten, of docenten onderling. De faculteit heeft echter ook een formele verantwoordelijkheid voor kwaliteitszorg, en dus organiseren de departementen structurele evaluaties van individuele cursussen en bijbehorende toetsing na iedere periode, en jaarlijks van de curricula als geheel. De drie REBO departementen maken voor zowel de cursus- als curriculum-evaluatie (voornamelijk) gebruik van de digitale tool [Caracal](#). Voor de evaluatie van curricula worden vaak ook panelgesprekken uitgevoerd.

Formele digitale evaluaties via Caracal dienen meerdere doelen. Allereerst het verzamelen van input om de cursuscoördinator en het docententeam te helpen de cursus te verbeteren. Dit is in aanvulling op eventuele informele evaluatiemiddelen die het docententeam waarschijnlijk ook inzet.

Ten tweede stellen de digitale evaluaties de onderwijsdirecteuren, opleidingscommissies, toetscommissies en programmaleiding c.q. onderwijsbestuur in staat om de kwaliteit van cursussen en curricula in breder perspectief te monitoren. Het is hierbij belangrijk om te beseffen dat de digitale evaluaties niet bedoeld (noch geschikt) zijn om een absoluut oordeel te geven over de kwaliteit. De cijferscores die gerapporteerd worden dienen nadrukkelijk niet als afrekening van de cursussen of de betrokken docententeams. Wel dienen de evaluaties als signalering welke cursussen nader bekeken zouden moeten worden.

Tenslotte is Caracal een veilige plek om evaluaties te archiveren, omdat toegangsrechten eenvoudig kunnen worden beheerd, en gegevens na de wettelijk bewaartermijnen automatisch verwijderd worden.

De drie departementen evalueren allen structureel, maar niet volgens hetzelfde schema. Economie en USBO evalueren alle cursussen, maar Rechtsgeleerdheid hanteert een evaluatieplan waarin elke cursus minimaal eens in de drie jaar wordt geëvalueerd. Dit volgt zowel uit praktische overwegingen (het grote aantal cursussen en studenten) als ook uit de consensus onder experts dat het voor het bewaken van de kwaliteit niet perse nodig is om jaarlijks alles te evalueren. In de 6-jaarlijkse heraccreditatiecyclus wordt elke cursus bij Rechtsgeleerdheid minimaal 2 keer geëvalueerd.

5.2.2 Praktisch aan de slag met evaluaties in de OC

Hoewel het per departement verschilt hoe de evaluaties precies aan bod komen tijdens de OC-bijeenkomsten, is het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs met behulp van kwaliteitszorginstrumenten zoals evaluaties, en het onderhouden van contacten met de achterban hierover, altijd één van de centrale taken van de OC's. Door het grote aantal cursussen is het niet haalbaar om alle cursussen individueel te bekijken. Daarom stellen de departementen elke periode evaluatierapportages op, die de OC's in staat stellen om snel die cursussen te identificeren die een nadere beschouwing verdienen, of om ontwikkelingen te signaleren die breder spelen dan bij één individuele cursus. Afhankelijk van de afspraken die binnen het departement gemaakt zijn, heeft de OC naast de rapportages ook toegang tot de volledige evaluaties in Caracal en kan zo tevens opmerkingen van studenten bekijken op open vragen.

OC-leden dienen, na ontvangst van de rapportage, zo nodig meer input te verzamelen van medestudenten of collega-docenten (de achterban). Komt de informatie uit de evaluaties overeen met de geluiden? Geven de gesprekken met de achterban een aanvullend of juist ander beeld?

Als de OC zorgen over een cursus heeft, kan deze de onderwijsdirecteur verzoeken contact op te nemen met programmaleiding of cursuscoördinator om eventuele verbetermaatregelen te bespreken.

5.2.3 Het terugkerende probleem van respons

De respons op digitale cursusevaluaties is niet altijd zo hoog als gewenst. Dat probleem is hardnekkig, ondanks acties om het te veranderen, en niet uniek voor REBO. Dit betekent niet dat evaluaties met lagere respons per definitie minder waarde hebben. De evaluaties dienen als een filter om te ontdekken welke cursussen nader moeten worden onderzocht. Bij nadere beschouwing zou dan kunnen blijken dat er geen verdere actie nodig is.

In de rapportages worden responspercentages en cursusgrootte genoemd, zodat dit meegenomen kan worden bij het beoordelen van de evaluatiescores, maar het advies is om niet blind te varen op absolute responspercentages. Bij lagere respons moet er echter wel met voorzichtigheid gekeken worden naar de kwantitatieve scores, en meer nadruk gelegd worden op de kwalitatieve input: de rode draad in de open opmerkingen, de reactie van de cursuscoördinator op de evaluatie, en de informatie die door OC-leden zelf opgehaald is bij de achterban.

Drie elementen zijn van invloed op respons: gelegenheid, betrokkenheid en veiligheid. Gelegenheid betekent bondige en tijdige uitnodiging en herinnering maar vooral tijd in de onderwijsbijeenkomst om de evaluatie in te vullen. Dit laatste is sterk responsverhogend, meer dan alle andere acties. Evaluatieondersteuning vraagt voor iedere evaluatie aan cursuscoördinatoren om deze tijd in de onderwijsbijeenkomst te regelen.

Cursuscoördinatoren vullen in principe altijd een docentenreactie in waarin ze verwijzen naar de feedback van studenten en hoe deze feedback indien nodig opgepakt zal worden. Wanneer

studenten ervaren dat docenten de feedback oppakken, zullen ze zich op hun beurt meer betrokken voelen om deel te nemen aan toekomstige evaluaties. OC-studentleden zijn een belangrijke schakel om de betrokkenheid nog verder te vergroten.

Voor sommige studenten is de veiligheid die anonimiteit biedt noodzakelijk om feedback te durven geven. Op departementaal niveau is het niet mogelijk om antwoorden te koppelen aan individuele studenten. Caracal-enquêtes zijn dus echt anoniem. Het is belangrijk studenten hier expliciet op te wijzen.

5.2.4 Klachten over de kwaliteit van het onderwijs

Natuurlijk kan het gebeuren dat studenten al tijdens de cursus een probleem constateren; zij hoeven niet te wachten tot de cursusevaluatie om dit probleem aan te kaarten. Studenten kunnen eerst naar de docent stappen. Indien de situatie niet naar tevredenheid wordt opgelost, kunnen studenten aankloppen bij de cursuscoördinator en/of hun OC-lid, of vervolgens bij de klachtencoördinator, de studieadviseur, de onderwijsdirecteur. Studentleden van de OC fungeren als aanspreekpunt voor studenten.

De studentleden van de OC's zijn bij Rechtsgeleerdheid het aanspreekpunt voor studenten met klachten en/of opmerkingen. De OC's van Economie hebben elk een eigen algemeen e-mailadres waarop studenten terecht kunnen met klachten. Bij Bestuurs- en Organisationswetenschap kunnen studenten met klachten terecht bij Studentbelang. De OC kan besluiten om naar aanleiding van binnengekomen klachten een agendapunt in te brengen om over de klachten te praten.

Zie bijlage 1 voor alle contactgegevens en voor meer informatie over de facultaire en universitaire klachtenregelingen voor studenten.

5.3 Cursusaanbod

Naast advies over de onderwijskwaliteit op basis van evaluaties achteraf, geeft de OC ook advies op voorhand. Elk jaar ontvangt de OC het complete cursusaanbod of volgens een vastgestelde frequentie delen van het aanbod inclusief de leerdoelen, toetsvormen, contacturen en werkvormen. In een OC-vergadering worden deze stukken besproken en geeft de OC advies over het cursusaanbod. Indien delen van het cursusaanbod besproken worden dient het gehele aanbod minimaal één keer per 3 jaar te worden besproken.

5.4 Rapporten ten behoeve van (interne) certificering en (her)accreditaties

Rapporten ten behoeve van de (interne) certificering of (her)accreditatie van een programma of opleiding worden in conceptvorm aan de betreffende OC voorgelegd ter bespreking en ter advisering.

Tijdens het bezoek van een visitatiecommissie of van andere commissies (bijvoorbeeld bij interne audits van de UU) worden vertegenwoordigers van de OC uitgenodigd voor een gesprek.

5.5 Eigen onderwerpen

Het is duidelijk dat een OC zich met veel verschillende onderwerpen kan bezighouden. De tijd is echter beperkt en daarom moeten er prioriteiten gesteld worden. De onderwerpen worden in hoge mate bepaald door de jaarcyclus van onderwijsprogrammering en –uitvoering. Gezien de wettelijk vastgelegde taken van een OC betekent dit dat bepaalde vaste onderwerpen, zoals de OER, het cursusaanbod, de jaarplanning en de cyclus kwaliteitszorg, op min of meer vaste momenten tijdens het academisch jaar door een OC besproken moeten worden.

Daarnaast kan de OC zelf onderwerpen agenderen die niet in dit handboek vermeld staan. De OC kan zelf desgewenst ook via enquêtes of gesprekken specifieke onderwerpen onderzoeken. Onderzoeken voor onderwerpen die de OC zelf initieert worden in principe door de OC zelf gecoördineerd en uitgevoerd. Het is daarom aan te raden om hierover van tevoren van gedachten te wisselen met de voorzitter van de OC en de beleidsmedewerker onderwijs, zodat eventuele stukken op tijd kunnen worden aangeleverd.

6. Andere medezeggenschapsorganen

Binnen REBO zijn er verschillende medezeggenschapsorganen en samenwerkingsverbanden tussen deze organen. Hieronder worden zij benoemd en worden hun taken nader toegelicht.

6.1 Faculteitsraad

De Faculteitsraad (FR) is het hoogste medezeggenschapsorgaan in een faculteit. Binnen REBO bestaat de raad uit een personeels- en een studentengeleding met elk tien leden. Voor meer informatie zie de [website](#) van de faculteitsraad.

6.2 Het REBO-studentoverleg

Eén of meerdere keren per jaar organiseren de studentassessoren van de departementsbesturen samen met de REBO studentassessor een facultaire medezeggenschapsbijeenkomst voor de studentleden van de verschillende facultaire medezeggenschapsorganen (studentleden van de verschillende OC's van de departementen U.S.E., USBO en Rechtsgeleerdheid, evenals de studentleden van de Faculteitsraad).

Tijdens deze bijeenkomsten worden actuele onderwerpen besproken, zoals de adviserings- en inspraaktaken van de OC's en de faculteitsraad. De OC's van de verschillende departementen zijn zo op de hoogte van ontwikkelingen die spelen bij een ander departement. Daarnaast wordt er naar gestreefd om aan het begin van elk studiejaar een trainingsdag te organiseren voor studentleden van de OC.

Het wordt studentleden van de OC sterk aangeraden om bij het REBO-studentoverleg aanwezig te zijn, omdat deze bijeenkomsten een goede voorbereiding voor de OC-vergaderingen kunnen zijn.

6.3 VIDUIS

VIDIUS Studentenunie (www.vidius.nl) is een belangenbehartiger voor iedereen die in Utrecht studeert. VIDIUS helpt Utrechtse studenten die vragen hebben over medezeggenschap, gemeentelijk beleid of die hulp zoeken bij juridische of organisatorische vraagstukken. VIDIUS organiseert onder andere trainingen voor OC-studentleden.

6.4 Rechtsgeleerdheid: JSVU Studentenbelang

Speciaal voor studentleden van de OC's en uit het departement Rechtsgeleerdheid afkomstige studentleden van de Faculteitsraad organiseert studievereniging JSVU enkele bijeenkomsten per jaar. Het doel van de bijeenkomsten is om OC-leden en Faculteitsraadsleden met elkaar in contact te brengen en zo te zorgen voor een goede onderlinge communicatie. Door de bijeenkomsten houden de verschillende medezeggenschapsorganen elkaar van hun activiteiten op de hoogte. Tijdens de bijeenkomsten worden actiepunten en stellingen besproken.

6.5 Economie: het StIB

Alle studenten die U.S.E vertegenwoordigen in medezeggenschapsorganen zitten in het [Student Interest Body](#) van de studievereniging ECU'92. Dat zijn de studenten van de OC's, de U.S.E. studentleden van de FR, het studentlid in het U.S.E. –bestuur en het studentlid van het BUS/GBU.

6.6 Bestuurs- en Organiseringswetenschap: Studentbelang

StudentBelang is een belangrijke gesprekspartner voor de opleiding. Het is een overlegorgaan waarin alle USBO-studenten die actief zijn in de medezeggenschap binnen het departement en faculteit bij elkaar komen. In StudentBelang delen deze studenten kennis en informatie met elkaar en werken daarnaast aan functieoverschrijdende onderwerpen zoals studentenwelzijn en internationalisering. Daarnaast organiseren zij ook activiteiten en debatten waarbij studenten hun mening kunnen laten horen en zet StudentBelang elke twee jaar een breed opgezette eigen enquête uit onder de noemer S(tudenten)peiling. Het is gebruikelijk dat bij het onderwijs betrokken medewerkers, zowel docenten als ondersteunend personeel, hierin ook een aandeel hebben.

6.7 Voorbereidend overleg

Naast de hierboven genoemde gezamenlijke vergaderingen met de vaste inspraakorganen kunnen studentleden van de OC's ook met elkaar vergaderen als voorbereiding op de OC-vergaderingen. Dit kan eventueel samen met de studentassessor van het departementsbestuur en/of met (enkele) studentleden van de faculteitsraad; voor sommige onderwerpen, zoals de OER, kan het namelijk nuttig zijn een breder voorbereidend overleg te voeren. De keuze voor het uitnodigen van de studentassessor of leden van de FR is geheel aan de OC.

7. Tijdsbesteding

Studenten ontvangen een bestuursbeurs voor hun werk voor de OC. Deze vergoeding is gebaseerd op het aantal uren per week dat een studentlid aan deze taken kwijt is. Voor de OC is universiteitsbreed bepaald dat een studentlid minder dan een halve werkdag per week kwijt is aan werkzaamheden voor de OC. Het College van Bestuur stelt hiervoor jaarlijks een financiële vergoeding vast. Studentleden moeten daarvoor wel in het jaar van hun OC-lidmaatschap als student staan ingeschreven bij de UU. Uiteraard wordt hiervoor een goede voorbereiding, aanwezigheid en actieve deelname aan de vergaderingen verwacht.

Studenten krijgen vrijstelling van hun onderwijsverplichting als dit samenvalt met de vergaderingen van de OC. Zij dienen zich dan tijdig af te melden bij hun docent. Uitzondering hierop vormen de tentamens. Deelname aan OC-vergaderingen wordt niet als overmacht situatie gezien voor deelname aan tentamens. In die zin zijn tentamens een geldige reden om niet aan vergaderingen van de OC deel te nemen. Voor docentleden geldt een facultaire compensatieregeling in fte.

8. Benoeming, opvolging en vervanging

Leden van de OC's worden door de departementshoofden benoemd. Docentleden en voorzitters worden in beginsel benoemd voor een periode van twee jaar, studentleden worden in beginsel benoemd voor een periode van één jaar, hoewel departementen van deze termijn kunnen afwijken. Benoemingen gaan in met de start van het academisch jaar. Uitzonderingen hierop zijn de OC Bachelor van Rechtsgeleerdheid en de OC van Bestuurs- en Organiseringswetenschap waar

een alternerend benoemingssysteem bestaat. Een deel van de studentgeleding wordt per februari benoemd. De overige studentleden worden per september benoemd. Zo zijn er continu ervaren studentleden binnen de OC om de overdracht te bevorderen.

De OC's zelf zijn verantwoordelijk voor de werving- en selectieprocedure van kandidaten. In het geval van een aanstaand vertrek van een studentlid, starten studentleden tijdig een wervingsprocedure. Bij Rechtsgeleerdheid gebeurt dit in samenspraak met de studentassessor van het departement en bij Economie in samenspraak met het studentlid van het onderwijsbestuur. Voor de werving van studentleden uit masterprogramma's gebeurt dit in de regel in nauw overleg met de programmaleiding.

Bij het zoeken naar opvolging van een docentlid, bepaalt de docentgeleding het profiel van het te werven docentlid. Hierbij wordt gekeken de representativiteit van de totale docentgeleding over de bachelorjaren en/of masterprogramma's.

Uiteraard moeten nieuwe OC leden ingewerkt worden. De studentleden van de OC zorgen zelf voor een goede overdracht aan de nieuwe studentleden. Het is aan te raden dat oude en nieuwe studentleden van een programma in elk geval één keer gezamenlijk overleg hebben. Ook maken de studentleden een overdrachtsdocument met daarin de belangrijkste aandachtspunten voor de nieuwe studentleden. Een medewerker onderwijsbeleid van het departement kan hier behulpzaam bij zijn.

9. Klachten

Het kan voorkomen dat er tussen onderwijsdirecteur en de OC wrijving ontstaat die intern niet kan worden opgelost. In zo'n geval kunnen leden van de OC het departementshoofd vragen te bemiddelen. Ook zijn er universitaire procedures voor klachten en geschillen. Tot slot kunnen OC's zich ook wenden tot de landelijke [Stichting Onderwijsgeschillen](#).

Bijlage 1: Overzicht contactgegevens OC's

Contactgegevens

OC's Rechtsgeleerdheid:

- OCbachelor.rechten@uu.nl
- OCmasters.rechten@uu.nl

OC's Economie:

- Dpc.bachelor.use@uu.nl
- Dpc.masters.use@uu.nl

OC Bestuur- en organisatiewetenschap:

- Opleidingscommissie.usbo@uu.nl

Meer informatie over klachtenregelingen voor studenten.

- Studentensite (<https://students.uu.nl/>) : tabblad 'Praktische zaken' item '[Regelingen en procedures](#)'
- Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl)

Bijlage 2: Beknopt overzicht van activiteiten van OC-leden

(a) voorzitter

- voorbereiden en voorzitten vergaderingen (ondersteuning door secretaris)
- formuleren van adviesteksten aan de onderwijsdirecteur
- duidelijk samenvatten van discussies en actiepunten tijdens vergaderingen
- accorderen van toegevoegde agendapunten
- begeleiden van studentengeleding bij voorstellen voor agendapunten
- initiëren van andere (typen van) evaluaties
- contact onderhouden met onderwijsdirecteur
- contact onderhouden met achterban (collega-docenten)
- instrueren en controleren notulist
- toezien op archiveren van relevante stukken

(b) docentlid

- vertegenwoordigen docenten van de opleiding
- voorbereiden en bijwonen van vergaderingen van de opleidingscommissie
- contact onderhouden met leden van andere medezeggenschapsorganen
- contact onderhouden met achterban (collega-docenten)
- signaleren van knelpunten binnen de opleiding

(c) studentlid

- vertegenwoordigen studenten van de opleiding
- voorbereiden en bijwonen van vergaderingen van de opleidingscommissie
- vooroverleg voeren met mede OC-studentleden
- contact onderhouden met leden van andere medezeggenschapsorganen (m.n. faculteitsraad)
- contact onderhouden met de achterban (medestudenten)
- signaleren van knelpunten binnen de opleiding

Bijlage 3: Tips voor OC-studentleden

Tips/aanbevelingen algemeen

- Wijs een voorzitter aan.
- Stel een beleidsplan op waarin wordt vastgesteld met welke onderwerpen de OC zich gedurende het jaar wil gaan bezighouden.
- Plan extra onderwerpen voor OC-vergaderingen zorgvuldig: neem ruim op tijd contact op met de voorzitter om het agendapunt te bespreken en maak afspraken over het aanleveren van eventuele stukken.
- Plan enkele overleggen in waarin je elkaar op de hoogte houdt van wat er speelt en waarin je de OC-vergaderingen met elkaar voorbereidt.

Tips/aanbevelingen bij inwerken nieuwe OC leden

- Overleg met de voorzitter (en/of secretaris) wie zorg draagt voor de opvolging en op welke manier.
- Maak een overdrachtsdocument of draaiboek voor de opvolgers. Vermeld hierin de belangrijkste aandachtspunten voor de studentengeleding en lopende zaken op het moment van overdracht.
- Plan één gezamenlijke vergadering met oude en nieuwe OC-leden.
- Maak een draaiboek. Vermeld hierin wat het afgelopen jaar gedaan is: bespreek de officiële agendapunten en ook wat daarbuiten is georganiseerd. Ook heel handig om op te nemen is een soort 'smoelenboek' of functieomschrijvingen van alle personen waar een OC mee te maken heeft. Het is handig om ook de praktische gang van zaken op te nemen in het draaiboek. Daarnaast kunnen eventuele zaken waar komend jaar extra aandacht voor moet zijn, zoals een cursus die eerder slecht is geëvalueerd, in het draaiboek opgenomen worden.
- Zorg ervoor dat de namen van de OC-studentleden en het e-mailadres van de OC duidelijk op de studentensite staan. Op die manier weten studenten de OC te vinden wanneer zij klachten hebben.

De Landelijke Studenten Vakbond ([LSVb](#)) heeft enkele jaren geleden een mooi te downloaden boekje uitgegeven met tips & trucs voor OC-leden: [De OC-wijzer](#). Het boekje is via de website van de LSVb ook in hardcopy te bestellen. Zie voor best practices ook www.opleidingscommissies.nl.

Bijlage 4: Relevante artikelen uit de WHW

WHW Artikel 9.18. Opleidingscommissies

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De commissie heeft voorts:
 - a. instemmingsrecht ten aanzien van de onderwerpen in de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, onder a1, b, c, d, e, g en v,
 - b. als taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling,
 - c. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel a instemmingsrecht heeft,
 - d. als taak het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding, bedoeld in artikel 9.17, eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding, en
 - e. als taak het bespreken van het visitatierapport, bedoeld in artikel 5.13, vierde lid.

De commissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld onder d, ter kennisneming aan de faculteitsraad.

2. Op een advies als bedoeld in het eerste lid, zijn artikel 9.35, aanhef en onderdelen b, c en d, van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de commissie een voorstel als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, doet aan het bestuur van de opleiding of de decaan, reageert het bestuur onderscheidenlijk de decaan binnen twee maanden na ontvangst op het voorstel.
4. Artikel 9.31, derde tot en met het achtste lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de opleidingscommissie. In overleg tussen het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan en de faculteitsraad kan, na overleg met de opleidingscommissie, in het faculteitsreglement een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie worden vastgelegd dan verkiezing. Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de andere wijze van samenstelling te handhaven.
5. De opleidingscommissie is bevoegd het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan ten minste tweemaal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
6. Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37.

WHW Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.

2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
 - a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
 - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
 - d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
 - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
 - f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
 - g. ten aanzien van welke opleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.5d,
 - h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
 - i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
 - j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, alsmede de wijze waarop inschrijving hiervoor plaatsvindt en de reguliere inschrijfperiode die van toepassing is,
 - k. de nadere regels bedoeld in artikel 7.10, vierde lid,
 - l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
 - n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
 - p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
 - q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
 - r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
 - s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
 - t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de

- bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
- u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,
 - v. waar nodig: de wijze waarop de selectie van studenten voor een traject als bedoeld in artikel 7.9b of voor een opleiding of afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3h plaatsvindt,
 - x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen het aanbod aan premasters, en
 - y. indien van toepassing: de regeling, bedoeld in artikel 7.9a, derde lid, tweede volzin.
3. In de onderwijs- en examenregeling van de associate degree-opleiding wordt beschreven welke mogelijkheden er zijn voor een aan de instelling afgestudeerde met een graad Associate degree om door te stromen naar een bacheloropleiding.

WHW Artikel 9.48. voorziening en scholing

1. Het college van bestuur staat de universiteitsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken, en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft waaronder in ieder geval worden verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning en scholing.
2. Het college van bestuur stelt de leden van de universiteitsraad een scholingsbudget ter beschikking, dat wordt vastgesteld door het college van bestuur en de raad gezamenlijk. Het personeel van de universiteit wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de faculteitsraden en opleidingscommissies met dien verstande dat de decaan in de plaats treedt van het college van bestuur.