

Reglement van orde voor de werkzaamheden van de Faculteitsraad Diergeneeskunde

**Vastgesteld ter vergadering
26 januari 2017**

Reglement van orde voor de werkzaamheden van de faculteitsraad Diergeneeskunde

Inhoudsopgave:

Ter toelichting: reglementair kader

H1 algemeen

- begripsbepalingen
- artikel 1: raadsvoorzitter en plaatsvervangend raadsvoorzitter

H2 opstellen agenda en toezenden stukken

- artikel 2: opstellen agenda en vergaderstukken

H3 de raadsvergadering

- artikel 3: bijeenroepen vergadering
- artikel 4: openbaarheid van de vergadering
- artikel 5: deelneming van deskundigen aan de vergadering

H4 Beraadslaging en besluitvorming

- artikel 6: volgorde agenda tijdens vergadering
- artikel 7: wijze van beraadslagen
- artikel 8: benodigde quorum voor nemen van besluiten
- artikel 9: wijze van besluiten

H5 verslaglegging

- artikel 10: verslaglegging

H6 slotbepalingen

- artikel 11: overdragen van bevoegdheden door faculteitsraad
- artikel 12: raadscommissies
 - o Procedure besluitvorming OER's
 - o Procedure besluitvorming m.b.t het facultaire systeem van kwaliteitszorg van onderwijs en het beleid n.a.v. de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling
- artikel 13: wijze van raadpleging bij ontslag en benoeming decaan
- artikel 14: overige zaken
- artikel 15: inwerking treding Reglement van Orde

Ter toelichting: reglementair kader

In dit document is de werkwijze van de faculteitsraad (FR) beschreven.

Het Reglement van Orde van de faculteit Diergeneeskunde is geborgd in het faculteitsreglement:

Artikel 21 Werkwijze en reglement van orde

De faculteitsraad regelt zijn werkwijze en de orde van zijn vergaderingen in overleg met de decaan in een reglement van orde met inachtneming van het bepaalde in dit reglement, in het Reglement van de Universiteitsraad en in het Reglement van orde voor de universiteitsraad.

H1 algemeen

Begripsbepalingen:

1. De faculteitsraad, hierna te noemen raad of FR, is het orgaan waarin het personeel en de studenten uit de faculteit de medezeggenschapsbevoegdheden als bedoeld in de Wet op het hoger onderwijs (WHW) uitoefenen.
2. De raadsvergadering is een bijeenkomst waarbij de raad bijeenkomt met het bestuur van de faculteit.
3. Er is een gekozen, technisch voorzitter.
4. De secretaris van de raadsvergadering is de bestuurssecretaris van het faculteitsbestuur.

Artikel 1 –Technisch voorzitter en plaatsvervangend technisch voorzitter

1. De technisch voorzitter is belast met:
 - a) de leiding van de vergaderingen van de raad;
 - b) de handhaving van de orde bij de beraadslagingen;
 - c) het nauwgezet in acht nemen en doen naleven van dit reglement;
 - d) het verlenen van het woord;
 - e) het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten;
 - f) het eenduidig samenvatten van de discussie en van de besluiten;
 - g) het goedkeuren van het concept verslag van de meest recente raadsvergadering (zie ook H5).
2. De technisch voorzitter bemoeit zich niet met de inhoud van het gezegde en neemt niet actief deel aan het overleg.
3. De technisch voorzitter wordt gekozen door de raadsleden.
4. Bij verhindering van de technisch voorzitter zal een plaatsvervangend technisch voorzitter gekozen worden door de raad.

H2 opstellen agenda en toezenden stukken

Artikel 2 – opstellen agenda en vergaderstukken

1. De agenda van de raadsvergadering wordt door de facultaire bestuurssecretaris en de voorzitters van de personeels- en studentengeleding, in samenspraak met een vertegenwoordiging van de Faculteitsraad, opgesteld en van een tijdschema voorzien. Vaste agendapunten zijn (zie ook artikel 6 van dit reglement): 'Opening', 'Financiële situatie/ kwartaalrapportage', 'Situatie onderdelen faculteit', 'Mededelingen en ingekomen stukken', 'Verslag vorige vergadering' en 'Rondvraag'.
2. Eén of meer leden van de Faculteitsraad kunnen tot veertien dagen voor de datum van de raadsvergadering punten voor de agenda van die vergadering, dan wel voorstellen voor, door de raad in die vergadering te nemen besluiten, aan het facultaire bestuursteam, doen toekomen. Het gestelde in het vierde lid van artikel 3 uit dit reglement alsmede artikel 6.2 uit het faculteitsreglement is van overeenkomstige toepassing op de hier bedoelde agendapunten en voorstellen.
3. Tijdens de bespreking van de agenda moet van ieder agendapunt het 'wat, waarom en waartoe' helder zijn.
4. Indien een agendapunt een voorstel betreft dat tot besluitvorming moet leiden dan dient het voorstel op schrift of digitaal te worden aangeleverd uiterlijk 1 week voor de vergadering van de Faculteitsraad. Wordt het voorstel niet tijdig en schriftelijk of digitaal aangeleverd dan wordt het tijdens de vergadering niet behandeld en schuift het agendapunt door naar de eerstvolgende vergadering van de Faculteitsraad.
5. De agenda en de overige stukken voor de vergadering worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste een week tevoren aan de leden toegezonden of beschikbaar gesteld via de

teamsite van de FR, onder vermelding van datum, uur en plaats der vergadering. Bij zeer omvangrijke of om andere redenen moeilijk te reproduceren stukken kan worden volstaan met het ter inzage leggen, digitaal dan wel op papier, bij de afdeling BMO van het bureau van de faculteit en het toezenden van een korte samenvatting of toelichting.

6. Werkwijze en tijdpad m.b.t. agendaoverleg door agendacommissie:

- 3 weken voor FR vergadering: bestuurssecretaris stuurt een concept agenda naar de technisch voorzitter en de faculteitsraad, opgesteld o.b.v. het concept verslag, de actiepuntenlijst en de onderwerpenlijst (voortvloeiend uit het faculteitsreglement en de jaarlijks terugkerende zaken zoals de jaarverantwoording, jaarverslagen van andere facultaire organisaties en de OER);
- 2,5 week voor FR vergadering: de agendacommissie komt bij elkaar en heeft de agenda vanuit de FR bepaald en heeft met de FR over aanlevering van stukken vanuit de FR afgestemd;
- 2 weken voor FR vergadering: de bestuurssecretaris stemt de agenda en eventuele additionele agendapunten met de decaan af en koppelt de uitkomst terug naar de agendacommissie;
- 1,5 week voor FR vergadering: alle stukken behorende bij de agendapunten zijn bij de bestuurssecretaris aangeleverd;
- 1 week voor FR vergadering: de bestuurssecretaris plaatst de definitieve agenda en de vergaderstukken op de teamsite van de FR Diergeneeskunde.

7. De vergaderstukken van de Faculteitsraad zijn openbaar en liggen zowel ter inzage bij de afdeling BMO van het bureau van de faculteit als dat ze na te lezen zijn op de teamsite van de FR, tenzij zij betrekking hebben op een besloten (gedeelte van een) vergadering.

H3 de raadsvergadering: algemene bepalingen

Artikel 3 – bijeenroepen vergadering

1. De Faculteitsraad vergadert in beginsel op de middag van de derde donderdag van de oneven maanden, met uitzondering van de maand juli. Alternierend hiermee worden informele vergaderingen belegd.

2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid van artikel 3, zal het facultaire bestuursteam een vergadering van de Faculteitsraad tussentijds bijeenroepen, indien dit door de meerderheid van een geleding van de raad schriftelijk (eventueel digitaal) en met opgave van het te behandelen spoedeisende onderwerp, wordt verzocht. Alsdan wordt de vergadering gehouden binnen tien dagen na ontvangst van het verzoek door het facultaire bestuursteam.

3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid van artikel 3, zal het facultaire bestuursteam uit eigen beweging een vergadering van de Faculteitsraad tussentijds bijeenroepen, indien het te behandelen onderwerp een spoedeisende aangelegenheid betreft, dat vanwege het besluitvormingstraject niet kan wachten tot de eerstvolgende reguliere vergadering.

4. Indien het facultaire bestuursteam van mening is dat onvoldoende tijd beschikbaar is om de besluitvorming in de in het eerste lid bedoelde raadsvergadering voor te bereiden, dan vindt deze besluitvorming plaats in de volgende reguliere raadsvergadering.

Artikel 4 – openbaarheid van de vergaderingen

1. De vergaderingen van de Faculteitsraad zijn openbaar, tenzij:

- a) op inhoudelijke wijze wordt beraadslaagd over personen;
- b) de raad bij met redenen omkleed besluit anders beslist.

2. De leden van het facultaire bestuursteam en de secretaris van het bestuur, alsmede degene die belast is met de verslaglegging, hebben toegang tot een besloten (gedeelte van een) raadsvergadering.

3. De aanwezigen bij een besloten (gedeelte van een) vergadering van de Faculteitsraad zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun daarin ter kennis komt.

4. De leden van de raad zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen zij in vertrouwelijke vergaderstukken hebben gelezen.

5. De Faculteitsraad kan besluiten de in de voorgaande leden omschreven geheimhoudingsplicht op te heffen.

Artikel 5 – deelneming van deskundigen aan de vergadering

1. Personen die geen lid zijn van de raad, niet zijnde leden van het facultaire bestuursteam en de secretaris, kunnen slechts na introductie deelnemen aan de beraadslagingen.

2. Het recht van introductie is voorbehouden aan de technisch voorzitter van de FR, met inachtneming van de bevoegdheid van de Faculteitsraad om:

- a. een of meer deskundigen uit te nodigen voor het bijwonen van de vergadering met het oog op een te behandelen onderwerp;
 - b. een deskundige uit te nodigen om schriftelijk advies uit te brengen.
3. Verzoeken tot introductie moeten uiterlijk de dag voor de vergadering aan de technisch voorzitter worden kenbaar gemaakt.

H4 beraadslaging en besluitvorming

Artikel 6 – volgorde agenda tijdens vergadering

1. Na respectievelijk de opening(smededelingen) gaat de technisch voorzitter over tot het vaststellen van de agenda. Hierbij kunnen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd. Het gestelde in het vierde lid van artikel 2 is hier van overeenkomstige toepassing.
2. Ingebrachte onderwerpen die tot besluitvorming moeten leiden, worden niet aan de agenda toegevoegd, omdat hiervoor de onderliggende stukken ontbreken. Deze onderwerpen schuiven in principe door naar de eerstvolgende vergadering. Zie hiervoor het vijfde lid van artikel 2.
3. Nadat de agenda definitief is vastgesteld, wordt overgegaan tot de behandeling van de zaken welke op de agenda staan vermeld. Deze zaken worden behandeld in de volgorde, waarin zij op de agenda voorkomen dan wel in de volgorde die tijdens de rondvraag en het vaststellen van de agenda in samenspraak tussen de technisch voorzitter en de Faculteitsraad is bepaald. Zie voor de vaste onderwerpen van de FR vergadering ook het gestelde bij H2, artikel 2, lid 1.
4. Het agendapunt 'Mededelingen en ingekomen stukken' omvat:
 - agenda's en verslagen van de vergaderingen van het facultaire bestuursteam over de afgelopen periode, voor zover nog niet ter sprake gebracht.
 - een opsomming van overige – voor de FR relevante – ingekomen stukken. Discussie over deze stukken vindt alleen plaats op initiatief van de technisch voorzitter of op verzoek van een raadslid.
5. Voorafgaand aan het laatste punt op de agenda wordt het verslag van de vorige FR vergadering behandeld.
6. De vergadering wordt afgesloten met de rondvraag.

Artikel 7 – wijze van beraadslagen

1. Geen der aanwezigen voert het woord dan na het aan de technisch voorzitter gevraagd en van deze gekregen te hebben.
2. De technisch voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het gevraagd is. Hij wijkt van die volgorde slechts af, wanneer een lid het woord vraagt voor een persoonlijk feit, om een punt van orde voor te stellen of om inlichtingen te vragen over een door de raad te nemen besluit voor de stemming daarover.
3. Met uitzondering van de technisch voorzitter, voert in de regel geen der aanwezigen meer dan tweemaal het woord over hetzelfde onderwerp, tenzij de raad daarin toestemt.
4. Het gestelde in het derde lid is niet van toepassing op degene die een verslag of een schriftelijk advies uitbrengt, dan wel een voorstel doet of een amendement indient, ten aanzien van dat verslag, advies, voorstel of amendement.
5. De technisch voorzitter stelt een voorstel van orde alleen ter discussie indien dit door ten minste drie raadsleden wordt ondersteund.
6. Geen spreker mag in zijn rede worden gestoord, tenzij de technisch voorzitter het nodig acht hem de bepalingen van dit reglement in herinnering te brengen of hem tot de orde te roepen.
7. Indien een spreker naar het oordeel van de technisch voorzitter afwijkt van het onderwerp, dat in beraadslaging is, zich grievend over personen uitlaat of de orde verstoort, wordt hij door de technisch voorzitter tot de orde geroepen. Gaat de spreker niettemin op gelijke wijze voort, dan kan de technisch voorzitter hem gedurende de beraadslagingen over het onderwerp, dat aan de orde is, het woord ontnemen en onthouden.
8. Wanneer een aanwezige door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert en zich niet gedraagt naar de aanwijzingen van de technisch voorzitter, dient hij op last van de technisch voorzitter de vergadering onmiddellijk te verlaten.
9. Wanneer de in het achtste lid genoemde aanwezige een lid van de raad is, kan een ander raadslid om een stemming over de last van de technisch voorzitter verzoeken. Over een dergelijk verzoek wordt niet beraadslaagd.
10. Bij ieder onderwerp, dat in onderdelen of artikelen is gesplitst, wordt eerst beraadslaagd over het onderwerp in zijn geheel en vervolgens over de onderdelen of artikelen afzonderlijk.
11. Bij de behandeling van een voorstel of advies aan de decaan, alsmede van een door (een geleding binnen) de raad in te nemen standpunt, kunnen voorstellen tot wijziging worden ingediend.

12. De stemming over een in het elfde lid genoemd voorstel, een advies of een standpunt, alsmede over de daarop ingediende voorstellen tot wijziging, geschiedt als volgt:
- Eerst vindt stemming plaats over de wijzigingsvoorstellen, waarbij het meest verstrekkende voorstel eerst in stemming wordt gebracht;
 - Daarna vindt stemming plaats over het al dan niet gewijzigde voorstel, advies of standpunt.
13. Indien de technisch voorzitter van oordeel is, dat een zaak voldoende is toegelicht, stelt hij aan de vergadering voor de beraadslagingen daaromtrent te sluiten en tot besluitvorming over te gaan.

Artikel 8 – benodigde quorum voor het nemen van besluiten

- De Faculteitsraad kan slechts besluiten nemen, indien ten minste tweederde van het aantal zitting hebbende leden ter vergadering aanwezig is, behoudens de uitzondering zoals gesteld in het tweede en derde lid van dit artikel.
- Indien niet ten minste tweederde van het aantal zitting hebbende leden (*quorum*) ter vergadering verschijnt, kan de technisch voorzitter besluiten de vergadering niet te openen. In dat geval zullen de leden tussen twee en acht dagen na de oorspronkelijk vastgestelde datum opnieuw in vergadering bijeen worden geroepen. In de alsdan te houden vergadering zal de agenda kunnen worden afgehandeld, ook als het in de eerste volzin genoemde aantal leden niet aanwezig is.
- In voorkomende gevallen kan er, wanneer een extra vergadering logistiek niet haalbaar blijkt te zijn, worden overgegaan op een schriftelijke stemming waarbij de raadsleden vertrouwelijk hun stem uitbrengen bij de bestuurssecretaris. Deze is verantwoordelijk voor het uitzetten van de stemming en het bepalen en communiceren van de uitslag.
- Indien tijdens een vergadering blijkt, dat niet ten minste tweederde van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, kan de technisch voorzitter besluiten de vergadering te sluiten. In dat geval zullen de leden tussen twee en acht dagen na de oorspronkelijk vastgestelde datum opnieuw in vergadering bijeen worden geroepen. In de alsdan te houden vergadering zal de agenda kunnen worden afgehandeld, ook als het in de eerste volzin genoemde aantal leden niet aanwezig is.

Artikel 9 – wijze van besluiten

- Na de sluiting van de beraadslagingen gaat de vergadering over tot besluitvorming. Indien geen der leden stemming verlangt, wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn genomen, behoudens het bepaalde in het volgende lid.
- Ieder raadslid heeft het recht in het verslag een verklaring - zij het zonder nadere vermelding van de redenen - te doen opnemen, dat hij met het besluit, dat zonder hoofdelijke stemming is genomen, niet heeft ingestemd. Een verzoek tot het opnemen van een dergelijke verklaring moet echter terstond na het nemen van het besluit worden gedaan.
- Indien het instemming- of adviesrecht uitsluitend aan de personeelsgeleding van de raad is voorbehouden kan dit recht eerst worden uitgeoefend wanneer ten minste de helft plus een van de leden van deze geleding ter vergadering van dit recht gebruik kunnen maken. Indien blijkt dat dit quorum niet beschikbaar is, geldt de overeenkomstige toepassing van het gestelde in de tweede en derde volzin van het tweede lid van artikel 8.
- Indien de personeelsgeleding van de Faculteitsraad daartoe verzoekt, zal de stemming over een voorstel, advies of standpunt zoals gesteld in het derde lid, eerst plaatsvinden nadat de technisch voorzitter de studentengeleding binnen de raad in de gelegenheid heeft gesteld daaromtrent te adviseren.
- Alleen leden van de faculteitsraad die ter vergadering aanwezig zijn, kunnen bij de besluitvorming een stem uitbrengen.
- Besluitvorming kan slechts plaatsvinden over onderwerpen die tijdig op de agenda zijn opgevoerd – het tweede, vierde en vijfde lid van artikel 2 zijn hier van toepassing -, dan wel over onderwerpen die, met inachtneming van het gestelde in het tweede lid van artikel 6, tijdens de rondvraag en de vaststelling van de agenda zijn toegevoegd.
- De leden van de Faculteitsraad stemmen zonder last.
- Over zaken wordt gestemd bij handopsteken.
- Besluiten over zaken worden geacht te zijn genomen, indien het aantal voorstemmers het aantal tegenstemmers overtreft, behoudens het bepaalde in het tweede lid van artikel 2 en het derde lid in artikel 9.
- Stemming geschiedt schriftelijk over personen en over zaken indien de raad dit beslist.
- Schriftelijke stemming geschiedt per plaats (per individu) / functie (per medewerker of student).
- Bij stemmingen over personen mag op het stembriefje per plaats/functie niet meer dan één naam worden vermeld.
- Bij schriftelijke stemmingen tellen blanco stemmen mee als geldig uitgebrachte stemmen.

14. Een ongeldig uitgebrachte stem telt mee voor het quorum, maar wordt bij de uitslag van de stemming beschouwd als een blanco stem.
15. Een persoon wordt geacht te zijn aangewezen als hij of zij de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen.
 - a) Er volgt een herstemming wanneer bij de keuze uit twee kandidaten geen der kandidaten wordt gekozen. Wanneer deze herstemming geen uitsluitsel geeft dan komt het agendapunt, al dan niet gewijzigd, in de volgende reguliere vergadering aan de orde.
 - b) Wanneer bij een keuze uit meer dan twee kandidaten geen der kandidaten wordt gekozen, dan volgt herstemming over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben verkregen. Indien zich bij het uitsluiten van kandidaten de omstandigheid voordoet dat op twee kandidaten evenveel stemmen zijn uitgebracht, dan bepaalt het lot welke kandidaat afvalt.
16. Na afloop van een schriftelijke stemming worden de stembriefjes in opdracht van de technisch voorzitter vernietigd.

H5 verslaglegging

Artikel 10 – verslaglegging

1. De verslaglegging is de gezamenlijke verantwoording van de facultaire bestuurssecretaris en de technisch voorzitter van de FR.
2. Het als raadsstuk meegezonden verslag van een vorige bijeenkomst wordt voorafgaand aan het laatste punt van de agenda besproken en vastgesteld.
3. Het verslag behelst in ieder geval:
 - a) de namen van de aanwezige leden;
 - b) de namen van de aanwezigen, genoemd in het tweede lid van artikel 4 en in het eerste lid van artikel 5;
 - c) de namen van de afwezige leden;
 - d) een samenvatting van de beraadslagingen;
 - e) de acties, de genomen besluiten en opvolging in actielijst.
4. Werkwijze en tijdspad m.b.t. verslaglegging:
 - 2 weken na FR vergadering: de notulist(e) levert het concept verslag bij de bestuurssecretaris aan;
 - 3 weken na FR vergadering: de facultaire bestuurssecretaris en de technisch voorzitter FR hebben het verslag geredigeerd en sturen het concept verslag naar de raadsleden;
 - 5 weken na FR vergadering: de (vice-)voorzitters van de verschillende geledingen hebben de opmerkingen en aanpassingen van de raadsleden verzameld. Zij leveren het concept verslag voorzien van track changes bij de bestuurssecretaris aan;
 - 6 weken na FR vergadering: het definitieve concept verslag wordt op de teamsite faculteitsraad gepubliceerd en is openbaar voor alle studenten en medewerkers van de faculteit Diergeneeskunde;
 - volgende FR vergadering: de technisch voorzitter stelt na instemming van de raad het concept verslag in de vergadering vast (zie ook ad 2).

H6 slotbepalingen

Artikel 11 – overdragen bevoegdheden door Faculteitsraad

De Faculteitsraad kan bepaalde bevoegdheden overdragen aan het facultaire bestuursteam alsmede aan al dan niet uit zijn midden benoemde commissies.

Artikel 12 – raadscommissies

1. Indien de raad zulks nodig oordeelt, kan hij, al dan niet uit zijn midden, commissies instellen.
2. De in het eerste lid bedoelde commissies kiezen gewoonlijk uit hun midden een voorzitter.
3. Een commissie kan ervoor kiezen externe (onafhankelijke) adviseurs als extra leden erbij te betrekken.
4. Er is een begrotingscommissie.
 - De begrotingscommissie zal bestaan uit vier tot vijf leden. Twee vanuit de personeelsgeleding van de FR en twee vanuit de studentengeleding en eventueel één onafhankelijke financieel deskundige buiten de FR. De samenstelling zal elk jaar in de FR vergadering van januari vastgesteld worden op voorstel van de FR.
 - De commissie zal op twee gelegenheden overleg hebben met de directeur. In mei/juni over het Facultaire verdeelmodel van het volgende jaar en in eind augustus/begin september over de

begroting van het volgende jaar. De benodigde stukken (concept verdeelmodel en concept begroting, respectievelijk) zijn dan ten minste een week van te voren in het bezit van de commissie.

- De commissie zal voor de FR vergaderingen in juni en eind augustus/begin september, waarin toestemming voor respectievelijk het facultaire verdeelmodel en de begroting op hoofdlijnen moet worden verleend, een schriftelijk advies aan de FR opstellen.
5. Er is een ARBO- en milieucmissie.
- De ARBO- en milieucmissie bestaat uit tenminste 2 leden: 1 uit de personeelsgeleding en 1 uit de studentengeleding.
 - De commissie komt tenminste 2 maal per jaar bijeen.
 - De commissie bereidt de beoordeling van de verschillende jaarverslagen (vertrouwenspersonen, ARBO en milieu, Health Services, bedrijfshulpverlening, Bureau Maatschappelijk Werk) voor en adviseert de FR hierover.
6. De commissies, bedoeld in lid 4 en 5, vergaderen, indien nodig, voorafgaand aan de plenaire vergadering met het facultaire bestuursteam.

Procedure besluitvorming OER's

Met betrekking tot het besluitvormingstraject over de Onderwijs en Examenregelingen (OER's) is een procedure afgesproken waarbij de inhoudelijke bespreking en definitieve afronding van de OER's in de Opleidingscommissies BaMa (OC) plaatsvindt gevolgd door een positief advies door de OC aan de Faculteitsraad. De Faculteitsraad ontvangt voorts van de OC de aangepaste en goedgekeurde OER's en vastgestelde verslagen, waarna de Faculteitsraad het positief advies van de OC automatisch overneemt en uiterlijk eind augustus instemt met de OER's. Voor een uitgebreide procedure en achtergronden, zie bijlage.

Procedure besluitvorming m.b.t het facultaire systeem van kwaliteitszorg van onderwijs en het beleid n.a.v. de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling' (artikel 23, lid d).

Met betrekking tot het besluitvormingstraject kwaliteitszorg van onderwijs en het beleid n.a.v. de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling is een procedure afgesproken analoog aan die m.b.t. de OERs.

Artikel 13 – wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag decaan

Alvorens tot benoeming of ontslag van de decaan over te gaan, hoort het College van Bestuur vertrouwelijk de Faculteitsraad. Het horen geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.

Artikel 14 – overige zaken

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij verschil van mening over de toepassing of de uitleg van enig artikel van dit reglement, beslist de raad ter vergadering, gehoord het facultaire bestuursteam.

Artikel 15 – inwerkingtreding reglement van orde

1. Dit reglement treedt in werking op 26 januari 2017.
2. Wijzigingen in dit reglement kunnen, met inachtneming van het bepaalde in het vierde tot en met het zevende lid van artikel 9 en in het eerste lid van artikel 8, slechts worden aangebracht wanneer de meerderheid der ter vergadering aanwezige leden van de Faculteitsraad zich voor een daartoe strekkend voorstel uitspreekt. De wijzigingen worden van kracht op de dag volgend op die der wijziging.
3. Wijzigingen in dit reglement, die voortvloeien uit wijzigingen van de Wet op het Hoger Onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, het Bestuurs- & Beheersreglement van de Universiteit Utrecht of het faculteitsreglement, worden van kracht op de dag dat genoemde wijzigingen in werking treden, ook zonder dat de raad een desbetreffend besluit heeft genomen.