

## **FACULTEITSRAAD SOCIALE WETENSCHAPPEN**

### **REGLEMENT VAN ORDE**

Vastgesteld door de faculteitsraad Sociale Wetenschappen op 28 februari 2014. In werking getreden op 28 februari 2014.

#### I. Algemeen

Het faculteitsreglement van de faculteit Sociale Wetenschappen regelt in de artikelen 16 t/m 26 de samenstelling, taken en bevoegdheden van de faculteitsraad. Conform artikel 19 regelt de raad zijn werkwijze en de orde van zijn vergaderingen in een reglement van orde.

#### **Preamble**

De raad en het faculteitsbestuur streven, met respect voor hun onderscheiden verantwoordelijkheden, naar een open dialoog en constructieve samenwerking, in dienst van het algeheel belang van de faculteit, haar medewerkers en studenten.

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

De begrippen in dit reglement hebben de betekenis die daaraan in de Wet Op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) en het faculteitsreglement worden gegeven.

#### II. Functies en geledingen

##### **Artikel 2 Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

De faculteitsraad kiest, gehoord de decaan en al dan niet uit zijn midden, een voorzitter voor een termijn van twee jaar. De raad kiest een plaatsvervangend voorzitter voor een termijn van een jaar. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zijn terstond herkiesbaar.

##### **Artikel 3 Taak voorzitter**

De voorzitter heeft tot taak het bijeenroepen, voorzitten en sluiten van de vergaderingen, het leiden van de werkzaamheden van de raad, en het handhaven van de vergaderorde. De voorzitter treedt op als woordvoerder en vertegenwoordiger van de raad.

##### **Artikel 4 Secretaris**

De decaan wijst, gehoord de voorzitter, een secretaris van de raad aan. De secretaris ondersteunt de voorzitter in de voorbereiding van de agenda en vergaderingen. De secretaris notuleert de vergaderingen, stelt de verslagen op en bereidt de besluiten voor.

##### **Artikel 5 De personeelsgeleding**

1. De personeelsgeleding kiest uit haar midden een voorzitter voor een termijn van twee jaar. De personeelsgeleding kiest een plaatsvervangend voorzitter voor een termijn van twee jaar. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zijn terstond herkiesbaar.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de personeelsgeleding, en treedt op als de woordvoerder van de geleding.
3. Voor de nadere regeling van haar werkzaamheden en van de orde van de vergaderingen van de personeelsgeleding is dit reglement van orde van de faculteitsraad overeenkomstig van toepassing.
4. De decaan voorziet in de ondersteuning van de personeelsgeleding, en bepaalt daarbij aard en omvang van die ondersteuning.

##### **Artikel 6 De studentgeleding**

1. De studentgeleding kiest uit haar midden een voorzitter voor een termijn van een jaar. De studentgeleding kiest een plaatsvervangend voorzitter voor een termijn van een jaar.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de studentgeleding, en treedt op als de woordvoerder van de geleding.
3. Voor de nadere regeling van haar werkzaamheden en van de orde van de vergaderingen van de personeelsgeleding is dit reglement van orde van de faculteitsraad overeenkomstig van toepassing.
4. De decaan voorziet in de ondersteuning van de studentgeleding, en bepaalt daarbij aard en omvang van die ondersteuning.

#### III. Vergaderingen

##### **Artikel 7 Vergadercyclus**

De raad vergadert ten minste 10 maal per zittingsjaar volgens een tevoren door de raad in overleg met de decaan vastgesteld rooster.

##### **Artikel 8 Tussentijdse vergadering**

De raad komt tussentijds bijeen:

- op verzoek van de decaan;

- op verzoek van ten minste 3 leden.

Het verzoek wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, en bevat een nauwkeurige omschrijving van de te behandelen aangelegenheid of aangelegenheden. De raadsvergadering dient uiterlijk twee weken na het indienen van het verzoek plaats te vinden.

#### **Artikel 9 Bijeenroepen vergadering**

De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van de raad. De oproep vermeldt plaats, tijdstip en agenda van de vergadering. De oproep wordt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste één week van te voren verstuurd.

#### **IV. Vergaderorde**

##### **Artikel 10 Agenda**

1. De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter van de raad in overleg met het presidium van de raad, dat tenminste bestaat uit de voorzitter van de raad, een vertegenwoordiger van elk van de geledingen, de decaan en directeur van de faculteit. Het presidium komt daartoe bijeen volgens een jaarlijks vastgesteld rooster.
2. Zowel de decaan als elk raadslid kunnen uiterlijk tot de dag waarop het presidium bijeenkomt voorstellen indienen bij de voorzitter voor agendapunten van die vergadering. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter ontheffing geven van deze termijn.
3. De raad stelt bij aanvang van de vergadering op voorstel van de voorzitter de agenda vast.
4. De raad beraadslagt en besluit enkel over onderwerpen die zijn geagendeerd.
5. De secretaris van de raad woont het presidium bij en ondersteunt de voorzitter bij het opstellen van de agenda.

##### **Artikel 11 Vergaderstukken**

Bij de oproep ter vergadering worden de vergaderstukken (digitaal) toegezonden. Bij zeer omvangrijke stukken of om andere redenen bezwaarlijk te kopiëren stukken kan worden volstaan met ter lezing leggen of het toezenden van een korte samenvatting of toelichting, dit ter beoordeling van de voorzitter.

##### **Artikel 12 Deelname**

1. De decaan heeft toegang tot de vergaderingen van de raad. Hij heeft daarin spreekrecht.
1. De decaan kan zich laten vervangen door de vice-decaan of een ander lid van het faculteitsbestuur.
2. De decaan kan zich in de vergadering laten vergezellen door medewerkers en adviseurs.
3. De raad kan besluiten om andere personen uit te nodigen aan de beraadslagingen deel te nemen met raadgevende stem dan wel uit te nodigen om schriftelijk advies te geven.
4. Belangstellenden kunnen voorafgaand aan de vergadering de voorzitter verzoeken om in de raad het woord te mogen voeren. De voorzitter beslist, gehoord de raad en de decaan, over dit verzoek.

##### **Artikel 13 Presentie en quorum**

1. De leden plaatsen bij de aanvang van of tijdens de vergadering hun handtekening op de presentielijst ten bewijze van hun aanwezigheid.
2. De voorzitter opent de vergadering op het in de oproep genoemde tijdstip.
3. Indien 30 minuten na de vastgestelde aanvangstijd niet meer dan de helft van de leden aanwezig is, stelt de voorzitter vast welke leden aanwezig zijn en sluit de vergadering.
4. Indien tijdens de vergadering een zodanig aantal leden de vergadering voortijdig verlaat, dat niet meer dan de helft van de leden aanwezig is, sluit de voorzitter de vergadering.
5. Besluitvorming over geagendeerde voorstellen kan slechts plaatsvinden indien meer dan de helft van de leden aanwezig is.
6. Indien door afwezigheid van het quorum geen besluiten kunnen worden genomen, roept de voorzitter de raad binnen twee weken maar niet eerder dan na twee etmalen opnieuw in vergadering bijeen. Indien dan opnieuw het quorum ontbreekt kunnen de stemmingen worden afgewerkt alsof het vereiste aantal leden wel aanwezig zou zijn.

##### **Artikel 14 Beraadslaging**

1. De voorzitter verleent bij de behandeling van elk agendapunt het woord aan de leden in de volgorde waarin deze daarom hebben verzocht.
2. De voorzitter kan een lid het woord ontnemen, indien hij/zij, ondanks waarschuwing van de voorzitter:
  - a. afwijkt van het onderwerp dat in behandeling is;
  - b. zich beledigend uitlaat over personen in of buiten de raad;
  - c. de afgesproken spreektijd overschrijdt.
3. Tijdens de beraadslaging kan een lid een voorstel van orde doen voor de behandeling van een onderwerp. Een voorstel wordt onmiddellijk behandeld.
4. Wanneer de voorzitter oordeelt dat een agendapunt voldoende is besproken, stelt hij/zij de raad voor de beraadslaging te sluiten.

##### **Artikel 15 Amendementen**

1. Bij de behandeling van een voorstel of advies aan de decaan alsmede van een door de raad in te nemen standpunt kunnen voorstellen tot wijziging worden ingediend.

2. De stemming over een voorstel, een advies of een standpunt alsmede de daarop ingediende voorstellen tot wijziging geschiedt als volgt:
  - eerst vindt stemming plaats over de wijzigingsvoorstellen, waarbij het verst strekkende voorstel eerst in stemming wordt gebracht;
  - daarna vindt stemming plaats over het al dan niet gewijzigde voorstel, advies of standpunt.

#### **Artikel 16 Openbaarheid**

De vergaderingen van de raad zijn openbaar. Niettemin kan de raad op voorstel van de voorzitter, een lid of de decaan besluiten een onderwerp in een besloten vergadering te behandelen wegens de aard van het onderwerp of de daarbij betrokken belangen. Beraadslagingen over personen vinden altijd plaats in besloten vergadering.

#### **Artikel 17 Stemming**

1. Voordat tot stemming wordt overgegaan, formuleert de voorzitter het te nemen besluit.
2. Voordat tot stemming wordt overgegaan kan een lid een korte stemverklaring afleggen
3. De raad besluit bij acclamatie, indien geen enkel lid stemming verlangt
4. Stemming geschiedt mondeling door handopsteken. Stemming geschiedt schriftelijk over personen en over zaken indien de raad dit beslist.
5. De raad besluit bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Staken de stemmen dan is het desbetreffende voorstel verworpen.

#### V. Verslaglegging

#### **Artikel 18 Verslaglegging vergaderingen**

1. De secretaris van de raad notuleert de vergaderingen en maakt een verslag van het behandelde ter vergadering, waarin zijn opgenomen de namen van de aanwezigen en eventuele genodigden, de namen van de leden die de vergadering niet hebben bijgewoond en een samenvatting van de beraadslagingen. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
2. Het verslag van een besloten gedeelte van een vergadering wordt onder geheimhouding verstrekt aan de voorzitter en de leden alsmede aan de decaan. Beraadslaging over en vaststelling van dit verslag geschiedt in een besloten vergadering.
3. De raad beslist in overleg met de decaan op welke wijze van besluitvorming tijdens een besloten vergadering verslag wordt gedaan.
4. Van elk besluit wordt een letterlijke weergave bij het verslag gevoegd.

#### **Artikel 19 Jaarverslag**

De raad stelt aan het einde van elke zittingstermijn een verslag vast van zijn werkzaamheden.

#### VI. Voorzieningen

#### **Artikel 20 Tijdsinvestering en compensatie**

De voorzitter van de faculteitsraad en de voorzitter van de personeelsgeleding krijgen een compensatie van 250 uur per jaar toegewezen; de leden van de personeelsgeleding 150 uur. De uren worden jaarlijks opgenomen in de onderwijs- en onderzoekstaakstelling.

Studentenleden van de raad ontvangen voor hun lidmaatschap een bestuursbeurs voor twee halve werkdagen (2/10) conform de universitaire regeling *Bestuursbeurzen voor studentleden in universitaire bestuursorganen*.

#### **Artikel 21 Ondersteuning**

1. De decaan draagt zorg voor secretariële en administratieve ondersteuning van de faculteitsraad.
2. Leden van de raad worden in de gelegenheid gesteld scholing en training te volgen nodig voor het vervullen van hun functie. Leden van de personeelsgeleding worden in de gelegenheid gesteld om scholing en training binnen werktijd te volgen.
3. Kosten verbonden aan de vergaderingen en werkzaamheden van de raad worden gedragen door de faculteit, met inbegrip van kosten voor scholing en training.

#### **Artikel 22 Slotbepalingen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet geldt het reglement van orde van de Universiteitsraad. In gevallen waarin het reglement van orde van de Universiteitsraad niet voorziet beslist de voorzitter.