



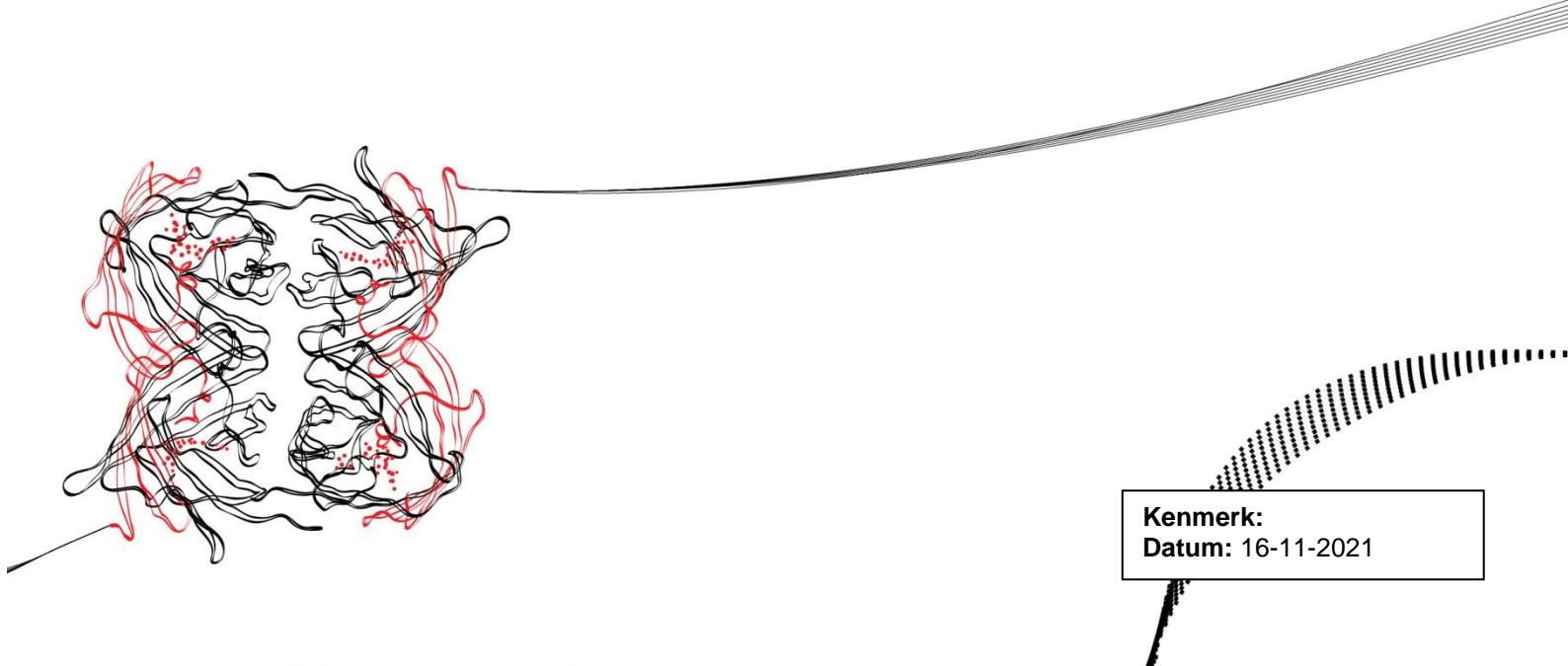
## Huishoudelijk Reglement Faculteitsraad <NAAM FACULTEIT>



### **Template Huishoudelijk Reglement Faculteitsraad**

*Op grond van de WHW artikel 9.37 is aan elke faculteit een Faculteitsraad verbonden. Het Template Huishoudelijk Reglement Faculteitsraad is een handreiking aan de Faculteitsraden. Op grond van het Template kunnen Faculteitsraden hun eigen huishoudelijk reglement opstellen. Het Template wordt elke 5 jaar geëvalueerd op actualiteit van wet- en regelgeving en werking in de praktijk.*

*In deze template is tussen <...> aangegeven wat ingevuld kan worden. Dit kader kan van het voorblad verwijderd worden.*



**Kenmerk:**  
**Datum:** 16-11-2021

# Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
Artikel 1	Begripsbepalingen.....	1
HOOFDSTUK II	STRUCTUUR EN ORGANEN.....	1
Artikel 2	Voorzitter.....	1
Artikel 3	Secretaris.....	2
Artikel 4	Presidium.....	2
Artikel 5	Commissies.....	2
HOOFDSTUK III	VERGADERINGEN.....	3
Artikel 6	Commissievergaderingen.....	3
Artikel 7	Interne vergaderingen.....	3
Artikel 8	Overlegvergadering.....	3
HOOFDSTUK IV	BIJEENROEPEN VERGADERING EN HET OPSTELLEN AGENDA.....	3
Artikel 9	Bijeenroepen van een vergadering.....	3
Artikel 10	Opstellen van de agenda en deelname aan de vergadering.....	4
HOOFDSTUK V	BESLUITVORMING EN VERSLAGLEGGING.....	4
Artikel 11	Quorum.....	4
Artikel 12	Stemprocedure.....	4
Artikel 13	Ordevoorstellen en het schorsen van de vergadering.....	5
Artikel 14	Vastlegging vergadering.....	5
HOOFDSTUK VI	OPENBAARHEID EN HET BIJWONEN VAN DE VERGADERING.....	5
Artikel 15	Openbaarheid van de vergadering.....	5
Artikel 16	Inzage stukken van de raadsvergaderingen.....	6
Artikel 17	Spreekrecht publieke tribune.....	6
HOOFDSTUK VII	OVERDRACHT AAN DE NIEUWE RAAD.....	6
Artikel 18	Transitieperiode.....	6
Artikel 19	Beheer nieuwe leden.....	6
Artikel 20	Introductie documenten.....	6
HOOFDSTUK VIII	SLOTBEPALINGEN.....	6
Artikel 21	Gevallen waarin het reglement niet voorziet.....	6
Artikel 22	Afwijken van bepalingen van het reglement.....	6
Artikel 23	Datum inwerkingtreding reglement.....	6
Artikel 24	Citeertitel.....	6

De Faculteitsraad <**NAAM FACULTEIT**> heeft, gelet op de bepalingen in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), op <**DATUM**> vastgesteld het Huishoudelijk Reglement voor de Faculteitsraad <**NAAM FACULTEIT**>. Het reglement is op <**DATUM**> van kracht geworden.

In het geval van verschillen tussen het Engels en de Nederlandse versie van het Huishoudelijk Reglement, is de Nederlandse tekst doorslaggevend.

Voor de bevoegdheden van de Faculteitsraad wordt verwezen naar hoofdstuk 7 van het Reglement Universiteitsraad. Hierin staan de algemene bevoegdheden en de instemmings- en adviesrechten van de Faculteitsraad en de bevoegdheden van de medewerkersgeleding.

## Hoofdstuk I Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Dit reglement verstaat onder:
  - a. universiteit de Universiteit Twente
  - b. wet, WHW Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek
  - c. faculteit de faculteit <**NAAM FACULTEIT**>
  - d. Faculteitsraad de raad als bedoeld in art. 9.37 van de wet
  - e. Faculteitsbestuur de decaan, portefeuillehouder onderwijs, portefeuillehouder onderzoek en de portefeuillehouder bedrijfsvoering van de faculteit
  - f. voorzitter degene die de rol van voorzitter van de raad vervult
  - g. secretaris het lid van de raad die verantwoordelijk is voor de administratieve ondersteuning van de raad
  - h. administratieve ondersteuning persoon die de ambtelijke ondersteuning van de raad verzorgt
  - i. Presidium het dagelijks bestuur van de raad
  - j. interne vergadering de vergadering van de Faculteitsraad
  - k. overlegvergadering de vergadering waarin de raad en het Faculteitsbestuur gezamenlijk overleggen
  - l. geleding de medewerkers dan wel studenten van de raad
  - m. schriftelijk brief of e-mail
2. Overal waar in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

## Hoofdstuk II Structuur en organen

### Artikel 2 Voorzitter

1. De raadsleden kiezen uit hun midden een voorzitter.
2. De raadsleden kiezen uit hun midden tenminste één plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden gekozen bij aanvang van het nieuwe raadsjaar.
4. Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangend voorzitter verhinderd zijn, of de raad nog geen voorzitter heeft gekozen, kiezen de raadsleden een tijdelijk voorzitter voor het voorzitten van de vergaderingen.
5. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de raad bij geschillen tussen de raad en het Faculteitsbestuur.
6. De voorzitter is voorts onder meer belast met:
  - a. Het bijeenroepen en leiden van de interne vergadering
  - b. Het bijeenroepen en leiden van de voorbereidende vergadering
  - c. Het bijeenroepen en leiden van de overlegvergadering

- d. Het in overleg met de secretaris vaststellen van de agenda
- e. Het regelmatig overleg voeren met het Faculteitsbestuur
- f. Het onderhouden van contact met en informeren van de media namens de raad als geheel
- g. Het toezien op het naleven van dit Huishoudelijk Reglement.
- h. De overdracht zoals genoemd in Hoofdstuk VII aan de nieuwe leden

### **Artikel 3 Secretaris**

1. De raadsleden kiezen uit hun midden een secretaris.
2. De secretaris staat de voorzitter terzijde bij de genoemde taken en draagt zorg voor de verslaglegging van de beraadslaggingen van de raad en eventueel de commissies. Waar nodig is lid 6 van toepassing.
3. De secretaris draagt zorg voor het opstellen en bekend maken van een jaarverslag van de raad waarbij als verslagperiode 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgend jaar wordt gehanteerd. Het jaarverslag bestaat uit een samenvatting van alle notulen en openbare stukken.
4. De secretaris heeft, ter voorbereiding van de vergaderingen, regelmatig contact met de voorzitter.
5. De secretaris is verantwoordelijk voor de archivering van door de raad geproduceerde en ontvangen stukken.
6. De raad maakt jaarlijks afspraken met het Faculteitsbestuur over de administratieve ondersteuning van de raad (WHW 9.48 lid 3).

### **Artikel 4 Presidium**

1. Het Presidium bestaat uit minimaal de voorzitter en de secretaris, beide geledingen moeten vertegenwoordigd zijn.
2. Het Presidium is onder meer belast met:
  - a. De voorbereiding van de vergaderingen, zoals het onderhouden van contacten en het maken van afspraken met portefeuillehouders en/of ambtenaren
  - b. Het coördineren van de werkzaamheden van de raad en de commissies
  - c. Het onderhouden van contacten met diverse groeperingen uit de volledige breedte van de facultaire gemeenschap
  - d. Al het overige dat voor een goede gang van zaken nodig is
3. In gevallen waarin raadshandelingen vereist zijn voordat de voltallige raad bij elkaar komt, of redelijkerwijs zou kunnen komen, kan het Presidium handelen namens de raad krachtens de wet of het faculteitsreglement onder voorbehoud van goedkeuring achteraf door de raad.

### **Artikel 5 Commissies**

1. De raad stelt commissies in die zich richten op specifieke aandachtspunten, als het dit nodig acht.
2. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de leden van de commissies vast.
3. Uitsluitend leden van de raad zijn lid van de commissies.
4. De commissievergaderingen worden voorgezeten door een door de raad gekozen commissievoorzitter, die met betrekking tot de commissiewerkzaamheden dezelfde bevoegdheden heeft als aan de voorzitter van een vergadering van de raad toekomen.
5. De commissies hebben tot taak de agendapunten van de overlegvergadering inhoudelijk voor te bereiden, maar hebben geen formele beslissingsbevoegdheid.
6. De commissievoorzitter stelt zich op de hoogte van de stand van zaken op het toegewezen aandachtsgebied en ziet erop toe dat afspraken gemaakt met het Faculteitsbestuur en/of de ondersteunende diensten van het Faculteitsbestuur worden nageleefd.

## **Hoofdstuk III Vergaderingen**

### **Artikel 6 Commissievergaderingen**

1. De commissies vergaderen in principe eenmaal per vergadercyclus ter voorbereiding van de interne en overlegvergadering. Op uitnodiging van de voorzitter kunnen een of meer leden van het Faculteitsbestuur en/of beleidsmedewerkers aan de vergadering deelnemen, teneinde voorliggende agendapunten toe te lichten.
2. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar. De voorzitter kan de vergadering vooraf bepaald en gemotiveerd besloten verklaren, met deze reden:
  - in geval van vertrouwelijkheid van te behandelen agendapuntenVoor raadsleden, die geen lid van de desbetreffende commissies zijn, zijn de vergaderingen altijd vrij toegankelijk.
3. De commissies gaan na of bij het opstellen van de voorstellen van het Faculteitsbestuur de juiste procedure is gevolgd en of voor de besluitvorming relevante informatie in voldoende mate aanwezig is. Dit betreft o.a. tijdige beschikbaarheid van alle relevante documenten, het consulteren van opleidingscommissies indien nodig en de bevoegdheid van de raad (instemming, advies of informatie).
4. De commissies stellen per te behandelen agendapunt een procedurevoorstel voor behandeling op en indien mogelijk een concepttekst voor een advies of instemmingsbesluit.

### **Artikel 7 Interne vergaderingen**

1. In de interne vergadering(en) vindt de procedurele voorbereiding van de overlegvergadering plaats.
2. In de vergadering(en) wordt nagegaan of een door een commissie ingebracht voorstel kan leiden tot een voorlopig standpunt van de gehele raad dan wel van een deel daarvan.
3. Ook huishoudelijke dan wel interne raadszaken kunnen in de interne vergadering(en) aan de orde komen, evenals niet-geagendeerde onderwerpen zoals rondvraagpunten en moties.

### **Artikel 8 Overlegvergadering**

1. In overlegvergaderingen bespreekt de raad met het faculteitsbestuur voorstellen of punten ingebracht door het faculteitsbestuur en/of de raad.
2. De raad is bevoegd tijdens de overlegvergadering rechtsgeldige besluiten te nemen met inachtneming van het bepaalde in artikel 11.

## **Hoofdstuk IV Bijeenroepen vergadering en het opstellen agenda**

### **Artikel 9 Bijeenroepen van een vergadering**

1. De raad vergadert zoveel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd.
2. Vergaderingen van de raad worden in beginsel slechts gehouden op data en tijdstippen, tevoren vastgelegd in een door de voorzitter en secretaris vastgesteld vergaderschema. Voorbereidende vergaderingen vinden normaliter vijf werkdagen voor de overlegvergadering plaats.
3. Uiterlijk 5 werkdagen voor de vergaderdatum roept de voorzitter de vergadering bijeen door middel van een geadresseerde kennisgeving aan de leden. Deze termijn geldt niet, indien:
  - a. de raad na afloop van een overlegvergadering extra intern overleg nodig acht;
  - b. de raad door minimaal consensus zelf besloten heeft een serie vergaderingen op korte termijn na elkaar te houden.
4. Bij de oproep worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
  - a. Het agendavoorstel van de voorzitter;
  - b. Het conceptverslag van de vorige vergadering;

- c. De bij de agendapunten behorende stukken.
- 5. In bijzondere gevallen is de voorzitter bevoegd om in afwijking van het vergaderschema, een extra vergadering te beleggen dan wel een vergadering geen doorgang te laten vinden.
- 6. De voorzitter roept een extra vergadering bijeen indien dit door tenminste één derde van de raadsleden schriftelijk wordt verzocht, onder opgave van het te behandelen onderwerp. In overleg met het Presidium stelt de voorzitter een vergaderdatum vast.

#### **Artikel 10 Opstellen van de agenda en deelname aan de vergadering**

- 1. De voorzitter stelt, in overleg met het Presidium, de agenda voor de vergadering op.
- 2. De agenda vermeldt in ieder geval de volgende punten:
  - a. Opening en vaststellen van de agenda
  - b. Mededelingen
  - c. Het vaststellen van het verslag van de vorige vergadering
  - d. De lijst van de van het Faculteitsbestuur ontvangen stukken
  - e. De eventueel door een lid of commissie ingebrachte initiatiefvoorstellen of te bespreken onderwerpen
  - f. Binnengekomen brieven, dit ter beoordeling van het Presidium
  - g. Samenvatting en vaststellen van besluiten en actiepunten
  - h. De rondvraag
  - i. Sluiting
- 3. De raadsleden kunnen een verzoek tot agendering indienen. De raad beslist of het verzoek tot agendering wordt gehonoreerd.
- 4. De raad is bevoegd niet-leden uit te nodigen om aan de behandeling van een bepaald onderwerp deel te nemen. Zij hebben alsdan een raadgevende stem.
- 5. De raadsleden stellen het Presidium tijdig in kennis als zij verhinderd zijn de vergadering bij te wonen.
- 6. Indien bij een (deel van een) vergadering een persoonlijk belang van een van de leden van de raad in het geding is, kan de raad besluiten dat het betrokken lid aan (dat deel van) de vergadering niet deelneemt.

### **Hoofdstuk V Besluitvorming en verslaglegging**

#### **Artikel 11 Quorum**

- 1. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien van beide geledingen tenminste de helft van de leden van de Faculteitsraad aanwezig is.
- 2. Indien het quorum niet is behaald bepaalt de voorzitter of de vergadering desondanks doorgang kan vinden.
- 3. In een vergadering kunnen alleen rechtsgeldige besluiten worden genomen indien van beide geledingen tenminste de helft van de leden aanwezig is.
- 4. Bij ontbreken van het quorum wordt het voorstel voor een volgende vergadering geagendeerd.
- 5. Indien een besluit genomen moet worden door een van beide geledingen geldt het quorum alleen voor de betreffende geleding (het gestelde in lid 4 is overeenkomstig van toepassing).

#### **Artikel 12 Stemprocedure**

- 1. De stemming geschiedt indien de voorzitter of één van de leden dat verlangt. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd is het aangenomen.
- 2. Bij de stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 10.6 van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht een stem voor, tegen of blanco uit te brengen.

3. De raad besluit bij meerderheid van stemmen. Een voorstel is aangenomen indien het aantal stemmen vóór groter is dan tegen.
4. Voorafgaand aan een stemming stelt de voorzitter opnieuw vast of het quorum aanwezig is, waarbij een lid dat zich op grond van artikel 10.6 van stemming moet onthouden geacht wordt niet aanwezig te zijn en telt dus niet mee voor het quorum.
5. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
6. Indien meerdere voorstellen met betrekking tot een onderwerp ter tafel liggen, brengt de voorzitter het, naar het oordeel van de voorzitter, meest vergaande voorstel als eerste in stemming.
7. Indien een raadslid een onderdeel van een voorstel wil wijzigen, brengt de voorzitter eerst dit wijzigingsvoorstel in stemming. Het gestelde in artikel 12.6 is van overeenkomstige toepassing.
8. Als tijdens een vergadering blijkt dat over een voorliggend agendapunt nog niet gestemd kan worden, kan de raad overeenkomen de besluitvorming over te dragen aan het Presidium conform artikel 4 lid 3.
9. Bij specifieke onderwerpen zoals beschreven in het UR-reglement kan de bevoegdheid tussen de personeelsgeleding en studentgeleding verschillend zijn.

### **Artikel 13 Ordevoorstellen en het schorsen van de vergadering**

1. Een ordevoorstel kan op elk moment mondeling worden ingediend en wordt onmiddellijk in behandeling genomen. De raad beslist terstond over een ordevoorstel.
2. Een voorstel van orde betreft de gang van zaken tijdens de vergadering en kan onder meer betrekking hebben op:
  - a. De agenda;
  - b. De toepassing van dit Huishoudelijk Reglement;
  - c. De openbaarheid van de vergadering met inachtneming artikel 15;
  - d. Het schorsen of sluiten van de beraadslagingen dan wel het uitstellen van de beslissing over enig agendapunt.
3. De voorzitter kan de vergadering voor een nader te bepalen tijd schorsen op verzoek van een raadslid dan wel indien de voorzitter dit wenselijk acht voor het verloop van de vergadering of voor de handhaving van de orde.

### **Artikel 14 Vastlegging vergadering**

1. De secretaris draagt zorg voor een verslag van de vergadering. Het verslag is een interpretatie op schrift.
2. Het verslag bevat in ieder geval de door de raad genomen besluiten.
3. De besluiten van de raad worden zo spoedig mogelijk schriftelijk ter kennis gebracht van het Faculteitsbestuur.
4. Het verslag van (het deel van) de vergadering dat vertrouwelijk is, wordt behandeld als een vertrouwelijk stuk.

## **Hoofdstuk VI Openbaarheid en het bijwonen van de vergadering**

### **Artikel 15 Openbaarheid van de vergadering**

1. De vergadering(en) van de Faculteitsraad zijn openbaar. De Faculteitsraad kan vooraf bepaald en gemotiveerd een vergadering, of een deel ervan, besloten verklaren. In de vergadering wordt besloten wanneer de verslaglegging van dit deel van de vergadering openbaar wordt.
2. De raad beraadslaagt in ieder geval in besloten vergadering over:
  - a. Door het Faculteitsbestuur of indiener als vertrouwelijk aangemerkte stukken;
  - b. Benoeming of ontslag van een lid van het Faculteitsbestuur.
3. De raad kan weigeren een stuk als vertrouwelijk in behandeling te nemen.

#### **Artikel 16 Inzage stukken van de raadsvergaderingen**

Ieder lid van de universitaire gemeenschap heeft het recht bij de secretaris de raadsstukken, agenda's en verslagen, voor zover niet vertrouwelijk, in te zien.

#### **Artikel 17 Spreekrecht publieke tribune**

De voorzitter kan aan personen die op de publieke tribune de vergadering van de raad bijwonen, het recht op deelname aan de discussie verlenen. De voorzitter deelt de beslissing met redenen omkleed mede aan de raad.

### **Hoofdstuk VII Overdracht aan de nieuwe raad**

#### **Artikel 18 Transitieperiode**

Als de nieuwe raadsleden bekend zijn, worden zij door de huidige voorzitter als gast uitgenodigd bij de vergaderingen.

#### **Artikel 19 Beheer nieuwe leden**

1. Als de nieuwe raadsleden bekend zijn, worden deze toegevoegd aan de e-maillijst, de faculteitswebsite, canvas, 'archief' en de listserver van de raad.
2. De oude leden wordt bij aanvang van het nieuwe raadsjaar uitgeschreven uit in de lid 1 genoemde omgevingen.

#### **Artikel 20 Introductie documenten**

De nieuwe raadsleden ontvangen: het faculteitsreglement, het UR-reglement, het huishoudelijk reglement van de raad, de "code of conduct", regeling vergoedingen medezeggenschap.

### **Hoofdstuk VIII Slotbepalingen**

#### **Artikel 21 Gevallen waarin het reglement niet voorziet**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad.

#### **Artikel 22 Afwijken van bepalingen van het reglement**

In bijzondere gevallen kan de raad, met unanieme instemming van alle leden, besluiten af te wijken van de bepalingen van dit reglement.

#### **Artikel 23 Datum inwerkingtreding reglement**

Dit reglement treedt in werking met onmiddellijke ingang van de dag volgende op de vaststelling door de raad.

#### **Artikel 24 Citeertitel**

Dit reglement kan aangehaald worden als: "Huishoudelijk Reglement Faculteitsraad **<NAAM FACULTEIT>**."