



Auteur
Bestuursdienst

Datum
1 juli 2022

Versie
BD-2022-002
Vastgesteld door College van Bestuur d.d. 5 juli 2022
Instemming door Hogeschoolraad d.d. 6 juli 2022

Reglement Medezeggenschap HU

Contents

1	Preambule	4
2	Afkortingen en begrippen.....	6
3	Medezeggenschapsorganen.....	8
	I Samenwerking tussen medezeggenschap en het bestuur	8
	II Team Advisering Medezeggenschap.....	8
3.1	De (gemeenschappelijke) opleidingscommissies ((G)OC).....	9
	3.1.1 Taken en rechten.....	9
	3.1.2 De kwaliteitsdialoog	10
	3.1.3 Omvang en samenstelling	11
	3.1.4 Benoemingsprocedure	11
	3.1.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap.....	12
	3.1.6 Functie en werkwijze	13
	3.1.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning	14
3.2	De instituutsraad (IR)	16
	3.2.1 Taken en rechten.....	16
	3.2.2 De kwaliteitsdialoog	16
	3.2.3 Omvang en samenstelling	17
	3.2.4 Verkiesbaar en kiesgerechtigd	17
	3.2.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap.....	18
	3.2.6 Functie en werkwijze	19
	3.2.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning	19
3.3	De Kenniscentraraad (KCR)	22
	3.3.1 Taken en rechten.....	22
	3.3.2 De kwaliteitsdialoog	22
	3.3.3 Omvang en samenstelling	23
	3.3.4 Verkiesbaar en kiesgerechtigd	23
	3.3.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap.....	24
	3.3.6 Functie en werkwijze	25
	3.3.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning	25
3.4	De Dienstenraad (DR)	27
	3.4.1 Taken en rechten.....	27
	3.4.2 De kwaliteitsdialoog	27
	3.4.3 Omvang en samenstelling	28
	3.4.4 Verkiesbaar en kiesgerechtigd	28
	3.4.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap.....	29
	3.4.6 Functie en werkwijze	29

3.4.7	Faciliteiten, kosten en ondersteuning	30
3.5	De Bestuursdienstraad (BDR)	32
3.5.1	Taken en rechten.....	32
3.5.2	De kwaliteitsdialoog	32
3.5.3	Omvang en samenstelling	33
3.5.4	Verkiezbaar en kiesgerechtigd	33
3.5.5	Zittingsduur en einde lidmaatschap.....	34
3.5.6	Functie en werkwijze	34
3.5.7	Faciliteiten, kosten en ondersteuning	35
3.6	De Hogeschoolraad (HSR)	37
3.6.1	Taken en rechten.....	37
3.6.2	De kwaliteitsdialoog	38
3.6.3	Omvang en samenstelling	39
3.6.4	Verkiezbaar en kiesgerechtigd	39
3.6.5	Zittingsduur en einde lidmaatschap.....	40
3.6.6	Functie en werkwijze	40
3.6.7	Faciliteiten, kosten en ondersteuning	41
4.	Verkiezing en benoeming van de leden van de medezeggenschapsorganen.....	43
4.1	De Kiescommissie	43
4.2	Datum verkiezingen	43
4.3	Kandidaatstelling	43
4.4	Wijze van stemmen.....	44
4.5	Vaststelling van de uitslag	45
4.6	Onregelmatigheden	45
4.7	Commissie van Beroep voor de Verkiezingen	46
5.	Geschillen	47
5.1	Geschillencommissie	47
5.2	Geschil.....	47
5.3	Onthouding van instemming en negatief advies.....	47
6	Slotbepaling	48
6.1	Wijziging reglement	48
6.2	Onvoorziene omstandigheden.....	48
6.3	Inwerkingtreding	48

1 Preambule

Het CvB ziet het als de eigen maatschappelijke opdracht om de kwaliteit van het onderwijs, onderzoek en kennisvalorisatie steeds te verbeteren. Het faciliteert de dialoog hierover binnen de HU door horizontaal, waardegedreven overleg te organiseren en dit voor ieder zichtbaar vast te leggen in dit reglement. Het CvB hecht veel waarde aan de visie van de medezeggenschapsorganen bij het vaststellen van dit reglement. De medezeggenschapsorganen van de HU hebben in een synchrone ontwikkeling met het bestuur en toezicht hun visie op medezeggenschap als volgt verwoord:

1. Onze bijdrage is erop gericht de HU te laten excelleren

De medezeggenschap stelt zich ten doel het realiseren van de missie van de HU te bevorderen. We voeren vroegtijdig de inhoudelijke dialoog met het bestuur over nieuw beleid. We toetsen de kwaliteit van nieuwe beleidsplannen. We gaan na of er voldoende draagvlak voor de plannen is. We kijken of de belangen van de verschillende betrokkenen goed zijn afgewogen. We hebben een signalerende rol ten aanzien van de uitvoering van beleid.

Op deze manier dragen we bij aan het bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs, het onderzoek en de maatschappelijke waardecreatie van de HU.

2. Wij stimuleren de organisatieontwikkeling

De medezeggenschap speelt een actieve rol in de organisatieontwikkeling die de HU doormaakt. Wij bevorderen de inbreng van experts en ervaringsdeskundigen bij het opstellen van nieuw beleid. Als de organisatieontwikkeling onvoldoende op gang komt, als afspraken niet op een goede manier worden nagekomen of als er in de organisatie structurele knelpunten ontstaan die niet opgepikt worden, stellen we dit aan de orde.

3. Wij vertegenwoordigen studenten en medewerkers in het overleg met het bestuur

Wij zijn democratisch gekozen om namens studenten en personeelsleden het formele overleg met het bestuur te voeren over het beleid van de organisatie.

In het kader van de checks and balances fungeren wij als kritisch constructieve partner van het bestuur en zorgen we voor de benodigde tegenspraak.

Als onafhankelijk orgaan zijn we een gelijkwaardige gesprekspartner van het bestuur. We zijn ons daarbij bewust van de verschillende rollen en verantwoordelijkheden die de medezeggenschap en het bestuur hebben.

4. Wij maken deel uit van meerdere netwerken

We maken deel uit van een samenleving waarin verschillende opvattingen leven en we functioneren in een krachtenveld met diverse in- en externe stakeholders.

We hechten aan horizontale en verticale samenwerking met andere medezeggenschapsorganen en andere organen, zowel intern als extern. We versterken elkaar door informatie uit te wisselen, kennis te delen en elkaar inhoudelijk te adviseren.

5. Wij zijn inclusief en divers

Alle studenten en medewerkers van de HU kunnen, voor zover juridisch mogelijk, lid worden van een medezeggenschapsorgaan.

We werken als collega's op een gelijkwaardige manier met elkaar samen. We stimuleren en waarderen de inbreng van ieder lid.

6. Wij zijn flexibel

In deze tijden van stormachtige, vaak onverwachte ontwikkelingen kan niet alles vastgelegd worden in reglementen. In principe volgt de medezeggenschap de structuur van het bestuur, maar dat is niet altijd mogelijk. Afhankelijk van de situatie maken we met het bestuur afspraken over de manier waarop er invulling gegeven zal worden aan medezeggenschap. Dat betekent dat op nieuwe netwerkontwikkelingen medezeggenschap van toepassing is, ook al is daar geen aparte raad voor in het leven geroepen. Medezeggenschap vindt dan plaats op de plek waar deze ontwikkelingen de meeste impact zullen hebben.

7. Wij zijn transparant

We formuleren onze doelen en maken deze kenbaar aan de het bestuur, studenten en medewerkers. We informeren betrokkenen over de resultaten en de voortgang van het overleg met het bestuur. We leggen in een eigen jaarverslag verantwoording af over de activiteiten van het afgelopen jaar.

8. Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies zijn lerende teams

Wij gaan na welke competenties we nodig hebben om onze taken goed te kunnen uitvoeren. We zorgen voor scholing en introductie van nieuwe leden. We worden goed gefaciliteerd om onze rol te kunnen spelen.

We evalueren intern en samen met het bestuur onze activiteiten en werkwijze en passen deze waar nodig aan.

2 Afkortingen en begrippen

Omwille van de leesbaarheid van dit document is gekozen voor het hanteren van de verwijzingsvorm hij en zijn als het gaat om personen in de functies van de (mede)zeggenschapsorganen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aspirant-lid:	Aankomend lid van een medezeggenschapsorgaan, gevraagd om deel te nemen, heeft geen stemrecht.
BAC:	Benoemings-advies Commissie.
Beleid:	HU-beleid dat is vastgesteld door het CvB en dat dient als kader voor plannen van instituten, kenniscentra en diensten.
BBR:	Bestuurs- en beheersreglement.
BDR:	Bestuursdienstraad.
Blanco stem:	Een stem die is uitgebracht en niet voor, maar ook niet tegen een voorstel is. Een blanco stem telt wel mee in de uitslag van de stemming.
CvB:	College van Bestuur.
Geschillencommissie:	Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap Hoger Onderwijs.
CROHO:	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
DB:	Dagelijks bestuur.
Directeur:	De directeur van het organisatieonderdeel die het bestuur heeft over een organisatorische eenheid en die overlegpartner is van het medezeggenschapsorgaan.
Gewone meerderheid:	De helft plus één van het aantal leden in de vergadering.
DR:	Dienstenraad.
HSR:	Hogeschoolraad.
De HU:	Hogeschool Utrecht.
KCR:	Kenniscentraraad.
Kiescommissie:	De commissie die de verkiezingen organiseert in opdracht van de HSR.

Managementplan:	Jaarplan van een instituut, kenniscentrum of dienst om aan te geven welke activiteiten worden uitgevoerd om de strategische meerjarendoelstellingen te bereiken.
(G)OC:	(Gemeenschappelijke) opleidingscommissie.
Organisatie-eenheid	Instituten, opleidingen, kenniscentra en diensten.
Personeel:	Zij die op basis van de cao hbo een arbeidsovereenkomst hebben met de HU.
Personeelsgeleding:	Leden van het medezeggenschapsorgaan die uit en door het personeel worden gekozen of benoemd.
Quorum:	Minimum aantal leden dat (fysiek of online) aanwezig moet zijn om een stemprocedure als geldig te kunnen beschouwen.
RvT:	Raad van Toezicht.
Stemonthouding:	Een niet uitgebrachte stem.
Student:	Degene die als student (voltijd, deeltijd, duaal) aan de HU is ingeschreven volgens het Studentenstatuut HU.
Studentgeleding:	Leden van het medezeggenschapsorgaan die uit en door studenten worden gekozen of worden benoemd.
Studiejaar:	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende kalenderjaar.
TAM:	Team Advisering Medezeggenschap.
Week	Een periode van zeven aaneengesloten dagen, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen en het kerst- en zomerreces. Deze uitzonderingen schorten de in dit reglement genoemde termijnen op.
WHW:	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
Wvb:	Wet versterking bestuurskracht onderwijsinstellingen.

3 Medezeggenschapsorganen

De medezeggenschap op de HU bestaat uit:

1. [de opleidingscommissies](#);
2. [de instituutsraden](#);
3. [de Kenniscentraraad](#);
4. [de Dienstenraad](#);
5. [de Bestuursdienstraad](#);
6. [de Hogeschoolraad](#).

I Samenwerking tussen medezeggenschap en het bestuur

De basis van de samenwerking is vertrouwen. Het doel van de samenwerking is het voeren van een dialoog over het bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs, het onderzoek en de dienstverlening. Om deze dialoog goed te kunnen voeren, is het noodzakelijk dat alle deelnemers de mogelijkheid hebben om hun gedachten en meningen openlijk kunnen delen en dat er over en weer vertrouwen in acht wordt genomen. In situaties waarbij het belang van de HU extra gebaat is bij vertrouwelijkheid, stemmen zeggenschap en medezeggenschap zorgvuldig met elkaar af hoe er omgegaan wordt met de gedeelde informatie. Bij die afstemming wordt de geheimhoudingsplicht en integriteitscode betrokken.

Verder is van belang dat de (aspirant-)leden en voormalige leden van de medezeggenschap niet vanwege hun lidmaatschap van de medezeggenschap kunnen worden benadeeld in hun positie op de HU.

Jaarlijks stelt zeggenschap, in afstemming met de medezeggenschap, een informatieprotocol vast. Dit protocol beschrijft documenten die worden besproken tussen zeggenschap en medezeggenschap, voorzien van een status (instemming, advisering, informatie).

II Team Advisering Medezeggenschap

Het Team Advisering Medezeggenschap (TAM) biedt gevraagd en ongevraagd juridische, organisatorische, adviserende en coachende ondersteuning aan de medezeggenschapsorganen en aan hun leden. Zo faciliteert het TAM het samenwerkingsproces tussen zeggenschap en medezeggenschap om te komen tot besluitvorming. Daarbij neemt het een professionele en onpartijdige positie in.

3.1 De (gemeenschappelijke) opleidingscommissies ((G)OC)

3.1.1 Taken en rechten

1. De algemene taak van de (gemeenschappelijke) opleidingscommissie ((G)OC) is: adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Dit gebeurt onder andere door het stimuleren van de kwaliteitsdialoog, waarbij studenten en personeelsleden van de opleiding actief om inbreng kan worden gevraagd. De (G)OC brengt gevraagd of ongevraagd advies uit aan de IR en aan de directeur / het opleidingsmanagement over het onderwijs in de opleiding. De (G)OC stuurt haar adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de IR.
2. Verder adviseert de (G)OC over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit door het:
 - a. jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
 - b. bespreken van het visitatierapport van opleidingsaccreditaties met de directeur / het opleidingsmanagement.
3. De (G)OC heeft instemmingsbevoegdheid op de volgende onderwerpen:
 - a. de manier waarop het onderwijs in de 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 bij beëindiging van de opleiding moet hebben;
 - d. de inrichting van praktische oefeningen;
 - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijsseenheden;
 - f. als dit van toepassing is: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b WHW (gericht op het behalen van een hoger kennisniveau) plaatsvindt;
 - g. overige uit wetgeving voortkomende reglementen en regelingen, waarop instemming van de (G)OC vereist is.
4. Ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling heeft de (G)OC adviesrecht op:
 - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
 - b. de manier waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
 - c. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
 - d. regels voor nieuw studieadvies en verwijzing in de propedeutische fase;
 - e. het aantal en de opeenvolging van de tentamens en de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
 - f. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
 - g. de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens;
 - h. de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
 - i. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd;
 - j. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behalve de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
 - k. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt en of en hoe van deze termijn kan worden afgeweken;

- l. de manier waarop en de termijn waarbinnen degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage krijgt in zijn beoordeelde werk;
- m. de manier waarop en de termijn waarbinnen kennisgenomen 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;
- n. de reden waarom een examencommissie vrijstelling kan verlenen voor het afleggen van een of meer examens;
- o. wanneer het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- p. als dit van toepassing is: de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het tentamen, behalve de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet met het stellen van vervangende eisen;
- q. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

3.1.2 De kwaliteitsdialoog

1. Overleg en initiatief

- a. Het opleidingsmanagement en de (G)OC komen op gemotiveerd verzoek van een van beide binnen veertien dagen bijeen.
- b. Het opleidingsmanagement en de (G)OC bespreken ten minste tweemaal per jaar de algemene gang van zaken in de organisatorische eenheid.
- c. De (G)OC mag alle aangelegenheden bespreken die de opleiding(en) betreffen. De (G)OC mag aan haar opleidingsmanagement initiatieven voorstellen en standpunten kenbaar maken. Het opleidingsmanagement beslist over een voorstel van de (G)OC pas nadat minstens één overleg hierover met de (G)OC heeft plaatsgevonden. Het opleidingsmanagement moet op deze voorstellen binnen vijf weken na indiening schriftelijk reageren met een inhoudelijke toelichting.
- d. De (G)OC reageert binnen vijf weken op een instemmingsverzoek van het opleidingsmanagement. Met akkoord van beide partijen kan van deze termijn worden afgeweken.
- e. Als de (G)OC niet binnen deze termijn aangeeft wel of geen instemming te zullen verlenen, heeft de (G)OC als vanzelf ingestemd met het besluit. In geval van het niet tijdig reageren op een adviesaanvraag betekent dit, dat de (G)OC zich van advies heeft onthouden.
- f. Als het opleidingsmanagement het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de (G)OC gevraagd verder overleg te voeren met het opleidingsmanagement, voordat de beslissing definitief wordt genomen.
- g. Het opleidingsmanagement en de (G)OC kunnen zich tijdens het overleg laten bijstaan door adviseurs.

2. Verantwoordelijkheid voor het informeren

- a. Het opleidingsmanagement geeft, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die de (G)OC voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig heeft.
- b. Het opleidingsmanagement geeft de (G)OC aan het begin van een zittingsperiode na overleg de gewenste basisgegevens over de organisatie binnen de opleiding en de geldende plannen.

- c. Informatie die speciaal samengesteld moet worden om vragen van de (G)OC te beantwoorden, kan via directeur / het opleidingsmanagement worden opgevraagd.
- d. Het opleidingsmanagement informeert de (G)OC jaarlijks over de uitvoering van de plannen. Voor de (G)OC betekent dit dat de (G)OC kan beschikken over het Integrated Report December van het verslagjaar van de eigen opleiding.

3. Verslaglegging

- a. De (G)OC zorgt ervoor dat haar agenda en verslagen van de vergaderingen worden verzonden aan het opleidingsmanagement en beschikbaar zijn voor personeelsleden en studenten van de betreffende opleiding(en).
- b. De (G)OC doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en zorgt ervoor dat dit verslag beschikbaar is voor personeelsleden en studenten van de HU.

3.1.3 Omvang en samenstelling

1. De directeur is verantwoordelijk voor het bestaan van een opleidingscommissie voor elke opleiding of groep van opleidingen (Associate degree, bachelor en/of master).
2. Het besluit tot instelling of opheffing van een (G)OC wordt, met instemming van de betrokken (G)OC, genomen door de directeur. Hiervoor is de instemming van de IR nodig.
3. Als een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, is die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie (GOC).
4. Elke opleiding (of groep van opleidingen) heeft een (G)OC bestaande uit drie personeelsleden, drie studentleden en drie aspirant-leden.
5. Een (G)OC moet ten minste drie leden hebben, met een vertegenwoordiging van personeelsleden en studentleden. Als dit minimumaantal op enig moment niet gehaald wordt, neemt een (G)OC van een andere opleiding in het instituut, op voordracht van de IR van het instituut, de taken tijdelijk over. Bestaat het instituut uit maar één opleiding, dan neemt de IR de rechten en plichten over, totdat het minimumaantal leden van drie weer gehaald is.

3.1.4 Benoemingsprocedure

1. De (G)OC vormt een BAC die uit minstens twee (G)OC-leden bestaat.
2. De (G)OC draagt de BAC voor aan het opleidingsmanagement, die de BAC formeel benoemt.
3. De BAC zorgt in samenspraak met het opleidingsmanagement van de opleiding(en) voor de werving en selectie van nieuwe (aspirant)leden.
4. Bij een GOC wordt er in overleg met het opleidingsmanagement van de opleiding(en) en de BAC vastgesteld of er meer (aspirant)leden nodig zijn voor de hoeveelheid taken van een GOC.

5. De BAC draagt de nieuwe leden voor ter benoeming aan het opleidingsmanagement van de opleiding(en).
6. Het opleidingsmanagement van de opleiding(en) bekrachtigt het voorstel van de BAC door de formele benoeming van de geselecteerde (aspirant)leden.
7. Als studentleden van de (G)OC zijn benoembaar: studenten die zijn ingeschreven bij de opleiding.
8. Als personeelsleden van de (G)OC zijn benoembaar: personeelsleden met een dienstverband bij de HU voor bepaalde of onbepaalde tijd, werkzaam bij de opleiding.
9. De benoembare studenten en personeelsleden kunnen gelijktijdig lid zijn van meer medezeggenschapsorganen, met in achtneming van lid 7, 8, 10 en 15 van dit artikel.
10. Leden van het CvB, directeuren en overige zeggenschap van de organisatorische eenheid kunnen geen lid zijn van de (G)OC.
11. Een (aanstaande) vacature voor een (G)OC-lid of -leden wordt door het instituut of de opleiding bekend gemaakt onder alle studenten en/of personeelsleden van het instituut.
12. Als de medezeggenschapsraden nieuwe invulling krijgen, start ook de herbenoeming van de (aspirant)leden van de (G)OC. Hiervoor worden de bovenstaande stappen gevolgd.
13. Leden die door de BAC worden voorgedragen voor herbenoeming, kunnen zelf geen lid zijn van de BAC.
14. In het geval er onvoldoende of geen (G)OC-leden beschikbaar zijn voor de BAC, wordt de BAC aangevuld met leden van de IR. De zittende (G)OC zorgt samen met het bestuur van de opleiding voor de samenstelling van de BAC met IR-leden.
15. Het is niet mogelijk om zowel lid van de personeelsgeleding als van de studentengeleding van de (G)OC te zijn.
16. Opleidingscommissieleden kunnen geen lid zijn van de Kiescommissie.

3.1.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap

1. In totaal kan een (G)OC-lid maximaal zes jaar deel uitmaken van dezelfde opleidingscommissie. In voorkomende gevallen kan het door omstandigheden nodig zijn om de maximale zittingstermijn met één periode te verlengen, van zes naar acht jaar. Een (G)OC kan hier onder de volgende voorwaarden gebruik van maken:
 - a. de (G)OC beschikt over een rooster ter borging van de continuïteit waarin aangegeven wordt voor welke periode een lid beschikbaar is voor het raadwerk en welke functie op termijn geambieerd wordt;
 - b. de (G)OC geeft aan om welke redenen hij gebruik wil maken van de mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn en deelt dit mee aan het CvB / de directeur;
 - c. de (G)OC legt in het jaarverslag verantwoording af over het toepassen van de mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn.
2. De (G)OC stelt een rooster van aan- en aftreden op.

3. Herbenoeming van een lid dat een functie bekleedde in de (G)OC betekent niet automatisch dat dit lid die functie weer bekleedt.
4. Een (G)OC-lid heeft de mogelijkheid zijn lidmaatschap tijdelijk op te geven, met recht op terugkeer op de zetel. Dit kan alleen als de reden hiervoor met werk of studie te maken heeft of als er sprake is van overmacht. De facilitering wordt in dit geval tijdelijk stopgezet. De termijn waarin het lidmaatschap tijdelijk is opgegeven maakt geen onderdeel uit van de totale benoemingstermijn.
5. Einde lidmaatschap (G)OC
 - a. Het lidmaatschap (G)OC eindigt:
 - i. als niet meer voldaan wordt aan de vereisten voor het lidmaatschap;
 - ii. met het verstrijken van de zittingstermijn;
 - iii. op eigen – schriftelijk – verzoek, gericht aan het dagelijks bestuur van de (G)OC;
 - iv. bij schending van de geheimhoudingsplicht.
 - b. Het besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap zoals bedoeld in lid a.iv kan alleen worden genomen na uitnodiging voor een gesprek van het betrokken lid en met een meerderheid van twee derde van het aantal geldige stemmen, uitgebracht in een vergadering waar ten minste driekwart van de leden van deze raad aanwezig is. Voor een (G)OC met drie leden geldt dat de overige twee leden over de uitsluiting van het derde lid besluiten.
 - c. Het lid dat is uitgesloten, wordt hier persoonlijk over geïnformeerd.

3.1.6 Functie en werkwijze

1. De (G)OC kiest uit haar midden ten minste een voorzitter, vicevoorzitter (die tevens plaatsvervangend voorzitter is) en secretaris. Samen vormen zij het dagelijks bestuur (DB).
2. De functies van voorzitter, vicevoorzitter en secretaris worden bekleed door twee studenten en één personeelslid.
3. De (G)OC wordt in rechte vertegenwoordigd door twee samen handelende leden, waaronder ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger.
4. De (G)OC wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

Besluitvorming

1. De (G)OC kan alleen besluiten nemen als ten minste de helft plus één van het aantal leden in de vergadering aanwezig is.
2. Een blanco stem telt mee voor het quorum. Een stemonthouding telt niet mee voor het quorum.
3. Als in een vergadering een besluit vanwege het ontbreken van het quorum niet kan worden genomen, kan op de eerstvolgende vergadering, als het quorum opnieuw ontbreekt, het besluit toch worden genomen.
4. De (G)OC besluit met gewone meerderheid van stemmen, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft.

5. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht.

3.1.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning

1. Voorzieningen en scholing

- a. De (G)OC kan gebruikmaken van voorzieningen van de HU voor de vervulling van haar taak. De (G)OC overlegt hierover met de directeur / het opleidingsmanagement van de opleiding(en).
- b. De (G)OC vergadert binnen redelijke grenzen zoveel mogelijk tijdens werk- en studietijd.
- c. Studenten en personeelsleden worden in de gelegenheid gesteld de vergaderingen bij te wonen.
- d. De (G)OC en de directeur / het opleidingsmanagement stellen samen de behoefte aan scholing van de leden van de (G)OC vast.
- e. Het personeel van de HU wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te krijgen.
- f. De (G)OC krijgt ambtelijke ondersteuning en ondersteuning bij deskundigheidsbevordering door het TAM:
 - i. professionalisering en training van de leden;
 - ii. informatievoorziening en kennisdeling;
 - iii. facilitering van de dialoog met de directeur / het opleidingsmanagement van de opleiding(en);
 - iv. procesmatig en procedureel advies op maat (o.m. juridische vragen, vragen over samenwerking / jaarplan, taken en bevoegdheden).

2. Raadplegen van deskundigen:

- a. Het TAM levert advies op maat. Als dit niet voldoende is, kan door de (G)OC externe expertise worden ingehuurd. De inhuur en kosten daarvoor moeten wel van tevoren door de directeur / het opleidingsmanagement worden goedgekeurd.
- b. Een deskundige kan gevraagd worden een schriftelijk advies uit te brengen. De (G)OC informeert de directeur / het opleidingsmanagement van de opleiding(en) over de deskundigen die uitgenodigd worden. Als de deskundige kosten in rekening brengt, geldt de regeling die hieronder beschreven is bij kosten medezeggenschap.

3. Raadplegen van achterban

De (G)OC informeert de directeur / het opleidingsmanagement over het tijdstip, de benodigde tijd en de manier waarop de (G)OC de achterban wil raadplegen.

4. Vrijstelling en compensatie

- a. De tijd die personeelsleden besteden aan medezeggenschap moet zoveel mogelijk binnen werktijd besteed worden. De vrijstelling, uitgaande van 52 weken per jaar, bestaat uit:
 - i. leden: 0,05 fte;

- ii. voorzitter, vicevoorzitter, secretaris: 0,075 fte.
- b. Studentleden worden voor hun onkosten en hun tijd gecompenseerd door:
 - i. een koffie-/thee-pas;
 - ii. een vaste onkostenvergoeding van 0.05 fte (leden) en 0,075 fte (voorzitter, secretaris en vicevoorzitter), uitgedrukt in het aantal uren per maand keer het tarief dat de HU hanteert voor studentassistentie;
 - iii. als een student-lid compensatie krijgt voor deelname aan een medezeggenschapsorgaan kan deze geen vergoeding uit het profileringsfonds meer krijgen, tenzij de reden waarom een beroep op het profileringsfonds wordt gedaan niets te maken heeft met de deelname aan een medezeggenschapsorgaan.

5. *Kosten van de medezeggenschap*

- a. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de (G)OC en de commissies van dit orgaan komen ten laste van het budget van de opleiding(en).
- b. De kosten voor scholing, voor de inhuur van deskundigen en juridische bijstand door (G)OC komen alleen ten laste van de HU als de directeur / het opleidingsmanagement vooraf goedkeuring heeft verleend voor het maken van deze kosten.
- c. De (G)OC's krijgen een budget toegekend voor promotie, catering en communicatie.

3.2 De instituutsraad (IR)

3.2.1 Taken en rechten

De taak van de instituutsraad (IR) is: adviseren van de directeur over het goed functioneren van het instituut. De directeur zorgt voor het tijdig vragen van advies over besluiten die de doelstellingen, de begroting en de goede gang van zaken binnen het instituut betreffen. De IR heeft:

1. instemmingsrecht op het managementplan van het instituut dat jaarlijks opgesteld wordt door de directeur. Dit managementplan geeft aan welke activiteiten worden uitgevoerd om de meerjarendoelstellingen uit het ambitieplan van de HU te bereiken.
2. instemmingsrecht op de volgende plannen voor het instituut:
 - a. plannen ten aanzien van de inrichting en de kwaliteit van het onderwijs;
 - b. plannen die een uitwerking van de HU-visie op onderwijs en onderzoek betreffen;
 - c. het assortiment degree- en non-degree onderwijs, inclusief een besluit tot start, verplaatsing of opheffing van een opleiding of van een belangrijk onderdeel van een opleiding;
 - d. plannen naar aanleiding van de bevindingen van visitatiecommissies;
 - e. plannen ten aanzien van de uitwerking van het studentenbeleid van de HU;
 - f. plannen ten aanzien van de uitwerking van het alumni-beleid van de HU;
 - g. plannen op het gebied van de uitwerking van het integrale veiligheidsbeleid, waaronder het arbeidsomstandighedenbeleid van de HU;
 - h. instemmingsrecht op de organisatie-inrichting van het instituut.
3. een adviesrol bij bijzondere benoemingen. Dit is verder geregeld in het Reglement Bijzondere Benoemingen.

3.2.2 De kwaliteitsdialoog

1. Overleg en initiatief

- a. De directeur en de IR komen op gemotiveerd verzoek van een van beide binnen veertien dagen bijeen.
- b. De directeur nodigt de IR ten minste tweemaal per jaar uit om de algemene gang van zaken in het instituut met hem te bespreken.
- c. De IR mag alle aangelegenheden bespreken die het instituut betreffen. De IR mag aan zijn directeur initiatieven voorstellen en standpunten kenbaar maken. De directeur beslist over een voorstel van de IR pas nadat hierover minstens één overleg met de IR heeft plaatsgevonden. De directeur moet op deze voorstellen binnen vijf weken na indiening schriftelijk reageren met een inhoudelijke toelichting.
- d. De IR reageert binnen vijf weken op een instemmingsverzoek van de directeur. Met akkoord van beide partijen kan van deze termijn worden afgeweken.
- e. Als de IR niet binnen deze termijn aangeeft wel of geen instemming te zullen verlenen, heeft de IR als vanzelf ingestemd met het besluit. In geval van het niet tijdig reageren op een adviesaanvraag betekent dit, dat de IR zich van advies heeft onthouden.

- f. Als de directeur het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de IR gevraagd verder overleg te voeren met de directeur, voordat de beslissing definitief wordt genomen.
- g. De directeur en de IR kunnen zich tijdens het overleg laten bijstaan door adviseurs.

2. *Verantwoordelijkheid voor het informeren*

- a. De directeur geeft, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen aan de IR die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig heeft.
- b. De directeur geeft de IR aan het begin van een zittingsperiode na overleg de gewenste basisgegevens over de organisatie van het instituut en de geldende plannen, zoals bedoeld in 3.2.1.
- c. Informatie die speciaal samengesteld moet worden om vragen van de IR te beantwoorden, kan via directeur worden opgevraagd.
- d. De directeur informeert de IR jaarlijks over de uitvoering van de plannen. Voor de IR betekent dit dat hij kan beschikken over het Integrated Report December van het verslagjaar van het eigen instituut.

3. *Verslaglegging*

- a. De IR zorgt ervoor dat zijn agenda en verslagen van de vergaderingen worden verzonden aan de directeur en beschikbaar zijn voor personeelsleden en studenten van het instituut.
- b. De IR doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en zorgt ervoor dat dit verslag beschikbaar is voor personeelsleden en studenten van de HU.

3.2.3 **Omvang en samenstelling**

- 1. Elk instituut heeft een instituutsraad (IR). Het aantal leden van een IR bedraagt zes leden voor een instituut met minder dan 600 studenten, acht leden voor een instituut met 600 - 3.000 studenten en tien leden voor een instituut met meer dan 3.000 studenten. Deze worden voor de helft gekozen door en uit kiesgerechtigde personeelsleden en voor de andere helft door en uit studenten ingeschreven bij een opleiding van het instituut.
- 2. Een IR moet ten minste drie leden hebben met een vertegenwoordiging van personeelsleden en studentleden. Als dit minimumaantal op enig moment niet gehaald wordt, neemt de HSR de rechten en plichten van het orgaan met minder dan drie leden over, totdat het minimumaantal leden van drie weer gehaald is.

3.2.4 **Verkiesbaar en kiesgerechtigd**

- 1. De HSR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van de IR. De verkiezingen worden uitgevoerd door de Kiescommissie. Een meer uitgebreide beschrijving van die procedure staat bij het hoofdstuk van de Kiescommissie in dit reglement.
- 2. Kiesgerechtigd en verkiesbaar als lid van de IR zijn studenten die als student zijn ingeschreven bij een opleiding van het instituut en personeelsleden met een dienstverband ~~van~~ bij de HU voor bepaalde of onbepaalde tijd en werkzaam bij het instituut.

3. Kiesgerechtigde studenten en personeelsleden kunnen zich gelijktijdig voor meerdere medezeggenschapsorganen verkiesbaar stellen met inachtneming van lid 2, 4 en 5 van dit artikel.
4. Iemand kan niet tegelijkertijd lid zijn van de personeelsgeleding en van de studentengeleding van een IR.
5. Leden van het CvB, directeuren en overige zeggenschap van de organisatorische eenheid kunnen geen lid zijn van de IR.

3.2.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap

1. De zittingstermijn van personeelsleden en studenten van de IR die zijn verkozen door reguliere verkiezingen, is twee jaren. De zittingstermijn van leden die bij tussentijdse verkiezingen zijn gekozen loopt tot het moment van de volgende reguliere verkiezingen.
2. Bij de inwerkingtreding van een nieuw reglement kan besloten worden de zittingstermijn van de zittende leden te verlengen, als deze maar niet langer duurt dan twee jaar na de laatste benoeming.
3. De leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af. Zij zijn voor de volgende zittingsperiode herkiesbaar. In totaal kan een lid maximaal zes jaar deel uitmaken van dezelfde IR. In voorkomende gevallen kan het door omstandigheden nodig zijn om de maximale zittingstermijn met één periode te verlengen, van zes naar acht jaar. De IR kan zelf beslissen of deze mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn toegepast wordt en legt hierover verantwoording af in het jaarverslag.
4. De IR stelt een rooster van aan- en aftreden op.
5. Herververkiezing van een lid dat een functie bekleedde in de IR betekent niet automatisch dat dit lid die functie weer bekleedt.
6. De zittingstermijn van alle leden van de IR begint na gehouden reguliere verkiezingen op 1 september. Bij tussentijdse verkiezingen of benoemingen begint de zittingstermijn zodra de verkiezing is gehouden en de IR het verkozen of benoemde lid installeert.
7. Een lid van de IR heeft de mogelijkheid zijn lidmaatschap tijdelijk op te geven, met behoud van terugkeer op de zetel. Dit kan alleen als de reden hiervoor met overmacht, werk of studie te maken heeft. De facilitering wordt in dit geval tijdelijk stopgezet. De termijn waarin het lidmaatschap tijdelijk is opgegeven maakt geen onderdeel uit van de totale benoemingstermijn.
8. Einde lidmaatschap IR.
 - a. Het lidmaatschap eindigt:
 - i. als niet meer voldaan wordt aan de vereisten voor het lidmaatschap;
 - ii. met het verstrijken van de zittingstermijn;
 - iii. op eigen – schriftelijk – verzoek, gericht aan het dagelijks bestuur van de IR;
 - iv. bij schending van de geheimhoudingsplicht.
 - b. Het besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap zoals bedoeld in lid a.iv kan alleen worden genomen na uitnodiging voor een gesprek van het betrokken lid en

met een meerderheid van twee derde van het aantal geldige stemmen, uitgebracht in een vergadering waar ten minste driekwart van de leden van deze IR aanwezig is.

- c. Het lid dat is uitgesloten wordt hier persoonlijk over geïnformeerd.

3.2.6 Functie en werkwijze

1. De IR kiest uit zijn midden ten minste een voorzitter en vicevoorzitter (die tevens plaatsvervangend voorzitter is). Samen vormen zij het dagelijks bestuur (DB).
2. Het dagelijks bestuur van de IR bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van de personeels- en de studentengeleding.
3. De IR wordt in rechte vertegenwoordigd door twee tezamen handelende leden, waaronder ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger.
4. De IR wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

Besluitvorming

1. De IR kan alleen besluiten nemen als ten minste de helft plus één van het aantal leden in de vergadering aanwezig is.
2. Als in een vergadering een besluit vanwege het ontbreken van het quorum niet kan worden genomen, kan op de eerstvolgende vergadering, als het quorum opnieuw ontbreekt, het besluit toch worden genomen.
3. De IR besluit met gewone meerderheid van stemmen dat in de vergadering wordt uitgebracht, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft.
4. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
5. Ieder lid heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen worden meegeteld bij de vaststelling van het besluit; stemonthoudingen niet.
6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht.

3.2.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning

1. Voorzieningen en scholing

- a. De IR kan gebruikmaken van voorzieningen van de HU voor de vervulling van zijn taak, voor zover dat redelijk wordt geacht. De IR treedt hierover in overleg met de directeur van het instituut.
- b. De IR vergadert binnen redelijke grenzen zoveel mogelijk tijdens werk- en studietijd.
- c. Studenten en personeelsleden worden in de gelegenheid gesteld de vergaderingen bij te wonen.

- d. De IR heeft de gelegenheid om gedurende een door de directeur en de IR gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te krijgen die de IR-leden voor de vervulling van hun taak nodig hebben.
- e. Het personeel van de HU wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te krijgen.
- f. Het TAM biedt ondersteuning aan bij:
 - i. professionalisering en training van de leden;
 - ii. informatievoorziening en kennisdeling;
 - iii. facilitering van de dialoog met de directeur van het instituut;
 - iv. procesmatig en procedureel advies op maat (o.m. juridische vragen, vragen over samenwerking / jaarplan, taken en bevoegdheden).

2. Raadplegen van deskundigen:

- a. Het TAM levert advies op maat. Als dit niet voldoende is, kan door de IR externe expertise worden ingehuurd. De kosten daarvoor moeten van tevoren door de directeur worden goedgekeurd.
- b. Een deskundige kan gevraagd worden een schriftelijk advies uit te brengen. De IR informeert de directeur van het instituut over de deskundigen die uitgenodigd worden. Als de deskundige kosten in rekening brengt, geldt de regeling die hieronder beschreven is bij kosten medezeggenschap.

3. Raadplegen van achterban

De directeur van het instituut wordt geïnformeerd over het tijdstip, de benodigde tijd en de manier waarop de IR de achterban wil raadplegen.

4. Vrijstelling en compensatie

- a. De tijd die personeelsleden besteden aan medezeggenschap moet zoveel mogelijk binnen werktijd vallen. De volgende vrijstellingen zijn geregeld, uitgaande van 52 weken per jaar:
 - i. leden: 0,075 fte;
 - ii. voorzitter, vicevoorzitter, secretaris: 0,15 fte.
- b. Studentleden worden voor hun onkosten en hun tijd gecompenseerd door:
 - i. een koffie-/thee-pas;
 - ii. een vaste onkostenvergoeding van 0,075 fte, uitgedrukt in het aantal uren per maand keer het tarief dat de HU hanteert voor studentassistentie;
 - iii. als een student-lid compensatie krijgt voor deelname aan een IR, kan deze geen vergoeding uit het profileringsfonds meer krijgen, tenzij de reden waarom een beroep op het profileringsfonds wordt gedaan niets te maken heeft met de deelname aan een medezeggenschapsorgaan.

5. Kosten van de medezeggenschap

- a. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de IR en de commissies van dit orgaan komen ten laste van het budget van het instituut.
- b. De kosten voor scholing, voor de inhuur van deskundigen en juridische bijstand door de IR komen alleen ten laste van de HU, als de directeur vooraf goedkeuring heeft verleend voor het maken van deze kosten.
- c. De IR krijgt een budget toegekend voor promotie, catering en communicatie.

- d. De kosten voor de verkiezingen van de IR komen voor rekening van het TAM.

3.3 De Kenniscentraraad (KCR)

3.3.1 Taken en rechten

De taak van een Kenniscentraraad (KCR) is: adviseren van de directeuren van de kenniscentra over het goed functioneren van deze kenniscentra. De directeuren zorgen voor het tijdig vragen van advies over besluiten die de doelstellingen, de begroting en de goede gang van zaken binnen het kenniscentrum betreffen.

1. De KCR heeft instemmingsrecht op besluiten van het CvB over:
 - a. het lectoratenplan van de kenniscentra;
 - b. het contourenplan van een nieuw lectoraat.
2. De KCR heeft instemmingsrecht op besluiten van de directeuren van de kenniscentra over:
 - a. het managementplannen van de kenniscentra. Dit wordt jaarlijks opgesteld om aan te geven welke activiteiten worden uitgevoerd om de meerjarendoelstellingen uit het ambitieplan van de HU te bereiken;
 - b. plannen ten aanzien van de inrichting en de kwaliteit van het onderzoek;
 - c. plannen die een uitwerking van de HU-visie op onderwijs en onderzoek betreffen;
 - d. plannen naar aanleiding van bevindingen van visitatiecommissies;
 - e. plannen op het gebied van uitwerking van het integrale veiligheidsbeleid, waaronder het arbeidsomstandighedenbeleid van de HU;
 - f. de organisatie-inrichting van de kenniscentra.
3. De KCR heeft een adviesrol bij bijzondere benoemingen. Dit is verder geregeld in het Reglement Bijzondere Benoemingen.

3.3.2 De kwaliteitsdialoog

1. *Overleg en initiatief*

- a. De directeuren van de kenniscentra en de KCR komen op gemotiveerd verzoek van een van beide binnen veertien dagen bijeen.
- b. De directeuren van de kenniscentra nodigen de KCR ten minste tweemaal per jaar uit om de algemene gang van zaken in de organisatorische eenheid met hen te bespreken.
- c. De KCR mag alle aangelegenheden bespreken die de HU betreffen. De KCR mag aan de directeuren van de kenniscentra initiatieven voorstellen en standpunten kenbaar maken. De directeuren van de kenniscentra beslissen over een voorstel pas nadat minstens één overleg hierover met de KCR heeft plaatsgevonden. De directeuren van de kenniscentra moeten op deze voorstellen binnen vijf weken na indiening schriftelijk reageren met een inhoudelijke toelichting.
- d. De KCR reageert binnen vijf weken op een instemmingsverzoek van de directeuren van de kenniscentra. Met akkoord van beide partijen kan van deze termijn worden afgeweken.
- e. Als de KCR niet binnen deze termijn aangeeft wel of geen instemming te zullen verlenen, heeft de KCR als vanzelf ingestemd met het besluit. In geval van het niet tijdig reageren op een adviesaanvraag betekent dit, dat de KCR zich van advies heeft onthouden.

- f. Als de directeur van het betreffende kenniscentrum het advies niet of niet geheel willen volgen, wordt de KCR gevraagd verder overleg te voeren met de directeur, voordat de beslissing definitief wordt genomen.
- g. De directeuren van de kenniscentra en de KCR kunnen zich tijdens het overleg laten bijstaan door adviseurs.

2. *Verantwoordelijkheid voor het informeren*

- a. De directeuren van de kenniscentra geven, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen aan de KCR die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig heeft.
- b. De directeuren van de kenniscentra geven de KCR aan het begin van een zittingsperiode na overleg de gewenste basisgegevens over de organisatie binnen de HU en de geldende plannen.
- c. Informatie die speciaal samengesteld moet worden om vragen van de KCR te beantwoorden, kan via de directeuren van de kenniscentra worden opgevraagd.
- d. De directeuren van de kenniscentra informeren de KCR jaarlijks over de uitvoering van de plannen. Voor de KCR betekent dit dat hij kan beschikken over het Integrated Report December van het verslagjaar van de kenniscentra.

3. *Verslaglegging*

- a. De KCR zorgt ervoor dat zijn agenda en verslagen van de vergaderingen worden verzonden aan de directeuren van de kenniscentra en beschikbaar zijn voor personeelsleden van de kenniscentra.
- b. De KCR doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en zorgt ervoor dat dit verslag beschikbaar is voor personeelsleden en studenten van de HU.

3.3.3 **Omvang en samenstelling**

- 1. De vier kenniscentra hebben een gezamenlijke Kenniscentraraad (KCR) bestaande uit zes personeelsleden uit de vier kenniscentra. Dit zijn personeelsleden die aan onderzoek binnen de kenniscentra deelnemen. De leden van de KCR worden gekozen uit en door de kiesgerechtigde personeelsleden van de vier kenniscentra. De KCR streeft naar een samenstelling die een afspiegeling van de organisatie is.
- 2. Een KCR moet ten minste drie leden hebben. Als dit minimumaantal op enig moment niet gehaald wordt, neemt de HSR de rechten en plichten van het orgaan met minder dan drie leden over, totdat het minimumaantal leden van drie weer gehaald is.

3.3.4 **Verkiezbaar en kiesgerechtigd**

- 1. De HSR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van de KCR. De verkiezingen worden uitgevoerd door de Kiescommissie. Een meer uitgebreide beschrijving van die procedure staat bij het hoofdstuk van de Kiescommissie van dit reglement.
- 2. Kiesgerechtigd en verkiezbaar als lid van de KCR zijn: personeelsleden met een dienstverband bij de HU voor bepaalde of onbepaalde tijd en werkzaam bij een kenniscentrum.

3. Kiesgerechtigde personeelsleden kunnen zich gelijktijdig voor meerdere medezeggenschapsorganen verkiesbaar stellen, met inachtneming van lid 2 en 4 van dit artikel.
4. Leden van het CvB, directeuren en overige zeggenschap van de organisatorische eenheid kunnen geen lid zijn van de KCR.

3.3.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap

1. De zittingstermijn van personeelsleden van de KCR, die zijn verkozen middels reguliere verkiezingen, is twee jaren. De zittingstermijn van leden die bij tussentijdse verkiezingen zijn gekozen, loopt tot het moment van de volgende reguliere verkiezingen.
2. Bij de inwerkingtreding van een nieuw reglement kan besloten worden de zittingstermijn van de zittende leden te verlengen, als deze maar niet langer duurt dan twee jaar na deze laatste benoeming.
3. De leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af. Zij zijn voor de volgende zittingsperiode herkiesbaar. In totaal kan een lid maximaal zes jaar deel uitmaken van de KCR. In voorkomende gevallen kan het door omstandigheden nodig zijn om de maximale zittingstermijn met één periode te verlengen, van zes naar acht jaar. De KCR kan zelf beslissen of deze mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn toegepast wordt en legt hierover verantwoording af in het jaarverslag.
4. De KCR stelt een rooster van aan- en aftreden op.
5. Herverkiezing van een lid dat een functie bekleedde in de KCR betekent niet automatisch dat dit lid die functie weer bekleedt.
6. De zittingstermijn van alle leden van de KCR begint na gehouden reguliere verkiezingen op 1 september. Bij tussentijdse verkiezingen of benoemingen begint de zittingstermijn zodra de verkiezing is gehouden en de KCR het verkozen of benoemde lid installeert.
7. Een lid van de KCR heeft de mogelijkheid zijn lidmaatschap tijdelijk op te geven, met behoud van terugkeer op de zetel. Dit kan alleen als de reden hiervoor met werk of studie te maken heeft of als er sprake is van overmacht. De facilitering wordt in dit geval tijdelijk stopgezet. De termijn waarin het lidmaatschap tijdelijk is opgegeven maakt geen onderdeel uit van de totale benoemingstermijn.
8. Einde lidmaatschap KCR.
 - a. Het lidmaatschap eindigt:
 - i. als niet meer voldaan wordt aan de vereisten voor het lidmaatschap;
 - ii. met het verstrijken van de zittingstermijn;
 - iii. op eigen – schriftelijk – verzoek, gericht aan het dagelijks bestuur van de KCR;
 - iv. bij schending van de geheimhoudingsplicht.
 - b. Het besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap zoals bedoeld in lid a.iv kan alleen worden genomen na uitnodiging voor een gesprek van het betrokken lid zelf en met een meerderheid van twee derde van het aantal geldige stemmen, uitgebracht in een vergadering waar ten minste driekwart van de leden van de KCR aanwezig is.
 - c. Het lid dat is uitgesloten wordt hier persoonlijk over geïnformeerd.

3.3.6 Functie en werkwijze

1. De KCR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervanger. De voorzitter vormt het dagelijks bestuur (DB)
2. De KCR wordt in rechte vertegenwoordigd door twee tezamen handelende leden, waaronder ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger.
3. De KCR wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Besluitvorming

1. De KCR kan alleen besluiten nemen als ten minste de helft plus één van het aantal leden in de vergadering aanwezig is.
2. Als in een vergadering een besluit vanwege het ontbreken van het quorum niet kan worden genomen, kan op de eerstvolgende vergadering, als het quorum opnieuw ontbreekt, het besluit toch worden genomen.
3. De KCR besluit met gewone meerderheid van stemmen dat in de vergadering wordt uitgebracht, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft.
4. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
5. Ieder lid heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen worden meegeteld bij de vaststelling van het besluit, stemonthoudingen niet.
6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht.

3.3.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning

1. Voorzieningen en scholing

- a. De KCR kan gebruikmaken van voorzieningen van de HU voor de vervulling van zijn taak voor zover dat redelijk geacht wordt. De KCR treedt hierover in overleg met de directeuren van de kenniscentra.
- b. De KCR vergadert binnen redelijke grenzen zoveel mogelijk tijdens werktijd.
- c. De KCR heeft de gelegenheid om gedurende een door de directeuren van de kenniscentra en de KCR gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te krijgen die de KCR-leden voor de vervulling van hun taak nodig hebben.
- d. Het personeel van de HU wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te krijgen.
- e. Het TAM biedt ondersteuning aan bij:
 - i. professionalisering en training van de leden;
 - ii. informatievoorziening en kennisdeling;
 - iii. facilitering van de dialoog met de directeuren van de kenniscentra;

- iv. procesmatig en procedureel advies op maat (o.m. juridische vragen, vragen over samenwerking / jaarplan, taken en bevoegdheden).

2. Raadplegen van deskundigen:

- a. Het TAM levert advies op maat. Als dit niet voldoende is, kan door de KCR externe expertise worden ingehuurd. De kosten daarvoor moeten wel van tevoren door de directeuren van de kenniscentra worden goedgekeurd.
- b. Een deskundige kan gevraagd worden een schriftelijk advies uit te brengen. De KCR informeert de directeuren van de kenniscentra over de deskundigen die uitgenodigd worden. Als de deskundige kosten in rekening brengt, geldt de regeling die hieronder beschreven is bij kosten medezeggenschap.

3. Raadplegen van achterban

De directeuren van de kenniscentra worden geïnformeerd over het tijdstip, de benodigde tijd en de manier waarop de KCR de achterban wil raadplegen.

4. Vrijstelling en compensatie

De tijd die personeelsleden besteden aan medezeggenschap moet zoveel mogelijk binnen werktijd besteed worden. De volgende vrijstellingen zijn geregeld, uitgaande van 52 weken per jaar:

- i. leden: 0,05 fte;
- ii. voorzitter: 0,1 fte.

5. Kosten van de medezeggenschap

- a. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de KCR en de commissies van dit orgaan komen ten laste van het budget van de HU.
- b. De kosten voor scholing, voor de inhuur van deskundigen en juridische bijstand door de KCR komen alleen ten laste van de HU als de directeuren van de kenniscentra vooraf goedkeuring hebben verleend voor het doen van deze kosten.
- c. De KCR krijgt een budget toegekend voor promotie, catering en communicatie.
- d. De kosten voor de verkiezingen van de KCR komen voor rekening van het TAM.

3.4 De Dienstenraad (DR)

3.4.1 Taken en rechten

1. De taak van de Dienstenraad (DR) is: adviseren van de directeuren van de diensten over het goed functioneren van de diensten. De directeur zorgt voor het tijdig vragen van advies over besluiten die de doelstellingen, de begroting en de goede gang van zaken binnen de dienst betreffen.
2. De DR heeft instemmingsrecht op:
 - a. het managementplan van de ondersteunende dienst(-en). Dit wordt jaarlijks opgesteld om aan te geven welke activiteiten worden uitgevoerd om de meerjarendoelstellingen uit het ambitieplan van de HU te bereiken;
 - b. plannen ten aanzien van de inrichting en de kwaliteit van het dienstverlening;
 - c. plannen op het gebied van de uitwerking van het integrale veiligheidsbeleid, waaronder het arbeidsomstandighedenbeleid van de HU;
 - d. de organisatie-inrichting van de diensten.
3. De DR heeft een adviesrol bij bijzondere benoemingen. Dit is verder geregeld in het Reglement Bijzondere Benoemingen.

3.4.2 De kwaliteitsdialoog

1. Overleg en initiatief

- a. De directeuren van de diensten en de DR komen op gemotiveerd verzoek van een van beide binnen veertien dagen bijeen.
- b. De directeuren van de diensten nodigen de DR ten minste tweemaal per jaar uit om de algemene gang van zaken in de organisatorische eenheid met hen te bespreken.
- c. De DR mag alle aangelegenheden bespreken die de HU betreffen. De DR mag aan de directeuren van de diensten initiatieven voorstellen en standpunten kenbaar maken. De directeuren van de diensten beslissen over een voorstel van de DR pas nadat minstens één overleg hierover met de DR heeft plaatsgevonden. De directeuren van de diensten moeten op deze voorstellen binnen vijf weken na indiening schriftelijk reageren met een inhoudelijke toelichting.
- d. De DR reageert binnen vijf weken op een instemmingsverzoek van de directeuren van de diensten. Met akkoord van beide partijen kan van deze termijn worden afgeweken.
- e. Als de DR niet binnen deze termijn aangeeft wel of geen instemming te zullen verlenen, heeft de DR als vanzelf ingestemd met het besluit. In geval van het niet tijdig reageren op een adviesaanvraag betekent dit, dat de DR zich van advies heeft onthouden.
- f. Als de directeur van de betreffende dienst het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de DR gevraagd verder overleg te voeren met de directeur voordat de beslissing definitief wordt genomen.
- g. De directeuren van de diensten en de DR kunnen zich tijdens het overleg laten bijstaan door adviseurs.

2. *Verantwoordelijkheid voor het informeren*

- a. De directeuren van de diensten geven, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen aan de DR die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig heeft.
- b. De directeuren van de diensten geven de DR aan het begin van een zittingsperiode na overleg de gewenste basisgegevens over de organisatie binnen de diensten en de geldende plannen.
- c. Informatie die speciaal samengesteld moet worden om vragen van de DR te beantwoorden, kan via de directeuren van de diensten worden opgevraagd ~~worden~~.
- d. De directeuren van de diensten informeren de DR jaarlijks over de uitvoering van de plannen. Voor de DR betekent dit dat hij kan beschikken over het Integrated Report December van het verslagjaar van de diensten.

3. *Verslaglegging*

- a. De DR zorgt ervoor dat zijn agenda en verslagen van de vergaderingen worden verzonden aan de directeuren van de diensten en beschikbaar zijn voor personeelsleden van de diensten.
- b. De DR doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en zorgt ervoor dat dit verslag beschikbaar is voor de studenten en personeelsleden van de HU.

3.4.3 Omvang en samenstelling

1. De diensten hebben een gezamenlijke DR. Deze bestaat uit negen leden die uit en door de kiesgerechtigde personeelsleden van de diensten worden gekozen. De DR streeft naar een samenstelling die een afspiegeling van de organisatie is.
2. Een DR moet ten minste drie leden hebben. Als dit minimumaantal op enig moment niet gehaald wordt, neemt de HSR de rechten en plichten van het orgaan met minder dan drie leden over, totdat het minimumaantal leden van drie weer gehaald is.

3.4.4 Verkiesbaar en kiesgerechtigd

1. De HSR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van de DR. De verkiezingen worden uitgevoerd door de Kiescommissie. Een meer uitgebreide beschrijving van die procedure staat bij het hoofdstuk van de Kiescommissie van dit reglement.
2. Kiesgerechtigd en verkiesbaar als lid van de DR zijn personeelsleden met een dienstverband bij de HU voor bepaalde of onbepaalde tijd en werkzaam bij een dienst.
3. Kiesgerechtigde personeelsleden kunnen zich gelijktijdig voor meerdere medezeggenschapsorganen verkiesbaar stellen met inachtneming van lid 2 en 4 van dit artikel.
4. Leden van het CvB, directeuren en overige zeggenschap van de organisatorische eenheid kunnen geen lid zijn van de DR.

3.4.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap

1. De zittingstermijn van de leden van de DR die zijn verkozen middels reguliere verkiezingen is twee jaren. De zittingstermijn van leden die bij tussentijdse verkiezingen zijn gekozen loopt tot het moment van de volgende reguliere verkiezingen.
2. Bij de inwerkingtreding van een nieuw reglement kan besloten worden de zittingstermijn van de zittende leden te verlengen, als deze maar niet langer duurt dan twee jaar na deze laatste benoeming.
3. De leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af. Zij zijn voor de volgende zittingsperiode herkiesbaar. In totaal kan een lid maximaal zes jaar deel uitmaken van de DR. In voorkomende gevallen kan het door omstandigheden nodig zijn om de maximale zittingstermijn met één periode te verlengen, van zes naar acht jaar. De DR kan zelf beslissen of deze mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn toegepast wordt en legt hierover verantwoording af in het jaarverslag.
4. De DR stelt een rooster van aan- en aftreden op.
5. Herverkiezing van een lid dat een functie bekleedde in de DR betekent niet automatisch dat dit lid die functie weer bekleedt.
6. De zittingstermijn van alle leden van de DR begint na gehouden reguliere verkiezingen op 1 september. Bij tussentijdse verkiezingen of benoemingen begint de zittingstermijn zodra de verkiezing is gehouden en de DR het verkozen of benoemde lid installeert.
7. Een lid van de DR heeft de mogelijkheid zijn lidmaatschap tijdelijk op te geven, met behoud van terugkeer op de zetel. Dit kan alleen als de reden hiervoor met werk of studie te maken heeft of als er sprake is van overmacht. De facilitering wordt in dit geval tijdelijk stopgezet. De termijn waarin het lidmaatschap tijdelijk is opgegeven maakt geen onderdeel uit van de totale benoemingstermijn.
8. Einde lidmaatschap DR.
 - a. Het lidmaatschap eindigt:
 - i. als niet meer voldaan wordt aan de vereisten voor het lidmaatschap;
 - ii. met het verstrijken van de zittingstermijn;
 - iii. op eigen – schriftelijk – verzoek, gericht aan het dagelijks bestuur van de DR;
 - iv. bij schending van de geheimhoudingsplicht.
 - b. Het besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap zoals bedoeld in lid a.iv kan alleen worden genomen na uitnodiging voor een gesprek van het betrokken lid zelf en met een meerderheid van twee derde van het aantal geldige stemmen, uitgebracht in een vergadering waar ten minste driekwart van de leden van de DR aanwezig is.
 - c. Het lid dat is uitgesloten wordt hier persoonlijk over geïnformeerd.

3.4.6 Functie en werkwijze

1. De DR kiest uit zijn midden ten minste een voorzitter en een vicevoorzitter (die tevens plaatsvervangend voorzitter is). Samen vormen zij het dagelijks bestuur (DB).

2. De DR wordt in rechte vertegenwoordigd door twee tezamen handelende leden, waaronder ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger.
3. De DR wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

Besluitvorming

1. De DR kan alleen besluiten nemen als ten minste de helft plus één van het aantal leden in de vergadering aanwezig is.
2. Als in een vergadering een besluit vanwege het ontbreken van het quorum niet kan worden genomen, kan op de eerstvolgende vergadering, als het quorum opnieuw ontbreekt, het besluit toch worden genomen.
3. De DR besluit met gewone meerderheid van stemmen dat in de vergadering wordt uitgebracht, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft.
4. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
5. Ieder lid heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen worden meegeteld bij de vaststelling van het besluit; stemonthoudingen niet.
6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht.

3.4.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning

1. Voorzieningen en scholing

- a. De DR kan gebruikmaken van voorzieningen van de HU voor de vervulling van zijn taak voor zover dat redelijk geacht wordt. De DR treedt hierover in overleg met de directeurs van de diensten.
- b. De DR vergadert binnen redelijke grenzen zoveel mogelijk tijdens werktijd.
- c. De DR heeft de gelegenheid om gedurende een door de directeurs van de diensten en de DR gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te krijgen die de DR-leden voor de vervulling van hun taak nodig hebben.
- d. Het personeel van de HU wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te krijgen.
- e. Het TAM biedt ondersteuning aan bij:
 - i. professionalisering en training van de leden;
 - ii. informatievoorziening en kennisdeling;
 - iii. facilitering van de dialoog met de directeurs van de diensten;
 - iv. procesmatig en procedureel advies op maat (o.m. juridische vragen, vragen over samenwerking / jaarplan, taken en bevoegdheden).

2. Raadplegen van deskundigen:

- a. Het TAM levert advies op maat. Als dit niet voldoende is, kan door de DR externe expertise worden ingehuurd. De kosten daarvoor moeten wel van tevoren door de directeurs van de diensten worden goedgekeurd.

- b. Een deskundige kan gevraagd worden een schriftelijk advies uit te brengen. De DR informeert de directeurs van de diensten over de deskundigen die uitgenodigd worden. Als de deskundige kosten in rekening brengt, geldt de regeling die hieronder beschreven is bij kosten medezeggenschap.

3. *Raadplegen van achterban*

De directeurs van de diensten worden geïnformeerd over het tijdstip, de benodigde tijd en de manier waarop de DR de achterban wil raadplegen.

4. *Vrijstelling en compensatie*

De tijd die personeelsleden besteden aan medezeggenschap moet zoveel mogelijk binnen werktijd besteed worden. De volgende vrijstellingen zijn geregeld, uitgaande van 52 weken per jaar:

- i. leden: 0,075 fte;
- ii. voorzitter, vicevoorzitter, secretaris: 0,15 fte.

5. *Kosten van de medezeggenschap*

- a. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de DR en de commissies van dit orgaan komen ten laste van het budget van de HU.
- b. De kosten voor scholing, voor de inhuur van deskundigen en juridische bijstand door de DR komen alleen ten laste van de HU als de directeurs van de diensten vooraf goedkeuring hebben verleend voor het doen van deze kosten.
- c. De DR krijgt een budget toegekend voor promotie, catering en communicatie.
- d. De kosten voor de verkiezingen van de DR komen voor rekening van het TAM.

3.5 De Bestuursdienstraad (BDR)

3.5.1 Taken en rechten

1. De taak van de Bestuursdienstraad (BDR) is: adviseren van de directeur van de bestuursdienst over het goed functioneren van de bestuursdienst. De directeur zorgt voor het tijdig vragen van advies over besluiten die de doelstellingen, de begroting en de goede gang van zaken binnen de dienst betreffen.
2. De BDR heeft instemmingsrecht aangaande:
 - a. het managementplan van de bestuursdienst. Dit wordt jaarlijks opgesteld om aan te geven welke activiteiten worden uitgevoerd om de meerjarendoelstellingen uit het ambitie-plan van de HU te bereiken;
 - b. plannen ten aanzien van de inrichting en de kwaliteit van het dienstverlening;
 - c. plannen op het gebied van de uitwerking van het integrale veiligheidsbeleid, waaronder het arbeidsomstandighedenbeleid van de HU;
 - d. de organisatie-inrichting van de bestuursdienst.
3. De BDR heeft een adviesrol bij bijzondere benoemingen. Dit is verder geregeld in het Reglement Bijzondere Benoemingen.

3.5.2 De kwaliteitsdialoog

1. Overleg en initiatief

- a. De directeur en de BDR komen op gemotiveerd verzoek van een van beide binnen veertien dagen bijeen.
- b. De directeur nodigt de BDR ten minste tweemaal per jaar uit om de algemene gang van zaken in de organisatorische eenheid met hen te bespreken.
- c. De BDR mag alle aangelegenheden bespreken die de HU betreffen. De BDR mag aan de directeur initiatieven voorstellen en standpunten kenbaar maken. De directeur beslist over een voorstel pas nadat minstens één overleg hierover met de BDR heeft plaatsgevonden. De directeur moet op deze voorstellen binnen vijf weken na indiening schriftelijk reageren met een inhoudelijke toelichting.
- d. De BDR reageert binnen vijf weken op een instemmingsverzoek van de directeur. Met akkoord van beide partijen kan van deze termijn worden afgeweken.
- e. Als de BDR niet binnen deze termijn aangeeft wel of geen instemming te zullen verlenen, heeft de BDR als vanzelf ingestemd met het besluit. In geval van het niet tijdig reageren op een adviesaanvraag betekent dit, dat de BDR zich van advies heeft onthouden.
- f. Als de directeur het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de BDR gevraagd verder overleg te voeren met de directeur voordat de beslissing definitief wordt genomen.
- g. De directeur en de BDR kunnen zich tijdens het overleg laten bijstaan door adviseurs.

2. *Verantwoordelijkheid voor het informeren*

- a. De directeur geeft, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen aan de BDR die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig heeft.
- b. De directeur geeft de BDR aan het begin van een zittingsperiode na overleg de gewenste basisgegevens over de organisatie binnen de bestuursdienst en de geldende plannen.
- c. Informatie die speciaal samengesteld moet worden om vragen van de BDR te beantwoorden, kan via de directeur worden opgevraagd.
- d. De directeur informeert de BDR jaarlijks over uitvoering van de plannen. Voor de BDR betekent dit dat hij kan beschikken over het Integrated Report December van het verslagjaar van de bestuursdienst.

3. *Verslaglegging*

- a. De BDR zorgt ervoor dat zijn agenda en verslagen van de vergaderingen worden verzonden aan de directeur en beschikbaar zijn voor personeelsleden van de bestuursdienst.
- b. De BDR doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en zorgt ervoor dat dit verslag beschikbaar is voor de studenten en personeelsleden van de HU.

3.5.3 Omvang en samenstelling

1. De BDR bestaat uit drie leden die uit en door de kiesgerechtigde personeelsleden van de bestuursdienst worden gekozen.
2. Een BDR moet ten minste drie leden hebben. Als dit minimumaantal op enig moment niet gehaald wordt, neemt de HSR de rechten en plichten van het orgaan met minder dan drie leden over, totdat het minimumaantal leden van drie weer gehaald is

3.5.4 Verkiesbaar en kiesgerechtigd

1. De HSR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van de BDR. De verkiezingen worden uitgevoerd door de Kiescommissie. Een meer uitgebreide beschrijving van die procedure staat bij het hoofdstuk van de Kiescommissie van dit reglement.
2. Kiesgerechtigd en verkiesbaar als lid van de BDR zijn personeelsleden met een dienstverband bij de HU voor bepaalde of onbepaalde tijd en werkzaam bij de bestuursdienst.
3. Kiesgerechtigde personeelsleden kunnen zich gelijktijdig voor meerdere medezeggenschapsorganen verkiesbaar stellen met inachtneming van lid 2 en 4 van dit artikel.
4. Leden van het CvB, directeuren en overige zeggenschap van de organisatorische eenheid kunnen geen lid zijn van de BDR.

3.5.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap

1. De zittingstermijn van leden van de BDR die zijn verkozen middels reguliere verkiezingen is twee jaren. De zittingstermijn van leden die bij tussentijdse verkiezingen zijn gekozen loopt tot het moment van de volgende reguliere verkiezingen.
2. Bij de inwerkingtreding van een nieuw reglement kan besloten worden de zittingstermijn van de zittende leden te verlengen, als deze maar niet langer duurt dan twee jaar na deze laatste benoeming.
3. De leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af. Zij zijn voor de volgende zittingsperiode herkiesbaar. In totaal kan een lid maximaal zes jaar deel uitmaken van de BDR. In voorkomende gevallen kan het door omstandigheden nodig zijn om de maximale zittingstermijn met één periode te verlengen, van zes naar acht jaar. De BDR kan zelf beslissen of deze mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn toegepast wordt en legt hierover verantwoording af in het jaarverslag.
4. De BDR stelt een rooster van aan- en aftreden op.
5. Herverkiezing van een lid dat een functie bekleedde in de BDR betekent niet automatisch dat dit lid die functie weer bekleedt.
6. De zittingstermijn van alle leden van de BDR begint na gehouden reguliere verkiezingen op 1 september. Bij tussentijdse verkiezingen of benoemingen begint de zittingstermijn zodra de verkiezing is gehouden en de BDR het verkozen of benoemde lid installeert.
7. Een lid van de BDR heeft de mogelijkheid zijn lidmaatschap tijdelijk op te geven, met behoud van terugkeer op de zetel. Dit kan alleen als de reden hiervoor met werk of studie te maken heeft of als er sprake is van overmacht. De facilitering wordt in dit geval tijdelijk stopgezet. De termijn waarin het lidmaatschap tijdelijk is opgegeven maakt geen onderdeel uit van de totale benoemingstermijn.
8. Einde lidmaatschap BDR
 - a. Het lidmaatschap eindigt:
 - i. als niet meer voldaan wordt aan de vereisten voor het lidmaatschap;
 - ii. met het verstrijken van de zittingstermijn;
 - iii. op eigen – schriftelijk – verzoek, gericht aan het dagelijks bestuur van de BDR;
 - iv. bij schending van de geheimhoudingsplicht.
 - b. Het besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap zoals bedoeld in lid a.iv kan alleen worden genomen na uitnodiging voor een gesprek van het betrokken lid zelf en met een meerderheid van twee derde van het aantal geldige stemmen, uitgebracht in een vergadering waar ten minste driekwart van de leden van de BDR aanwezig is.
 - c. Het lid dat is uitgesloten wordt hier persoonlijk over geïnformeerd.

3.5.6 Functie en werkwijze

1. De BDR kiest uit zijn midden een voorzitter en plaatsvervanger. De voorzitter vormt het dagelijks bestuur.

2. De BDR wordt in rechte vertegenwoordigd door twee tezamen handelende leden, waaronder ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger.
3. De BDR wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

Besluitvorming

1. De BDR kan alleen besluiten nemen als ten minste twee leden in de vergadering aanwezig zijn.
2. Als in een vergadering een besluit vanwege het ontbreken van het quorum niet kan worden genomen, kan op de eerstvolgende vergadering, als het quorum opnieuw ontbreekt, het besluit toch worden genomen.
3. De BDR besluit met gewone meerderheid van stemmen dat in de vergadering wordt uitgebracht, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft.
4. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
5. Ieder lid heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen worden meegeteld bij de vaststelling van het besluit, stemonthoudingen niet.
6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht.

3.5.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning

1. Voorzieningen en scholing

- a. De BDR kan gebruikmaken van voorzieningen van de HU voor de vervulling van zijn taak voor zover dat redelijk geacht wordt. De BDR treedt hierover in overleg met de directeur.
- b. De BDR vergadert binnen redelijke grenzen zoveel mogelijk tijdens werktijd.
- c. De BDR heeft de gelegenheid om gedurende een door de directeur en de BDR gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te krijgen die de BDR-leden voor de vervulling van hun taak nodig hebben.
- d. Het personeel van de HU wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te krijgen.
- e. Het TAM biedt ondersteuning aan bij:
 - i. professionalisering en training van de leden;
 - ii. informatievoorziening en kennisdeling;
 - iii. facilitering van de dialoog met de directeur van de bestuursdienst;
 - iv. procesmatig en procedureel advies op maat (o.m. juridische vragen, vragen over samenwerking / jaarplan, taken en bevoegdheden).

2. Raadplegen van deskundigen

- a. Het TAM levert advies op maat. Als dit niet voldoende is, kan door de BDR externe expertise worden ingehuurd. De kosten daarvoor moeten wel van tevoren door de directeur worden goedgekeurd.
- b. Een deskundige kan gevraagd worden een schriftelijk advies uit te brengen. De BDR informeert de directeur over de deskundigen die uitgenodigd worden. Als de deskundige kosten in rekening brengt, geldt de regeling die hieronder beschreven is bij kosten medezeggenschap.

3. Raadplegen van achterban

De directeur wordt geïnformeerd over het tijdstip, de benodigde tijd en de manier waarop de BDR de achterban wil raadplegen.

4. Vrijstelling en compensatie

De tijd die personeelsleden besteden aan medezeggenschap moet zoveel mogelijk binnen werktijd besteed worden. De volgende vrijstellingen zijn geregeld, uitgaande van 52 weken per jaar:

- i. leden: 0,05 fte;
- ii. voorzitter: 0,1 fte.

5. Kosten van de medezeggenschap

- a. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de BDR en de commissies van dit orgaan komen ten laste van het budget van de HU.
- b. De kosten voor scholing, voor de inhuur van deskundigen en juridische bijstand door de BDR komen alleen ten laste van de HU als de directeur vooraf goedkeuring heeft verleend voor het doen van deze kosten.
- b. De BDR krijgt een budget toegekend voor promotie, catering en communicatie.
- c. De kosten voor de verkiezingen van de BDR komen voor rekening van het TAM.

3.6 De Hogeschoolraad (HSR)

3.6.1 Taken en rechten

1. De Hogeschoolraad (HSR) adviseert het CvB gevraagd en ongevraagd over alle aangelegenheden die de doelstellingen, het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de HU betreffen.
2. De HSR heeft instemmingsrecht op de volgende onderwerpen:
 - a. de verandering van de statutaire grondslag en doelstellingen van de HU;
 - b. het strategische HU-beleid zoals het ambitieplan en regelingen voor strategische samenwerking;
 - c. de basisstructuur van de HU;
 - d. de hoofdlijnen van de jaarlijkse HU begroting, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan de beoogde verdeling van de middelen over de beleidsterreinen onderwijs, onderzoek, huisvesting en beheer, investeringen en personeel;
 - e. het bestuurs- en beheersreglement;
 - f. de onderwijs- en examenregeling;
 - g. de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg en het beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling;
 - h. de overdracht of omzetting van de HU of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de HU met een andere hogeschool;
 - i. het besluit om een opleiding in het buitenland te verzorgen;
 - j. HU-brede minoren;
 - k. het HU integrale veiligheidsbeleid;
 - l. het beleid ten aanzien van arbeidsomstandigheden (Arbo);
 - m. het Studentenstatuut;
 - n. het Reglement Rechtsbescherming Studenten;
 - o. de Regeling Profileringsfonds;
 - p. het Reglement Medezeggenschap;
 - q. het besluit tot de beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de HU of van een belangrijk onderdeel daarvan;
 - r. beleid voortvloeiend uit de cao dat instemming behoeft van de medezeggenschap;
 - s. overige uit wetgeving voortkomende reglementen en regelingen, waarop instemming van de medezeggenschap vereist is.
3. De HSR heeft, voorafgaand aan vaststelling en instemming, adviesrecht op:
 - a. de begroting waaruit onder meer de hoogte van het instellingscollegegeld blijkt;
 - b. de regeling ten aanzien van de terugbetaling van het wettelijk collegegeld;
 - c. de regeling voor de selectiecriteria en de selectieprocedure bij beperking van de inschrijving op grond van beschikbare onderwijscapaciteit;
 - d. de regels die het instellingsbestuur vaststelt met betrekking tot de studiekeuzeadviezen en studiekeuzeactiviteiten.
4. In incidentele gevallen kan de HSR de uitoefening van zijn bevoegdheden overdragen aan een ander medezeggenschapsorgaan, mits het voorgenomen besluiten betreft die dat onderdeel in het bijzonder aangaan.
5. Andere bevoegdheden van de HSR:
 - a. de HSR heeft het recht een voordracht te doen voor benoeming van één lid van de RVT;

- b. voor het benoemen van een lid van het CvB stelt de RvT een sollicitatiecommissie in waarvan in elk geval deel uit maken een lid van of namens het deel van de HSR dat door het personeel is gekozen en een lid van of namens het deel van de HSR dat door de studenten is gekozen;
 - c. voor tot benoeming of ontslag van een lid van het CvB over te gaan wordt de HSR vertrouwelijk gehoord over het voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag. Het horen geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
 - d. de HSR heeft het recht de bevoegdheden uit te oefenen die bij of krachtens de Arbowet aan de ondernemingsraad zijn toegekend waaronder instemming op de benoeming van de preventiemedewerker.
6. Er zijn onderwerpen waar het CvB over beslist en waarop de HSR instemming heeft. Over deze onderwerpen hebben de andere medezeggenschapsorganen het recht hun opvatting aan de HSR mee te delen.
 7. De HSR heeft een adviesrol bij bijzondere benoemingen. Dit is verder geregeld in het Reglement Bijzondere Benoemingen.

3.6.2 De kwaliteitsdialoog

1. Overleg en initiatief

- a. Het CvB en de HSR komen op gemotiveerd verzoek van een van beide binnen veertien dagen bijeen.
- b. Het CvB nodigt de HSR ten minste tweemaal per jaar uit om de algemene gang van zaken in de organisatorische eenheid met zijn te bespreken.
- c. De Raad van Toezicht overlegt minstens twee keer per jaar met de HSR in een vergadering of bijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van het CvB.
- d. De HSR komt tweemaal per jaar bijeen in een rondetafelgesprek met de RvT en de CvB.
- e. De HSR mag alle aangelegenheden bespreken die de HU betreffen. De HSR mag aan het CvB initiatieven voorstellen en standpunten kenbaar maken. Het CvB beslist over een voorstel van de HSR pas nadat minstens één overleg hierover met de HSR heeft plaatsgevonden. Het CvB moet op deze voorstellen binnen vijf weken na indiening schriftelijk reageren met een inhoudelijke toelichting.
- f. De HSR reageert binnen vijf weken op een instemmingsverzoek van het CvB. Met akkoord van beide partijen kan van deze termijn worden afgeweken.
- g. Als de HSR niet binnen deze termijn aangeeft wel of geen instemming te zullen verlenen, heeft de HSR als vanzelf ingestemd met het besluit. In geval van het niet tijdig reageren op een adviesaanvraag betekent dit, dat de HSR zich van advies heeft onthouden.
- h. Als het CvB het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de HSR gevraagd verder overleg te voeren met het CvB, voordat de beslissing definitief wordt genomen.
- i. Het CvB en de HSR kunnen zich tijdens het overleg laten bijstaan door adviseurs.

2. Verantwoordelijkheid voor het informeren

- a. Het CvB geeft, gevraagd en ongevraagd, tijdig alle inlichtingen aan de HSR die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig heeft.

- b. Het CvB geeft de HSR aan het begin van een zittingsperiode na overleg de gewenste basisgegevens over de organisatie binnen de HU en het geldende beleid.
- c. Informatie die speciaal samengesteld moet worden om vragen van de HSR te beantwoorden, kan via het CvB worden opgevraagd.
- d. Het CvB informeert de HSR jaarlijks over het gevoerde beleid. Voor de HSR betekent dit dat hij kan beschikken over het bestuursverslag, de jaarrekening en het Integrated Report HU December van het verslagjaar.

3. *Verslaglegging*

- a. De HSR zorgt ervoor dat zijn agenda en verslagen van de vergaderingen worden verzonden aan het CvB en beschikbaar zijn voor personeelsleden en studenten van de HU.
- b. De HSR doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden en zorgt ervoor dat dit verslag beschikbaar is voor de studenten en personeelsleden van de HU.

3.6.3 Omvang en samenstelling

De HSR telt twintig leden en bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel worden gekozen en voor de helft uit leden die uit en door studenten worden gekozen. Elke verkozen studentenlijst heeft recht op één aspirant-zetel.

3.6.4 Verkiesbaar en kiesgerechtigd

1. De HSR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van de medezeggenschapsorganen.
2. De HSR benoemt voor een periode van twee jaar de leden van de Kiescommissie. De Kiescommissie is belast met de zorgvuldige uitvoering van de verkiezingen van de HSR. Een meer uitgebreide beschrijving van die procedure is in artikel 4 van dit reglement opgenomen.
3. Kiesgerechtigd en verkiesbaar als lid van de HSR zijn studenten die als student zijn ingeschreven of gebruik maken van een ander onderwijsaanbod die door HU wordt aangeboden en personeelsleden in vaste of tijdelijke dienst van de HU.
4. Kiesgerechtigde studenten en personeelsleden kunnen zich gelijktijdig voor meerdere medezeggenschapsorganen verkiesbaar stellen met inachtneming van lid 3, 5 en 6 van dit artikel.
5. Leden kunnen niet tegelijkertijd zowel lid van de personeelsgeleding als van de studentengeleding zijn.
6. Leden van het CvB en directeuren kunnen geen lid zijn van de HSR.

3.6.5 Zittingsduur en einde lidmaatschap

1. De zittingstermijn van personeelsleden en studenten van de HSR die zijn verkozen middels reguliere verkiezingen is twee jaren. De zittingstermijn van leden die bij tussentijdse verkiezingen zijn gekozen loopt tot het moment van de volgende reguliere verkiezingen.
2. Bij de inwerkingtreding van een nieuw reglement kan besloten worden de zittingstermijn van de zittende leden te verlengen, als deze maar niet langer duurt dan twee jaar na deze laatste benoeming.
3. De leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af. Zij zijn voor de volgende zittingsperiode herkiesbaar. In totaal kan een lid maximaal zes jaar deel uitmaken van de HSR. voorkomende gevallen kan het door omstandigheden nodig zijn om de maximale zittingstermijn met één periode te verlengen van zes naar acht jaar. De HSR kan zelf beslissen of deze mogelijkheid tot verlenging van de maximale zittingstermijn toegepast wordt en legt hierover verantwoording af in het jaarverslag.
4. De HSR stelt een rooster van aan- en affreden op.
5. Herverkiezing van een lid dat een functie bekleedde in de HSR betekent niet automatisch dat dit lid die functie weer bekleedt.
6. De zittingstermijn van alle leden van de HSR begint na gehouden reguliere verkiezingen op 1 september. Bij tussentijdse verkiezingen of benoemingen begint de zittingstermijn zodra de verkiezing is gehouden en de HSR het verkozen of benoemde lid installeert.
7. Een lid van de HSR heeft de mogelijkheid zijn lidmaatschap tijdelijk op te geven, met behoud van terugkeer op de zetel. Dit kan alleen als de reden hiervoor met werk of studie te maken heeft of als er sprake is van overmacht. De facilitering wordt in dit geval tijdelijk stopgezet. De termijn waarin het lidmaatschap tijdelijk is opgegeven maakt geen onderdeel uit van de totale benoemingstermijn.
8. Einde lidmaatschap HSR.
 - a. Het lidmaatschap eindigt:
 - i. als niet meer voldaan wordt aan de vereisten voor het lidmaatschap;
 - ii. met het verstrijken van de zittingstermijn;
 - iii. op eigen – schriftelijk – verzoek, gericht aan het dagelijks bestuur van de HSR;
 - iv. bij schending van de geheimhoudingsplicht.
 - b. Het besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap zoals bedoeld in lid a.iv kan alleen worden genomen na uitnodiging voor een gesprek van het betrokken lid zelf en met een meerderheid van twee derde van het aantal geldige stemmen, uitgebracht in een vergadering waar ten minste driekwart van de leden van de HSR aanwezig is.
 - c. Het lid dat is uitgesloten wordt hier persoonlijk over geïnformeerd.

3.6.6 Functie en werkwijze

1. De HSR kiest uit zijn midden ten minste een voorzitter, een vicevoorzitter (die tevens plaatsvervangend voorzitter is) en twee leden. Samen vormen zij het dagelijks bestuur (DB).

2. Het dagelijks bestuur van de HSR bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van zowel de personeels- als de studentengeleding.
3. De HSR wordt in rechte vertegenwoordigd door twee tezamen handelende leden, waaronder ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger.
4. De HSR wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

Besluitvorming

1. De HSR kan alleen besluiten nemen als ten minste de helft plus één van het aantal leden in de vergadering aanwezig is.
2. Als in een vergadering een besluit vanwege het ontbreken van het quorum niet kan worden genomen, kan op de eerstvolgende vergadering, als het quorum opnieuw ontbreekt, het besluit toch worden genomen.
3. De HSR besluit met gewone meerderheid van stemmen dat in de vergadering wordt uitgebracht, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft.
4. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
5. Ieder lid heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen worden meegeteld bij de vaststelling van het besluit; stemonthoudingen niet.
6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht.

3.6.7 Faciliteiten, kosten en ondersteuning

1. Voorzieningen en scholing

- a. De HSR kan gebruik maken van voorzieningen van de HU voor de vervulling van zijn taak voor zover dat redelijk geacht wordt. De HSR treedt hierover in overleg met het CvB.
- b. De HSR vergadert binnen redelijke grenzen zoveel mogelijk tijdens werktijd.
- c. Studenten en personeelsleden worden in de gelegenheid gesteld de vergaderingen bij te wonen.
- d. De HSR heeft de gelegenheid om gedurende een door het CvB en de HSR gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te krijgen die de HSR-leden voor de vervulling van hun taak nodig hebben.
- e. Het personeel van de HU wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te krijgen.
- f. Het TAM biedt ondersteuning aan bij:
 - i. professionalisering en training van de leden;
 - ii. informatievoorziening en kennisdeling;
 - iii. facilitering van de dialoog met het bestuur;
 - iv. procesmatig en procedureel advies op maat (o.m. juridische vragen, vragen over samenwerking / jaarplan, taken en bevoegdheden).

2. Raadplegen van deskundigen:

- a. Het TAM levert advies op maat. Als dit niet voldoende is, kan door de HSR externe expertise worden ingehuurd. De kosten daarvoor moeten wel van tevoren door het CvB worden goedgekeurd.
- b. Een deskundige kan gevraagd worden een schriftelijk advies uit te brengen. De HSR informeert het CvB over de deskundigen die uitgenodigd worden. Als de deskundige kosten in rekening brengt, geldt de regeling die hieronder beschreven is bij kosten medezeggenschap.

3. Raadplegen van achterban

Het CvB wordt geïnformeerd over het tijdstip, de benodigde tijd en de manier waarop de HSR de achterban wil raadplegen.

4. Vrijstelling en compensatie

- a. De tijd die personeelsleden besteden aan medezeggenschap moet zoveel mogelijk binnen werktijd besteed worden. De volgende vrijstellingen zijn geregeld, uitgaande van 52 weken per jaar:
 - i. leden: 0,15 fte;
 - ii. dagelijks bestuur (drie leden exclusief de voorzitter): 0,3 fte;
 - iii. voorzitter: 0,5 fte.
- b. Studentleden worden voor hun onkosten en hun tijd gecompenseerd door:
 - i. een koffie-/thee-pas;
 - ii. een onkostenvergoeding van 0,15 fte uitgedrukt in het aantal uren per maand keer het tarief dat de HU hanteert voor studentassistentie;
 - iii. als een student-lid compensatie krijgt voor deelname aan de HSR, kan deze geen vergoeding uit het profileringsfonds meer krijgen, tenzij de reden waarom een beroep op het profileringsfonds wordt gedaan niets te maken heeft met de deelname aan een medezeggenschapsorgaan.

5. Kosten van de medezeggenschap

- a. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de HSR en de commissies van dit orgaan komen ten laste van het budget van de HU.
- b. De kosten voor scholing, voor de inhuur van deskundigen en juridische bijstand door de HSR komen alleen ten laste van de HU als het CvB vooraf goedkeuring heeft verleend voor het maken van deze kosten.
- c. De HSR krijgt budget toegekend voor promotie, catering en communicatie.
- d. De kosten voor de verkiezingen van de HSR komen voor rekening van het budget van TAM.

4. Verkiezing en benoeming van de leden van de medezeggenschapsorganen

4.1 De Kiescommissie

1. De HSR is verantwoordelijk voor de verkiezingen van medezeggenschapsorganen en benoemt voor een periode van twee jaar de leden van de Kiescommissie.
2. Leden of kandidaat-leden van de medezeggenschapsorganen kunnen geen lid zijn van de Kiescommissie.
3. Herbenoeming tot lid van de Kiescommissie voor een nieuwe periode van twee jaar is mogelijk.
4. De Kiescommissie bestaat uit vijf leden waarvan twee studenten. De Kiescommissie kiest uit haar midden een voorzitter.
5. De Kiescommissie heeft recht op ambtelijke ondersteuning van het TAM.
6. De Kiescommissie organiseert de verkiezingen en is verantwoordelijk voor een goed verloop van de verkiezingen.
7. De Kiescommissie geeft, voor een goed verloop van de verkiezingen, gevraagd en ongevraagd advies aan de HSR en het CvB.
8. Het functioneren van de Kiescommissie wordt in een huishoudelijk reglement geregeld. De Kiescommissie stelt dit reglement vast.

4.2 Datum verkiezingen

De HSR bepaalt na overleg met het CvB de datum van de (tussentijdse) verkiezing en ook de tijdstippen van begin en einde van de stemming. De ambtelijk secretaris van de HSR laat dit aan het CvB, de personeelsleden en de studenten tijdig schriftelijk weten.

4.3 Kandidaatstelling

1. De Kiescommissie maakt bekend vanaf en tot welke datum men zich kandidaat kan stellen.
2. De Kiescommissie kan in overleg met het CvB en de HSR de periode van vier weken, waarin men zich kandidaat kan stellen, verlengen of verkorten. Een verlenging wordt zo snel mogelijk voor de wijziging ingaat gecommuniceerd naar personeelsleden en studenten.
3. Eén of meer personeelsleden of studenten van de HU mogen een kandidatenlijst indienen.
4. De digitale kandidaatstellingsformulieren worden door de Kiescommissie opgesteld en gepubliceerd.

5. Een kandidatenlijst moet een naam hebben. Een lijst heeft de naam van de kandidaat die op plaats 1 van de lijst staat, tenzij anders aangegeven.
6. De Kiescommissie heeft het recht de naam van een lijst te weigeren als deze niet gepast is of verwarring kan veroorzaken. Een lijst mag in ieder geval niet de naam bevatten van het medezeggenschapsorgaan waarvoor men zich kandidaat stelt.
7. De Kiescommissie onderzoekt van elke kandidatenlijst binnen een week na het sluiten van de kandidaatstellingsperiode of deze voldoet aan de wet en aan het MR-reglement en stelt de indiener van het resultaat van dat onderzoek op de hoogte.
8. De Kiescommissie verklaart een kandidatenlijst die niet aan de in dit artikel genoemde vereisten voldoet, voorlopig ongeldig en deelt dit direct schriftelijk mee aan de indiener ervan.
9. De Kiescommissie stelt de indiener van de kandidatenlijst één week in de gelegenheid eventuele vergissingen te herstellen en beslist aan het eind daarvan definitief over de geldigheid van de kandidatenlijst en over de handhaving van de daarop voorkomende kandidaten. Herstel van vergissingen kan niet leiden tot het stellen van een andere kandidaat.
10. De indiener van een kandidatenlijst kan na ontvangst van een besluit tot definitieve ongeldigheidsverklaring van die lijst dan wel van een daarop voorkomende kandidaat-opgave binnen één week in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Verkiezingen (zie 4.7). De Commissie van Beroep voor de Verkiezingen beslist over het beroep binnen één week na ontvangst van het beroepsschrift. Deze termijn kan door de voorzitter worden verlengd. Hiervan wordt degene die in beroep gaat tijdig op de hoogte gebracht.
11. In geval van een tussentijdse vacature, wordt een opengevallen plaats ingenomen door de eerstvolgende beschikbare kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar de vacature zich voordoet.
12. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, wordt die zetel bezet door een kandidaat van een andere lijst van dezelfde geleding, en wel van de lijst met het grootste overschot. Wanneer dit niet mogelijk is, kan die zetel voor het resterende deel van de zittingsperiode alleen nog worden ingevuld met een aspirant-lid.
13. Nadat de kandidaatstelling is vastgesteld, kunnen kandidaten zich niet meer terugtrekken uit de verkiezingen.

4.4 Wijze van stemmen

1. De verkiezing gebeurt door geanonimiseerde digitale stemming.
2. Iedere kiesgerechtigde mag maximaal één stem uitbrengen voor elk medezeggenschapsorgaan waarvoor hij kiesgerechtigd is.
3. Als er op de gezamenlijke lijsten van een geleding minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen zijn te vervullen, vinden er geen verkiezingen plaats voor die geleding en worden de gestelde kandidaten benoemd.

4.5 Vaststelling van de uitslag

1. Na het einde van de stemming stelt de Kiescommissie het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidatenlijst en op elke daarop voorkomende kandidaat is uitgebracht.
2. Om de uitslag van de verkiezing te bepalen, berekent de Kiescommissie de kiesdeler. Dit doet het door het aantal geldig uitgebrachte stemmen te delen door het aantal te bezetten zetels in het medezeggenschapsorgaan.
3. Vervolgens worden aan iedere kandidatenlijst zoveel zetels toegewezen als het aantal keren dat de kiesdeler gehaald is. Zetels die op deze wijze niet kunnen worden vervuld, worden toegekend aan de lijsten met de meeste reststemmen.
4. Het kan gebeuren dat bij de toepassing van lid 2 en 3 meer zetels toekomen aan een lijst dan er kandidaten zijn. De zetels die niet vervuld kunnen worden gaan in dat geval over op een of meer van de overige lijsten met achtereenvolgens de grootste stemmenoverschotten, waarop kandidaten voorkomen aan wie geen zetel is toegewezen.
5. Met voorkeursstemmen is verkozen: de kandidaat die meer stemmen heeft gekregen dan de kiesdeler.
6. Bij een gelijke hoeveelheid reststemmen van twee of meer lijsten beslist het lot welke lijst het eerst een restzetel krijgt. De zetels die aan een lijst zijn toegefallen, worden toegewezen aan de daarop staande kandidaten. Dit gebeurt in de volgorde waarop zij op de lijst voorkomen, nadat de voorkeurszetels verdeeld zijn. Als bij de toepassing van deze bepalingen aan een lijst meer zetels toekomen dan er kandidaten zijn, gaat/gaan de zetel of zetels die niet vervuld kan/kunnen worden over op een of meer van de overige lijsten, waarop kandidaten voorkomen aan wie geen zetel is toegewezen.
7. De uitslag van de verkiezing wordt door de Kiescommissie vastgesteld en bekendgemaakt aan het CvB, aan de HSR en aan personeelsleden en studenten van de HU die kandidatenlijsten hebben ingediend. Kandidaten hebben een termijn van twee weken om de zetel te weigeren door dit schriftelijk te melden aan de Kiescommissie.

4.6 Onregelmatigheden

1. Als de Kiescommissie constateert dat er zich bij de stemming onregelmatigheden hebben voorgedaan die mogelijk van invloed zijn op de uitslag van de verkiezingen, wordt (dat deel van) de stemming door de Kiescommissie ongeldig verklaard.
2. De Kiescommissie kan in dat geval direct een nieuwe verkiezing uitschrijven voor de betreffende geleding(en).
3. Bij onregelmatigheden tijdens het verkiezingsproces kan de Kiescommissie de verkiezingen ongeldig verklaren, waarna nieuwe verkiezingen moeten worden uitgeschreven.

4.7 Commissie van Beroep voor de Verkiezingen¹

1. Elke twee jaar worden gelijktijdig met de benoeming van de Kiescommissie de leden van een Commissie van Beroep voor de Verkiezingen benoemd, in dit artikel verder genoemd 'de Commissie', bestaande uit drie leden.
2. Herbenoeming voor een nieuwe periode van twee jaar is mogelijk.
3. De Commissie heeft tot taak in beroep te beslissen over besluiten van de Kiescommissie betreffende:
 - a. de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - b. de vaststelling van de uitslag van de verkiezingen;
 - c. het ongeldig verklaren van de verkiezingen conform artikel 4.6.Voordat de Commissie uitspraak doet, hoort de commissie, waar nodig, betrokken partijen.
4. Beroep bij de Commissie kan worden ingesteld door iedere kiesgerechtigde.
5. Het beroep dient schriftelijk te worden ingesteld binnen twee weken na publicatie van het besluit en in ieder geval te vermelden:
 - a. naam en adres van degene die het beroep instelt;
 - b. het besluit waartegen beroep wordt aangetekend;
 - c. de gronden waarop het beroep berust;
 - d. het belang dat de indiener van het beroep heeft.Bij het beroepschrift wordt een kopie gevoegd van het besluit waarop het betrekking heeft.
6. De samenstelling, faciliteiten, ambtelijke ondersteuning door het TAM en functioneren van de Commissie worden in een huishoudelijk reglement verder geregeld. Het reglement wordt door de Commissie vastgesteld.

¹ Artikel 4.7 is ook van toepassing voor de benoemingen leden bij (G)OC's

5. Geschillen

5.1 Geschillencommissie

De HU is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap Hoger Onderwijs, hierna genoemd: Geschillencommissie.

5.2 Geschil

Elke belanghebbende partij kan een geschil over de interpretatie van dit reglement voorleggen aan de Geschillencommissie. De uitspraak van de Geschillencommissie wordt door partijen als bindend aanvaard.

5.3 Onthouding van instemming en negatief advies

1. Als op een voorgenomen besluit als bedoeld in artikelen 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1, 3.5.1 en 3.6.1 van dit reglement in eerste instantie de voorgeschreven instemming is onthouden, overlegt het CvB / de directeur / de leidinggevende hierover zo spoedig mogelijk met het medezeggenschapsorgaan.
2. Als aan een voorgenomen besluit na het overleg als bedoeld in lid 1 de voorgeschreven instemming blijft onthouden (tweede niet-instemming), deelt het CvB / de directeur / de leidinggevende binnen vijf weken na de tweede niet-instemming door het orgaan aan het medezeggenschapsorgaan mee of het voorstel wordt ingetrokken.
3. Als het CvB / de directeur / de leidinggevende het voorstel handhaaft, vraagt het CvB / de directeur / de leidinggevende de hogere zeggenschap te onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is. Voor de leidinggevende is dit de directeur, voor de directeur is dit het CvB, voor het CvB is dit de RvT.
4. Als het geschil betrekking heeft op de totstandkoming, wijziging of toepassing van dit reglement, vraagt het medezeggenschapsorgaan de hogere zeggenschap te onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is. Voor de leidinggevende is dit de directeur, voor de directeur is dit het CvB, voor het CvB is dit de RvT.
5. Als een minnelijke schikking niet mogelijk blijkt, legt het bestuur of de medezeggenschap het geschil voor aan de Geschillencommissie.
6. Zolang een voorgenomen besluit niet de vereiste instemming heeft of de Geschillencommissie geen uitspraak heeft gedaan, zal de zeggenschap het besluit niet uitvoeren, tenzij zeggenschap en medezeggenschap anders overeenkomen.
7. Als het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het gevraagde of ongevraagde advies van een medezeggenschapsorgaan (waarmee hier ook de (G)OC wordt bedoeld), wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij het desbetreffende orgaan geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

6 Slotbepaling

6.1 Wijziging reglement

1. Het CvB legt het reglement, inclusief eventuele wijzigingen, als voorstel aan de HSR voor en stelt het niet vast voordat het voorstel de instemming van twee derde van het aantal leden van de HSR heeft gekregen.
2. Als de HSR of het CvB aangeven overleg over wijzigingen van dit reglement te willen voeren, zijn zowel HSR als het CvB verplicht dit overleg te voeren.
3. Het overleg zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel kan alleen eenmaal per twee jaar plaatsvinden, gerekend vanaf het moment van inwerkingtreding van dit reglement. Van deze termijn kan worden afgeweken als het CvB en de HSR dat overeenkomen.
4. Als aan een voorstel als bedoeld in lid 1 van dit artikel vereiste instemming is onthouden, treedt artikel 5.2 van dit reglement in werking.

6.2 Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin door dit reglement niet of niet volledig wordt voorzien, beslist het CvB, nadat het CvB de HSR om advies heeft gevraagd.

6.3 Inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Medezeggenschap HU'.

Deze versie treedt in werking met ingang van 1 september 2022, en heeft een looptijd t/m 31 augustus 2026.

Het Reglement Medezeggenschap 2020 – 2021 vervalt hiermee per 1 september 2022.