Hogeschool van Amsterdam

Reglement Opleidingscommissie 2018 - 2019

Hogeschool van Amsterdam

Inhoud

Artikel 1 Begripsbepalingen 2

Artikel 2 Reikwijdte 3

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissies 3

Artikel 5 Einde lidmaatschap 4

Artikel 6 Dagelijks bestuur 4

Artikel 7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden 4

A Taken 4

B Instemmingsrechten 5

C Overige verantwoordelijkheden en bevoegdheden 5

Artikel 8 Samenwerking met de deelraad 5

Artikel 9 Werkwijze 6

Artikel 10 Openbaarheid en transparantie 6

Artikel 11 Termijnen en besluiten 7

Artikel 12 Faciliteiten 7

Artikel 13 Rechtsbescherming 8

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden 8

Artikel 15 Inwerkingtreding en looptijd 8

Dit reglement geeft -met inachtneming van het bepaalde in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het bestuurs- en beheersreglement van de Hogeschool van Amsterdam - nadere regels voor de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en werkwijze van de opleidingscommissie en de benoeming van haar leden.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. Bestuurs- en beheersreglement	:	reglement als bedoeld in artikel 10.3b WHW;
b. College van bestuur	:	het instellingsbestuur als bedoeld in artikel 1.1 en 10.8 WHW;
c. Decaan	:	leidinggevende van een faculteit;
d. Deelraad	:	raad als bedoeld in artikel 10.25 WHW;
e. Faculteit	:	organisatorische eenheid als bedoeld in art. 10.3a WHW waarbinnen door de instelling onderwijs wordt aangeboden;
f. Hogeschool	:	Hogeschool van Amsterdam, gevestigd te Amsterdam die in stand gehouden wordt door de stichting;
g. Medezeggenschapsraad	:	raad als bedoeld in artikel 10.17 WHW;
h. Medezeggenschapsreglement	:	reglement als bedoeld in artikel 10.21 WHW;
i. Onderwijs- en examenregeling	:	regeling als bedoeld in art. 7.13 WHW;
j. Opleiding	:	associate degree-, bachelor- of masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3 jo. 7.3a WHW;
k. Opleidingscommissie	:	commissie als bedoeld in artikel 10.3c WHW;
l. Opleidingsmanager	:	degene die met de dagelijkse leiding van (een deel van) de opleiding is belast;
m. Personeelslid	:	medewerker die op grond van een arbeidsovereenkomst met de stichting voor de helft of meer van zijn of haar betrekkingsomvang werkzaam is binnen de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld;
n. Stichting	:	stichting Hogeschool van Amsterdam gevestigd te Amsterdam;
o. Student	:	degene die als student als bedoeld in artikel 7.32 WHW aan de hogeschool staat ingeschreven;
p. Studiegids:	:	de digitale informatiebron met alle informatie over de opleiding en de onderwijseenheden;
q. Studiejaar	:	het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar;
r. Teamcoördinator	:	medewerker met een coördinerende functie die onder leiding van de opleidingsmanager betrokken is bij de organisatie van een deel van de opleiding;
s. WHW	:	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissies van de Hogeschool van Amsterdam. Is er sprake van één opleidingscommissie voor een groep van (kleine of verwante) opleidingen, dan dienen de namen van al deze opleidingen te worden vermeld en – voor zover van toepassing - alle daarbij behorende onderdelen.)
2. Ingeval van een masteropleiding of een gezamenlijke opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, 7.3b en 7.3c WHW kan van het bepaalde in dit reglement worden afgeweken, mits de in dit reglement beschreven rechten van de opleidingscommissie in voldoende mate gewaarborgd blijven. Over een voorstel voor een dergelijke afwijking wordt door de decaan advies ingewonnen bij de deelraad en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan het college van bestuur. Aan het verzoek om goedkeuring wordt het advies van de deelraad gehecht.

Artikel 3 Omvang

1. De opleidingscommissie bestaat uit een even aantal leden, van wie de ene helft bestaat uit studenten die bij de betreffende opleiding of groep van opleidingen zijn ingeschreven en de andere helft uit personeel – niet zijnde de opleidingsmanager of teamcoördinator-, dat tenminste voor de helft van de aanstellingsomvang werkzaam is ten behoeve van de betreffende opleiding of groep van opleidingen.
2. De omvang van de opleidingscommissie is afhankelijk van de grootte en specifieke inrichting van de opleiding. De omvang wordt – met inachtneming van dit reglement - vastgesteld door de decaan. De opleidingscommissie bestaat uit ten minste vier en ten hoogste twaalf leden.
3. Bij het bepalen van de omvang[1] van de opleidingscommissie wordt het volgende in acht genomen:
   De opleidingscommissie van een opleiding of een groep van opleidingen met;
   a. minder dan 500 studenten bestaat uit vier of zes leden;
   b. 500 tot 1.500 studenten bestaat uit zes of acht leden;
   c. 1.500 tot 2.500 studenten bestaat uit acht of tien leden;
   d. 2.500 of meer studenten bestaat uit tien of twaalf leden.
4. De decaan kan met instemming van de deelraad van de faculteit waartoe de opleiding behoort, afwijken van de in lid 3 bepaalde omvang met dien verstande dat het aantal leden niet lager dan vier kan zijn en onder de voorwaarde dat er een evenredige vertegenwoordiging van studenten en personeel wordt gehandhaafd.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissies

1. De decaan kan in overleg met de deelraad besluiten tot een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie(s) dan door middel van verkiezingen te komen. De deelraad zal alsdan de opleidingscommissie(s) om advies vragen en dit advies c.q. deze adviezen kenbaar maken aan de decaan.
2. De leden van de opleidingscommissie worden – bij oprichting op voordracht van de opleidingsmanager en vervolgens op voordracht van de opleidingscommissie – uiterlijk per 1 oktober benoemd door de decaan voor twee studiejaren. Herbenoeming is mogelijk.
3. Bij het doen van de voordracht als bedoeld in lid 2 wordt rekening gehouden met een evenredige verdeling van de studentleden over de verschillende jaren en opleidingsvarianten, en een representatieve vertegenwoordiging van medewerkers met betrekking tot de deskundigheid[2] van de opleiding.
4. De decaan kan om zwaarwichtige redenen leden zonder voordracht benoemen. Van zwaarwegende redenen is in ieder geval sprake als blijkt dat de belangrijke geledingen of onderdelen van een opleiding in onvoldoende mate vertegenwoordigd zijn en/of het aannemelijk is dat een lid niet naar behoren kan participeren in de opleidingscommissie.

[1] Voor de vaststelling van de omvang van een opleiding wordt uitgegaan van de gegevens die bekend zijn op 1 september van het betreffende studiejaar.
[2] Bijvoorbeeld vanuit de diverse teams of verschillende leerlijnen

5. Ingeval van een tussentijdse vacature wordt, indien de OC niet door verkiezingen wordt samengesteld, de vacature bekend gemaakt aan de betreffende geleding binnen de opleiding(en), met informatie over de selectieprocedure.
6. De opleidingscommissie kan besluiten zich op te splitsen in kamers indien dit voor de werkzaamheden van de commissie bevorderlijk is.
7. De opleidingsmanager is de gesprekspartner van de opleidingscommissie. Indien een opleidingscommissie één of meer kamers telt, kan de opleidingsmanager besluiten een teamcoördinator gesprekspartner te laten zijn van een kamer.

Artikel 5 Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de opleidingscommissie eindigt:
   a. aan het einde van de zittingstermijn;
   b. op schriftelijk verzoek van het lid indien de decaan hiermee instemt;
   c indien niet meer wordt voldaan aan de vereisten voor het lidmaatschap als bedoeld in artikel 3 lid 1 c.q. er sprake is van onvoldoende mogelijkheid tot participatie als bedoeld in artikel 4 lid 4;
   d. indien een lid van de opleidingscommissie herhaaldelijk zonder geldig bericht van verhindering niet deelneemt aan de vergaderingen.
2. De beoordeling of sprake is van een situatie bedoeld in het eerste lid onder d is opgedragen aan de opleidingscommissie, die hier op verzoek van een lid over beslist met twee derde meerderheid van stemmen. Voordat een besluit als bedoeld in de vorige volzin wordt genomen, wordt het betreffende lid ten minste één keer schriftelijk door de secretaris gewaarschuwd. Over de beëindiging van het lidmaatschap als bedoeld onder het eerste lid onder d worden de decaan en de opleidingsmanager c.q. teamcoördinator geïnformeerd.
3. Bij tussentijdse vacaturevervulling eindigt het lidmaatschap van het nieuwe lid aan het eind van de zittingstermijn van degene wiens zetel hij of zij inneemt.

Artikel 6 Dagelijks bestuur

1. De leden van een opleidingscommissie kiezen jaarlijks uit hun midden een voorzitter en een secretaris. Zij vormen het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter van de opleidingscommissie stelt in overleg met de secretaris de agenda voor de vergadering op. De opleidingsmanager of - in geval van een kamer - de teamcoördinator kunnen onderwerpen laten agenderen.
3. De voorzitter leidt de vergadering. Ingeval van afwezigheid of verhindering van de voorzitter treedt een door de opleidingscommissie aan te wijzen lid als plaatsvervanger op.
4. De secretaris van de opleidingscommissie draagt zorgt voor de uitnodigingen voor de vergadering met de agenda. De agenda wordt tevens aan de deelraad toegezonden.
5. De secretaris notuleert de vergadering en beheert het archief van de opleidingscommissie. De secretaris zorgt er tevens voor dat een afschrift van elk advies dat door de opleidingscommissie over de opleiding wordt uitgebracht, wordt gezonden naar de opleidingsmanager of - in geval van een kamer - de teamcoördinator en de deelraad van de faculteit waartoe de opleiding behoort. Ingeval van afwezigheid of verhindering van de secretaris treedt een door de opleidingscommissie aan te wijzen lid als plaatsvervanger op.

Artikel 7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

A Taken

De opleidingscommissie heeft tot taak:

a. het adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
b. het - mede met behulp van het jaarverslag van de examencommissie - jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de opleidingsmanager en de decaan

over aangelegenheden betreffende het onderwijs en de examinering in de opleiding.
d. Actief contact te onderhouden met de achterban van studenten en docenten/personeel van de opleiding

B Instemmingsrechten

De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling ten aanzien van de onderwerpen die betrekking hebben op:
a. de wijze van evalueren van het onderwijs;
b. de inhoud van de afstudeerrichtingen;
c. de inrichting van de praktische oefeningen;
d. de studielast van de opleidingen en onderwijseenheden;
e. de studielast van de masteropleidingen;
f. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding bedoeld in artikel 7.9b WHW, plaatsvindt.
g. Indien van toepassing: de regeling, bedoeld in artikel 7.9a, derde lid, tweede volzin WHW.

C Overige verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De opleidingscommissie heeft voorts de volgende verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De opleidingscommissie:
a. heeft adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel B instemmingsrecht heeft;
b. is betrokken bij de benoeming van de opleidingsmanager en heeft daarbij een adviserende rol;
c. wordt door de opleidingsmanager geïnformeerd over actuele ontwikkelingen in het beroep of de beroepen waar de opleiding voor opleidt en over actuele ontwikkelingen in het curriculum van de opleiding;
d. wordt door de opleidingsmanager geïnformeerd over (eventuele) maatregelen die genomen worden met betrekking tot onder meer de Studiekeuzecheck, de experimenteerruimte en de (decentrale) selectie;
e. wordt betrokken bij audits en accreditaties. In dat kader legt de opleidingsmanager de opleidingscommissie het zelfevaluatierapport voor alsmede een eventueel herstelplan. De opleidingscommissie is bevoegd advies te geven dat onderdeel van het zelfevaluatierapport vormt. De opleidingscommissie ontvangt tevens de afrondende en concluderende rapportages die bij audits en accreditaties worden opgesteld;
f. is bevoegd kennis te nemen van geanonimiseerde onderwijsevaluaties;
g. wordt – al dan niet vertrouwelijk – geïnformeerd over rapportages van de onderwijsinspectie die specifiek betrekking hebben op het onderwijs in de opleiding of groep van opleidingen en de reactie van het management hierop;
h. adviseert de opleidingsmanager op het gebied van kwaliteitszorg, in het bijzonder over de te nemen verbetermaatregelen op grond van uitkomsten van de onderwijsevaluaties;
i. maakt jaarlijks voor 1 oktober een verslag van haar werkzaamheden en zendt dit ter bespreking naar de decaan, de opleidingsmanager en de deelraad. In het jaarverslag wordt expliciet aandacht besteed aan de evaluatie van de inzet van de leden en van het functioneren van de opleidingscommissie als geheel. Door het college van bestuur kan een format worden vastgesteld met onderwerpen waar in het verslag in ieder geval aandacht aan moet worden besteed.

Artikel 8 Samenwerking met de deelraad

1. De opleidingscommissie informeert de deelraad over de samenstelling van de opleidingscommissie, alsmede elke wijziging daarvan.
2. De opleidingscommissie zendt adviezen zoals bedoeld in artikel 10.3c eerste lid onder e ter kennisneming aan de deelraad.
3. Om de aan haar toegekende bevoegdheden en taken naar behoren te kunnen uitvoeren:
    a. heeft de opleidingscommissie het recht ten minste twee keer per jaar met de deelraad overleg te voeren over de gang van zaken in de opleiding of groep van opleidingen;
    b. is de opleidingscommissie gerechtigd een door haar uitgebracht advies in de vergadering van de deelraad mondeling toe te lichten. Van het bepaalde in dit lid kan – met instemming van de opleidingscommissie – worden afgeweken indien dit voor een snelle besluitvorming

noodzakelijk wordt geacht.

c. de opleidingscommissie kan in geval van een potentieel geschil met de opleidingsmanager over de uitvoering van de aan haar toegekende taken en bevoegdheden als bedoeld in artikel 7 onderdeel B, de deelraad verzoeken te onderzoeken of een minnelijke schikking tussen opleidingscommissie en opleidingsmanager mogelijk is.

Wordt het bepaalde in het vorige lid door de deelraad niet in acht genomen, dan informeert de opleidingscommissie de decaan hierover.

Artikel 9 Werkwijze

1. Iedere opleidingscommissie heeft jaarlijks een startgesprek met de opleidingsmanager waarin de verwachtingen voor het komend studiejaar worden besproken en afspraken worden vastgelegd. Hierbij worden in ieder geval afspraken gemaakt over het aantal overleggen met de opleidingsmanager, scholing en facilitering van de leden.
2. De opleidingscommissie vergadert ten minste vier keer per jaar en overlegt alsdan met de opleidingsmanager of - in geval van een kamer - de teamcoördinator en vergadert voorts zo vaak als nodig is.
3. Een opleidingscommissie die met kamers werkt dient – ten behoeve van de noodzakelijke onderlinge afstemming – ten minste een maal per jaar met alle kamers gezamenlijk te vergaderen en daarbij dient in ieder geval de onderwijs- en examenregeling te worden besproken.
4. De voorzitter draagt er zorg voor dat in elke vergadering van de opleidingscommissie door de aanwezige leden een presentielijst wordt getekend. De aanwezigheid tijdens de vergadering wordt opgenomen in de vergadernotulen. In het jaarverslag wordt de aanwezigheid van student- en medewerkersleden van de opleidingscommissie bij de verschillende vergaderingen gerapporteerd.
5. De leden ontvangen ten minste vier werkdagen voor de vergadering de agenda met de bijbehorende stukken.
6. De opleidingscommissie kan slechts besluiten nemen indien ten minste de helft plus één van het aantal leden ter vergadering aanwezig is.
7. Indien een besluit vanwege het ontbreken van het voorgeschreven aantal leden niet kan worden genomen, schrijft de voorzitter terstond een nieuwe vergadering uit.
8. Indien een vergadering plaatsvindt op basis van het in het zevende lid bepaalde, kunnen in afwijking van het zesde lid besluiten worden genomen over de geagendeerde punten.
9. Ieder lid van de opleidingscommissie heeft één stem. Een lid van de opleidingscommissie kan een ander lid schriftelijk machtigen om namens hem of haar een stem uit te brengen, mits het onderwerp waarover gestemd wordt vooraf is geagendeerd en de volmachtgever daarvan kennis heeft genomen en schriftelijk bericht heeft gegeven van de verleende volmacht aan de secretaris. Een lid van de opleidingscommissie kan voor niet meer dan één ander lid gemachtigde zijn. Blanco stemmen worden niet meegerekend. Indien de stemmen staken, is het voorstel verworpen.
10. Stemmen over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Op verzoek van een lid wordt schriftelijk gestemd.
11. De leden van de opleidingscommissie stemmen zonder last of ruggenspraak.

Artikel 10 Openbaarheid en transparantie

1. De interne vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist.
2. De overlegvergaderingen tussen de opleidingscommissie en de opleidingsmanager vinden met gesloten deuren plaats indien de bescherming van privacy in het geding is of als de opleidingsmanager c.q. teamcoördinator of twee derde van de bij de vergadering aanwezige leden van de opleidingscommissie van oordeel is dat dit in het belang van de opleiding is.
3. Voor de deelnemers aan een besloten vergadering bestaat geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de opleidingscommissie of van de band met de opleiding of de hogeschool.
4. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat de studenten en het personeel van de opleiding of de groep van opleidingen waaraan de opleidingscommissie is verbonden binnen een redelijke

termijn kennis kunnen nemen van haar besluiten en adviezen, alsmede van de agenda en de datum van de vergadering.

Artikel 11 Termijnen en besluiten

1. De opleidingsmanager c.q. teamcoördinator zorgt ervoor dat stukken voor onderwerpen die hij of zij in de vergadering wenst te agenderen ten minste tien werkdagen voorafgaand aan de dag van de vergadering worden toegezonden aan de secretaris van de opleidingscommissie.
2. De termijn voor het uitbrengen van advies is twee weken nadat het ter beoordeling voorliggende document is geagendeerd in een vergadering die uiterlijk binnen vier weken moet worden gehouden nadat voornoemd document is ontvangen. In onderling overleg tussen de opleidingsmanager en de opleidingscommissie kan een afwijkende termijn worden bepaald. Wordt een advies van de opleidingscommissie niet overgenomen door de opleidingsmanager of de decaan, dan wordt deze afwijking schriftelijk gemotiveerd.
3. Indien binnen de in het tweede lid bepaalde termijn geen advies is uitgebracht, wordt de opleidingscommissie geacht het niet nodig te hebben gevonden over het onderwerp een advies uit te brengen.
4. Indien een opleidingsmanager het niet eens is met een advies als bedoeld in artikel 7, maakt hij of zij dit uiterlijk binnen veertien dagen na het uitbrengen van het advies gemotiveerd schriftelijk kenbaar aan de opleidingscommissie.

Artikel 12 Faciliteiten

1. De opleidingsmanager is - met inachtneming van dit reglement - verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van faciliteiten aan en facilitering van de opleidingscommissie.
2. De opleidingsmanager voorziet de opleidingscommissie zodanig van faciliteiten, die zij voor de vervulling voor haar taak redelijkerwijs nodig heeft. Waaronder begrepen:
   a. gelegenheid tot vergaderen in werktijd;
   b. adequate vergaderruimte;
   c. op de werkzaamheden van de opleidingscommissie gerichte scholing indien daar behoefte aan is. Ten behoeve hiervan wordt een scholingsbudget vastgesteld;
   d. secretariële ondersteuning indien dit nodig is;
   e. voorzieningen om te kunnen communiceren met de betrokkenen bij de opleiding of groep van opleidingen.
3. Voor student- en medewerkersleden van de opleidingscommissie bedraagt de facilitering in totaal 80 uur in tijd per studiejaar. Voor de voorzitter en secretaris geldt een facilitering van in totaal 100 uur in tijd per studiejaar.
4. Voor studentleden geldt een vacatievergoeding op basis van het tarief zoals die in het vigerende faciliteringsreglement voor de medezeggenschap is vastgelegd.
   Op de rechten en plichten inzake vacatiegelden is de faciliteringsreglement voor de medezeggenschap HvA analoog van toepassing.
   Daarbij wordt voor studentleden uitgegaan van een vergoeding van 5 uur per vergadering, en als zij voorzitter of secretaris zijn van 6,5 uur per vergadering.
   De resterende aanspraken op vacatievergoedingen worden geacht te voorzien in de (beleids)voorbereidende werkzaamheden.
5. Voor medewerkersleden behoren de werkzaamheden voor een opleidingscommissie tot hun taakbelasting en dienen derhalve te worden verricht binnen de omvang van de aanstelling. Vervulling van de opleidingscommissietaken mag omwille van de gewenste mate van betrokkenheid bij het onderwijs voor docenten niet leiden tot een te beperkte inzetbaarheid voor onderwijstaken en mag ook niet leiden tot uitbreiding van de aanstelling omwille van deelname aan de opleidingscommissie.
6. In afwijking van het bepaalde in het derde lid kan de opleidingsmanager de in dat lid bedoelde facilitering incidenteel en voor een bepaalde tijd verhogen indien er - objectief gezien - sprake is van een extra belasting van de opleidingscommissie als gevolg van bijzondere omstandigheden. Een situatie als bedoeld in de vorige volzin kan zich onder meer voordoen ingeval van een voorbereiding op een accreditatie van de opleiding of een ingrijpende curriculumherziening.

Artikel 13 Rechtsbescherming

Degene die lid is of was van een opleidingscommissie, kan geen nadelige (rechtspositionele) gevolgen ondervinden van standpunten die in de vergaderingen van de opleidingscommissie zijn ingenomen en/of besluiten die gedurende zijn of haar lidmaatschap door de opleidingscommissie zijn genomen.

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de decaan, na eerst advies te hebben ingewonnen bij de deelraad. Dit besluit mag niet in strijd zijn met de wet, het bestuurs- en beheersreglement van de hogeschool en de faculteit, het studentenstatuut en de overige binnen de opleiding van toepassing zijnde regelingen waaronder in het bijzonder de voor de opleiding geldende onderwijs- en examenregeling.

Artikel 15 Inwerkingtreding en looptijd

Dit reglement vervangt het reglement dat op 2 juni 2017 is vastgesteld door het college van bestuur en loopt van 1 september 2018 tot en met 31 augustus 2019.

Vastgesteld door het college van bestuur op 29 oktober 2018.
De instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen op 2 oktober 2018.