

Huishoudelijk Reglement Opleidingscommissies
Faculteit Medische Wetenschappen
Rijksuniversiteit Groningen – UMCG
2018-2022

Status: definitief

Hoofdstuk 1: Algemene Beschrijving en Status van de Opleidingscommissie

§1.1 Algemene bepalingen

1. Het huishoudelijk reglement is een wettelijk voorgeschreven reglement (artikel 9.18 en 9.31 WHW) voor de zaken van huishoudelijk aard en regelt tevens de wijze waarop door de Raad van Bestuur beschikbaar gestelde middelen voor de Opleidingscommissie (OC) als bedoeld in artikel 9.47 WHW worden verdeeld.
2. De Faculteit Medische Wetenschappen van de Rijksuniversiteit Groningen kent in totaal vijf OC's. De genoemde artikelen en subartikelen gelden voor alle vijf OC's, tenzij anders aangegeven door het noemen van de specifieke OC('s).
3. Het huishoudelijk reglement bevat een overzicht van:
 - I. een algemene beschrijving en status van de OC
 - II. de taken en rechten van de OC
 - III. de faciliteiten van de OC
 - IV. de procedures met betrekking tot interne en externe contacten van de OC
 - V. slotbepalingen

§1.2 Definities

Opleiding:	opleiding zoals bedoeld in artikel 7.3 van de WHW
Opleidingscommissie:	commissie zoals bedoeld in artikel 9.18 van de WHW
Studiejaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar

§1.3 Afkortingen

FMW	Faculteit Medische Wetenschappen van de Rijksuniversiteit Groningen
CvB	College van Bestuur van de RUG
OC	Opleidingscommissie
OC BW	Opleidingscommissie van de bachelor- en masteropleiding Bewegingswetenschappen
OC CPE	Opleidingscommissie van de onderzoeksmaster Clinical and Psychosocial Epidemiology
OCG	Opleidingscommissie van de bachelor- en master opleiding Geneeskunde
OC MPDI	Opleidingscommissie van de masteropleiding Medical and Pharmaceutical Drug Innovation
OCT	Opleidingscommissie van de bachelor- en masteropleiding Tandheelkunde
OER	Onderwijs- en Examenregeling
O&O-raad	Onderwijs- en Onderzoeksraad
OWI	Onderwijsinstituut UMCG
ProDent	Belangenbehartigingsorgaan opleiding Tandheelkunde
ProMed	Belangenbehartigingsorgaan opleiding Geneeskunde
ProMove	Belangenbehartigingsorgaan opleiding Bewegingswetenschappen
RUG	Rijksuniversiteit Groningen
RvB	Raad van Bestuur van het UMCG
UMCG	Universitair Medisch Centrum Groningen
WHW	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek

§1.4 Omvang en samenstelling

1. De verhouding van docenten en studenten in de OC is 50%/50%.
2. Zij die deel uitmaken van het bestuur van de universiteit of faculteit kunnen niet tevens lid zijn van de OC. Gelet op de verdeling van de bevoegdheden is het combineren van een lidmaatschap van de O&O-raad en OC af te raden.
3. De OC kent minimaal 4 docentleden (waarvan 1 de voorzitter is, tezamen de docentenfractie) en minimaal 4 studentleden (tezamen de studentenfractie).
4. Minimaal één studentlid van de OC BW, OCG en OCT neemt tevens zitting in het studentenbelangenbehartigingsorgaan van de betreffende opleiding.
5. De studentenfractie:
 - a. van de OC BW, OCG en OCT dient te bestaan uit studenten uit zowel de bachelor- als de masteropleiding.
 - b. van de OC MPDI en OC CPE dient te bestaan uit studenten uit de betreffende opleiding.
6. De docentenfractie:
 - a. van de OCG en OCT dient te bestaan uit minimaal 1 docentlid van de basisvakken en 1 docentlid van de klinische vakken.
 - b. van de OC BW, OC MPDI en OC CPE dient te bestaan uit docenten uit de betreffende opleiding.
7. De OC werkt naar behoefte met tijdelijke of vaste subcommissies. Deze bestaan uit ten minste twee OC-leden, rapporteren aan de OC en kunnen overkoepelend zijn over de vijf OC's van het UMCG. Hierbij kan gedacht worden aan de aandachtsgebieden:
 - a. Promotie van de OC
 - b. Jaarplan, beleidsplan en/of jaarverslag
 - c. Toetsing
 - d. Kwaliteitszorg
 - e. E-learning
 - f. In- en doorstroom van studenten
 - g. Innovatiegelden- en projecten
 - h. Internationalisering

§1.5 Aanstelling

1. De OC kiest er voor dat er standaard geen verkiezingen plaatsvinden, maar behoudt zich jaarlijks het recht voor dat wel te doen.
2. Kandidaat OC-leden voor zowel de docenten- als de studentenfractie worden gezocht door middel van het stellen van een vacature dan wel op voordracht van de betreffende fractie.
 - a. Bij de studentenfractie van de OC wordt de vacature opgesteld door het belangenbehartigingsorgaan van de betreffende opleiding.
 - b. Indien zich meerdere kandidaat OC-leden aanmelden dan er plekken beschikbaar zijn, volgt voor zowel de docenten- als de studentenfractie een selectieprocedure.
3. De aanstelling van de OC-leden vindt als volgt plaats:
 - a. Docentleden: de betreffende prodecaan en de OC-leden stellen kandidaat OC-leden aan de O&O-raad voor. Na akkoord van de O&O-raad worden de nieuwe docentleden namens de RvB door de betreffende prodecaan benoemd.
 - b. Studentleden: een O&O-lid van de studentenfractie neemt zitting in de sollicitatiecommissie die verder bestaat uit leden van het belangenbehartigingsorgaan van de betreffende opleiding. De nieuwe studentleden worden namens de RvB door de betreffende prodecaan benoemd.

§1.6 Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de OC eindigt:
 - a. aan het einde van de zittingstermijn.
 - i. De zittingstermijn voor zowel docent- als studentleden is gedefinieerd op 2 jaar.
 - ii. Na het verlopen van de zittingstermijn kan, in overleg met de prodecaan, het lidmaatschap maximaal tweemaal met eenzelfde periode worden verlengd.
 - b. op schriftelijk verzoek van het OC-lid zelf, gericht aan de prodecaan.
 - c. indien niet meer wordt voldaan aan de vereisten van het lidmaatschap (zie artikelen 1.4.5 en 1.4.6).
 - d. indien een meerderheid van de OC-leden hiertoe besluit en dit wordt voorgedragen aan en goedgekeurd door de prodecaan.
 - e. bij overlijden.
2. De ambtelijk secretaris is verantwoordelijk voor het monitoren van de zittingstermijnen van de individuele OC-leden.

§1.7 Beschrijving van de taken van de OC-leden

Het OC-lid:

1. levert een actieve bijdrage in de OC-vergadering.
2. levert een actieve bijdrage aan vraagstukken uit de eigen afdeling/organisatieonderdeel en uit de andere afdelingen/organisatieonderdelen.
3. signaleert en is aanspreekpunt voor medewerkers op het gebied van medezeggenschapsvraagstukken uit zijn/haar eigen afdeling/organisatieonderdeel.
4. stimuleert de medezeggenschap binnen de eigen afdeling/organisatieonderdeel.

§1.8 Benoeming en functie van de (vice)voorzitter

1. De betreffende prodecaan kiest en benoemt elke 2 jaar (conform zittingstermijn) een voorzitter voor de OC.
 - a. De OC draagt daaraan voorafgaand een mogelijke voorzitter (gekozen door middel van stemming) aan de prodecaan voor.
 - b. Een voorzitter komt voort uit de docenten van de betreffende opleiding, is minimaal bevoegd als Universitair Hoofddocent (UHD) en dient voor minimaal één zittingstermijn beschikbaar te zijn als voorzitter.
 - c. Na het verlopen van de zittingstermijn kan, in overleg met de prodecaan, het lidmaatschap maximaal tweemaal met eenzelfde periode worden verlengd.
 - d. Beëindiging van lidmaatschap geschiedt volgens de regels gesteld onder paragraaf 'Einde lidmaatschap'.
2. De OC kiest elke 2 jaar (conform zittingstermijn) uit haar midden een vicevoorzitter door middel van stemming.
 - a. De vicevoorzitter komt voort uit de studentenfractie.
 - b. Na het verlopen van de zittingstermijn kan het lidmaatschap maximaal tweemaal met eenzelfde periode worden verlengd.
 - c. Beëindiging van lidmaatschap geschiedt volgens de regels gesteld onder paragraaf 'Einde lidmaatschap'.
3. Beschrijving van de taken van de (vice)voorzitter:
 - a. vergaderingen voorzitten en sluiten.
 - b. contactpersoon voor interne en externe contacten.

- c. mede signaleren van afwijkingen op de naleving van wetten, procedures en afspraken betreffende advisering en medezeggenschap van de OC.
- d. mede signaleren van ontwikkelingen, o.a. binnen de faculteit in het algemeen en binnen de wetgeving in het bijzonder; dit vervolgens onder de aandacht brengen van en vertalen naar de OC.
- e. in stemming brengen van de aan de OC gedane voorstellen en het vaststellen van de uitslagen van de stemming(en).
- f. de vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
 - i. Indien de voorzitter alsmede de vicevoorzitter afwezig zijn, kiezen de aanwezige OC-leden een ad hoc voorzitter uit hun midden.

§1.9 Benoeming en functie van de ambtelijk secretaris

1. De OC wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
 - a. De ambtelijk secretaris:
 - i. van de OCG en OCT wordt aangesteld door het OWI.
 - ii. van de OC BW wordt aangesteld door het betreffende onderwijsbureau.
 - iii. van de OC CPE en OC MPDI wordt aangesteld door het stafbureau Onderzoek.
 - b. De ambtelijk secretaris is voor een jaarlijks vast te stellen aantal uren per week beschikbaar. Het aantal uren wordt in overleg met de partij, die de ambtelijk secretaris aanstelt, bepaald en vastgelegd.
 - c. De ambtelijk secretaris wordt functioneel aangestuurd door de voorzitter en vicevoorzitter van de OC.
 - d. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht.
 - e. De zittingstermijn is gedefinieerd op 2 jaar.
 - f. Na het verlopen van de zittingstermijn kan, in overleg met de partij die de ambtelijk secretaris aanstelt, het lidmaatschap meermaals verlengd worden met eenzelfde periode.
 - g. Vroegtijdige beëindiging van lidmaatschap geschiedt volgens de regels gesteld onder paragraaf 1.6.1b t/m 1.6.1e.
2. Beschrijving van de taken van de ambtelijk secretaris:
 - a. verzorgen van inkomende en uitgaande correspondentie.
 - b. zorgen voor correcte en tijdige documentatie en verslaglegging van OC-vergaderingen, zoals bijvoorbeeld: opstellen van agenda (in overleg met de (vice)voorzitter), verzenden van vergaderstukken, notuleren van vergaderingen en in concept uitwerken van de notulen.
 - c. zorgen voor deugdelijke archivering van alle (gevraagd en ongevraagd gegeven) adviezen en beslissingen ten aanzien van instemming.
 - d. bijdragen aan het beheren en actualiseren van bijvoorbeeld de OC-website, de OC-email, de OC-Nestorpagina en/of het archief, en verzamelen en verstrekken van documentatie en informatie.
 - e. bijdragen aan de totstandkoming van het jaarverslag en zorgen voor de uitvoering en verspreiding van het jaarverslag.
 - f. voorbereiding van vergaderingen, wat betreft faciliteiten (vergaderzaal, etc.), hulpmiddelen en verzorgen van uitnodigingen naar OC-leden en externe genodigden (tenminste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering per e-mail).
 - g. mede verzorgen van de introductie van nieuwe leden (inwerken, informatieoverdracht betreffende lopende zaken).

- h. mede signaleren van afwijkingen op de naleving van wetten, procedures en afspraken betreffende advisering en medezeggenschap van de OC.
- i. mede signaleren van ontwikkelingen, o.a. binnen de faculteit in het algemeen en binnen de wetgeving in het bijzonder; dit vervolgens onder de aandacht brengen van en vertalen naar de OC.
- j. bijdragen aan de opstelling van de begroting van de OC en bewaken van het budget.

Hoofdstuk 2: Taken en Rechten van de Opleidingscommissie

§2.1 Algemeen

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen is een OC ingesteld.
2. De OC heeft tot taak:
 - a. te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding(en).
 - b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER.
 - c. al dan niet instemmen met een gedeelte van de onderwijs- en examenregeling (OER) en advies uitbrengen op de overige delen ervan.
 - i. Middels een gezamenlijk opgestelde planning voor het komen tot de definitieve OER, werkt de OC samen met de O&O-raad aangezien beide partijen instemmings- dan wel adviesrecht hebben op verschillende delen van de OER.

§2.2 Instemmingsrecht Onderwijs- en examenregeling (OER)

1. In de OER worden, onverminderd het overigens in de wet bepaalde (artikel 7.13, lid 2, WHW), per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens.
2. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, vraagt de OC in een schriftelijk instemmingsverzoek instemming/afwijzing te verlenen op de volgende zaken uit de OER:
 - a. de wijze waarop het onderwijs in de betreffende opleiding wordt geëvalueerd
 - b. de inhoud van afstudeerrichtingen binnen een opleiding
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven (eindkwalificaties)
 - d. de inrichting van praktische oefeningen
 - e. de studielast van de opleiding(en) en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden
 - f. ten aanzien van welke masteropleiding(en) toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid (WHW) (*verhoogde studielast*)
 - g. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b WHW, plaatsvindt (*excellentietraject binnen een opleiding*)
3. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, vermeldt in het specifieke schriftelijke instemmingsverzoek de termijn waarbinnen de OC verzocht wordt instemming/afwijzing te verlenen. Een richtlijn hiervoor is vier weken.
4. Instemming wordt gevraagd op een zodanig tijdstip dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
5. De OC wordt redelijkerwijs in de gelegenheid gesteld met de RvB of prodecaan een (technisch) overleg te voeren alvorens een stemming plaats kan vinden.

6. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, zendt de OC, ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
7. Instemming/afwijzing verloopt te allen tijde tenminste schriftelijk.
8. De OC zendt de instemmingsbesluiten ter kennisneming aan de O&O-raad.
9. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, draagt er zorg voor dat de OC binnen 2 maanden schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan de beslissing voor instemming gevolg wordt gegeven (WHW 9.18).
10. Wanneer de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, de beslissing ten aanzien van instemming niet of niet geheel wil volgen, wordt de OC in de gelegenheid gesteld met de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, nader overleg te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

§2.3 Adviesrecht

1. De OC heeft de taak om jaarlijks de wijze van uitvoeren van de OER te beoordelen, en advies uit te brengen over de OER, op onderdelen waarop geen instemmingsrecht geldt (artikel 9.18 WHW):
 - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens
 - b. bindend studieadvies
 - c. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens en de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden
 - d. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding
 - e. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens
 - f. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen
 - g. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen
 - h. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen
 - i. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen
 - j. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt
 - k. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk
 - l. de wijze waarop en de termijn gedurende welke inzage mogelijk is in beoordeling van vragen en opdrachten
 - m. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens
 - n. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens
 - o. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen
 - p. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding
 - q. de feitelijke vormgeving van het onderwijs

2. De OC heeft de taak desgevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, over alle gelegenheden betreffende het onderwijs voor de betreffende opleiding(en).
3. Advies van de OC wordt gevraagd op een zodanig tijdstip dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
4. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, zendt de OC, ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
5. Advies verloopt te allen tijde tenminste schriftelijk.
6. De OC zendt het advies ter kennisneming aan de O&O-raad.
7. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, draagt er zorg voor dat de OC binnen 2 maanden schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven (WHW 9.18).
8. Wanneer de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de OC in de gelegenheid gesteld met de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, nader overleg te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

§2.4 Initiatiefrecht

1. De OC kan voorstellen doen aan het opleidingsbestuur en/of de prodecaan, over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding(en).
2. Het opleidingsbestuur en/of de prodecaan geven binnen 2 maanden een reactie op een voorstel van de OC (WHW 9.18).

§2.5 Kwaliteitszorg

1. Bij vergaderingen van de OC neemt indien gewenst op uitnodiging een medewerker van de betreffende afdeling Kwaliteitszorg zitting om de OC te adviseren op het gebied van kwaliteitszorg.
2. De OC krijgt via de betreffende (Kwaliteitszorg-)afdeling van de opleiding inzage in:
 - a. onderwijsevaluaties die gedaan zijn binnen de opleiding(en);
 - b. landelijke studenttevredenheidsonderzoeken zoals de Nationale Studenten Enquête (NSE) of de Nationale Alumni Enquête (NAE).
3. Evaluaties worden in de eerste vergadering nadat ze worden aangeboden besproken in de OC.

§2.6 Betrokkenheid bij Visitatie en Accreditatie

1. De OC kan de stukken genoemd in lid 1.9.2 a t/m e op verzoek overleggen bij een visitatie van de opleiding(en).
2. Indien de opleiding dat wenst biedt de OC, in het jaar voor de accreditatie, ondersteuning in het voorbereiden van de visitatie.
3. De studentenfractie van de OC schrijft mee aan de Kritische Reflectie (zelfevaluatie) die ter voorbereiding op een visitatie door de opleiding(en) wordt geschreven.
4. De OC krijgt de definitieve versie van de Kritische Reflectie toegezonden.
5. De OC bespreekt het visitatierapport na afloop van de visitatie.

§2.7 Jaarplan

1. De OC stelt aan het begin van het studiejaar een jaarplanning vast van de te bespreken onderwerpen en partijen die daarbij uitgenodigd worden.

§2.8 Beleidsplan

1. De OC stelt aan het begin van het studiejaar een beleidsplan vast met daarin de speerpunten waar de OC dat betreffende studiejaar aandacht aan wil besteden.

§2.9 Jaarverslag

1. De OC stelt aan het eind van een studiejaar een jaarverslag op waarin beschreven staat wat de belangrijkste onderwerpen en besluiten waren die de OC besproken en genomen heeft in dat studiejaar.
 - a. Het jaarverslag wordt ter kennisneming aan de prodecaan, het opleidingsbestuur en de O&O-raad verstuurd.

§2.10 Geschillencommissie

1. De landelijke geschillencommissie medezeggenschap, bedoeld in artikel 9.39 WHW, neemt kennis van geschillen tussen een medezeggenschapsorgaan en het College van Bestuur (CvB) of het faculteitsbestuur over:
 - a. de totstandkoming, wijziging of toepassing van het medezeggenschapsreglement, bedoeld in artikel 9.34 WHW, en
 - b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 9.30a, 9.32 tot en met 9.36, 9.38 en 9.38a WHW.
2. Indien er een geschil is tussen het orgaan dat is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling, bedoeld in artikel 9.30, derde lid, tweede volzin, WHW, de universiteitsraad of de faculteitsraad en degene die of het orgaan dat beslissingsbevoegdheid heeft, onderzoekt het CvB of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. Indien het CvB het orgaan is dat de beslissingsbevoegdheid heeft, onderzoekt de raad van toezicht of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt het medezeggenschapsorgaan, bedoeld in de eerste volzin, of degene die of het desbetreffende orgaan dat beslissingsbevoegdheid heeft, het geschil voor aan de geschillencommissie.
3. Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van een medezeggenschapsorgaan, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij het desbetreffende orgaan geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.
4. De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen, waarbij zij toetst of:
 - a. het CvB of het faculteitsbestuur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het reglement, bedoeld in artikel 9.34 WHW,
 - b. het CvB of het faculteitsbestuur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen, en
 - c. het CvB of het faculteitsbestuur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van het desbetreffende medezeggenschapsorgaan.
5. Indien het CvB of het faculteitsbestuur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van het medezeggenschapsorgaan heeft gekregen, kan het de geschillencommissie, in afwijking van het vierde lid, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming, indien de beslissing van het medezeggenschapsorgaan om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van het CvB of het faculteitsbestuur geveerd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

6. Indien het gaat om besluiten als bedoeld in de artikelen 9.30a, tweede en derde lid, WHW, of 9.33, eerste lid, onder a, b of d, en tweede lid, WHW, beoordeelt de geschillencommissie in afwijking van het vijfde lid, tweede volzin, of het CvB of een ander orgaan bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen.
7. Het medezeggenschapsorgaan kan voor wat betreft het aanhangig maken van een geschil in de adviesbevoegdheden van de opleidingscommissie treden, voorzover dat strookt met het advies van de opleidingscommissie.

Hoofdstuk 3: Faciliteiten van de Opleidingscommissie

§3.1 Tijdsbelasting

1. De OC bespreekt jaarlijks met de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, welke tijdscompensatie voor de OC-leden wordt afgesproken.

§3.2 Vergoeding

1. Studentleden van de OC ontvangen een jaarlijkse vergoeding, conform de Regeling Profileringsfonds.
2. Docentleden, de ambtelijk secretaris en de voorzitter van de OC ontvangen een vergoeding zoals vermeld staat in de voorgaande paragraaf ("Tijdsbelasting").

§3.3 Fysieke facilitering

1. De RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, faciliteert in redelijkheid en naar behoefte de fysieke vergaderlocatie en benodigdheden.
2. OC-leden dienen onbeperkt gebruik te kunnen maken van de printfaciliteiten van het UMCG en de FMW.

§3.4 Financiële ondersteuning:

1. Indien scholing gewenst is, kan de OC hiervoor budget aanvragen bij het faculteitsbestuur.
 - a. Het budget is tenminste voldoende voor adequate scholing. De hoogte wordt in gezamenlijkheid met het faculteitsbestuur vastgesteld.
 - b. De OC-leden worden in de gelegenheid gesteld deze scholing in werk-/onderwijstijd en, in het geval van docentleden, met behoud van salaris te ontvangen.
 - c. De vijf OC's van het UMCG zullen indien mogelijk gezamenlijk optrekken in de scholing.
2. Incidentele onkosten (zoals reiskosten voor landelijke trainingen of overleg met externe partijen) kunnen bij het faculteitsbestuur gedeclareerd worden.

Hoofdstuk 4: Interne en externe contacten van de Opleidingscommissie

§4.1 Procedure vergadering

1. De leden van de OC adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
2. Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van de OC en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
3. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de gesprekspartner(s).
4. Afspraken algemene zaken:

- a. De OC vergadert minimaal 4 keer per jaar en voorts zo vaak de voorzitter beslist dat het houden van een vergadering noodzakelijk is.
 - b. De voorzitter van de OC beslist in elk geval dat een vergadering wordt belegd op schriftelijk verzoek van de meerderheid van de leden van de OC.
 - c. Het vergaderrooster van de OC voor een studiejaar wordt uiterlijk opgesteld bij de eerste vergadering van het betreffende studiejaar.
 - i. Indien de OC een website of Nestor cursus heeft, wordt het vergaderrooster daar gepubliceerd.
 - ii. Het vergaderrooster wordt opgenomen in het jaarplan.
 - d. De vergaderingen van de OC zijn in principe openbaar, tenzij anders bepaald door de OC.
 - i. Toehoorders kunnen een verzoek tot het bijwonen van een vergadering richten aan de ambtelijk secretaris.
 - ii. De voorzitter kan toehoorders die de vergadering vanaf de publieke tribune bijwonen het woord geven.
 - e. De OC kan bepaalde personen uitnodigen om een vergadering bij te wonen, hetzij als toehoorder, hetzij als spreker.
 - i. Genodigden dienen tenminste 7 dagen van tevoren te worden gemeld bij de ambtelijk secretaris.
 - f. Als een bepaald onderwerp nader moet worden uitgewerkt, kan de OC daarvoor een tijdelijke of vaste subcommissie instellen. Deze commissie bestaat uit minstens twee personen en rapporteert aan de OC.
 - g. De OC-leden zijn beschikbaar als aanspreekpunt voor alle betrokkenen bij de opleiding. Een ieder die een opmerking kwijt wil aan de OC, kan de leden van de OC benaderen. Het betreffende OC-lid zal deze opmerking(en) vervolgens in de eerstvolgende vergadering inbrengen.
 - h. Van elke vergadering wordt door de ambtelijk secretaris een verslag gemaakt. Op de eerstvolgende vergadering wordt het verslag door de OC vastgesteld.
 - i. De verslagen van de bijeenkomsten van de OC worden ter kennisneming verstuurd aan de opleidingsdirecteur(en)/curriculumcoördinator(en) van de bachelor- en/of masteropleiding.
 - j. De verslagen van de bijeenkomsten van de OC worden door de ambtelijk secretaris op de betreffende OC-website of OC-Nestor cursus gepubliceerd.
 - k. De OC stelt bij aanvang van de vergadering op voorstel van de voorzitter de agenda vast.
5. Afspraken voorbereiding
- a. De ambtelijk secretaris roept de vergadering per e-mail bijeen door de agenda, eventueel voorzien van een leeswijzer of toelichting, tenminste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering naar de leden toe te sturen.
 - b. Leden van de OC kunnen gespreksonderwerpen op de agenda plaatsen door dit onderwerp tenminste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering per e-mail bij de voorzitter en ambtelijk secretaris in te dienen. Indien een te bespreken stuk later wordt aangeleverd kan een verzoek worden gedaan aan de voorzitter om het op te nemen op de agenda. Dit verzoek wordt in de vergadering behandeld.
6. Afspraken rond uitbrengen van adviezen
- a. De OC kan slechts een advies uitbrengen indien tenminste de helft plus één van het aantal leden bij vergadering aanwezig is.
 - b. Adviezen van de OC worden altijd op schrift gesteld, hetzij in een aparte brief, hetzij als bijlage bij de notulen.

7. Afspraken rondom stemming

- a. Bij stemming verklaart elk lid zich voor of tegen, of onthoudt zich van stemmen.
- b. Er wordt gestemd om tot een standpuntbepaling te komen indien een lid van de OC dat nodig vindt, in principe wordt altijd bij verzoek tot advisering of tot instemming gestemd.
- c. Er kan alleen gestemd worden indien tenminste de helft plus één van het aantal leden bij de vergadering aanwezig is.
- d. Stemming over personen dient schriftelijk te geschieden. Bij alle andere zaken geschiedt de stemming bij hand opsteken, tenzij een van de leden een schriftelijke stemming vraagt. Dan zal tot schriftelijke stemming worden overgegaan.
- e. De OC neemt besluiten tot het vaststellen van adviezen en besluiten bij gewone meerderheid (helft aanwezigen + één). Blanco stemmen worden meegerekend. Een onthouding wordt niet meegerekend.
- f. In geval van advies: als er bij stakende stemmen sprake is van een meningsverschil tussen enerzijds studenten en anderzijds docenten dan worden in geval van een advies beide standpunten vermeld. In alle andere gevallen van stakende stemmen wordt een neutraal advies afgegeven.
- g. In geval van instemming: bij stakende stemmen kan geen instemming gegeven worden. Een gewone meerderheid (helft aanwezigen + één) dient in te stemmen.
- h. Uitstel van stemming kan plaatsvinden als: de indiener van het voorstel de stemming wenst uit te stellen, of een geleding de stemming wenst uit te stellen.
- i. Bij afwezigheid kan een OC-lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden schriftelijk afgegeven aan het begin van de vergadering. Ieder OC-lid mag per vergadering door maximaal één ander OC-lid gemachtigd, zijn stem in die vergadering uit te brengen. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak.
- j. Ieder lid heeft het recht in het verslag te laten vastleggen dat hij/zij zich niet kan verenigen met het besluit dat zonder hoofdelijke stemming is genomen.
- k. Na de besluitvorming formuleert de voorzitter wat besloten is. Dit wordt opgenomen in de besluitenlijst.

8. Afspraken rondom verslaglegging van vergaderingen:

- a. Van het behandelde in de vergadering wordt een (zonedig Engelstalig) verslag gemaakt. Het verslag moet in elk geval inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter en de overige aanwezigen
 - b. de namen van leden die afwezig zijn
 - c. een opgave van de inhoud van de gedane mededelingen
 - d. een aanduiding van de behandelde onderwerpen en de op de agenda vermelde voorstellen
 - e. de genomen besluiten en actiepunten
 - f. de vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen
 - g. een beknopt verslag van het besprokene tijdens de vergadering
 - h. een overzicht van de openstaande actiepunten
 - i. een overzicht van de komende vergaderingen

§4.2 Procedure stand van zaken overleg met Raad van Bestuur UMCG

1. De OC is bevoegd het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de prodecaan tenminste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde vergadering.

§4.3 Afspraken contact met externe contacten

1. De OC heeft naar behoefte contact met bijvoorbeeld de examencommissie, O&O-raad, studentassessor, studievereniging, etc.

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

1. Het huishoudelijk reglement is na advisering van de vijf OC's van het UMCG en het OWI door de RvB, vertegenwoordigd door de prodecaan, vastgesteld op 22 januari 2018 (en vervangt daarmee een eerder reglement).
2. Het reglement heeft een geldigheidsduur van vijf jaren.
3. Het reglement wordt ter kennisneming verstuurd naar het betreffende opleidingsbestuur.
4. Voor een advies aan de RvB over wijziging van het reglement is een tweederde meerderheid van de stemmen van alle OC-leden uit de vijf OC's van het UMCG nodig.
5. Wijzigingen van het huishoudelijk reglement treden in werking met ingang van de dag volgende op die van de vaststelling.
6. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de OC.