

FACULTEIT DER GEESTESWETENSCHAPPEN

REGLEMENT VAN ORDE FACULTEITSRAAD

<i>TER TOELICHTING: REGLEMENTAIR KADER</i>	3
<i>HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN</i>	3
Artikel 1. Vormen van de faculteitsraad	3
Artikel 2. Het voorzitterschap van de vergadering	3
Artikel 3. De raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter	3
Artikel 4. Commissies.....	4
<i>HOOFDSTUK 2: TOEZENDING AGENDA EN STUKKEN</i>	4
Artikel 5. Uitschrijven van overlegvergaderingen; toezenden van stukken.....	4
<i>HOOFDSTUK 3: DE VERGADERING</i>	5
Artikel 6. Quorum	5
Artikel 7. Openbare karakter van de vergadering van de faculteitsraad	5
Artikel 9. Presentie tijdens vergaderingen	5
Artikel 10. Orde tijdens vergaderingen.....	5
Artikel 11. Inlichtingen.....	5
Artikel 12. Deskundigen	6
<i>HOOFDSTUK 4: BERAADSLAGING EN BESLUITVORMING</i>	6
Artikel 13. Agenda	6
Artikel 14. Tijdsbewaking	6
Artikel 15. Rol van andere partijen bij de beraadslagingen van de raad	6
Artikel 16. Sluiting van de beraadslaging anders dan stemming.....	6
Artikel 17. Voorstellen	6
Artikel 18. Indieningstermijn voorstellen	7
Artikel 19. Wijze van behandeling.....	7
Artikel 20. Besluitvorming over instemmingsbesluiten en adviezen	7
Artikel 21. Advisering over benoeming en ontslag leden faculteitsbestuur	8
Artikel 22. Besluitvorming over personen	8
Artikel 23. Besluitvorming over voorstellen van orde en overige zaken	8
<i>HOOFDSTUK 5: VERSLAGLEGGING</i>	9
Artikel 24. Verslaglegging	9
<i>HOOFDSTUK 6: OVERIGE BEPALINGEN</i>	9
Artikel 25. Informatie nieuwgekozen leden	9
Artikel 26. Onvoorziene situaties.....	9
Artikel 27. Vaststelling en inwerkingtreding.....	10

TER TOELICHTING: REGLEMENTAIR KADER

De juridische grondslag ligt in het Reglement van de Faculteit der Geesteswetenschappen (RFGW). Artikel 53 daarvan bepaalt:

“Met inachtneming van het bepaalde in dit reglement stelt de faculteitsraad een reglement van orde vast voor zijn vergaderingen. In dat reglement worden in ieder geval regels opgenomen met betrekking tot:

- a. het bijeenroepen van de vergaderingen
- b. de termijn van toezending van de vergaderstukken
- c. de wijze van beraadslagen en besluiten, daaronder begrepen het quorum
- d. de wijze van raadpleging bij benoeming en ontslag van de decaan
- e. de ondertekening van de besluiten
- f. de vorm en vaststelling van de verslagen van de vergaderingen
- g. het inwinnen van inlichtingen, al dan niet in een vergadering
- h. de openbare en niet-openbare vergaderingen.
- i. inzage in de agenda en vergaderstukken”

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Vormen van de faculteitsraad

De faculteitsraad kan in drie vormen bijeenkomen:

- a. als raad alleen, buiten aanwezigheid van het bestuur van de faculteit. In wat volgt wordt de bijeenkomst van de raad in deze vorm aangeduid als de ‘voorvergadering’;
- b. als overlegorgaan met het bestuur van de faculteit. Deze bijeenkomst van raad en bestuur wordt hierna aangeduid als de ‘overlegvergadering’;
- c. als orgaan waarin het personeel uit de faculteit de medezeggenschapsbevoegdheden als bedoeld in artikel 9.50 van de WHW uitoefent.

Artikel 2. Het voorzitterschap van de vergadering

1. De leiding van de vergadering ligt in handen van een voorzitter. In het reglement hierna wordt onder de term *voorzitter* verstaan diegene die deze rol vervult als gespecificeerd in de leden 2 tot en met 4 van dit artikel.
2. De voorvergaderingen worden geleid door de raadsvoorzitter, en bij diens afwezigheid de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
3. Voor de overlegvergaderingen, treedt de decaan op als voorzitter. Bij diens afwezigheid vervangt de vice-decaan de decaan. Indien zowel de decaan als de vice-decaan verhinderd zijn, wordt de overlegvergadering uitgesteld.
4. De bijeenkomsten van raad als bedoeld onder artikel 1 sub c., voor zover buiten aanwezigheid van het faculteitsbestuur, worden geleid door een voorzitter die de personeelsgeleding hiertoe kiest. Indien de personeelsgeleding vergadert in overleg met het faculteitsbestuur zit de decaan de vergadering voor.

Artikel 3. De raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter

1. De raad kiest uit zijn midden een raadsvoorzitter en een plaatsvervangend raadsvoorzitter. Bij de verkiezing van de raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter streeft de raad ernaar deze uit de verschillende geledingen van personeel en studenten te kiezen.

2. De raadsvoorzitter heeft tot taak het bijeenroepen en voorzitten van de voorvergaderingen, het leiden van de werkzaamheden van de raad, de coördinatie van de werkzaamheden van de commissies en al het overige dat voor een goede gang van zaken nodig is.
3. De plaatsvervangend raadsvoorzitter vervangt de raadsvoorzitter bij diens verhindering.
4. Bij afwezigheid van de raadsvoorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter wijst de raad een van zijn leden aan, die tijdelijk het raadsvoorzitterschap waarneemt.
5. De raadsvoorzitter blijft na terugtreding dan wel het verstrijken van de ambtstermijn verantwoordelijk voor de continuïteit van het raadsvoorzitterschap. Tot het moment dat de raadsvoorzitter de raad een nieuw lid uit zijn midden tot voorzitter en plaatsvervangend raadsvoorzitter heeft laten kiezen is de raadsvoorzitter verantwoordelijk voor het raadsvoorzitterschap.

Artikel 4. Commissies

1. De raad kan eigen commissies instellen en regelt daarbij de samenstelling, zittingstermijn en taak van deze commissies.
2. Op de vergaderingen van de commissies is het bepaalde in dit reglement zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de raadsvoorzitter geen lid is van een commissie, heeft hij toegang tot haar vergaderingen en daarin raadgevende stem.

HOOFDSTUK 2: TOEZENDING AGENDA EN STUKKEN

Artikel 5. Uitschrijven van overlegvergaderingen; toezenden van stukken

1. Er is ten minste zes maal per jaar een overlegvergadering. Vóór elke overlegvergadering komt de raad in een voorvergadering bijeen. Voor de overlegvergaderingen stellen raad en bestuur een vergaderschema op.
2. Overlegvergaderingen vinden voorts plaats zo vaak als het faculteitsbestuur, een geleding van de raad, dan wel een minimaal aantal leden hierom bij de secretaris van de raad verzoekt. Een verzoek gaat steeds vergezeld van een opgave van het c.q. de te behandelen onderwerp(en), in de vorm van één of meer agendapunten. De voorzitter roept in dit geval de raad uiterlijk op de zesde werkdag na indienen van het verzoek bijeen.
3. Ter uitvoering van het in het vorige lid bepaalde, waar het verzoek van een aantal leden van de raad betreft, is het navolgende van toepassing:
 - voor een voorvergadering of een overlegvergadering dienen ten minste vier leden van de raad hierom te verzoeken;
 - voor een bijeenkomst van de personeelsgeleding van de raad als bedoeld onder artikel 1 sub c. dienen ten minste drie leden hierom te verzoeken.
4. De oproepingsbrief, waarin de conceptagenda is opgenomen, en de desbetreffende stukken worden tenminste tien dagen voor de datum van de vergadering toegezonden aan de leden van de raad en ter kennisneming aan het bestuur van de faculteit. De voorzitter kan deze termijn in spoedeisende gevallen tot drie dagen verkorten m.u.v. instemmingsbesluiten en adviezen. De oproepingsbrief en de desbetreffende – niet-vertrouwelijke – stukken worden voorts desgewenst ter kennisneming toegezonden aan de overige medezeggenschapsorganen binnen de faculteit desgevraagd en al dan niet tegen kostprijs – zulks ter beoordeling van de voorzitter – aan derden beschikbaar gesteld.
5. De oproepingsbrief vermeldt de agendapunten, waaronder in elk geval als tweede agendapunt de vaststelling van de agenda.
6. De oproepingsbrief met de conceptagenda wordt voorts ten behoeve van personeel en studenten van de faculteit gepubliceerd op de website van de faculteit. Van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde vergaderschema doet de voorzitter mededeling aan de wetenschappelijk directeurs van instituten en aan opleidingsbesturen van de faculteit.

HOOFDSTUK 3: DE VERGADERING

Artikel 6. Quorum

1. Behoudens over de orde kan besluitvorming, ter advisering dan wel ter instemming, alleen plaatsvinden indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. Wanneer dus de voorzitter bij de opening van de vergadering vaststelt dat minder dan de helft plus één van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, schorst de voorzitter de vergadering.
3. Na uiterlijk een half uur heft de voorzitter de schorsing op. Indien ook dan minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, sluit de voorzitter de vergadering.
4. In geval van punten die naar het oordeel van de voorzitter geen uitstel kunnen lijden, en die reeds aangekondigd waren op de agenda van de vergadering, die bij gebrek aan een quorum geen doorgang kon vinden, kan de voorzitter een nieuwe vergadering convoceren.
5. De oproepingsbrief voor deze vergadering wordt ten minste zes dagen voor de datum van die vergadering verzonden. In de oproepingsbrief wordt vermeld dat het bepaalde in het eerste lid van dit artikel niet van toepassing is.

Artikel 7. Openbare karakter van de vergadering van de faculteitsraad

De vergaderingen van de faculteitsraad zijn behoudens het in artikel 8 bepaalde openbaar.

Artikel 8. Niet-openbare vergaderingen

1. De deuren worden echter gesloten wanneer:
 - een stuk dat vertrouwelijk aan de leden is toegezonden aan de orde komt;
 - twee aanwezige leden dit vorderen;
 - de voorzitter het nodig oordeelt.
2. Voorts besluit de raad, indien openbaarheid de bij de aangelegenheid betrokkenen of derden onevenredig in hun belangen zou kunnen bevoordelen of schaden, dat de vergadering of een deel daarvan niet openbaar zal zijn.
3. Aan het eind van de vergadering met gesloten deuren stelt de raad vast of en zo ja met betrekking tot welke punten, hij geheimhouding oplegt aan zijn leden en aan andere aanwezigen.
4. De notulen van een vergadering met gesloten deuren zijn vertrouwelijk.
5. Besluiten in besloten vergadering genomen, worden zo spoedig mogelijk door de voorzitter bekendgemaakt.

Artikel 9. Presentie tijdens vergaderingen

De leden die ter vergadering komen tekenen de presentielijst.

Artikel 10. Orde tijdens vergaderingen

1. De voorzitter handhaaft de orde van de vergadering.
2. De voorzitter kan tot herstel van de orde de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen en indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord de vergadering sluiten.
3. De voorzitter kan deelnemers die de orde verstoren, doen verwijderen en zo nodig de publieke tribune doen ontruimen.

Artikel 11. Inlichtingen

1. Ieder lid van de raad is bevoegd met kennisgeving aan de raadsvoorzitter schriftelijk inlichtingen te vragen aan het bestuur van de faculteit.
2. De raadsvoorzitter bevordert desgevraagd dat het bestuur van de faculteit binnen drie weken de gevraagde inlichtingen verstrekt.
3. De leden hebben het recht het archief van de raad te raadplegen.

Artikel 12. Deskundigen

De raad kan besluiten een of meer deskundigen in de gelegenheid stellen aan zijn vergaderingen als adviseur(s) deel te nemen dan wel uitnodigen een schriftelijk advies uit te brengen.

HOOFDSTUK 4: BERAADSLAGING EN BESLUITVORMING

Artikel 13. Agenda

1. De raad besluit welke agendapunten behandeld worden.
2. De raad kan in spoedeisende gevallen besluiten om agendapunten die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld in behandeling te nemen.
3. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de volgorde vast waarin de agendapunten behandeld worden.

Artikel 14. Tijdsbewaking

1. De raad kan bij aanvang of in de loop van de beraadslaging over een agendapunt regels stellen ten aanzien van de spreektijd.
2. Indien de beraadslagingen van de raad langer duren dan twee uur wordt telkens na twee uur een pauze ingelast.

Artikel 15. Rol van andere partijen bij de beraadslagingen van de raad

1. De leden van het faculteitsbestuur nemen met adviserende stem deel aan de vergaderingen van de faculteitsraad als bedoeld in artikel 1 sub b. en c.
2. Over een agendapunt dat betrekking heeft op het taakgebied van een of meer vaste commissies van de faculteit wordt slechts een besluit genomen nadat die commissies in de gelegenheid zijn gesteld advies uit te brengen, tenzij de raad de behandeling spoedeisend acht. De raad overweegt hierbij of ten aanzien van het tijdstip van indiening de redelijkheid in acht is genomen.
3. De voorzitter van een commissie, voor zover geen lid van de raad, wordt uitgenodigd met adviserende stem deel te nemen aan de beraadslagingen met betrekking tot die agendapunten waarover zijn commissie advies heeft uitgebracht.
4. Het bepaalde onder lid 2 is ook van toepassing op deskundigen die door de raad uitgenodigd worden aan de beraadslagingen deel te nemen.
5. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een van zijn leden aan anderen spreekrecht verlenen.

Artikel 16. Sluiting van de beraadslaging anders dan stemming

Indien de voorzitter van oordeel is dat een agendapunt voldoende is toegelicht, stelt hij de raad voor de beraadslagingen hierover te sluiten. Over dit voorstel wordt zonder beraadslagingen gestemd.

Artikel 17. Voorstellen

1. Voorstellen kunnen worden ingediend door:
 - het faculteitsbestuur;
 - ieder lid van de raad.
2. Voorstellen tot het nemen van besluiten, tot advisering dan wel tot instemming, door de raad worden mondeling ter vergadering ingediend dan wel schriftelijk en ondertekend. Zij hebben bij voorkeur de vorm van een conceptbesluit en gaan zo veel mogelijk vergezeld van een toelichting.
3. Voorstellen tot het doen van uitspraken van de raad worden mondeling ter vergadering ingediend dan wel schriftelijk en ondertekend aan de voorzitter gericht in de vorm van een motie, die van een toelichting is voorzien. Niet geagendeerde moties kunnen tijdens

- de beraadslagingen worden ingediend. Zij worden op een door de raad te bepalen wijze en tijdstip in behandeling genomen. De voorzitter doet hiertoe in elk geval een voorstel.
4. Voorstellen tot het wijzigen van conceptbesluiten en moties worden ingediend zolang de beraadslagingen over het betreffende voorstel niet gesloten zijn.
 5. Voorstellen tot intrekking of wijziging van een vroeger genomen besluit dienen als een agendapunt in de oproepingsbrief vermeld te zijn.
 6. Voorstellen kunnen op het moment van stemming over het voorstel door de indieners worden ingetrokken.

Artikel 18. Indieningstermijn voorstellen

1. De voorstellen worden ten minste zes werkdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegezonden. Later verzonden voorstellen worden in principe niet in behandeling genomen tenzij de raad anders besluit.
2. De stukken die niet aan de leden worden toegezonden liggen ter inzage op het faculteitsbureau.

Artikel 19. Wijze van behandeling

1. De voorzitter doet bij aanvang van de behandeling van een agendapunt een voorstel over de wijze van behandelen.
2. De voorzitter en elk lid van de raad kan op elk moment tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Onder een voorstel van orde wordt mede verstaan een voorstel om een aanhangig voorstel te splitsen in afzonderlijke voorstellen en om een in behandeling genomen agendapunt te splitsen in afzonderlijke onderdelen.
3. Over een voorstel van orde vindt direct besluitvorming plaats.

Artikel 20. Besluitvorming over instemmingsbesluiten en adviezen

1. Indien de voorzitter dit wenselijk acht of indien een lid dit verzoekt, vindt eerst besluitvorming plaats over de onderdelen van een instemmingsbesluit of advies en vervolgens over het instemmingsbesluit of advies in zijn geheel.
2. Besluitvorming over amendementen op instemmingsbesluiten of adviezen vindt plaats voor de besluitvorming over het deel waarop ze betrekking hebben, te beginnen met hetwelk het meest van het oorspronkelijke voorstel afwijkt.
3. Wanneer besluitvorming over een amendement, instemmingsbesluit of advies bij stemming geschiedt, dan wordt de uitslag van de stemming bepaald door de meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Daarbij geldt dat indien zich voor een bepaald voorstel meer leden uitspreken dan daar tegen stemmen, doch die meerderheid niet een meerderheid van het aantal aanwezige raadsleden vormt, het voorstel in de volgende vergadering opnieuw in stemming gebracht zal worden. Bij die stemming geldt een gewone meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen, waarbij het aantal blanco stemmen niet meer van invloed is.
4. Bij het staken van de stemmen wordt onmiddellijk een tweede stemming gehouden. Wanneer ook bij de tweede stemming de stemmen staken, wordt een amendement geacht te zijn verworpen, wordt de raad geacht te hebben besloten ter zake geen instemmingsbesluit te nemen dan wel wordt de raad geacht te hebben besloten geen advies uit te brengen.
5. Bij instemmingsbesluiten, adviezen en voorstellen van de personeelsgeleding in de raad is het bepaalde in dit artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing. De voorzitter en notulist zien er op toe, dat in geval er sprake is van een besluit waartoe de personeelsgeleding gerechtigd is, de onderlinge stemverhouding binnen de personeelsgeleding zorgvuldig wordt vastgelegd naast de eventuele stemverhoudingen van de raad als geheel.

Artikel 21 Advisering over benoeming en ontslag leden faculteitsbestuur

1. Conform artikel 5 lid 3 van het Reglement van de Faculteit der Geesteswetenschappen zal het College van Bestuur, alvorens tot benoeming of ontslag over te gaan, vertrouwelijk de faculteitsraad horen over de voorgenomen benoeming van leden van het faculteitsbestuur.
2. De raadsvoorzitter leidt de vergadering (c.q. het deel van de vergadering) waarin de raad een advies opstelt over een voorstel tot benoeming *of ontslag van leden van het faculteitsbestuur*. De beoogde kandidaat *c. q kandidaten* is / zijn niet aanwezig bij de vergadering (c.q. het bewuste deel van de vergadering).
3. De stemming geschiedt anoniem en door middel van stembriefjes. Op een stembriefje dient duidelijk te staan of men 'voor' of 'tegen' het raadsbesluit is. Lege briefjes gelden als blanco stem.
4. De raadsvoorzitter wijst uit de raad een stemcommissie van twee leden aan; de commissie telt de uitgebrachte stemmen. Bij twijfel over de interpretatie van een stem beslist de raadsvoorzitter.
5. In de eerste stemming heeft de raad een positief advies uitgebracht indien ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen positief is. Bij onvoldoende meerderheid in de eerste stemming vindt onmiddellijk een tweede stemming plaats. In een tweede stemming volstaat een gewone meerderheid.

Artikel 22. Besluitvorming over personen

1. Het stemmen over personen geschiedt overeenkomstig het bepaalde in de volgende leden bij gesloten en niet-ondertekende stembriefjes, waarbij elk stembriefje slechts de naam van één persoon mag bevatten. Stembriefjes die niet de naam van een der kandidaten bevatten, worden als onthouding van stemming beschouwd.
2. Indien meer dan één plaats te vervullen is en er een voordracht ter tafel ligt, wordt in de volgorde van de voordracht allereerst over die plaatsen gestemd, waarvoor tegenkandidaten gesteld zijn, met dien verstande dat na elke stemming opnieuw tegenkandidaten voor de nog resterende plaatsen gesteld kunnen worden, en vervolgens over de voordracht in haar geheel.
3. Indien meer dan één plaats te vervullen is en er geen voordracht ter tafel ligt, wordt over elke plaats afzonderlijk gestemd.
4. Indien bij de eerste stemming geen der kandidaten de meerderheid behaalt, wordt onder dezelfde kandidaten een eerste herstemming gehouden.
5. Behaalt ook bij de eerste herstemming geen der kandidaten de meerderheid, dan vindt een tweede herstemming plaats tussen de twee kandidaten op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht. Bij een gelijk aantal stemmen beslist zo nodig het lot tussen welke kandidaten de tweede herstemming wordt gehouden, dan wel welke kandidaat is gekozen.

Artikel 23. Besluitvorming over voorstellen van orde en overige zaken

1. Besluitvorming over een voorstel van orde geschiedt in principe bij handopsteken.
2. De uitslag van stemming over een voorstel van orde wordt bepaald door de gewone meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Bij het staken van de stemmen is het voorstel verworpen.
3. De uitslag van stemming over andere voorstellen wordt eveneens bepaald door de gewone meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen.
4. Indien zich voor een bepaald voorstel meer leden uitspreken dan daar tegen stemmen, doch die meerderheid niet een meerderheid van het aantal aanwezige raadsleden vormt, wordt het voorstel in de volgende vergadering opnieuw in stemming gebracht. Bij die stemming geldt een gewone meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen, waarbij het aantal blanco stemmen niet meer van invloed is.
5. Bij het staken van de stemmen wordt een tweede stemming gehouden. Bij het staken van de stemmen bij de tweede stemming wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

6. Bij het stemmen over zaken kunnen leden daarbij aantekening verlangen, dat zij hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.

HOOFDSTUK 5: NOTULEN

Artikel 24. Verslaglegging in notulen

1. Na vaststelling van de agenda stelt de voorzitter de goedkeuring van het c.q. de ontwerpnotulen van de vorige vergadering(en) aan de orde.
2. De notulen bevatten in elk geval:
 - de namen van aan- en afwezige leden;
 - de namen van de aanwezige leden van het bestuur van de faculteit;
 - de namen van degenen die ambtshalve of op uitnodiging aanwezig zijn.
3. Voorts bevatten de notulen:
 - een beknopte aanduiding van de behandelde agendapunten en van de ingediende voorstellen;
 - een overzicht van de beraadslagingen en van het verloop van elke stemming;
 - alle genomen besluiten en alle uitspraken van de raad.
4. Elk lid kan aantekening in de notulen verlangen dat hij bij een genomen besluit geacht wil worden te hebben tegengestemd, doch zonder bijvoeging van reden.
5. De notulen worden, na vaststelling door de raad, te allen tijde getekend door de raadsvoorzitter en de secretaris. In geval de raad bijeenkomst als bedoeld in artikel 1 onder b en c, voor zover het faculteitsbestuur aan deze beraadslagingen deelneemt, tekent ook de voorzitter ((vice)-decaan) een besluit.
6. De notulen worden na goedkeuring door de leden van de raad ten behoeve van personeel en studenten van de faculteit zo spoedig mogelijk gepubliceerd op de website van de faculteit.
7. De notulen van een niet-openbare vergadering of van een niet-openbaar gedeelte van een vergadering is vertrouwelijk, zolang en voorzover geheimhouding met betrekking tot het besprokene is opgelegd.

HOOFDSTUK 6: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 25. Informatie nieuwgekozen leden

1. Aan degene die na verkiezing voor de eerste maal deel gaat uitmaken van de raad, wordt een informatiepakket ter beschikking gesteld, waarvan de inhoud wordt bepaald door de raadsvoorzitter.
2. Van het informatiepakket maken in ieder geval deel uit:
 - Faculteitsreglement
 - Reglement van Orde van de Faculteitsraad
 - een ledenlijst met adressen van de leden van de nieuw samengestelde raad
 - een lijst met de namen en adressen van de leden van het bestuur van de faculteit
3. De laatste drie notulen van de vergaderingen in de vorm als genoemd in artikel 1 sub b en c.
4. Het in lid 1 en 2 genoemde informatiepakket en de laatste drie notulen worden uiterlijk 1 juli van het jaar van de verkiezing aan de nieuwe leden van de raad ter beschikking gesteld.

Artikel 26. Onvoorzien situaties

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad. Indien het de raad in de vorm als bedoeld in artikel 1 sub b of c betreft neemt de raad niet een beslissing dan na overleg met het faculteitsbestuur.

2. In gevallen waarbij er verschil van mening bestaat over de interpretatie van dit reglement beslist de raad.

Artikel 27. Vaststelling en inwerkingtreding

Dit Reglement van Orde wordt na overleg met het faculteitsbestuur vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de raad. Het treedt in werking bij de eerstvolgende vergadering van de raad na de vergadering waarin het is vastgesteld of gewijzigd.

Vastgesteld bij besluit 18 van de faculteitsraad Geesteswetenschappen
d.d. 25 juni 2009.