



Universiteit Leiden

Faculteit der Rechtsgeleerdheid

Huishoudelijk reglement opleidingscommissie(s)

zoals bedoeld in artikel 9.18 lid 4 jo. 9.31 lid 7 WHW

Vastgesteld op 8 november 2018

Dit reglement omvat onderwerpen van huishoudelijke aard voor de opleidingscommissies binnen de Faculteit der Rechtsgeleerdheid en is gebaseerd op artikel 9.18 en 9.31 WHW en artikel 23 van het Reglement van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid 2016.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Faculteitsreglement: het reglement als bedoeld in artikel 9.14 van de wet, binnen de faculteit bekend onder de naam: ‘Reglement van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid 2016’;
- b. Onderwijs- en examenregeling (OER): de regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet omvattende de geldende procedures en rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en de examens van een opleiding;
- c. Opleiding: de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de wet;
- d. Opleidingscommissie (OLC): de commissie als bedoeld in artikel 9.18 van de wet waarop dit reglement van toepassing is. Hieronder wordt zowel de zogenaamde “Kleine OLC” als de Gezamenlijke opleidingscommissie verstaan.
- e. Studiejaar: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
- f. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Artikel 2 Kleine OLC’s en de Gezamenlijke opleidingscommissie

2.1 Het faculteitsbestuur heeft voor elke (groep van) opleiding(en) een opleidingscommissie ingesteld, te weten:

- a. de opleidingscommissie voor de propedeuse van de (groep van) juridische bacheloropleidingen Rechtsgeleerdheid, Notarieel recht en Fiscaal recht (“*Kleine OLC propedeuse*”);
- b. de opleidingscommissie voor de bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid (exclusief de propedeuse) (“*Kleine OLC bachelor Rechtsgeleerdheid*”);
- c. de opleidingscommissie voor de masteropleiding Rechtsgeleerdheid (“*Kleine OLC master Rechtsgeleerdheid*”);
- d. de opleidingscommissie voor de bacheloropleiding Notarieel recht (exclusief de propedeuse) en voor de masteropleiding Notarieel recht (als groep van opleidingen) (“*Kleine OLC Notarieel recht*”);
- e. de opleidingscommissie voor de bacheloropleiding Fiscaal recht (exclusief de propedeuse) en voor de masteropleiding Fiscaal recht (als groep van opleidingen) (“*Kleine OLC Fiscaal recht*”);
- f. de opleidingscommissie voor de bacheloropleiding Criminologie, voor de masteropleiding Forensische Criminologie en de masteropleiding Criminaliteit en

rechtshandhaving (als groep van opleidingen)
(*“Kleine OLC Criminologie”*);

- g. de opleidingscommissie voor de masteropleiding Jeugdrecht
(*“Kleine OLC Jeugdrecht”*).

- 2.2 De in artikel 2.1 genoemde opleidingscommissies vormen tezamen de “Gezamenlijke opleidingscommissie”.
- 2.3 De in artikel 2.1 genoemde opleidingscommissies beraadslagen zelfstandig indien en voor zover het gaat om onderwerpen die bij uitsluiting betrekking hebben op de daarbij genoemde (groep van) opleiding(en).
- 2.4 De in artikel 2.1 genoemde opleidingscommissies beraadslagen tezamen in de Gezamenlijke opleidingscommissie voor zover het gaat om onderwerpen die overkoepelend zijn aan twee of meer opleidingscommissies, dan wel indien de voorzitter van de Gezamenlijke opleidingscommissie van mening is dat een gezamenlijke behandeling nodig of gewenst is.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming van de leden

- 3.1 De opleidingscommissies als bedoeld in artikel 2.1 bestaan elk uit ten minste vier leden, waarvan ten minste twee studentleden en ten minste twee docentleden.
- 3.2 Het faculteitsbestuur benoemt de leden. De studentleden worden gekozen/gevraagd uit de studenten die voor de desbetreffende opleiding(en) zijn ingeschreven. De docentleden worden gekozen/gevraagd uit het personeel dat is belast met de verzorging van het onderwijs van de desbetreffende opleiding(en). Er wordt binnen de opleidingscommissies gestreefd naar een evenwichtige verdeling van de studentleden over de diverse studie jaren en, indien van toepassing, de verschillende afstudeerrichtingen.
- 3.3 De zittingstermijn van de studentleden bedraagt één zittingsperiode, die van de docentleden drie. De zittingsperiode (één jaar) loopt van 1 november tot 1 november het kalenderjaar daaropvolgend.
- 3.4 Een lid is na het verlopen van de zittingstermijn direct herbenoembaar.
- 3.5 Het lidmaatschap van de opleidingscommissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van het faculteitsbestuur of het onderwijsbestuur.

Artikel 4 Einde lidmaatschap van de opleidingscommissie

- 4.1 Het lidmaatschap van de opleidingscommissie eindigt:
 - a. aan het einde van de zittingstermijn;
 - b. op schriftelijk verzoek van het lid aan de voorzitter van de opleidingscommissie, of;
 - c. indien niet meer wordt voldaan aan de vereisten van het lidmaatschap.
- 4.2 Indien het lidmaatschap eindigt op schriftelijk verzoek als bedoeld in het eerste lid onder b zendt de voorzitter van de opleidingscommissie een kopie van het verzoek ter informatie aan de voorzitter van de Gezamenlijke opleidingscommissie.
- 4.3 Bij tussentijdse vacaturevervulling eindigt het lidmaatschap van het nieuwe lid aan het eind van de zittingstermijn van het lid van wie hij of zij de zetel inneemt.

Artikel 5 Voorzitter, vicevoorzitter en ambtelijk secretaris

- 5.1 De opleidingscommissie als bedoeld in artikel 2.1 wordt voorgezeten door de desbetreffende opleidingsdirecteur, die géén lid is van de opleidingscommissie. De voorzitter heeft een raadgevende stem.
- 5.2 De Gezamenlijke opleidingscommissie wordt voorgezeten door een uit haar midden gekozen voorzitter. Deze functie wordt in beginsel vervuld door een docentlid.
- 5.3 De Gezamenlijke opleidingscommissie kiest uit haar midden een vicevoorzitter. Deze functie wordt in beginsel vervuld door een studentlid.
- 5.4 Zowel de voorzitter als de vicevoorzitter worden verkozen voor de duur van één zittingsperiode en zijn terstond herkiesbaar.
- 5.5 De taken van de voorzitter als bedoeld in artikel 5.1 en 5.2 bestaan in ieder geval uit:
- a. het bijeenroepen van de vergaderingen van de desbetreffende opleidingscommissie;
 - b. het leiden van de vergadering van de desbetreffende opleidingscommissie en het bewaken van de orde ervan;
 - c. het, in overleg met de ambtelijk secretaris, opstellen van de agenda en het verslag;
 - d. het, in samenwerking met de ambtelijke secretaris, leiden en coördineren van de werkzaamheden van de desbetreffende opleidingscommissie.
- 5.6 Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter diens functie waar.
- 5.7 De opleidingscommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris, die géén lid is van de opleidingscommissie. De ambtelijk secretaris is werkzaam bij het Cleveringa Instituut en is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de bijeenkomsten van de opleidingscommissie en beheert het archief. Tevens ondersteunt de ambtelijk secretaris de voorzitter waar nodig en fungeert hij als (eerste) aanspreekpunt bij aanvullende ambtelijke vragen vanuit de opleidingscommissie. De ambtelijk secretaris heeft een raadgevende stem.

Artikel 6 Taken van de opleidingscommissie

- 6.1 De opleidingscommissie heeft, met betrekking tot de opleiding waarvoor zij is ingesteld, de taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
- 6.2 De opleidingscommissie heeft meer in het bijzonder de taak:
- a. te adviseren over de vaststelling en de wijziging van de Onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding, behoudens het bepaalde onder b.,
 - b. in te stemmen met de vaststelling en de wijziging van de Onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding als bedoeld onder a., voor zover het betreft:
 - de wijze waarop het onderwijs wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen de opleiding;
 - de eindkwalificaties van de opleiding;
 - de inrichting van de praktische oefeningen;
 - de studielast van het programma en de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden;
 - c. te adviseren over de beoordeling en de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling;
 - d. te adviseren over het ontwerp, inrichting en de herijking van het curriculum;
 - e. te adviseren over de kwaliteitscriteria waaraan de opleiding moet voldoen, waaronder de onderwijsevaluaties;
 - f. te adviseren over het opleidingsjaarverslag;

- g. gevraagd en ongevraagd te adviseren of voorstellen te doen over alle andere aangelegenheden die het onderwijs in de opleiding betreffen.
(Vgl. artikel 9.18 WHW)

6.3 De opleidingscommissie en de opleidingsdirecteur dragen zorg voor de communicatie naar studenten en docenten over zaken die betrekking hebben op de kwaliteit van de opleiding.

Artikel 7 Werkwijze van de opleidingscommissie

- 7.1 De opleidingscommissie, dan wel in diens plaats de Gezamenlijke opleidingscommissie, vergadert ten minste vier maal per zittingsperiode, en voorts zo dikwijls als de voorzitter gewenst acht.
- 7.2 Het reguliere vergaderschema van de opleidingscommissie voor een studiejaar wordt uiterlijk opgesteld bij de eerste vergadering van het desbetreffende studiejaar.
- 7.3 De voorzitter van de opleidingscommissie roept voorts een vergadering bijeen, indien dit door de meerderheid van de leden van de opleidingscommissie schriftelijk en met opgave van het te behandelen onderwerp wordt verzocht. Alsdan wordt de vergadering gehouden binnen een redelijke termijn na ontvangst van het verzoek.
- 7.4 Leden worden geacht de vergaderingen van de opleidingscommissies bij te wonen. Indien een lid verhinderd is, dient hij/zij zich onder vermelding van de reden ervan bij de ambtelijk secretaris af te melden.
- 7.5 Tenzij anders wordt besloten, worden uitgebrachte adviezen en voorstellen van de opleidingscommissie opgetekend in het verslag van de vergadering. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de doorgeleiding van het verslag naar het faculteitsbestuur, de faculteitsraad, het onderwijsbestuur en/of de examencommissie ter kennisneming.
- 7.6 De Gezamenlijke opleidingscommissie is bevoegd het faculteitsbestuur en/of het Onderwijsbestuur ten minste twee maal per zittingsperiode uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
- 7.7 De Gezamenlijke opleidingscommissie kan ter uitwerking van een bepaald onderwerp een commissie instellen. De Gezamenlijke opleidingscommissie bepaalt de opdracht en de werkwijze van de commissie.
- 7.8 Aan het begin van de zittingsperiode stelt de Gezamenlijke opleidingscommissie een jaarplanning/jaarwerkplan vast waarin belangrijke data worden geïnventariseerd, desgewenst een prioritering wordt aangebracht en/of een onderlinge taakverdeling wordt vastgelegd.
- 7.9 Aan het einde van de zittingsperiode stelt de Gezamenlijke opleidingscommissie een jaarverslag op waarin de opleidingscommissie reflecteert op haar werkzaamheden van de afgelopen zittingsperiode.

Artikel 8 Uitschrijven vergaderingen, toezending vergaderstukken en agenda

- 8.1 De voorzitter roept de vergadering per e-mail bijeen door de agenda en de vergaderstukken ten minste 4 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering naar de leden toe te zenden.
- 8.2 Indien de agenda en de vergaderstukken niet digitaal worden verzonden, draagt de voorzitter zorg dat de benodigde stukken ten minste 4 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering aan de leden worden aangeboden.
- 8.3 In spoedeisende gevallen kan de voorzitter op een kortere dan de in artikel 8.1 genoemde termijn een vergadering bijeenroepen. De oproepingstermijn mag in dat geval niet korter zijn dan 24 uur voorafgaand aan de vergadering.

- 8.4 Leden van de opleidingscommissie kunnen onderwerpen en bijbehorende stukken op de agenda plaatsen door dit onderwerp ten minste 7 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering per e-mail bij de ambtelijk secretaris in te dienen.

Artikel 9 De vergadering

- 9.1 De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders bepaalt. Wanneer een stuk aan de orde komt dat vertrouwelijk aan de leden is toegezonden, vindt de vergadering met betrekking tot dat stuk achter gesloten deuren plaats.
- 9.2 Aan het einde van een besloten vergadering stelt de opleidingscommissie vast of en zo ja met betrekking tot welke punten de leden tot geheimhouding zijn verplicht. Het verslag van een besloten vergadering is vertrouwelijk.
- 9.3 De opleidingscommissie kan bepaalde personen uitnodigen om de vergadering bij te wonen als spreker. Uitgenodigde sprekers worden vermeld, dan wel aangekondigd, uiterlijk voorafgaand aan de vaststelling van de agenda ter vergadering.
- 9.4 Van het behandelende tijdens de vergadering wordt een verslag bijgehouden die op de eerstvolgende vergadering van de desbetreffende opleidingscommissie wordt vastgesteld. Vastgestelde verslagen van opleidingscommissies als bedoeld in artikel 2.1 worden ter kennisgeving toegezonden aan de Gezamenlijke opleidingscommissie.

Artikel 10 Beraadslaging en stemming

- 10.1 Het advies van de opleidingscommissie vermeldt waar mogelijk een getrouwe afspiegeling van de standpuntbepaling van de vergadering, waarbij zowel verslag wordt gedaan van het meerderheidsstandpunt als van standpunten die niet op een meerderheid konden rekenen.
- 10.2 Indien een lid voor de beraadslaging verhinderd is, kan dit lid zijn standpunt schriftelijk ter kennis geven aan de voorzitter. Hierin kan het lid tevens aangeven of hij/zij instemming wenst te verlenen voor onderwerpen waarvoor instemming vereist is. In dat laatste geval telt de verklaring als een geldige (schriftelijke) stem, die wordt meegerekend in het quorum zoals bepaald in artikel 10.3 en in de stemverhoudingen. De voorzitter leest ter vergadering het schriftelijke standpunt van het afwezige lid voor.
- 10.3 De Gezamenlijke opleidingscommissie kan alleen dan geldige besluiten over instemming als bedoeld in artikel 6.2, onder b, nemen indien elke opleidingscommissie als bedoeld in artikel 2.1 door ten minste één lid vertegenwoordigd is. Vertegenwoordiging geschiedt door aanwezigheid ter vergadering en/of op de wijze bedoeld in artikel 10.2.
- 10.4 Er wordt gestemd om tot een standpuntbepaling te komen indien een lid van de opleidingscommissie daarom verzoekt. Stemming vindt voorts plaats bij onderwerpen waarvoor de instemming van de opleidingscommissie is vereist en stemming nodig is om tot een besluit te komen.
- 10.5 De opleidingscommissie neemt besluiten waarvoor stemming gevraagd of nodig is bij gewone meerderheid van stemmen (de helft plus één).
- 10.6 Stemming over personen dient schriftelijk te geschieden. Bij alle andere zaken geschiedt de stemming bij hand opsteken en/of op de wijze bedoeld in artikel 10.2.
- 10.7 Bij stakende stemmen kan geen instemming gegeven worden. Bij stakende stemmen om tot een standpuntbepaling te komen, wordt het staken der stemmen in het verslag aangetekend en een neutraal advies afgegeven.

Artikel 11 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de taak van de opleidingscommissie en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding ervan.

Artikel 12 Slotbepaling

- 12.1 Dit reglement is door de Gezamenlijke opleidingscommissie vastgesteld op 8 november 2017.
- 12.2 Het reglement en alle wijzigingen ervan worden ter kennisneming toegezonden aan het faculteitsbestuur en de opleidingsdirecteuren.
- 12.3 Bij besluit van de Gezamenlijke opleidingscommissie kan dit reglement worden gewijzigd. Wijzigingen treden in werking met ingang van de dag volgende op die van de vaststelling.
- 12.4 In gevallen waarin niet wordt voorzien door dit reglement, beslist de desbetreffende opleidingscommissie.

EINDE