

Medezeggenschapsreglement Windesheim

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	6
Artikel 1 Begripsbepalingen	6
Hoofdstuk 2 De Medezeggenschapsraad	8
Artikel 2.1 Instelling Centrale Medezeggenschapsraad	8
Artikel 2.2 Instelling deelraad.....	8
Artikel 2.3 Instelling opleidingscommissie	8
Artikel 2.4 Medezeggenschapsreglement	8
Hoofdstuk 3 De Centrale Medezeggenschapsraad	8
Titel I De Centrale Medezeggenschapsraad	8
Artikel 3.1 Samenstelling.....	8
Artikel 3.2 Zittingsduur en zittingstermijn	9
Artikel 3.3 Beëindiging lidmaatschap	9
Artikel 3.4 Uitsluiting.....	9
Titel II Verkiezingen	10
Artikel 3.5 Kiesrecht	10
Artikel 3.6 Organisatie	10
Artikel 3.7 Kandidaatstelling	10
Artikel 3.8 Stemming	10
Artikel 3.9 Uitslag verkiezingen	10
Artikel 3.10 Tussentijdse vacatures.....	11
Artikel 3.11 Kiesreglement	11
Titel III Functies en functionarissen	11
Artikel 3.12 Functies	11
Artikel 3.13 Openbaarheid	11
Artikel 3.14 Absentie en machtiging	12
Artikel 3.15 Besluitvorming	12
Artikel 3.16 Rechtsbescherming.....	12
Artikel 3.17 Huishoudelijk reglement.....	12
Titel IV Algemene rechten en verplichtingen	13
Artikel 3.18 Overleg en initiatief	13
Artikel 3.19 Algemene taken	13
Artikel 3.20 Informatievoorziening	13
Artikel 3.21 Geheimhouding	14
Titel V Bijzondere bevoegdheden	14
Artikel 3.22 Instemmings- en adviesbevoegdheid CMR.....	14
Artikel 3.23 Specifieke bevoegdheden personeelsgeleding.....	16
Artikel 3.24 Specifieke bevoegdheden studentengeleding.....	16

Artikel 3.25 Termijnen	16
Artikel 3.26 Beperking bijzondere bevoegdheden	16
Titel VI Geschillen	17
Artikel 3.27 Algemene procedure	17
Artikel 3.28 Reacties op voorstellen.....	17
Artikel 3.29 Beroep.....	17
Titel VII Overige bepalingen.....	17
Artikel 3.30 Geledingenraden	17
Hoofdstuk 4 De Deelraden	18
Titel I Deelraad	18
Artikel 4.1 Samenstelling.....	18
Artikel 4.2 Zittingsduur en zittingstermijn	18
Artikel 4.3 Beëindiging lidmaatschap	18
Artikel 4.4 Uitsluiting.....	18
Titel II Verkiezingen	19
Artikel 4.5 Kiesrecht	19
Artikel 4.6 Organisatie	19
Artikel 4.7 Kandidaatstelling	19
Artikel 4.8 Stemming	20
Artikel 4.9 Uitslag verkiezingen	20
Artikel 4.10 Tussentijdse vacatures.....	20
Artikel 4.11 Kiesreglement	20
Titel III Functies en functioneren	20
Artikel 4.12 Functies.....	20
Artikel 4.13 Openbaarheid	20
Artikel 4.14 Absentie en machtiging	20
Artikel 4.15 Besluitvorming	21
Artikel 4.16 Rechtsbescherming.....	21
Artikel 4.17 Huishoudelijk reglement.....	21
Titel IV Algemene rechten en plichten	22
Artikel 4.18 Overleg en initiatief	22
Artikel 4.19 Algemene taken	22
Artikel 4.20 Informatievoorziening	22
Artikel 4.21 Geheimhouding	23
Titel V Bijzondere bevoegdheden.....	23
Artikel 4.22 Instemmings- en adviesbevoegdheid DR.....	23
Artikel 4.23 Instemmingsbevoegdheid personeel.....	24
Artikel 4.24 Specifieke bevoegdheden studentengeleding.....	24

Artikel 4.25 Termijnen	24
Artikel 4.26 Beperking bijzondere bevoegdheden	24
Titel VI Geschillen	25
Artikel 4.27 Algemene procedure	25
Artikel 4.28 Reacties op voorstellen.....	25
Artikel 4.29 Beroep.....	25
Titel VII Overige bepalingen.....	25
Artikel 4.30 Geledingenraden	25
Hoofdstuk 5 Opleidingscommissies.....	26
Titel I Opleidingscommissie.....	26
Artikel 5.1 Samenstelling.....	26
Artikel 5.2 Zittingsduur en zittingstermijn	26
Artikel 5.3 Beëindiging lidmaatschap	26
Artikel 5.4 Uitsluiting.....	26
Titel II Verkiezingen	27
Artikel 5.5 Kiesrecht	27
Artikel 5.6 Organisatie	27
Artikel 5.7 Kandidaatstelling	27
Artikel 5.8 Stemming	27
Artikel 5.9 Uitslag verkiezingen	28
Artikel 5.10 Tussentijdse vacatures.....	28
Artikel 5.11 Kiesreglement	28
Titel III Functies en functioneren	28
Artikel 5.12 Functies.....	28
Artikel 5.13 Openbaarheid	28
Artikel 5.14 Absentie en machtiging	29
Artikel 5.15 Besluitvorming	29
Artikel 5.16 Rechtsbescherming.....	29
Artikel 5.17 Huishoudelijk reglement.....	29
Titel IV Algemene rechten en plichten	30
Artikel 5.18 Overleg en initiatief	30
Artikel 5.19 Algemene taken	30
Artikel 5.20 Informatievoorziening	30
Artikel 5.21 Geheimhouding	30
Titel V Bijzondere bevoegdheden.....	31
Artikel 5.22 Instemmings- en adviesbevoegdheid OC.....	31
Artikel 5.23 Termijnen.....	31
Artikel 5.24 Beperking bijzondere bevoegdheden	31

Titel VI Geschillen	31
Artikel 5.25 Algemene procedure	31
Artikel 5.26 Reacties op voorstellen.....	32
Artikel 5.27 Beroep.....	32
Hoofdstuk 6 Faciliteitenregeling	32
Artikel 6.1 Voorzieningen	32
Artikel 6.2 Scholing.....	33
Hoofdstuk 7 Slotbepalingen	33
Artikel 7.1 Bijzondere gevallen.....	33
Artikel 7.2 Wijziging reglement	33
Artikel 7.3 Evaluatie.....	34
Artikel 7.4 Inwerkingtreding.....	34

Bijlage: leidraad organisatiewijzigingen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Adviesrecht:
het recht om advies uit te brengen over een voorgenomen bestuursbesluit. Als adviesrecht vereist is, wordt uitvoering van een besluit pas mogelijk na het verkregen advies, na een opschortingsperiode van vier weken of na een beslissing van de geschillencommissie medezeggenschap.
- b. Centrale Medezeggenschapsraad (CMR):
de medezeggenschapsraad van de hogeschool zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Inrichting en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van Bestuur vastgestelde medezeggenschapsreglement.
- c. College van Bestuur:
bestuursorgaan van de hogeschool krachtens artikel 10.2 WHW, met taken en bevoegdheden zoals geregeld in de statuten van de stichting en het bestuurs- en beheersreglement van de hogeschool.
- d. Deelraad (DR):
de deelraad zoals bedoeld in artikel 10.25 WHW. Inrichting en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van Bestuur vastgestelde medezeggenschapsreglement.
- e. Dienst:
een organisatorische eenheid belast met de ondersteuning van het College van Bestuur, domeinen en diensten bij de ontwikkeling, uitwerking en uitvoering van beleid. Het personeel van de hogeschoolorganen dat rechtstreeks onder het College van Bestuur valt wordt in dit reglement gelijkgesteld met een dienst.
- f. Directeur:
de eindverantwoordelijke voor een domein of dienst. Taken en bevoegdheden worden geregeld in het bestuurs- en beheersreglement van de hogeschool. Voor de diensten wordt aan één van de directeurs de verantwoordelijkheid gegeven voor de organisatie van de medezeggenschap en de afstemming met de directeur van de andere dienst in het kader van de medezeggenschap. Bedoelde directeur voert het overleg met de deelraad en draagt zorg voor de aanlevering van de noodzakelijke informatie. Waar nodig wordt hij bijgestaan door de directeur van de andere dienst.
- g. Domein:
een organisatorische eenheid binnen de hogeschool belast met de verzorging van één of meer opleidingen, het doen van onderzoek en/of met het verzorgen van cursussen, trainingen en advisering.
- h. Formatieplan:
een plan voor de formatie van de hogeschool c.q. een domein of dienst. Dit plan maakt altijd onderdeel uit van een begroting/jaarplan en is daarmee onderworpen aan het instemmingsrecht van de CMR c.q. de deelraad.
- i. Geleding:
met uitzondering van de deelraad diensten bestaan de medezeggenschapsorganen uit twee geledingen, namelijk de personeelsgeleding en de studentengeleding. De deelraad diensten bestaan uit één geleding: de personeelsgeleding.
- j. Geschillencommissie medezeggenschap:
de geschillencommissie medezeggenschap hoger onderwijs, als bedoeld in artikel 9.39 WHW, die op grond van artikel 10.26 WHW ook bevoegd is ten aanzien van geschillen binnen hogescholen.
- k. Hogeschool:
de Christelijke Hogeschool Windesheim, in stand gehouden door de stichting.
- l. Hogeschoolregelingen:
door het College van Bestuur vastgestelde regelingen met de volgende kenmerken:

1. ze bevatten een hogeschoolbrede vertaling van wettelijke verplichtingen;
 2. ze hebben voor studenten, personeel of management een hogeschoolbrede werking;
 3. ze bestrijken ten minste één studiejaar; en
 4. ze worden meestal aangeduid met de benaming 'regeling', 'reglement', 'statuut' of 'besluit'.
- m. Instellingsplan:
het instellingsplan, als bedoeld in artikel 2.2. WHW, bevat de middellange termijn beleidsdoelen en beleidsvoornemens van het College van Bestuur op het terrein van onderwijs, studenten, personeel, organisatie, financiën, ICT, marketing, communicatie, huisvesting en internationalisering.
- n. Instemmingsrecht:
het recht instemming te verlenen of te onthouden aan een voorgenomen bestuursbesluit. Als instemming vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen instemming of na een beslissing van de geschillencommissie medezeggenschap.
- o. Jaarplan:
een jaarlijks door de directeur opgesteld plan waarin, binnen de kaders van het instellingsplan van de hogeschool, de doelstellingen en het beleid voor het betreffende domein of de betreffende dienst voor het komende jaar worden geconcretiseerd. Het jaarplan en de begroting kunnen in één document worden opgenomen.
- p. Mandateren:
de uitoefening van wettelijke taken en bevoegdheden van het College van Bestuur overlaten en/of opdragen aan directeuren binnen de hogeschool. De uitoefening van deze bevoegdheden geschiedt namens en onder de verantwoordingsplicht aan het College van Bestuur.
- q. Opleiding:
een samenhangend geheel van onderwijseenheden zoals genoemd in artikel 7.3 WHW, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
- r. Opleidingscommissie (OC):
een voor elke opleiding of groep opleidingen ingestelde commissie zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW. Inrichting en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van Bestuur vastgestelde medezeggenschapsreglement.
- s. Personeel:
zij die een arbeidsovereenkomst hebben met de stichting waarop de cao-hbo van toepassing is.
- t. Raad van Toezicht:
het orgaan, als bedoeld in artikel 10.3d WHW, dat toezicht houdt op het beleid van de hogeschool onder meer door de uitoefening van het goedkeuringsrecht. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn geregeld in de statuten van de stichting.
- u. Schriftelijk:
bij brief, telefax, e-mail, of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.
- v. Stichting:
de Stichting Christelijke Hogeschool Windesheim, gevestigd te Zwolle. De stichting is de rechtspersoon die de hogeschool in stand houdt.
- w. Student:
degene die, conform artikel 7.32 e.v. WHW, als student aan de hogeschool is ingeschreven.
- x. Werkdag:
alle dagen van een jaar met uitzondering van:

1. de zaterdagen en zondagen;
 2. de bij cao of door de overheid erkende feest- of gedenkdagen; en
 3. de (verplichte verlof)dagen waarop de gehele hogeschool voor studenten en personeel is gesloten.
- y. WHW:
de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, zoals gepubliceerd in Staatsblad 1992, nr. 593, inclusief de latere aanvullingen en/of wijzigingen.

Hoofdstuk 2 De Medezeggenschapsraad

Artikel 2.1 Instelling Centrale Medezeggenschapsraad

1. Aan de hogeschool is een Centrale Medezeggenschapsraad (CMR) verbonden.
2. Voor de taak en de bevoegdheden van de CMR gelden de desbetreffende bepalingen van de WHW en hetgeen in dit reglement ten aanzien van de CMR is bepaald.

Artikel 2.2 Instelling deelraad

1. Aan elk domein en aan de beide diensten gezamenlijk is een deelraad (DR) verbonden.
2. Voor de taak en de bevoegdheden van de DR gelden de desbetreffende bepalingen van de WHW en hetgeen in dit reglement ten aanzien van de DR is bepaald.

Artikel 2.3 Instelling opleidingscommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen binnen een domein is een opleidingscommissie (OC) verbonden.
2. Een besluit tot het instellen of opheffen van een OC voor een groep opleidingen wordt genomen door de directeur van het domein en vereist instemming van de DR. De DR bepaalt eens in de twee jaar of een dergelijke OC, gezien haar samenstelling, op adequate wijze invulling kan geven aan haar wettelijke taken. Indien dat naar het oordeel van de DR niet het geval is, kan de DR de in de eerste volzin van dit lid bedoelde instemming intrekken.
3. Voor de taak en de bevoegdheden van de OC gelden de desbetreffende bepalingen van de WHW en hetgeen in dit reglement ten aanzien van de OC is bepaald.

Artikel 2.4 Medezeggenschapsreglement

1. Het College van Bestuur stelt een medezeggenschapsreglement vast.
2. Het medezeggenschapsreglement omvat:
 - a. het reglement voor de Centrale Medezeggenschapsraad;
 - b. het reglement voor de deelraden; en
 - c. het reglement voor de opleidingscommissies.
3. De vaststelling van het medezeggenschapsreglement, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, vereist de instemming van ten minste twee derde van het aantal leden van de CMR.

Hoofdstuk 3 De Centrale Medezeggenschapsraad

Titel I De Centrale Medezeggenschapsraad

Artikel 3.1 Samenstelling

1. De Centrale medezeggenschapsraad (CMR) bestaat uit 20 leden.
2. De CMR bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel zijn gekozen en voor de helft uit leden die uit en door de studenten zijn gekozen.

Artikel 3.2 Zittingsduur en zittingstermijn

1. De personeels- en studentenleden worden gekozen voor een termijn van drie jaar. Ze zijn na afloop van hun termijn terstond herkiesbaar voor een volgende zittingstermijn, behoudens het bepaalde in lid 3.
2. De zittingstermijn vangt aan in september van enig jaar, nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden en de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt. In geval van tussentijdse verkiezingen vangt de zittingstermijn aan direct nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden en de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt, met dien verstande dat de zittingstermijn altijd eindigt op 1 september in de laatste septembermaand binnen de termijn van drie jaar. Het laatste geldt eveneens voor vacatures die zonder tussentijdse verkiezingen op basis van artikel 3.10 worden ingevuld.
3. De maximale zittingstermijn bedraagt zes jaar. Een nieuwe zittingsduur vangt aan als sinds het aftreden ten minste één jaar is verstreken.

Artikel 3.3 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de CMR eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingstermijn als bedoeld in artikel 3.2, eerste lid;
 - b. het na de peildatum voor het opmaken van het kiesregister niet meer voldoen aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 3.5;
 - c. uitsluiting, als bedoeld in artikel 3.4;
 - d. ondercuratelestelling van het betrokken lid;
2. Het lid kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door een schriftelijke opzegging gericht aan de voorzitter van de CMR.

Artikel 3.4 Uitsluiting

1. Met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden kan de CMR uit eigener beweging dan wel op voordracht van het College van Bestuur of de geleding van de CMR waarvan het lid deel uitmaakt, een lid uitsluiten.
2. Uitsluiting kan slechts geschieden indien het betrokken lid naar het oordeel van de overige leden van de CMR, het College van Bestuur dan wel de geleding van de CMR waarvan het lid deel uitmaakt, zijn verplichtingen zoals vastgelegd in dit reglement en de WHW niet nakomt.
3. Alvorens tot uitsluiting wordt overgegaan wordt betrokkene door de CMR in de gelegenheid gesteld ter zake te worden gehoord.
4. Tot uitsluiting kan slechts worden besloten bij besluit van de CMR met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin ten minste drie kwart van de leden aanwezig is.
5. Van de uitsluiting wordt betrokkene per aangetekende brief en met opgave van redenen in kennis gesteld.
6. De betrokkene kan tegen het besluit, als bedoeld in het vierde lid, bezwaar maken bij een voor deze gelegenheid ingestelde bezwarencommissie, als bedoeld in het zevende lid.
7. De betrokkene en het dagelijks bestuur van de CMR benoemen elk een persoon, de aldus benoemde personen wijzen gezamenlijk een voorzitter aan die de hoedanigheid van meester in de rechten heeft verkregen op grond van een met goed gevolg afgelegd examen in het Nederlands recht aan een Nederlandse universiteit. De aldus tot stand gekomen bezwarencommissie doet, nadat partijen in de gelegenheid zijn gesteld hun onderscheiden standpunten kenbaar te maken, een uitspraak die bindend is voor partijen.

Titel II Verkiezingen

Artikel 3.5 Kiesrecht

1. Van het lidmaatschap van de CMR zijn uitgesloten directeuren, het College van Bestuur en de secretaris van het College van Bestuur.
2. Kiesgerechtigd zijn de studenten die en het personeel dat op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister staan ingeschreven als student bij de hogeschool, respectievelijk in dienst is van de stichting.
3. Verkiesbaar zijn de studenten die op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister staan ingeschreven als student bij de hogeschool en personeel dat op genoemde peildatum ten minste zes maanden voor minimaal 0,4 fte in dienst is van de stichting.
4. Personeelsleden die tevens als student bij de hogeschool zijn ingeschreven, zijn voor beide geledingen kiesgerechtigd maar slechts in één geleding verkiesbaar.

Artikel 3.6 Organisatie

1. Verkiezingen voor leden van de CMR vinden elk jaar plaats.
2. De in het eerste lid genoemde verkiezingen hebben betrekking op:
 - a. zetels die vrijkomen als gevolg van het aflopen van de zittingstermijn, als bedoeld in artikel 3.2;
 - b. zetels die bij de laatst gehouden verkiezingen niet zijn ingevuld, als bedoeld in artikel 3.8, derde lid;
 - c. tussentijds opengevallen zetels die niet konden worden ingevuld conform de procedure als bedoeld in artikel 3.10.
3. Verkiezingen voor de CMR vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van de CMR worden georganiseerd door een door het College van Bestuur, op voordracht van de medezeggenschapsorganen, samengestelde kiescommissie. Benoeming, taken en bevoegdheden van de kiescommissie worden geregeld in het kiesreglement als bedoeld in artikel 3.11.
5. De kiescommissie, als bedoeld in het vierde lid, stelt de uitslag van de verkiezingen vast.

Artikel 3.7 Kandidaatstelling

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.1, wordt een kandidatenlijst opgesteld voor de verkiezingen van de CMR. Op die lijst staan namen van personeelsleden en studenten, met vermelding tot welk domein of welke dienst zij behoren. Het aantal kandidaten op de lijst is groter dan het aantal te vervullen zetels.
2. Bevoegd tot het indienen van een kandidaatstelling zijn zij die volgens artikel 3.5, derde lid, van dit reglement verkiesbaar zijn tot lid van de CMR.
3. Aanmelding als kandidaat geschiedt bij de kiescommissie.

Artikel 3.8 Stemming

1. De verkiezingen vinden per geleding plaats bij geheime schriftelijke stemming.
2. Indien er, ondanks het bepaalde in artikel 3.7, eerste lid, voor een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn te vervullen in de CMR voor de desbetreffende geleding, vinden er voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn verkozen.
3. Indien er, ondanks het bepaalde in artikel 3.7, eerste lid, minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn te vervullen voor de desbetreffende geleding, blijft die zetel tot de eerstvolgende verkiezingen onbezet.

Artikel 3.9 Uitslag verkiezingen

Toedeling van zetels geschiedt per geleding aan die kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald. Indien voor de laatst te bezetten zetel op kandidaten een gelijk aantal geldige stemmen is uitgebracht beslist het lot wie van hen is gekozen.

Artikel 3.10 Tussentijdse vacatures

In geval van een tussentijdse vacature, wordt een opgevacanteerde zetel ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat de meeste stemmen heeft behaald. Indien op bedoelde kandidatenlijst geen kandidaat meer beschikbaar is, kunnen tussentijdse verkiezingen worden georganiseerd.

Artikel 3.11 Kiesreglement

1. De CMR stelt ter nadere regeling van de verkiezingen een kiesreglement voor de medezeggenschapsorganen vast. In het kiesreglement worden in elk geval geregeld:
 - a. benoeming, taken en bevoegdheden van de kiescommissie;
 - b. de wijze waarop de kiesregisters worden opgesteld;
 - c. de wijze waarop de data voor en de oproep tot kandidaatstelling en verkiezingen bekend worden gemaakt;
 - d. de procedure wat betreft kandidaatstelling, tot stand komen kandidatenlijsten en het bekend maken van kandidatenlijsten;
 - e. volgens welke procedure verkiezingen worden gehouden;
 - f. de wijze waarop de vastgestelde uitslag van de verkiezingen bekend wordt gemaakt;
 - g. tegen welke beslissingen, op welke wijze en binnen welke termijn beroep kan worden ingesteld bij een commissie van beroep voor de verkiezingen;
 - h. de instelling, taken en bevoegdheden van de commissie van beroep voor de verkiezingen.
2. Het reglement behoeft de goedkeuring van het College van Bestuur.

Titel III Functies en functionarissen

Artikel 3.12 Functies

1. De CMR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De procedure daarvoor wordt geregeld in het huishoudelijk reglement van de CMR, als bedoeld in artikel 3.17 van dit reglement.
2. De CMR wordt in rechte vertegenwoordigd door twee tezamen handelende leden waaronder ten minste de voorzitter of diens plaatsvervanger.
3. De CMR wordt buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 3.13 Openbaarheid

1. De overlegvergaderingen van de CMR zijn voor personeel en studenten van de hogeschool openbaar, tenzij naar het oordeel van de voorzitter of van een derde deel van de leden van de raad de aard van een te behandelen onderwerp dan wel de door het College van Bestuur verstrekte informatie zich daartegen verzet.
2. Indien in een bepaalde vergadering het persoonlijk belang van één van de leden van de CMR in het geding is, kan de voorzitter besluiten dat het betrokken lid aan de vergadering, of dat onderdeel daarvan, niet deelneemt. De voorzitter besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. Indien de voorzitter gebruikt maakt van zijn bevoegdheid genoemd in het eerste of tweede lid wordt de uitoefening van die bevoegdheid direct nadat de vergadering in een besloten zitting wordt voortgezet aan het oordeel van de CMR onderworpen.
4. Belangstellenden worden in staat gesteld tijdig en op een toegankelijke plaats binnen de hogeschool kennis te nemen van de agenda voor en verslagen van de overlegvergaderingen van de CMR. Agenda en verslagen worden in ieder geval aan de deelraden ter beschikking gesteld.

Artikel 3.14 Absentie en machtiging

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft ten minste één dag voor de vergadering hiervan kennis aan de voorzitter of de ambtelijk secretaris die de CMR bijstaat.
2. Bij afwezigheid kan een lid, over onderwerpen die op de vooraf opgestelde agenda zijn vermeld, bij volmacht zijn/haar stem laten uitbrengen. Een lid kan ten hoogste twee volmachten aannemen.

Artikel 3.15 Besluitvorming

1. De CMR besluit met gewone meerderheid van stemmen, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft. Ieder lid van de CMR heeft bij de besluitvorming één stem. Blanco stemmen en stemonthoudingen worden bij het bepalen van het aantal uitgebrachte stemmen niet meegerekend.
2. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen moet ten minste de helft plus één van het aantal zittende leden van de raad in de vergadering aanwezig zijn.
3. Indien geen rechtsgeldig besluit genomen kan worden, omdat het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt terstond een nieuwe vergadering uitgeschreven met inachtneming van de in het huishoudelijk reglement, als bedoeld in artikel 3.17, genoemde termijnen. Het vereiste genoemd in het tweede lid is voor besluiten in de nieuwe vergadering niet van toepassing.
4. De leden van de CMR stemmen zonder last of ruggespraak.
5. De voorgaande leden van dit artikel zijn overeenkomstig van toepassing op de besluitvorming van de personeelsgeleding en de studentengeleding van de CMR indien de uitoefening van een bijzondere bevoegdheid op grond van artikel 3.23 of artikel 3.24 aan een geleding is toegekend.

Artikel 3.16 Rechtsbescherming

1. Het College van Bestuur draagt er jegens de in dit reglement genoemde medezeggenschapsorganen zorg voor dat de leden van die organen niet uit hoofde van hun lidmaatschap van enig orgaan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van kandidaat-leden en voormalige leden.
2. Het kandidaat-lid, lid of gewezen lid van enig medezeggenschapsorgaan dat zich uit hoofde van zijn lidmaatschap, gewezen lidmaatschap of kandidaat-lidmaatschap, benadeeld acht in zijn relatie met de hogeschool, kan hiertegen bezwaar indienen, conform de bezwarenregeling personeel c.q. een klacht indienen, conform het uitvoeringsreglement klachtenloket.
3. Een uitspraak die het College van Bestuur op basis van de in het tweede lid genoemde rechtsgang doet, wordt onverwijld medegedeeld aan de betreffende leidinggevende, het desbetreffende (medezeggenschaps)orgaan en aan betrokkene.
4. Voor zover de uitspraak, als bedoeld in het derde lid, een beslissing is als bedoeld in artikel S-2, tweede lid, van de cao-hbo staat hiertegen beroep open bij de Commissie van beroep personeel waarbij de Hogeschool is aangesloten.

Artikel 3.17 Huishoudelijk reglement

1. De CMR stelt ten behoeve van zijn functioneren een huishoudelijk reglement vast, waarin in ieder geval geregeld wordt:
 - a. de samenstelling, functie en wijze van verkiezing van het dagelijks bestuur;
 - b. de taken en bevoegdheden van het ambtelijk secretariaat;
 - c. de nadere regeling van de vergaderingen en de besluitvorming van de CMR;
 - d. de wijze waarop de op basis van de regeling als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid, aan de raad beschikbaar gestelde middelen worden aangewend;

- e. de wijze van bekendmaking van het vergaderrooster, de agenda's, de verslagen van vergaderingen en het jaarverslag.
2. Het huishoudelijk reglement wordt ter kennis gebracht van het College van Bestuur.

Titel IV Algemene rechten en verplichtingen

Artikel 3.18 Overleg en initiatief

1. Het College van Bestuur stelt de CMR ten minste tweemaal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de hogeschool met hem te bespreken.
2. Het College van Bestuur en de CMR komen voorts bijeen indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door het College van Bestuur, de voorzitter van de CMR of ten minste vier andere leden van de CMR.
3. De CMR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de hogeschool betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het College van Bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
4. Het College van Bestuur brengt op de voorstellen genoemd in het derde lid binnen 20 werkdagen een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van genoemde reactie stelt het College van Bestuur de CMR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.
5. De CMR is bevoegd het College van Bestuur ten minste tweemaal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door hem opgestelde agenda. De CMR nodigt het College van Bestuur hiervoor ten minste tien werkdagen voorafgaand aan de vergadering schriftelijk uit.

Artikel 3.19 Algemene taken

1. Behoudens het verder in dit reglement of in enig andere hogeschoolregeling bepaalde heeft de CMR tot taak:
 1. de realisering van de doelstellingen van de hogeschool mede te bevorderen;
 2. naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de hogeschool te bevorderen;
 3. in de hogeschool te waken tegen discriminatie;
 4. de gelijke behandeling van mannen en vrouwen in de hogeschool te bevorderen, alsmede de inschakeling van mensen met een functiebeperking en mensen met een migratieachtergrond.
2. De CMR kan, indien hij meent dat in de hogeschool een niet geoorloofd onderscheid wordt gemaakt zoals bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling, de Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen en in artikel 646 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, bij het College voor de rechten van de mens een schriftelijk verzoek indienen tot het doen van een onderzoek naar de beschreven situatie.
3. De CMR oefent de taken, bevoegdheden en rechten uit die op grond van en met inachtneming van de Arbeidsomstandighedenwet en de daarop gebaseerde nadere regelgeving toekomen aan een ondernemingsraad of aan een personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 3.20 Informatievoorziening

1. Het College van Bestuur verstrekt de CMR aan het begin van een zittingsperiode schriftelijk de gewenste basisgegevens omtrent de organisatie binnen de hogeschool en de geldende beleidsvoornemens, -plannen, en -regelingen.
2. Het College van Bestuur stelt de CMR jaarlijks in kennis van het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beleid door de daaromtrent wettelijk verplichte rapportages ter kennis van de CMR te brengen. Tot deze rapportages behoren in elk geval de aan het

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) uit te brengen jaarrekening en het jaarverslag.

3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de CMR, desgewenst per geleding, advies uit kan brengen aan de vakorganisaties ten aanzien van besluiten die geagendeerd zijn voor het overleg met de vakorganisaties, door de voorstellen hiertoe en de achterliggende stukken tegelijkertijd ter kennis te brengen van de vakorganisaties en de CMR.
4. Het College van Bestuur verschaft de CMR, al dan niet gevraagd, tijdig alle verdere inlichtingen die de CMR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft of nodig acht. Het College van Bestuur verstrekt de gevraagde informatie, indien mogelijk en redelijkerwijs noodzakelijk, binnen 20 werkdagen nadat het verzoek van de CMR hem heeft bereikt.
5. De CMR is, na overleg met het College van Bestuur, bevoegd bij de directeurs en bij medewerkers van de hogeschool de voor zijn functioneren benodigde informatie te verwerven. Medewerkers informeren het College van Bestuur omtrent de door hen aan de CMR verstrekte informatie.
6. De CMR kan, binnen de door het College van Bestuur op basis van de regeling als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid aan de CMR toegekende middelen en voorzieningen, externe deskundigen uitnodigen om hem mondeling of schriftelijk van advies te dienen. De CMR is bevoegd die deskundigen hiertoe de benodigde informatie te verstrekken, met inachtneming van het bepaalde in het volgende artikel.

Artikel 3.21 Geheimhouding

1. De door of namens het College van Bestuur aan de CMR te verstrekken informatie kan worden verstrekt onder oplegging van de plicht tot geheimhouding aan de leden van de CMR.
2. Degene die de geheimhouding oplegt deelt daarbij tevens mee, welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen, hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de CMR, noch door beëindiging van de band van het lid van de CMR met de hogeschool.

Titel V Bijzondere bevoegdheden

Artikel 3.22 Instemmings- en adviesbevoegdheid CMR

1. Het College van Bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de CMR voor elk door het College van Bestuur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. de vaststelling van hogeschoolplannen, waaronder in elk geval zijn begrepen:
 1. de vaststelling van het instellingsplan en de direct daaruit voortvloeiende beleidsdocumenten;
 2. de vaststelling van de (meerjaren)begroting van de hogeschool;
 3. de vaststelling van het kwaliteitszorgbeleid, als bedoeld in artikel 10.20, eerste lid, aanhef en onder b, WHW;
 4. een investeringsbeslissing betreffende huisvesting van 3,5 miljoen euro of hoger;
 - b. de vaststelling van hogeschoolregelingen, waaronder in elk geval zijn begrepen:
 1. de vaststelling van het bestuurs- en beheersreglement van de hogeschool;
 2. de vaststelling van het medezeggenschapsreglement van de hogeschool;
 3. de vaststelling van het instellingsspecifiek deel, alsmede het format van het opleidingsspecifiek deel van het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 WHW, met uitzondering van de onderwerpen van de onderwijs- en

- examenregeling genoemd in artikel 7.13, tweede lid, onder a tot en met g, v, en artikel 7.13, derde lid, WHW;
4. de vaststelling van de Regeling Studentenondersteuningsfonds, het Reglement van de Geschillenadviescommissie, het Reglement van het College van Beroep voor de Examens en het Uitvoeringsreglement in- en uitschrijving;
 5. de vaststelling van de klachtenregeling ongewenste omgangsvormen, de bezwarenregeling personeel en overige hogeschoolregelingen ter nadere invulling van de cao-hbo;
 6. de vaststelling van regelingen betreffende de waarborging en bescherming van privacy van personeel en studenten van wie gegevens in databestanden en dossiers zijn opgenomen;
 7. de vaststelling van algemene regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden zoals bedoeld in of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet;
 8. de vaststelling van de Leidraad organisatiewijzigingen;
 9. de vaststelling van een reorganisatieplan of een organisatiewijzigingsplan voor hetzij (één van) de diensten en één of meer domeinen hetzij meer dan één domein en dat onder categorie 2 van de Leidraad organisatiewijzigingen valt, en dat ingrijpende rechtspositionele gevolgen heeft voor meer dan één medewerker;
 10. de vaststelling van de faciliteitenregeling voor de medezeggenschapsorganen, in het licht van het gestelde in artikel 6.1 van dit reglement;
- c. de volgende incidentele besluiten met hogeschoolbrede gevolgen:
1. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel daarvan. Hieronder worden in ieder geval begrepen besluiten aangaande het opheffen of starten van opleidingen;
 2. overdracht of omzetting van de hogeschool of van een onderdeel daarvan, respectievelijk duurzame samenwerkingsverbanden, waaronder in ieder geval begrepen een fusie van de hogeschool met een andere instelling. Bij een besluit tot fusie als bedoeld in art. 16.16 WHW wordt de fusie-effectrapportage bedoeld in art. 16.16a, vierde lid, WHW tijdig voorafgaand aan het verzoek tot instemming aan de CMR ter kennis gebracht;
 3. het verzorgen van een opleiding in het buitenland.
2. Het College van Bestuur behoeft het voorafgaande advies van de CMR voor elk door het College van Bestuur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
- a. het jaarverslag van de hogeschool;
 - b. het beleid ten aanzien van de benoemingsprocedure van de directeurs;
 - c. de deelname aan landelijke onderwijskundige projecten of experimenten
 - d. de vaststelling van een organisatiewijzigingsplan voor hetzij (één van) de diensten en één of meer domeinen hetzij meer dan één domein en dat onder categorie 2 van de Leidraad organisatiewijzigingen valt, maar dat geen ingrijpende rechtspositionele gevolgen heeft voor meer dan één medewerker.
3. Besluiten genoemd in het eerste lid die tevens goedkeuring behoeven van de Raad van Toezicht worden eerst ter instemming aan de CMR voorgelegd en daarna ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht.
4. De Raad van Toezicht behoeft het voorafgaande advies van de CMR voor:
- a. het beleid ten aanzien van de benoemingsprocedure voor de leden van de Raad van Toezicht, waaronder besluiten ten aanzien van de profielen van de leden van de Raad van Toezicht;
 - b. het beleid ten aanzien van de benoemingsprocedure voor de leden van het College van Bestuur, waaronder besluiten ten aanzien van de profielen van de leden van het College van Bestuur; en
 - c. besluiten tot benoeming of ontslag van leden van het College van Bestuur.

5. De betrokkenheid van de CMR bij de benoeming van een lid van het College van Bestuur is, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, vastgelegd in de Procedures voor (selectie en) benoeming van het College van Bestuur.

Artikel 3.23 Specifieke bevoegdheden personeelsgeleding

1. Het College van Bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de personeelsgeleding van de CMR voor elk door het College van Bestuur te nemen besluit met betrekking tot aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel.
2. Indien het College van Bestuur op grond van het eerste lid voor een te nemen besluit de voorafgaande instemming van de personeelsgeleding behoeft, wordt de studentengeleding in gelegenheid gesteld over dat te nemen besluit, binnen dezelfde termijn die voor het instemmingsrecht van de personeelsgeleding geldt, aan het College van Bestuur advies uit te brengen.

Artikel 3.24 Specifieke bevoegdheden studentengeleding

Het College van Bestuur behoeft het voorafgaande advies van de studentengeleding van de CMR voor elk door het College van Bestuur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. het algemeen personeels- en benoemingsbeleid, tenzij artikel 3.26 van toepassing is;
- b. het beleid ten aanzien van het instellingscollegegeld, bedoeld in artikel 7.46 WHW en het collegegeld, bedoeld in artikel 6.7 WHW;
- c. de regeling van het College van Bestuur ten aanzien van de terugbetaling van wettelijk collegegeld;
- d. de regeling die het College van Bestuur vaststelt voor de selectiecriteria en de selectieprocedure genoemd in artikel 10.20a, tweede lid, aanhef en onder d, WHW;
- e. de regeling die het College van Bestuur vaststelt voor dispensatie van betaling van het hogere collegegeld, bedoeld in artikel 6.7a WHW;
- f. De regels die het College van Bestuur vaststelt met betrekking tot de selectie, bedoeld in artikel 7.9b, eerste lid, WHW;
- g. De regels die het College van Bestuur vaststelt met betrekking tot de studiekeuzeadviezen en studiekeuzeactiviteiten, bedoeld in artikel 7.31b, vijfde lid, WHW.

Artikel 3.25 Termijnen

1. Het College van Bestuur stelt de CMR een termijn van 20 werkdagen waarbinnen het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming dient te worden genomen.
2. Indien de CMR het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn aan het College van Bestuur heeft kenbaar gemaakt, wordt de CMR geacht positief te hebben geadviseerd over dan wel instemming te hebben verleend aan het voorgenomen besluit.
3. De termijnen genoemd in dit artikel of elders in dit reglement zijn voor de CMR en het College van Bestuur bindend, tenzij zij hieromtrent in concrete gevallen anders overeenkomen.

Artikel 3.26 Beperking bijzondere bevoegdheden

De instemmingsbevoegdheden op grond van de artikelen 3.22 en 3.23 zijn niet van toepassing indien en voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de hogeschool reeds inhoudelijk is geregeld:

- a. bij of krachtens enig wettelijk gegeven voorschrift of
- b. in de cao-hbo en de daarop gebaseerde nadere afspraken met de vakorganisaties.

Titel VI Geschillen

Artikel 3.27 Algemene procedure

1. Indien aan een te nemen besluit van het College van Bestuur instemming, vereist op grond van de wet en/of dit reglement, is onthouden of een advies daarover, vereist op grond van de wet en/of dit reglement, niet of niet geheel wordt gevolgd, treedt het College van Bestuur hierover zo spoedig mogelijk met de CMR in overleg.
2. Indien na het overleg als bedoeld in het eerste lid aan het voornemen de voorgeschreven instemming blijft onthouden of het niet of niet geheel volgen van het advies blijft gehandhaafd, deelt het College van Bestuur aan de CMR mee of het voorstel wordt ingetrokken, dan wel ter bemiddeling wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht, die onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is.
3. Indien geen minnelijke schikking, als bedoeld in het tweede lid, mogelijk blijkt, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie medezeggenschap. Het geschil wordt daarbij behandeld zoals voorgeschreven in artikel 9.40 WHW.
4. Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de CMR wordt de uitvoering opgeschort met vier weken, tenzij de CMR tegen de onmiddellijke uitvoering van het besluit geen bedenkingen heeft.

Artikel 3.28 Reacties op voorstellen

1. Indien het College van Bestuur niet binnen 20 werkdagen een schriftelijke, met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de CMR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 3.18, derde lid, kan de CMR binnen tien werkdagen na het verstrijken van de termijn de Raad van Toezicht verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het College van Bestuur alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
2. Indien de reactie van het College van Bestuur naar het oordeel van de CMR onvoldoende met redenen is omkleed, kan de CMR het geschil ter bemiddeling voorleggen aan de Raad van Toezicht, die onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is.
3. Indien geen minnelijke schikking, als bedoeld in het tweede lid, mogelijk blijkt, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie medezeggenschap. Het geschil wordt daarbij behandeld zoals voorgeschreven in artikel 9.40 WHW.

Artikel 3.29 Beroep

Van een uitspraak van de geschillencommissie medezeggenschap staat, onder de voorwaarden genoemd in artikel 9.46 WHW, beroep open bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof van Amsterdam.

Titel VII Overige bepalingen

Artikel 3.30 Geledingenraden

1. Het College van Bestuur stelt het personeel en de studenten in de gelegenheid om desgewenst onderscheidenlijk een personeelsraad dan wel een studentenraad in te stellen.
2. Een dergelijke raad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de CMR met name over die aangelegenheden die de desbetreffende geleding in het bijzonder aangaan.
3. Op verzoek van een geledingenraad stelt de CMR het College van Bestuur in kennis van een schriftelijk advies, zoals dat door de geledingenraad is uitgebracht.

Hoofdstuk 4 De Deelraden

Titel I Deelraad

Artikel 4.1 Samenstelling

1. De DR diensten bestaat uit tien leden. De DR van een domein bestaat uit twaalf leden.
2. De DR bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel zijn gekozen en voor de helft uit leden die uit en door de studenten zijn gekozen.
3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid, bestaat de deelraad diensten geheel uit leden die door en uit het personeel zijn gekozen.

Artikel 4.2 Zittingsduur en zittingstermijn

1. De personeels- en studentenleden worden gekozen voor een termijn van drie jaar. Ze zijn na afloop van hun termijn terstond herkiesbaar voor een volgende zittingstermijn, behoudens het bepaalde in lid 3.
2. De zittingstermijn vangt aan in september van enig jaar, nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden en de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt. In geval van tussentijdse verkiezingen vangt de zittingstermijn aan direct nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden en de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt, met dien verstande dat de zittingstermijn altijd eindigt op 1 september in de laatste septembermaand binnen de termijn van drie jaar. Het laatste geldt eveneens voor vacatures die zonder tussentijdse verkiezingen op basis van artikel 4.10 worden ingevuld.
3. De maximale zittingstermijn bedraagt zes jaar. Een nieuwe zittingsduur vangt aan als sinds het aftreden ten minste één jaar is verstreken.

Artikel 4.3 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de DR eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingstermijn als bedoeld in artikel 4.2, eerste lid;
 - b. het na de peildatum voor het opmaken van het kiesregister niet meer voldoen aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 4.5;
 - c. uitsluiting, als bedoeld in artikel 4.4;
 - d. ondercuratelestelling van het betrokken lid;
2. Het lid kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door een schriftelijke opzegging gericht aan de voorzitter van de DR.

Artikel 4.4 Uitsluiting

1. Met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden kan de DR uit eigen beweging dan wel op voordracht van de directeur of de geleding van de DR waarvan het lid deel uitmaakt, een lid uitsluiten.
2. Uitsluiting kan slechts geschieden indien het betrokken lid naar het oordeel van de overige leden van de DR, de directeur dan wel de geleding van de DR waarvan het lid deel uitmaakt, zijn verplichtingen zoals vastgelegd in dit reglement en de WHW niet nakomt.
3. Alvorens tot uitsluiting wordt overgegaan wordt betrokkene door de DR in de gelegenheid gesteld ter zake te worden gehoord.
4. Tot uitsluiting kan slechts worden besloten bij besluit van de DR genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin ten minste drie kwart van de leden aanwezig is.
5. Van de uitsluiting wordt de betrokkene per aangetekende brief en met opgave van redenen in kennis gesteld.
6. De betrokkene kan tegen het besluit als bedoeld in het vierde lid bezwaar maken bij het dagelijks bestuur van de CMR.
7. Een uitspraak van het dagelijks bestuur van de CMR op het bezwaar, bedoeld in het zesde lid is bindend voor de directeur en de DR.

Titel II Verkiezingen

Artikel 4.5 Kiesrecht

1. Van het lidmaatschap van de DR zijn uitgesloten de directeuren.
2. In het geval dat een deelraad bestaat uit een studentgeleding en een personeelsgeleding zijn kiesgerechtigd de studenten die en het personeel dat op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister staan ingeschreven als student bij een opleiding van het desbetreffende domein, respectievelijk in dienst is van de stichting en werkzaam is in de desbetreffende dienst, het desbetreffende domein. In het geval dat een deelraad alleen bestaat uit een personeelsgeleding is kiesgerechtigd het personeel dat op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister in dienst is van de stichting en werkzaam is in de desbetreffende dienst. Bij een DR voor meerdere diensten kunnen personeelsleden uitsluitend stemmen op personeelsleden van de dienst waarin ze werkzaam zijn.
3. In het geval dat een deelraad bestaat uit een studentgeleding en een personeelsgeleding zijn verkiesbaar de studenten die op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister staan ingeschreven als student bij een opleiding van het desbetreffende domein en het personeel dat op genoemde peildatum ten minste zes maanden voor minimaal 0,4 fte in dienst is van de stichting en werkzaam is in het desbetreffende domein. In het geval dat een deelraad alleen bestaat uit een personeelsgeleding is verkiesbaar het personeel dat op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister ten minste zes maanden voor minimaal 0,4 fte in dienst is van de stichting en werkzaam is in de desbetreffende dienst.
4. Ingeval personeelsleden werkzaam zijn bij meer dan één domein of dienst zijn zij kiesgerechtigd en verkiesbaar bij die dienst of dat domein waar de medewerker structureel het grootste deel van zijn formatieomvang werkzaam is.
5. In het geval dat een deelraad bestaat uit een studentgeleding en een personeelsgeleding zijn personeelsleden die tevens als student bij de hogeschool zijn ingeschreven voor beide geledingen kiesgerechtigd maar slechts in één geleding verkiesbaar.

Artikel 4.6 Organisatie

1. Verkiezingen voor leden van de DR vinden elk jaar plaats.
2. De in het eerste lid genoemde verkiezingen hebben betrekking op:
 - a. zetels die vrijkomen als gevolg van het aflopen van de zittingstermijn, als bedoeld in artikel 4.2;
 - b. zetels die bij de laatst gehouden verkiezingen niet zijn ingevuld, als bedoeld in artikel 4.8, derde lid; en
 - c. tussentijds opengevallen zetels die niet konden worden ingevuld conform de procedure als bedoeld in artikel 4.10.
3. Verkiezingen voor de DR vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van de DR worden georganiseerd door de kiescommissie als bedoeld in artikel 3.6, vierde lid.
5. De uitslag van de verkiezingen wordt vastgesteld door de kiescommissie.

Artikel 4.7 Kandidaatstelling

1. Voor iedere DR wordt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.1, een kandidatenlijst opgesteld. Op die lijsten staan namen van verkiesbare personeelsleden of studenten van het desbetreffende domein of de desbetreffende dienst. Het aantal kandidaten op de lijst is groter dan het aantal te vervullen zetels.
2. Bevoegd tot het indienen van een kandidaatstelling zijn zij die op grond van artikel 4.5, derde lid verkiesbaar zijn tot lid van de DR.
3. Aanmelding als kandidaat geschiedt bij de kiescommissie.

Artikel 4.8 Stemming

1. De verkiezingen vinden per geleding plaats bij geheime schriftelijke stemming.
2. Indien er, ondanks het bepaalde in artikel 4.7, eerste lid, voor een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn te vervullen in de DR voor de desbetreffende geleding, vinden er voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn verkozen.
3. Indien er, ondanks het bepaalde in artikel 4.7, eerste lid, minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn te vervullen voor de desbetreffende geleding, blijft die zetel tot de eerstvolgende verkiezingen onbezet.

Artikel 4.9 Uitslag verkiezingen

Toedeling van zetels geschiedt per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald. Indien voor de laatst te bezetten zetel op kandidaten een gelijk aantal geldige stemmen is uitgebracht beslist het lot wie van hen is gekozen.

Artikel 4.10 Tussentijdse vacatures

In geval van een tussentijdse vacature, wordt een opgevallen zetel ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat de meeste stemmen heeft behaald. Indien op bedoelde kandidatenlijst geen kandidaat meer beschikbaar is, kunnen tussentijdse verkiezingen worden georganiseerd.

Artikel 4.11 Kiesreglement

De verkiezingen voor de deelraden worden nader geregeld in het kiesreglement als bedoeld in artikel 3.11.

Titel III Functies en functioneren

Artikel 4.12 Functies

1. De DR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De DR wordt vertegenwoordigd door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 4.13 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de DR zijn openbaar, tenzij naar het oordeel van de voorzitter of van een derde deel van de leden van de raad de aard van een te behandelen onderwerp dan wel de door de directeur(en) verstrekte informatie zich daartegen verzet.
2. Indien in een bepaalde vergadering het persoonlijk belang van één van de leden van de DR in het geding is, kan de voorzitter besluiten dat het betrokken lid aan de vergadering, of dat onderdeel daarvan, niet deelneemt. De voorzitter besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. Indien de voorzitter gebruik maakt van zijn bevoegdheid genoemd in het eerste of tweede lid wordt de uitoefening van die bevoegdheid direct nadat de vergadering in een besloten zitting wordt voortgezet aan het oordeel van de DR onderworpen.
4. Belangstellenden worden in staat gesteld tijdig en op een toegankelijke plaats binnen het domein of de dienst kennis te nemen van de agenda voor en verslagen van de overlegvergaderingen van de DR. In ieder geval wordt een kopie van de agenda en de verslagen toegezonden aan de CMR.

Artikel 4.14 Absentie en machtiging

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft ten minste één dag voor de vergadering hiervan kennis aan de voorzitter of ambtelijk secretaris die de DR bijstaat.

2. Bij afwezigheid kan een lid bij volmacht zijn/haar stem laten uitbrengen, alleen over onderwerpen die op de vooraf opgestelde agenda zijn vermeld. Een lid kan ten hoogste twee volmachten aannemen.

Artikel 4.15 Besluitvorming

1. De DR besluit met gewone meerderheid van stemmen, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft. Ieder lid van de DR heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen en stemonthoudingen worden bij het bepalen van het aantal uitgebrachte stemmen niet meegerekend.
2. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen moet ten minste de helft plus één van het aantal zittende leden van de raad in de vergadering aanwezig zijn.
3. Indien geen rechtsgeldig besluit kan worden genomen, omdat het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt terstond een nieuwe vergadering uitgeschreven met inachtneming van de in het huishoudelijk reglement, als bedoeld in artikel 4.17, genoemde termijnen. Het vereiste genoemd in het tweede lid is voor besluiten in de nieuwe vergadering niet van toepassing.
4. De leden van de DR stemmen zonder last of ruggespraak.
5. De voorgaande leden van dit artikel zijn overeenkomstig van toepassing op de besluitvorming van de personeelsgeleding en de studentengeleding van de raad indien de uitoefening van een bijzondere bevoegdheid op grond van artikel 4.23 of artikel 4.24 aan een geleding is toegekend.

Artikel 4.16 Rechtsbescherming

1. De directeuren dragen er jegens de DR zorg voor dat de leden van de DR niet uit hoofde van hun lidmaatschap worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van kandidaat-leden en voormalige leden.
2. Het kandidaat-lid, lid of gewezen lid van de DR dat zich uit hoofde van zijn lidmaatschap, gewezen lidmaatschap of kandidaat-lidmaatschap, benadeeld acht in zijn positie met betrekking tot de hogeschool, kan hiertegen bezwaar indienen, conform de bezwarenregeling personeel c.q. een klacht indienen, conform het uitvoeringsreglement klachtenloket.
3. Een uitspraak die het College van Bestuur op basis van de in het tweede lid genoemde rechtsgang doet, wordt onverwijld medegedeeld aan de betreffende leidinggevende, het desbetreffende (medezeggenschaps)orgaan en aan betrokkene.
4. Voor zover het besluit, als bedoeld in het derde lid, een beslissing is als bedoeld in artikel S-2, tweede lid, van de cao-hbo staat hiertegen beroep open bij de Commissie van beroep personeel waarbij de Hogeschool is aangesloten.

Artikel 4.17 Huishoudelijk reglement

1. De DR stelt ten behoeve van zijn functioneren een huishoudelijk reglement vast, waarin in ieder geval geregeld wordt:
 - a. de samenstelling, functie en wijze van verkiezing van een dagelijks bestuur;
 - b. de taken en bevoegdheden van het secretariaat;
 - c. de nadere regeling van de vergaderingen en de besluitvorming van de DR;
 - d. de wijze waarop de op basis van de regeling als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid, aan de deelraad beschikbaar gestelde middelen worden aangewend;
 - e. de wijze van bekendmaking van het vergaderrooster, de agenda's, de verslagen van vergaderingen.
2. Het huishoudelijk reglement wordt ter kennis gebracht van de directeur.

Titel IV Algemene rechten en plichten

Artikel 4.18 Overleg en initiatief

1. De directeur stelt de DR ten minste tweemaal per jaar in gelegenheid de algemene gang van zaken in het domein of de dienst met hem te bespreken.
2. De directeur en de DR komen voorts bijeen indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de directeur, de voorzitter van de DR of ten minste vier andere leden van de DR.
3. De DR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het domein of de dienst betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden via de directeur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Hij is ook bevoegd die standpunten en voorstellen ter kennis van de CMR te brengen.
4. De directeur brengt op de voorstellen genoemd in het derde lid binnen 20 werkdagen een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van genoemde reactie stelt de directeur de DR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.
5. De DR is bevoegd de directeur ten minste tweemaal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door hem opgestelde agenda. De DR nodigt de directeur hiervoor ten minste tien werkdagen voorafgaand aan de vergadering schriftelijk uit.

Artikel 4.19 Algemene taken

Behoudens het in dit reglement, of in enig andere regeling bepaalde, heeft de DR tot taak:

- a. de realisering van de doelstellingen van het domein of de dienst mede te bevorderen;
- b. naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in het domein of de dienst te bevorderen;
- c. discriminatie in het domein of de dienst wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras of seksuele voorkeur te bestrijden;
- d. de gelijke behandeling van mannen en vrouwen in het domein of de dienst te bevorderen, alsmede de inschakeling van mensen met een functiebeperking en mensen met een migratieachtergrond.

Artikel 4.20 Informatievoorziening

1. De directeur verstrekt de DR aan het begin van een zittingsperiode schriftelijk de basisgegevens omtrent de organisatie binnen het domein of de dienst en de op het domein of de dienst betrekking hebbende beleidsvoornemens, -plannen en -regelingen.
2. De directeur stelt de DR jaarlijks schriftelijk in kennis van het door het domein of de dienst in het afgelopen jaar gevoerde beleid, door de daaromtrent aan het College van Bestuur gerichte rapportages ter kennis van de DR te brengen. Tot deze rapportages behoren in elk geval de onderdelen bestemd voor de, door het College van Bestuur aan het ministerie van OCW uit te brengen, jaarrekening en het jaarverslag.
3. De directeur verschaft de DR, al dan niet gevraagd, tijdig alle verdere inlichtingen die de DR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft of nodig acht. De directeur verstrekt de gevraagde informatie, indien mogelijk en redelijkerwijs noodzakelijk, binnen 20 werkdagen nadat het verzoek van de DR hem heeft bereikt.
4. De DR kan, binnen de door het College van Bestuur op basis van de regeling als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid, aan de DR toegekende middelen en voorzieningen, externe deskundigen uitnodigen om hem mondeling of schriftelijk van advies te dienen. De DR is bevoegd die deskundigen hiertoe de benodigde informatie te verstrekken, met inachtneming van het bepaalde in het volgende artikel.

Artikel 4.21 Geheimhouding

1. De door of namens de directeur aan de DR te verstrekken informatie kan worden verstrekt onder oplegging van de plicht tot geheimhouding aan de leden van de DR.
2. Degene die de geheimhouding oplegt deelt daarbij tevens mee, welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen, hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de DR, noch door beëindiging van de band van het lid van de DR met de hogeschool.

Titel V Bijzondere bevoegdheden

Artikel 4.22 Instemmings- en adviesbevoegdheid DR

1. Een DR oefent tegenover de directeur de instemmings- en adviesrechten uit die volgens het reglement toekomen aan de CMR, voor zover het aangelegenheden betreft die de desbetreffende opleidingen of diensten in het domein of de dienst in het bijzonder aangaan, en waarvan de besluitvorming tevens door het College van Bestuur aan de desbetreffende directeur is gemandateerd.
2. In het geval waarin opleidingen onderdeel uitmaken van meerdere domeinen zijn de betreffende deelraden gezamenlijk bevoegd. Indien zij niet tot overeenstemming kunnen komen, is de CMR in hun plaats bevoegd.
3. In incidentele gevallen kan de CMR de uitoefening van zijn bevoegdheden overdragen aan een DR, indien en voor zover het besluiten van het College van Bestuur betreft die de desbetreffende opleidingen of diensten in het bijzonder aangaan.
4. De directeur van een domein of dienst behoeft de voorafgaande instemming van de DR voor elk door de directeur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de vaststelling van plannen en regelingen, waaronder in ieder geval onderstaande zijn begrepen. De bij de onderdelen a tot en met c genoemde documenten moeten worden vastgesteld. De bij de onderdelen a en b genoemde documenten kunnen als één document worden vastgesteld. Daarbij blijft het instemmingsrecht voor beide onderdelen afzonderlijk gelden. De bij de onderdelen d tot en met f genoemde documenten worden uitsluitend vastgesteld als er, in aanvulling op het hogeschoolbrede beleid, domein- of dienstspecifiek beleid wordt gemaakt.
 - a. de vaststelling van het jaarplan, als bedoeld in artikel 1, onder n van dit reglement, van het domein of de dienst;
 - b. de vaststelling van de (meerjaren)begroting en van het domein of de dienst;
 - c. bij domeinen: de vaststelling van het opleidingsspecifiek deel van het studentenstatuut, als bedoeld in artikel 7.59 WHW, met uitzondering van de onderdelen van de onderwijs- en examenregeling genoemd in art. 7.13, tweede lid, aanhef en a tot en met g, v, en artikel 7.13, derde lid, WHW;
 - d. bij domeinen: domeinspecifiek beleid voor de kwaliteitszorg en domeinspecifiek beleid naar aanleiding van de visitatie van de opleidingen als bedoeld in artikel 10.20, eerste lid, aanhef en onder b;
 - e. de vaststelling van domein- of dienstspecifieke algemene regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden zoals bedoeld in of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet;
 - f. de vaststelling van een organisatiewijzigingsplan voor een domein of (één van) de diensten dat onder categorie 2 van de Leidraad organisatiewijzigingen valt en tevens ingrijpende rechtspositionele gevolgen heeft voor meer dan één medewerker;
 - g. de vaststelling van een mandateringsbesluit binnen het domein of de dienst.
5. Indien domein- of dienstspecifiek beleid wordt gemaakt, behoeft de directeur van een domein of dienst het voorafgaande advies van de DR voor elk door de directeur te nemen

besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. de uitwerking van het doelgroepenbeleid binnen een domein of dienst;
 - b. de uitwerking van het beleid inzake ongewenst omgangsvormen binnen een domein of dienst;
 - c. bij domeinen: de uitvoering en evaluatie van de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.14 WHW;
 - d. bij domeinen: de vaststelling van de onderwijsvoorlichting;
 - e. de vaststelling van een organisatiewijzigingsplan voor een domein of (één van) de diensten dat onder categorie 2 van de Leidraad organisatiewijzingen valt, maar dat geen ingrijpende rechtspositionele gevolgen heeft voor meer dan één medewerker;
 - f. bij diensten: de vaststelling of wijziging van de taakverdeling tussen de directeuren van de diensten, zoals bedoeld in artikel 1, onder f van dit reglement.
6. Een DR heeft tegenover het College van Bestuur het adviesrecht aangaande de vaststelling van het profiel van de aan te stellen directeur. Alvorens tot benoeming of ontslag van een directeur wordt overgegaan, wordt de DR vertrouwelijk gehoord over het voorgenomen besluit. Het horen geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.

Artikel 4.23 Instemmingsbevoegdheid personeel

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4.22, eerste lid behoeft de directeur de voorafgaande instemming van de personeelsgeleding van de DR voor elk door de directeur te nemen besluit met betrekking tot aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel.
2. Indien een directeur op grond van het eerste lid voor een te nemen besluit de voorafgaande instemming van de personeelsgeleding behoeft, wordt, indien van toepassing, de studentengeleding in de gelegenheid gesteld om over dat te nemen besluit, binnen dezelfde termijn die voor het instemmingsrecht van de personeelsgeleding geldt, aan de directeur advies uit te brengen.

Artikel 4.24 Specifieke bevoegdheden studentengeleding

De directeur behoeft het voorafgaande advies van de studentengeleding van de DR voor elk door de directeur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot regels voor de studiekeuzeadviezen en -activiteiten bedoeld in artikel 7.31b, vierde lid, WHW.

Artikel 4.25 Termijnen

1. De directeur stelt de DR een termijn van 20 werkdagen waarbinnen het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming dient te worden genomen.
2. Indien de DR het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn aan de directeur heeft kenbaar gemaakt, wordt de DR geacht positief te hebben geadviseerd dan wel instemming te hebben verleend aan het voorgenomen besluit.
3. De termijnen genoemd in dit artikel of elders in dit reglement zijn voor de DR en de directeur bindend, tenzij zij hieromtrent in concrete gevallen anders overeenkomen.

Artikel 4.26 Beperking bijzondere bevoegdheden

De instemmingsbevoegdheden op grond van artikel 4.22 en 4.23 van dit reglement zijn niet van

toepassing indien en voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor het domein of de dienst reeds inhoudelijk is geregeld:

- a. bij of krachtens enig wettelijk gegeven voorschrift;
- b. in een door het College van Bestuur vastgesteld besluit;
- c. in de cao-hbo en daarop gebaseerde nadere afspraken met de vakorganisaties.

Titel VI Geschillen

Artikel 4.27 Algemene procedure

1. Indien aan een te nemen besluit van de directeur instemming, vereist op grond van de wet en/of dit reglement, is onthouden of een advies daarover, vereist op grond van de wet en/of dit reglement, niet of niet geheel wordt gevolgd, treedt de directeur hierover zo spoedig mogelijk met de DR in overleg.
2. Indien na het overleg als bedoeld in het eerste lid aan het voornemen de voorgeschreven instemming blijft onthouden of het niet of niet geheel volgen van het advies blijft gehandhaafd, deelt de directeur aan de DR mee of het voorstel wordt ingetrokken, dan wel ter bemiddeling wordt voorgelegd aan het College van Bestuur, dat onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Het College van Bestuur kan de CMR bij de bemiddeling betrekken.
3. Indien geen minnelijke schikking als bedoeld in het tweede lid blijkt te kunnen worden getroffen, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie medezeggenschap. Het geschil wordt daarbij behandeld zoals voorgeschreven in artikel 9.40 WHW.
4. Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de DR wordt de uitvoering opgeschort met vier weken, tenzij de DR tegen de onmiddellijke uitvoering van het besluit geen bedenkingen heeft.

Artikel 4.28 Reacties op voorstellen

1. Indien de directeur niet binnen 20 werkdagen een schriftelijke, met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de DR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 4.18, derde lid, kan de DR binnen tien werkdagen na het verstrijken van de termijn het College van Bestuur verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de directeur alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
2. Indien de reactie van de directeur naar het oordeel van de DR onvoldoende met redenen is omkleed, kan de DR het geschil ter bemiddeling voorleggen aan het College van Bestuur, dat onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Het College van Bestuur kan de CMR bij de bemiddeling betrekken.
3. Indien geen minnelijke schikking als bedoeld in het tweede lid blijkt te kunnen worden getroffen, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie medezeggenschap. Het geschil wordt daarbij behandeld zoals voorgeschreven in artikel 9.40 WHW.

Artikel 4.29 Beroep

Van een uitspraak van de geschillencommissie medezeggenschap staat, onder de voorwaarden genoemd in artikel 9.46 WHW, beroep open bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof van Amsterdam.

Titel VII Overige bepalingen

Artikel 4.30 Geledingenraden

1. De directeur stelt het personeel en de studenten in de gelegenheid om desgewenst onderscheidenlijk een personeelsraad dan wel een studentenraad in te stellen.
2. Een dergelijke raad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de DR, met name over die aangelegenheden die de desbetreffende geleding in het bijzonder aangaan.

Hoofdstuk 5 Opleidingscommissies

Titel I Opleidingscommissie

Artikel 5.1 Samenstelling

1. Een opleidingscommissie (OC) bestaat uit zes leden. Een OC voor een groep van twee of drie opleidingen bestaat eveneens uit zes leden. Bij OC's voor vier of meer dan vier opleidingen bestaat het aantal leden uit tweemaal het aantal opleidingen dat onderdeel uitmaakt van de OC.
2. De OC bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel van de opleiding zijn gekozen en voor de helft uit leden die uit en door de studenten van de opleiding zijn gekozen.
3. Een OC voor een groep opleidingen bestaat uit ten minste één student- en één personeelslid van elk van de daarvan onderdeel uitmakende opleidingen.

Artikel 5.2 Zittingsduur en zittingstermijn

1. De personeels- en studentenleden worden gekozen voor een termijn van drie jaar. Ze zijn na afloop van hun termijn terstond herkiesbaar voor een volgende zittingstermijn, behoudens het bepaalde in lid 3.
2. De zittingstermijn vangt aan in september van enig jaar, nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden en de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt. In geval van tussentijdse verkiezingen vangt de zittingstermijn aan direct nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden en de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt, met dien verstande dat de zittingstermijn altijd eindigt op 1 september in de laatste septembermaand binnen de termijn van drie jaar. Het laatste geldt eveneens voor vacatures die zonder tussentijdse verkiezingen op basis van artikel 5.10 worden ingevuld.
3. De maximale zittingstermijn bedraagt zes jaar. Een nieuwe zittingsduur vangt aan als sinds het aftreden ten minste één jaar is verstreken.

Artikel 5.3 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de OC eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingstermijn van artikel 5.2, eerste lid;
 - b. het na de peildatum voor het opmaken van het kiesregister niet meer voldoen aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 5.5;
 - c. uitsluiting, als bedoeld in artikel 5.4;
 - d. ondercuratelestelling van het betrokken lid.
2. Het lid kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door een schriftelijke opzegging gericht aan de voorzitter van de OC.

Artikel 5.4 Uitsluiting

1. Met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden kan de OC uit eigen beweging dan wel op voordracht van de directeur of de geleding van de OC waarvan het lid deel uitmaakt, een lid uitsluiten.
2. Uitsluiting kan slechts geschieden indien het betrokken lid naar het oordeel van de overige leden van de OC, de directeur dan wel de geleding van de OC waarvan het lid deel uitmaakt, zijn verplichtingen zoals vastgelegd in dit reglement en de WHW niet nakomt.
3. Alvorens tot uitsluiting wordt overgegaan wordt betrokkene door de OC in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
4. Tot uitsluiting kan slechts worden besloten bij besluit van de OC genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin ten minste drie kwart van de leden aanwezig is.
5. Van de uitsluiting wordt de betrokkene per aangetekende brief en met opgave van redenen in kennis gesteld.

6. De betrokkene kan tegen het besluit als bedoeld in het vierde lid bezwaar maken bij het dagelijks bestuur van de CMR.
7. Een uitspraak van het dagelijks bestuur van de CMR op het bezwaar bedoeld in het zesde lid is bindend voor de directeur en de OC.

Titel II Verkiezingen

Artikel 5.5 Kiesrecht

1. Van het lidmaatschap van een OC zijn uitgesloten de directeur en personeel met een managementfunctie of –rol bij de opleiding.
2. Kiesgerechtigd zijn de studenten die en het personeel dat op de peildatum voor het opmaken van het kiesregister staan ingeschreven als student bij de opleiding respectievelijk in dienst is van de stichting en werkzaam is bij de opleiding. Bij een OC voor een groep opleidingen kunnen studenten en personeelsleden uitsluitend stemmen op studenten respectievelijk personeelsleden van dezelfde opleiding.
3. Verkiesbaar zijn de studenten die op de peildatum voor het opmaken van het register staan ingeschreven als student bij de opleiding en het personeel dat op genoemde peildatum voor ten minste 6 maanden voor minimaal 0,4 fte in dienst is van de stichting en werkzaam is bij de opleiding.
4. Bij een joint degree wordt de OC samengesteld uit een gelijk aantal leden van elk van de samenwerkende instellingen. Bij de verkiezingen voor de OC van een joint degree kan door de kiescommissie ook personeel kiesgerechtigd worden verklaard en verkiesbaar worden gesteld dat werkzaam is bij de instelling waarmee wordt samengewerkt.
5. Ingeval personeelsleden werkzaam zijn bij meer dan één opleiding zijn zij kiesgerechtigd en verkiesbaar bij de opleiding waar de medewerker structureel het grootste deel van zijn formatieomvang werkzaam is.

Artikel 5.6 Organisatie

1. Verkiezingen voor de OC vinden elk jaar plaats.
2. De in het eerste lid genoemde verkiezingen hebben betrekking op:
 - a. zetels die vrijkomen als gevolg van het aflopen van de zittingstermijn, als bedoeld in artikel 5.2;
 - b. zetels die bij de laatst gehouden verkiezingen niet zijn ingevuld, als bedoeld in artikel 5.8, derde lid; en
 - c. tussentijds opengevallen zetels die niet konden worden ingevuld conform de procedure als bedoeld in artikel 5.10.
3. Verkiezingen voor de OC vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van de OC worden georganiseerd door de kiescommissie als bedoeld in artikel 3.6, vierde lid.
5. De uitslag van de verkiezingen wordt vastgesteld door de kiescommissie.

Artikel 5.7 Kandidaatstelling

1. Voor iedere OC wordt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.1, een kandidatenlijst opgesteld. Op die lijst staan namen van verkiesbare personeelsleden of studenten van de desbetreffende opleiding. Het aantal kandidaten op de lijst is groter dan het aantal te vervullen zetels.
2. Bevoegd tot het indienen van een kandidaatstelling zijn zij die op grond van artikel 5.5, derde lid, verkiesbaar zijn tot lid van de OC.
3. Aanmelding als kandidaat geschiedt bij de kiescommissie.

Artikel 5.8 Stemming

1. De verkiezingen vinden per geleding plaats bij geheime schriftelijke stemming.

2. Indien er, ondanks het bepaalde in artikel 5.7, eerste lid, voor een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn te vervullen in de OC voor de desbetreffende geleding, vinden er voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn verkozen.
3. Indien er, ondanks het bepaalde in artikel 5.7, eerste lid, minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn te vervullen voor de desbetreffende geleding blijft die zetel tot de eerstvolgende verkiezingen onbezet.

Artikel 5.9 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van zetels geschiedt per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald. Indien voor de laatst te bezetten zetels op kandidaten een gelijk aantal geldige stemmen is uitgebracht beslist het lot wie van hen is gekozen.
2. Bij een OC voor meerdere opleidingen geschiedt de toedeling van zetels per geleding per opleiding aan de kandidaat die het grootste aantal stemmen heeft behaald. Bij een OC voor twee opleidingen worden de resterende twee zetels ingenomen door achtereenvolgens de kandidaat uit de studentengeleding die het grootste aantal stemmen heeft behaald en voor de andere opleiding de kandidaat uit de personeelsgeleding die het grootste aantal stemmen heeft behaald.

Artikel 5.10 Tussentijdse vacatures

In geval van een tussentijdse vacature, wordt een opengevallen zetel ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat de meeste stemmen heeft behaald. Indien op bedoelde kandidatenlijst geen kandidaat meer beschikbaar is, kunnen tussentijdse verkiezingen worden georganiseerd.

Artikel 5.11 Kiesreglement

De verkiezingen voor de opleidingscommissies worden nader geregeld in het kiesreglement bedoeld in artikel 3.11.

Titel III Functies en functioneren

Artikel 5.12 Functies

1. De OC kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De OC wordt vertegenwoordigd door haar voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 5.13 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de OC zijn openbaar, tenzij naar het oordeel van de voorzitter of van een derde deel van de leden van de commissie de aard van een te behandelen onderwerp dan wel de door de directeur verstrekte informatie zich daartegen verzet.
2. Indien in een bepaalde vergadering het persoonlijk belang van één van de leden van de OC in het geding is, kan de voorzitter besluiten dat het betrokken lid aan de vergadering, of dat onderdeel daarvan, niet deelneemt. De voorzitter besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. Indien de voorzitter gebruik maakt van zijn bevoegdheid genoemd in het eerste of tweede lid wordt de uitoefening van de bevoegdheid direct nadat de vergadering in een besloten zitting wordt voortgezet aan het oordeel van de OC onderworpen.
4. Belangstellenden worden in staat gesteld tijdig en op een toegankelijke plaats binnen het domein kennis te nemen van de agenda voor en verslagen van de overlegvergaderingen van de OC. In ieder geval wordt een kopie van de agenda en de verslagen toegezonden aan de DR.

Artikel 5.14 Absentie en machtiging

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft ten minste één dag voor de vergadering hiervan kennis aan de voorzitter.
2. Bij afwezigheid kan een lid bij volmacht zijn/haar stem laten uitbrengen, alleen over onderwerpen die op de vooraf opgestelde agenda zijn vermeld.

Artikel 5.15 Besluitvorming

1. De OC besluit met gewone meerderheid van stemmen, behalve in de gevallen dat de wet of dit reglement een andere meerderheid voorschrijft. Ieder lid van de OC heeft bij de besluitneming één stem. Blanco stemmen en stemonthoudingen worden bij het bepalen van het aantal uitgebrachte stemmen niet meegerekend.
2. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen moet ten minste de helft plus één van het aantal zittende leden van de OC in de vergadering aanwezig zijn.
3. Indien geen rechtsgeldig besluit kan worden genomen, omdat het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt terstond een nieuwe vergadering uitgeschreven met inachtneming van de in het huishoudelijk reglement, als bedoeld in artikel 5.17, genoemde termijnen. Het vereiste genoemd in het tweede lid is voor besluiten in de nieuwe vergadering niet van toepassing.
4. De leden van de OC stemmen zonder last of ruggespraak.

Artikel 5.16 Rechtsbescherming

1. De directeurs dragen er jegens de OC zorg voor dat de leden van de OC niet uit hoofde van hun lidmaatschap worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van kandidaat-leden en voormalige leden.
2. Het kandidaat-lid, lid of gewezen lid van de OC dat zich uit hoofde van zijn lidmaatschap, gewezen lidmaatschap of kandidaat-lidmaatschap, benadeeld acht in zijn positie met betrekking tot de hogeschool, kan hiertegen bezwaar indienen, conform de bezwarenregeling personeel c.q. een klacht indienen, conform het uitvoeringsreglement klachtenloket.
3. Een uitspraak die het College van Bestuur op basis van de in het tweede lid genoemde rechtsgang doet, wordt onverwijld medegedeeld aan de betreffende leidinggevende, het desbetreffende (medezeggenschaps)orgaan en aan betrokkene.
4. Voor zover het besluit, als bedoeld in het derde lid, een beslissing is als bedoeld in artikel S-2, tweede lid, van de cao-hbo staat hiertegen beroep open bij de Commissie van beroep personeel waarbij de hogeschool is aangesloten.

Artikel 5.17 Huishoudelijk reglement

1. De OC stelt ten behoeve van zijn functioneren een huishoudelijk reglement vast, waarin in ieder geval geregeld worden:
 - a. De samenstelling, functie en wijze van verkiezing van het dagelijks bestuur;
 - b. De taken en bevoegdheden van het secretariaat;
 - c. De nadere regeling van de vergaderingen en de besluitvorming van de OC;
 - d. De wijze waarop de op basis van de regeling als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid aan de OC beschikbaar gestelde middelen worden aangewend;
 - e. De wijze van bekendmaking van het vergaderrooster, de agenda's en de verslagen van vergaderingen.
2. Het huishoudelijk reglement wordt ter kennis gebracht van de directeur.

Titel IV Algemene rechten en plichten

Artikel 5.18 Overleg en initiatief

1. De OC is bevoegd de directeur ten minste tweemaal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda. De OC nodigt de directeur hiervoor ten minste tien werkdagen voorafgaand aan de vergadering schriftelijk uit. De directeur kan voor het overleg een vertegenwoordiger aanwijzen, mits de OC daarmee instemt.
2. De directeur en de OC komen voorts bijeen indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de directeur of de voorzitter van de OC.
3. De OC is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding. Zij is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging aan de directeur of de deelraad over deze aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Zij brengt die standpunten en voorstellen ter kennisneming aan de deelraad respectievelijk de directeur.
4. De directeur brengt op de voorstellen genoemd in het derde lid binnen twee maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van genoemde reactie stelt de directeur de OC ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over zijn voorstel.

Artikel 5.19 Algemene taken

Behoudens het in dit reglement, of in enig andere regeling bepaalde, heeft de OC tot taak:

- a. de advisering over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding; en
- b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling.

Artikel 5.20 Informatievoorziening

1. De directeur verstrekt de OC aan het begin van de zittingsperiode schriftelijk de basisgegevens omtrent de organisatie binnen de opleiding en de op de opleiding betrekking hebbende beleidsvoornemens, - plannen en –regelingen.
2. De directeur verschaft de OC, al dan niet gevraagd, tijdig alle verdere inlichtingen die de OC voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. De directeur verstrekt de gevraagde informatie, indien mogelijk en redelijkerwijs noodzakelijk, binnen 20 werkdagen nadat het verzoek van de OC hem heeft bereikt.
3. De OC kan, binnen de door het College van Bestuur op basis van de regeling als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid, aan de OC toekende middelen en voorzieningen, externe deskundigen uitnodigen om haar mondeling of schriftelijk van advies te dienen. De OC is bevoegd de deskundigen hiertoe de benodigde informatie te verstrekken, met inachtneming van het bepaalde in het volgende artikel.

Artikel 5.21 Geheimhouding

1. De door of namens de directeur aan de OC te verstrekken informatie kan worden verstrekt onder oplegging van de plicht tot geheimhouding aan de leden van de OC.
2. Degene die de geheimhouding oplegt deelt daarbij tevens mee welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen, hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de OC, noch door beëindiging van de band van het lid van de OC met de hogeschool.

Titel V Bijzondere bevoegdheden

Artikel 5.22 Instemmings- en adviesbevoegdheid OC

1. De directeur van een domein behoeft voorafgaande instemming van de OC voor het door de directeur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de vaststelling van het opleidingsdeel van de onderwijs- en examenregeling, als bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor zover het de volgende onderwerpen betreft:
 - a. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen de opleiding;
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen;
 - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uit makende onderwijseenheden;
 - f. ten aanzien van welke opleidingen een grotere studielast is vastgesteld als bedoeld in artikel 7.5d, WHW; en
 - g. de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen de opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, WHW, plaatsvindt.
2. De directeur van een domein behoeft het voorafgaande advies van de OC voor elk door de directeur te nemen besluit, elke wijziging daarvan daaronder mede begrepen, met betrekking tot de vaststelling van het opleidingsdeel van de onderwijs- en examenregeling, als bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor zover het onderwerpen betreft waarop de OC niet op grond van het eerste lid een instemmingsrecht heeft.
3. In het geval waarin een opleiding onderdeel uitmaakt van meerdere domeinen zijn de desbetreffende opleidingscommissies gezamenlijk bevoegd. Indien zij niet tot overeenstemming kunnen komen, zijn de desbetreffende deelraden gezamenlijk bevoegd. Indien ook de deelraden niet tot overeenstemming kunnen komen, is de CMR in hun plaats bevoegd.

Artikel 5.23 Termijnen

1. De directeur stelt de OC een termijn van 20 werkdagen waarbinnen het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming dient te worden genomen.
2. Indien de OC het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in het eerste lid bedoelde termijn aan de directeur kenbaar heeft gemaakt, wordt de OC geacht positief te hebben geadviseerd dan wel instemming te hebben verleend aan het voorgenomen besluit.
3. De termijn genoemd in dit artikel of elders in dit reglement zijn voor de OC en de directeur bindend, tenzij zij hieromtrent in concrete gevallen anders overeenkomen.

Artikel 5.24 Beperking bijzondere bevoegdheden

De instemmingsbevoegdheden op grond van artikel 5.22 van dit reglement zijn niet van toepassing indien en voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de opleiding reeds inhoudelijk is geregeld bij of krachtens enige wettelijke gegeven voorschrift of in een door het College van Bestuur vastgesteld besluit.

Titel VI Geschillen

Artikel 5.25 Algemene procedure

1. Indien aan een te nemen besluit van de directeur instemming, vereist op grond van de wet en/of dit reglement, is onthouden of een advies daarover, vereist op grond van dit

reglement, niet of niet geheel wordt gevolgd, treedt de directeur hierover zo spoedig mogelijk met de OC in overleg.

2. Indien na het overleg als bedoeld in het eerste lid aan het voornemen de voorgeschreven instemming blijft onthouden of het niet of niet geheel volgen van het advies blijft gehandhaafd, deelt de directeur aan de OC mee of het voorstel wordt ingetrokken, dan wel ter bemiddeling wordt voorgelegd aan het College van Bestuur, dat onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Het College van Bestuur kan de CMR bij de bemiddeling betrekken.
3. Indien geen minnelijke schikking als bedoeld in het tweede lid blijkt te kunnen worden getroffen, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie medezeggenschap. Het geschil wordt daarbij behandeld zoals voorgeschreven in artikel 9.40 WHW.
4. Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de OC wordt de uitvoering opgeschort met vier weken tenzij de OC tegen de onmiddellijke uitvoering van het besluit geen bedenkingen heeft.

Artikel 5.26 Reacties op voorstellen

1. Indien de directeur niet binnen 20 dagen een schriftelijke, met redenen omklede reactie heeft uitgebracht op een door de OC gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 5.18, derde lid, kan de OC binnen tien werkdagen na het verstrijken van de termijn het College van Bestuur verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen de directeur alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
2. Indien de reactie van de directeur naar het oordeel van de OC onvoldoende met redenen is omkleed, kan de OC het geschil ter bemiddeling voorleggen aan het College van Bestuur, dat onderzoekt of een minnelijke schikking mogelijk is. Het College van Bestuur kan de CMR bij de bemiddeling betrekken.
3. Indien geen minnelijke schikking als bedoeld in het tweede lid blijkt te kunnen worden getroffen, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie medezeggenschap. Het geschil wordt daarbij behandeld zoals voorgeschreven in artikel 9.40 WHW.

Artikel 5.27 Beroep

Van een uitspraak van de geschillencommissie medezeggenschap staat, onder de voorwaarden genoemd in artikel 9.46 WHW, beroep open bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof van Amsterdam.

Hoofdstuk 6 Faciliteitenregeling

Artikel 6.1 Voorzieningen

1. Jaarlijks bij de vaststelling van de begroting van de hogeschool stelt het College van Bestuur voor de medezeggenschapsorganen een bedrag in geld vast ten behoeve van:
 - a. de personele lasten van de medezeggenschapsorganen;
 - b. de vergoedingen voor studenten;
 - c. de voorziening in een (ambtelijk) secretariaat;
 - d. het, samen met het desbetreffende medezeggenschapsorgaan vastgestelde, scholingsbudget van de medezeggenschapsorganen;
 - e. de andere materiële uitgaven van de medezeggenschapsorganen.
2. Het College van Bestuur stelt op voordracht van de CMR een nadere regeling betreffende de faciliteiten van de medezeggenschapsorganen vast, waarin ten minste bepalingen zijn opgenomen ten aanzien van:

- a. de vrijstelling van werkzaamheden, waar het de personeelsleden van de medezeggenschapsorganen betreft;
 - b. de vrijstelling in studieactiviteiten dan wel de wijze waarop gemiste verplichte studieactiviteiten kunnen worden gecompenseerd, of een vergoeding in geld per vergadering, waar het de studentleden van de medezeggenschapsorganen betreft;
 - c. het deel van de jaartaak waarbinnen de leden van de medezeggenschapsorganen de scholing kunnen ontvangen die zij voor de vervulling van hun medezeggenschapstaak nodig hebben;
 - d. de verdeling van de door het College van Bestuur beschikbaar gestelde middelen over de CMR, de deelraden, de opleidingscommissies en de eventuele geledingenraden als bedoeld in de artikelen 3.30 en 4.30.
3. Behoudens het aan de medezeggenschapsorganen ter beschikking gestelde budget stellen het College van Bestuur c.q. de directeuren de leden van de medezeggenschapsorganen in de gelegenheid hun arbeid naar behoren te verrichten door de medezeggenschapsorganen, op basis van afspraken, van de infrastructuur van de hogeschool gebruik te laten maken. Tot die infrastructuur behoren onder meer vergaderruimten, kopieer- en frankeerapparatuur, ICT-faciliteiten en mededelingenborden.
 4. Een student die aanspraak maakt op een vergoeding uit het Studentenondersteuningsfonds vanwege zijn lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan, kan geen aanspraak maken op een vergoeding in geld zoals bedoeld in het tweede lid, aanhef en onder b.

Artikel 6.2 Scholing

Het College van Bestuur stelt de personeelsleden die zitting hebben in van de medezeggenschapsorganen in de gelegenheid om de in artikel 6.1, tweede lid, aanhef en onder c, bedoelde scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1 Bijzondere gevallen

1. In gevallen, verband houdend met de in dit reglement geregelde onderwerpen waarin het reglement niet voorziet, legt het College van Bestuur aan de CMR een voorstel ter instemming voor om in het desbetreffende geval te voorzien. Besluitneming in de CMR geschiedt conform artikel 2.4, derde lid, van dit reglement.
2. In spoedeisende gevallen kan het College van Bestuur na overleg met de CMR bepalen dat van de in hoofdstuk drie van dit reglement genoemde procedure- en termijnenregeling moet worden afgeweken. De CMR beslist in dat geval over het voorstel met gewone meerderheid van stemmen.
3. In spoedeisende gevallen kan de directeur na overleg met de DR bepalen dat van de in hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5 van dit reglement genoemde procedure- en termijnenregeling moet worden afgeweken. De DR respectievelijk de OC beslist in dat geval over het voorstel met gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 7.2 Wijziging reglement

1. Het College van Bestuur legt elke wijziging van dit reglement als voorstel ter instemming voor aan de CMR. De vaststelling van wijzigingen geschiedt met inachtneming van artikel 2.4, derde lid, van dit reglement.
2. Indien de CMR te kennen geeft overleg over wijzigingen van dit reglement te willen openen, is het College van Bestuur gehouden tot dit overleg.
3. Indien het College van Bestuur te kennen geeft overleg over wijzigingen van dit reglement te willen openen, is de CMR gehouden tot dit overleg.

4. Het overleg zoals bedoeld in het tweede en derde lid kan slechts eenmaal per twee jaar plaatsvinden, gerekend vanaf het moment van inwerkingtreding van dit reglement. Van deze termijn kan worden afgeweken indien het College van Bestuur en de CMR zulks overeenkomen.

Artikel 7.3 Evaluatie

Het College van Bestuur draagt zorg voor regelmatige evaluatie van dit reglement. Evaluatie vindt ten minste eenmaal in de vier jaar plaats.

Artikel 7.4 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 24 april 2025. Dit reglement treedt in de plaats van het reglement zoals vastgesteld bij besluit 2022-032.
2. De artikelen 3.2, 5.1, 5.2, 4.2, 4.5, 5.2 en 5.5, zoals die luiden voor 26 januari 2023, blijven van toepassing op de leden die voor genoemde datum in een medezeggenschapsorgaan zijn gekozen.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als Medezeggenschapsreglement Windesheim.

Bijlage

Leidraad organisatiewijzigingen

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Hoofdstuk 1 Begrippen	4
Hoofdstuk 2 Categorieën van organisatiewijzigingen	7
Categorie 1	7
Categorie 2	7
Categorie 3	8
Hoofdstuk 3 Processtappen	9
3.1 Voorfase organisatiewijziging.....	9
3.1.1 Rol HR.....	9
3.1.2 Bepalen categorie organisatiewijziging.....	9
3.1.3 Vroegtijdige bespreking van de beoogde organisatiewijziging.....	9
3.2 Processtappen per categorie.....	11
3.2.1 Processtappen categorie 1	11
3.2.2 Processtappen categorie 2.....	11
Stap 1 Opstellen concept organisatiewijzigingsplan	11
Stap 2 Vaststellen medezeggenschapsorgaan.....	11
Stap 3 Vaststellen definitief organisatiewijzigingsplan	12
Stap 4 Informeren voortgang.....	12
3.2.3 Processtappen categorie 3	12
Stap 1 Melding CMR.....	12
Stap 2 Melding in het AVO.....	12
Stap 3 Sociaal plan.....	12
Stap 4 Informeren voortgang	12

Voorwoord

In deze leidraad beschrijven we hoe we bij Windesheim omgaan met veranderingen in de uitvoering en inrichting van onze organisatie en hoe we het proces van organisatieveranderingen vormgeven.

De leidraad biedt een categorie-indeling bij organisatiewijzigingen en beschrijft per categorie de te nemen processtappen, inclusief een beschrijving van de rol en bevoegdheden van de medezeggenschap.

De leidraad laat ruimte om met het specifieke karakter van de onderhavige organisatiewijziging rekening te houden.

Hoofdstuk 1 Begrippen

Hieronder wordt een nadere aanduiding gegeven van een aantal begrippen.

Eindverantwoordelijke

Op grond van het Bestuurs- en Beheersreglement (BBR) is de domeindirecteur de eindverantwoordelijke voor het domein, voor de dienst is de eindverantwoordelijke de dienstdirecteur en voor Windesheim als geheel het College van Bestuur (CvB).

Organisatorische eenheid

Op grond van het BBR is een organisatorische eenheid het door het CvB onderscheiden deel van Windesheim als afzonderlijke organisatorische eenheid van personele, materiële en financiële middelen. Organisatorische eenheid in de zin van het BBR zijn: domeinen en diensten.

Eenheid overstijgend

Van een eenheid overstijgende organisatiewijziging is sprake als:

- de organisatiewijziging meer dan één organisatorische eenheid betreft en/of
- de organisatiewijziging gevolgen heeft voor de formatie van meer dan één organisatorische eenheid dan wel Windesheim als geheel.
- Er zijn twee diensten met een gezamenlijke deelraad. Een organisatiewijziging, waarvan de gevolgen zich beperken tot de betreffende organisatorische eenheden, wordt niet gezien als een eenheid-overstijgende organisatiewijziging.

Ingrijpende rechtspositionele gevolgen

Onder ingrijpende rechtspositionele gevolgen vanwege een organisatiewijziging wordt verstaan: boventalligheid en ontslag(dreiging). Het gaat dan om het eindigen van arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd op initiatief van Windesheim.

Medezeggenschapsorgaan

Onder medezeggenschapsorgaan wordt verstaan de Centrale Medezeggenschapsraad (CMR) en de Deelraad (DR). Daar waar de domein- of dienstdirecteur optreedt, is de DR het bevoegde orgaan. Daar waar het CvB optreedt als eindverantwoordelijke, is de CMR het bevoegde medezeggenschapsorgaan. Dat is in ieder geval als het gaat om een reorganisatie.

Arbeidsvoorwaardenoverleg Windesheim

Het Arbeidsvoorwaardenoverleg (AVO) is het overleg tussen het CvB en het lokale cao-overleg (vakbonden), waarin onder meer wordt overlegd over het bereiken van overeenstemming over de wijze waarop omgegaan wordt met arbeidsvoorwaardelijke consequenties van de reorganisatie (Sociaal Plan). Het AVO is bij organisatiewijzigingen betrokken waar het gaat om een reorganisatie, onder verwijzing naar hoofdstuk R van de cao hbo.

Sociaal Convenant

Voor het gesprek met de vakbonden over de arbeidsvoorwaardelijke consequenties van de reorganisatie is een Sociaal Convenant gesloten. Het Sociaal Convenant geeft het kader en de richtlijnen aan voor het geval Windesheim dan wel een organisatie-eenheid daarvan gereorganiseerd wordt.

Organisatiewijziging

Een organisatiewijziging is een verandering in de organisatiestructuur en/of in de omvang van de organisatie of een onderdeel daarvan, die niet binnen de reguliere bedrijfsprocessen plaatsvindt. Een organisatiewijziging kan impact hebben op de medewerker, zoals veranderingen in aansturing of taken. Hoe belangrijker de organisatiewijziging, hoe meer impact er zal zijn.

Reorganisatie

Onder reorganisatie wordt ingevolge artikel R-2 van de cao hbo het volgende verstaan:

- de beëindiging van de werkzaamheden van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel daarvan vanwege bedrijfseconomische of andere redenen;
- een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel hiervan;
- een belangrijke wijziging in de organisatie van de hogeschool of van een belangrijk onderdeel daarvan;
- een belangrijke wijziging in de verdeling van de bevoegdheden, het aangaan, wijzigen of verbreken van duurzame samenwerking met een andere hogeschool of de invoering of wijziging van een belangrijke technologische voorziening voor zover dit ingrijpende gevolgen heeft voor een belangrijk aantal in de hogeschool werkzame personen;
- de wijziging van de plaats waar de hogeschool haar werkzaamheden uitvoert.

Begrip “belangrijk”

In artikel R-2 van de cao hbo wordt herhaaldelijk het begrip “belangrijk” gebruikt, zonder dat het wordt gedefinieerd. We sluiten daarom aan bij wetgeving (artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden) en de rechtspraak, om het begrip “belangrijk” in te vullen.

Of een organisatiewijziging belangrijk is of niet, wordt bepaald door naar de gevolgen van het besluit te kijken, zoals de grootte van financiële, personele of inhoudelijke consequenties van een organisatiewijziging.

In de rechtspraak wordt een aantal factoren meegewogen voor het bepalen of een organisatiewijziging wel of niet belangrijk is. Dat zijn:

- *Sociale factoren.*
Bij sociale factoren gaat het om de directe en ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor de medewerkers, de gevolgen voor de werkgelegenheid en de werkzaamheden. Ook het aantal medewerkers dat door een besluit wordt getroffen speelt een rol.
- *Procedurele gevolgen.*
Bij procedurele gevolgen wordt gekeken naar de frequentie waarmee dergelijke besluiten worden genomen (hoe frequenter, des te eerder “niet-belangrijk”), alsmede naar de geldingsduur van het besluit (hoe langer, des te eerder “belangrijk”). Van belang daarbij is of het gaat om een besluit dat al dan niet past binnen de reguliere (dagelijkse) bedrijfsprocessen.
- *Economische/organisatorische factoren.*
Bij economische/organisatorische factoren is de vraag van belang of het een kernactiviteit van de organisatie betreft (in bevestigend geval is er eerder sprake van “belangrijk”) en wat de betekenis van de in te krimpen c.q. te wijzigen werkzaamheden is binnen het totaal van de kernactiviteiten.

Het aantal betrokken medewerkers is één van de sociale factoren. Deze factor zal in onderlinge samenhang bekeken moet worden met de andere factoren zoals hierboven genoemd. Er is geen ondergrens bepaald voor het aantal medewerkers dat getroffen wordt door de organisatiewijziging om te bepalen of een organisatiewijziging al dan niet belangrijk is. Ten behoeve van de duiding van de sociale factoren (als het gaat om het aantal medewerkers dat door een organisatiewijziging wordt getroffen) is een aantal richtlijnen opgesteld:

- Als 20¹ of meer medewerkers in een periode van drie maanden getroffen worden door het besluit met ingrijpende rechtsgevolgen zal in beginsel sprake zijn van een “belangrijk” besluit.

¹ Afgeleid uit de Wet Melding Collectief Ontslag

- Gaat het om een geringer aantal, dan is in het algemeen een percentage van 10% of minder van het totaal van de medewerkers dat getroffen wordt door het besluit met ingrijpende rechtsgevolgen nog een hulpmiddel om het geen 'belangrijk' besluit te laten zijn. Dit werkt niet meer als 10% van het totaal slechts een paar medewerkers betreft (ter illustratie: 2 van de 20 medewerkers wordt beschouwd als "niet-belangrijk").
- Indien het een organisatiewijziging betreft die van invloed is op Windesheim in zijn geheel gelden bovenstaande richtlijnen voor de gehele organisatie.

Hoofdstuk 2 Categorieën van organisatiewijzigingen

Hoewel reguliere organisatorische aanpassingen in de bedrijfsprocessen en gevolgen van regulier personeelsbeleid niet gedefinieerd worden als organisatiewijziging, wordt dit wel opgenomen in de Leidraad. Met als doel om deze “reguliere aanpassing(en) in de bedrijfsprocessen” te kunnen onderscheiden van de categorieën organisatiewijzigingen zoals hieronder beschreven. Ook individuele besluiten in de reguliere bedrijfsprocessen en als gevolg van regulier personeelsbeleid worden niet als organisatiewijzigingen beschouwd.

De bedrijfsprocessen zijn de dagelijkse activiteiten en processen die ingezet worden om de organisatie draaiende te houden. Het onderscheid met organisatiewijzigingen zit er in dat organisatiewijzigingen specifieke veranderingen in de organisatie met zich meebrengen en aanpassingen in de bedrijfsprocessen passen in het beheer van de dagelijkse activiteiten en in de bestaande structuur en omvang. Het gaat dan bijvoorbeeld om een wijziging in taakverdeling (bijvoorbeeld het verdelen van werk) binnen een team zonder dat dit tot een wijziging in functie(s) leidt, een tijdelijke herverdeling van taken vanwege (langdurige) afwezigheid van een medewerker (in bv. een leidinggevende positie). Een ander voorbeeld van een aanpassing in de reguliere bedrijfsprocessen is de situatie dat een tijdelijk gefinancierde functie komt te vervallen vanwege wijziging of beëindiging van het project en deze tijdelijkheid vooraf duidelijk was. Gevolgen van regulier personeelsbeleid gaan bijvoorbeeld over de beëindiging van het dienstverband in onderling overleg met wederzijds goedvinden.

Binnen Windesheim onderscheiden we drie categorieën organisatiewijzigingen. Deze zijn bedoeld als richtlijn.

Categorie 1

Organisatiewijziging is niet van wezenlijke invloed op de organisatie en/of werkwijze van de organisatorische eenheid

Dit betreft een organisatiewijziging die niet van wezenlijke invloed is op de organisatie en/of de werkwijze van de betreffende eenheid. Niet van wezenlijke invloed betekent dat er wel sprake is van een wijziging in de organisatiestructuur en/of in de omvang van de organisatie, maar dat de invloed daarvan op de organisatorische eenheid beperkt is. Bij een dergelijke organisatiewijziging binnen de eenheid kan er sprake zijn van rechtspositionele gevolgen, maar die zijn in aard en/of omvang beperkt.

Voorbeeld:

- Herschikking van een beperkt aantal functies/verplaatsingen binnen een opleiding van een domein of binnen een afdeling van een dienst. De herschikking heeft geen invloed op de organisatie en werkwijze van een domein of de dienst en op formele functies, maar kan wel leiden tot wijziging van de hiërarchische relaties bijv. andere leidinggevende of verplaatsing naar een ander team binnen de opleiding of afdeling.

Categorie 2

Organisatiewijziging van wezenlijke invloed op de organisatie en/of werkwijze organisatorische eenhe(i)d(en)

Dit betreft een organisatiewijziging die van wezenlijke invloed is op de organisatie en/of de werkwijze van de betreffende eenheid en wordt beschouwd als een “niet-belangrijke” organisatiewijziging. Hetzelfde geldt bij een vergelijkbare situatie die eenheid overstijgend is.

De aard en/of omvang van de rechtspositionele gevolgen voor de organisatorische eenhe(i)d(en) zijn beperkt. Wel kan sprake zijn van ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor een individuele medewerker of een groep medewerkers.

Voorbeeld binnen één eenheid:

- Managementportefeuilles worden aangepast met verzwaring van het takenpakket en bevoegdheden (hogere inschaling) c.q. uitbreiding dan wel inkrimping van het MT tot gevolg.
- Aanpassing van taken en bevoegdheden binnen leidinggevende functies die invloed hebben op de organisatie of werkwijze van een domein of dienst.
- Bepaalde functies binnen een organisatieonderdeel worden gecentraliseerd in één team. Hierdoor gaat het team domeinbreed werken en wijzigen werkwijzen en processen.
- Opheffen van een team van 7 medewerkers.

Voorbeeld eenheid overstijgend:

- Aansturing/verantwoordelijkheid van een volledige opleiding of afdeling positioneren / onderbrengen bij een ander domein, met beperkte rechtspositionele gevolgen.
- Centralisatie of decentralisatie van taken met ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor een groep van 3 medewerkers. Deze gevolgen zien bijvoorbeeld op verzwaring/wijziging van de taken (meer dan 50%) en bevoegdheden en daarnaast een minimale vermindering van fte.

Categorie 3

Reorganisatie organisatorische eenhe(i)d(en) conform artikel R-2 cao hbo

Belangrijke organisatiewijziging, als bedoeld in artikel R-2 eerste lid van de cao hbo, binnen één organisatorische eenheid of die eenheid overstijgend is. De aard en/of omvang van de rechtspositionele gevolgen zijn groot voor de organisatorische eenhe(i)d(en). De rechtspositionele gevolgen voor de betrokken medewerkers zijn ingrijpend.

Voorbeeld binnen één eenheid:

- Uitbesteden van bepaalde dienstverlening met ingrijpende rechtspositionele gevolgen.
- Het opheffen van een opleiding/afdeling met ingrijpende rechtspositionele gevolgen binnen één domein of dienst.

Voorbeeld eenheid overstijgend:

- Het opheffen van domein overstijgende opleidingen met ingrijpende rechtspositionele gevolgen.
- Door een organisatiewijziging Windesheim-breed komen functies te vervallen met ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor een relatief grote groep medewerkers.
- Sluiting locatie.

Hoofdstuk 3 Processtappen

3.1 Voorfase organisatiewijziging

Het proces en het volgen van deze leidraad starten bij de eindverantwoordelijke met het vroegtijdig herkennen van een organisatievraagstuk.

3.1.1 Rol HR

De eindverantwoordelijke laat zich adviseren door de HR-businesspartner. De HR-businesspartner draagt bij aan een zorgvuldige uitvoering van de procesmatige, personele en andere juridische aspecten die in verband met het organisatievraagstuk spelen. De HR-businesspartner is vanaf het vroegtijdig herkennen van het organisatievraagstuk, als ook bij de volgende stappen betrokken, tot aan de uitvoering van de organisatiewijziging- of het reorganisatieplan.

Bij een beoogde organisatiewijziging raadpleegt de eindverantwoordelijke, voorafgaand aan de bespreking met de medezeggenschap, de HR-businesspartner over de categorie-indeling.

3.1.2 Bepalen categorie organisatiewijziging

In samenhang met de vroegtijdige bespreking van de beoogde organisatiewijziging (stap onder 1.3) moet worden bepaald welke categorie organisatiewijziging aan de orde is. Hierbij staat de vraag centraal of de organisatiewijziging niet (categorie 1) of wel (categorie 2 of 3) van wezenlijke invloed is op de organisatie en/of werkwijze van de organisatorische eenheid/-eenheden of eenheid overstijgend is.

Indien er geen wezenlijke invloed is op de organisatie en/of werkwijze van de eenheid als geheel, is sprake van categorie 1. Indien de eindverantwoordelijke oordeelt dat de organisatiewijziging in te delen is in categorie 1, informeert hij de medezeggenschap over de aard van deze organisatiewijziging en motiveert hij waarom categorie 1 van toepassing is.

Indien er wel sprake is van wezenlijke invloed op de organisatie en/of werkwijze van de eenhe(i)d(en), zal de indeling in categorie 2 of 3 zijn. De eindverantwoordelijke informeert de medezeggenschap over de categorie-indeling en neemt in de mededeling de aanleiding voor de organisatiewijziging, het doel (nut en noodzaak), de reikwijdte van de wijziging en de verwachte rechtspositionele gevolgen in algemene zin mee.

Indien sprake is van een reorganisatie (categorie 3) geldt de mededeling tevens als in kennisstelling van het voornemen tot reorganisatie ex artikel R-1 cao hbo en wordt deze ook aan het AVO verzonden. Deze in kennisstelling wordt verricht door de Manager HR in samenspraak met de CvB-portefeuillehouder.

Bij categorisering kan het voorkomen dat gedurende de vervolgprocedure (uitwerking van de voorgenomen organisatiewijziging) de categorisering niet adequaat blijkt te zijn, bijvoorbeeld doordat er niet-voorzien ingrijpende rechtspositionele gevolgen aan de orde zijn. Zowel de eindverantwoordelijke als de medezeggenschap kan dan voorstellen de categorisering aan te passen.

3.1.3 Vroegtijdige bespreking van de beoogde organisatiewijziging

Bij organisatiewijzigingen die van wezenlijke invloed zijn op de organisatie en/of de werkwijze van de organisatorische eenhe(i)d(en) (categorie 2 of 3) start de eindverantwoordelijke vroegtijdig met het bespreken van de aanleiding voor verandering (nut en noodzaak) met de medezeggenschap, zo nodig/mogelijk onderbouwd met een analyse.

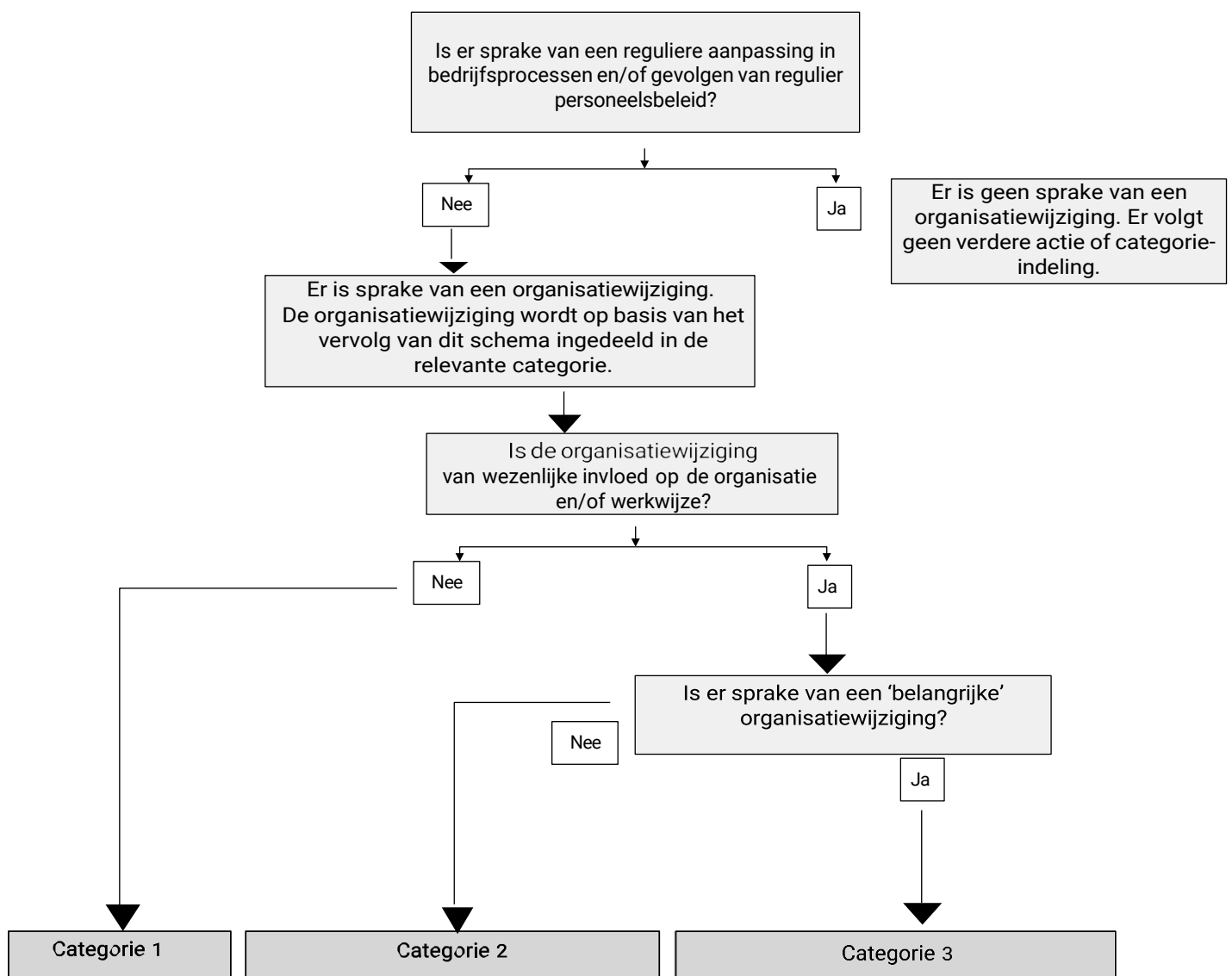
Vroegtijdig bespreken van de beoogde organisatiewijziging met de medezeggenschap kan de

kwaliteit van de besluitvorming verbeteren, betrokkenheid en draagvlak voor die besluitvorming vergroten of onverwachte blokkades voorkomen.

Belangrijk is dat de gesprekspartners zich steeds bewust zijn van de fase van de beoogde organisatiewijziging en wanneer er stappen (stappen onder 3.2) dienen te worden gezet, zoals beschreven in de volgende stappen.

In deze fase wordt ook besproken of de verandering naar verwachting gevolgen heeft voor organisatie en personeel van één eenheid of dat de organisatiewijziging eenheid overstijgend is; dat is beslissend voor de vraag welk medezeggenschapsorgaan betrokken moet worden.

Stroomschema bepalen categorie organisatiewijziging



3.2 Processtappen per categorie

Voor elke categorie geldt het vereiste van een zorgvuldige besluitvorming en tijdige informatie van betrokkenen. De formele eisen bij een formele reorganisatie met grote organisatorische veranderingen en personele impact zijn het meest stringent.

3.2.1 Processtappen categorie 1

Organisatiewijziging niet van wezenlijke invloed op de organisatie en/of werkwijze van de organisatorische eenhe(i)d(en)

Bij een organisatiewijziging categorie 1 kan volstaan worden met het actief informeren van direct betrokkenen. De eindverantwoordelijke informeert de DR over het voornemen een organisatiewijziging zonder grote gevolgen door te voeren en deze te behandelen als organisatiewijziging categorie 1. Indien er personele gevolgen zijn wordt dit aangegeven in het voornemen en meegedeeld op welke wijze met deze personele gevolgen wordt omgegaan².

3.2.2 Processtappen categorie 2

Organisatiewijziging van wezenlijke invloed op de organisatie en/of werkwijze organisatorische eenhe(i)d(en) of eenheid overstijgend.

Stap 1 Opstellen concept organisatiewijzigingsplan

De eindverantwoordelijke stelt een organisatiewijzigingsplan op waarin wordt beschreven wat de beoogde verandering van de organisatie is. Veelal zal het hier om een uitwerking van een reeds eerder besproken aanpak gaan. Het plan bevat de elementen zoals aanleiding (nut en noodzaak), doelen en (personele) gevolgen van de organisatiewijziging. Indien er personele gevolgen zijn wordt aangegeven op welke wijze met deze personele gevolgen wordt omgegaan³.

Stap 2 Vaststellen medezeggenschapsorgaan en bevoegdheid

Vervolgens bepaalt de eindverantwoordelijke, na advies HR, of de verandering naar verwachting gevolgen heeft voor de organisatie en medewerkers van één eenheid of dat de organisatiewijziging eenheidoverstijgend is. Dit is beslissend voor de vraag welk medezeggenschapsorgaan betrokken moet worden. In het eerste geval betreft het de deelraad en in het tweede geval de CMR.

Instemmingsrecht

Daarnaast wordt inzichtelijk gemaakt of er sprake is van ingrijpende rechtspositionele gevolgen en hoeveel medewerkers het betreft. Als er sprake is van ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor meer dan één medewerker dan is er instemmingsrecht voor Deelraad of CMR. De eindverantwoordelijk legt het voorgenomen besluit ter instemming voor aan het desbetreffende medezeggenschapsorgaan.

Adviesrecht

Is er geen sprake van ingrijpende rechtspositionele gevolgen of treft het maar een individuele medewerker, dan is er adviesrecht van toepassing. De eindverantwoordelijke vraagt advies over het voorgenomen besluit aan het desbetreffende medezeggenschapsorgaan. De medezeggenschap brengt advies uit over het concept organisatiewijzigingsplan.

² Zie hiervoor de regeling 'mobiliteitsbevorderende faciliteiten'.

³ Zie hiervoor de regeling 'mobiliteitsbevorderende faciliteiten'.

Stap 3 Vaststellen definitief organisatiewijzigingsplan

De eindverantwoordelijke stelt het definitieve organisatiewijzigingsplan vast, informeert alle betrokken medewerkers, de medezeggenschap en het CvB. De eindverantwoordelijke gaat over tot de uitvoering van de organisatiewijziging.

Stap 4 Informeren voortgang

De eindverantwoordelijke informeert de direct betrokkenen over de voortgang. Ook de medezeggenschap wordt op de hoogte gehouden van de voortgang.

3.2.3 Processtappen categorie 3

Reorganisatie organisatorische eenhe(i)d(en) of Windesheim-geheel

Stap 1 Melding CMR

Nadat er is vastgesteld dat er sprake is van een reorganisatie (categorie 3) meldt het CvB het voorgenomen besluit tot reorganisatie schriftelijk aan de CMR en zo spoedig mogelijk aan de leden van het AVO.

Onder voorgenomen besluit tot reorganisatie wordt het schriftelijke reorganisatieplan verstaan. Dit plan bevat de beweegredenen, de gevolgen voor de medewerkers, de naar aanleiding hiervan voorgenomen maatregelen en de te volgen procedure van voorbereiding en uitvoering van de reorganisatie.

Het CvB vraagt instemming op het voorgenomen besluit/reorganisatieplan aan de CMR.

Stap 2 Melding in het AVO

De melding van de reorganisatie zoals omschreven in artikel R-1 van de cao hbo vormt de basis voor het overleg met de leden van het AVO. Het CvB licht het reorganisatieplan toe aan de leden van het AVO. De leden van het AVO worden in de gelegenheid gesteld hun opvattingen over het voornemen kenbaar te maken. Windesheim zal deze opvattingen voor zover deze betrekking hebben op de aard van en de grond voor de reorganisatie betrekken in het te voeren overleg met de CMR. Het overleg in het AVO zal gericht zijn op het bereiken van overeenstemming over de wijze waarop omgegaan wordt met de arbeidsvoorwaardelijke consequenties van de reorganisatie en het tot stand brengen van een Sociaal Plan ter begeleiding van de sociale gevolgen van de reorganisatie. Het reorganisatieplan vormt de basis voor dit overleg. Onder sociale gevolgen worden in dit verband verstaan wijziging in arbeidsvoorwaarden, aard, inhoud en standplaats van de functie en wijzigingen in de rechtspositie. Hiertoe heeft Windesheim met de vakbonden een Sociaal Convenant gesloten. Het Sociaal Convenant geeft het kader en de richtlijnen aan voor het geval Windesheim dan wel een organisatorische eenheid daarvan gereorganiseerd wordt.

Stap 3 Sociaal plan

De inhoud van een sociaal plan zal afhankelijk zijn van de aard en de inhoud van de voorgenomen reorganisatie en zal voldoen aan de elementen genoemd in artikel R-4 uit de cao hbo.

Het AVO en Windesheim stellen zich tot doel het overleg over het sociaal plan binnen drie maanden na melding van de reorganisatie af te ronden.

Stap 4 Informeren voortgang

De eindverantwoordelijke informeert de medezeggenschap en de leden van het arbeidsvoorwaardenoverleg over de voortgang.

Betrokken medewerkers worden regelmatig geïnformeerd over de ontwikkelingen en de mogelijke consequenties van de reorganisatie.

Stroomschema processtappen per categorie organisatiewijziging

Een reguliere aanpassing in bedrijfsprocessen en/of gevolgen van regulier personeelsbeleid is geen organisatiewijziging. Is er wel sprake van een organisatiewijziging, dan volgen hieronder per categorie organisatiewijziging de processtappen.

