

Erasmus School of **Economics**

FACULTEITSREGLEMENT

2017

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN	5
Artikel 1 Definities	5
HOOFDSTUK 2	BESTUUR EN ORGANISATIE
5	
Paragraaf 1 Het bestuur en beheer van de faculteit	5
Artikel 2 Algemene bepalingen.....	5
Artikel 3 De taken en bevoegdheden van de decaan.....	6
Artikel 4 Plaatsvervangend decaan.....	7
Artikel 5 Het Bestuursteam.....	8
Paragraaf 2 De capaciteitsgroepen en de leerstoelen	8
Artikel 6 De capaciteitsgroepen.....	8
Artikel 7 Leiding en taken directeur capaciteitsgroep.....	8
Artikel 8 De leerstoelen.....	9
Paragraaf 3 Het opleidingsmanagement	10
Artikel 9 De taken van de opleidingsdirecteur.....	10
Artikel 10 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de opleidingsdirecteur	11
Artikel 11 De opleidingscommissie.....	12
Artikel 12 De examencommissie.....	13
Paragraaf 4 Het onderzoeksmanagement	15
Artikel 13 De taken van de onderzoeksdirecteur.....	15
Artikel 14 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de onderzoeksdirecteur	15
Paragraaf 5 De facultaire onderzoekscholen	16
Artikel 15 Algemeen	16
Artikel 16 Taken van de onderzoekschool	16
Artikel 17 Taken en bevoegdheden van de directeur van de onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is	16
Paragraaf 6 De ondersteunende diensten	17
Artikel 18 Aansturing en taken van de ondersteunende diensten.....	17
Artikel 19 De Facultaire Dienst	17
Artikel 20 Het OnderwijsServiceCentrum	18
HOOFDSTUK 3	PLANNING, BEGROTING EN VERANTWOORDING
18	
Artikel 21 Strategisch meerjarenplan.....	18
Artikel 22 De facultaire begroting.....	18
Artikel 23 Verantwoording.....	19

HOOFDSTUK 4..... MEDEZEGGENSCHAP EN ADVISERING
19

Paragraaf 1	De faculteitsraad	19
Artikel 24	Taken en bevoegdheden faculteitsraad	19
Artikel 25	Het instemmingsrecht van de faculteitsraad	20
Artikel 26	Het adviesrecht van de faculteitsraad	20
Artikel 27	Het hoorrecht van de faculteitsraad.....	20
Artikel 28	Het initiatiefrecht van de faculteitsraad	20
Artikel 29	De samenstelling van de faculteitsraad	21
Artikel 30	De zittingstermijn van de faculteitsraad.....	21
Artikel 31	De werkwijze van de faculteitsraad	21
Artikel 32	Voorzieningen faculteitsraad.....	22
Paragraaf 2	De Personeelsgeleding van de faculteitsraad	22
Artikel 33	Taken en bevoegdheden van de Personeelsgeleding.....	22
Paragraaf 3	De overige adviesorganen van de faculteit	23
Artikel 34	Adviescommissies.....	23

HOOFDSTUK 5..... OVERIGE BEPALINGEN EN SLOTBEPALINGEN
23

Artikel 35	Gedragscodes, huisregels voor onderwijsactiviteiten en klachtenregelingen.....	23
Artikel 36	Interpretatie reglement en geschillen	23
Artikel 37	Naamgeving.....	23
Artikel 38	Vaststelling.....	24

BIJLAGE 1 PERMANENTE COMMISSIES ALS BEDOELD IN ARTIKEL 32 VAN HET REGLEMENT.....

Artikel 1	De Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening.....	25
Artikel 2	Benoemingsadviescommissies.....	25
Artikel 3	Facultaire Commissie Benoemings- en Bevorderingsaangelegenheden (CBBA).....	25

BIJLAGE 2 HUISREGELS IN HET KADER VAN ONDERWIJSACTIVITEITEN, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT.....

Artikel 1	Algemene bepalingen.....	27
Artikel 2	De huisregels.....	27

BIJLAGE 3 INDIVIDUELE KLACHTENREGELING, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT.....

Artikel 1	Reikwijdte van de regeling.....	28
Artikel 2	Klachtencommissie	28
Artikel 3	Klaagschrift.....	29

Artikel 4	Niet ontvankelijkheid klager	29
Artikel 5	Bemiddeling.....	29
Artikel 6	Klachtafhandeling door de commissie.....	30
Artikel 7	Afhandeling door de decaan	30
Artikel 8	Overige bepalingen	31
BIJLAGE 4	HET COLLECTIEF RECHT VAN BEKLAG VAN STUDENTEN, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT.....	32

HOOFDSTUK 1

ALGEMEEN

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. De Wet: de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (kortweg WHW), Beschikking van de Minister van Justitie van 10 januari 2000 Stb. 2000/11, houdende plaatsing in het Staatsblad van de tekst van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, nadien gewijzigd (incl. door de zgn. Wet Versterking Bestuurskracht onderwijsinstellingen);
 - b. De universiteit: de Erasmus Universiteit Rotterdam (kortweg: EUR);
 - c. De faculteit: Erasmus School of Economics van de EUR (kortweg: ESE)
 - d. Het college van bestuur: het college van bestuur van de universiteit als bedoeld in artikel 9.2 WHW.
 - e. Het BBR-EUR: het Bestuurs- en Beheersreglement EUR;
 - f. De OER: de onderwijs- en examenregeling;
 - g. Beheer: het geheel van besluiten en van beschikkingen, verrichtingen en handelingen waarmee het bestuur van de faculteit uitvoering geeft aan het beleid van de faculteit met betrekking tot de verkrijging en beschikbaarstelling van de financiële middelen, de aanschaf, de verzorging en het onderhoud van de materiële middelen, evenals de inzet van het personeel en de doelmatige en rechtmatige aanwending van deze middelen.
 - h. De term 'opleidingsdirecteur' wordt in dit reglement gereserveerd voor de functionaris die is belast met de organisatie en integratie van het onderwijs dat wordt gegeven ter uitvoering van de onderwijs- en examenregeling van de bachelor- en masteropleidingen en programma's van de Faculteit, met uitzondering van de opleidingen die onder verantwoordelijkheid van het Tinbergen Instituut worden uitgevoerd.
 - i. De term 'onderzoeksdirecteur' wordt in dit reglement gereserveerd voor de functionaris die is belast met de organisatie en het facultaire beleid van het onderzoek zoals dat in samenwerking met de onderzoeksprogramma's wordt uitgevoerd.
2. De in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de Wet respectievelijk in het BBR-EUR, de betekenis welke de Wet respectievelijk genoemd reglement daaraan geeft.
3. Daar waar in dit reglement de aanduiding 'hij' (hem, zijn, etc.) wordt gehanteerd, wordt daaronder voor zover van toepassing mede begrepen 'zij' (haar, etc.).

HOOFDSTUK 2

BESTUUR EN ORGANISATIE

Paragraaf 1

Het bestuur en beheer van de faculteit

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. Het bestuur en beheer van de faculteit berust bij de decaan van de faculteit, verder 'de decaan' te noemen.
2. De decaan, die de hoedanigheid van hoogleraar bezit, wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college van bestuur. Het college hoort vertrouwelijk de faculteitsraad, alvorens te besluiten tot (her)benoeming, (tussentijdse) schorsing of (tussentijds) ontslag van de decaan.
3. De decaan wordt benoemd voor een periode van vier jaren,, met inachtneming van het gestelde van artikel 9.13 WHW, artikel 18 BBR-EUR en de door het college van bestuur vastgestelde benoemingsprocedure.
4. De decaan is verantwoording schuldig aan het college van bestuur. Hij verstrekt het college van

bestuur de gevraagde inlichtingen over de faculteit.

5. De decaan brengt jaarlijks verslag uit aan het college van bestuur over de werkzaamheden van de faculteit. Hij rapporteert daarbij over de uitvoering van het strategisch meerjarenplan van de faculteit.
6. De decaan voegt bij het jaarverslag een rekening en verantwoording van de faculteit over de besteding van de middelen volgens de desbetreffende begroting, mede aan de hand van de opgaven van de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement en de leidinggevenden van de Facultaire Dienst.

Artikel 3 De taken en bevoegdheden van de decaan

1. De decaan is belast met de algemene leiding van de faculteit en met het bestuur en de inrichting van de faculteit voor wat betreft onderwijs en onderzoek, daaronder mede begrepen het contractonderwijs en –onderzoek en voor zover daartoe mandaat door het college van bestuur is verstrekt aan de decaan.
2. De decaan is in het bijzonder belast met:
 - a. Het instellen, inrichten en opheffen van capaciteitsgroepen, opleidingsdirecties, facultaire onderzoeksinstituten en ondersteunende diensten van de faculteit;
 - b. Het vaststellen van de werkrelaties tussen de personeelsleden van de faculteit, in het bijzonder voor wat betreft de uitvoering van onderwijs en onderzoek;
 - c. Het vaststellen van het strategisch onderwijs- en onderzoekbeleid van de faculteit, met inbegrip van het opstellen van het leerstoelenplan, gehoord de faculteitsraad en met inachtneming van het strategisch plan van de EUR, zoals vastgesteld door het college van bestuur;
 - d. Het financieel beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot ICT, gehoord de faculteitsraad en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - e. Het studentenbeleid, gehoord de faculteitsraad en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - f. Het algemeen marketingbeleid, gehoord de faculteitsraad en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - g. Het bevorderen van samenwerking met andere faculteiten en universiteiten op het gebied van onderwijs en onderzoek;
 - h. Het bevorderen van samenwerking met andere partners in de samenleving op het gebied van onderwijs en onderzoek;
 - i. De relatie tussen de faculteit en de aan de faculteit gelieerde BV's, e.e.a. conform de regelingen als vastgelegd tussen de EUR en de EUR-Holding BV en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - j. Het vaststellen en wijzigen van de OER na ingewonnen advies van de examencommissie en de desbetreffende opleidingscommissie(s) en met inachtneming van de instemmings- en adviesbevoegdheid van de faculteitsraad terzake, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering van de OER en het regelmatig beoordelen van deze regelingen;
 - k. Het vaststellen van nadere regels omtrent de wijze waarop de in de wet geregelde vrijstellingen kunnen worden verkregen;
 - l. Het treffen van voorzieningen terzake van het in de Wet bedoelde collectief klachtrecht van een groep studenten (zie bijlage 4 bij dit reglement);
 - m. Het vaststellen van de algemene richtlijnen voor het onderzoek, het vaststellen van het onderzoekprogramma van de faculteit en het houden van toezicht op de uitvoering ervan;
 - n. Het vaststellen van modellen voor de allocatie van financiële middelen t.b.v. wetenschappelijk onderwijs en onderzoek;
 - o. Het sluiten van een gemeenschappelijke regeling ten behoeve van een of meer opleidingen van de EUR met een of meer decanen van andere faculteiten, met

- inachtneming van het BBR EUR;
- p. De benoeming of de herbenoeming op de taak van, evenals de schorsing en de ontheffing van hun taak als directeur van een capaciteitsgroep, als opleidingsdirecteur, onderzoeksdirecteur of als wetenschappelijk directeur van een onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is;
 - q. De benoeming, de herbenoeming, de schorsing en het ontslag van de leidinggevenden van de facultaire dienst en het hoofd van het Onderwijs Service Centrum, dit laatste op voordracht van de opleidingsdirecteur;
 - r. Het instellen van de opleidingscommissies conform het gestelde in artikel 11;
 - s. Het instellen van de examencommissie, evenals de benoeming, herbenoeming en schorsing alsmede het ontslag van de voorzitter en leden van de examencommissie;
 - t. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur over de benoeming van hoogleraren.
3. De decaan oefent het recht van voordracht uit met betrekking tot het verlenen van een doctoraat honoris causa.
 4. De decaan stelt ter nadere regeling van het bestuur van de faculteit het faculteitsreglement vast. De vaststelling of wijziging van het reglement behoeft de instemming van de faculteitsraad en de goedkeuring van het college van bestuur.
 5. De decaan is tevens faculteitsbeheerder. In die hoedanigheid zijn aan hem door het college van bestuur de taken en beschikkingsbevoegdheden inzake het personele, financiële en overige beheer ten behoeve van de faculteit opgedragen, zoals geregeld in het BBR-EUR.
 6. De decaan stelt ter nadere regeling van het beheer van de faculteit de beheerinstructie vast als bedoeld in het BBR-EUR. De decaan vraagt de faculteitsraad advies over een vaststelling of wijziging van de beheerinstructie. De vaststelling dan wel wijziging van de beheerinstructie behoeft de goedkeuring van het College van bestuur.
 7. De decaan kan in het kader van diens algehele leiding van de faculteit richtlijnen geven aan de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur, de directeuren van de capaciteitsgroepen en van de onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement en de leidinggevenden van de Facultaire Dienst, mits deze geen betrekking hebben op het vakinhoudelijk terrein van het onderwijs.
 8. Indien de faculteit deelneemt in een gemeenschappelijke opleiding met een of meer andere faculteiten, regelt de decaan het aandeel van de faculteit in het bestuur en de middelenvoorziening van die opleiding.
 9. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op de deelneming in een interfacultair of een interuniversitair onderzoeksinstituut, evenals een interuniversitaire onderzoekschool of een graduate school. De decaan doet aan het college van bestuur een voorstel voor het verlenen van beheermandaat aan een onderzoeksinstituut/-school als bedoeld in artikel 9, lid 22 van de Wet.
 10. De decaan laat zich bij de uitoefening van zijn taken adviseren door de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur, de directeuren van de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement, evenals door de leidinggevenden van de Facultaire Dienst en de ESE Doctoral Director.

Artikel 4 Plaatsvervangend decaan

1. De decaan wordt bij het voeren van de algemene leiding bijgestaan door een of meer plaatsvervangende decanen. Deze bezitten de hoedanigheid van hoogleraar en vervangen de decaan bij diens afwezigheid in al zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
2. De decaan wijst de plaatsvervangende decanen aan, gehoord hebbende de faculteitsraad. Het overleg geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
3. De aanwijzing als bedoeld in het vorige lid geschiedt voor een daarbij te bepalen termijn van ten minste twee jaar. De aanwijzing kan tussentijds worden beëindigd.

Artikel 5 Het Bestuursteam

1. De decaan wordt bijgestaan door een Bestuursteam, waar in elk geval de plaatsvervangende decanen deel van uitmaken. De decaan treedt op als voorzitter van het Bestuursteam.
2. De decaan kan een of meer leden aan het Bestuursteam toevoegen, afkomstig uit het personeel van de faculteit. De toevoeging geschiedt voor een daarbij te bepalen termijn van tenminste twee jaar. Het lidmaatschap van het Bestuursteam is onverenigbaar met het directeurschap van een capaciteitsgroep, het zijn van programmaleider van de onderzoeksprogramma's en onverenigbaar met het lidmaatschap van de examencommissie, een opleidingscommissie, de personeelsgeleding van de faculteitsraad en/of met het lidmaatschap van de Universiteitsraad en het EUROPA.
3. De decaan kan een lid aan het Bestuursteam toevoegen, afkomstig uit de bij de faculteit ingeschreven studenten. De toevoeging geschiedt voor een daarbij te bepalen termijn van ten hoogste twee jaar. Het lidmaatschap van het Bestuursteam is onverenigbaar met het lidmaatschap een opleidingscommissie, van de studentengeleding van de faculteitsraad en/of met het lidmaatschap van de Universiteitsraad.
4. De decaan maakt aan het begin van zijn ambtstermijn binnen de faculteit bekend welke de samenstelling van het Bestuursteam is. Hij kan het Bestuursteam tussentijds wijzigen en geeft ook daar de nodige bekendheid aan.
5. De decaan kan adviseurs vragen de vergaderingen van het Bestuursteam geheel of gedeeltelijk bij te wonen. De leden of adviseurs van het Bestuursteam hebben in de vergaderingen van het Bestuursteam een raadgevende stem.
6. De vergaderingen van het Bestuursteam zijn niet openbaar.
7. De decaan verschaft de faculteitsraad ieder kwartaal een overzicht van de in de vergadering van het Bestuursteam behandelde onderwerpen en door de decaan genomen besluiten, dit tenzij zwaarwegende belangen van de universiteit of faculteit of van de bij een aangelegenheid betrokkenen zich hiertegen verzetten.
8. De bij de decaan binnenkomende of van hem uitgaande stukken zijn openbaar, tenzij deze door de afzender als vertrouwelijk zijn bestempeld of door de decaan of het Bestuursteam als zodanig worden gekenmerkt.

Paragraaf 2

De capaciteitsgroepen en de leerstoelen

Artikel 6 De capaciteitsgroepen

1. Ter bevordering van de coördinatie van de werkzaamheden op de onderscheiden wetenschapsgebieden van de faculteit, alsmede ter bevordering van de samenhang tussen onderwijs en onderzoek op de diverse wetenschapsgebieden, kent de faculteit een aantal capaciteitsgroepen. Een capaciteitsgroep kan verschillende vakgebieden omvatten.
2. De faculteit kent de volgende capaciteitsgroepen/ departments:
 - a. Algemene Economie - Economics
 - b. Bedrijfseconomie - Business Economics
 - c. Econometrie - Econometrics
 - d. Toegepaste Economie - Applied Economics

Artikel 7 Leiding en taken directeur capaciteitsgroep

1. De dagelijkse leiding van de capaciteitsgroep berust bij de directeur van de betreffende capaciteitsgroep, die bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar bezit. De zittingsduur bedraagt twee jaar, en kan steeds met twee jaren worden verlengd.
2. De directeur van de capaciteitsgroep heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het doen van voorstellen aan de decaan met betrekking tot het vaststellen van de werkrelaties tussen de leden van de capaciteitsgroep.

- b. Het na overleg met de hoogleraren van de capaciteitsgroep formuleren van een lange termijn visie voor de wetenschapsgebieden die door de capaciteitsgroep bestreken worden;
 - c. Het bevorderen van de kwaliteit en de samenhang van onderwijs en onderzoek op de wetenschapsgebieden die aan de betreffende capaciteitsgroep zijn toegewezen, het bevorderen van inhoudelijke afstemming van werkzaamheden van degenen die tot de capaciteitsgroep behoren en het waar mogelijk bewerkstelligen van synergie-effecten met activiteiten van andere capaciteitsgroepen, onderzoekscholen, aan capaciteitsgroepen gelieerde BV's en derde-instanties;
 - d. Het geven van leiding aan degenen die werkzaam zijn in de capaciteitsgroep en het verdelen van de taken van de capaciteitsgroep over de leden van de capaciteitsgroep, waarbij wordt aangegeven met welke hoogleraar ieder van de leden een werkrelatie onderhoudt;
 - e. De zorg voor het uitvoeren van dat gedeelte van de OER dat aan de capaciteitsgroep is toebedeeld;
 - f. Het (doen) uitvoeren van personeelsbeleid en de afstemming van de zorg voor het personeel van de capaciteitsgroep (inclusief het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken);
 - g. Het doen van voorstellen aan de decaan rond de jaarlijkse begroting en zo nodig bijstellen van afspraken om tot een evenwichtige inzet van personeel te kunnen komen;
 - h. Het aantrekken van tweede en derde geldstroomonderzoek en –onderwijs;
 - i. Het toezicht op de extern gefinancierde projecten die in de aan de faculteit gelieerde BV's worden ondergebracht en uitgevoerd, voor zover het betreft het behoud van de relatie met de onderzoekerreinen die door de betreffende capaciteitsgroep worden afgedekt;
 - j. Het voorzien in de mogelijkheden van overleg met het personeel over de hoofdlijnen van het door de directeur van de capaciteitsgroep gevoerde en te voeren beleid;
 - k. Het beheer van de capaciteitsgroep, voor zover daartoe mandaat is gegeven door de decaan. Hiertoe worden door de decaan in de beheerinstructie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement, bevoegdheden gemandateerd op het terrein van financiën, personeel en overige beheeraangelegenheden.
3. De directeur van de capaciteitsgroep regelt de werkwijze binnen de capaciteitsgroep en doet daarbij tevens het voorstel aan de decaan voor de benoeming van een plaatsvervangend directeur.
 4. De directeur van de capaciteitsgroep overlegt gevraagd en ongevraagd met de opleidingsdirecteur en de onderzoeksdirecteur over de inzet van de capaciteitsgroep bij het uitvoeren van onderwijstaken, respectievelijk onderzoekstaken.
 5. De directeur van de capaciteitsgroep pleegt ten minste twee maal per jaar overleg met de opleidingsdirecteur en de onderzoeksdirecteur over de inzet van het bij de capaciteitsgroep te werk gestelde personeel, alsmede telkens wanneer deze daarom verzoeken.
 6. De directeur van de capaciteitsgroep legt minimaal elk kwartaal over de uitvoering van het gegeven mandaat verantwoording af aan de decaan, dit aan de hand van tevoren vastgestelde kengetallen.
 7. De directeur van de capaciteitsgroep informeert de decaan, de opleidingsdirecteur en de onderzoeksdirecteur over belangrijke beleidsvoornemens en resultaten van evaluaties.

Artikel 8 De leerstoelen

1. Het facultaire beleid met betrekking tot de instelling van leerstoelen en de actuele bezetting van de leerstoelen staat beschreven in het door het college van bestuur goedgekeurde leerstoelenplan van de faculteit. Het leerstoelenplan vloeit voort uit het loopbaanbeleid van de faculteit.
2. In de capaciteitsgroepen zijn de gewone en de persoonlijke leerstoelen van de faculteit verenigd. Bij de instelling van een bijzondere leerstoel wordt het wetenschapsgebied vastgelegd waarin

door de bijzondere hoogleraar onderwijs zal worden gegeven en onderzoek zal worden gedaan en wordt bepaald met welke capaciteitsgroep in het bijzonder een relatie wordt aangegaan.

3. De decaan kan, na overleg met de directeur van de desbetreffende capaciteitsgroepen en de betreffende hoogleraren, leerstoelen op grond van hun samenhang verenigen in andere capaciteitsgroepen dan in dit reglement en in het leerstoelenplan is voorzien.
4. De hoogleraren zijn, onverminderd de bevoegdheden van de decaan, bij uitstek verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het hun toegewezen wetenschapsgebied en voor de inhoud van het te geven onderwijs op dat gebied.
5. De hoogleraren richten het in hun leerstoel verzorgde onderwijs zodanig in, dat het voldoet aan de inhoudelijke eisen zoals deze in de OER zijn vastgelegd en aan de organisatorische randvoorwaarden die de opleidingsdirecteur voor de inrichting van het onderwijs aangeeft. Het onderzoek richten zij in conform het onderzoekprogramma.
6. De hoogleraar is verantwoordelijk voor het opdragen van de werkzaamheden en voor het functioneren van het personeel dat op het terrein van het door hem bestreken wetenschapsgebied werkzaam is (werkverdeling, ontwikkeling van competenties, palet van expertise, output, motivatie, mobiliteit, kwaliteit en kwaliteitsbehoud, etc.), een en ander, voor zover hem daartoe mandaat is verstrekt door de directeur van de capaciteitsgroep.
7. De deeltijdhoogleraren voeren hun onderwijs en onderzoek uit in overeenstemming met de voltijdhoogleraren die op hetzelfde wetenschapsterrein werkzaam zijn en in afstemming met de directeur van de capaciteitsgroep.
8. De persoonlijke hoogleraren worden geacht een impuls te geven aan wetenschappelijke ontwikkelingen en een belangrijke bijdrage te leveren aan de profilering van de faculteit. Zij krijgen de academische speelruimte om op het vakgebied waarop ze zijn aangesteld, onderzoek uit te voeren en om onderwijs te geven van hun eigen keuze, dit onder de voorwaarde dat dit onderzoek en onderwijs aansluiten bij de facultaire onderwijs- en onderzoekprogramma's. Elke persoonlijke hoogleraar stelt elke vier jaar een werkplan op (waar nodig vergezeld van een begroting) en geeft aan het einde van die periode in de vorm van een verslag aan, welke resultaten in relatie tot zijn leerstoel zijn bereikt. Werkplan en verslag worden ter hand gesteld aan en besproken met de directeur van de capaciteitsgroep.

Paragraaf 3

Het opleidingsmanagement

Artikel 9 De taken van de opleidingsdirecteur

1. De opleidingsdirecteur bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar. De zittingsduur bedraagt twee jaar en kan steeds met twee jaren worden verlengd.
2. De opleidingsdirecteur is binnen de door de decaan gegeven kaders en mandaten, belast met:
 - a. De zorg voor de voorbereiding van accreditaties en andere externe evaluaties en het implementeren van de aanbevelingen waartoe besloten is;
 - b. Het formuleren van een lange termijn visie voor de opleidingen waarvoor de opleidingsdirecteur verantwoordelijk is en de advisering van de decaan terzake;
 - c. De beleidsvoorbereiding en de ontwikkeling van de opleidingen en programma's in al zijn facetten en de advisering van de decaan terzake;
 - d. De zorg voor de organisatie van de opleidingen en programma's als beschreven in de OER en de uitvoering van het onderwijs, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 9, lid 19 van de Wet;
 - e. De kwaliteitszorg en de onderwijsvernieuwing van de opleidingen en programma's, dit inclusief een evenwichtige samenstelling van het vakkenpakket en de didactische uitvoering ervan;
 - f. De analyse van beschikbare interne en externe documenten en cijfermateriaal rond onder andere de arbeidsmarktsituatie, studeerbaarheidaspecten, rendementen en klachtprocedures, e.e.a. met het oog op visieontwikkeling en kwaliteitsverbetering van de

- opleidingen.
- g. De voorlichting over de opleidingen en programma's en de marketing- en wervingsactiviteiten voor potentiële klanten;
 - h. Het nemen van beslissingen over de daadwerkelijke inbreng van onderwijstaken uit de capaciteitsgroepen en het daartoe in overleg treden met de directeurs van de capaciteitsgroepen;
 - i. Het beheer van de budgetten die voor de betreffende opleidingen en programma's zijn toegewezen;
 - j. Het beheer van de budgetten die voor projecten zijn toegewezen in het kader van onderwijsvernieuwing.
 - k. De opleidingsdirecteur stuurt de programma-manager aan die onder de opleiding ressorteert waarvoor hij verantwoordelijk is gesteld. De programma-manager wordt aangesteld op voordracht van de opleidingsdirecteur.
 - l. De opleidingsdirecteur stuurt het Onderwijsservicecentrum aan, geeft uit dien hoofde leiding aan het hoofd van het centrum en verstrekt hem de noodzakelijke opdrachten.
 - m. Op verzoek van de decaan stuurt de opleidingsdirecteur andere medewerkers aan die bij het opleidingsmanagement worden gesitueerd. Betrokkenen worden door de decaan aangesteld op voordracht van de opleidingsdirecteur.

Artikel 10 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de opleidingsdirecteur

1. De opleidingsdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de vormgeving, kwaliteit, financiering en marketing van de opleidingen en programma's. Hiertoe worden door de decaan in de beheerinstructie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement, de benodigde bevoegdheden gemandateerd.
2. De opleidingsdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de realisatie van de door de decaan geaccordeerde begroting van de opleidingen.
3. De opleidingsdirecteur is, binnen de door de decaan gegeven kaders, verantwoordelijk voor het niveau van de opleidingen, voor de innovatie en de samenhang van de programma's, voor de gebruikte werkvormen en voor de afstemming tussen de vakken.
4. In dit verband stelt de opleidingsdirecteur na overleg met de betreffende opleidingscommissie:
 - a. de productportefeuille op voor de diverse bachelor- en de masteropleidingen;
 - b. de doelstellingen en de eindtermen op van de opleiding(en);
 - c. het curriculum voor de bachelor- en de masterfase op;
 - d. de eisen voor toelating tot de opleiding(en) op. De opleidingsdirecteur adviseert de examencommissie over de toelating tot de masterprogramma's.
5. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de internationalisering van de opleidingen en mede in dit verband voor het bevorderen van uitwisselingsprogramma's.
6. De opleidingsdirecteur schept, binnen de door de decaan gegeven kaders, de voorwaarden voor een goed verloop van de onderwijsprocessen. In dit verband draagt de opleidingsdirecteur zorg voor:
 - a. het aanleveren van de juiste informatie voor het maken van roosters en studiegids.
 - b. de kwaliteit van de programma's en de aangeboden studiebegeleiding. De opleidingsdirecteur maakt een keus uit beoordelingsmaatstaven, geeft inhoud aan die maatstaven en is verantwoordelijk voor een adequate terugkoppeling naar de studenten en docenten.
 - c. het bewaken van de studievoortgang.
7. De opleidingsdirecteur overlegt en maakt afspraken met de directeurs van de capaciteitsgroepen over de bijdragen van de medewerkers aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs, evenals over de inzet en vorming van docenten in de verschillende fasen van de opleiding.
8. De opleidingsdirecteur heeft een inkooprelatie met de directeurs van de capaciteitsgroepen. Waar nodig en gewenst en passend binnen het door de decaan verstrekte mandaat, kan hij ook elders onderwijscapaciteit en –expertise inhuren.

9. De opleidingsdirecteur draagt bij aan een adequaat functioneren van de opleidingscommissies en voor het adequaat betrekken van studenten bij onderwijszaken.
10. De opleidingsdirecteur kan zich voor het dagelijks reilen en zeilen van de opleidingen laten bijstaan door een programma-manager. De programma-manager is verantwoordelijk voor de organisatie van en advisering over het onderwijs aan de opleidingsdirecteur, voor het voorbereiden en implementeren van onderwijsbeleid evenals voor een adequate informatievoorziening en dienstverlening aan studenten en docenten. De opleidingsdirecteur behoudt binnen het hem gegeven mandaat, de uiteindelijke verantwoordelijkheid. De programma-manager wordt voor een periode van maximaal twee jaren aangewezen door de decaan op voordracht van de opleidingsdirecteur. Hij kan na de benoemingstermijn opnieuw als zodanig worden aangewezen.
11. De opleidingsdirecteur kan aanwijzingen geven aan het hoofd van het Onderwijsservicecentrum en aan onder hem ressorterende medewerkers. De opleidingsdirecteur houdt de functionerings- en beoordelingsgesprekken met het hoofd van het Onderwijsservicecentrum en ook overigens met onder hem ressorterende medewerkers.
12. De opleidingsdirecteur kan de medewerkers van de Facultaire Dienst verzoeken om kerninformatie aan te leveren die voor het functioneren van het opleidingsmanagement van belang is.
13. De opleidingsdirecteur legt minimaal elk half jaar over de uitvoering van het gegeven mandaat verantwoording af aan de decaan, dit aan de hand van tevoren vastgestelde kengetallen.
14. De opleidingsdirecteur informeert de decaan en de directeurs van de capaciteitsgroepen over belangrijke beleidsvoornemens en resultaten van evaluaties.

Artikel 11 De opleidingscommissie

1. Voor elke initiële opleiding binnen de faculteit of groep van opleidingen wordt door de decaan een opleidingscommissie ingesteld.
2. De faculteit kent de volgende opleidingscommissies:
 - a. Opleidingscommissie Economie & Bedrijfseconomie, bestaande uit tien leden;
 - b. Opleidingscommissie Econometrie en Operationele Research, bestaande uit acht leden;
 - c. Opleidingscommissie Fiscale Economie, bestaande uit vier leden.
 - d. Opleidingscommissie Accounting, Audit en Control, bestaande uit vier leden.
3. Ieder lid van een opleidingscommissie wordt benoemd door de decaan met inachtneming van de volgende procedure:
 - a. na een open sollicitatieproces, dat aan alle betrokkenen kenbaar is gemaakt, legt een opleidingscommissie de decaan een gerangschikte lijst van geschikte kandidaten voor, voorzien van gemotiveerde voordracht van de beste kandida(at)(en);
 - b. nadat daarover de opleidingsdirecteur is gehoord, draagt de decaan de te benoemen kandidaten ter instemming aan de faculteitsraad voor;
 - c. de studentleden van de opleidingscommissie behoeven de instemming van de studentgeleding van de faculteitsraad en de personeelsleden van de opleidingscommissies behoeven de instemming van de personeelsgeleding van de faculteitsraad;
 - d. het proces van goedkeuring en formele benoeming vindt plaats binnen een periode van maximaal twee weken. Indien de (geleding van de) faculteitsraad binnen die periode niet meer bijeenkomt, is consultatie en goedkeuring per e-mail toegestaan.
4. Jaarlijks wordt de wijze van benoeming als bedoeld in het derde lid in de faculteitsraad geagendeerd. De decaan en de faculteitsraad stellen jaarlijks vast of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven, gehoord de opleidingscommissie en opleidingsdirecteur.
5. De opleidingscommissie kiest zelf haar voorzitter.
6. De zittingstermijn van de leden van de opleidingscommissie bedraagt voor personeelsleden twee jaar en voor studentleden een jaar. Zij kunnen worden herbenoemd.
7. De opleidingscommissie bestaat uit vier tot tien leden en zijn voor de helft samengesteld uit bij de opleiding betrokken personeelsleden van de EUR en voor de andere helft uit studenten die

zijn ingeschreven voor de desbetreffende opleiding. Indien een opleidingscommissie voor meerdere opleidingen (bijvoorbeeld een bachelor en een verwante masteropleiding) wordt ingesteld, dient vanuit iedere opleiding minstens één personeelslid en minstens één student-lid te worden benoemd in de opleidingscommissie. Leden van de opleidingscommissie kunnen niet tegelijkertijd voorzitter van een capaciteitsgroep, opleidingsdirecteur, onderwijsprogrammacoördinator of onderzoeksdirecteur zijn.

8. De opleidingscommissie heeft als taken:
 - a. adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - b. instemmingsrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen genoemd in het tweede lid, onder a, f, h tot en met u en x, en met uitzondering van de eisen, bedoeld in de artikelen 7.28, vierde en vijfde lid, en 7.30b, tweede lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
 - c. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling,
 - d. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel b instemmingsrecht heeft, en
 - e. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.
9. De opleidingscommissie wordt in de gelegenheid gesteld met de opleidings-directeur of de decaan overleg te plegen voordat door de opleidingscommissie advies wordt uitgebracht.
10. De opleidingsdirecteur of de decaan stelt de opleidingscommissie, met een kopie aan de faculteitsraad, zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de wijze waarop door deze aan het uitgebrachte advies gevolg is gegeven.
11. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld in het achtste lid, ter kennisneming aan de faculteitsraad.
12. Indien de opleidingscommissie een voorstel als bedoeld in het achtste lid, onderdeel e, doet aan de opleidingsdirecteur of de decaan, reageert de opleidingsdirecteur onderscheidenlijk de decaan binnen twee maanden na ontvangst op het voorstel.
13. De opleidingscommissie is bevoegd de opleidingsdirecteur onderscheidenlijk de decaan ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda. Minimaal eenmaal per jaar vindt het gesprek plaats met de decaan persoonlijk.
14. De opleidingsdirecteur en de opleidingscommissie komen bijeen indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de opleidingsdirecteur, de opleidingscommissie, de personeelsgeleding van de commissie dan wel door de studentgeleding van de commissie. De vergadering vindt plaats binnen drie werken nadat een schriftelijke verzoek daartoe is ingediend bij de voorzitter van de opleidingscommissie.
15. De opleidingscommissies brengen jaarlijks een openbaar jaarverslag uit.
16. De decaan wijst voor elke opleidingscommissie een ambtelijk secretaris aan.

Artikel 12 De examencommissie

1. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
2. De decaan stelt voor de bachelor- en masteropleidingen van de faculteit gezamenlijk één examencommissie in.
3. De decaan draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
4. De decaan benoemt de voorzitter en de andere leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groepen van opleidingen,

gehoord de examencommissie. In de commissie zit ten minste één docent uit elke opleiding. De voorzitter en de leden worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn terstond herbenoembaar.

5. De voorzitter van de examencommissie bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar.
6. De decaan wijst een ambtelijk secretaris voor de examencommissie aan.
7. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in art.7.11 WHW, heeft de examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in art.7.13 WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
 - c. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in art.7.3d WHW te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van de WHW.
 - d. Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van een of meer tentamens; en
 - e. Het in mandaat namens de decaan uitvoeren van de artikelen 7.8b en 7.9 WHW, met uitzondering van de aanwijzing van de opleidingen, bedoeld in deze artikelen.
8. Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie op voordracht van de capaciteitsgroepen examinatoren aan. Als examinator worden aangewezen, leden van de wetenschappelijke staf van de ESE die met het verzorgen van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid zijn belast, alsmede deskundigen op het vakgebied van de scripties die zij begeleiden. De examencommissie kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
9. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en de examens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Zij draagt er zorg voor dat de studenten adequaat geïnformeerd wordt over deze regels.
10. De examencommissie kan in geval van fraude een student of cursist het recht ontnemen om een of meer door haar aan te wijzen tentamens af te leggen. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
11. De examencommissie neemt besluiten over aanvragen betreffende het colloquium doctum, over deficiënties evenals over verzoeken om toelating van in het buitenland opgeleide personen met deficiënties in de opleiding.
12. De examencommissie adviseert de decaan m.b.t. het vaststellen en wijzigen van de onderwijs- en examenregeling van de opleidingen.
13. De examencommissie kan na overleg met de decaan, onder opgaaf van redenen, aan het College van Bestuur een voorstel doen voor een judicium abeundi als bedoeld in art.7.42a WHW.
14. De opleidingsdirecteur en de examencommissie geven elkaar gevraagd en ongevraagd advies. De opleidingsdirecteur heeft toegang tot alle vergaderingen van de examencommissie.
15. De examencommissie treedt namens de faculteit op in geschillen voor het College van Beroep voor de Examens, waar door de examencommissie genomen besluiten worden betwist.
16. De examencommissie verstrekt de decaan de gevraagde inlichtingen en stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de decaan. Met inachtneming van het gestelde in het reglement van orde van de faculteitsraad betreffende vertrouwelijke informatie, wordt het verslag van werkzaamheden door de decaan aan de faculteitsraad ter hand gesteld.
17. De bepalingen in dit artikel zijn niet van toepassing op de opleidingen die onder verantwoordelijkheid van het Tinbergen Instituut worden verzorgd.

Artikel 13 De taken van de onderzoeksdirecteur

1. De onderzoeksdirecteur bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar. De zittingsduur bedraagt twee jaar en kan steeds met twee jaren worden verlengd.
2. De onderzoeksdirecteur is binnen de door de decaan gegeven kaders en mandaten, belast met:
 - a. De zorg voor de voorbereiding interne en externe evaluaties en het implementeren van de aanbevelingen waartoe besloten is;
 - b. Het formuleren van een lange termijn visie voor het onderzoek waarvoor de onderzoeksdirecteur verantwoordelijk is en de advisering van de decaan terzake;
 - c. De beleidsvoorbereiding en de ontwikkeling van de onderzoeksprogramma's in al zijn facetten en de advisering van de decaan terzake;
 - d. De zorg voor de organisatie van het onderzoek en de onderzoeksprogramma's;
 - e. De kwaliteitszorg van het onderzoek en de onderzoeksprogramma's in lijn met het facultaire beleid;
 - f. De marketing- en wervingsactiviteiten voor potentiële onderzoekers inclusief promovendi, dit in nauw overleg met de leiders van de onderzoekprogramma's en de directeuren van de capaciteitsgroepen;
 - g. Organisatie en ondersteuning van het binnenhalen van beurzen en overige onderzoekfinanciering, dit in nauw overleg met de leiders van de onderzoekprogramma's en de directeuren van de capaciteitsgroepen;
 - h. Het beheer van de budgetten die voor het onderzoekbeleid zijn toegewezen, voor zover deze niet aan de capaciteitsgroepen zijn gealloceerd;
3. De onderzoeksdirecteur is verantwoordelijk voor het formuleren en monitoren van het strategische facultaire onderzoekbeleid, dat op zijn voorstel door de decaan is vastgesteld, nadat daarover nauw overleg is geweest met de directeuren van de capaciteitsgroepen en de leiders van de onderzoekprogramma's
4. De onderzoeksdirecteur stuurt de onderzoek ondersteunende staf (het Research Office) aan geeft uit dien hoofde leiding en de noodzakelijke opdrachten aan de ambtelijke ondersteuning betreffende het onderzoek en het werven van onderzoeksmiddelen.
5. Op verzoek van de decaan stuurt de onderzoeksdirecteur andere medewerkers aan die bij het onderzoek worden gesitueerd. Betrokkenen worden door de decaan aangesteld op voordracht van de onderzoeksdirecteur.

Artikel 14 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de onderzoeksdirecteur

1. De onderzoeksdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de vormgeving, kwaliteit, financiering en marketing van de onderzoeksprogramma's. Hiertoe worden door de decaan in de beheerinstrucatie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement, de benodigde bevoegdheden gemandateerd.
2. De onderzoeksdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de realisatie van de door de decaan geaccordeerde begroting van het onderzoek.
3. De onderzoeksdirecteur is, binnen de door de decaan gegeven kaders, verantwoordelijk voor het niveau van het onderzoek, voor de innovatie en de samenhang van de programma's, voor de gebruikte werkvormen en voor de afstemming tussen onderzoeksvelden.
4. De onderzoeksdirecteur is verantwoordelijk voor de internationalisering van de het onderzoek en mede in dit verband o.a. voor het bevorderen van visiting professorships, bezoeken aan internationale congressen en het aan toonaangevende onderzoeksinstellingen laten bezoeken van onderzoekers.
5. De onderzoeksdirecteur overlegt en maakt afspraken met de directeuren van de capaciteitsgroepen over de bijdragen van de medewerkers aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderzoek.
6. De onderzoeksdirecteur kan aanwijzingen geven aan het Research Office. De

onderzoeksdirecteur houdt de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers van het Research Office.

7. De onderzoeksdirecteur kan de medewerkers van de Facultaire Dienst verzoeken om kerninformatie aan te leveren die voor het functioneren van het onderzoek van belang is.
8. De onderzoeksdirecteur legt minimaal elk half jaar over de uitvoering van het gegeven mandaat verantwoording af aan de decaan, dit aan de hand van tevoren vastgestelde kengetallen.
9. De onderzoeksdirecteur informeert de decaan en de directeurs van de capaciteitsgroepen over belangrijke beleidsvoornemens en resultaten van evaluaties.

Paragraaf 5 *De facultaire onderzoekscholen*

Artikel 15 **Algemeen**

1. De decaan kan besluiten tot instelling bij de faculteit van een onderzoekschool, alsook deelname van de faculteit aan een onderzoekschool dan wel het College van Bestuur hiertoe adviseren. Alvorens zijn besluit te nemen, laat de decaan zich adviseren door de Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening.
2. De informatie over taken, bevoegdheden en bestuurlijke samenstelling van de onderzoekscholen als bedoeld in het eerste lid, is opgenomen in een register dat op de website van de faculteit is geplaatst. Belanghebbenden worden van iedere wijziging in het register op de hoogte gesteld.

Artikel 16 **Taken van de onderzoekschool**

De onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 5 van dit reglement zijn, binnen de kaders van het strategisch beleid van de faculteit, in het bijzonder belast met:

- a. De zorg voor de opleiding, begeleiding en beoordeling van promovendi die zijn toegelaten tot de onderzoekschool;
- b. Het verzorgen van onderwijs in de master- en MPhil-fase van de bij de faculteit verzorgde opleidingen, e.e.a. voor zover de faculteit daarom verzoekt;
- c. Het (doen) verzorgen van cursussen, seminars, colloquia, symposia, publicatiereeksen en andere wetenschappelijke activiteiten, e.e.a. voor zover de faculteit daarom verzoekt;
- d. Het opstellen van een advies aan de decaan rond de publicatielijst, van belang voor het bepalen van het lidmaatschap van leden van de onderzoekschool;
- e. Het realiseren van de doorstroming van MPhil-studenten naar de reguliere PhD-opleiding van de faculteit;
- f. Het faciliteren van de faculteit bij het uitvoeren van haar fundamenteel onderzoek.

Artikel 17 **Taken en bevoegdheden van de directeur van de onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is**

1. De directeur van een onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is, wordt door de decaan benoemd. De benoemingstermijn kan ten hoogste zes jaren bedragen.
2. De decaan kan, al dan niet op verzoek van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid, een raad van advies benoemen, die de directeur desgevraagd of uit eigen beweging adviseert.
3. De decaan kan, al dan niet op verzoek van de directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid, een Doctoral Director benoemen die tot taak heeft om als mentor van promovendi het promotietraject te begeleiden en te monitoren.
4. De directeur wordt belast met de organisatie en de dagelijkse leiding van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid. Hij is in het bijzonder belast met:
 - a. Het (laten) opstellen en verzorgen van het opleidingsprogramma en de toelatingscriteria voor promovendi en het houden van toezicht op de uitvoering van dat programma;
 - b. Het (doen) opstellen en (laten) toepassen van toelatingscriteria van onderzoekers als leden van de onderzoekschool;
 - c. Het desgevraagd uitvoeren van andere wetenschappelijke activiteiten c.q. het houden van

- toezicht hierop;
- d. Het opstellen van de jaarbegroting voor de onderzoeksschool, het verdelen en bestemmen van de aan de onderzoeksschool toegewezen middelen en het aan de decaan afleggen van verantwoording over de inzet ervan, dit met behulp van een jaarverslag;
 - e. Het opzetten van en toezicht houden op de uitvoering van het systeem van kwaliteitszorg voor onderwijs en onderzoek binnen de onderzoeksschool, dit inclusief het opstellen van een publicatielijst op basis waarvan beoordeling rond het lidmaatschap van de onderzoeksschool kan plaatsvinden.
5. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid regelt de werkwijze binnen de onderzoeksschool en vertegenwoordigt de onderzoeksschool naar buiten.
 6. Met inachtneming van het bepaalde in de BBR-EUR en de beheerinstructie kan de decaan voor een door hem vast te stellen periode delen van zijn beheermandaat opdragen aan de directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid.
 7. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid pleegt in geval van belangrijke beleidsbeslissingen en resultaten van evaluaties overleg met de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur en de directeuren van de aan de faculteit gelieerde BV's. Er vindt tevens overleg plaats telkens wanneer genoemde functionarissen daarom verzoeken.
 8. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid overlegt regelmatig met en legt desgewenst schriftelijk verantwoording af over de uitoefening van zijn taken aan de decaan. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid verstrekt de decaan de gevraagde inlichtingen en adviseert hem gevraagd en ongevraagd over zaken die de onderzoeksschool betreffen.
 9. In de (gemeenschappelijke) regeling van de onderzoeksschool kan van bovengenoemde bepalingen worden afgeweken.

Paragraaf 6

De ondersteunende diensten

Artikel 18 Aansturing en taken van de ondersteunende diensten

Voor de ondersteuning van de bedrijfsvoering kent de faculteit de volgende ondersteunende diensten:

1. De Facultaire Dienst;
2. Het Onderwijs Service Centrum.

Artikel 19 De Facultaire Dienst

1. De Facultaire Dienst staat onder leiding van de decaan. Deze draagt zorg voor de inrichting ervan. Voor zover daartoe mandaat is gegeven, verricht de Facultaire Dienst taken op het gebied van:
 - a. de beleidsmatige en organisatorische ondersteuning van de decaan;
 - b. de beleidsmatige en organisatorische ondersteuning van de directeuren van capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de directeuren van facultaire onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement;
 - c. het beheer van, het toezicht op en de administratie van het personeel;
 - d. het beheer van, het toezicht op en de administratie van de financiën;
 - e. het beheer van, het toezicht op en de administratie van de ICT-infrastructuur en –apparatuur;
 - f. de voorlichting over facultaire aangelegenheden en de ondersteuning bij marketingactiviteiten de faculteit betreffende;
 - g. de zorg voor een goed arbeidsklimaat en voor de naleving van de ARBO- richtlijnen;
 - h. de coördinatie van en het toezicht op het gebouw- en inventarisbeheer en de overige infrastructuur.
2. De reikwijdte van het bij de in het vorige lid bedoelde taken behorende submandaat, wordt geregeld in de beheerinstructie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement.

3. In de Facultaire Dienst zijn alleen dié taken ondergebracht die niet zijn gemandateerd aan de capaciteitsgroepen, het opleidingsmanagement, het onderzoeksmanagement, het Onderwijs Service Centrum en/of de onderzoekscholen waarvan de faculteit penvoerder is.

Artikel 20 Het Onderwijs Service Centrum

1. Het Onderwijs Service Centrum staat onder leiding van de opleidingsdirecteur en ondersteunt hem bij diens werkzaamheden. Het Centrum heeft op hoofdlijnen de volgende taken te vervullen:
 - a. Het leveren van een bijdrage aan het formuleren en uitvoeren van het onderwijs- en studentenbeleid, dit binnen de geformuleerde facultaire strategie en overige kaders van de faculteit en universiteit;
 - b. Het bereiken van een zodanige logistiek dat informatiestromen binnen de faculteit op het terrein van onderwijs- en studiezaken en de besluitvorming daarover doeltreffend en doelmatig verlopen.
 - c. Het bieden van een zodanige beleidsmatige, organisatorische en administratieve ondersteuning aan de opleidingsdirecteur dat deze in staat wordt gesteld zijn functie uit te oefenen met een doelmatig en doeltreffend gebruik van tijd en middelen;
 - d. Het zijn van informatie- en servicecentrum voor (potentiële) studenten opdat een goede studievoortgang voor studenten bevorderd wordt en zij in staat worden gesteld gefundeerde keuzes te maken voor het studeren aan en binnen de faculteit.
 - e. Het verrichten van marketing- en voorlichtingsactiviteiten en studieadviesing ten behoeve van (studenten van) alle opleidingen, voor zover daartoe opdracht is gegeven door de opleidingsdirecteur.
2. De opleidingsdirecteur doet een voorstel aan de decaan voor de benoeming van het hoofd van het Onderwijs Service Centrum.

HOOFDSTUK 3 PLANNING, BEGROTING EN VERANTWOORDING

Artikel 21 Strategisch meerjarenplan

1. Mede ter uitvoering van het EUR Strategisch Plan stelt de decaan vierjaarlijks het strategisch meerjarenplan voor de faculteit opnieuw vast. In dat plan worden in ieder geval vastgelegd:
 - a. De strategische doelstellingen van de faculteit;
 - b. Het beleid dat de faculteit zich voorneemt binnen de kaders van haar doelstellingen te voeren;
 - c. De wijze waarop, en de termijn waarbinnen, de faculteit haar beleidsvoornemens wil verwezenlijken;
 - d. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het voorgenomen beleid;
 - e. De financiële en organisatorische voorwaarden voor de uitvoering van de beleidsvoornemens in het kader van het middelenperspectief op langere termijn van de faculteit.
2. De decaan vraagt, alvorens het strategisch meerjarenplan voor instemming aan de faculteitsraad voor te leggen, het advies van de directeurs van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de aan de faculteit gelieerde onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement.

Artikel 22 De facultaire begroting

1. De decaan stelt elk jaar, op basis van het meerjarenplan, een facultaire begroting vast met inachtneming van de richtlijnen van het college van bestuur. Hij overlegt tevoren met de directeurs van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de directeurs van de aan de faculteit gelieerde onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement en laat zich adviseren door de faculteitsraad. Het facultaire begrotingsplan maakt deel

uit van de begroting van de EUR, die wordt vastgesteld door het college van bestuur en wordt goedgekeurd door de Raad van Toezicht van de EUR.

2. In de begroting worden afzonderlijke bedragen opgenomen voor de respectieve opleidingen, de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement, de facultaire diensten, alle overige onderdelen en specifieke, geormerkte begrotingsposten. Desgewenst wordt een relatie gelegd naar de inkomsten en uitgaven van de aan de faculteit gelieerde BV's.

Artikel 23 **Verantwoording**

1. De directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de directeuren van de onderzoeksinstituten zijn verantwoording schuldig aan de decaan. Zij verstrekken hem de gevraagde inlichtingen over hun organisatieonderdeel.
2. De decaan overlegt ten minste elk kwartaal met de directeuren van de capaciteitsgroep, met de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en met de directeuren van de onderzoeksscholen over de uitvoering van het verstrekte mandaat.

HOOFDSTUK 4 **MEDEZEGGENSCHAP EN ADVISERING**

Paragraaf 1 *De faculteitsraad*

Artikel 24 **Taken en bevoegdheden faculteitsraad**

1. Aan de faculteit is een faculteitsraad verbonden die tegenover de decaan het instemmings- en adviesrecht uitoefent zoals is vastgelegd in de Wet.
2. De decaan verstrekt de faculteitsraad al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
3. De decaan doet de faculteitsraad ten minste eenmaal per jaar informatie toekomen over:
 - a. de basisgegevens met betrekking tot de organisatie en het bestuur van de faculteit en de ontwikkelingen in de personele bezetting;
 - b. de hoofdpunten van het voorgenomen facultaire beleid ten aanzien van in elk geval onderwijs, onderzoek, financiën en organisatie;
 - c. het in het afgelopen jaar gevoerde beleid ten aanzien van in elk geval onderwijs, onderzoek, financiën en organisatie.
4. De decaan stelt de faculteitsraad ten minste twee keer per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de faculteit met hem te bespreken.
5. De raad is bevoegd over alle aangelegenheden de faculteit betreffende aan de decaan voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. De decaan brengt op de voorstellen, bedoeld in de eerste volzin, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de raad in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van de in de vorige volzin bedoelde reactie, stelt de decaan de raad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.
6. De decaan draagt zorg voor de nodige administratieve en secretariael ambtelijke ondersteuning van de faculteitsraad.
7. De decaan draagt er jegens de faculteitsraad zorg voor dat de leden van de faculteitsraad niet uit hoofde van hun lidmaatschap daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de faculteit.
8. De decaan draagt er zorg voor dat de leden van de faculteit die behoren tot de personeelsgeleding, door de organisatieonderdelen waartoe zij behoren, in de gelegenheid worden gesteld om hun lidmaatschap van de faculteitsraad naar behoren uit te oefenen.
9. Op het gestelde in de leden 7 en 8 is de individuele klachtenregeling van toepassing als opgenomen in bijlage 4 bij dit reglement.
10. De faculteitsraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor

dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen. De faculteitsraad draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen van de faculteitsraad worden toegezonden aan de decaan, en aan de eventuele door de faculteitsraad ingestelde commissies, en ter inzage worden gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de faculteit ten behoeve van belangstellenden. De faculteitsraad stelt de in de vorige volzin bedoelde commissies ten minste eenmaal per jaar in de gelegenheid om over aangelegenheden die de desbetreffende commissie in het bijzonder aangaan, met hem overleg te voeren.

Artikel 25 Het instemmingsrecht van de faculteitsraad

1. De decaan behoeft de voorafgaande instemming van de faculteitsraad voor elk door hem te nemen besluit tot vaststelling of wijziging van:
 - a. het faculteitsreglement;
 - b. de OER van elke opleiding, dit met uitzondering van de regeling van de inhoud van de opleidingen en van de examens, de eindtermen van de opleidingen en de studielast;
 - c. het strategisch meerjarenplan;
 - d. de hoofdlijnen van de facultaire begroting voor zover dit de verdeling van de eerste geld stroom over opleiding, onderzoek en ondersteuning betreft;
 - e. de benoeming van een leden van de opleidingscommissies met in achtneming van het gestelde in artikel 11 lid 3 sub e;
 - f. andere onderwerpen, aangewezen in het reglement van de universiteitsraad waarover de faculteitsraad instemmingsrecht heeft.

Artikel 26 Het adviesrecht van de faculteitsraad

1. De decaan wint tijdig advies in bij de faculteitsraad alvorens een besluit te nemen over:
 - a. het jaarlijkse begrotingsplan, voor zover dit niet betreft de verdeling van de eerste geld stroom over opleiding, onderzoek en ondersteuning;
 - b. aangelegenheden betreffende het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de faculteit;
 - c. andere onderwerpen, aangewezen in het reglement van de universiteitsraad waarover de faculteitsraad adviesrecht heeft.
2. Indien het advies niet of niet in zijn geheel wordt opgevolgd, wordt aan de faculteitsraad meegedeeld waarom van het betreffende advies is afgeweken.

Artikel 27 Het hoorrecht van de faculteitsraad

Gegeven het gestelde in artikel 3 van dit reglement, hoort de decaan de faculteitsraad tijdig alvorens een besluit te nemen over:

- a. het strategisch onderwijs- en onderzoekbeleid van de faculteit (inclusief leerstoelenplan);
- b. het financieel beleid, personeelsbeleid en beleid m.b.t. ICT;
- c. het studentenbeleid;
- d. het marketingbeleid;
- e. de aanwijzing van de plaatsvervangend deca(a)nen;
- f. het convenant tussen college van bestuur en de decaan, indien en voor zover daarin nadere afspraken over de strategie worden vastgelegd;

Artikel 28 Het initiatiefrecht van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad is bevoegd over alle aangelegenheden de faculteit betreffende aan de decaan voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De decaan brengt, tenzij hierover andere termijnen zijn afgesproken, binnen acht weken een met redenen omklede reactie uit op een voorstel als bedoeld in het vorige lid. Hij stelt de faculteitsraad in de gelegenheid hierover tevoren met hem overleg te plegen.

Artikel 29 De samenstelling van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad bestaat uit veertien leden. De helft hiervan wordt gekozen door en uit het personeel en de helft door en uit de studenten van de faculteit.
2. De leden van de faculteitsraad worden gekozen krachtens het kiesreglement ESE.

Artikel 30 De zittingstermijn van de faculteitsraad

1. De zitting van de faculteitsraad start op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar.
2. De verkiezing van de leden van de faculteitsraad wordt geregeld in het kiesreglement van de faculteit.
3. De personeelsleden worden gekozen voor een termijn van twee zittingen, de student- leden voor een termijn van één zitting.
4. Degenen die een tussentijds opengevallen plaats opvullen, worden aangesteld voor de termijn van degene die zij vervangen.
5. Zolang na afloop van een zitting de uitslag van nieuwe verkiezingen nog niet onaantastbaar is geworden, behouden de aftredende leden in afwachting van die uitslag hun lidmaatschap.
6. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar.
7. Het lidmaatschap van de faculteitsraad eindigt binnen de zittingstermijn door:
 - a. schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door het betreffende lid;
 - b. overlijden;
 - c. verlaten van de facultaire gemeenschap;
 - d. overgang naar een andere geleding.

Artikel 31 De werkwijze van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad kan te allen tijde bijeenkomen om te beraadslagen.
2. De faculteitsraad komt minimaal vier keer per jaar bijeen en voorts zo vaak als de decaan of minimaal vier leden van de faculteitsraad daar schriftelijk en met opgave van het te behandelen onderwerp om verzoeken. Bij de vergaderingen zijn bij voorkeur de decaan en de plaatsvervangende decanen aanwezig. Dit laat onverlet het recht van de faculteitsraad om zonder de decaan en plaatsvervangende decanen bijeen te komen.
3. Indien ten minste vier leden van de faculteitsraad hebben verzocht de faculteitsraad bijeen te roepen, wordt die vergadering gehouden binnen tien werkdagen na ontvangst van dat verzoek door de voorzitter van de faculteitsraad.
4. De faculteitsraad kiest per zittingstermijn, al dan niet uit zijn midden, een voorzitter.
5. De vergaderingen van de faculteitsraad zijn openbaar, tenzij de faculteitsraad anders beslist met inachtneming van het reglement van orde.
6. Met inachtneming van het bepaalde in dit reglement stelt de faculteitsraad een reglement van orde vast voor zijn vergadering. Daarbij worden in elk geval bepalingen opgenomen rond:
 - a. het bijeenroepen van de vergaderingen;
 - b. de termijn van toezending van de vergaderstukken;
 - c. de wijze van beraadslagen en besluiten, daaronder begrepen het quorum;
 - d. de ondertekening van besluiten en de vorm en vaststelling van de verslagen van de vergaderingen;
 - e. het inwinnen van inlichtingen, al dan niet ter vergadering;
 - f. het uitnodigen van informanten en deskundigen;
 - g. de openbare en niet openbare vergaderingen;
 - h. de geheimhoudingsplicht.
7. De faculteitsraad kan ten behoeve van de behandeling van een onderwerp een of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van de vergadering dan wel deze vragen een schriftelijk advies uit te brengen. Als er aan de advisering kosten zijn verbonden die de faculteitsraad niet uit de hem ter beschikking gestelde middelen kan bekostigen, dan wordt de uitnodiging of de

vraagstelling niet gedaan dan nadat de decaan daarmee heeft ingestemd. De voorzitter van de faculteitsraad dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in bij de decaan.

8. Indien bij een bepaalde vergadering of onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van een van de leden van de faculteitsraad in het geding is, kan de faculteitsraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel van de vergadering niet deelneemt. De faculteitsraad besluit dan tevens dat behandeling van de betreffende aangelegenheid in een niet-openbare vergadering plaatsvindt.
9. De faculteitsraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen. De faculteitsraad draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen worden toegezonden aan de decaan, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur, de directeuren van de capaciteitsgroepen en van de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement en de voorzitters van adviescommissies. Tevens draagt de faculteitsraad er zorg voor dat deze ten behoeve van belangstellenden ter inzage worden gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de faculteit.

Artikel 32 **Voorzieningen faculteitsraad**

1. De faculteitsraad kan een gemotiveerd verzoek bij de decaan indienen voor het deelnemen aan scholingsactiviteiten die nodig zijn voor het vervullen van de taken. De Personeelsgeleding van de faculteitsraad wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing onder werktijd met behoud van salaris (bijzonder verlof) te volgen.
2. De kosten die naar het oordeel van de decaan redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor het vervullen van de taken van de faculteitsraad, waaronder begrepen de scholingsactiviteiten, komen voor rekening van de Faculteit.

Paragraaf 2 *De Personeelsgeleding van de faculteitsraad*

Artikel 33 **Taken en bevoegdheden van de Personeelsgeleding**

1. De Personeelsgeleding van de faculteitsraad behartigt het welzijn en de belangen van het personeel in de faculteit.
2. De in dit artikel bedoelde bevoegdheden van de Personeelsgeleding kunnen worden uitgeoefend in de mate waarin de decaan bij mandaat van het college van bestuur over de desbetreffende bevoegdheden beschikt. Indien de Personeelsgeleding adviseert over aangelegenheden waarover de decaan geen bevoegdheid heeft, wordt het advies door hem zo spoedig mogelijk doorgezonden naar het naast hogere bevoegd gezag.
3. De decaan stelt de Personeelsgeleding in de gelegenheid hem tijdig van advies te dienen en met hem te overleggen over een door hem voorgenomen beleidsvaststelling of beleidswijziging met betrekking tot:
 - a. de wijze waarop de arbeids- en dienstvoorwaarden bij de faculteit worden toegepast;
 - b. de wijze waarop het algemeen personeelsbeleid bij de faculteit wordt uitgevoerd;
 - c. de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid in de faculteit;
 - d. de organisatie en werkwijze binnen de faculteit;
 - e. de technische en economische dienstuitvoering bij de faculteit.
4. De Personeelsgeleding heeft het recht voorstellen te doen aan de decaan over de in het vorige lid bedoelde aangelegenheden. De decaan brengt binnen vier weken een met redenen omkleed reactie op het advies uit, tenzij met de Personeelsgeleding een andere termijn is overeengekomen. De Personeelsgeleding wordt tevoren in de gelegenheid gesteld om over de voorstellen met de decaan overleg te plegen.
5. De decaan behoeft de voorafgaande instemming van de Personeelsgeleding van de faculteitsraad voor elke door hem voorgenomen maatregelen ter uitvoering van de beleidsvaststelling of beleidswijziging, waarover de personeelsgeleding hem advies, bedoeld in lid 3 van dit artikel heeft

uitgebracht.

6. De in de vorige artikelen bedoelde rechten van de Personeelsgeleding kunnen door haar gedurende zes weken na daartoe door de decaan in de gelegenheid gesteld te zijn, worden uitgeoefend.
7. Het reglement van orde van de faculteitsraad is van toepassing op de vergaderingen van de Personeelsgeleding, dit voor zover door de decaan in overeenstemming met de Personeelsgeleding niet anders is beslist.

Paragraaf 3

De overige adviesorganen van de faculteit

Artikel 34 Adviescommissies

1. De decaan stelt adviescommissies in, benoemt en ontslaat de leden van die commissies en wijst de voorzitter aan.
2. De decaan kan zowel permanente commissies instellen als commissies van een beperkte duur. Bij de instelling van een commissie worden in elk geval de taken, bevoegdheden, wijze en inhoud van de rapportage, omvang en samenstelling, de openbaarheid van vergaderingen en de duur van de commissie geregeld.
3. De decaan zorgt voor de ondersteuning van de door hem ingestelde adviescommissies.
4. In bijlage 1, die onderdeel uitmaakt van dit reglement, is conform dit reglement aangegeven welke commissies zijn ingesteld.

HOOFDSTUK 5

OVERIGE BEPALINGEN EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 35 Gedragscodes, huisregels voor onderwijsactiviteiten en klachtenregelingen

1. De faculteit kent huisregels welke bedoeld zijn om een prettige werkomgeving en samenwerking te bevorderen en daarmee het onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen. De huisregels voor onderwijsactiviteiten zijn opgenomen in bijlage 2.
2. De faculteit kent een individuele klachtenregeling die betrekking heeft op de behandeling van individuele, schriftelijk ingediende klachten. De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 3.
3. Conform de Wet zijn regels gesteld voor de wijze van uitoefening van het collectief recht van beklag voor studenten. Deze regels zijn opgenomen in bijlage 4.

Artikel 36 Interpretatie reglement en geschillen

1. Bij verschil van mening over de interpretatie van een of meer artikelen van dit reglement beslist de decaan. Indien de faculteitsraad na de beslissing van de decaan als bedoeld in de eerste volzin van dit artikel van mening blijft verschillen, meldt de decaan dan wel de (geleding van de) faculteitsraad dit geschil aan bij het college. Het college legt het geschil voor aan de commissie voor geschillen zoals bedoeld in de Wet, tenzij het college van oordeel is dat het geschil kan worden opgelost zonder tussenkomst van de commissie voor geschillen en dat oordeel gepaard doet gaan aan een voorstel ter oplossing van het geschil, waar zowel de decaan als de (geleding van de) faculteitsraad mee instemt.
2. Er is sprake van een verschil van mening als de decaan, de faculteitsraad of een geleding van de faculteitsraad dat constateert.
3. Over kwesties waarin dit reglement niet voorziet, beslist de decaan.

Artikel 37 Naamgeving

Dit reglement kan worden aangehaald als het 'faculteitsreglement van Erasmus School of Economics'.

Artikel 38 **Vaststelling**

Dit reglement is na verkregen instemming van de faculteitsraad vastgesteld door de decaan op 29 juni 2017 en goedgekeurd door het College van Bestuur op 12 juli 2017. Het vervangt het reglement dat is goedgekeurd door het College van Bestuur in 2014.

BIJLAGE 1

**PERMANENTE COMMISSIES ALS BEDOELD IN ARTIKEL 32 VAN HET
REGLEMENT**

Artikel 1 De Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening

1. De decaan stelt een Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening in, verder VCW te noemen.
2. De VCW adviseert de decaan gevraagd en ongevraagd met betrekking tot het te voeren onderzoekbeleid. Uit dien hoofde heeft de VCW op hoofdlijnen de volgende taken te vervullen:
 - a. Adviseren over mogelijkheden tot kwaliteitsverbetering van het facultaire onderzoek;
 - b. Adviseren over het strategisch onderzoekbeleid en de bewaking van de uitvoering ervan, dit onder meer via het opstellen van een meerjaren strategisch onderzoeksplan, het formuleren van voorstellen met betrekking tot het integrale onderzoeksprogramma van de faculteit (inclusief de verdeling van onderzoeksmiddelen) en met betrekking tot het aantrekken van tweede en derde geldstroomonderzoek;
 - c. Het adviseren rond de toewijzing van promotieplaatsen en van nader te verdelen onderzoeksruimte;
 - d. Adviseren over de voorbereiding van de onderzoeksvisitatie, (de zorg voor) het opstellen van de zelfstudie voor externe visitaties en de maatregelen die naar aanleiding van de onderzoeksvisitatie genomen worden.
3. De VCW bestaat uit de directeuren van de capaciteitsgroepen of een door de capaciteitsgroepdirecteur hiervoor gevolmachtigde hoogleraar (w.o. 1 voorzitter en 1 vicevoorzitter), een vertegenwoordiger per onderzoeksschool van alle aan de ESE gelieerde onderzoeksscholen en een secretaris.
4. De decaan en de onderzoeksdirecteur kunnen bij de vergaderingen uitgenodigd worden. Voor het overige zijn de vergaderingen niet openbaar.
5. De voorzitter van de VCW overlegt ten minste twee keer per jaar met de decaan en de onderzoeksdirecteur over de te verrichten en verrichte werkzaamheden.
6. De VCW stelt op verzoek van de decaan een verslag op van haar werkzaamheden en verstrekt dit aan de decaan. Met inachtneming van eventuele vertrouwelijke informatie wordt het verslag van werkzaamheden door de decaan aan de faculteitsraad ter hand gesteld.

Artikel 2 Benoemingsadviescommissies

1. De decaan stelt ter voorbereiding van een advies aan het college van bestuur over de benoeming van een hoogleraar in de faculteit een benoemingsadviescommissie in, bestaande uit hoogleraren uit de faculteit, indien gewenst de wetenschappelijk directeur van een van de onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement, een externe hoogleraar en een studentlid als waarnemer.
2. Voor het overige handelt de decaan overeenkomstig het gestelde bij of krachtens het BBR-EUR (meer in het bijzonder de richtlijnen en procedures van het college van bestuur met betrekking tot de benoeming van gewone en bijzondere hoogleraren).

**Artikel 3 Facultaire Commissie Benoemings- en Bevorderingsaangelegenheden
(CBBA)**

1. De decaan stelt een Facultaire Commissie Benoemings- en Bevorderings- aangelegenheden in, verder CBBA te noemen.
2. De CBBA adviseert de decaan over de benoeming en bevordering van wetenschappelijk personeel in de rangen van universitair docent en universitair hoofddocent.
3. De CBBA voert haar werkzaamheden uit in overeenstemming met een door de decaan vastgesteld protocol.
4. De leden van de CBBA worden door de decaan benoemd. De CBBA kent een vaste bezetting.

Per vergadering kan de commissie verschillend zijn samengesteld, waarbij steeds uit elke capaciteitsgroep ten minste één lid zitting heeft.

5. De CBBA vergadert in beginsel één keer per maand.

BIJLAGE 2

HUISREGELS IN HET KADER VAN ONDERWIJSACTIVITEITEN,
BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT

Artikel 1 **Algemene bepalingen**

1. Deze bijlage is een uitwerking van de universitaire regeling m.b.t. de handhaving van de orde binnen de EUR- gebouwen en op de EUR-terreinen en m.b.t. het doelmatig c.q. rechtmatig gebruik van de EUR-voorzieningen.
2. Onder het begrip 'onderwijs' als bedoeld in deze huisregels, worden colleges, werkgroepen, toetsen, tentamens en andere vormen van onderwijs en scholing en het gebruik van de computerzalen mede begrepen.
3. Deze huisregels zijn bedoeld om een prettige werkomgeving en samenwerking te bevorderen en daarmee het onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen.
4. Bij afwijking van de huisregels kunnen door de decaan disciplinaire maatregelen worden genomen c.q. aan het college van bestuur worden voorgesteld.
5. Op besluiten rond maatregelen als bedoeld in het vorige lid, is de klachtenprocedure van toepassing.

Artikel 2 **De huisregels**

1. Respect en algemeen aanvaarde omgangsnormen en -vormen worden als vanzelfsprekend verondersteld.
2. Het is alleen mogelijk om aan een werkgroep deel te nemen waarvoor men is ingeschreven. In de andere werkgroepen wordt men in beginsel de toegang geweigerd.
3. Studenten wordt verzocht minstens enkele minuten voor aanvang van het onderwijs naar de collegezaal te gaan. Als het onderwijs al begonnen is, dient men te wachten tot de pauze om binnen te kunnen treden.
4. Het is niet toegestaan in de onderwijsruimten te eten of te drinken, tenzij daartoe door de docent toestemming is verleend.
5. Het gebruik van geluiddragende apparaten is tijdens het onderwijs niet toegestaan. Het geluid van mobiele telefoons dient tijdens het onderwijs te worden uitgezet.
6. Het is toegestaan de opstelling van het meubilair in een ruimte te veranderen mits de opstelling na het onderwijs weer in de oude staat hersteld wordt. Na gebruik van een werkplek wordt deze opgeruimd en schoon achtergelaten. Studenten en docenten dragen er zorg voor dat een lokaal wordt achtergelaten met een schoon bord en opgeruimd meubilair. Ramen worden bij het weggaan gesloten.
7. Apparatuur in de computerzalen mag niet verplaatst worden.
8. Het plakken van posters en andere mededelingen op muren en deuren is niet toegestaan.
9. Een student die schade toebrengt aan personen of goederen zal deze schade moeten vergoeden. De faculteit en universiteit kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing of beschadiging van eigendommen van studenten.
10. Activiteiten van studenten die mogelijk tot vervolging door justitie zullen leiden, worden ter kennis gebracht van de politie.

BIJLAGE 3

INDIVIDUELE KLACHTENREGELING, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN
HET REGLEMENT

Artikel 1 Reikwijdte van de regeling

1. Deze regeling heeft betrekking op de behandeling van individuele, schriftelijke ingediende klachten ingediend door en tegen een lid van de universitaire gemeenschap, voor zover hiervoor niet reeds andere voorzieningen binnen de EUR zijn getroffen.
2. De klachtenregeling creëert de mogelijkheid om klachten in te dienen, te onderzoeken en af te handelen en beschermt tevens de belangen van de klager en beklagde tijdens het onderzoeken en afhandelen van een klacht.
3. Elk lid van de universitaire gemeenschap heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de decaan. Voorwaarde is dat het gaat over de wijze waarop een orgaan van de faculteit of een persoon wiens handelen aan de faculteit kan worden toegerekend zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen én voor zover betrokkenen niet in onderling overleg tot een oplossing zijn gekomen.
4. Geen enkel lid van de faculteit mag in zijn positie en/of belangen binnen de faculteit worden geschaad doordat hij als klager, raads- of vertrouwenspersoon of door de klachtencommissie gehoorde persoon, betrokken is of is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze paragraaf.
5. Klachten die zijn gericht tegen de decaan of de plaatsvervangend decaan van de faculteit worden voorgelegd aan de Adviescommissie voor Bezwaar- en Beroepschriften op centraal niveau c.q. aan het orgaan dat voor de betreffende klacht op universitair niveau is ingesteld.
6. Indien er sprake is van een 'kleine' klacht, dit ter beoordeling aan de klager, kan de behandeling worden voorgelegd aan de zgn. kleine klachtencommissie die een uitspraak op de klacht doet. De commissie bestaat uit een studieadviseur, een medewerker onderwijs- en studiezaken en een studentlid van het opleidingsmanagement welke door de decaan als zodanig zijn benoemd. Van de uitkomst van de klacht worden de klager, de decaan en –voor zover van toepassing- degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, op de hoogte gesteld. De behandeling bij deze commissie sluit niet uit dat alsnog een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, e.e.a. conform de regels in dit reglement.

Artikel 2 Klachtencommissie

1. De decaan belast een facultaire commissie (verder te noemen de commissie) met de behandeling van en de advisering over bij hem ingediende klachten. De commissie kan de decaan gevraagd en ongevraagd adviseren over bestrijding van ongewenst gedrag.
2. De commissie bestaat uit drie leden en heeft tevens plaatsvervangende leden en wordt geadviseerd door het hoofd P&O van de Facultaire Dienst. Een studentlid maakt deel uit van de commissie, wanneer een klacht zich richt of mede richt tegen een student van de ESE.
3. Een lid van de commissie kan zich verschonen als dat lid deel uitmaakt van dezelfde organisatorische eenheid waartegen de klacht zich richt, dan wel er sprake is van een zodanige band tussen klager of aangeklaagde en lid dat daardoor de objectiviteit van het lid in twijfel kan worden getrokken.
4. De leden en plaatsvervangende leden van de commissie worden voor een periode van vier jaren benoemd door de decaan en kunnen worden herbenoemd.
5. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris, aan te wijzen door de decaan.
6. De decaan wint alvorens tot aanwijzing van de leden van de commissie over te gaan, advies in bij de faculteitsraad.
7. Wanneer een klacht zich richt of mede richt tegen een lid van de commissie, neemt dit lid geen deel aan de behandeling van en advisering over de klacht. In dat geval zal er een plaatsvervangend lid deelnemen aan de behandeling en advisering over de klacht.
8. De commissie heeft de bevoegdheid:

- a. medewerkers, studenten en andere betrokkenen van de universiteit te horen;
 - b. deskundigen te raadplegen;
 - c. inzage te vragen in alle relevante documenten;
 - d. de behandeling van de klacht om dringende redenen op te schorten¹;
 - e. klachten samen te voegen, dit indien er twee of meer klachten zijn ingediend tegen dezelfde beklagde en betrekking hebben op dezelfde feiten.
9. Een ieder die aan de faculteit verbonden is en door de commissie wordt opgeroepen om te worden gehoord, is verplicht te verschijnen en haar de gevraagde informatie te verstrekken.

Artikel 3 Klaagschrift

1. Het klaagschrift dient ten minste de volgende gegevens te bevatten:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. de identiteit van de aangeklaagde;
 - d. een duidelijke omschrijving van de gedraging waartegen de klacht zich richt, alsmede de plaats, datum en zo mogelijk het tijdstip waarop die gedraging heeft plaatsgevonden;
 - e. de reden waarom de klager bezwaar maakt tegen de gedraging;
 - f. de ondertekening door de klager.
2. Het klaagschrift dient in de Nederlandse of Engelse taal te zijn opgesteld en door toezending aan het postadres aan het secretariaat van de commissie ter hand te worden gesteld. Klager krijgt vanwege de commissie een gedagtekende bevestiging van ontvangst van het klaagschrift.
3. Indien het klaagschrift niet of niet geheel voldoet aan de vereisten als bedoeld in dit artikel, wordt klager daarop door de secretaris van de commissie gewezen en wordt hij in de gelegenheid gesteld binnen zeven dagen het verzuim goed te maken. De voorzitter van de commissie kan de klager in de gelegenheid stellen van deze termijn af te wijken.

Artikel 4 Niet ontvankelijkheid klager

1. De commissie neemt de klacht niet in behandeling indien:
 - a. het klaagschrift niet voldoet aan de vereisten van artikel 3;
 - b. de klacht eerder door de commissie is behandeld;
 - c. de klacht een gedraging betreft die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - d. klager een ander is dan degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden;
 - e. er ten aanzien van de gedraging voor klager een wettelijke, dan wel binnen de Erasmus Universiteit geregelde klachten-, bezwaar-, of beroepsprocedure open staat, dan wel open heeft gestaan en klager daarvan geen gebruik heeft gemaakt.
2. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld onder vermelding van de redenen. Als de aangeklaagde met de klacht bekend is gemaakt, wordt ook deze op de hoogte gesteld van dit besluit van de commissie.
3. Klager kan een besluit als bedoeld in het vorige lid voorleggen aan de decaan met het verzoek de klacht alsnog te laten onderzoeken. De decaan kan op grond van dit verzoek besluiten de commissie te vragen de klacht toch in behandeling te nemen.
4. Indien tegen de gedraging waarop de klacht betrekking heeft een andere klacht-, bezwaar- of beroepsmogelijkheid bestaat, stelt de commissie de klager daarvan onmiddellijk in kennis.

Artikel 5 Bemiddeling

1. De commissie tracht de klacht in eerste instantie via bemiddeling op te lossen.
2. Zodra degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, al dan niet via bemiddeling, naar

¹ Ernstige ziekte van een partij waartegen een klaagschrift zich richt, kan bijvoorbeeld een dringende reden zijn, evenals een justitieel onderzoek naar de gedragingen waarop de klacht betrekking heeft.

tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting de bepalingen van dit reglement verder toe te passen.

3. Van het niet verder behandelen van de klacht als bedoeld in dit artikel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

Artikel 6 Klachtafhandeling door de commissie

1. De commissie start zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift met de behandeling van de zaak. Ze richt zich daarbij op een onderzoek naar de feitelijke toedracht en andere relevante omstandigheden.
2. De commissie zendt een afschrift van het klaagschrift evenals van de daarbij meegezonden stukken, aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft en indien van toepassing², aan de leiding van de organisatorische eenheid die het aangaat.
3. De commissie stelt degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid een verweerschrift op te stellen, dit binnen een door de voorzitter te bepalen termijn. Een verweerschrift wordt ook aan klager ter beschikking gesteld.
4. Partijen worden schriftelijk opgeroepen op een afgesproken tijdstip voor de commissie te verschijnen en te worden gehoord.
5. De hoorzitting vindt plaats in een besloten zitting. Partijen worden afzonderlijk gehoord, tenzij de commissie redenen ziet om van dit beginsel af te wijken.
6. De commissie kan, al dan niet op verzoek van partijen, getuigen of andere betrokkenen horen en vragen om aanvullende gegevens.
7. Partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman, vertrouwenspersoon, getuige of deskundige. De eventuele kosten van deze bijstand komen voor rekening van de partij die voor deze ondersteuning heeft gekozen.
8. Van de hoorzitting wordt een kort verslag gemaakt. Het bevat de namen van de aanwezigen en een zakelijke weergave van hetgeen zich in de hoorzitting heeft voorgedaan.
9. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
 - a. de klacht naar het oordeel van de commissie kennelijk ongegrond is;
 - b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
10. De commissie beraadslaagt en besluit achter gesloten deuren en beslist bij meerderheid van stemmen. Zij neemt haar besluiten uitsluitend op basis van het materiaal dat haar in het kader van de klacht is verstrekt.
11. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk, dan wel gegrond of ongegrond. De commissie geeft bij de verklaring aan op welke motivering de uitspraak berust.
12. De commissie doet de decaan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk zes weken nadat partijen zijn gehoord, een rapport van bevindingen toekomen, evenals een advies en eventuele aanbevelingen ter afdoening van de klacht. Het rapport bevat het verslag van de hoorzitting. De commissie brengt haar uitspraak ter kennis van klager, beklaagde, indien van toepassing de leiding van de organisatorische eenheid en andere betrokken partijen.

Artikel 7 Afhandeling door de decaan

1. De decaan handelt de klacht af binnen vier weken na ontvangst van de bevindingen van de commissie.
2. De decaan kan de afhandeling met ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
3. De decaan stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht als bedoeld in artikel 6, evenals van de eventuele conclusies die hij daaraan verbindt. Een afschrift van zijn besluit wordt

² Indien de klacht zich richt tegen een personeelslid van de Faculteit, wordt altijd degene op de hoogte gesteld waarmee de beklaagde een afstemmingsrelatie heeft

toegezonden aan de voorzitter van de commissie en indien van toepassing aan de leiding van de organisatorische eenheid.

4. Wanneer de conclusies van de decaan ten aanzien van de afdoening van de klacht afwijken van het advies zoals bedoeld in artikel 6, wordt dit omkleed met redenen aan de klager, aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft en aan de voorzitter van de commissie medegedeeld.
5. De decaan verklaart de klacht niet ontvankelijk, gegrond dan wel ongegrond.
6. Indien er bezwaar of beroep tegen de beslissing van de klachtencommissie openstaat, wordt daarvan bij de kennisgeving aan alle betrokkenen melding gemaakt.

Artikel 8 Overige bepalingen

1. Een klager kan tijdens de procedure op ieder moment zijn klacht intrekken door dit aan de klachtencommissie mede te delen. In geval deze mededeling niet wordt gedaan ten tijde van een hoorzitting, dient de intrekking schriftelijk te geschieden. De commissie doet hiervan schriftelijk mededeling aan alle betrokkenen.
2. Alle betrokkenen besteden de uiterste zorg aan de vertrouwelijkheid van gegevens die aan hen ter kennis komen.
3. De decaan draagt zorg voor de bekendmaking van deze klachtenregeling, alsmede van de samenstelling van de commissie.
4. De commissie draagt zorg voor een goede administratie en registratie van de ingediende schriftelijke klachten.
5. De commissie brengt jaarlijks in de maand september een verslag uit. In dit verslag wordt aangegeven het aantal behandelde klachten, evenals de aard en de inhoud van de klachten en de bevindingen en eventuele conclusies. Het verslag is geanonimiseerd.
6. Het verslag wordt door de decaan toegezonden aan de faculteitsraad. De decaan maakt het verslag openbaar.
7. Indien zich omstandigheden voordoen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de decaan, gehoord de voorzitter van de klachtencommissie.

BIJLAGE 4

HET COLLECTIEF RECHT VAN BEKLAG VAN STUDENTEN,
BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT

Wijze van uitoefening collectief recht van beklag

1. Het collectief recht van beklag kan worden uitgeoefend ter zake van het niet of niet volledig dan wel in onvoldoende mate nakomen van de verplichtingen van de faculteit jegens studenten om de bij haar ingeschreven studenten in redelijkheid in staat te stellen hun studie ongestoord te kunnen doorlopen en de daarbij gestelde studievoortgangnormen te halen.
2. Het in het eerste lid bedoelde recht kan worden uitgeoefend door een groep van minimaal 15 studenten die voor dezelfde opleiding bij de universiteit zijn ingeschreven.
3. Het beklag wordt schriftelijk ingediend bij de decaan. Het bevat een duidelijke omschrijving van datgene waartegen de bezwaren zich richten, de bezwaren zelf en van hetgeen volgens de indieners moet gebeuren om deze bezwaren weg te nemen. Tevens is duidelijk en op controleerbare wijze vermeld wie de klagers zijn.
4. De decaan bevestigt binnen zeven dagen de ontvangst van het beklag en stelt de indieners hiervan in de gelegenheid om binnen een redelijke termijn hierop een mondelinge toelichting te geven .
5. Binnen vier weken nadat de klagers het beklag hebben toegelicht of hebben aangegeven af te zien van een toelichting, deelt de decaan aan de indieners schriftelijk en gemotiveerd mee of het beklag voor hem aanleiding is tot het treffen van maatregelen en - indien dit het geval is - welke maatregelen dit zijn.
6. Indien het beklag een aangelegenheid betreft die niet tot de bevoegdheid van de decaan behoort, zendt de decaan het beklag door aan het bevoegde orgaan of de bevoegde functionaris. De decaan deelt dit aan de indieners van het beklag mede. Het gestelde in het vierde en vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.