



**Universiteit Utrecht**  
*Faculteit Geesteswetenschappen*

Secretariaat faculteitsraad  
Tel. (030) 253 6096

**REGLEMENT VAN ORDE FACULTEITSRAAD**  
**FACULTEIT GEESTESWETENSCHAPPEN**

<b><i>Inhoud</i></b>	<b><i>Pagina</i></b>
§1 Begripsbepaling	2
§ 2 Voorzitter	2
§ 3 Vergaderingen	2
§ 4 Commissies	3
§ 5 Bijzondere procedures	4
§ 6 Slot- en overgangsbepalingen	4

## **§1 Begripsbepaling**

### **Artikel 1**

De begrippen in dit reglement hebben de betekenis die daaraan in het Reglement van de Faculteit Geesteswetenschappen en de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) wordt gegeven.

## **§ 2 Voorzitter**

### **Artikel 2 Benoeming voorzitter**

1. De raad kiest, al dan niet uit zijn midden, een voorzitter alsmede een plaatsvervangend voorzitter voor een daarbij te bepalen termijn van tenminste één jaar.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering geleid door de plaatsvervangend voorzitter.

### **Artikel 3 Taken voorzitter**

De voorzitter heeft tot taak het bijeenroepen, voorzitten en sluiten van de vergaderingen, en het handhaven van de vergaderorde.

## **§3 Vergaderingen**

### **Artikel 4 Vergadercyclus**

1. De raad vergadert tenminste tweemaal per academisch jaar.  
In de laatste vergadering van het academisch jaar worden de data van de raadsvergaderingen voor het volgende academisch jaar door de raad vastgesteld.
2. De raad komt tussentijds bijeen op verzoek van de decaan dan wel op verzoek van tenminste drie leden van de raad.  
Het verzoek wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend en bevat een nauwkeurige beschrijving van de te behandelen aangelegenheid of aangelegenheden.  
Een vergadering kan slechts doorgang vinden als tenminste de helft van de leden aanwezig is.

### **Artikel 5 Bijeenroepen**

1. De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van de raad.
2. De oproep vermeldt plaats, tijdstip en agenda van de vergadering.  
De oproep wordt samen met de stukken voor de vergadering twee weken van tevoren toegestuurd, met uitzondering van spoedeisende onderwerpen.
3. Bij zeer omvangrijke of om andere redenen moeilijk te kopiëren stukken kan worden volstaan met het ter inzage leggen dan wel het toezenden van een korte samenvatting of toelichting.

### **Artikel 6 Agenda**

1. Een raadslid kan uiterlijk twee weken voor de dag van de vergadering een voorstel indienen bij de voorzitter voor het toevoegen van agendapunten van die vergadering. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter ontheffing geven van deze termijn.
2. De raad stelt bij aanvang van de vergadering op voorstel van de voorzitter de agenda vast.
3. De raad beraadslagt en besluit uitsluitend over onderwerpen die zijn geagendeerd.

### **Artikel 7 Deelname**

1. De decaan heeft toegang tot de vergaderingen van de raad en heeft daarin spreekrecht. Voor behandeling van bepaalde onderwerpen kan de raad besluiten dat deze buiten aanwezigheid van de decaan zullen plaatsvinden.
2. De decaan kan zich bij vergaderingen van de raad laten vergezellen door de leden van het facultair bestuursteam en door medewerkers en adviseurs.
3. De decaan kan zich laten vervangen door een ander lid van het facultair bestuursteam.
4. De raad kan besluiten om andere personen uit te nodigen aan de beraadslagingen deel te nemen met raadgevende stem.

### **Artikel 8 Openbaarheid**

De vergaderingen van de raad zijn openbaar. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de raad besluiten een onderwerp in een besloten vergadering te behandelen wegens de aard van het onderwerp of de daarbij betrokken belangen.

### **Artikel 9 Presentielijst**

Bij aanvang of tijdens de vergadering plaatsen de leden hun handtekening op de presentielijst als bewijs van hun aanwezigheid in de vergadering.

### **Artikel 10 Beraadslaging**

1. De voorzitter verleent bij de behandeling van elk agendapunt het woord aan de leden in de volgorde waarin deze daarom hebben verzocht.
2. De voorzitter kan voor de behandeling van een onderwerp maximum spreektijden vaststellen per raadslid, met inachtneming van het aantal woordvoerders met betrekking tot het onderwerp.
3. Tijdens de vergadering kan een lid een voorstel van orde doen. Een voorstel van orde kan betrekking hebben op het schorsen, gewijzigd behandelen of verdagen van een agendapunt. Het voorstel kan inhouden het vaststellen van een spreektijd per lid. Een voorstel van orde wordt onmiddellijk behandeld.
4. Tijdens een schorsing van de beraadslaging ten behoeve van onderling beraad hebben toehoorders geen toegang tot de zaal.

### **Artikel 11 Stemming**

1. Voordat tot stemming wordt overgegaan formuleert de voorzitter het te nemen besluit.
2. Voordat tot stemming wordt overgegaan kan een lid een korte stemverklaring afleggen.
3. De raad besluit bij acclamatie indien geen enkel lid stemming verlangt.
4. Bij stemming verklaart elk raadslid zich voor of tegen of brengt een blanco stem uit. Onthouden van stemming is niet mogelijk.
5. Stemming geschiedt mondeling door handopsteken. Stemming geschiedt schriftelijk over personen en over zaken indien de raad dit beslist.
6. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen; indien de stemmen staken, wordt geen besluit genomen.
7. Na besluitvorming formuleert de voorzitter wat besloten is.

### **Artikel 12 Vergaderorde**

1. De voorzitter kan raadsleden en andere personen aanwijzingen geven ter handhaving van de vergaderorde. Indien een raadslid of een ander persoon de aanwijzingen van de voorzitter niet opvolgt, kan de voorzitter hem het woord ontnemen voor maximaal de duur van de vergadering.
2. De voorzitter kan raadsleden en andere personen, die zich naar algemeen heersende opvatting op onaantvaardbare wijze gedragen, uitsluiten van de verdere bijwoning van de vergadering.
3. De raad kan besluiten om andere personen, bedoeld in lid 2, de toegang tot de vergaderingen gedurende maximaal een academisch jaar te ontzeggen.

### **Artikel 13 Verslaglegging**

1. Een verslag bevat tenminste de namen van de aanwezige leden, een beknopte weergave van de beraadslagingen, en een letterlijke weergave van ieder besluit van de raad tijdens de vergadering.
2. Een verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld door de raad.
3. Een verslag m.b.t. een besloten gedeelte van een vergadering wordt vertrouwelijk verstrekt aan de voorzitter, de leden van de raad, en de decaan. Beraadslaging over en vaststelling van dit verslag vindt plaats in een besloten vergadering.

## **§ 4 Commissies**

### **Artikel 14 Agendacommissie**

1. De agendacommissie bespreekt met de decaan de agenda's van de raad.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter, een vertegenwoordiger van de personeelsgeleding en een vertegenwoordiger van de studentengeleding.

**Artikel 15 Tijdelijke commissies**

De raad kan tijdelijke commissies instellen. Deze worden paritair uit personeelsleden en studenten samengesteld.

**§ 5 Bijzondere procedures****Artikel 16 Benoeming decaan**

De raadpleging van de raad over de voorgenomen benoeming of herbenoeming van een decaan vindt plaats in een besloten vergadering.

**§6 Slot- en overgangsbepalingen**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of, indien bij de toepassing of uitleg van een artikel verschil van mening ontstaat, beslist de raad.

Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht indien tenminste tweederde van het aantal leden van de raad voor de wijziging stemt. Het gewijzigde reglement wordt van kracht op de dag volgende op die van de wijziging.

Dit reglement treedt in werking op 7 oktober 2005.