

Huishoudelijk Reglement van de Universiteitsraad van de Universiteit Twente

De Universiteitsraad, gelet op de bepalingen in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), en artikel 10 van het Reglement Universiteitsraad UT 2001, heeft op 18 februari 2003 vastgesteld het Huishoudelijk Reglement voor de Universiteitsraad van de Universiteit Twente. Het reglement is met onmiddellijke ingang in werking getreden op 19 februari 2003.

Hoofdstuk I. Begripsbepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Universiteit: Universiteit Twente;
 - b. wet, WHW: de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek;
 - c. reglement: het Reglement Universiteitsraad UT 2001;
 - d. raad: de op basis van artikel 9.30 van de wet ingestelde Universiteitsraad van de Universiteit Twente;
 - e. college: het College van Bestuur van de universiteit;
 - f. bestuurder: het lid van het college dat het overleg met de Universiteitsraad voert;
 - g. voorzitter: de voorzitter van de raad;
 - h. secretaris: de ambtelijk secretaris van de raad, ook wel griffier genoemd;
 - i. presidium: het presidium van de raad;
 - j. interne vergadering: de besluitvormende vergadering van de raad;
 - k. overlegvergadering: de vergadering waarin de Universiteitsraad en de bestuurder gezamenlijk overleggen.
 - l. zittingsperiode: tijdvak gelijk aan de duur van het mandaat van de raadsleden, waarbij de kortste periode - doorgaans die van de studentengeleding - maatgevend is.
2. Overall waarin dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.
3. Dit reglement is een aanvulling op het Reglement Universiteitsraad UT 2001. In geval van conflict tussen beide reglementen prevaleert het laatste.

Hoofdstuk II. Structuur en organen

Artikel 2. Voorzitter

1. De Universiteitsraad kiest al dan niet uit zijn midden een voorzitter.
2. De Universiteitsraad kiest al dan niet uit zijn midden een of meer plaatsvervangend voorzitters. Indien gekozen wordt voor meerdere plaatsvervangend voorzitters wordt daarbij een volgorde van vervanging aangegeven.

3. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) worden gekozen voor de gehele zittingsperiode van de raad, tenzij de raad uitdrukkelijk een andere termijn aanhoudt.
4. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt deze vervangen door een plaatsvervangend voorzitter.
5. Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangend voorzitter(s) verhinderd zijn, of de Universiteitsraad nog geen voorzitter heeft gekozen, kiest de Universiteitsraad uit haar midden een tijdelijk voorzitter voor het voorzitten van de vergaderingen.
6. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter(s), vertegenwoordigt de raad in rechte en bij geschillen tussen de raad en het college van bestuur.
7. De voorzitter is voorts onder meer belast met:
 - a. Het bijeenroepen en leiden van de interne vergadering;
 - b. Het bijeenroepen en leiden van de overlegvergadering;
 - c. Het leiden van de vergadering van het presidium;
 - d. Het aansturen van het secretariaat in overleg met het presidium;
 - e. Het in overleg met de secretaris vaststellen van de agenda
 - f. Het regelmatig overleg voeren met de bestuurder;
 - g. Het onderhouden van contact met en informeren van de media namens de raad als geheel;
 - h. Het onderhouden van contact met de decentrale medezeggenschapsorganen van de universiteit en het OPUT;
 - i. Het onderhouden van contact met medezeggenschapsorganen van andere universiteiten en van bedrijven of instellingen waarmee de universiteit samenwerkt;
 - j. Het toezien op het naleven van het Huishoudelijk Reglement;

Artikel 3. Presidium

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter(s) maken deel uit van het presidium. De Universiteitsraad kiest uit zijn midden de overige leden van het presidium, dat bestaat uit tenminste 3 leden.
2. De raad kan voor elk lid van het presidium een plaatsvervanger benoemen.
3. De leden van presidium worden gekozen voor de gehele zittingsperiode van de raad, tenzij de raad uitdrukkelijk een andere termijn aanhoudt.
4. Het presidium is onder meer belast met:
 - a. Het bepalen van de strategie en algemene bestuurlijke zaken;
 - b. De voorbereiding van de vergaderingen, zoals het onderhouden van contacten en het maken van afspraken met portefeuillehouders en/of ambtenaren;
 - c. Het coördineren van de werkzaamheden van de UR en zijn commissies;
 - d. Het onderhouden van contacten met diverse groeperingen uit de volledige breedte van de universitaire gemeenschap;
 - e. Het onderhouden van contacten met medezeggenschapsorganen van bedrijven of instellingen waarmee de universiteit samenwerkt;
 - f. Al het overige dat voor een goede gang van zaken nodig is.

5. In gevallen waarin raadshandelingen vereist zijn voordat de voltallige raad bij elkaar komt, of redelijkerwijs zou kunnen komen, kan het presidium alle handelingen verrichten die de raad krachtens de wet of het Reglement Universiteitsraad UT 2001 kan verrichten onder voorbehoud van goedkeuring achteraf door de raad.

Artikel 4. Secretaris

1. De secretaris staat het presidium en de voorzitter terzijde bij de genoemde taken, en draagt zorg voor de verslaglegging van de beraadslagingen van de raad en eventueel de commissies.
2. De secretaris kan, indien het presidium dit nodig acht, stukken die aan de raad ter beraadslaging worden voorgelegd in overleg met de indieners zodanig omwerken dat zij geschikt zijn voor behandeling door de raad.
3. De secretaris kan gevraagd of ongevraagd de voorzitter, het presidium of de raad van advies voorzien.
4. De secretaris draagt zorg voor het opstellen en bekend maken van een jaarverslag van de Universiteitsraad waarbij als verslagperiode 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgend jaar wordt gehanteerd. Het jaarverslag beschrijft in ieder geval samenstelling en werkwijze van de raad en de belangrijkste besluiten van de raad.
5. De secretaris heeft, ter voorbereiding van de vergaderingen, regelmatig contact met de voorzitter en het presidium, het secretariaat van het college, de hoofden van dienst die stukken dienen aan te leveren en de ambtenaren van het beleidsbureau van het college over de stand van zaken en toekomstige agendapunten.
6. De secretaris is verantwoordelijk voor de archivering van door de raad geproduceerde en ontvangen stukken.

Artikel 5. Commissies

1. De raad stelt commissies in die de belangrijkste aandachtsgebieden van de raad omvatten.
2. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de leden van de commissies vast en, voor zover hij dit wenselijk acht, plaatsvervangende leden.
3. Uitsluitend leden van de raad zijn lid van de commissies.
4. De commissievergaderingen worden voorgezeten door een door de raad gekozen voorzitter, die met betrekking tot de commissiewerkzaamheden dezelfde bevoegdheden heeft als aan de voorzitter van een vergadering van de raad toekomen.
5. De commissies hebben tot taak de agendapunten van de overlegvergadering inhoudelijk voor te bereiden, Zij hebben geen formele beslissingsbevoegdheid.
6. De commissievoorzitter stelt zich op de hoogte van de stand van zaken op zijn aandachtsgebied en ziet erop toe dat afspraken gemaakt met bestuurders en/of ambtelijke ondersteuning worden nageleefd.

Artikel 6. Adviescommissies en werkgroepen

1. De Universiteitsraad kan voor de behandeling van onderwerpen adviescommissies instellen en deskundigen raadplegen.
2. De Universiteitsraad kan voor specifieke taken met een overzienbare tijdspanne, werkgroepen instellen. Deze krijgen van de raad bij instelling een taakopdracht mee, waarin in ieder geval de werkzaamheden, het tijdstip van opheffing en de manier van rapporteren zijn geregeld.
3. In adviescommissies en werkgroepen kunnen behalve leden van de raad, ook andere studenten en personeelsleden door de raad worden benoemd. Benoeming van leden van buiten de universiteit is mogelijk, indien daarover van tevoren overleg met de bestuurder heeft plaatsgevonden.

Artikel 7. Bijzondere adviescommissies: Instituutsraden

Dit artikel komt te vervallen zodra de conform artikel 22 van het BBR UT vereiste rechtstreekse verkiezingen van Instituutsraden gerealiseerd zijn.

1. De Universiteitsraad stelt ten behoeve van de medezeggenschap in de instituten Instituutsraden in.
2. De instituutsraad telt bij voorkeur vijf zetels, waarvan tenminste één zetel wordt bezet door een AIO of OIO die werkzaam is op de UT, of een student.
3. De Universiteitsraad benoemt de leden van de Instituutsraad op gezamenlijke voordracht van de bij het instituut betrokken Faculteitsraden.
4. Het lidmaatschap van een instituutsraad is niet per sé voorbehouden aan leden van een faculteitsraad, dan wel medewerkers van een instituut.

Artikel 8. Student-leden Universitaire Commissie Onderwijs

1. Op grond van het gestelde in artikel 17, eerste lid van het BBR UT, draagt de Universiteitsraad jaarlijks twee studenten van de Universiteit Twente aan het College van Bestuur voor, ter benoeming in de Universitaire Commissie Onderwijs.
2. Deze voordracht geschiedt bij voorkeur op twee verschillende momenten in een jaar.
3. De voordracht komt tot stand na het horen van de onderwijs gerelateerde studentvertegenwoordigende organen van de Universiteit Twente.
4. Een van de voor te dragen studenten is bij voorkeur lid van de Universiteitsraad.

Hoofdstuk III. Vergaderingen**Artikel 9. Commissievergaderingen**

1. De commissies vergaderen in principe eenmaal per vergadercyclus ter voorbereiding van de interne en overlegvergaderingen. Op uitnodiging van de voorzitter kunnen een of meer bestuurders en/of beleidsmedewerkers aan de vergadering deelnemen, teneinde voorliggende agendapunten toe te lichten.

2. De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. De voorzitter kan de vergadering besloten verklaren (1) in geval van vertrouwelijkheid van te behandelen agendapunten, (2) op verzoek van ter vergadering aanwezige gasten of (3) indien openbaarheid het werk van de UR zou (kunnen) belemmeren. Voor UR-leden, die geen lid van de desbetreffende commissies zijn, zijn de vergaderingen altijd vrij toegankelijk.
3. De commissies gaan na of bij het opstellen van de voorstellen van de bestuurder de juiste procedure is gevolgd en of voor de besluitvorming relevante informatie in voldoende mate aanwezig is .
4. De commissies stellen per te behandelen agendapunt een schriftelijke notitie op, inhoudend (indien van toepassing):
 - a. een verslag van de bespreking, eventueel afwijkende standpunten
 - b. openstaande vragen
 - c. een concept-tekst voor een advies of instemmingsbesluit
 - d. een procedurevoorstel voor de behandeling in de vergaderingen
 - e. de naam van de woordvoerder tijdens de vergaderingen

Artikel 10. Interne vergadering

1. In de interne vergadering vindt de procedurele voorbereiding van de overlegvergadering plaats.
2. In de vergadering wordt nagegaan of een door een commissie ingebracht voorstel kan leiden tot een voorlopig standpunt van de gehele raad dan wel van een deel daarvan.
3. Ook huishoudelijke dan wel interne UR zaken kunnen in de interne vergadering aan de orde komen, evenals niet-geagendeerde onderwerpen zoals rondvraagpunten en moties.

Artikel 11. Overlegvergadering

1. In de overlegvergadering voert de Universiteitsraad overleg met het College van Bestuur over door het college en/of de raad ingediende voorstellen, door de raad gestelde rondvragen en andere op dat moment relevant geachte onderwerpen.
2. De raad is bevoegd tijdens de overlegvergadering rechtsgeldige besluiten te nemen.

Hoofdstuk IV. Bijeenroepen van de vergadering en het opstellen van de agenda

Artikel 12. Vergaderschema en het uitschrijven van een vergadering

1. De Universiteitsraad vergadert zoveel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd.
2. Vergaderingen van de raad worden in beginsel slechts gehouden op data en tijdstippen, tevoren vastgelegd in een door de voorzitter en secretaris vastgesteld vergaderschema. Interne vergaderingen vinden normaliter een week voor de overlegvergadering plaats.
3. In bijzondere gevallen is de voorzitter bevoegd om in afwijking van het vergaderschema, een extra vergadering te beleggen dan wel een vergadering geen doorgang te laten vinden.
4. De voorzitter roept de vergadering bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden.

5. De voorzitter roept een extra vergadering bijeen indien dit door tenminste eenderde van de raadsleden schriftelijk wordt verzocht, onder opgave van het te behandelen onderwerp. In overleg met het presidium stelt de voorzitter een vergaderdatum vast.

Artikel 13. Oproeptermijn en bij de oproep meegezonden stukken

1. Uiterlijk 10 dagen voor de vergaderdatum worden de raadsleden door of namens de voorzitter ter vergadering opgeroepen. In spoedeisende gevallen kan dit beperkt worden tot vijf dagen.
Deze termijnen gelden niet, indien de raad na afloop van een overlegvergadering extra intern overleg nodig acht.
2. Bij de oproep worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
 - a. Het agendavoorstel van de voorzitter;
 - b. Het conceptverslag van de vorige vergadering;
 - c. De bij de agendapunten behorende stukken.

Artikel 14. Opstellen van de agenda en deelname aan de vergadering

1. De voorzitter stelt, in overleg met de secretaris en het presidium, de agenda voor de vergadering op.
2. De agenda vermeldt in ieder geval de volgende punten:
 - a. Het vaststellen van het verslag van de vorige vergadering;
 - b. Mededelingen;
 - c. De lijst van de van de bestuurder ontvangen stukken;
 - d. De eventueel door de raad, een fractie, een lid of commissie ingebrachte initiatiefvoorstellen of te bespreken onderwerpen;
 - e. Binnengekomen brieven, dit ter beoordeling van het presidium;
 - f. De rondvraag.
3. De raadsleden kunnen een verzoek tot agendering indienen. De raad beslist of het verzoek tot agendering wordt gehonoreerd.
4. De raad is bevoegd niet-leden uit te nodigen om aan de behandeling van een bepaald onderwerp in een vergadering deel te nemen. Zij hebben alsdan een raadgevende stem.
5. De raadsleden stellen het secretariaat tijdig in kennis als zij verhinderd zijn de vergadering bij te wonen.
6. Indien bij een (deel van een) vergadering een persoonlijk belang van een van de leden van de UR in het geding is, kan de UR besluiten dat het betrokken lid aan (dat deel van) de vergadering niet deelneemt.

Hoofdstuk V. Besluitvorming en verslaglegging

Artikel 15. Quorum

- 1a. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien van beide geledingen tenminste de helft van de leden van de UR aanwezig is.

- 1b. Indien het quorum niet is behaald bepaalt de voorzitter of de vergadering desondanks doorgang kan vinden;
- 2a. In een vergadering kunnen alleen rechtsgeldige besluiten worden genomen indien van beide geledingen tenminste de helft van de leden aanwezig is;
- 2b. Bij ontbreken van het quorum wordt het voorstel voor een volgende vergadering geagendeerd. Wanneer dan wederom het quorum niet wordt gehaald, vindt besluitvorming met meerderheid van stemmen plaats.
3. Indien een besluit genomen moet worden door een van beide geledingen geldt het quorum alleen voor de betreffende geleding. Het gestelde in lid 2b is overeenkomstig van toepassing.

Artikel 16. Stemprocedure

1. De raad besluit bij meerderheid van stemmen. Een voorstel is aangenomen als blijkt dat, ongeacht het aantal blanco stemmen, meer leden hun stem vóór het voorstel hebben uitgebracht dan er tegen.
2. De stemming geschiedt indien de voorzitter of één van de leden dat verlangt. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd is het aangenomen.
3. Bij de stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 14.6 van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem voor, tegen of blanco uit te brengen.
4. Voorafgaand aan een stemming stelt de voorzitter opnieuw vast of het quorum behaald is, waarbij een lid dat zich op grond van artikel 14.6 van stemming moet onthouden geacht wordt niet aanwezig te zijn.
5. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
6. Indien bij een besluit tot benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de gewone meerderheid haalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen, die alsdan de meeste stemmen op zich heeft verenigd. Indien de stemmen staken beslist het lot.
7. Bij het staken van de stemmen op een voorstel tot een door de raad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Indien meerdere voorstellen met betrekking tot een onderwerp ter tafel liggen, brengt de voorzitter het, naar zijn oordeel, meest vergaande voorstel als eerste in stemming.
9. Indien een raadslid een onderdeel van een voorstel wil wijzigen, brengt de voorzitter eerst dit wijzigingsvoorstel in stemming. Het gestelde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17. Ordevoorstellen en het schorsen van de vergadering

1. Een ordevoorstel kan op elk moment mondeling worden ingediend en wordt onmiddellijk in behandeling genomen. De raad beslist terstond over een ordevoorstel.

2. Een voorstel van orde betreft de gang van zaken tijdens de vergadering en kan onder meer betrekking hebben op:
 - a. De agenda;
 - b. De toepassing van het Reglement UR en/of het Huishoudelijk Reglement;
 - c. De openbaarheid van de vergadering;
 - d. Het schorsen of sluiten van de beraadslagingen dan het wel het uitstellen van de beslissing over enig agendapunt;
3. De voorzitter kan de vergadering voor een, door hem te bepalen, tijd schorsen op verzoek van een raadslid dan wel indien hij dit wenselijk acht voor het verloop van de vergadering of voor de handhaving van de orde.

Artikel 18. Verslaglegging vergadering

1. De secretaris draagt zorg voor een verslag van de vergadering.
2. Het verslag bevat in ieder geval de door de raad genomen besluiten.
3. De besluiten van de raad worden zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van het college van bestuur.
4. Het verslag van (het deel van) de vergadering dat vertrouwelijk is, wordt behandeld als een vertrouwelijk stuk.

Hoofdstuk VI Openbaarheid en het bijwonen van de vergadering

Artikel 19. Openbaarheid van de vergadering

1. De vergaderingen van de Universiteitsraad zijn openbaar, tenzij de aard van de te behandelen zaak naar het oordeel van de meerderheid van de aanwezige leden zich hiertegen verzet.
2. De raad beraadslaagt in ieder geval in besloten vergadering over:
 - a. Door de bestuurder of indiener als vertrouwelijk aangemerkte stukken;
 - b. Benoeming of ontslag van een lid van het college van bestuur;
 - c. Benoeming of ontslag van een lid van de raad van toezicht.
3. De raad kan weigeren een stuk als vertrouwelijk in behandeling te nemen.

Artikel 20. Inzage stukken van de raadsvergaderingen

1. Ieder lid van de universitaire gemeenschap heeft het recht bij de secretaris de raadsstukken, agenda's en verslagen, voor zover niet vertrouwelijk, in te zien.
2. Hij kan op eigen kosten daarvan afschrift (doen) maken, tenzij daaromtrent op andere wijze is of wordt voorzien.

Artikel 21. Spreekrecht publieke tribune

De voorzitter kan aan personen die op de publieke tribune de vergadering van de raad bijwonen, het recht op deelname aan de discussie verlenen. De voorzitter deelt zijn beslissing met redenen omkleed mede aan de raad.

Hoofdstuk VI. Slotbepalingen

Artikel 22. Gevallen waarin het reglement niet voorziet

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad.

Artikel 23. Afwijken van bepalingen van het reglement

In bijzondere gevallen kan de raad, met unanieme instemming, besluiten af te wijken van de bepalingen van dit reglement.

Artikel 24. Datum inwerkingtreding reglement

Dit reglement treedt in werking met onmiddellijke ingang van de dag volgende op de vaststelling door de raad.

Artikel 25. Citeertitel

Dit reglement kan aangehaald worden als: "Huishoudelijk Reglement Universiteitsraad UT 2003".

Vastgesteld door de Universiteitsraad in zijn vergadering van 18 februari 2003 en gewijzigd op 17 februari 2004, 21 september 2004 en 23 april 2008