



Handreiking Opleidingscommissies

Juni 2017

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	De essentie van de opleidingscommissie	4
1.2	Leeswijzer	5
2.	De plek van de OC binnen de onderwijsorganisatie	6
3.	Samenstelling OC	8
3.1	Functies	8
	Voorzitter	8
	Taken overige leden:	9
	Ambtelijk secretaris	9
3.2	Wijze van samenstelling	9
	Beëindigen lidmaatschap	11
4.	Taken OC	12
4.1	Wettelijke taken	12
4.2	Taken volgend uit het Universiteitsreglement	14
4.3	Accreditatie	15
5.	Functioneren van de OC	17
5.1	Jaarplanning en jaarverslag	17
5.2	Werkwijze instemmingsrechten OER	17
5.3	Werkwijze advisering	18
5.4	Relatie met de opleidingsdirecteur	19
5.5	Relatie met de Facultaire Studentenraad	20
5.6	Relatie met de Ondernemingsraad	20
5.7	Relatie met de examencommissie	21
5.8	Contact met de achterban	21
5.9	Wat te doen bij slecht functioneren?	22
6.	De vergaderingen	23
6.1	Voorvergadering voor studentleden OC	23
6.2	Gasten	24
6.3	Notulen	24
6.4	Stemmen	24



6.5	Openbaarheid van vergaderingen en vertrouwelijkheid	25
7.	Faciliteiten	26
7.1	Compensatie	26
7.2	Praktische zaken	26
7.3	Secretariële ondersteuning	26
7.4	Zichtbaarheid en contact met achterban	27
7.5	Ondersteuning bij verkiezingen	27
7.6	Scholing	28
7.7	Documentatie	28
	Afkortingenlijst	30
	Relevante links	31
	Artikelen uit de Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW)	32
	Artikel uit het Universiteitsreglement:	36

1. Inleiding

1.1 De essentie van de opleidingscommissie

De opleidingscommissie (OC) is een medezeggenschapsorgaan waarbinnen studenten en docenten op het meest lokale niveau (een opleiding of cluster van opleidingen) overleggen over de kwaliteit van het in hun opleiding(en) verzorgde onderwijs en de organisatie daarvan. In dat kader adviseert de OC over de opzet van curricula, de kwaliteitsbewaking, en de beleidsvorming.

Elke opleiding heeft een OC, eventueel samen met andere opleidingen. De OC bestaat voor de ene helft uit studenten en voor de andere helft uit docenten en verleent instemming op onderdelen van de OER aan de decaan en adviseert de opleidingsdirecteur over het onderwijsprogramma. De wettelijke taak van de OC is te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. (artikel 9.18 WHW). De OC is een medezeggenschapsorgaan met instemmingsrecht op de opleidingsspecifieke delen van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).¹

Zij draagt actief bij aan de onderwijsvernieuwing en onderwijsverbetering door zelf onderwerpen te agenderen. Het kan daarbij gaan om onderwerpen die specifiek betrekking hebben op de opleiding(en) waarvoor de OC is ingesteld, maar ook om onderwerpen die opleidingsoverstijgend zijn, zoals een uniforme regeling voor de organisatie van masterscripties of vaardighedencurricula voor meerdere opleidingen binnen een faculteit. De OC richt zich met standpunten en adviezen op de brede kaders waarbinnen het onderwijs wordt gegeven (de eindtermen, leerlijnen, didactische visie, toetsbeleid, kwaliteitszorg, etc.) en volgt kritisch de manier waarop die kaders door de opleiding worden gehanteerd. Daarbij wordt van de leden van de OC verwacht dat zij betrokken zijn bij de opleiding en dat zij de soms conflicterende belangen tussen verschillende bij de opleiding betrokkenen goed tegen elkaar afwegen.

De OC geeft een actieve en ruime invulling aan haar rol. Ze biedt een podium voor discussie waar studenten en docenten samen nadenken over de uitdagingen die bij de opleiding spelen. De OC is een orgaan dat de betrokkenheid van andere studenten en docenten aanwakkert, en een geschikt gremium voor het signaleren van problemen. De OC geeft voortdurend een impuls aan de kwaliteit van het onderwijs en reikt ideeën ter verbetering van de kwaliteit van het onderwijs aan.

¹ Zie voor een recent wijzigingsvoorstel van artikel 9.18 WHW ten aanzien van de instemmingsrechten, de Wet accreditatie op maat, W6696.K-2.

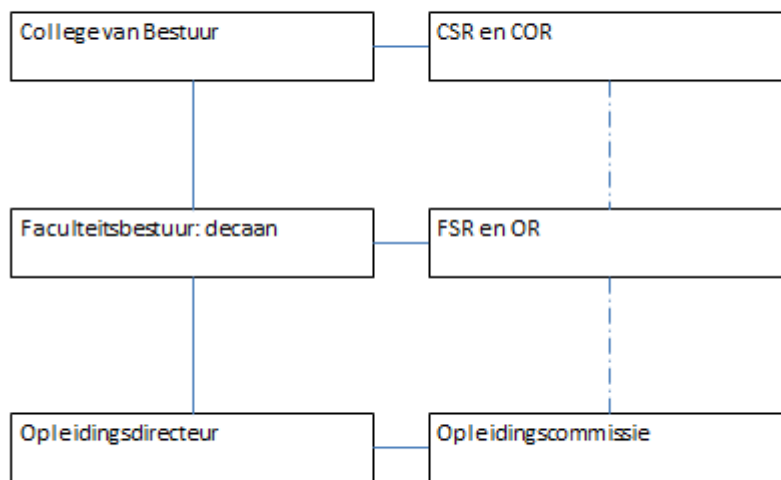
1.2 Leeswijzer

Deze handreiking is samengesteld om OC-leden, opleidingsdirecteuren, FSR- en OR-leden en anderen te informeren over de taken en functies van de OC. Er wordt uitgebreid ingegaan op de plek van de OC binnen de onderwijsorganisatie, de samenstelling, taken en functies van de OC, het belang van contacten met de achterban, de afstemming met andere medezeggenschapsorganen, etc. De handreiking is enerzijds een uitgebreide toelichting op het model Huishoudelijk Reglement Opleidingscommissies (HR-OC), anderzijds geeft de handreiking praktische adviezen.

In de handreiking zijn de recente aanpassingen in de wetgeving, op grond van de “Wet Versterking Bestuurskracht”, verwerkt. Deze aanpassingen treden op 1 september 2017 in werking en hebben betrekking op de wijze van samenstelling, de taken en het functioneren van de opleidingscommissie.

2. De plek van de OC binnen de onderwijsorganisatie

Organogram Medezeggenschap



*Tussen medezeggenschapsorganen onderling is geen sprake van een formele relatie. Regelmatige afstemming is wel gewenst, omdat zij soms over dezelfde onderwerpen adviseren.

Opleiding

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op welomschreven eindtermen. De opleiding wordt bestuurd door een opleidingsdirecteur. De opleidingsdirecteur zorgt dat het aangeboden onderwijs daadwerkelijk wordt gegeven en aan de kwaliteitstandaard voldoet.

Examencommissie

Naast de OC heeft elke opleiding ook een examencommissie. De examencommissie bestaat uit deskundigen op het vakgebied en op het gebied van toetsing (meestal docenten van de opleiding) en is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens. De examencommissie stelt bijvoorbeeld regels vast voor een goede gang van zaken tijdens tentamens. Daarnaast is de examencommissie het orgaan 'dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.' (WHW, artikel 7.12)

Colleges en Graduate Schools

Alle opleidingen binnen de UvA zijn georganiseerd in Colleges (bacheloropleidingen) en Graduate Schools (masteropleidingen). Per College of Graduate School benoemt de decaan een onderwijsdirecteur. Soms omvatten de Colleges en Graduate Schools slechts één enkele opleiding, maar meestal bundelen zij meerdere opleidingen. Colleges en Graduate Schools zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de opleidingen en het functioneren van het systeem van kwaliteitszorg.

Faculteit

Het onderwijs en onderzoek vindt plaats binnen zeven faculteiten. Elke faculteit wordt bestuurd door een decaan, deze wordt door het CvB benoemd. De decaan is verantwoordelijk voor onderwijs, onderzoek en het beleid op het gebied van bedrijfsvoering (waaronder personeelsbeleid) binnen de faculteit.

De medezeggenschap op facultair niveau bestaat uit de Facultaire Studentenraad (FSR) en de Ondernemingsraad (OR) en per 1 september 2017 ook uit de OC's van de faculteit. De leden worden door resp. studenten en medewerkers gekozen. De FSR heeft op bepaalde delen van de OER instemmingsrecht. Samenwerking tussen de OC en de FSR en OR is aan te raden, omdat zij elkaar op het gebied van kennis en bevoegdheden kunnen aanvullen.

3. Samenstelling OC

De WHW bepaalt dat de OC voor de helft uit docenten van de opleiding en voor de helft uit studenten van de opleiding(en) bestaat. Voor de docenten van de OC geldt dat zij onderwijs moeten verzorgen in (een van) de betreffende opleiding(en). Studenten moeten ingeschreven staan in (een van) de betreffende opleiding(en). Uitgesloten van lidmaatschap van de OC zijn de decaan, onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, afdelingsvoorzitter en voorzitter van de examencommissie.

De omvang van de OC is vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement van de betreffende OC. Het aantal leden zal onder meer afhangen van het aantal opleidingen dat de OC onder haar hoede heeft.

De OC is (zoveel mogelijk) een evenwichtige afspiegeling van de studenten en docenten aan de opleiding. Zowel de diversiteit in achtergrond, als diversiteit van jaarlagen en afstudeerrichtingen is van belang.

Is een OC verantwoordelijk voor een cluster van opleidingen, dan is het belangrijk dat zowel de docentgeleding als de studentgeleding bestaan uit vertegenwoordigers van de verschillende opleidingen.

Bij onderwerpen die een grote tijdsinspanning vragen kan de OC ervoor kiezen om subcommissies in te stellen. Deze bestaan dan uit een aantal OC leden, eventueel aangevuld met anderen, die deze taak op zich nemen en de resultaten terugkoppelen naar de overige leden.

3.1 Functies

Voorzitter

De OC kiest uit haar midden een voorzitter en een vicevoorzitter, meestal tijdens de eerste vergadering van een nieuw studiejaar. Als de voorzitter een docent is dan is de vicevoorzitter een student, en omgekeerd. Voorzitter en vicevoorzitter treden zoveel mogelijk gezamenlijk op als vertegenwoordiger van de commissie, zowel intern (richting opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur, decaan) als extern (richting het visitatiepanel bij accreditatie van de opleiding).

Taken voorzitter:

- Schrijft de vergaderingen uit en stelt samen met de ambtelijk secretaris en de vicevoorzitter de agenda vast;
- Is er (aan het begin van de vergadering) verantwoordelijk voor dat er overeenstemming bestaat over de agenda;
- Vat regelmatig samen, zodat actiepunten en adviezen goed geformuleerd kunnen worden;
- Bewaart het overzicht binnen de OC;

- Zorgt ervoor dat de gemaakte afspraken worden uitgevoerd;
- Leidt (in de meeste gevallen) de vergadering, zorgt voor een goed verloop en geeft ieder lid de gelegenheid zijn/haar mening te geven.

Taken vicevoorzitter:

- Is betrokken bij het opstellen van de agenda;
- Kan de rol van technisch voorzitter van de vergadering op zich nemen;
- Kan de rol van de voorzitter tijdelijk overnemen als het onderwijs wordt besproken van de docent die als voorzitter fungeert.

Taken overige leden:

- Dragen punten aan voor de agenda;
- Onderhouden contact met de achterban;
- Voeren de aan hem of haar toegewezen actiepunten uit.

Ambtelijk secretaris

De decaan is er verantwoordelijk voor dat elke OC ambtelijke ondersteuning krijgt. De ambtelijk secretaris krijgt ten minste 0,1 fte per opleidingscommissie om de taken adequaat uit te voeren.

De ambtelijk secretaris is geen lid van de OC. Vaak is de ambtelijk secretaris de eerste contactpersoon van de OC, zowel binnen als buiten de faculteit.

Taken ambtelijk secretaris:

- het bijhouden van het digitaal archief,
- de tijdige verspreiding van vergaderstukken
- het (indien gewenst) printen van stukken,
- het reserveren van zaalruimte en aanvragen van andere materiële benodigdheden,
- het bijhouden van de administratie,
- notuleren en tijdspaden bewaken.

3.2 Wijze van samenstelling

De wet voorziet dat de OC in beginsel door middel van verkiezingen wordt samengesteld. Faculteiten wordt echter wel de mogelijkheid geboden om in het faculteitsreglement een andere wijze van samenstelling op te nemen. Hierbij hebben de FSR en de OR instemmingsrecht. Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de afwijkende wijze van totstandkoming te handhaven. De andere wijze van samenstelling dient jaarlijks opnieuw aan de FSR en de OR te worden voorgesteld.

De decaan draagt verantwoordelijkheid voor de wervingsprocedure en kan de voor de werving benodigde ondersteuning leveren. Nieuwe kandidaat-leden worden actief en breed geworven, waarbij de facultaire communicatieafdeling praktische ondersteuning kan

verlenen. Elke student en docent wordt op de hoogte gebracht van een open positie binnen de OC, zodat iedereen de kans krijgt om zich aan te melden.

De leden van een OC worden benoemd door de decaan van de faculteit, of gekozen, voor een periode van tenminste één jaar. Zowel docentleden als studentleden zijn na het verlopen van de benoemingstermijn direct herbenoembaar.

De voor- en nadelen afwegend is een transparante en goed opgezette sollicitatieprocedure de voorkeursoptie, in ieder geval voor het academisch jaar '17/'18.

Voordelen van verkiezingen zijn:

- dat OC's op meer democratische wijze kunnen worden samengesteld,
- dat de campagne meer aandacht genereert voor het werk van de OC,
- dat mogelijk kandidaten uit een grotere groep geïnteresseerd kunnen worden voor het lidmaatschap van een OC,
- en dat de legitimiteit van de OC als medezeggenschapsorgaan ermee versterkt wordt.

Nadeel van verkiezingen is:

- dat bij een tegenvallend aantal kandidaten er feitelijk niet gekozen kan worden en de kwaliteit van de samenstelling van de OC gevaar kan lopen, terwijl nauwelijks actie kan worden ondernomen tegen niet-functionerende leden van de OC;
- dat de OC gepolitiseerd en gepolariseerd wordt waardoor leden gaan proberen campagnepunten binnen te halen en minder ruimte overblijft voor een goed gesprek over onderwijs en de organisatie daarvan,
- dat verkiezingen bewerkelijk en tijdrovend zijn, en dus kostbaar.,
- dat het vaststellen van kieslijsten voor grote organisatorische uitdagingen kan zorgen.

Voordeel van een andere wijze van samenstellen, zoals een sollicitatieprocedure, is dat meer maatwerk op facultair niveau mogelijk is en in het bijzonder dat het eenvoudiger kan zijn om kandidaten voor de functie van OC-lid te vinden. Bovendien hoeven leden niet jaarlijks herkozen te worden, waardoor een 'dakpanconstructie' mogelijk wordt die langer zittende leden in staat stelt om nieuwe leden in te werken.

Decanen en facultaire medezeggenschap hebben de ruimte om zelf de voor- en nadelen af te wegen en te kiezen voor verkiezingen. Faculteiten die daarvoor kiezen, moeten gebruik kunnen maken van adequate ondersteuning, bij voorkeur vanuit het Centraal Stembureau.

Een zelfstandig punt van overweging is het moment waarop de verkiezingen of de andere wijze van samenstellen van de OC dient plaats te vinden. Om te voorkomen dat de opkomst onder studenten respectievelijk docenten (te) laag is, zouden eventuele verkiezingen gelijktijdig met de verkiezingen voor de FSR en de OR kunnen plaatsvinden. Een nadeel daarvan is dat in dat geval nog niet alle kandidaten en stemmers aanwezig zijn (bij bacheloropleidingen de eerstejaars, bij masteropleidingen studenten die eerder aan een andere (Nederlandse of buitenlandse) universiteit hebben gestudeerd). Ook is het mogelijk verwarrend dat er tegelijkertijd voor drie verschillende lagen (CSR/FSR/OC en COR/OR/OC) aan medezeggenschap moet worden gestemd. Wanneer verkiezingen na de zomer plaatsvinden, kan dit betekenen dat de OC in de nieuwe samenstelling pas laat kan

worden benoemd. Dit probleem kan deels worden ondervangen door de OC tot die tijd in de oude samenstelling voort te laten bestaan, maar student-leden zijn dan mogelijk reeds afgestudeerd en daarom niet langer beschikbaar. Dit probleem geldt overigens ook indien voor een andere procedure wordt gekozen en de (nieuw verkozen) FSR betrokken wordt bij de samenstelling van de OC.

Beëindigen lidmaatschap

Het lidmaatschap van een OC kan – indien de leden niet zijn verkozen - op verschillende manieren worden beëindigd:

- Aan het einde van een benoemingstermijn, als er geen herbenoeming volgt;
- Als een docent niet langer in dienst is van de UvA of een student niet langer studeert aan de betreffende opleiding;
- Op eigen verzoek van een lid;

Indien een lid disfunctioneert, het vertrouwen schendt of zonder geldig bericht van verhindering herhaaldelijk niet deelneemt aan de vergaderingen kan het lidmaatschap op verzoek van de OC worden beëindigd. In dat geval neemt de voorzitter of de vicevoorzitter van de OC altijd eerst contact op met het betreffende lid. Ook wordt het lid gewaarschuwd dat bij herhaling een voorstel tot beëindiging van het lidmaatschap wordt ingediend. Als dit geen verbetering teweegbrengt dient de voorzitter van de OC een verzoek tot beëindiging van het lidmaatschap van het betreffende lid in bij de decaan.

4. Taken OC

4.1 Wettelijke taken

In artikel 9.18 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW, zie bijlage) is bepaald dat voor elke opleiding een OC moet worden ingesteld.

De OC heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.

De commissie heeft voorts:

1. instemmingsrecht ten aanzien van een aantal onderwerpen in de onderwijs- en examenregeling, en adviesrecht ten aanzien van overige onderwerpen in de onderwijs- en examenregeling,
2. als taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling, en
3. als taak het desgevraagd of uit eigen initiatief advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

Hieronder worden de meer specifieke taken nader toegelicht.

Ad 1. Instemmen met, en advies uitbrengen over, de onderwijs- en examenregeling

In de OER van een worden per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. In artikel 7.13 van de WHW (zie bijlage 2) is vastgelegd welke onderwerpen er in de OER opgenomen moeten worden.

De OER geldt in beginsel voor het studiejaar waarvoor de OER is vastgesteld.

In artikel 9.18, eerste lid, van de WHW wordt bepaald op welke onderwerpen van de OER de OC instemmingsrecht heeft (voor de exacte verdeling van instemmings- en adviesrechten, wordt verwezen naar de toelichting op de model-OER).

De OER moet jaarlijks worden vastgesteld door de decaan. De OC wordt gevraagd, door de decaan of de opleidingsdirecteur, om in te stemmen met de onderwerpen waarop zij instemmingsrecht heeft en om te adviseren over de overige onderwerpen.

Binnen de faculteit worden afspraken gemaakt over het tijdig aanleveren van een conceptversie van de OER, en de manier waarop de OC bij de totstandkoming van de OER wordt betrokken. Het is van belang dat de OC tijdig in contact treedt met de FSR i.v.m. overlappende instemmingsrechten. De OC behoort steeds voldoende geïnformeerd te worden over de voortgang van het OER proces.

Het OER proces eindigt met een formeel verzoek om instemming en advies van de decaan, op een moment dat over de voorgestelde aanpassingen al voldoende afstemming heeft plaatsgevonden. De OC antwoordt op het verzoek om instemming en advies aan de decaan én de opleidingsdirecteur, en zendt dit stuk tevens ter kennisneming aan de facultaire medezeggenschap, FSR en OR. De OC kan de decaan en de opleidingsdirecteur nog eens vragen de wijzigingen in deze regeling toe te lichten.

Ad 2. Beoordelen van wijze van uitvoeren van de OER

De OC beoordeelt ook de wijze van uitvoering van de OER (kort gezegd, de manier waarop het onderwijs wordt gegeven). De opleidingsdirecteur zorgt ervoor dat het curriculum en de afzonderlijke vakken regelmatig worden geëvalueerd, en dat op basis van deze evaluaties verbeterplannen worden gerealiseerd. De OC maakt met de opleidingsdirecteur afspraken over de wijze waarop onderwijsbeoordelingen betrokken worden bij de beoordeling van de uitvoering van het programma.

Advisering over de uitvoering van de OER valt globaal onder te verdelen in drie clusters:

- De uitvoering van het onderwijs: dit zijn vooral de aspecten die in de vakevaluaties voorkomen, zoals docentkwaliteit, studiemateriaal, informatie over het vak en het tentamen.
- Het onderwijsprogramma: hier gaat het vooral om de samenhang tussen de vakken, de verdeling van de studielast over de semesters en jaren, de opbouw en aandacht in het curriculum voor getalenteerde studenten of studenten die deficiënt zijn, de aansluiting bij het onderwijsbeleid van de UvA.
- Overige regelingen in de OER: het betreft hier adviezen over verschillende regelingen in de OER, zoals bekendmaking van tentamenuitslagen, studiebegeleiding, etc.

Belangrijk criterium is steeds of de uitvoering van de OER aanleiding geeft te vertrouwen dat de doelstellingen van de opleiding (en) worden gerealiseerd.

Idealiter kijkt een OC systeemgericht naar de vakevaluaties. Dat wil zeggen dat de OC de uitkomsten van de evaluaties tot zich neemt en bekijkt op welke conclusies en actiepunten de vakcoördinator aan de vakevaluaties verbindt. De vakcoördinator is immers primair verantwoordelijk voor het vak, en daarmee ook voor het signaleren en doorvoeren van verbetermaatregelen. Als de OC meent dat de uitkomsten van vakevaluaties niet goed opgepakt worden kan dat reden zijn om de opleidingsdirecteur daarover te adviseren. OC's mogen natuurlijk kiezen voor een andere werkwijze, maar doen dat in samenspraak met de opleidingsdirecteur.

De evaluatie van het onderwijsprogramma, waaronder leerlijnen en onderlinge aansluiting, verdient in elk geval de bijzondere aandacht van de OC. De OC kan zich hiervoor o.a. baseren op de uitkomsten van curriculumbeoordelingen, eventuele panelgesprekken, en een eigen analyse van het programma. Een echt diepgaande evaluatie van het programma moet in elk geval eens in de paar jaar op de agenda staan. Voor zo'n diepgaande evaluatie kan een

curriculumcommissie worden ingesteld, zeker als er tot een herziening van het curriculum is besloten. Het is wenselijk dat de OC in zo'n curriculumcommissie is vertegenwoordigd en dat deze vertegenwoordigers de voortgang van de herziening binnen de OC bespreken zodat de OC bij verschillende processtappen kan adviseren.

Ad 3. Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen over onderwijsaangelegenheden

OC's kunnen ook advies geven over zaken met betrekking tot het onderwijs, die minder direct in de OER tot uitdrukking komen. Deze adviezen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op:

- uitkomsten van de National Studenten Enquête (NSE);
- evaluaties onder alumni of werkveld;
- evaluaties onder personeel;
- de kwaliteitscultuur;
- de wijze van voorlichting over het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld in de studiegids;
- de planning en het jaarverslag van college/school;
- onderwijsvernieuwingen, zoals curriculumherziening, blended learning, e.d.;
- spreekuren van docenten;
- roostering;
- het aantal tentamenkansen;
- het gebruik van ICT en andere middelen in het onderwijs;
- het invoeren van het bindend studieadvies;
- het invoeren van een drempel van het eerste naar het tweede jaar;
- teksten uit de kritische reflectie t.b.v. accreditatie van de opleiding;
- follow-up van de opleidingsaccreditatie.

OC's geven alleen advies over onderwerpen die met het onderwijs samenhangen.

4.2 Taken volgend uit het Universiteitsreglement

In het Universiteitsreglement staan naast de wettelijke taken een aantal taken gespecificeerd, waarvan de UvA het belangrijk vindt dat de OC hier aandacht aan besteedt. Deze taken zijn:

1. Advies uitbrengen aan de directeur van het College of de Graduate School betreffende de uitvoering van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School;
2. Bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten;
3. Bewaken van de kwaliteit van studiebegeleiding;
4. Bewaken van de aansluiting van bacheloropleidingen op de aansluitende masteropleidingen.

Ad 1. Advies uitbrengen aan de directeur van het College of de Graduate School betreffende de uitvoering van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School

Deze taak omvat globaal hetgeen al is aangegeven bij Ad2 en Ad 3. Afhankelijk van het onderwerp, het type advies, en de omvang van de kwestie kan de OC beleidsadviezen in voorkomende gevallen ook richten aan de decaan of de opleidingsdirecteur.

Ad 2. Bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten

Bij het bewaken van de kwaliteit van toegelaten en gediplomeerde studenten gaat het niet om het beoordelen van de kwaliteit van de individuele student (dit is voorbehouden aan de examencommissie, zie ook hoofdstuk 2). Het gaat hier om het bewaken van het algemene niveau van toegelaten studenten en afgestudeerden van de opleiding, zoals bijvoorbeeld op basis van een evaluatie van de intakeprocedures, uitgebrachte studieadviezen of bindend studieadvies (instroom) of evaluaties onder alumni of werkveld (afgestudeerden). Op basis hiervan kan een OC bijvoorbeeld adviseren om de ingangseisen te wijzigen (m.n. bij een masteropleiding) of aanpassingen in het onderwijsprogramma voor te stellen als uit een alumni-enquête blijkt dat er bijvoorbeeld te weinig aandacht is geweest voor een van de academische vaardigheden.

Ad 3. Bewaken van de kwaliteit van studiebegeleiding

Deze taak is opgenomen omdat studiebegeleiding weliswaar onderdeel is van de OER, maar mogelijk niet altijd onderkend wordt als belangrijk onderdeel van de opleiding.

Studiebegeleiding heeft in de eerste plaats betrekking op het werk van studieadviseurs, mentoren en tutoren, maar er is meer. Ook docenten kunnen een rol toegekend krijgen omdat zij binnen hun onderwijsactiviteiten gelegenheid hebben om studenten te begeleiden in het vormgeven van hun studieloopbaan. Hetzelfde geldt voor opleidingsdirecteuren en trackcoördinatoren, die informatie verstrekken en aan verwachtingsmanagement doen.

Ad 4. Bewaken van de aansluiting van bacheloropleidingen op de aansluitende masteropleidingen

Deze taak sluit nauw aan bij Ad 2. Gediplomeerde bachelorstudenten moeten in staat zijn om een vervolgopleiding te starten. Er is strikt gezien geen sprake meer van doorstroommasters, maar meestal zijn er wel een of meerdere masteropleidingen in beeld als meest voor de hand liggende vervolgmast. Het ligt op het pad van de OC om te adviseren over mogelijke aansluitingsproblemen tussen twee opleidingen, of over mogelijkheden om die aansluiting te verbeteren.

4.3 Accreditatie

Alle opleidingen in het hoger onderwijs moeten geaccrediteerd zijn. Accreditatie wordt verleend door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO). In het kader van de accreditatie wordt elke opleiding eens in de zes jaar beoordeeld. Het toetsingskader dat

hierbij gebruikt wordt, is vastgesteld door de minister van OCW en is te vinden op www.nvao.net. De NVAO baseert zijn oordeel over de kwaliteit van een opleiding onder meer op een rapport van onafhankelijk deskundigen die de opleiding visiteren. De visitatiecommissie baseert haar oordeel op een zelfevaluatie van de opleiding en op het visitatiebezoek waarbij gesprekken met docenten, studenten en andere betrokkenen bij de opleiding worden gevoerd.

Onderdeel van de zelfevaluatie is een eigen hoofdstuk van studenten en/of advies van de opleidingscommissie. De opleiding bevordert dat een onafhankelijk en representatief studentenhoofdstuk tot stand komt.

In het hoofdstuk wordt beschreven hoe studenten de opleiding ervaren en wat zij als mogelijke ontwikkelpunten en kansen zien voor de toekomst van de opleiding. De schrijvers worden geacht gebruik te maken van valide en representatieve studentevaluaties indien deze voor handen zijn. Doel van dit hoofdstuk is dat studenten hun eigen visie op de opleiding kunnen weergeven en aan het visitatiepanel kunnen meegeven.

De faculteit is verplicht om, via de opleidingscommissie dan wel een student(orgaan), alle studenten van de betreffende opleiding in de gelegenheid te stellen gebruik te maken van het recht een bijdrage te leveren. Van studentleden van de opleidingscommissie wordt een coördinerende rol verwacht bij de totstandkoming van dit hoofdstuk.

Een gesprek met de OC vormt een vast onderdeel van het visitatiebezoek. In de meeste gevallen wordt met de docent- en studentleden gezamenlijk gesproken, maar soms vindt er een apart gesprek plaats met zowel de docentengeleding als de studentengeleding. Bij de gesprekken wordt onder andere nagegaan of de beweringen die in de zelfevaluatie worden gedaan met feiten onderbouwd kunnen worden en gedragen worden door de studenten en docenten van de opleiding.

In geval van een herstelperiode vereist het toetsingskader van de NVAO dat de opleiding het herstelplan ter advies voorlegt aan de OC van de desbetreffende opleiding, en dit advies voorlegt aan de visitatiecommissie.

5. Functioneren van de OC

5.1 Jaarplanning en jaarverslag

De OC maakt aan het begin van elk studiejaar een jaarplan om speerpunten te formuleren, de voortgang te bewaken, en afstemmingsmomenten met andere organen vast te leggen. Dit helpt de nieuwe leden om goed en gestructureerd te beginnen in hun rol. OC's kunnen voor het opstellen van een jaarplan te rade gaan bij de Handreiking Opleidingscommissies. Facultaire ondersteuners bieden advies en kunnen voorbeelden aanreiken.

Onderdeel van het jaarplan is in elk geval de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Daarnaast besteedt de OC aandacht aan onderwijsevaluaties, opleidingsvisitaties en de uitkomsten van de NSE. De OC kan zich daarnaast richten op onderwerpen als curriculumherzieningen, overgangsregelingen, de taal van het onderwijs, didactische methoden, etc. Bij de keuze van speerpunten kan de OC afgaan op eigen inzichten en signalen van de achterban, maar ook aansluiting zoeken bij het jaarplan van de opleiding, college/school, of faculteit. Natuurlijk laat het jaarplan ruimte om in te spelen op onverwachte en actuele ontwikkelingen.

De OC overlegt met de opleidingsdirecteur of de onderwijsdirecteur over het jaarplan, maar is onafhankelijk in het bepalen van het jaarplan. De opleidingsdirecteur zal in de meeste gevallen zelf een planning hebben wat betreft het indienen van de OER bij de decaan, voorstellen voor onderwijsvernieuwingen, bespreken van evaluatieverslagen e.d. In deze planning moet de advisering door de OC zijn ingebouwd, waarbij ook rekening gehouden moet worden met een redelijke reactietermijn. Bij OC's die veel opleidingen bestrijken kan de onderwijsdirecteur de eerste contactpersoon zijn.

Op de laatste vergadering van het studiejaar evalueert de OC haar werkzaamheden van het afgelopen jaar en formuleert zij aandachtspunten voor het komende jaar. Dit wordt vastgelegd in het jaarverslag van de OC, dat op z'n laatst begin oktober wordt vastgesteld. Dit jaarverslag wordt als input gebruikt voor het onderwijsjaarverslag van het College of de Graduate School en voor het jaarverslag van de faculteit.

Het is van belang om het jaarverslag zo op te stellen dat het toegankelijk genoeg is om onder alle studenten en docenten van de opleiding te worden verspreid. Zo kan een goede terugkoppeling plaatsvinden naar de achterban.

5.2 Werkwijze instemmingsrechten OER

De OC heeft instemmingsrecht op onderdelen van de OER. Bij wijziging van de OER legt de decaan een instemmingsverzoek voor aan de OC. De OC bericht hierover schriftelijk, per brief (of e-mail).

De totstandkoming van een OER is een ingewikkeld proces omdat er meerdere partijen bij betrokken zijn, en meerdere partijen advies- en instemmingsrecht hebben. Voor sommige onderdelen van de OER is zelfs instemming van verschillende OC's vereist. Daarom dient het vaststellen van een nieuwe OER met zorg gecoördineerd te worden.

OC's worden zo mogelijk vanaf de start bij het vaststellen van een nieuwe OER betrokken, geïnformeerd over het tijdpad, en gevraagd om aan te geven aan welke aspecten zij met name belang hechten.

Soms wordt er een overlegorgaan in het leven geroepen waar OC's en andere gremia elkaars voorstellen kunnen bespreken. Een dergelijk orgaan helpt bij het bereiken van overeenstemming, zodat facultaire eenheid in onderwijsbeleid en onderwijslogistiek wordt vergemakkelijkt.

Idealiter bespreken FSR, de OC's en de OR aan het begin van het OER-proces hoe zij om zullen gaan met tegenstrijdige standpunten. Dergelijke afspraken kunnen niet worden afgedwongen, en slechts op vrijwillige basis worden gemaakt. Het zijn niet-bindende afspraken tussen de medezeggenschapsorganen onderling.

Als de betrokken partijen ondanks goed overleg niet tot overeenstemming komen kunnen zij mediation zoeken. Het initiatief daarvoor ligt in principe bij de decaan, aangezien hij/zij de OER wil wijzigen en daarvoor instemming van de instemmingsgerechtigden nodig heeft. Als de decaan de wijziging tóch door wil voeren kan hij/zij het geschil aan de landelijke commissie geschillen medezeggenschap hoger onderwijs voorleggen met daarbij tevens het verzoek om vervangende instemming. Deze commissie biedt ook de mogelijkheid tot mediation aan.

5.3 Werkwijze advisering

De OC kan twee typen advies uitbrengen: gevraagd en ongevraagd.

Bij een gevraagd advies komt er een concrete vraag van de opleidingsdirecteur of decaan (bijv. bij adviezen voor vaststelling van de OER). In de adviesvraag wordt meestal een uiterlijke reactiedatum genoemd (vaak 28 dagen). Als voortgang op een dossier noodzakelijk is, kan een decaan of opleidingsdirecteur een reminder geven dat als de OC niet binnen de gestelde termijn reageert, ervan uit wordt gegaan dat het advies van de OC positief is.

Bij een ongevraagd advies kan het gaan over allerlei zaken die het onderwijs aangaan.

De OC adviseert schriftelijk, per brief (of e-mail). Het is raadzaam om een kopie van de adviezen als bijlage bij het verslag van de vergadering te voegen. Het is ook raadzaam om onderaan de notulen een lijst op te nemen met gegeven adviezen waarbij wordt vermeld: datum, aan wie het advies gegeven is en of er al een reactie op is ontvangen. Op deze manier kan de OC goed bewaken of er daadwerkelijk iets met het advies gebeurt. Door de datum te vermelden, kan in eerdere notulen altijd de gevoerde discussie worden teruggezocht.

Als degene aan wie het advies wordt uitgebracht dit advies niet overneemt, dan dient diegene te beargumenteren waarom het advies niet wordt opgevolgd. Als de OC op basis van die reactie nog vragen heeft, kan zij de betreffende persoon uitnodigen op de vergadering.

De reactie op een advies moet schriftelijk gegeven worden. Degene aan wie het advies gericht is (decaan, onderwijsdirecteur, of opleidingsdirecteur), moet binnen 28 dagen reageren. Indien diegene niet reageert op het advies, meldt de OC dit aan het bestuurlijk bovenliggende niveau.

Bij het niet opvolgen van een negatief advies heeft de OC het recht om binnen vier weken na verstrijken van de reactietermijn naar de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap Hoger Onderwijs (geschillencommissie) te gaan. In dat geval wordt de uitvoering van de beslissing met vier weken opgeschort, tenzij het desbetreffende medezeggenschapsorgaan geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

5.4 Relatie met de opleidingsdirecteur

De OC opereert op opleidingsniveau. Voor een goed functionerende OC is het van belang dat er een goede samenwerking en contact is tussen de OC en de opleidingsdirecteur, want binnen het UvA besturingsmodel is de opleidingsdirecteur verantwoordelijk voor de opleiding. De opleidingsdirecteur zorgt dat het aangeboden onderwijs daadwerkelijk wordt gegeven en aan de kwaliteitsstandaard voldoet. De OC adviseert de opleidingsdirecteur. Daarmee helpt de OC de opleidingsdirecteur om bij het maken van keuzes rekening te houden met de perspectieven van studenten en docenten. De opleidingsdirecteur heeft profijt van een intern orgaan dat kritisch meekijkt en constructief meedenkt over de kwaliteit van het onderwijs.

De opleidingsdirecteur informeert de OC zo snel mogelijk over belangrijke ontwikkelingen binnen de opleiding, en over ontwikkelingen buiten de opleiding die van invloed kunnen zijn op de opleiding en haar omgeving. De opleidingsdirecteur legt (ingrijpende) keuzes en maatregelen tijdig ter overweging voor aan de OC en reageert binnen een redelijke termijn op adviezen vanuit de OC.

De voorzitter en de vicevoorzitter van de OC onderhouden regelmatig contact met de opleidingsdirecteur, zo vaak als nodig is om elkaar op de hoogte te houden en gezamenlijk bij te dragen aan de kwaliteit van het onderwijs. De OC kan de opleidingsdirecteur uitnodigen om aanwezig te zijn bij hun vergaderingen.

De OC adviseert in beginsel aan de opleidingsdirecteur en niet rechtstreeks aan individuele docenten. Docenten geven onderwijs onder de verantwoordelijkheid van de opleidingsdirecteur. Een belangrijke taak van de OC is het bespreken van de onderwijsbeoordelingen en het adviseren omtrent de daaruit voort te vloeien

verbetermaatregelen. Het is aan de opleidingsdirecteur om daarover in overleg te gaan met de desbetreffende docent.

Sommige opleidingsoverstijgende kwesties hebben sterke gevolgen voor opleidingen. In die gevallen brengt de OC daarover advies uit, ook als het gaat om onderwerpen die buiten de invloedssfeer van de opleidingsdirecteur liggen. De OC richt zich dan desgewenst tot de onderwijsdirecteur of de decaan. Het verdient aanbeveling dat de decaan of de onderwijsdirecteur een of meerdere keren per jaar met de OC's bijeen komt om te overleggen over (voorgenomen) beleid. In de WHW is vastgelegd dat de OC de decaan twee maal per jaar op de vergadering mag uitnodigen om het voorgenomen beleid te bespreken. Om praktische redenen kan een decaan voorstellen om dit in een gezamenlijk OC-overleg te laten plaatsvinden.

5.5 Relatie met de Facultaire Studentenraad

De FSR is het studentenmedezeggenschapsorgaan op facultair niveau. De FSR adviseert over de randvoorwaarden van het onderwijs op facultair niveau. De agenda's van FSR en OC overlappen deels, bij opleidingsoverstijgende vraagstukken met sterke gevolgen voor individuele opleidingen. FSR en OC hebben beide instemmingsrecht op delen van de OER, in sommige gevallen op dezelfde bepalingen. De FSR is opleidingsoverstijgend betrokken, waarbij de OC kijkt naar zaken die alleen de eigen opleiding(en) aangaat. Het is belangrijk dat OC's en FSR goed op de hoogte zijn van elkaar standpunten en overwegingen. De uitwisseling tussen beide organen kan op verschillende manieren geregeld worden. In sommige faculteiten zijn er goede ervaringen met het aanwijzen van vaste contactpersonen voor OC's binnen de FSR. In sommige gevallen zijn die FSR-leden ook aanwezig bij OC-vergaderingen, zoals bij de FEB en FdR gebeurt, of worden OC-leden uitgenodigd bij FSR-vergaderingen. In andere faculteiten biedt een regelmatig FSR-OC overleg een oplossing. De faculteit kan er ook voor kiezen om vertegenwoordigers van de FSR deel te laten nemen aan het opleidingsoverstijgende overleg met de voorzitters en vicevoorzitters van de OC's indien een dergelijk overleg plaatsvindt op facultair niveau.

In de WHW is bepaald dat de OC een kopie van haar adviezen en voorstellen ter informatie aan de FSR stuurt.

5.6 Relatie met de Ondernemingsraad

De OR is het medewerkersmedezeggenschapsorgaan op facultair niveau. De OR adviseert over alle aangelegenheden die het werk van docenten en ondersteunend personeel betreffen. Dat maakt dat veel onderwerpen betreffende de organisatie van het onderwijs ook binnen de OR aan de orde komen. De OR heeft evenwel geen instemmingsrecht op onderdelen van de OER. Incidenteel overleg tussen de OC en de OR kan nuttig zijn, bijvoorbeeld om standpunten uit te wisselen over de opzet van onderwijsbeoordelingen. Voor het overige kijkt de

OR primair naar andere dan didactische aspecten van het onderwijs en het onderwijsbeleid, zodat adviezen van de OC en de OR veelal complementair zullen zijn. Onderwijsorganisatorische aspecten die van invloed kunnen zijn op de onderwijskwaliteit en de werkdruk van docenten zijn wel bijvoorbeeld zaken waarmee zowel OC als OR geconfronteerd zullen worden.

5.7 Relatie met de examencommissie

De OER bevat een paragraaf over toetsing en examinering. De examencommissie adviseert net als de OC over deze bepalingen, en over de manier waarop daaraan uitvoering wordt gegeven. Daarnaast signaleert de examencommissie problemen ten aanzien van toetsing en examinering. Het verdient dan ook aanbeveling om over deze onderwerpen met elkaar af te stemmen, en om op een vast moment in het jaar tijdens een gezamenlijke bijeenkomst de concept-OER te bespreken.

5.8 Contact met de achterban

De leden van de OC vertegenwoordigen alle docenten en studenten van een opleiding. Het is belangrijk dat de OC-leden contact houden met de achterban, zodat men weet wat er leeft. Om die reden moet de OC goed vindbaar zijn op de website van de faculteit en/of opleiding. Ook is het van belang dat de OC een mailadres heeft waar studenten (en docenten) naar kunnen mailen en dat de inbox voor alle OC-leden toegankelijk is. Het is aan de faculteit om deze communicatiekanalen te faciliteren.

Zichtbaarheid verlaagt voor studenten de drempel om contact te zoeken met de OC. Het is aan te raden dat studentleden zelf actief contact onderhouden met hun achterban en zich daarbij te presenteren als aanspreekpunt. Dat kan bijvoorbeeld door voorlichting aan het begin of einde van een college, aansluiting te zoeken bij de studievereniging, en een pagina te verzorgen in het blaadje van de studievereniging. Ook een brede werving van nieuwe leden verhoogt de zichtbaarheid.

Misschien wel de beste manier om de zichtbaarheid van de OC te vergroten is door het organiseren en stimuleren van discussies over het onderwijs in de eigen opleiding. Themabijeenkomsten en focusgroepen leveren niet alleen inzichten die het advies van de OC kunnen versterken, maar dragen ook bij aan de zichtbaarheid van de OC. Soms is het mogelijk om zulke activiteiten in het verlengde van een werkgroepbijeenkomst of een college te organiseren.

De OC moet in ieder geval het jaarverslag van de OC en de agenda op de website van de opleiding publiceren. Andere communicatiekanalen zijn: Facebook en Blackboard met daarop de (geanonimiseerde) onderwijsbeoordelingen of openbare versies van notulen en een nieuwsbrief.

5.9 Wat te doen bij slecht functioneren?

Het is in het belang van de opleiding dat de OC goed functioneert. De meeste OC's ontwikkelen zelf een effectieve werkwijze. Soms ontstaan er problemen waarbij de OC er zelf niet meer in slaagt om een oplossing te vinden. Voorbeelden van dergelijke problemen zijn:

- de onderwijsdirecteur verstrekt geen jaarplan van het College/ de Graduate School of houdt zich, zonder de leden van de OC op de hoogte te stellen, niet aan het vastgestelde jaarplan;
- de OC beschikt niet tijdig over de relevante informatie;
- sommige leden van de OC zijn vaak afwezig tijdens vergaderingen en/of zijn onvoorbereid;
- de adviezen van de OC worden niet serieus genomen en/of de adviezen worden zonder nadere argumentatie niet overgenomen;
- de adviezen van de OC richten zich op aandachtspunten die niet met het onderwijs samenhangen.

Als er problemen zijn, is het belangrijk om met de opleidings- of onderwijsdirecteur te overleggen. Wanneer er problemen zijn in de samenwerking met de opleidingsdirecteur, kan de onderwijsdirecteur worden ingeschakeld. Bij problemen in de samenwerking met de onderwijsdirecteur, kan de decaan ingeschakeld worden.

6. De vergaderingen

In het Huishoudelijk Reglement is vastgelegd hoe vaak een OC vergadert.

Normaalgesproken zal een OC minimaal zes keer per jaar bij elkaar komen. Voor veel OC's is het wenselijk om meer dan zes keer per jaar te vergaderen. Alle OC-leden zijn zoveel mogelijk bij de vergaderingen aanwezig.

Voor de vergadering en de besluitvorming gelden de standaard vergaderregels, zoals werken met een agenda met een tijdsplanning, goede voorbereiding door alle leden, belangrijkste punten bovenaan de agenda, elkaar laten uitpraten en elkaar serieus nemen, etc. Leden die verhinderd zijn reageren schriftelijk op de stukken, voorafgaand aan de vergadering.

Voor OC's gelden er ook een aantal extra aandachtspunten:

- Hoewel de onderwijs- of opleidingsdirecteur regelmatig aanwezig is bij de vergaderingen, mag de OC ervoor kiezen om deze niet uit te nodigen. De OC is immers een onafhankelijk orgaan. Tijdens vergaderingen kunnen discussies plaatsvinden waarbij de aanwezigheid van het opleidingsbestuur niet altijd gewenst is.
- Het komt regelmatig voor dat de opleidingsdirecteur tijdens de vergadering de OC bijpraat, en de vergadering een soort informatie-uurtje wordt. Daar kan de OC voor kiezen, maar het is belangrijk dat de OC aansluitend altijd een eigen onafhankelijke mening vormt.
- Het gebeurt regelmatig dat er een goede discussie geweest is, maar dat er geen heldere conclusies worden getrokken en geen verdere acties worden afgesproken. Het is daarom raadzaam om na elke discussie de conclusies nog even kort te herhalen en de eventuele acties op te noemen.
- Het is mogelijk dat er vakevaluaties besproken worden van vakken die gegeven worden door de docenten die in de OC zitten. In dat geval moet dezelfde werkwijze gekozen worden als bij andere docenten. Als docenten doorgaans niet uitgenodigd worden voor een bespreking van de vakevaluaties dan zal ook in deze gevallen het docentlid de vergadering verlaten. De docent wordt weer binnengeroepen als de discussie is afgerond en conclusies zijn getrokken. Als het een vakevaluatie betreft van de voorzitter kan de vicevoorzitter de vergadering tijdelijk voorzitten.

6.1 Voorvergadering voor studentleden OC

Omdat de onderwerpen die behandeld worden tijdens de OC-vergaderingen vaak minder vanzelfsprekend zijn voor studenten dan voor docenten, valt het zeer aan te raden dat de studentleden van de OC (de studentendelegatie) haar eigen voorvergaderingen organiseert. Als de vicevoorzitter van de OC een studentlid is, kan deze ook optreden als de voorzitter van de studentendelegatie. Tijdens een voorvergadering kunnen studenten elkaar helpen om zich de informatie eigen te maken.

Daarnaast kan een voorvergadering ook op een andere manier de positie van de student in de OC helpen te verstevigen. Studenten ervaren hun plaats in de OC soms als lastig; docenten hebben naast een kennisvoorsprong immers ook een bepaalde positie ten opzichte van de student. Een voorvergadering, waarbij de onderwerpen worden besproken en gezamenlijke standpunten worden geformuleerd, stelt de studenten in staat het studentenperspectief goed te vertegenwoordigen binnen de OC.

6.2 Gasten

De OC is vrij om gasten bij de vergadering uit te nodigen. Voor de hand liggende gasten zijn de opleidingsdirecteur, de onderwijsdirecteur, de studieadviseur, een onderwijscoördinator, een kwaliteitszorgmedewerker of een medewerker met een specifieke deskundigheid, zoals toetsdeskundigheid. Ook kan een afgevaardigde van de FSR, de OR, de studievereniging of de examencommissie worden uitgenodigd. Het staat niet-leden (docenten en studenten) vrij om te vragen of zij als gast bij de vergadering mogen zijn. Dit gebeurt bijvoorbeeld wel eens als een student een klacht heeft en deze wil melden bij de OC. De OC heeft altijd het recht om gasten te weigeren of om de gasten maar voor een gedeelte van de vergadering uit te nodigen.

6.3 Notulen

De ambtelijk secretaris maakt de concept-notulen van de vergadering. Deze notulen worden tijdens de volgende vergadering definitief vastgesteld. De notulen bevatten per agendapunt een samenvatting van de discussie en de belangrijkste conclusies en acties. Onderaan de notulen is een actielijst opgenomen en een lijst met adviezen die in het betreffende studiejaar zijn gegeven. De ambtelijk secretaris slaat de notulen op in het digitaal archief dat voor alle leden toegankelijk is.

Als de OC ervoor kiest om notulen aan de achterban te sturen, dan mag deze geen teksten bevatten die terug te leiden zijn tot het functioneren van een bepaald persoon.

6.4 Stemmen

Als er tijdens een vergadering geen consensus bereikt wordt, kan stemming uitkomst bieden. Bij ieder onderwerp waarover besloten moet worden, zal de voorzitter eerst een duidelijk beeld scheppen van het onderwerp en vervolgens iedereen de kans geven om zijn/haar mening te uiten en te discussiëren over punten waarover een meningsverschil ontstaat. Op deze manier zal de voorzitter proberen om consensus te bereiken over het te nemen besluit. Pas als er geen consensus bereikt wordt, wordt er gestemd. Ieder formeel lid van de OC heeft stemrecht. Bij sommige OC's, waarbij een duidelijke scheiding is in de vertegenwoordiging van bachelor- en masterstudenten of waarbij

meerdere opleidingen in één OC geclusterd zijn, moet duidelijk zijn welke vertegenwoordiging over een bepaald onderwerp mag stemmen.

Stemming over personen gebeurt schriftelijk en gesloten. In alle andere gevallen gebeurt de stemming door middel van hand opsteken, tenzij één van de leden een schriftelijke stemming vraagt. De voorzitter stelt iedereen in de gelegenheid de door hem/haar uit te brengen stem kort toe te lichten.

Als bij adviezen en instemming een stemming wordt gehouden, besluit de OC bij gewone meerderheid van stemmen. Hoe deze meerderheid wordt vastgesteld (gehele OC of per docent- en studentgeleding) wordt vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement van de betreffende OC. Als er bij stakende stemmen sprake is van een meningsverschil tussen enerzijds studenten en anderzijds docenten dan worden in geval van een advies beide standpunten vermeld. In alle andere gevallen van stakende stemmen adviseert de OC niet.

6.5 Openbaarheid van vergaderingen en vertrouwelijkheid

In het Huishoudelijk Reglement van de OC moet worden vastgelegd of een vergadering in beginsel openbaar of besloten is. Voor beide standpunten is iets te zeggen. Een openbare vergadering komt tegemoet aan het feit dat de docent- en studentleden alle betrokken docenten en studenten van een opleiding vertegenwoordigen. Een vergadering die in beginsel besloten is, garandeert dat de privacy van docenten gewaarborgd is bij de bespreking van vakevaluaties.

Een OC-lid krijgt vertrouwelijke stukken te zien, zoals vakevaluaties waarin een individuele docent wordt geëvalueerd. Alles wat tijdens de vergadering besproken wordt, moet daarom vertrouwelijk behandeld worden, zelfs als er niet expliciet vermeld wordt dat de stukken vertrouwelijk zijn.

7. Faciliteiten

Om hun taak goed uit te kunnen oefenen, dienen OC's voldoende gefaciliteerd te worden. De faciliteiten waar OC's recht op hebben, zijn in artikel 9.48 van de WHW vastgelegd; universiteiten kunnen nog aanvullende faciliteiten toewijzen. In artikel 9.48 WHW is bepaald ten aanzien van de voorzieningen dat daaronder: in ieder geval worden verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning en scholing'. Voorts wordt in de WHW bepaald dat de decaan de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking stelt, dat in overleg tussen decaan en opleidingscommissie gezamenlijk wordt vastgesteld. De faciliteiten zijn de verantwoordelijkheid van de decaan tenzij anders staat vermeld.

7.1 Compensatie

De OC-leden krijgen een vergoeding voor hun taken door middel van een beurs uit het profileringsfonds (studentleden) of krijgen uren toegekend (docenten).

7.2 Praktische zaken

De OC heeft een eigen digitaal archief, dat voor alle leden toegankelijk is. Dit archief bevat ook de stukken van voorgaande jaren, zodat leden inzicht kunnen verkrijgen in de voorgeschiedenis van de aan hen toevertrouwde taken en dossiers. Hier kunnen ook vertrouwelijke stukken op geplaatst worden. Eventuele persoonlijke gegevens worden geanonimiseerd. De ambtelijk secretaris beheert dit archief en zorgt ervoor dat alle relevante stukken (zoals notulen en agendastukken) makkelijk vindbaar zijn en bewaard blijven. De UvA biedt dit archief centraal aan via de digitale leeromgeving of een server.

De OC kan gebruik maken van printerfaciliteiten om vergaderstukken en documenten ter ondersteuning van hun werkzaamheden als OC te printen/kopiëren/scannen. Printen of kopiëren kunnen de OC-leden zelf doen met de eigen printpas of door een verzoek in te dienen bij de ambtelijk secretaris. In het kader van duurzaamheid wordt het gebruik van digitale documenten aanbevolen.

De OC kan gebruik maken van een (vergader)ruimte. Deze wordt tijdig gereserveerd door de ambtelijk secretaris bij Facility Services. Indien nodig kunnen koffie/thee en presentatie-ondersteuning (whiteboard, flip-over) gereserveerd worden. Daarnaast kan de OC onder dezelfde voorwaarden extra zaalruimte reserveren voor door hen georganiseerde evenementen zoals panel/studentgesprekken, sollicitatiegesprekken en extra vergadersessies.

7.3 Secretariële ondersteuning

De OC heeft recht op een ambtelijk secretaris. De taken van de ambtelijk secretaris zijn o.a.: het bijhouden van het digitaal archief, het desgevraagd printen van stukken, het reserveren

van zaalruimte en aanvragen van andere materiële benodigdheden, het bijhouden van de administratie, notuleren en tijdspaden bewaken. De ambtelijk secretaris krijgt ten minste 0,1 fte per opleidingscommissie om de taken adequaat uit te voeren.

De OC heeft recht op juridische ondersteuning. Voor de meest voorkomende juridische vragen is een FAQ te vinden in de A-Z lijst op de medewerkers- en studentenpagina. Daarnaast zal de afdeling Juridische Zaken een rol spelen in de (juridische) scholing in het kader van het inwerken en opleiden van nieuwe OC-leden en ambtelijke secretarissen van de OC's. Voorts zal de afdeling JZ, op verzoek, jaarlijks of halfjaarlijks een juridische kennisdelingsbijeenkomst organiseren.

Indien in concrete gevallen externe juridische ondersteuning nodig is, kan de opleidingscommissie daarover in gesprek gaan met de decaan. De decaan stelt in overleg met de OC een budget voor juridische ondersteuning ter beschikking.

7.4 Zichtbaarheid en contact met achterban

De OC heeft een UvA e-mailadres, dat goed vindbaar is op de UvA website.

De OC heeft een goed vindbaar postvak, dat door de ambtelijk secretaris regelmatig geleeft wordt. De ingekomen stukken worden door de ambtelijk secretaris naar de leden doorgezonden.

De OC heeft een goed vindbare pagina op de UvA website. Hierop staat een centraal opgestelde uitleg aan studenten over de taken en bevoegdheden van opleidingscommissies, en wat er gedaan kan worden bij klachten of suggesties. Ook staat hier het OC-emailadres vermeld. Daarnaast kan de OC zelf ook een tekst hier plaatsen.

De OC kan budget aanvragen voor het organiseren van activiteiten zoals panelgesprekken.

De faculteit bepaalt dit budget, waarbij de OC een beargumenteerde aanvraag kan doen voor de verruiming van dit budget mocht dit in specifieke gevallen nodig zijn.

De UvA heeft een inspanningsverplichting om OC's te helpen in contact met hun achterban te komen en te blijven. De OC's kunnen toestemming vragen om bij onderwijslocaties of openbare UvA-ruimtes te flyeren, posters te verspreiden of een tekst in een nieuwsbrief te plaatsen. Tevens mag de OC collegepraatjes houden in overleg met de docent.

7.5 Ondersteuning bij verkiezingen

Faculteiten die OC's gaan samenstellen door middel van verkiezingen, moeten gebruik kunnen maken van adequate ondersteuning vanuit het Centraal Stembureau. Op dit moment wordt er nog gewerkt aan het vormgeven van die ondersteuning. Faculteiten die voor de samenstelling van de OC voor het studiejaar 2018-2019 hiervan gebruik willen maken dienen dat tijdig te melden bij de afdeling Academische Zaken, liefst voor 1 november 2017.

7.6 Scholing

De OC heeft recht op scholing om haar taken goed uit te kunnen voeren. Nieuwe OC-leden behoren ten minste een training gevolgd te hebben. De decaan stelt de leden van de OC een scholingsbudget ter beschikking dat wordt vastgesteld door de decaan en de OC gezamenlijk. Er worden op verschillende niveaus trainingen en bijeenkomsten georganiseerd. De OC-ondersteuners zorgen ervoor dat de OC's op de hoogte zijn van de inhoud van de trainingen en de data waarop deze plaatsvinden. De activiteiten zullen in afstemming met elkaar georganiseerd worden om zoveel mogelijk overlap te vermijden.

Centraal niveau:

- De UvA (Academische Zaken Bestuursstaf) organiseert 1 of meer keer per jaar een UvA brede OC-dag waarin workshops gegeven worden en er door OC's feedback gegeven kan worden aan het CvB en medezeggenschaps-gremia. Deelname aan de UvA brede OC-dag wordt sterk aangemoedigd.
- Juridische Zaken zal, op verzoek, jaarlijks of halfjaarlijks een juridische kennisdelingsbijeenkomst organiseren.
- De CSR organiseert medezeggenschapsdagen, waarin verschillende workshops gegeven worden en de OC's uitgenodigd zijn voor deelname.

Facultair niveau:

- De faculteit organiseert trainingen en workshops aan het begin van het jaar om de OC's in te werken.
- De vertrekkende leden en zittende leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de overdracht aan de nieuwe OC-leden. De vertrekkende leden zien erop toe dat de nieuwe leden ingewerkt worden.

Verantwoordelijkheid: voorzitter OC en vicevoorzitter

Overige trainingen: Door diverse gremia worden landelijke bijeenkomsten georganiseerd. Het staat elk lid vrij om hieraan deel te nemen. Ook is de OC vrij om op eigen initiatief meer trainingen te volgen.

De scholing van docenten geschiedt in werktijd en met behoud van salaris (art. 9:48 WHW).

7.7 Documentatie

De OC moet continu en tijdig op de hoogte zijn van ontwikkelingen binnen het onderwijs. De faculteit en de OC maken gezamenlijk afspraken over de documenten die de OC in ieder geval ter beschikking heeft. Een lijst met voor de hand liggende documenten staat hieronder aangegeven. In overleg met de opleidingsdirecteur kan deze lijst worden aangepast. Over de taal van de documenten zullen de opleidingsdirecteur en de OC samen afspraken maken.

Documenten:

- Concept-beleidsdocumenten waarover de OC advies kan uitbrengen
- Bestaande beleidsdocumenten die de OC nodig heeft om haar taken goed uit te voeren



- Facultair jaarplan en jaarverslag
- Faculteitsreglement
- Toetsbeleid
- Accreditatierapport
- Onderwijsevaluaties
- Conceptrapportage midterm review
- NSE-analyse
- Handreiking Opleidingscommissies

Afkortingenlijst

ACTA	Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam
AMC	Academisch Medisch Centrum (Faculteit der Geneeskunde)
Ba	Bachelor
BaMa	Bachelor-Master
BB	Blackboard
CBO	Centraal Bestuurlijk Overleg (adviesorgaan van decanen met CvB)
COBEX	College van Beroep voor de Examens
COR	Centrale Ondernemingsraad
CSR	Centrale Studentenraad
CvB	College van Bestuur
ECTS	European Credit Transfer System; studiepunten
FB	Faculteitsbestuur
FdR	Faculteit der Rechtsgeleerdheid
FEB	Faculteit Economie en Bedrijfskunde
FGW	Faculteit der Geesteswetenschappen
FMG	Faculteit der Maatschappij- en Gedragwetenschappen
FNWI	Faculteit der Natuurwetenschappen, Wiskunde en Informatica
FSR	Facultaire Studentenraad
HBO	Hoger Beroeps Onderwijs
HvA	Hogeschool van Amsterdam
Ma	Master
NSE	Nationale Studenten Enquete
NVAO	Nederlands-Vlaams Accreditatie Orgaan
OC	Opleidingscommissie
OCW	Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OER	Onderwijs- en examenregeling
OR	Ondernemingsraad
SIC	Service en Informatiecentrum
UCO	Universitaire Commissie Onderwijs
UOC	Universitaire Onderzoekscommissie
VSNU	Vereniging van Samenwerkende Nederlandse Universiteiten
WHW	Wet op het hoger onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek
WOR	Wet op de ondernemingsraden
WSF	Wet studiefinanciering

Relevante links

Over opleidingscommissies

www.opleidingscommissies.nl

Over accreditatie (NVAO)

www.nvao.net

Over wetten (o.a. WHW)

www.wetten.overheid.nl

Studentenraden aan de UvA

www.studentenraad.nl/

Organogram UvA

www.uva.nl/organisatie

ASVA Studentenunie

www.asva.nl

Landelijke studentenvakbond (LSVB)

www.lsvb.nl

Interstedelijk studentenoverleg

www.iso.nl

Studenteninspraak binnen de UvA

www.student.uva.nl/centralestudentenraad

Regeling bestuursbeurzen

<http://student.uva.nl/az/content/beurzen/financiele-steun-van-de-uva/bestuursbeurs/opleidingscommissie/bestuursbeurzen-voor-leden-opleidingscommissie.html>

Artikelen uit de Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW)

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.
2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
 - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
 - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
 - d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
 - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
 - f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
 - g. ten aanzien van welke masteropleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid,
 - h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
 - i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
 - j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,
 - k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,
 - l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,

- n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
 - p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
 - q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
 - r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
 - s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
 - t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
 - u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding
 - v. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, plaatsvindt, en
 - x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.
3. In de onderwijs- en examenregeling wordt aangegeven hoe een persoon het recht zijn bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs te vervolgen, bedoeld in artikel 7.8a, vijfde lid, kan effectueren en aan welke eisen hij daarvoor moet voldoen.

Artikel 9.18. Opleidingscommissies

1 Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De commissie heeft voorts:

- a. 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,

b. als taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling,

c. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel a instemmingsrecht heeft, en

d. als taak het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding, bedoeld in artikel 9.17, eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding. De commissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld onder d, ter kennisneming aan de faculteitsraad.

2 Op een advies als bedoeld in het eerste lid, zijn artikel 9.35, aanhef en onderdelen b, c en d, van overeenkomstige toepassing.

3 Indien de commissie een voorstel als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, doet aan het bestuur van de opleiding of de decaan, reageert het bestuur onderscheidenlijk de decaan binnen twee maanden na ontvangst op het voorstel.

4 Artikel 9.31, derde tot en met het achtste lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de opleidingscommissie. In overleg tussen het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan en de faculteitsraad kan in het faculteitsreglement een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie worden vastgelegd dan verkiezing. Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de andere wijze van samenstelling te handhaven.

5 De opleidingscommissie is bevoegd het bestuur van de opleiding 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.

6 Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37.

Artikel 9.48. Voorzieningen en scholing

1 Het college van bestuur staat de universiteitsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken, en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft waaronder in ieder geval worden verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning en scholing.

2 Het college van bestuur stelt de leden van de universiteitsraad een scholingsbudget ter beschikking, dat wordt vastgesteld door het college van bestuur en de raad gezamenlijk. Het

personeel van de universiteit wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.

3 Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de faculteitsraden en opleidingscommissies met dien verstande dat de decaan in de plaats treedt van het college van bestuur.

Artikel uit het Universiteitsreglement:

Artikel 27

1. Elk College en elke Graduate School heeft ten minste één Board of Studies (opleidingscommissie). De Board bestaat voor de helft uit studenten van de opleiding(en) van het desbetreffende College of de desbetreffende Graduate School.
2. De decaan kan besluiten tot het instellen van een gezamenlijke Board van meerdere Colleges of van meerdere Graduate Schools.
3. De decaan benoemt de leden van de Board na overleg met de directeur(en) van het College of Graduate School.
4. De Board heeft naast de in de wet genoemde taak de volgende taken:
 - a. Het adviseren en ondersteunen van de directeur van het College of de Graduate School;
 - b. Het adviseren over de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School;
 - c. Het adviseren over de kwaliteit van de opleiding;
 - d. Het adviseren over de kwaliteit van de studiebegeleiding;
 - e. Het adviseren over de aansluiting van bacheloropleidingen op daartoe aangewezen aansluitende masteropleidingen c.q. vice versa.