



**BESTUURS- EN BEHEERSREGLEMENT
TILBURG UNIVERSITY**

BESTUURS- EN BEHEERSREGLEMENT

Vastgesteld bij besluit van het College van Bestuur 30 maart 1999; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur 6 april 1999.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur op 1 oktober 1999; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur 14 oktober 1999.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur op 10 december 2001; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur 10 december 2001.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur op 12 november 2002; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur 17 december 2002.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 31 mei 2005; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 13 juni 2005.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 6 december 2005; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 12 december 2005.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 26 januari 2006; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 12 december 2005.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 4 april 2006; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 26 juni 2006.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 13 juni 2006; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 26 juni 2006.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 21 september 2006; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 2 oktober 2006.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 4 december 2006; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 12 december 2006.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 6 februari 2007; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 13 april 2007.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 3 april 2007; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 13 april 2007.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 8 juni 2010; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 30 september 2010.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 14 september 2010; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 9 december 2010.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 17 mei 2011; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 26 mei 2011.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 13 september 2011; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 29 september 2011.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 12 februari 2013; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 11 april 2013.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 5 november 2013; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 27 februari 2014.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 10 december 2013; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 27 februari 2014.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 21 april 2015; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 2 juli 2015.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 9 december 2015; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 28 april 2016.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 22 maart 2016; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 28 april 2016.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur op 19 april 2016; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 23 juni 2016.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 31 mei 2016; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 23 juni 2016.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 11 april 2017; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 1 juni 2017

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 21 april 2017; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 12 oktober 2017.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 22 augustus 2017; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 12 oktober 2017.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 15 november 2018; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 13 februari 2019.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 20 januari 2021; Goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 12 februari 2021.

Gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur van 27 juni 2023; goedgekeurd door het Stichtingsbestuur op 27 juli 2023.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	7
Hoofdstuk 2	Het bestuur en de inrichting van de universiteit	12
Hoofdstuk 3	Het beheer van de universiteit	15
Hoofdstuk 4	Aanvullende voorzieningen beslechting geschillen	21
Hoofdstuk 5	Bijzondere leerstoelen	28
Hoofdstuk 6	Slot- en overgangsbepalingen	31
Hoofdstuk 7	Artikelsgewijze toelichting	32
Bijlage 1	Procedure vaststelling en wijziging strategisch instellingsplan	33

Actuarial Science	Actuarial Science
▪ M Strategic Management	M Strategic Management
▪ M Supply Chain Management	M Supply Chain Management
▪ M Research Master in Business	M Research Master in Business
▪ M Research Master in Economics	M Research Master in Economics
▪ M Accountancy	M Accountancy
▪ M Leraar voorbereidend Hoger Onderwijs in Algemene Economie	M Teacher Economics
▪ M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in Management en Organisatie	M Teacher Management & Organization

b. *in de faculteit Sociale Wetenschappen / Tilburg School of Social and Behavioral Sciences:*

1. Bacheloropleidingen:

▪ B Organisatiewetenschappen	B Organization Studies
▪ B Personeelwetenschappen	B Human Resource Studies
▪ B Psychologie	B Psychology
▪ B Sociologie	B Sociology

2. Masteropleidingen:

▪ M Organization Studies	M Organization Studies
▪ M Human Resource Studies	M Human Resource Studies
▪ M Medische Psychologie	M Medical Psychology
▪ M Psychologie en Geestelijke Gezondheid	M Psychology and Mental Health
▪ M Social Psychology	M Social Psychology
▪ M Sociology	M Sociology
▪ M Social and Behavioral Sciences	M Social and Behavioral Sciences
▪ M Individual Differences and Assessment (research)	M Individual Differences and Assessment (research)
▪ M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in Maatschappijleer en Maatschappijwetenschappen	M Academic Teacher in Social Studies

2. Masteropleidingen:

- M Kunst en Cultuurwetenschappen M Culture Studies
- M Communicatie- en Informatiewetenschappen M Communication and Information Sciences
- M Communicatie- en Informatiewetenschappen (research) M Communication and Information Sciences (research)
- M Filosofie M Philosophy
- M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in Filosofie M Academic Teacher in Philosophy
- M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in Nederlands M Academic Teacher in Dutch Language and Literature

e. *in de faculteit Katholieke Theologie / Tilburg School of Catholic Theology:*

1. Bacheloropleiding:

- B Theologie B Theology

2. Masteropleiding:

- M Theologie M Theology
- M Theologie en Religiewetenschappen M Theology and Religious Studies
- M Opleiding tot leraar voortgezet Onderwijs van de eerste graad in Godsdienst en Levensbeschouwing M Academic Teacher in Religion and Philosophy of Life

f. *in de Jheronimus Academy of Data Science (joint programma's met Technische Universiteit Eindhoven (TU/e)):*

1. Bacheloropleiding:

- B Data Science (joint degree) B Data Science (joint degree)

2. Masteropleiding:

- M Data Science and Entrepreneurship (joint degree) M Data Science and Entrepreneurship (joint degree)

Artikel 1.4 Samenwerking met Tias Business School B.V.; “Tias-faculteit”

1. Samenwerking met Tias Business School B.V. wordt geregeld in één of meerdere convenanten.
2. Ten behoeve van de academische verankering van het onderwijs en het onderzoek van Tias Business School B.V. in de universiteit, en het bewaken van de samenhang tussen het onderwijs en onderzoek van de faculteiten van de universiteit en het onderwijs en onderzoek van Tias Business School B.V., is het academisch samenwerkingsorgaan “Tias-faculteit” ingesteld.
3. De inrichting, taak en werkwijze van “Tias-faculteit” worden geregeld in een reglement.

HOOFDSTUK 2 HET BESTUUR EN DE INRICHTING VAN DE UNIVERSITEIT

Paragraaf 1 Het College van Bestuur

Artikel 2.1 Secretaris van de universiteit

1. Het College van Bestuur benoemt een Secretaris van de Universiteit.
2. De secretaris staat het College van Bestuur bij in diens bestuurlijke verrichtingen en bij het vormgeven en uitvoeren van het instellingsbeleid.
3. De secretaris is belast met toezicht houden op de voorbereiding en uitvoering van door het College van Bestuur genomen besluiten, alsmede met de bekendmaking daarvan.
4. De secretaris woont als eerste adviseur van het College van Bestuur de vergaderingen van het College van Bestuur bij.
5. Het College van Bestuur kan haar bevoegdheid tot het voeren van overleg met de centrale dienststrada mandateren aan de secretaris.

Artikel 2.2 Overleg met decanen

Het College van Bestuur overlegt regelmatig met de decanen van de faculteiten gezamenlijk, dan wel afzonderlijk over aangelegenheden van bestuurlijke en beheersmatige aard, dan wel over aangelegenheden, het onderwijs en/of onderzoek van de (gezamenlijke) faculteiten betreffende. Het overleg tussen het College van Bestuur en de gezamenlijke decanen is geïstitutionaliseerd in het 'Overleg van het College van Bestuur en Decanen' (OCD).

Artikel 2.3 Overleg met mandatarissen

Het College van Bestuur overlegt regelmatig, doch ten minste tweemaal per jaar met ieder van de in dit reglement bedoelde mandatarissen afzonderlijk over aangelegenheden van bestuurlijke en beheersmatige aard.

Artikel 2.4 Openbaarheid vergaderstukken

De vergaderstukken van het College van Bestuur zijn niet openbaar, behoudens voorzover het college anders beslist.

Artikel 2.5 Begrotingsplannen, Strategisch Instellingsplan

1. Het College van Bestuur pleegt overleg met de decanen over de voorbereiding van de richtlijnen voor de opstelling en inrichting van de begrotingsplannen.
2. Het College van Bestuur stelt, gehoord de universiteitsraad, een procedure vast ten behoeve van de voorbereiding van de vaststelling en de voorbereiding van belangrijke wijzigingen van het strategisch instellingsplan. In de procedure wordt ten minste geregeld de verplichting voor het College van Bestuur om op basis van een initiële nota

overleg te voeren met decanen en met de universiteitsraad alvorens een voorgenomen besluit te formuleren. Het College van Bestuur stelt het Stichtingsbestuur in kennis van de voorstellen en de reacties daarop.

Artikel 2.6 Verslagen Faculteiten

Het College van Bestuur brengt de bij hem ingediende verslagen over de faculteiten ter kennis van het Stichtingsbestuur.

Paragraaf 2 *De Rector Magnificus*

Artikel 2.7 Benoeming Rector Magnificus

1. De Rector Magnificus wordt benoemd door het Stichtingsbestuur op voordracht van een door het Stichtingsbestuur in te stellen benoemingsadviescommissie.
2. Van de benoemingsadviescommissie maken in elk geval deel uit:
 - a. de voorzitter van het College van Bestuur,
 - b. een lid van of namens het deel van de universiteitsraad dat uit en door het personeel is gekozen, en
 - c. een lid van of namens het deel van de universiteitsraad dat uit en door de studenten is gekozen.
3. De benoemingsadviescommissie legt ten behoeve van de voordracht een procedure vast en stelt een profielschets op en legt deze, gehoord de decanen van de faculteiten en het dagelijks bestuur van de universiteitsraad, ter goedkeuring voor aan het Stichtingsbestuur.
4. Alvorens tot benoeming over te gaan, hoort het Stichtingsbestuur vertrouwelijk de universiteitsraad.

Paragraaf 3 *Het college voor de promoties*

Artikel 2.8 Samenstelling college voor de promoties

1. De Rector Magnificus is voorzitter, tevens lid van het college voor promoties.
2. De decaan van een faculteit draagt een hoogleraar van de faculteit als lid en een hoogleraar van de faculteit als plaatsvervangend lid van het college van promoties ter benoeming voor.
3. De leden en plaatsvervangende leden van het college voor promoties worden benoemd door het College van Bestuur, voor een periode van vier jaar.

Artikel 2.9 Verlening doctoraten

Het college voor promoties is belast met de toekenning van het doctoraat.

Paragraaf 4 De faculteit

Artikel 2.10 Faculteitsreglement

Het faculteitsreglement bevat in elk geval, behalve hetgeen daarin overigens moet worden opgenomen, ter voldoening aan bij of krachtens de Structuurregeling gestelde voorschriften, regelen met betrekking tot de commissies binnen de faculteit.

Artikel 2.11 Interfacultaire dienstverlening/samenwerking

1. De decaan licht het College van Bestuur in over alle aangelegenheden die betrekking hebben op in het kader van de uitvoering van de facultaire taken passende samenwerking met een andere faculteit of met andere faculteiten, daaronder begrepen het voornemen of de wens tot het aangaan van een zodanige samenwerking.
2. De in het vorige lid bedoelde samenwerking kan onder meer betrekking hebben op het verzorgen van onderwijs door een faculteit ten behoeve van een andere faculteit.
3. De in het kader van de interfacultaire samenwerking gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 2.12 Interfacultair overleg decanen

De decaan pleegt met betrekking tot aangelegenheden welke tevens van belang zijn voor het onderwijs en de wetenschapsbeoefening van een andere faculteit onderscheidenlijk andere faculteiten, overleg met de decaan van die andere faculteit onderscheidenlijk de decanen van die andere faculteiten.

Artikel 2.13 Benoeming Hoogleraren

1. De decaan brengt aan het College van Bestuur een aanbeveling uit voor de benoeming van hoogleraren in de faculteit, met inachtneming van het tweede lid. De decaan voegt bij de aanbeveling het voorstel van de commissie, genoemd in dat lid, en de daarop betrekking hebbende stukken.
2. De decaan stelt ter voorbereiding van de aanbeveling bedoeld in het eerste lid, een commissie in. De decaan benoemt in die commissie hoogleraren, al dan niet uit de faculteit. De decaan kan een student en deskundigen op het desbetreffende wetenschapsgebied, niet zijnde hoogleraren in die commissie benoemen. De commissie bestaat in meerderheid uit hoogleraren. De decaan benoemt de leden van de commissie. De commissie brengt haar voorstel uit aan de decaan.

HOOFDSTUK 3 HET BEHEER VAN DE UNIVERSITEIT

Paragraaf 1 Beheerstaken

Artikel 3.1 Beheerstaken College van Bestuur

1. De beheerstaken van het College van Bestuur omvatten in elk geval:
 - a. het beheer van het personeel van de universiteit;
 - b. het beheer van de roerende en onroerende zaken van de universiteit;
 - c. het beheer van de universitaire gegevensbestanden;
 - d. het beheer van de financiën van de universiteit;
 - e. het beheer, voortvloeiend uit de zorg voor de veiligheid en gezondheid en de overige arbeidsomstandigheden in de universitaire gebouwen en op de universitaire terreinen.
2. Bij de uitvoering van haar beheerstaken wordt het College van Bestuur ondersteund door de divisie Executive Services.

Artikel 3.2 Het beheer van het personeel

1. Onder het personeel van de universiteit wordt verstaan het personeel dat een arbeidsovereenkomst met de universiteit heeft.
2. Het beheer van het personeel van de universiteit omvat in elk geval de rechtshandelingen en daden die bij of krachtens wetgeving of CAO zijn voorgeschreven, dan wel bij of krachtens richtlijnen behorende tot het door het College van Bestuur vastgestelde personeelsbeleid.

Artikel 3.3 Het beheer van roerende en onroerende zaken

Het beheer van de roerende en onroerende zaken van de universiteit omvat in elk geval de volgende rechtshandelingen en daden:

- a. het verwerven, bewaren en bewaken van genoemde zaken;
- b. het inrichten voor gebruik;
- c. het beschikbaar stellen van de roerende en onroerende zaken aan gebruikers;
- d. het onderhoud en de vervanging van bedoelde zaken;
- e. de administratie van de roerende en onroerende zaken;
- f. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent het rechtmatig en doelmatig gebruik van de roerende en onroerende zaken.

Artikel 3.4 Het beheer van universitaire gegevensbestanden

1. Onder gegevensbestanden van de universiteit wordt in het bepaalde bij of krachtens dit reglement verstaan alle binnen de universiteit aanwezige verzamelingen van gegevens, die worden verzameld en in stand gehouden ten behoeve van het functioneren van de universitaire organisatie.

2. Het beheer van de gegevensbestanden omvat in elk geval de volgende rechtshandelingen en daden:
 - a. het bewaren en bewaken van de bestanden en het stellen van regels daarvoor alsmede de zorg voor de logische en fysieke beveiliging van de geautomatiseerde gegevensbewerkingen;
 - b. het bepalen van de inrichting van de bestanden;
 - c. de wijze van beschikbaarstelling van (onderdelen van) bestanden aan gebruikers;
 - d. het toezicht op het rechtmatig gebruik van de bestanden;
 - e. het afleggen van verantwoording omtrent het rechtmatig en doelmatig gebruik van bestanden en;
 - f. de regeling van de openbaarheid van de bestanden, waaronder ook de regeling van de toegankelijkheid voor een individu van die gedeelten der bestanden, waarin gegevens over dat individu zijn opgenomen.
3. Gegevensbestanden mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel, waarvoor deze zijn aangelegd.

Artikel 3.5 Het beheer van de financiën

1. Onder de financiën van de universiteit wordt in het bepaalde bij of krachtens dit reglement verstaan de rijksbijdrage bedoeld in artikel 2.5 van de wet en de overige gelden waarover de universiteit de beschikking heeft.
2. Het beheer van de financiën van de universiteit omvat in ieder geval de volgende rechtshandelingen en daden:
 - a. het bewaren van de financiën;
 - b. het aangaan van financiële verplichtingen;
 - c. het verrichten van betalingen en het geven van betalingsopdrachten;
 - d. de administratie van de financiën;
 - e. het toezicht op de rechtmatige en doelmatige aanwending van de financiën;
 - f. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent de rechtmatige en doelmatige aanwending der financiën en
 - g. het innen van gelden.
3. De in het kader van het beheer van de financiën van de universiteit verrichte rechtshandelingen en daden strekken zich uit tot gelden die door derden aan de universiteit in beheer zijn gegeven indien en voorzover daarover tussen het College van Bestuur en die derden overeenstemming bestaat.

Artikel 3.6 Het beheer met betrekking tot de veiligheid

Onder het beheer met betrekking tot de veiligheid wordt in het bepaalde bij of krachtens dit reglement verstaan:

- a. de zorg voor de arbeidsomstandigheden van het personeel;
- b. de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van personen die zich regelmatig bevinden in gebouwen of op terreinen van de universiteit;

- c. de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van personen die met toestemming van het College van Bestuur taken vervullen in de gebouwen of op de terreinen van de universiteit;
- d. de beveiliging van de roerende en onroerende zaken van de universiteit.

Artikel 3.7 Omvang en inrichting diensten

De omvang en de inrichting van de in dit reglement bedoelde diensten wordt vastgesteld door het College van Bestuur, na overleg met de desbetreffende directeur.

Paragraaf 2 Mandaat

Artikel 3.8 Verlening mandaat

Het College van Bestuur stelt een Regeling mandaat en volmacht voor de universiteit vast. De Regeling mandaat en volmacht bepaalt wie binnen de universiteit bevoegd is om namens het College van Bestuur van de universiteit en de Stichting Katholieke Universiteit Brabant beleid vast te stellen, besluiten en rechtshandelingen te verrichten, ongeacht of deze als een publiekrechtelijke of een privaatrechtelijke rechtshandeling moet worden aangemerkt.

Artikel 3.9-3.12

Vervallen

Paragraaf 3 Facultaire diensten

Vervallen

Paragraaf 4 Centrale diensten

Artikel 3.17 Centrale Diensten

1. De universiteit heeft als centrale dienst University Services.
2. De centrale dienst is functioneel onderverdeeld in de volgende divisies:
 - a. De divisie Academic Services (AS);
 - b. De divisie Marketing and Communication (M&C);
 - c. De divisie Human Resources (HR);
 - d. De divisie Human Finance and Control (F&C)
 - e. De divisie Library and IT Services (LIS)
 - f. De divisie Facility Services (FS)
 - g. De divisie Executive Services (ES)

Artikel 3.18 Secretaris van de Universiteit en divisiedirecteuren

1. De Secretaris van de Universiteit is belast met de algemene leiding van University Services en in het bijzonder met de borging van de integrale beleidsformulering en uitvoering van het instellingsbeleid en de integrale bedrijfsvoering.

2. Een divisiedirecteur is belast met de algemene leiding van de divisie.
3. Een divisiedirecteur heeft op het niveau van de inhoudelijke portefeuilles overleg met individuele leden van het College van Bestuur.
4. De divisiedirecteuren voeren, tezamen met de directeuren van de faculteiten en onder voorzitterschap van de Secretaris van de Universiteit, met elkaar periodiek coördinerend overleg ten behoeve van de borging van de integrale beleidsformulering en uitvoering van het instellingsbeleid en de integrale bedrijfsvoering.

Artikel 3.19 Inrichting centrale dienst

1. De dienstverlening ten behoeve van de Faculteiten is organisatorisch ondergebracht bij de Centrale Dienst.
2. Ten behoeve van integraal management dient de inrichting van de centrale dienst ter zake van het beheer van de faculteit in ieder afgestemd te zijn op de navolgende taken:
 - a. Het verlenen van medewerking bij de vervulling van de kerntaken van de desbetreffende faculteit, te weten het geven van wetenschappelijk onderwijs en het verrichten van onderzoek;
 - b. Het meewerken aan de totstandkoming van de algemene en bijzondere middelenvoorziening ten behoeve van de onderwijs- en onderzoektaken van de desbetreffende faculteit en het bestuur te ondersteunen bij doelmatige en rechtmatige inzet en besteding van de personele, financiële en materiële middelen een en ander gerelateerd aan de (nadere) begrotingsvaststelling en de formatie- c.q. personeelsplannen;
 - c. Het meewerken aan de uitvoering van de voor de universiteit geldende wettelijke voorschriften, het voor de universiteit als geheel vastgestelde beleid en het beheer voorzover dat de desbetreffende faculteit aangaat.
3. Voorzover de inrichting van een centrale dienst niet is geregeld bij dit reglement, wordt de indeling en taakstelling ervan vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 3.20 Instelling dienstraden

1. Ter uitvoering van het bepaalde in artikel 48 van de Structuurregeling wordt de hierna te noemen dienstraad ingesteld:
 - A. de dienstraad US ten behoeve van de dienst University Services
2. Voor de uitoefening van medezeggenschap bij de divisies worden bij de divisies de volgende divisiecommissies ingesteld:
 - a. Bij de divisie Academic Services (AS) de divisiecommissie AS;
 - b. Bij de divisie Marketing and Communication (M&C) de divisiecommissie MC;
 - c. Bij de divisies Human Resources (HR), Finance and Control (F&C) en Executive Services (ES), de divisiecommissie HR, F&C en ES
 - d. Bij de divisie Library and IT Services (LIS), de divisiecommissie LIS
 - e. Bij de divisie De divisie Facility Services (FS), de personeelscommissie FS

- 3.. De inrichting en regeling, alsmede het ledenaantal en de zittingstermijn van de dienstraad en de divisiecommissies worden vastgelegd in de door het College van Bestuur vast te stellen reglementen voor de dienstraad en de divisiecommissies.

HOOFDSTUK 4 AANVULLENDE VOORZIENINGEN BESLECHTING GESCHILLEN

Paragraaf 1 Het indienen van een klacht, het indienen van bezwaar en het instellen van beroep

Artikel 4.1 Centraal Loket Geschillen en Klachten

1. Het Centraal Loket Geschillen en Klachten is een toegankelijke en eenduidige faciliteit, ingesteld overeenkomstig art. 7.59a van de wet. Een betrokkene kan online dan wel schriftelijk een klacht en een beroep of bezwaar vanwege een genomen beslissing van een orgaan van de universiteit dan wel het ontbreken ervan op grond van de wet of een daarop gebaseerde (interne) regeling indienen bij dit loket.
2. Onder 'betrokkene' bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus en een voormalige extraneus.

Artikel 4.1a Bezwaar/Beroep

1. Met inachtneming van het bepaalde in deze paragraaf kan degene die door een beschikking van een universitair bestuursorgaan rechtstreeks in zijn belang is getroffen, beroep instellen bij het naasthogere orgaan, dan wel, ingeval de beschikking is genomen door het College van Bestuur, een bezwaarschrift indienen bij dit college, ingeval tegen die beschikking geen andere voorziening openstaat.
2. Op de beroepen ingesteld krachtens artikel 59 van de Structuurregeling is het bepaalde in dit hoofdstuk van toepassing, met uitzondering van de behandeling van klachten en de behandeling van beroepen ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 7.61 van de wet.

Artikel 4.2 Bezwaar-/Beroepschrift

1. Het bezwaar- of beroepschrift wordt ingediend bij het bestuursorgaan dat bevoegd is op het bezwaar- of beroepschrift te beslissen.
2. Het bezwaar- of beroepschrift wordt ondertekend, en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de beschikking waartegen het bezwaar of beroep is gericht;
 - d. de gronden van het bezwaar of beroep
3. Bij het beroepschrift wordt zo mogelijk een afschrift van de beschikking waarop het geschil betrekking heeft, overgelegd.

Artikel 4.3 Herstel verzuimen

Indien niet is voldaan aan artikel 4.2 kan het bezwaar of beroep niet ontvankelijk worden verklaard, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.

Artikel 4.4 Termijn

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt zes weken.

Artikel 4.5

De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beschikking is bekend gemaakt. Ingeval het bezwaar- of beroepschrift is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beschikking, vangt de termijn aan na de dag waarop acht weken zijn verstreken na ontvangst van de aanvraag tot het nemen van een beschikking.

Artikel 4.6

1. Het bezwaar- of beroepschrift is tijdig ingediend wanneer het voor het einde van de termijn is ontvangen.
2. Bij verzending per post is een bezwaar- of beroepschrift tijdig ingediend, indien het voor het einde van de termijn ter post is bezorgd.

Artikel 4.7

Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend bezwaar- of beroepschrift blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.

Artikel 4.8 Ontvangstbevestiging

Het bestuursorgaan waarbij het bezwaar- of beroepschrift is ingediend, bevestigt de ontvangst daarvan schriftelijk. Het bestuursorgaan waarbij het beroepschrift is ingediend geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan het bestuursorgaan dat de bestreden beschikking heeft genomen.

Paragraaf 2 De behandeling van het bezwaar of beroep door het bevoegde bestuursorgaan

Artikel 4.9 Instellen commissie

Het bestuursorgaan, waarbij het bezwaar- of beroepschrift is ingediend, beslist binnen een week nadien, of het zich met het oog op het nemen van een beslissing op het bezwaar- of beroepschrift, zal laten bijstaan door de commissie, als bedoeld in artikel 4.15. Ingeval de indiener overeenkomstig artikel 4.3 gelegenheid heeft gekregen een verzuim te

herstellen, loopt de termijn van een week vanaf de dag waarop het verzuim is hersteld of waarop de voor dat herstel gestelde termijn is verstreken.

Artikel 4.10 Horen indien geen commissie wordt ingesteld

1. Ingeval het bestuursorgaan zich niet laat bijstaan door een commissie, stelt het, alvorens op het bezwaar of beroep te beslissen, de indiener van het bezwaar- of beroepschrift in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Het bestuursorgaan dat op een beroep beslist stelt tevens het bestuursorgaan dat de beschikking heeft genomen, in de gelegenheid te worden gehoord.
3. Het College van Bestuur, oordelend over een bezwaar, stelt tevens de mandataris, die namens hem de beschikking heeft genomen, in de gelegenheid te worden gehoord.

Artikel 4.11 Uitzonderingen ten aanzien van het horen

Van het horen, bedoeld in artikel 4.10, kan worden afgezien indien:

- a. het bezwaar of beroep kennelijk niet-ontvankelijk is;
- b. het bezwaar of beroep kennelijk ongegrond is;
- c. zij die ingevolge artikel 4.10 in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord, hebben verklaard, van dat recht geen gebruik te willen maken.

Artikel 4.12 Horen in beroepszaken

1. In beroepszaken geschiedt het horen door het beroepsorgaan.
2. Bij bezwaarschriften geschiedt het horen door:
 - a. het College van Bestuur zelf, of
 - b. een lid van het college, of
 - c. een of meer personen, van wie niemand de bestreden beschikking heeft genomen en evenmin bij de voorbereiding ervan betrokken is geweest.

Artikel 4.13 Overeenkomstige toepassing Algemene Wet Bestuursrecht

Voorzover een goed verloop van de behandeling van het bezwaar of beroep zulks vereist, treft het bestuursorgaan dat op het bezwaar of beroep beslist, tijdig nadere voorzieningen, waarbij het zich laat leiden door de desbetreffende voorschriften in de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 4.14 Instellen commissie bij bezwaarschriften van studenten

In afwijking van het bepaalde in de artikelen 4.9 tot en met 4.13 zal het bestuursorgaan zich in ieder geval door een commissie laten bijstaan voor zover het bezwaar afkomstig is van een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus, met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de wet en de daarop gebaseerde regelingen dan die, bedoeld in art. 7.61 van de wet, conform artikel 7.63a van de wet en met inachtneming van het

bepaalde in paragraaf 3, met uitzondering van artikel 4.27, en paragraaf 4, met dien verstande dat, voor zover niet reeds geregeld, de artikelen 7:11, 7:12 en 7:13 eerste tot en met zesde lid van de Algemene wet bestuursrecht van overeenkomstige toepassing zijn.

Artikel 4.14a Beslissing indien een commissie is ingesteld

1. Het bestuursorgaan beslist binnen zes weken, of, indien een commissie als bedoeld in artikel 4.15 is ingesteld, binnen tien weken na ontvangst van bezwaar- of beroepschrift.
2. De termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de indiener met toepassing van artikel 4.3 is verzocht een verzuim te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn is verstreken.
3. Het bestuursorgaan kan de beslissing voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan.

Paragraaf 3 De behandeling van het bezwaar of beroep door de commissie van advies voor de bezwaar- en beroepschriften

Artikel 4.15 Adviescommissie

Er is een commissie van advies voor de bezwaar- en beroepschriften die, des verzocht door het bestuursorgaan dat een beslissing moet nemen op een bezwaar- of beroepschrift, dat bestuursorgaan van advies dient over de te nemen beslissing.

Artikel 4.16 Taak Adviescommissie

De commissie heeft tot taak om naast het desverzocht uitbrengen van advies over de in artikel 4.1 bedoelde bezwaar- en beroepschriften, te adviseren over de te nemen beslissingen op beroepen als bedoeld in artikel 59 van de Structuurregeling.

Artikel 4.17 Samenstelling Commissie

De commissie bestaat uit een voorzitter en twee andere leden, die worden benoemd door het College van Bestuur. Voor ieder van hen worden meerdere plaatsvervangers benoemd.

Artikel 4.18 Vereiste hoedanigheid (plaatsvervangend) voorzitter

De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter in een arrondissementsrechtbank.

Artikel 4.19 Benoemingstermijn

De benoeming van de leden en plaatsvervangende leden geschiedt voor de duur van drie jaar. Zij kunnen terstond worden herbenoemd.

Artikel 4.20 Ontslag leden commissie

De leden van de commissie kunnen niet dan op eigen verzoek worden ontslagen. Zij dienen in elk geval een verzoek tot ontslag in, indien zij tijdens hun lidmaatschap en functie aanvaardden, welke met het lidmaatschap van de commissie onverenigbaar geacht moet worden.

Artikel 4.21 Secretariaat

Het secretariaat wordt bekleed door een door het College van Bestuur, na overleg met de voorzitter van de commissie, aan te wijzen secretaris.

Artikel 4.22 Incompatibiliteit

Ingeval het beroep is gericht tegen een besluit, als bedoeld in artikel 59 van de Structuurregeling, of beschikking van een bestuursorgaan van een faculteit of van een tot die faculteit behorend onderzoeksinstituut, en de voorzitter of een ander lid van de commissie behoort tot die faculteit, dan wordt hij bij de behandeling van dat beroep of bezwaar vervangen door de plaatsvervangend voorzitter, onderscheidenlijk een plaatsvervangend lid.

Artikel 4.23 Doorzending bezwaarschrift

Na een beslissing overeenkomstig artikel 4.9 zich door de commissie te laten bijstaan, stelt het bestuursorgaan het bezwaar- of beroepsschrift onverwijld in handen van de commissie.

Artikel 4.24 Minnelijke schikking

In geval van een bezwaar aangetekend door een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus, zal de commissie nagaan of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is.

Artikel 4.24a Horen

1. De commissie stelt de indiener van het bezwaar- of beroepsschrift in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Ingeval van een beroep stelt de commissie tevens het bestuursorgaan dat het besluit, bedoeld in artikel 59 van de Structuurregeling, dan wel de beschikking heeft genomen, in de gelegenheid te worden gehoord.
3. Ingeval van een bezwaar stelt de commissie tevens de mandataris, die namens het College van Bestuur de beschikking heeft genomen, in de gelegenheid te worden gehoord.

Artikel 4.25 Wraken/Verschonen

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk der zitting hebbende leden van de commissie door één of meer der bij het beroep of bezwaar betrokken partijen worden gewraakt op

grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.

2. De andere zitting hebbende leden van de commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel de verschoning wordt toegestaan. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.

Artikel 4.26 Openbaarheid

1. De zittingen van de commissie zijn openbaar.
2. Indien zwaarwegende omstandigheden daartoe nopen, kan de commissie besluiten dat de zitting met gesloten deuren zal plaatsvinden.

Artikel 4.27 Uitzondering ten aanzien van horen

Van het horen, bedoeld in artikel 4.24 kan worden afgezien indien:

- a. het bezwaar of beroep kennelijk niet-ontvankelijk is;
- b. het bezwaar of beroep kennelijk ongegrond is;
- c. zij die ingevolge artikel 4.24 in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord, hebben verklaard, van dat recht geen gebruik te willen maken.

Artikel 4.28 Advies

1. Het advies wordt schriftelijk uitgebracht binnen zes weken nadat het beroep- of bezwaarschrift door de commissie is ontvangen. Deze termijn kan ten hoogste eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd.
2. Het advies bevat:
 - a. een met redenen omkleed ontwerp-besluit;
 - b. een schriftelijke samenvatting van het ter zitting besprokene;
 - c. de overige op het geschil betrekking hebbende documenten.

Artikel 4.28a Versnelde behandeling

In geval van een bezwaar aangetekend door een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus, kan de voorzitter van de commissie desgevraagd bepalen dat de commissie, in afwijking van hetgeen in artikel 4.28 bepaald, indien er sprake is van onverwijlde spoed, zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het College van Bestuur. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene en het College van Bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het College van Bestuur neemt dan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door de faciliteit als bedoeld in artikel 4.1 een beslissing.

Paragraaf 4 **De beslissing op het bezwaar of beroep**

Artikel 4.29 **Schriftelijke beslissing**

1. De met redenen omklede beslissing wordt schriftelijk aan de indiener van het beroep- of bezwaarschrift medegedeeld.
2. Indien de commissie van advies voor de bezwaar- en beroepschriften schriftelijk advies heeft uitgebracht en de beslissing afwijkt van het advies van de commissie, wordt dit gemotiveerd, en wordt ook het advies schriftelijk aan de belanghebbenden medegedeeld.

Artikel 4.30 **Overeenkomstige toepassing Algemene wet bestuursrecht**

Voorzover een goed verloop van de behandeling van het beroep of bezwaar zulks vereist, treft de voorzitter van de commissie dat op het beroep of bezwaar beslist, tijdig nadere voorzieningen, waarbij hij zich laat leiden door de desbetreffende voorschriften in de Algemene wet bestuursrecht.

Paragraaf 5 **De behandeling van een klacht**

Artikel 4.31 **De behandeling van een klacht**

1. De termijn voor het indienen van een klacht bedraagt één jaar, te rekenen vanaf het moment waarop de gedraging, waar de klacht betrekking op heeft, plaatsvond. De datum van ontvangst van de klacht is bepalend voor de vraag of een klacht tijdig is ingediend.
2. Na indiening van de klacht bij het Centraal Loket Geschillen en Klachten, door een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus, wordt een ontvangstbevestiging naar de klager gestuurd en wordt de klacht ter behandeling naar de verantwoordelijke decaan of directeur van de faculteit of dienst doorgestuurd. Deze handelt de klacht af binnen zes weken na ontvangst.
3. De universiteit behandelt een klacht met overeenkomstige toepassing van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

HOOFDSTUK 5 BIJZONDERE LEERSTOELEN

Artikel 5.1 Verzoek bevoegdverklaring

De statuten of het reglement die ingevolge het bepaalde in artikel 62, tweede lid van de Structuurregeling moeten worden overlegd, dienen, behalve hetgeen daarin overigens ter voldoening aan wettelijke voorschriften moet worden opgenomen, te bevatten:

- a. het voorschrift, dat de leerstoel onder toezicht staat van een college bestaande uit ten minste drie leden, van welke er ten minste één behoort tot het personeel van de betrokken faculteit;
- b. het voorschrift dat het bestuur van de rechtspersoon die het verzoek bedoeld in artikel 62 van de Structuurregeling indient, een bijzonder hoogleraar benoemt op aanbeveling van een benoemingsadviescommissie bestaande uit ten minste het onder a bedoelde college, en alvorens tot benoeming te besluiten overleg pleegt met het College van Bestuur, de decaan van de desbetreffende faculteit gehoord, en, voor zover het de Faculteit Katholieke Theologie betreft, een verklaring van geen bezwaar verkrijgt van het Stichtingsbestuur;
- c. het voorschrift dat de onder b bedoelde aanbeveling tot stand komt op grond van het resultaat van een daartoe dienende open werving van kandidaten, behoudens door het College van Bestuur verleende ontheffing in bijzondere gevallen;
- d. het voorschrift dat het college van toezicht, bedoeld onder b, jaarlijks een verslag van het gedurende het afgelopen studiejaar gegeven onderwijs doet toekomen aan het College van Bestuur en aan het bestuur van de instandhoudende rechtspersoon, en
- e. het voorschrift dat aan de bijzonder hoogleraar met het einde van de maand waarin hij de voor de openbare dienst geldende functionele leeftijdsgrens heeft bereikt, eervol ontslag wordt verleend.

Artikel 5.2 Behandeling verzoek bevoegdverklaring

1. Het College van Bestuur wint het advies in van de decaan van de in aanmerkingkomende faculteit of faculteiten, die terzake de faculteitsraad hoort. Het College van Bestuur kan richtlijnen geven inzake de onderwerpen waaraan in het advies in elk geval aandacht moet worden geschonken.
2. Onder bijvoeging van de adviezen, bedoeld in het eerste lid, wint het College van Bestuur het oordeel in van de decanen.

Artikel 5.3 Bevoegdheden bijzonder hoogleraar

1. De bijzonder hoogleraar kan, onder door het College van Bestuur te stellen voorwaarden, gebruik maken van de collegelokalen, inrichtingen, verzamelingen en hulpmiddelen voor het onderwijs.
2. De bijzonder hoogleraar heeft toegang met raadgevende stem in de vergaderingen van de examencommissies van die faculteit.

Artikel 5.4 Intrekking bevoegdverklaring vestiging bijzondere leerstoel

De in artikel 61 van de Structuurregeling bedoelde bevoegdverklaring wordt door het College van Bestuur, de decanen gehoord, ingetrokken:

- a. indien het in dit hoofdstuk bepaalde niet langer wordt nagekomen;
- b. indien de bijzonder hoogleraar het onderwijs veronachtzaamt dan wel zonder goede grond dit onderwijs gedurende een vol jaar heeft onderbroken;
- c. indien het belang van het wetenschappelijk onderwijs zich ten gevolge van wijzigingen in de omstandigheden met de bevoegdverklaring niet langer verdraagt.

HOOFDSTUK 6 SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 6.1 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt inwerking de dag nadat het Stichtingsbestuur zijn goedkeuring heeft verleend.

HOOFDSTUK 7 ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Dit reglement dient ter uitvoering van het bepaalde in artikel 7 van de Structuurregeling. Het wordt vastgesteld door het College van Bestuur en heeft op grond van artikel 10, onderdeel a van de Structuurregeling de goedkeuring van het Stichtingsbestuur.

Artikel 1.2 Medezeggenschap

Het College van Bestuur dient expliciet een keuze te maken over de toepasselijkheid van de WOR, op grond van artikel 26 van de Structuurregeling.

Artikel 1.3 Opleidingen

In het BBR worden uitsluitend opleidingen in de zin van de WHW (te weten de initiële en lerarenopleidingen) opgesomd.

Artikel 2.3 Overleg met mandatarissen

In tegenstelling tot het artikel 2.2 gaat het hier om overleg met alle mandatarissen.

Artikel 2.8 Samenstelling college voor de promoties

De decaan wijst een lid en plaatsvervangend lid aan voor het college van promoties. Het staat hem vrij zichzelf aan te wijzen.

Artikel 2.13 Benoeming Hoogleraren

Het College van Bestuur benoemt de hoogleraren.

BIJLAGE 1 - PROCEDURE VASTSTELLING EN WIJZIGING STRATEGISCH INSTELLINGSPLAN, TER UITVOERING VAN HET BEPAALDE IN ARTIKEL 2.5, TWEEDE LID VAN HET BESTUURS- EN BEHEERSREGLEMENT.

1. Het College van Bestuur stelt in een nota de hoofdlijnen vast.
2. De nota met hoofdlijnen wordt voor een eerste reactie besproken met:
 - de decanen;
 - de directeuren;
 - het dagelijks bestuur van de U-raad.
3. Het College van Bestuur stelt het Stichtingsbestuur in kennis van de nota met hoofdlijnen en de eerste reacties van de decanen, directeuren en van het dagelijks bestuur van de U-raad.
4. Op basis van de uitkomsten van het overleg bedoeld onder 2. stelt het College van Bestuur een concept-plan vast.
5. Het conceptplan wordt tenminste toegezonden aan en besproken met:
 - de decanen;
 - de directeuren;
 - de U-raad (overleg).
6. Het College van Bestuur neemt over het, al dan niet gewijzigde, plan een voorgenomen besluit tot vaststelling.
7. Het College van Bestuur legt het plan ter instemming voor aan de U-raad.
8. Na verkregen instemming stelt het College van Bestuur het plan definitief vast.
9. Het College van Bestuur legt het plan ter goedkeuring voor aan het Stichtingsbestuur onder vermelding van de ingekomen reacties.
10. Het College van Bestuur informeert het Stichtingsbestuur ook tussentijds regelmatig over de voortgang.