

HANDLEIDING BESTUURLIJKE BESLUITVORMINGSPROCESSEN VU

Vastgesteld door het College van Bestuur op 6 juli 2021

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING
2. VU-BREDE ORGANEN EN OVERLEGGEN: samenstelling, taken, bevoegdheden, rollen en verantwoordelijkheden
3. WERKWIJZE VU-BREDE ORGANEN EN OVERLEGGEN: praktische informatie

BIJLAGEN

Bijlage 1: Volledige takenpakket College van Decanen (CvD)

Bijlage 2: Bevoegdheden Raad van Toezicht

Bijlage 3: Medezeggenschapsrechten op thema

1. INLEIDING

Doel van deze handleiding

Voor u ligt de handleiding bestuurlijke besluitvormingsprocessen VU. Deze is geschreven voor alle deelnemers aan de VU-brede organen en overleggen, betrokken beleidsmedewerkers, indieners van te bespreken agendapunten en documenten en (bestuurs)secretarissen.

Doel van deze handleiding is op pragmatische wijze helderheid te verschaffen over de bevoegdheden, verantwoordelijkheden, rollen en taken van de afzonderlijke VU-brede organen en overleggen in het besluitvormingsproces van de VU. Daarnaast geeft de handleiding concreet aan welke functionarissen deelnemen aan de organen en overleggen, de frequentie van vergaderen, de werkwijze van agendering en opvolging. Aan de hand van deze handleiding is te bepalen welk type onderwerp op welke vergadertafel van de VU-brede organen en overleggen, op welk moment in het besluitvormingsproces behandeld dient te worden.

VU-brede Bestuurs- en Medezeggenschapsorganen en VU-brede Overleggen

In deze handleiding wordt een onderscheid gemaakt tussen drie soorten overleggen. Aan de ene kant staan de VU-brede organen die besluiten nemen, te weten het College van Bestuur (CvB), het College van Decanen (CvD) en de Raad van Toezicht (RvT). Zij worden aangeduid als 'VU-brede Bestuursorganen'.

Dan zijn er de VU-brede medezeggenschapsorganen, te weten de Gezamenlijke Vergadering (GV), de Ondernemingsraad (OR) en de Universitaire Studentenraad (USR). Zij worden aangeduid als 'VU-brede Medezeggenschapsorganen'.

En als laatste kennen we VU-brede overleggen die naar inhoud zijn georganiseerd. Zulke overleggen bestaan in soorten en maten, maar in deze handleiding focussen we op de overleggen waarin alle faculteiten op het niveau van het faculteitsbestuur vertegenwoordigd zijn. Deze overleggen noemen we in deze handleiding 'VU-brede Overleggen'. VU-brede Overleggen spelen vaak een adviserende rol in de totstandkoming van besluitvorming.

De volgende VU-brede organen en overleggen vallen zodoende onder scope van de handleiding:

VU-brede Bestuursorganen	<ol style="list-style-type: none">1. College van Bestuur (CvB).2. College van Decanen (CvD) (voor zover het College voor Promoties is, in de zin van de WHW).3. Raad van Toezicht (RvT).
VU-brede Medezeggenschapsorganen	<ol style="list-style-type: none">4. Gezamenlijke Vergadering (GV).5. Ondernemingsraad (OR).6. Universitaire Studentenraad (USR).
VU-brede Overleggen	<ol style="list-style-type: none">7. Bestuurlijk Overleg VU (BOVU).8. Vergadering Bedrijfsvoering (VB).9. Overleg Portefeuillehouders Onderwijs (OPO).10. VU Onderzoeksoverleg (VUO).11. Impact Board VU (IBVU), overleg Portefeuillehouders valorisatie.12. Strategische Conferenties (SC)

Helderheid over rollen

Het is voor een slagvaardige organisatie cruciaal dat ieder zijn/haar rol en mandaat weet in de bovengenoemde VU-brede organen en overleggen, dat deze voor iedere vergelijkbare functionaris gelijk is en dat de deelnemers voorzien zijn van de juiste informatie om die rol te kunnen vervullen. Rolvastheid en het elkaar daar op kunnen aanspreken hoort daarbij. Ook belangrijk is dat ieder orgaan en overleg de andere organen en overleggen de ruimte biedt om binnen hun verantwoordelijkheidsgebied hun rol te kunnen uitoefenen. Dat voorkomt onnodige vertraging en ruis in het besluitvormingsproces.

De handleiding gaat over besluitvormingsprocessen, maar er gebeurt veel meer

Deze handleiding is expliciet gericht op bestuurlijke besluitvormingsprocessen, dus op agenderingen en besprekingen van dossiers die uiteindelijk tot een formeel besluit moeten leiden in de besluitvormende organen (College van Bestuur of College van Decanen, en/of Raad van Toezicht). Niet alle besprekingen in de VU-brede overleggen zijn op zulke besluitvorming gericht. Als deskundige, verantwoordelijke en betrokken medewerkers en studenten elkaar ontmoeten, gebeurt dit ook om informatie uit te wisselen, te brainstormen, ideeën te delen en te toetsen, problemen te bespreken, elkaar goede raad te geven, zaken uit te onderhandelen en soms om samen te dromen. Deze handleiding gaat daar niet over.

Publicatie en onderhoud

Naast publicatie op VUweb zal deze handleiding in het standaard inwerkpakket komen van iedere deelnemer, relevante beleidsmedewerkers en bestuurssecretarissen van de genoemde overleggen.

Met vragen of opmerkingen over deze handleiding kunt u zich wenden tot: Evelien Moors, email: e.b.i.moors@vu.nl.

2. VU-BREDE ORGANEN EN OVERLEGGEN: deelnemers, taken, bevoegdheden, rollen en verantwoordelijkheden

Waarom we overleggen voor er besloten wordt

De VU hecht aan weloverwogen besluitvorming op basis van juiste en zo volledig mogelijke informatie. Hier is goed gestructureerd overleg voor nodig. Dit zorgt er als het goed is ook voor dat het te nemen besluit draagvlak heeft. Het is daarnaast belangrijk dat we binnen de organisatie van elkaar leren en samen grote trends buiten en binnen de organisatie tijdig opmerken. Daarom bevordert de VU domeingericht het gesprek en de informatie-uitwisseling tussen verantwoordelijke deskundigen uit de faculteiten en de diensten.

Uitgangspunten voor besluitvorming en advisering hierover

- a. Besluiten worden op centraal niveau alleen genomen door, of met mandaat van, de VU-brede Bestuursorganen CvB, CvD of RvT. De VU-brede Overleggen BOVU, VB, OPO, VUO, IBVU en de SC nemen geen besluiten, ook niet met mandaat. Zij geven wel adviezen aan VU-brede Bestuursorganen.
- b. Het streven is dat slechts één van de VU-brede Overleggen adviseert over een door een VU-breed Bestuursorgaan te nemen besluit. Uitzonderingen hierop worden onder c. besproken. Om deze beperking in het aantal overleggen dat over een beoogd besluit adviseert mogelijk te maken gelden de volgende uitgangspunten voor deelnemers uit de faculteit (leden faculteitsbestuur):
 - Het gesprek wordt gevoerd vanuit het VU-brede (strategische) perspectief.
 - Deelnemers hebben waar nodig hun inbreng afgestemd in de faculteit. Termijnen en vergadercycli (op centraal niveau en facultair niveau) dienen hierop aangepast te worden. Over belangrijke onderwerpen en over onderwerpen waarover zij kunnen vermoeden dat binnen het faculteitsbestuur verschillen van inzicht bestaan, hebben ze in ieder geval contact met de decaan, resp. de decaan met de betreffende portefeuillehouder. Ook afstemming tussen twee portefeuillehouders kan nodig zijn, bijvoorbeeld met het oog op de bedrijfsvoeringsaspecten van een onderwerp.
 - Binnen het faculteitsbestuur zorgen de leden dat zij elkaar wederzijds (vooraf) voldoende informeren om effectief aan het gesprek in de VU-brede Overleggen te kunnen deelnemen en zorgen zij voor tijdige terugkoppeling (achteraf).
 - In de VU-brede Overleggen worden onderwerpen integraal besproken, waarbij alle relevante gevolgen aan de orde komen.
- c. Een voorgestelde visie of strategie in een bepaald domein, wordt eerst in het overleg van dat domein besproken en daarna in het BOVU. Dit geldt ook als er een belangrijke organisatiewijziging wordt voorbereid ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden in een bepaald domein. Denk bijvoorbeeld aan onderwijsvisie, valorisatievisie of onderzoeksvisie en strategie.
- d. Als een besluit genomen is koppelt degene die het onderwerp coördineert hierover terug naar het VU-brede Overleg dat over het onderwerp heeft geadviseerd, via de betreffende bestuurssecretaris.

Overzicht van deelnemers, rollen en onderwerpen van organen en overleggen

Onderstaande tabel 1 laat per orgaan en per overleg de samenstelling, rollen en verantwoordelijkheden zien en de onderwerpen waar ze zich mee bezighouden. De tabel is gebaseerd op het Bestuursreglement VU en statuten van de Stichting VU, waarin voor een aantal organen en overleggen bovenstaande aspecten staan beschreven. Zij biedt tevens het kader om te bepalen welk onderwerp in welk overleg thuishoort.

Hoe te bepalen of iets langs de RvT moet en/of medezeggenschapsplichtig is, wordt beschreven in hoofdstuk 3 en bijlagen 2 en 3.

Tabel 1: Overzicht van VU-brede organen en overleggen naar deelnemers, verantwoordelijkheden, rollen en onderwerpen

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Bestuursorganen	College van Bestuur (CvB) <i>leden CvB, secretaris CvB, bestuurssecretaris CvB</i>	Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het bestuur en beheer van de Vrije Universiteit Amsterdam als geheel en van de Stichting VU. Het stelt de strategie van de instelling vast. Het neemt alle belangrijke beleidsbeslissingen en zakelijke beslissingen voor de universiteit. Het is eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van onderwijs en onderzoek. Het stelt VU-brede regelgeving vast. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de inrichting van de universiteit.	Visie, strategie, beleid en implementatie op onderzoek, onderwijs, valorisatie, bedrijfsvoering, structuur van de organisatie en strategische samenwerkingen.
VU-brede Bestuursorganen	College van Decanen (CvD) <i>rector magnificus, decanen bestuurssecretaris CvD</i>	Het College van Decanen is het College voor Promoties bedoeld in de wet. Het College van Decanen neemt in die hoedanigheid besluiten over academische aangelegenheden, zoals promotiereglement, promotieaangelegenheden en eredoctoraten. Zie bijlage 1 voor complete overzicht van bevoegdheden. Het College van Decanen houdt verder toezicht op de wetenschappelijke kwaliteit, integriteit en reputatie van de universiteit. Het geeft in dit kader desgevraagd of uit eigen beweging advies over het onderwijs en de wetenschapsbeoefening aan het College van Bestuur en aan de Faculteitsbesturen.	Wetenschappelijke kwaliteit en academische zaken.

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Bestuursorganen	Raad van Toezicht (RvT) <i>leden RvT, leden CvB, secretaris RvT, secretaris CvB, bestuurssecretaris RvT</i>	De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het College van Bestuur als bestuur van de Vrije Universiteit Amsterdam en van Stichting VU. De RvT heeft drie wettelijke taken: werkgever zijn voor CvB leden, goedkeuren van besluiten en adviseren van het CvB. Zie bijlage 2 voor complete overzicht van bevoegdheden.	Realisatie van de doelstellingen, kwaliteit, strategie en risico's, interne risicobeheersings- en controlesystemen, financiën, naleving van wet- en regelgeving.
VU-brede Medezeggenschapsorganen	Gezamenlijke Vergadering (GV) overlegvergadering: <i>leden OR, leden USR, leden CvB, secretaris CvB, bestuurssecretaris medezeggenschap, ambtelijk secretaris GV</i>	De GV is het medezeggenschapsorgaan voor studenten en medewerkers.	Adviesrecht over de algemene gang van zaken, de begroting, het jaarverslag en benoeming van CvB-leden en instemmingsrecht op het instellingsplan, het Bestuursreglement VU en de hoofdlijnen van de begroting. Zie hoofdstuk 3 en bijlage 3 voor overzicht rechten..
VU-brede Medezeggenschapsorganen	Ondernemingsraad (OR) overlegvergadering: <i>leden OR, leden CvB, secretaris CvB, bestuurssecretaris medezeggenschap, ambtelijk secretaris OR</i>	De OR is het medezeggenschapsorgaan voor medewerkers.	Adviesrecht over belangrijke samenwerkingen, investeringen, organisatiewijzigingen enzovoort en instemmingsrecht op veel regelingen voor personeel. Zie hoofdstuk 3 en bijlage 3 voor overzicht rechten.

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Medezeggenschapsorganen	Universitaire Studentenraad (USR) overlegvergadering: <i>leden USR, leden CvB, secretaris CvB, bestuurssecretaris medezeggenschap ambtelijk secretaris USR</i>	De USR is het medezeggenschapsorgaan voor studenten.	Adviesrecht over collegegelden, studenten- en onderwijsfaciliteiten en instemmingsrecht op het studentenstatuut en bepaalde regelingen voor studenten. Zie hoofdstuk 3 en bijlage 3 voor overzicht rechten.
VU-brede Overleggen	Bestuurlijk Overleg VU (BOVU) <i>leden CvB, Secretaris CvB, decanen bestuurssecretaris BOVU</i>	Het BOVU is het centrale overlegorgaan van de Vrije Universiteit Amsterdam voor strategische onderwerpen. Het overleg in het BOVU is verkennend en meningsvormend.	De voorbereiding, uitvoering, evaluatie en bijstelling van de strategie VU (Instellingsplan). Beleidsonderwerpen, specifieke keuzes, of dilemma's die een belangrijke impact op de universiteit als geheel hebben, door: - mogelijke gevolgen voor de maatschappelijke reputatie van de universiteit; - de (mogelijke) financiële gevolgen; of - hun domeinoverschrijdend karakter, waardoor behandeling (alleen) in OPO, VUO, IBVU of VB niet adequaat zou zijn. Belangrijke samenwerkingsverbanden. Zaken waar de decanen, als eindverantwoordelijke voor hun faculteit, van op de hoogte moeten zijn.

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Overleggen	<p>Vergadering Bedrijfsvoering (VB) Lid CvB verantwoordelijk voor bedrijfsvoering, directeuren diensten en directeuren bedrijfsvoering, bestuurssecretaris VB</p>	<p>De VB adviseert het College van Bestuur over bedrijfsvoering ten aanzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concepten voor beleid, regelgeving en andere zaken waarover het CvB beslist; - onderwerpen waarop (een wijziging van) beleid, regelgeving of andere besluitvorming zou moeten worden geïnitieerd. <p>Binnen de VB wordt het aanbod van de diensten aan de faculteiten en aan de andere diensten zo goed mogelijk afgestemd op de wensen en behoeften van de faculteiten en de diensten.</p> <p>Binnen de VB worden ontwikkelingen en problemen rond bedrijfsvoering binnen en buiten de VU gesignaleerd.</p> <p>Binnen de VB vindt afstemming en uitwisseling van ervaringen plaats tussen de faculteiten en diensten, met het oog op de aansturing van de bedrijfsvoering.</p> <p>De VB adviseert het CvB over de inzet van de beleidsmiddelen voor bedrijfsvoering.</p>	<p>Bedrijfsvoering.</p> <p>De voorbereiding, advisering, uitvoering, evaluatie en bijstelling van bedrijfsvoeringsdossiers en dienstverlening (Financiën en control, HRM, Facilitair, huisvesting, IT en digitalisering, juridische zaken en bibliotheek).</p> <p>Zaken waar de directeuren van diensten en de directeuren bedrijfsvoering van op de hoogte moeten zijn.</p>

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Overleggen	Overleg Portefeuillehouders Onderwijs (OPO) <i>Rector magnificus, portefeuillehouders Onderwijs FB's, Programmamanager onderwijs, directeur SOZ, hoofd OKP, secretaris</i>	<p>Het OPO adviseert het College van Bestuur over onderwijs ten aanzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concepten voor beleid, regelgeving en andere zaken waarover het CvB beslist; - onderwerpen waarop (een wijziging van) beleid, regelgeving of andere besluitvorming zou moeten worden geïnitieerd. <p>Binnen het OPO worden ontwikkelingen en problemen rond onderwijs binnen en buiten de VU gesignaleerd.</p> <p>Binnen het OPO vindt afstemming en uitwisseling van ervaringen plaats tussen de faculteiten onderling, en met SOZ, met het oog op de aansturing van het onderwijs en het realiseren van de onderwijsagenda van de VU.</p> <p>Het OPO adviseert het CvB over de inzet van de beleidsmiddelen voor onderwijs.</p>	<p>Onderwijs. VU-brede onderwijsvisie, VU Onderwijsagenda en Kwaliteitsplan Onderwijs. Nieuwe opleidingen, format-OER, studiesucces, geïntegreerde introductie, Pre-university college, Community-service, docentprofessionalisering, wervingsstrategie, instellen programma's en projecten en toekennen van middelen rond onderwijszaken waar de portefeuillehouders onderwijs van op de hoogte moeten zijn, etc.</p> <p>Zaken waarvan de portefeuillehouders onderwijs van op de hoogte moeten zijn.</p>

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Overleggen	<p>VU Onderzoek overleg (VUO) <i>Rector magnificus, portefeuillehouders</i> <i>Onderzoek FB's, hoofd BBO (BZ), secretaris</i></p>	<p>Het VUO adviseert het College van Bestuur over onderzoek ten aanzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concepten voor beleid, regelgeving en andere zaken waarover het CvB beslist; - onderwerpen waarop (een wijziging van) beleid, regelgeving of andere besluitvorming zou moeten worden geïnitieerd. <p>Binnen het VUO worden ontwikkelingen en problemen rond onderzoek binnen en buiten de VU gesignaleerd.</p> <p>Binnen het VUO vindt afstemming en uitwisseling van ervaringen plaats tussen de faculteiten onderling, en met BZ, met het oog op de aansturing van het onderzoek en het realiseren van de onderzoeksstrategie. Daarnaast vindt halfjaarlijks afstemming en uitwisseling van ervaringen plaats tussen de faculteiten en de instituutdirecteuren.</p> <p>Het VUO adviseert het CvB over de inzet van de beleidsmiddelen voor onderzoek.</p>	<p>Onderzoek. Onderzoeksvisie en -strategie, implementatie, onderzoeksbeleid, reputatie (ranglijst), wetenschappelijke integriteit, affiliatie, evaluatie iozi's, Open access, Research data management, integrale research support, etc.</p> <p>Zaken waar de portefeuillehouders onderzoek van op de hoogte moeten zijn.</p>

Soort	Overleg & deelnemers	Verantwoordelijkheid en rol	Onderwerpen
VU-brede Overleggen	<p>Impact Board VU (IBVU) <i>Voorzitter CvB, bestuurlijk trekker valorisatie en ondernemend (decaan), portefeuillehouders valorisatie FB's, max. 2 leden per faculteit (onder wie de portefeuillehouder valorisatie), afdelingshoofd BBO (BZ), afdelingshoofd IXA-GO, Chief Impact Officer, directeur DURF, directeur C&M, adviseur PA (BZ), secretaris</i></p>	<p>De IBVU adviseert het College van Bestuur over valorisatie ten aanzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concepten voor beleid, regelgeving en andere zaken waarover het CvB beslist; - onderwerpen waarop (een wijziging van) beleid, regelgeving of andere besluitvorming zou moeten worden geïnitieerd. <p>Binnen de IBVU worden ontwikkelingen en problemen rond valorisatie binnen en buiten de VU gesignaleerd.</p> <p>Binnen de IBVU vindt afstemming en uitwisseling van ervaringen plaats tussen de faculteiten onderling, en met BZ, met het oog op de aansturing van valorisatie.</p> <p>De IBVU adviseert het CvB over de inzet van de beleidsmiddelen voor valorisatie.</p>	<p>Valorisatie. Valorisatie strategie en visie, implementatie, valorisatiebeleid, PPS, ondernemerschap, externe communicatie, samenwerking met externe partijen, ondersteuning van valorisatie etc.</p> <p>Zaken waar de deelnemers van op de hoogte moeten zijn.</p>
VU-brede Overleggen	<p>Strategische conferenties <i>leden CvB, secretaris CvB, leden faculteitsbesturen, dienst directeuren, (vertegenwoordiging van) medezeggenschap, (vertegenwoordiging van) RvT</i></p>	<p>Strategische conferenties dienen om vanuit de eerste en de tweede bestuurs/managementlaag van de VU zoveel mogelijk ideeën, informatie te verzamelen en richting te krijgen met het oog op de voorbereiding en uitvoering van de strategie en daaruit voortvloeiende besluiten door het CvB. De strategische conferentie is brainstormend en agenda settend van aard.</p>	<p>Ontwikkelingen en trends in onderzoek, hoger onderwijs, valorisatie en bedrijfsvoering. De voortgang van de realisatie van de strategie. De oriëntatie op nieuwe strategievorming. De voorbereiding van de strategische kaders voor de werking van de bedrijfsvoering.</p>

3. WERKWIJZE VU-BREDE ORGANEN EN OVERLEGGEN

Dit hoofdstuk geeft praktische informatie over de werkwijze van de VU-brede organen en overleggen. Er worden handvatten gegeven om te bepalen of iets medezeggenschapsplichtig is en/of langs de RvT moet. Het geeft zicht op de wijze van agenderen en de daaraan gestelde eisen, wie daar een rol in spelen, de werkwijze zelf met deadlines van aanleveren stukken, frequentie van vergaderen, etc.

Wie bepaalt wat op de agenda van een overleg komt?

De betreffende voorzitter van de VU-brede organen en overleggen CvD, BOVU, VB, OPO, VUO en IBVU is verantwoordelijk voor de agenda en heeft het laatste woord om te bepalen wat er op de agenda komt. Dit in afstemming met de (bestuurs)secretaris en evt. een agendaoverleg of -commissie. Voor de CvB vergadering ligt dat bij het hele CvB (collegiaal bestuur) en Secretaris CvB vanuit de agenda adviescommissie. Voor RvT en Medezeggenschapsorganen ligt dat bij beide partijen (CvB-RvT en CvB-dagelijks bestuur MZ).

FB-leden, directeuren diensten, bestuurssecretarissen en beleidsmedewerkers dienen agendapunten tijdig aan te melden in iBabs.

De route naar besluitvorming over een onderwerp

Met de indiener wordt hier bedoeld degene die het onderwerp coördineert, dus niet de leidinggevende die als 'formele indiener' fungeert. De indiener is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de agenderingen in de verschillende organen en overleggen en voor de opvolging van het betreffende onderwerp. De indiener begeleidt het onderwerp door het hele besluitvormingsproces. De indiener beantwoordt voor zichzelf de volgende vragen om het onderwerp door de organen en overleggen te navigeren:

- Welk VU-breed Bestuursorgaan neemt het besluit? CvB of CvD?
- In welk VU-breed Overleg moet het onderwerp worden besproken?
- Is een advies van de investeringscommissie nodig?
- Is medezeggenschap van toepassing? Zo ja welk orgaan en met welke bevoegdheid (informereren, adviesrecht of instemmingsrecht)?
- Is een (goedkeurings)besluit van de RvT nodig?

De eerste twee vragen kunnen aan de hand van tabel 1 worden beantwoord. Handvatten om de andere vragen te beantwoorden komen verderop aan bod.

De indiener meldt een onderwerp waarvan niet op voorhand duidelijk is hoe het besluitvormingstraject hiervan moet verlopen, of hoe de relatie tot andere onderwerpen ligt, aan bij de (bestuurs)secretaris van het betreffende overleg (zie tabel 2). Mocht deze bestuurssecretaris twijfel hebben, dan kan deze dit inbrengen bij collega's in het overleg van bestuurssecretarissen. Dit overleg vindt plaats 1 keer per drie weken en wordt voorgezeten door de directeur BZ/Secretaris CvB.

In dit overleg verkennen de bestuurssecretarissen of ze zich, mede in het licht van andere onderwerpen, kunnen vinden in de keuzes die de indiener voor de behandeling heeft gemaakt. Op basis van hun overleg geven zij aan het CvB/voorzitters van organen en overleggen een advies welke onderwerpen in welk orgaan of overleg worden behandeld. In geval van twijfel bepaalt uiteindelijk het CvB in waar een onderwerp wordt geagendeerd. De (bestuurs)secretarissen van de organen en overleggen houden een termijn agenda bij. Daarmee kan proactief gestuurd worden wanneer wat waar geagendeerd moet worden.

Tabel 1 laat zien waar welk orgaan of overleg over gaat en wat haar rol is in het besluitvormingsproces. In onderstaande gaan we hier iets dieper op in voor de RvT, de investeringscommissie en de Medezeggenschapsorganen.

Handvatten om te bepalen wanneer RvT een rol heeft en werkwijze

De Raad van Toezicht moet alle belangrijke besluiten van het CvB goedkeuren. Hetzelfde geldt voor de vaststelling of wijziging van een aantal documenten. Welke besluiten het betreft is weergegeven in bijlage 2.

Advies investeringscommissie

Investerings uitgaven die worden geactiveerd op de balans. De investeringscommissie adviseert het CvB over investeringen vanaf k€ 25 (incl. BTW). Uitzondering zijn investeringen die volledig uit 2e of 3e geldstroommiddelen worden gefinancierd tot een maximum van 350K en waar geen aanvullende investering en/of een voorschot uit de eerste geldstroommiddelen nodig is. Over laatstgenoemde investeringen wordt de investeringscommissie alleen geïnformeerd. Investerings dienen bij Roel van Bezooijen, secretaris van de commissie, te worden aangemeld.¹

Handvatten om te bepalen wanneer Medezeggenschap een rol heeft en werkwijze

Er bestaan in het algemeen medezeggenschapsrechten bij het nemen van een besluit wanneer dit:

1. belangrijke gevolgen heeft voor de VU als organisatie (gezien vanuit de VU als geheel), i.h.b. financieel of organisatorisch;
2. belangrijke gevolgen voor (een groep) medewerkers heeft;
3. een belangrijke relatie tot een andere organisatie betreft;
4. gaat over een regeling op centraal niveau;
5. financiële gevolgen voor studenten heeft;
6. belangrijke gevolgen voor (een groep) studenten heeft;
7. de privacy van medewerkers of studenten in het geding kán brengen;
8. een belangrijk document in de P&C cyclus betreft; of
9. gaat over de (voorbereiding van de) benoeming van topfunctionarissen.

In bijlage 3 zijn de exacte rechten te vinden in een overzicht dat aansluit bij deze nummering.

¹ De investeringscommissie bestaat uit: portefeuillehouder CvB voor bedrijfsvoering (voorzitter); directeur financiën; directeur informatietechnologie; directeur facilitaire campusorganisatie; twee decanen en de treasurer VU (secretaris).

De indiener van een onderwerp dient bij de agendering in het CvB voor het nemen van een voorgenomen besluit een concept in voor de brief waarmee CvB dit aan het betreffende medezeggenschapsorgaan zal voorleggen. De indiener geeft aan welke bijlagen hierbij worden gevoegd. Bij twijfel over de aard van de toepasselijke medezeggenschap, of over de inhoud van de brief, adviseert BZ-BJZ graag. Onder omstandigheden kan worden afgesproken dat BZ-BJZ zelf een concept opstelt.

In het kader van de kwaliteitstoets door de agendacommissie CvB kunnen nadere vragen worden gesteld over de brief (of andere aspecten van de agendering), die tot aanpassing kunnen leiden.

Kwaliteitseisen agendering (incl. nota besluitvorming CvB, nota's andere overleggen)

Deelnemers aan een vergadering dienen de juiste informatie op een heldere en goed leesbare manier te ontvangen. Het CvB gebruikt hiervoor de 'nota besluitvorming'. Elk overleg kent een eigen format voor een vergelijkbare 'nota', of voorblad, dat qua opbouw en inhoud aansluit bij de behoeften van dat overleg.

Het uitgangspunt is dat een nota besluitvorming zelfstandig leesbaar is en voldoende informatie bevat om het gevraagde besluit mee te kunnen nemen. Er kunnen uiteraard documenten als bijlage worden toegevoegd aan de nota besluitvorming of voorblad; dit ter achtergrond en voor de geïnteresseerden. Het kan ook zijn dat het betreffende document moet worden vastgesteld, zoals bijvoorbeeld een visiestuk of een reglement.

Schrijf beknopt en probeer met de ogen van de lezer te kijken naar interpreteerbaarheid en eenduidigheid. Het taalcentrum heeft speciaal voor de VU een cursus beleid schrijven met impact ontwikkeld, die aansluit bij deze werkwijze. In veel gevallen zal een aparte beleidsnota niet nodig zijn en leiden tot dubbel werk. Denk vroegtijdig na over de informatie die nodig zal zijn in de nota besluitvorming voor het CvB aan het einde van het besluitvormingstraject.

Volg de instructies en uitleg bij het invullen van de diverse voorbladen en de nota besluitvorming.

Zorg dat er advies is gevraagd aan de benodigde deskundigen in de diensten of andere eenheden. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor hun adviezen. Geef waar nodig elders in de nota een beoordeling of weging van deze adviezen, zodat een integraal beeld van de afwegingen ontstaat.

Zorg dat helder is hoe het voorgaande proces eruit heeft gezien, en wat voor proces er nog volgt, met planning, zodat iedereen weet in welke context dit speelt en wat er met dit dossier gaat gebeuren.

Overzicht van praktische informatie over organen en overleggen

In onderstaand overzicht (Tabel 2) staat alle praktische informatie rondom de organen en overleggen zoals vergaderdagen, procedures rond agenderingen, termijnen voor het aanleveren van agendapunten en stukken en de betrokken bestuurssecretaris.

De opgenomen termijnen zijn de huidige termijnen voor aanleveren stukken. De verwachting is dat de termijnen en/of vergaderplanning (centraal dan wel facultair) aangepast moeten worden om faculteitsbesturen de gelegenheid te geven elkaar te informeren en inbreng af te stemmen.

Tabel 2: Praktische informatie over de huidige werkwijze van de VU-brede bestuurs- en medezeggenschapsorganen en overleggen.

Orgaan/Overleg & deelnemers	Vergaderdata & frequentie	Termijnen/deadlines agendering	Belangrijke aandachtspunten bij voorbereiding	(Bestuurs)-secretaris	Agendaoverleg
<p>College van Bestuur (CvB) <i>CvB, Directeur BZ/Secretaris CvB, bestuurssecretaris CvB</i></p>	<p>Iedere dinsdag 9.30u-13u</p>	<p>Aanmelden agendapunten (zonder stukken) via de termijnagenda in iBabs.</p> <p>Uiterlijk dinsdag 12:00u de week voor de CvB vergadering dient de agendering in iBabs te zijn aangemeld Op dinsdag om 17:00 dient de agendering volledig te zijn (incl. nota besluitvorming en evt. bijlagen). Alles dient voorafgaand afgestemd /goedgekeurd te zijn door portefeuillehouder CvB.</p> <p>Afronden agendapunten uiterlijk dinsdag 17:00u de week voor de vergadering.</p> <p>Indiener krijgt feedback uit Agenda adviescommissie op de stukken uiterlijk voor donderdag 9u.</p> <p>Indiener dient op donderdag einde dag het commentaar uit agenda adviescommissie te verwerken en definitieve versie up te loaden in iBabs.</p>	<p>Afstemming met portefeuillehouder CvB is verplicht. De portefeuillehouder brengt nl. het agendapunt in bij de andere twee CvB-leden. Dat kan alleen wanneer deze het met het besluit en inhoud eens is.</p> <p>Nota besluitvorming dient zelfstandig te lezen zijn en op besloten kunnen worden en volledig ingevuld te worden. Let ook op dat u tijdig advies vraagt aan de relevante diensten faculteiten en experts (onder integraal advies).</p> <p>Wanneer de deadlines van indienen/uploaden niet gehaald worden, er niet is afgestemd met de portefeuillehouder, en er een incomplete nota besluitvorming is, wordt het agendapunt niet geagendeerd.</p>	<p>Bernard Roseboom (BZ)</p>	<p>Iedere woensdagochtend komt de Agenda adviescommissie bijeen. Bestaande uit: Directeur BZ/Secretaris CvB, bestuurssecretarissen en hoofd BIZ. Deze bekijken alle stukken en beoordelen deze op volledigheid, helderheid en eenduidigheid, inhoud en proces.</p>

Orgaan/Overleg & deelnemers	Vergaderdata & frequentie	Termijnen/deadlines agendering	Belangrijke aandachtspunten bij voorbereiding	(Bestuurs)-secretaris	Agendaoverleg
College van Decanen (CvD) <i>Rector Magnificus, decanen, bestuurssecretaris CvD</i>	1x per maand op donderdag van 09.30u-11.30u	Aanmelden agendapunten in iBabs uiterlijk dinsdag 12:00u de week voor de vergadering. Afronden agendapunten uiterlijk dinsdag 17:00u de week voor de vergadering.		Jackelien Weinans (BZ)	Agendaoverleg RM, conrectoren en bestuurssecretaris.
Raad van Toezicht <i>Kwaliteitscommissie</i> <i>Audit- en Huisvestingscommissie</i> <i>Remuneratiecommissie</i>	RvT vergadert 6-7 keer per jaar. De Kwaliteitscommissie en Audit- en Huisvestingscommissies vergaderen ten minste 3 keer per jaar.	Voor de vergaderingen van zowel de voltallige RvT als de vergaderingen van de voorbereidende Kwaliteitscommissie en de voorbereidende Audit- en Huisvestingscommissie geldt dat agendapunten worden aangemeld vanuit de P&C-cyclus, vanuit de bestuurders of op verzoek van de RvT. De deadline voor het afronden van de agendapunten is 9 dagen van tevoren.	Agendapunten voor de RvT moeten aangeleverd worden via iBabs in afstemming met de portefeuillehouder. Als deze niet voor de deadline geupload zijn in iBabs vervalt de agendering. RvT hanteert dit strak en accepteert geen nazendingen. Voor de remuneratiecommissie is het niet mogelijk om agendapunten aan te leveren. Voorbladen RvT dienen o.a. te zijn voorzien van een heldere vraag aan de RvT en doel van de bespreking.	Felix Vermeulen (BZ)	De voorzitter RvT en de commissievoorzitters stellen de agenda vast. CvB-leden zijn in hun rol als portefeuillehouder verantwoordelijk voor de inhoud van, en de toelichting op, de aangeleverde stukken.

Orgaan/Overleg & deelnemers	Vergaderdata & frequentie	Termijnen/deadlines agendering	Belangrijke aandachtspunten bij voorbereiding	(Bestuurs)-secretaris	Agendaoverleg
De Gezamenlijke Vergadering (GV) <i>Alle leden OR en USR, ambtelijk secretarissen OR en USR, delegatie CvB, directeur BZ/Secretaris CvB, bestuurssecretaris, directeur HRM.</i>	Maandelijks	De GV heeft recht op een redelijke termijn voor een reactie op een verzoek om advies of instemming. We hanteren een termijn van zes weken na de ontvangst van het verzoek (het voorgenomen CvB besluit).	(Mogelijke) GV-dossiers zo vroeg mogelijk bij de bestuurssecretaris aanmelden voor vermelding in de medezeggenschapskalender. Bij vragen over medezeggenschapsrechten contact opnemen met BJZ	Evelien Moors (BZ)	Delegatie van CvB met DB GV, negen dagen voor de vergadering.
Ondernemingsraad (OR) <i>Alle leden OR, ambtelijk secretaris OR, delegatie CvB, directeur BZ/Secretaris, directeur HRM, bestuurssecretaris.</i>	De OR heeft maandelijks in een zogeheten overlegvergadering (OV) overleg met (een delegatie van) het College van Bestuur.	De OR heeft recht op een redelijke termijn voor een reactie op een verzoek om advies of instemming. We hanteren een termijn van zes weken na de ontvangst van het verzoek (het voorgenomen CvB besluit).	(Mogelijke) OR-dossiers zo vroeg mogelijk bij de bestuurssecretaris aanmelden voor vermelding in de medezeggenschapskalender. Bij vragen over medezeggenschapsrechten contact opnemen met BJZ. Altijd en bij voorkeur zo vroeg mogelijk contact opnemen met de bestuurssecretaris over agendering in de OV.	Evelien Moors (BZ)	Delegatie van CvB met DB OR, negen dagen voor de vergadering.

Orgaan/Overleg & deelnemers	Vergaderdata & frequentie	Termijnen/deadlines agendering	Belangrijke aandachtspunten bij voorbereiding	(Bestuurs)-secretaris	Agendaoverleg
De Universitaire Studentenraad (USR) <i>Alle leden USR, ambtelijk secretaris USR, delegatie CvB, directeur SOZ, bestuurssecretaris.</i>	Elke zes weken.	De USR heeft recht op een redelijke termijn voor een reactie op een verzoek om advies of instemming. We hanteren een termijn van zes weken na de ontvangst van het verzoek (het voorgenomen CvB besluit).	(Mogelijke) USR-dossiers zo vroeg mogelijk bij de bestuurssecretaris aanmelden voor vermelding in de medezeggenschapskalender. Bij vragen over medezeggenschapsrechten contact opnemen met BJZ. Altijd en bij voorkeur zo vroeg mogelijk contact opnemen met de bestuurssecretaris over agendering in de USR CvB overlegvergadering.	Evelien Moors (BZ)	Delegatie van CvB en SOZ met DB USR, twee weken voor de vergadering.
Bestuurlijk Overleg VU (BOVU) <i>CvB, directeur BZ/Secretaris CvB, decanen, bestuurssecretaris</i>	1x per maand op donderdag	<p>Uiterlijk dinsdag 12:00u de week voor de BOVU-vergadering dient de agendering in iBabs te zijn aangemeld</p> <p>Op dinsdag om 17:00 dient de agendering volledig te zijn (incl. nota en evt. bijlagen).</p> <p>Alles dient voorafgaand afgestemd /goedgekeurd te zijn door portefeuillehouder CvB.</p>	Agendering via iBabs	Jackelien Weinans (BZ)	Agenda adviescommissie (voorzitter CvB, bestuurssecretaris)

Orgaan/Overleg & deelnemers	Vergaderdata & frequentie	Termijnen/deadlines agendering	Belangrijke aandachtspunten bij voorbereiding	(Bestuurs)-secretaris	Agendaoverleg
Vergadering Bedrijfsvoering (VB) <i>Lid CvB verantwoordelijk voor bedrijfsvoering, directeuren diensten en directeuren bedrijfsvoering, bestuurssecretaris</i>	1x per maand op donderdag.	Aanmelden agendapunten uiterlijk dinsdag 12:00u de week voor de vergadering. Afronden agendapunten uiterlijk dinsdag 17:00u de week voor de vergadering.	Agendering via iBabs	Felix Vermeulen (BZ)	Agendaoverleg lid CvB, 1 dienstdirecteur, 1 directeur bedrijfsvoering
Overleg Portefeuillehouders Onderwijs (OPO) <i>Rector magnificus, portefeuillehouders onderwijs FB, programmamanager onderwijs, directeur SOZ, hoofd OKP, secretaris</i>	1x per maand op maandag (m.u.v. juli en aug) + 2 heimdagen (in juni en januari) 2020-2021 eens per 2 weken 1 uur extra	Aanmelden agendapunten uiterlijk vrijdag 3,5 weken voor de vergadering. Agendacommissie 3 weken van tevoren. Afronden agendapunten uiterlijk 2 weken van tevoren	Agendering via iBabs. Aanmelding melden bij secretaris.	Mariska van Megen (SOZ)	Agendacommissie met lid CvB, 3 PfhO, programmamanager Onderwijs en secretaris OPO. Agenda wordt ter informatie geagendeerd in het onderwijsoverleg op maandag 2 weken voor de vergadering. Heidagen kunnen gezamenlijk met andere betrokkenen bij de onderwijsuitvoering worden georganiseerd.
VU Onderzoek overleg (VUO) <i>Rector magnificus, portefeuillehouders onderzoek FB, hoofd BBO, secretaris. Tweemaal per jaar nemen tijdens een aparte bijeenkomst de instituutsdirecteuren deel aan het overleg</i>	+/- 8 keer per jaar, geen vaste dag exclusief twee halfjaarlijkse overleggen van het VUO met de instituutsdirecteuren	Aanmelden agendapunten uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de vergadering. Afronden agendapunten uiterlijk 8 werkdagen voorafgaand om 12:00 uur	Agendering via iBabs	Dorien van der Schot (BZ)	Agenda wordt afgestemd in de Agendacommissie (met 2 PfhO en de RM en de bestuurssecretaris) obv een rollende agenda en de actualiteit) +/- 2 weken voor de vergadering en in het onderzoeksoverleg (met de Rector)

Orgaan/Overleg & deelnemers	Vergaderdata & frequentie	Termijnen/deadlines agendering	Belangrijke aandachtspunten bij voorbereiding	(Bestuurs)-secretaris	Agendaoverleg
Impact Board VU (IBVU) <i>Voorzitter CvB, bestuurlijk trekker valorisatie en ondernemend (decaan), portefeuillehouders valorisatie FB's, max. 2 leden per faculteit (onder wie de portefeuillehouder valorisatie), afdelingshoofd BBO (BZ), afdelingshoofd IXA-GO, Chief Impact Officer, directeur DURF, directeur C&M, adviseur PA (BZ), secretaris</i>	+/- 8 keer per jaar, geen vaste dag	Aanmelden agendapunten uiterlijk 3 weken en 1 dag voorafgaand aan de vergadering. Afronden agendapunten uiterlijk 2 weken en 1 dag voorafgaand aan de vergadering.	Altijd contact opnemen met secretaris over agendering. Bij voorkeur zo vroeg mogelijk in het traject.	Felix Vermeulen (BZ)	Agendaoverleg: Voorzitter CvB, bestuurlijk trekker valorisatie en ondernemend (decaan), directeur IXA, secretaris +/- 2 weken voorafgaand
Strategische conferenties <i>CvB, Secretaris CvB, faculteitsbesturen, dienst directeuren, programma directeur strategie, leden kernteam implementatie strategie, afvaardiging OR, USR en RvT.</i>	3 keer per jaar	NvT	NvT	Tim Mensink	NvT

BIJLAGE 1: VOLLEDIGE TAKENPAKKET COLLEGE VAN DECANEN (CVD)

A. Adviserend aan College van Bestuur

- a. Gevraagd of uit eigen beweging over het onderwijs en de wetenschapsbeoefening, in het kader van het toezicht houden op de wetenschappelijke kwaliteit, integriteit en reputatie van de universiteit (Bestuursreglement VU, art. 7.2).
- b. Vestigen bijzondere leerstoelen (Bestuursreglement VU, art. 29.1). (CvD gemandateerd en komt in CvB)
- c. Vaststellen en wijzigen Bestuursreglement VU (Bestuursreglement VU, art. 52). (NB. Bij de eerstvolgende wijziging van het Bestuursreglement wordt dit aangepast in BOVU)
- d. Benoeming leden Universitaire Toetsingscommissies (UTC) (zie: <https://www.vu.nl/nl/onderzoek/kwaliteit/utc/index.aspx>)

B. Adviserend aan Faculteitsbesturen

- a. Gevraagd of uit eigen beweging over het onderwijs en de wetenschapsbeoefening, in het kader van het toezicht houden op de wetenschappelijke kwaliteit, integriteit en reputatie van de universiteit (Bestuursreglement VU, art. 7.2).

C. Adviserend aan Raad van Toezicht

- a. Profielschets leden College van Bestuur en de procedure voor de werving (Bestuursreglement VU, art 5.4).

D. Besluitvormend

- a. Vaststellen promotiereglement (WHW, art. 7.19.1).^[1]
- b. Toekenning van het doctoraat.
- c. Toekennen eredoctoraat (Doctor honoris causa) op voordracht decaan, gehoord het College van Bestuur) (WHW, art. 7.19.2 en art. 9.10.2; Bestuursreglement VU, art. 28.5).

E. Overleg/horen, voorafgaand aan CvB-besluit

- a. Benoemen decanen tot conrector (Bestuursreglement VU, art. 7.3).
- b. Regels voor het benoemen van hoogleraren (Bestuursreglement VU, art. 27.4).^[2]
- c. Benoemen bijzonder hoogleraar (Bestuursreglement VU, art. 29.2).^[3]
- d. Vaststellen regeling wetenschappelijke integriteit (Bestuursreglement VU, art. 45).

^[1] Uit het promotiereglement vloeien ook een aantal taken voort voor het College van Decanen.

^[2] Deze taak is gemandateerd aan twee decanen (volgens rooster) en de Rector Magnificus.

^[3] Idem.

BIJLAGE 2: BEVOEGDHEDEN RAAD VAN TOEZICHT

Uit Bestuursreglement, artikel 5 en 6.

- De Raad van Toezicht benoemt, schorst en ontslaat de leden van het CvB.
- De Raad van Toezicht stelt de profielschets voor leden van het CvB en de procedure voor de werving vast.
- De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het College van Bestuur. Ook ondersteunt de raad het college met advies. De Raad van Toezicht is, naast hetgeen in de statuten is vermeld, in elk geval belast met:
 - het toezien op de rechtmatige verwerving en op de doelmatige en rechtmatige
 - bestemming en aanwending van de middelen verkregen op grond van de artikelen 2.5 en 2.6 van de wet;
 - het toezien op de vormgeving, implementatie en handhaving van het systeem van kwaliteitszorg;
 - het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van zijn taken en de uitoefening van zijn bevoegdheden in het jaarverslag van de universiteit;
 - het goedkeuren van het instellingsplan, bedoeld in Artikel 9.1;
 - het goedkeuren van het jaarplan, bedoeld in Artikel 9.2;
 - het goedkeuren van het treasuryplan;
 - als dat van toepassing is: het goedkeuren van een gemeenschappelijke regeling zoals bedoeld in artikel 8.1 van de wet.
- Voor besluiten van het College van Bestuur tot vaststelling van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag van de universiteit is voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig.

Uit statuten Stichting VU

artikel 13:

Het College van Bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor besluiten tot:

- a. het aantrekken of ingrijpend wijzigen van een belangrijk krediet of doen van een belangrijke (des-)investering ten behoeve van de VU of de Stichting;
- b. het vaststellen en wijzigen van meerjarenbeleid op het gebied van registergoederen ten behoeve van de VU of de Stichting en het doen van belangrijke (des-) investeringen in zodanige registergoederen;
- c. de vaststelling van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag van de Stichting;
- d. de vaststelling van de strategische beleidsplannen van de Stichting;
- e. het aangaan van, het aanbrengen van een belangrijke wijziging in of het verbreken van een duurzame samenwerking van de Stichting indien deze samenwerking, wijziging of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de Stichting;

- f. aangifte van faillissement en tot aanvraag van surseance van betaling van de Stichting;
- g. gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers, of van het verbreken van een overeenkomst met een aanmerkelijk aantal personen dat als zelfstandigen of als samenwerkingsverband werkzaam is ten behoeve van de Stichting;
- h. het aangaan, wijzigen of beëindigen van de in artikel 7.4 bedoelde Gemeenschappelijke Regeling tussen VU en VUmc;
- i. het doen van investeringen of desinvesteringen welke een door de Raad van Toezicht vast te stellen en aan het College van Bestuur schriftelijk op te geven bedrag te boven gaan;
- j. het vaststellen van het Bestuursreglement VU;
- k. het doen van een voorstel tot statutenwijziging of ontbinding van de Stichting;
- l. het doen van een voorstel tot fusie of splitsing zoals bedoeld in Titel 7 van Boek 2 BW;
- m. het opstellen en wijzigen van de onderlinge taakverdeling binnen het College van Bestuur; en
- n. zodanige rechtshandelingen als door de Raad van Toezicht duidelijk omschreven en schriftelijk ter kennis van het College van Bestuur zijn gebracht.

Artikel 22 en 23

Goedkeuring van statutenwijziging en van juridische fusie of splitsing.

BIJLAGE 3: MEDEZEGGENSCHAPSRECHTEN OP THEMA

Legenda: A=adviesrecht, I=instemmingsrecht

	Onderwerp	Org.		VU-rgl.	WOR
1.	belangrijke gevolgen voor de VU als organisatie (gezien vanuit de VU als geheel)				
	Aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken VU betreffen	GV	A	4.1 sub a UGV	
	doen van een belangrijke investering	OR	A		25.1.h
	aantrekken van een belangrijk krediet	OR	A		25.1.i
	verstrekken van een belangrijk krediet en stellen van zekerheid voor belangrijke schulden andere ondernemer	OR	A		25.1.j
	overdracht zeggenschap over (deel) onderneming	OR	A		25.1.a
	beëindiging werkzaamheden (belangrijk deel) onderneming;	OR	A		25.1.c
	belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging werkzaamheden onderneming	OR	A		25.1.d
	wijziging van de locatie	OR	A		25.1.f
	vaststelling van een regeling met betrekking tot het zelf dragen van het risico, bedoeld in artikel 40, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen	OR	A		25.1.m
2.	belangrijke gevolgen voor (een groep) medewerkers				
	Alg personeels- en benoemingsbeleid	USR	A	9d (nieuw - nog niet vastgesteld) RMS	
	regelingen op grond van een pensioenovereenkomst, een winstdelingsregeling of een spaarregeling	OR	I		27.1.a.
	een arbeids- en rusttijdenregeling of een vakantieregeling	OR	I		27.1.b.
	een belonings- of een functiewaarderingssysteem	OR	I		27.1.c.
	een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid	OR	I		27.1.d.
	een regeling op het gebied van het aanstellings-, ontslag- of bevorderingsbeleid	OR	I		27.1.e.
	een regeling op het gebied van de personeelsopleiding	OR	I		27.1.f.
	een regeling op het gebied van de personeelsbeoordeling	OR	I		27.1.g.

	een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk	OR	I		27.1.h.
	een regeling op het gebied van het werkoverleg	OR	I		27.1.i.
	invoering of wijziging belangrijke technologische voorziening	OR	A		25.1.k
	een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van de in de onderneming werkzame personen	OR	I		27.1.l.
	belangrijke wijziging in de organisatie/verdeling interne bevoegdheden onderneming	OR	A		25.1.e
	een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders	OR	I		27.1.m.
	het groepsgewijze werven of inlenen van arbeidskrachten;	OR	A		25.1.g
3.	betreft belangrijke relatie tot een andere organisatie				
	vestigen van, overnemen of afstoten van de zeggenschap over andere onderneming	OR	A		25.1.b
	aangaan van, belangrijk wijzigen of beëindigen duurzame samenwerking met andere onderneming waaronder aangaan, belangrijk wijzigen of beëindigen belangrijke financiële deelneming door of in andere onderneming	OR	A		25.1.b
4.	gaat over een regeling op centraal niveau				
	Wijziging statuten st. VU	GV	A	4.1 sub d UGV	
	Bestuursreglement VU	GV	I	5.1 sub c UGV	
	reglement medezeggenschap faculteit.	GV	I	39.1 BR	
	reglement voor de Gezamenlijke Vergadering inclusief het huishoudelijk reglement	GV	I	34.3 BR	
	OvZ	GV	I	14 BR	
	richtlijnen (feitelijk: model) faculteitsreglement	GV	I	OvZ	
	beheersreglement	GV	I	OvZ (niet opgesteld)	
	Regels voor studiekeuzeadviezen/-activiteiten	USR	A		
	regeling undergraduate en graduate schools	GV	I	OvZ (niet opgesteld)	

	Bestuursreglement VU	GV	I	5.1 sub c UGV	
	Regeling Studentenombudsman	USR	A	OvZ	
	Studentenstatuut	USR	I	10 sub a RMS	
	reglement medezeggenschap studenten	USR	I	33.4 BR	
	- Regeling Ombudsman Personeel	OR	I		<u>OvZ</u>
	- Regeling Wetenschappelijke Integriteit	OR	I		<u>OvZ</u>
	reglement medezeggenschap studenten	OR	I		33.4 <u>BR</u>
5.	heeft financiële gevolgen voor studenten				
	Beleid Profileringsfonds	USR	I	10 sub b RMS	
	Beleid instellingscollegegeld en hoger wettelijk collegegeld	USR	A	9 sub a RMS	
	Regeling terugbetaling wett. collegegeld	USR	A	9 sub b RMS	
	Criteria en procedure voor dispensatie hoger collegegeld voor opleiding kleinschalig en intensief onderwijs	USR	A	9 sub f RMS	
6.	heeft belangrijke gevolgen voor (een groep) studenten				
	Voortbestaan en goede gang van zaken voor studenten binnen de VU	USR	A	9 sub g RMS	
	Regeling selectiecriteria en - procedure	USR	A	9 sub e en f RMS	
	Selectieregels voor een speciaal traject gericht op het behalen van een hoger niveau	USR	A		
	Studentenvoorzieningen (o.a. studiekeuzeadviezen/-activiteiten)	USR	A	9 sub c RMS	
	Onderwijsvoorzieningen (o.a. studentbegeleiding)	USR	A	9 sub d RMS	
7.	kan de privacy van medewerkers of studenten in het geding brengen				
	een regeling (maar dit kan ook een systeem zijn) omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens van de in de onderneming werkzame personen hieronder:	OR	I		27.1.k.
8.	betreft belangrijk document in de P&C cyclus				
	Vaststelling, wijziging begroting, met o.a. hoogte instellingscollegegeld.	GV	A	4.1 sub b UGV	

	Hoofdpijnen jaarlijkse begroting [w.o. verdeling middelen over beleidsterreinen en wijzigingen allocatiesystem.]	GV	I	5.2 UGV	
	Vaststellen jaarverslag, w.o. de jaarrekening	GV	A	4.1 sub c UGV	
	instellingsplan	GV	I	5.1 sub a UGV	
9.	betreft (voorbereiding van) benoeming van topfunctionaris				
	Voorgenomen besluit RvT voor benoemen/ontslaan leden CvB	GV	A	4.2 UGV	
	Profielen leden CvB	GV	A	4.3 UGV	
	Profielen leden RvT	GV	A	10.11 SSVU	
	gehoord worden over voorgestelde benoeming lid RvT	GV	I	10.2 SSVU	
	voordracht benoeming één lid RvT	GV	I	10.5 SSVU	
	Overig				
	een regeling op het gebied van de behandeling van klachten	OR	I		27.1.j.
	Keuze uit medezeggenschapsstelsels	GV	I		
	Veiligheid, gezondheid en welzijn studenten	USR	I	10 sub c RMS	
	Vormgeving systeem kwaliteitszorg	GV	I	5.1 sub b UGV	
	Regels voor arbeidsomstandigheden	GV	I		
	Verzorgen opleiding in het buitenland	GV	I		
	het treffen van een belangrijke maatregel in verband met de zorg van de onderneming voor het milieu, waaronder begrepen het treffen of wijzigen van een beleidsmatige, organisatorische en administratieve voorziening in verband met het milieu	OR	A		25.1.l
	het verstrekken en het formuleren van een adviesopdracht aan een deskundige buiten de onderneming betreffende een der hiervoor bedoelde aangelegenheden	OR	A		25.1.n
	keuze 'deskundige weknemer' o.g.v. Arbowet	OR	I		13.1 Arbowet
	arbeidsomstandighedenbeleid	OR	I		12.2 Arbowet
	<i>Legenda</i>				

A=adviesrecht en I=Instemmingsrecht OR= Ondernemingsraad USR= Universitaire Studentenraad GV=Gezamenlijke Vergadering (OR+USR)				
wetten/regelingen waaraan wordt gerefereerd:				
BR=Bestuursreglement VU				
OvZ=overzicht regelgeving o.g.v. art. 14 BR				
RMF=Reglement Medezeggenschap Faculteit				
RMS=Reglement Medezeggenschap Studenten Universiteit				
SSVU=Statuten Stichting VU				
RUGV=Reglement Universitaire Gezamenlijke Vergadering				
WHW=Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek				
WOR=Wet op de Ondernemingsraden				