



Auteur
HR Beleid

Datum
1 september 2016

Versie
HR2016-100.06
Vastgesteld door CvB d.d. 29 november 2016
Goedgekeurd door RvT d.d. 24 november 2016
Instemming door HSR d.d. 16 november 2016

© Hogeschool Utrecht,
Utrecht, 2016

Bronvermelding is verplicht.
Verveelvoudigen voor eigen gebruik
of interngebruik is toegestaan.

Bestuurs- en Beheersreglement HU

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Besturingsmodel	4
2.1	Sturingsfilosofie	4
2.2	Organisatiestructuur	4
2.2.1	Het organisatiemodel.....	5
2.2.2	De basisstructuur.....	6
2.3	Systemen en processen	9
2.3.1	(Meerjaren)beleid	9
2.3.2	Planning- en Controlcyclus.....	9
2.3.3	Overlegmodel	10
3	Raad van Toezicht	11
4	College van Bestuur	13
4.1	Vertegenwoordiging	13
4.2	Uitvoering wet- en regelgeving	13
4.3	Overige taken en bevoegdheden	15
4.4	Mandatering en volmachtverlening.....	16
5	Directeuren	17
5.1	Algemene taken en bevoegdheden	17
5.2	Proceseigenaar.....	17
5.3	Mandatering	18
5.4	Volmacht.....	18
6	Directeur Bestuursdienst	19
7	Instituutsdirecteur	20
8	Directeur Kenniscentrum	21
9	Dienstdirecteur	22
10	Overige organen	23
10.1	Teams.....	23
10.2	Medezeggenschap en participatie.....	23
10.3	Opleidings- en examencommissies.....	23
10.4	Privacy-officer	24
10.5	Security-officer.....	24
10.6	Ombudsman	24
11	Procuratie	26
12	Slotbepalingen	29
12.1	Onvoorziene omstandigheden	29
12.2	Inwerkingtreding	29
Bijlage 1. Wijze van vergaderingen en besluitvorming College van Bestuur HU		30
Vergaderingen		30
Taakverdeling en besluitvorming.....		30
Bekendmaking besluiten		30

1 Inleiding

In voorliggend bestuurs- en beheersreglement wordt het bestuur, het beheer en de inrichting van Hogeschool Utrecht geregeld. Dit reglement is voor de HU het bestuurs- en beheersreglement, zoals bedoeld in artikel 10.3b van de WHW.

Dit document vervangt de volgende documenten:

- Bestuursreglement Hogeschool Utrecht SZ/J/12.006;
- Organisatiebesluit HU BC 2013-123/1.0 versie 3;
- Mandateringsbesluit HU BC 20213-122/1.0.

Het document heeft een relatie met de volgende documenten:

- Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- Branchecode Goed Bestuur Hogescholen (oktober 2013);
- HU Statuten;
- Samenwerkingshandvest;
- Instellingsplan;
- Huishoudelijk reglement Raad van Toezicht HU.

2 Besturingsmodel

Hogeschool Utrecht kiest voor een besturingsmodel dat haar in staat stelt om wendbaar en weerbaar te zijn voor toekomstige ontwikkelingen. Wat er precies gaat gebeuren in de toekomst weten we niet. Wel weten we dat er transities en complexe uitdagingen op het gebied van bijvoorbeeld gezondheid, technologie, veiligheid, duurzaamheid en klimaat op de agenda staan. Dit leidt tot nieuwe vraagstukken die niet zijn op te lossen vanuit één belang, één technologie, één domein. Ze vragen om een andere aanpak. Als brede kennisinstelling zijn wij hier op toegesneden. Kansen liggen immers daar waar verschillende disciplines en invalshoeken elkaar raken, in crossovers. Met ons onderwijs en praktijk gericht onderzoek richten wij ons op het oplossen van maatschappelijke problemen en voegen we economische én maatschappelijke waarde toe aan onze omgeving.

Om op ontwikkelingen te anticiperen wil de HU:

- Aansluiten op de behoefte van de beroepspraktijk en T-shaped professionals opleiden. De verticale as van de T staat voor een stevige inhoudelijke basis, de horizontale as voor de brede blik op de context binnen de snel veranderende arbeidsmarkt;
- Multidisciplinair werken om onderwijs, onderzoek en beroepspraktijk te verbinden aan maatschappelijke vraagstukken;
- Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden daar in de organisatie belegd waar de meeste invloed op het te bereiken resultaat is: Laag als het kan, hoog als het moet;
- Vakmanschap leveren en aandacht hebben voor permanente professionalisering van medewerkers zodat kwaliteit gewaarborgd blijft.

2.1 Sturingsfilosofie

Onze sturingsfilosofie vormt de basis voor de wijze waarop samenwerken, sturen en leren vorm en inhoud krijgen. Als uitgangspunt voor de sturingsfilosofie geldt het principe 'partnerschap als basis'. Vanuit deze uitgangspositie is de sturingsfilosofie verder uitgewerkt en geoperationaliseerd.

De sturingsfilosofie van de HU luidt als volgt:

Onze professionals en studenten werken samen aan onderwijs en onderzoek vanuit herkenbare instituten en kenniscentra, in teams aan aansprekende multidisciplinaire initiatieven. We verbinden ons met elkaar over de grenzen van onze eigen vakgebieden heen. Met een open oog voor onze omgeving, verbeteren wij continu onszelf en innoveren de beroepspraktijk.

De dienstverlening past en hoort daarbij. Deze samenwerking krijgt vorm vanuit vertrouwen in elkaars kwaliteiten. Zo leren we samen kennis te creëren. Het zorgt ook voor de menselijke maat. We waarborgen, stimuleren en benutten professionele ruimte door eigen verantwoordelijkheid, initiatief en vrijheid in verbondenheid. Het draait om talent, ondernemendheid en vakmanschap.

We maken dit waar door continu te leren en te innoveren, met elkaar en op transparante wijze. Dat vraagt van iedereen leiderschap.

2.2 Organisatiestructuur

Bij het totstandkomingsproces van de organisatiestructuur zijn inhoudelijke keuzes ten aanzien van onderwijs en onderzoek en de impact die we daarmee willen bereiken, leidend geweest.

De organisatiestructuur van de HU is vormgegeven vanuit een leidend principe (primaire functie van de organisatie) en ontwerpcriteria en bestaat uit een organisatie-model en een basisstructuur.

Het leidend principe luidt:

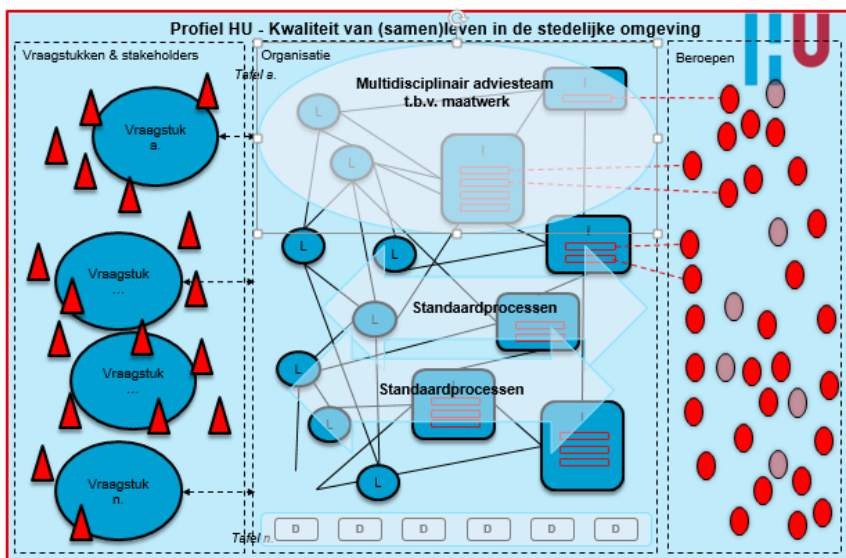
De HU is een wendbare, multidisciplinaire kennisgemeenschap gericht op de beroepspraktijk, waar we met teams onderwijs bieden en onderzoek doen. We doen dit in co-creatie met onze studenten, medewerkers en partners uit de beroepspraktijk.

De belangrijkste ontwerpcriteria voor de basisstructuur zijn:

- Vertrouwen in plaats van controle;
- Wendbaarheid en flexibiliteit in de wijze van organiseren en samenwerken;
- Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn daar in de organisatie belegd waar de meeste invloed op het te bereiken resultaat is;
- Zo min mogelijk lagen en managementfuncties (verticale sturing):
 - o Werken in teams is het uitgangspunt;
 - o Met behulp van rollen worden extra lagen voorkomen;
- De sturing is eenvoudig, helder en transparant;
- Een open organisatiestructuur, met een thuisbasis voor iedereen, die tevens dient als uitvalsbasis voor samenwerking met andere organisatie-eenheden:
 - o Horizontale samenwerking tussen onderwijs, onderzoek en de beroepspraktijk wordt zichtbaar georganiseerd rondom vraagstukken;
 - o Verticale sturing vindt plaats in instituten, kenniscentra en diensten;
- Opleidingen zijn geclusterd in instituten, lectoraten in kenniscentra;
- Basisdienstverlening wordt vormgegeven vanuit het principe click, call, consult;
- Binnen de dienstverlening bestaan vier rollen: Monitoring & Control, Beleid, Advies en Operations & Services;
- Medezeggenschap volgt zeggenschap, dus zo laag mogelijk in de organisatie.

2.2.1 Het organisatiemodel

Het organisatiemodel geeft binnen de organisatiestructuur het concept van organiseren schematisch weer.



Er bestaat een samenspel tussen enerzijds de vraagstukken die spelen in de samenleving en anderzijds de eisen die het beroepenveld aan professionals stelt. Zo kunnen ontwikkelingen in het beroepenveld leiden tot maatschappelijke vragen en vice versa. Wanneer de vraagstukken in de samenleving en de eisen van het beroepenveld in samenhang worden gezien, kan de HU

haar onderwijs en onderzoek op een passende wijze inrichten. Het samenspel tussen de vraagstukken in de samenleving en de eisen van het beroepenveld vraagt om een wendbare en flexibele organisatie. Onderwijs, onderzoek en dienstverlening zijn in de kern van het samenspel geplot. De volgende onderdelen gelden als uitgangspunt voor het organisatiemodel:

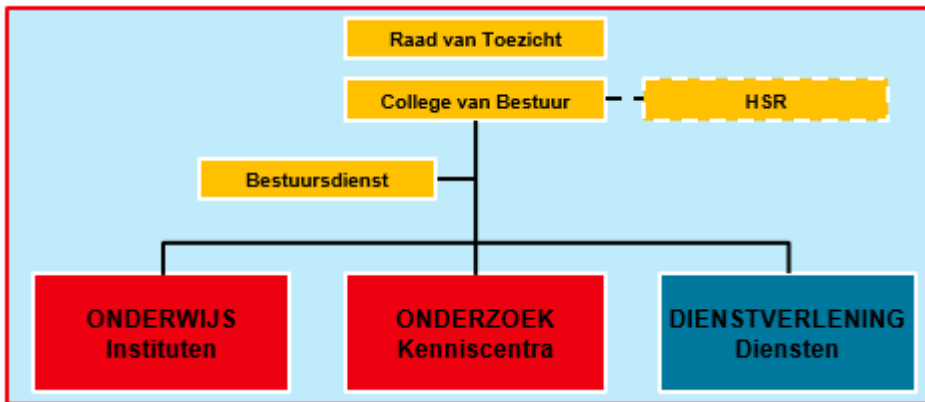
- *Instituten* – in een instituut zijn een of meer croho-geregistreerde bacheloropleidingen geclusterd, evenals de eventueel bijbehorende masteropleidingen, post-initiële cursussen en commerciële activiteiten. Met hun opleidingen zijn instituten verantwoordelijk voor de opleiding van professionals in beroepen en beroepsrollen, Docententeams dragen de kwaliteit van de opleiding(en). In het organisatiemodel zijn instituten en hun opleidingen gepositioneerd tussen de maatschappelijke vraagstukken en het beroepenveld, zo vormen zij de schakel.
- *Kenniscentra* – lectoraten zijn de basiseenheid voor organisatie van onderzoek. Een lectoraat betreft een leerstoel die verantwoordelijkheid draagt voor de realisatie van de (strategische) onderzoeksdoelen van de instelling. In het organisatiemodel zijn lectoraten in samenhang gepositioneerd tussen de maatschappelijke vraagstukken, de instituten en haar opleidingen en het beroepenveld. Gezien de behoefte aan focus en massa zijn de lectoraten geclusterd in kenniscentra. Naast het profiel is er ruimte voor vernieuwing door experiment en prototyping.
- *Samenwerking en afstemming* – om zorg te dragen voor het verbindend element tussen het onderwijs en het onderzoek, alsook met externe stakeholders, geldt het principe van inter- en multidisciplinaire samenwerking. Het organiseren door samen te werken gebeurt vanuit richting en primaire functie rondom maatschappelijke vraagstukken. De dynamiek ontstaat door samenwerking tussen en in teams, bottom-up initiatieven en horizontale verbanden over de grenzen van de HU en haar instituten en lectoraten heen. Het met elkaar nemen van verantwoordelijkheid, voorzien in (zelf)evaluatie en consultatie voeren de boventoon met de richting en primaire functie als referentiekader voor de vraagstukken. Er is discretionaire ruimte voor lectoraten en instituten om buiten de focus van de geselecteerde bepaalde vraagstukken activiteiten te ondernemen, dit zou wel uitzondering moeten zijn op de regel.
- *Dienstverlening* – de dienstverlening sluit aan op de behoefte van onderwijs en onderzoek en ontwikkelt gefaseerd en verantwoord mee. Binnen de dienstverlening wordt onderscheid gemaakt tussen HU-brede standaardoplossingen en maatwerkoplossingen die geleverd kunnen worden door (al dan niet tijdelijk/ad hoc) multidisciplinaire advies teams. Het werken met de adviesteams biedt de mogelijkheid om de verschillende tempi van de verschillende onderdelen van onderwijs en onderzoek te faciliteren en daar waar maatwerk een oplossing biedt om (gewenste) ontwikkelingen te versnellen.

2.2.2 De basisstructuur

De basisstructuur van de HU geeft de formele hiërarchische relaties weer. Het biedt een stabiele en eenvoudige basisstructuur als fundament. Gedurende de jaren zal de HU steeds beter in staat zijn om horizontaal samen te werken volgens het organisatiemodel en zal de basisstructuur steeds meer op de achtergrond raken.

De basisstructuur is de schematische weergave van de structuur waarmee duidelijk kan worden gemaakt hoe de hiërarchie, processen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zich tot elkaar verhouden. Het beschrijft hiermee de verticale sturing en relaties. Uitgangspunten zijn eenvoud, eenduidigheid en het zo laag mogelijk in de hiërarchie beleggen van verantwoordelijkheden. De basisstructuur legt de basis voor sturen en verantwoorden, de RGW-cyclus en Planning & Control-cyclus.

De basisstructuur is als volgt:



Raad van Toezicht

De HU kent een Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht is een orgaan van Stichting Hogeschool Utrecht.

De Raad van Toezicht vervult een viertal rollen. Ten eerste vervult zij de rol van *toezichthouder* en heeft zij de taak integraal toezicht te houden op het beleid van het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de HU. Daarbij neemt de Raad alle relevante belangen van stakeholders in overweging. Daarnaast vervult de Raad van Toezicht de rol van *adviseur*. De Raad staat het College van Bestuur met raad terzijde. De derde rol is die van *werkgever* van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht selecteert en benoemt de leden van het College van Bestuur. Daarnaast evalueert zij jaarlijks het functioneren van het College van Bestuur en voert met de individuele leden van het College functionerings- en beoordelingsgesprekken. Tot slot, *benoemt* de Raad van Toezicht de accountant van de HU.

De Raad van Toezicht voert tenminste twee keer per jaar overleg met de HSR in een vergadering of bijeenkomst in aanwezigheid van het College van Bestuur, of indien gewenst, zonder het College van Bestuur.

In hoofdstuk 3 zijn de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht puntsgewijs weergegeven.

College van Bestuur

Het College van Bestuur vormt het bestuur van stichting Hogeschool Utrecht en het instellingsbestuur zoals bedoeld in de WHW. De benoeming, schorsing en ontslag van het College van Bestuur geschiedt op de wijze zoals is opgenomen in het Huishoudelijk Reglement van de Raad van Toezicht.

Het College van Bestuur bestaat uit drie leden die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de aan hen krachtens de Wet, de Statuten en het Bestuurs- en Beheersreglement opgedragen taken en de aan hen verleende bevoegdheden.

Het College van Bestuur stuurt op hoofdlijnen en is integraal verantwoordelijk voor het totaalresultaat van de organisatie, de bewaking van de samenhang, de inrichting en kwaliteit van de organisatie, product- en marktontwikkelingen en externe contacten. Daarnaast legt het College van Bestuur richting de overheid en samenleving verantwoording af over het resultaat en over de wijze van besteding van de aan de hogeschool toevertrouwde middelen. Het College is verantwoordelijk voor de visie op kwaliteit van onderwijs, onderzoek en valorisatie en de implementatie van die visie. Als onderdeel van de implementatie is het College van Bestuur verantwoordelijk voor de opzet, uitvoering, beoordeling en instandhouding van het kwaliteitssysteem van de HU als geheel, alsmede voor het waarborgen van adequate randvoorwaarden, opdat directie en medewerkers de resultaten kunnen bereiken.

De taak van het College van Bestuur is kaderstelling, inrichting en regievoering, waarmee het de verschillende organisatie-eenheden aanstuurt. In hoofdstuk 4 zijn de taken en verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het College van Bestuur weergegeven.

Hogeschoolraad

Op het niveau van de hogeschool vindt medezeggenschap plaats door de Hogeschoolraad (HSR). De HSR bestaat voor de helft uit personeelsleden van de HU en voor de helft uit studenten van de HU.

Bestuursdienst

De Bestuursdienst staat het College van Bestuur terzijde bij het vervullen van haar functie.

De Bestuursdienst ondersteunt het College van Bestuur o.a. met secretariële, inventariserende, vertegenwoordigende en adviserende werkzaamheden. Daarnaast ondersteunt de Bestuursdienst de het College van Bestuur bij de controle op de realisatie van de doelstellingen, alsmede ten aanzien van de inschatting van de risico's die daarmee gepaard gaan. Tevens voert de Bestuursdienst audits uit of laat deze uitvoeren en checkt in hoeverre voorstellen passend zijn binnen de kaders en het beleid van de hogeschool. De Bestuursdienst wordt aangestuurd door de directeur Bestuursdienst. Deze legt rechtstreeks verantwoording af aan het College van Bestuur over zijn/haar bijdrage aan de HU-brede doelstellingen en over de doelstellingen van de Bestuursdienst. De specifieke taken en bevoegdheden van de directeur Bestuursdienst zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6.

Onderwijs

Onderwijs bestaat uit instituten. In een instituut zijn een of meer CROHO-geregistreerde bacheloropleidingen geclusterd, evenals de eventueel bijbehorende masteropleidingen, post-initiële cursussen en commerciële activiteiten. Een opleiding bestaat uit een of meerdere opleidings-team(s) waarin docenten samenwerken. Een instituut wordt aangestuurd door een instituutsdirecteur. Deze legt rechtstreeks verantwoording af aan het College van Bestuur over zijn/haar bijdrage aan de HU-brede doelstellingen en over de doelstellingen van zijn/haar instituut. De wijze waarop binnen een instituut het werk (en dus ook de taken en bevoegdheden) verdeeld zijn, is aan het instituut zelf, zolang deze passen binnen de kaders van de HU en transparant beschreven zijn en besproken zijn met het College van Bestuur.

In hoofdstuk 7 zijn de specifieke taken en bevoegdheden van een instituutsdirecteur beschreven.

Onderzoek

Onderzoek bestaat uit kenniscentra. Een kenniscentrum bestaat uit een clustering van lectoraten. Lectoraten worden ingericht en gecontinueerd op basis van een structuurrapport. Een lectoraat betreft een leerstoel die verantwoordelijkheid draagt voor de realisatie van de (strategische) onderzoeksdoelen van de instelling. Een lectoraat is opgebouwd uit één of meerdere onderzoeksteam(s). De samenstelling van deze onderzoeksteams is dynamisch van aard, werkend met een vaste kern van onderzoekers en een flexibele schil van docenten, studenten en/of stakeholders. Ieder lectoraat wordt aangestuurd door een directeur Kenniscentrum. In hoofdstuk 8 zijn de specifieke taken en bevoegdheden van een directeur Kenniscentrum beschreven.

Dienstverlening

De dienstverlening binnen de HU wordt geleverd vanuit diensten met inhoudelijke expertise op het gebied van o.a. onderwijs, onderzoek, studentzaken, human resources, financiën, marketing, communicatie, bedrijfsvoering en ICT. Iedere dienst staat onder leiding van een directeur die direct onder het College van Bestuur valt.

De dienstverlening is afgestemd op de missie, strategische doelen en profiel van de HU. De dienstverlening draagt actief bij aan de verbinding met de beroepspraktijk (netwerken/relaties), ondersteunt de onderwijsinnovatie, biedt solide basisprocessen voor onderwijs en onderzoek, en draagt bij aan aantrekkelijk werk- en opdrachtgeverschap.

De dienstverlening is afgestemd op de verschillende behoeften van de verschillende stakeholders (student, medewerkers, management en beroepspraktijk incl. strategische partners en alumni). Hierbij worden transparante, gestandaardiseerde, gestructureerde en robuuste basisvoorzieningen onderscheiden naast maatwerkdienstverlening die de gewenste/noodzakelijke wendbaarheid/innovatie faciliteert/ondersteunt en gezamenlijk met onderwijs en onderzoek wordt ontwikkeld.

De diensten hebben een faciliterende en ondersteunende rol en geen sturende. Onderwijs, onderzoek en dienstverlening hebben gezamenlijke verantwoordelijkheid voor optimale dienstverlening binnen kaders en budget.

2.3 Systemen en processen

2.3.1 (Meerjaren)beleid

Het strategisch plan (instellingsplan) van de HU schetst de visie, missie en ambitie van Hogeschool Utrecht voor een bepaalde periode en vormt daarmee, samen met de onderliggende visie op onderwijs, visie op onderzoek en visie op valorisatie, het kader voor andere beleidsterreinen.

Op basis van het strategisch plan maken de instituten, kenniscentra en diensten eigen jaarplannen. De verschillende ondersteunende diensten hebben, op grond van hun expertise, een duidelijke beleidsvoorbereidende en een ondersteunende rol op hun eigen beleidsterreinen. Van de diensten wordt dan ook verwacht dat zij de ontwikkelingen op het eigen werkterrein bijhouden en de andere organisatieonderdelen daar over informeren.

Iedere directeur is verantwoordelijk voor zijn/haar bijdrage aan het HU-brede beleid en de correcte uitvoering hiervan binnen de HU en het eigen organisatieonderdeel in het bijzonder. Op een aantal terreinen (zie hoofdstuk 4) worden HU-brede beleidskaders geformuleerd. Deze beleidskaders zijn kort geformuleerd en bieden ruimte. Iedere directeur kan binnen de kaders de eigen verantwoordelijkheid nemen.

Er zijn beleidsterreinen die niet zozeer zijn afgeleid uit de ambities van de HU, maar uit diverse wettelijke eisen (WHW, Arbowet, etc.) en uit vastgestelde afspraken (cao hbo).

2.3.2 Planning- en Controlcyclus

De planning- en controlcyclus maakt onderdeel uit van het systeem van integrale kwaliteitszorg. Het omvat het geheel aan instrumenten, procedures, maatregelen en beslissingen die erop gericht zijn om, in de tijd effectief en efficiënt activiteiten te organiseren, te plannen en te beheersen.

De beleidscyclus (planning) maakt duidelijk welke prioriteiten moeten worden gesteld, richt de activiteiten en legt een duidelijk verband tussen doelstellingen en realisatie (de implementatie van de visies). Bovendien heeft ieder instituut, kenniscentrum, dienst en de bestuursdienst een goed onderbouwde visie op relevante ontwikkelingen en de daarbij benodigde competenties en samenwerkingsverbanden. Het beheersingstraject (control) richt zich op de financiële en personele meerjarenraming, jaarbegroting, jaarplan, managementrapportages en jaarverslag. Daarnaast richt de control zich ook op de nadrukkelijke horizontale samenwerking en afstemming.

De planning- en controlcyclus bestaat uit de volgende onderdelen:

- Vaststellen van het strategisch plan, incl. missie en visie, met een beleidshorizon van maximaal 6 jaar;
- Vaststellen van de kaders voor de jaarplannen in de vorm van een kaderbrief;

- Vaststellen van de jaarplannen en begroting voor de instituten, kenniscentra, diensten en bestuursdienst;
- Vaststellen van de meerjarenbegroting voor de HU;
- Samenstellen, becommentariëren en bespreken van de managementrapportage;
- Samenstellen en vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag.

De kaderbrief is het kader voor de meerjarenbegroting en voor de jaarplannen van de instituten, kenniscentra, diensten en bestuursdienst. In deze jaarplannen worden prestatie-indicatoren en/of waarneembare resultaten op concreet niveau geformuleerd waarover verantwoording plaatsvindt. De directeurs rapporteren periodiek middels hun managementrapportage over de voortgang van de geformuleerde doelen, de risico's die ze daarbij onderkennen en de beheersmaatregelen, over de behaalde resultaten en over de uitputting van de financiële middelen. Elke cyclus kan worden afgesloten met een voortgangsgesprek tussen het College van Bestuur en een directeur. Dit gesprek vindt ten minste tweemaal per jaar plaats.

Tot slot vindt er periodiek een reflectie plaats door middel van midterm reviews op specifieke onderwerpen.

2.3.3 Overlegmodel

De formele besluitvorming en sturing vindt plaats via de basisstructuur; overige afstemming vindt plaats via horizontale afstemming. Dit betekent dat er geen extra gremia voor besluitvorming zijn ingericht. In lijn met de sturingsfilosofie is (multidisciplinaire) samenwerking over de grenzen van instituten en kenniscentra dynamisch en flexibel vormgegeven. Wederzijdse afstemming en informele samenwerking moeten formele aspecten en gremia zoveel mogelijk beperken. Een voorbeeld hiervan wordt gevormd door de Tafels, waar interne en externe relevante stakeholders vertegenwoordigd zijn en waar een ieder vanuit diens rol en verantwoordelijkheid zich op strategisch niveau buigt over specifieke vraagstukken.

Daarnaast trekken zeggenschap en medezeggenschap in het overlegmodel gezamenlijk op. De zeggenschap formeert rond beleidsrijke kwesties een participatiegroep waarin alle relevante invalshoeken vertegenwoordigd zijn. Als de participatiegroep aan het werk gaat en verslag doet, houdt de medezeggenschap een toetsende rol.

3 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht is belast met het houden van toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het College van Bestuur en het met raad terzijde staan van het College van Bestuur.

Op grond van de WHW, de Branchecode Goed Bestuur Hogescholen en de statuten van Hogeschool Utrecht is de Raad van Toezicht in ieder geval belast met:

1. Het benoemen, schorsen, ontslaan en vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de leden van het CvB (art.10.3d WHW en art.5 Statuten).
2. Het goedkeuren van het bestuurs- en beheersreglement (art.10.3d WHW en art. 8 Statuten).
3. Het goedkeuren van de begroting, de jaarrekening, het jaarverslag en het instellingsplan (art.10.3d WHW en art. 8 Statuten).
4. Het (indien van toepassing) goedkeuren van een gemeenschappelijke regeling (art.10.3d WHW en art. 8 Statuten).
5. Het houden van toezicht op het beleid van het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de hogeschool (art. 10 Statuten).
6. Het toezien op de visie op de invulling van de maatschappelijke taak van de hogeschool en dat de daaraan verbonden gevolgtrekkingen voor het beleid van de hogeschool expliciet in het jaarverslag geformuleerd worden.
7. Het toezien op de naleving door het College van Bestuur van wettelijke verplichtingen en de omgang met de branchecode (art.10.3d WHW). De Raad van Toezicht hanteert daartoe een op de website van de hogeschool te plaatsen toetsingskader (III.1.1 Branchecode).
8. Het toezien op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de hogeschool (art.10.3d WHW).
9. Het aanwijzen van de extern accountant (art.10.3d WHW en art. 10 Statuten en IV.3.1 Branchecode).
10. Het toezien op de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg (art.10.3d WHW).
11. Het toezien op het door het College van Bestuur betrekken van extern belanghebbenden bij de ontwikkeling van het beleid voor de horizontale dialoog en het door het College van Bestuur met hen communiceren over de uitvoering daarvan. De Raad van Toezicht rapporteert hierover in het jaarverslag (V.1.3 Branchecode).
12. Het toezien op het door het College van Bestuur bevorderen en bewaken van de bijdrage van strategische samenwerking aan de realisatie van de missie en de doelstellingen van de hogeschool. De Raad van Toezicht rapporteert hierover in het jaarverslag (V.2.3 Branchecode).
13. Het minimaal 1x per jaar bespreken van de strategie van de hogeschool en het daarbij betrekken van de daaraan verbonden risico's, mede in het licht van de beoordeling van het College van Bestuur van de uitkomsten van het interne risicomanagementsysteem (III.1.5 Branchecode).
14. Het benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van de Raad van Toezicht (art.11 Statuten).
15. Het toezicht op de instelling en handhaving van de interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het College van Bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de interne en externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd (IV.1.3 in relatie tot IV.1.2 Branchecode).
16. Het er op toezien dat het College van Bestuur op een adequate wijze de verantwoordelijkheid invult voor de kwaliteit en de volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten (IV.1.1 Branchecode).
17. Het in de gemeenschappelijke vergadering van College van Bestuur en Raad van Toezicht vaststellen van de bezoldiging van de leden van de Raad van Toezicht (III.4.7 Branchecode).

18. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen spelen en die van materiële betekenis zijn voor de hogeschool en/of voor leden van het College van Bestuur (II.2 Branchecode).
19. Aanvaarding door een lid van College van Bestuur van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht van een andere groot rechtspersoon (II.1.7 Branchecode).
20. Nevenfuncties van leden van het College van Bestuur moeten worden gemeld aan de Raad van Toezicht onder vermelding van tijdsbeslag en honorering (II.1.7 Branchecode).
21. De wijze waarop de principes van horizontale dialoog als beschreven in hoofdstuk V van de Branchecode worden vormgegeven.

Op grond van artikel 8 van de Statuten zijn de volgende besluiten van het College van Bestuur en onderwerpen onderworpen aan goedkeuring door de Raad van Toezicht:

1. De door het College van Bestuur vastgestelde begroting, jaarrekening en het jaarverslag van de hogeschool.
2. Het strategisch meerjarenplan van de hogeschool, waarin zijn opgenomen: a. de inhoudelijke, operationele en financiële doelstellingen van de hogeschool; b. de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen; c. de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd; d. de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan overleg met en informatie verstrekken aan stakeholders over het beleid van de hogeschool.
3. Het bestuurs- en beheersreglement.
4. Besluiten van het College van Bestuur tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen waarvan de totale koopsom een bedrag van tweeëneenhalf miljoen Euro (EUR 2.500.000,00) te boven gaat; alsmede van besluiten van het College van Bestuur voor het aangaan van leningen en kredietovereenkomsten voor bedragen vanaf tweeëneenhalf miljoen Euro (EUR 2.500.000,00).
5. Besluiten van het College van Bestuur tot het aangaan, wijzigen, opzeggen en verlengen van huurovereenkomsten die een looptijd hebben van vijf jaar of langer alsmede een aanvangshuur van vijfhonderd duizend Euro (EUR 500.000,00) of meer per jaar exclusief omzetbelasting en servicekosten kennen.
6. Besluiten van het College van Bestuur tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een derde verbindt.
7. Het ontslag van een substantieel aantal medewerkers.
8. De oprichting van, bestuurlijke deelname in, of het zich onttrekken aan een rechtspersoon door de stichting.
9. Strategische samenwerkingsovereenkomsten tussen de gehele hogeschool en andere rechtspersonen.
10. Besluiten van het College van Bestuur tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang tussen de stichting en een lid van het College van Bestuur, of de stichting en een lid van de Raad van Toezicht speelt dat van materiële betekenis is voor de stichting en/of het betreffende lid van het College van Bestuur.
11. Aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling.
12. Besluiten tot wijzigingen van de statuten en tot ontbinding van de stichting.
13. Besluiten tot fusie, splitsing of omzetting van de stichting.
14. Besluiten tot overdracht van activiteiten van de stichting.
15. Besluiten tot het verplaatsen van de stichting naar een andere gemeente.

4 College van Bestuur

Het College van Bestuur is belast met het bestuur van de hogeschool in zijn geheel en met het beheer ervan. Het College van Bestuur vertaalt de visie op de maatschappelijke opdracht in een missie en doelstellingen, geeft inzicht in de realisatie hiervan, communiceert daarover met belanghebbenden en rapporteert hierover in het jaarverslag en legt hierover tevens verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van de relevante wet- en regelgeving en voor het beheersen van de risico's verbonden aan de uitoefening van de primaire taken van de HU, te weten onderwijs, onderzoek en kennisvalorisatie, voor de financiering van de hogeschool alsmede overige instellingsactiviteiten¹. Het College van Bestuur rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de Raad van Toezicht en de Auditcommissie en de commissie Onderwijs en Onderzoek. Het College van Bestuur heeft in het bijzonder de navolgende taken en bevoegdheden.

4.1 Vertegenwoordiging

Overeenkomstig de statuten vertegenwoordigt het College van Bestuur Hogeschool Utrecht in en buiten rechte, onverminderd zijn bevoegdheid om gemandateerde volmacht tot vertegenwoordiging te verstrekken voor de in volmacht opgesomde rechtshandelingen.

4.2 Uitvoering wet- en regelgeving

Het College van Bestuur is op grond van de WHW, de Branchecode Goed Bestuur en de statuten in ieder geval belast met:

1. Het vaststellen van richtlijnen m.b.t. de ethische aspecten verbonden aan de werkzaamheden van de instelling, na advies te hebben ingewonnen van een door het bestuur daartoe ingestelde commissie (art. 1.7 WHW).
2. Het de minister van OCW jaarlijks doen toekomen van een verslag omtrent de werkzaamheden van de instelling, waarbij de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling (art. 1.18 WHW) en andere gegevens omtrent de kwaliteit van werkzaamheden worden betrokken (art. 1.12 WHW).
3. Het zorgdragen dat, zoveel mogelijk in samenwerking met andere instellingen, wordt voorzien in een regelmatige beoordeling, mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de werkzaamheden van de instelling, alsmede de kwaliteit van de opleidingen daaronder begrepen de Ad-programma's (art. 1.18 WHW).
4. Het voor het personeel vaststellen van een meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling en het bevorderen van de kennis en het gebruik van de meldcode (art. 1.21 WHW).
5. Het eenmaal per zes jaar vaststellen van een instellingsplan (art. 2.2 WHW).
6. Het jaarlijks, voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar, vaststellen van een begroting en het zorgdragen voor wijziging van de begroting indien de vastgestelde rijksbijdrage afwijkt van de in de begroting opgenomen geraamde bijdrage (art. 2.8 WHW).
7. Het jaarlijks voor 1 juli bij de minister van OCW indienen van een verslag, bestaande uit de jaarrekening met bijbehorende begroting, het jaarverslag en de overige financiële gegevens.
8. Het beheren van de middelen van de instelling op zodanige wijze dat een behoorlijke exploitatie en het voortbestaan van de instelling zijn verzekerd (art. 2.17 WHW).
9. Het bepalen van het personeelsbeleid en het voeren van het personeelsbeheer (art. 4.2 WHW).
10. Het zorgdragen voor een rechtspositie van het personeel (art. 4.5 WHW).

¹ Branchecode Goed Bestuur Hogescholen 2013 art. II 1.1 II 1.2 II 1.3

11. Het aanvragen van accreditatie van opleidingen, het ter instemming voorleggen van het voornemen tot het verzorgen van nieuwe opleidingen/samenvoegen van bestaande opleidingen, en het besluit om opleidingen niet langer te verzorgen (art. 5a9, 6.2 en 6.15 WHW).
12. Het instellen van de examencommissies en het benoemen van de leden; het zorgdragen voor het voldoende waarborgen van het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie (art. 7.12a WHW).
13. Het vaststellen van de onderwijs- en examenregelingen van opleidingen (art. 7.13 WHW).
14. Het zorgdragen voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en het bewaken en zo nodig bijstellen van de studielast (art. 7.14 WHW).
15. Het besluiten tot het vestigen van een opleiding of een gedeelte daarvan in een of meer andere gemeenten (art. 7.17 WHW).
16. Het vaststellen van het gedeeltelijk wettelijk collegegeld, het instellingscollegegeld en het examengeld (art. 7.44 t/m 7.46 WHW).
17. Het treffen van voorzieningen voor de financiële ondersteuning van studenten en het daartoe vaststellen van regels van procedurele aard (art. 7.51 WHW).
18. Het verlenen van medewerking aan procedures erop gericht tot het juist en volledig zijn van de gegevens in het BRONHO (art. 7.52 WHW).
19. (indien van toepassing) Het vaststellen per opleiding van het aantal studenten dat voor de eerste maal kan worden ingeschreven (art. 7.53 WHW).
20. Het geven van voorschriften en het nemen van maatregelen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling (art. 7.57h WHW).
21. Het vaststellen, bekendmaken en uitreiken van het studentenstatuut (art. 7.59 WHW).
22. Het inrichten van een toegankelijke en eenduidige faciliteit t.b.v. klachten en het vaststellen van een nadere regeling m.b.t. klachten, geschillen en beroep die onderdeel vormt van het bestuurs- en beheersreglement (art. 7.59a WHW).²
23. (Indien van toepassing) Het sluiten van een gemeenschappelijke regeling (art. 8.1 WHW).
24. Het overdragen van wettelijke taken en bevoegdheden aan het bestuur van een organisatorische eenheid binnen de instelling (art. 10.3 WHW).
25. Het instellen van organisatorische eenheden binnen de instelling (art. 10.3a WHW).
26. Het vaststellen van een bestuurs- en beheersreglement, waarin opgenomen de organisatorische eenheden met bijbehorende opleidingen, de bevoegdheden die overgedragen zijn aan het bestuur van de eenheid, de samenstelling en werkwijze van dat bestuur en de verhouding ten opzichte van het College van Bestuur (art. 10.3b WHW).
27. Het vaststellen van regels van procedurele aard ten aanzien van door de opleidingscommissie uit te voeren taken, alsmede regels t.a.v. de benoeming en samenstelling van de opleidingscommissie (art. 10.3c WHW).
28. Het besluiten rond de keuze uit medezeggenschapsstelsels (art. 10.16a WHW) en het vaststellen van een medezeggenschapsreglement (art. 10.21 WHW).
29. Het zorgdragen voor de aanwezigheid en werking van een intern risicomanagementsysteem met in ieder geval als instrumenten: een beschrijving van de belangrijkste risico's en beheersmaatregelen; een integriteitscode, te plaatsen op de website, handleidingen voor inrichting van financiële verslaglegging, bekostigingsgegevens en het kwaliteitsbeleid alsmede de opstelling van te volgen procedures; een continuïteitsparagraaf die inzicht geeft in de financiële ontwikkeling van de hogeschool; een systeem van monitoring en rapportering (II 1.3 Branchecode).
30. Het in het jaarverslag inzicht geven in de werking en belangrijkste resultaten van het interne risicomanagementsysteem (II 1.4 Branchecode).
31. Het zorgdragen voor de aanwezigheid van een op de website te plaatsen klokkenluidersregeling (II 1.5 Branchecode).
32. Het zorgdragen voor de aanwezigheid van een op de website te plaatsen regeling ongewenst gedrag (II 1.6 Branchecode).

² Is bij de HU niet geregeld in Bestuurs- en Beheersreglement, maar in andere reglementen.

33. Het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het College van Bestuur bekend is zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de financiële verslaglegging wordt gewaarborgd (IV 1.2 Branchecode).
34. De relatie met de extern belanghebbenden van de hogeschool en het daartoe ontwikkelen van een samenhangend beleid (horizontale dialoog) (V 1.1 Branchecode).
35. Het beleid ten aanzien van de strategische samenwerking met ander kennisinstellingen, bedrijven en overige organisaties en het hanteren van een statuut waarin is vastgesteld aan welke criteria deze samenwerking dient te voldoen en op welke wijze dit wordt gewaarborgd (V 2.1 en V 2.2 Branchecode).
36. Het zorgdragen dat niet publiek bekostigde activiteiten passen binnen de missie van de hogeschool en bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke opdracht en het hierover rapporteren in het jaarverslag (V 3.1 Branchecode).
37. Het zorgdragen voor een transparante toerekening van kosten van marktactiviteiten en het openbaar maken van de principes van de toerekening en de uitkomsten (V 3.2 Branchecode).
38. Het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de stichting terzake van deze handelingen (art. 4 Statuten).
39. Het vertegenwoordigen van Hogeschool Utrecht in en buiten rechte (art. 9 Statuten).
40. Het verschaffen van de Raad van Toezicht van tijdig, gevraagd of ongevraagd, de nodige informatie ten behoeve van de uitoefening van de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht (art. 6 Statuten).

4.3 Overige taken en bevoegdheden

1. Het verschaffen van de Hogeschoolraad van ongevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. Het bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk doen vernietigen van besluiten van personen of organen van de HU wegens onbevoegdheid tot het nemen van het besluit dan wel wegens strijdigheid met interne en externe wet- en regelgeving.
3. Het stimuleren van onderwijs en onderzoek.
4. Het dragen van de verantwoordelijkheid voor de horizontale samenwerking tussen instituten onderling, tussen instituten en kenniscentra/lectoraten en tussen de diensten en instituten en kenniscentra.
5. Het vaststellen van:
 - a. De kaderbrief in het kader van de planning- en controlcyclus (Samenwerkingshandvest);
 - b. Visie op onderwijs en onderzoek (conform NVAO);
 - c. Strategisch onderwijs- en onderzoeksbeleid;
 - d. De kaders van het ICT-beleid;
 - e. De kaders van het marketing- en communicatiebeleid;
 - f. De kaders van het veiligheidsbeleid;
 - g. De kaders inkoopbeleid;
 - h. De kaders personeelsbeleid en de arbeidsvoorwaarden van het personeel;
 - i. De kaders van het studentenbeleid;
 - j. Het huisvestingsbeleid;
 - k. Arbo-plan; (Arbowet);
 - l. Hogeschoolregelingen ter nadere invulling van de cao-hbo.
6. Het uitvoeren van de planning- en controlcyclus.
7. Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeurs.

8. Het zorgdragen voor goede arbeidsomstandigheden en een goed werkklimaat voor personeel en studenten.
9. Het houden van toezicht op het functioneren van de instituten, de kenniscentra, de diensten en de bestuursdienst en het bevorderen van de synergie tussen de verschillende organisatie eenheden.
10. Het benoemen en ontslaan van lectoren en directeuren.
11. Het treffen van disciplinaire maatregelen (schriftelijke berisping, overplaatsing, scholing en ontslag) ten aanzien van een medewerker.
12. Het beëindigen van het dienstverband met een medewerker middels een vaststellings-overeenkomst.

4.4 Mandatering en volmachtverlening

Het College van Bestuur heeft, op enkele uitzonderingen³ na, de mogelijkheid om haar bevoegdheden aan een ander binnen de HU te mandateren of een volmacht te verlenen betreffende haar bevoegdheden. Wanneer het bestuursbevoegdheden betreft (interne handelingen) betreft is, er sprake van een mandaat. Betreft het privaatrechtelijke rechtshandelingen dan wordt gesproken over volmacht (procuratie).

De verlening van een mandaat of volmacht dient schriftelijk te gebeuren. Het College van Bestuur kan aan de mandatering of aan de volmachtverlening voorschriften, voorwaarden of beperkingen verbinden.

³ Besluiten waarvoor de goedkeuring van de Raad van Toezicht vereist is en besluiten waarvoor instemming van de HSR benodigd is.

5 Directeuren

De instituten, kenniscentra, diensten en bestuursdienst staan allemaal onder leiding van een directeur.

Het College van Bestuur stuurt alle directeuren aan. Het College van Bestuur ontvangt in het kader van de planning- en control-cyclus periodiek jaarplannen en managementrapportages, waarin concrete afspraken worden gemaakt over de te behalen resultaten. Het College van Bestuur voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren.

5.1 Algemene taken en bevoegdheden

De directeur heeft, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, de cao-hbo en door het College van Bestuur vastgestelde HU-brede kaders, binnen zijn eigen organisatieonderdeel alle taken en bevoegdheden ten aanzien van onder meer de interne organisatie, het personeels-⁴ en financieel beleid.

Daarnaast zijn alle directeuren in ieder geval verantwoordelijk voor:

1. de vertaling van HU-breed beleid naar beleid binnen het eigen organisatieonderdeel;
2. de uitvoering van de planning- en control-cyclus, waaronder het opstellen van een jaarplan in samenspraak met de teams van het desbetreffende organisatieonderdeel;
3. creëren van een kwaliteitscultuur;
4. onderlinge afstemming en samenwerking met andere organisatieonderdelen;
5. bescherming van de privacy van personen van wie gegevens zijn opgenomen binnen de domeinen financiën, personeel en studenten;
6. de bekendmaking en uitvoering van besluiten van het College van Bestuur en van de Raad van Toezicht;
7. tijdige informatievoorziening aan het College van Bestuur ten behoeve van de uitoefening van de taken van het College van Bestuur;
8. een doelmatig en verantwoord beheer van goederen;
9. een juiste toepassing van wet- en regelgeving;
10. Optimale dienstverlening binnen kaders en budget.

5.2 Proceseigenaar

Binnen de HU bestaan verschillende processen. Het betreft processen waarvoor het College van Bestuur in eerste instantie eindverantwoordelijk is, maar die zij mandateren aan de directeuren. Alle directeuren kunnen als proceseigenaar van een of meerdere van deze processen worden aangewezen.

Een proceseigenaar is verantwoordelijk voor de inrichting van het proces, het evalueren van het proces en het eventueel bijstellen van het proces. De proceseigenaar heeft een coördinerende rol. Hij stuurt op procesafspraken, maar gaat niet over de resultaten. Uiteraard kan de proceseigenaar collega-directeuren aanspreken indien men afwijkt van het door de proceseigenaar vastgestelde proces.

Het College van Bestuur kan, op voordracht van de andere directeuren, één van de directeuren mandaat geven om de rol van proceseigenaar te vervullen.

⁴ Behoudens het treffen van disciplinaire maatregelen en het formeel beëindigen van een dienstverband middels een vaststellingsovereenkomst.

5.3 Mandatering

Een directeur kan zijn taken en bevoegdheden aan personen of teams binnen de eigen organisatie-eenheid (sub)mandateren, tenzij dit uitdrukkelijk niet wordt toegestaan door het College van Bestuur. Bij submandatering blijft de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden. De submandatering dient formeel vastgelegd te worden.

5.4 Volmacht

Een overzicht van de volmachtverlening (procuratie) aan de directeuren is opgenomen in hoofdstuk 11 van dit reglement.

6 Directeur Bestuursdienst

De directeur bestuursdienst heeft in ieder geval de volgende **taken en bevoegdheden**:

1. Bieden van praktische en inhoudelijke ondersteuning aan het College van Bestuur in de uitvoering van haar dagelijkse werkzaamheden;
2. Regisseren van HU-brede besluitvormingsprocessen;
3. Regie voeren op de planning- en controlcyclus;
4. Regisseren van het functionerings- en beoordelingsproces tussen het College van Bestuur en haar direct reports;
5. Bieden van ambtelijke en juridische ondersteuning aan de centrale en decentrale medezeggenschap;
6. Ondersteunen van de Raad van Toezicht en het bijstaan van de Raad van Toezicht in het vervullen van haar functie;
7. Organiseren van bestuurlijke overleggen;
8. Regisseren van visieontwikkeling;
9. Regisseren van strategisch beleid;
10. Regisseren van risicobeheersing;
11. Zijn van opdrachtgever voor jaarlijks terugkerende HU-brede manifestaties;
12. Onderhouden van contacten met strategische partners;
13. Ondersteunen van het College van Bestuur door het verstrekken van adviezen over documenten, die in de collegevergadering op de agenda staan of komen;
14. Doen of laten uitvoeren van audits;
15. Bewaken van het proces van integriteitsmanagement;
16. Bewaken van de naleving van integraal kwaliteitsbeleid;
17. Bewaken van de HU-brede compliance op het gebied van wet- en regelgeving;
18. Bewaken governance-processen (beoordelen corporate governance en adviseren);
19. Uitvoeren registrar-proces;
20. Bewaken van het behalen van de strategische doelen van de HU;
21. Ontwikkelen en uitvoeren proces van bestuurscommunicatie en woordvoering;
22. Stakeholdersmanagement en omgevingsanalyse.

7 Instituutsdirecteur

De instituutsdirecteur heeft binnen het eigen instituut in ieder geval de volgende **taken en bevoegdheden**:

1. Totstandbrenging van de verbinding tussen onderwijs en onderzoek;
2. Onderwijskundige coördinatie en samenwerking binnen het instituut en daarbuiten;
3. Continue inventarisatie en analyse van maatschappelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor de eigen organisatie-eenheid en het eigen beroepenveld;
4. Onderhouden van relaties met het beroepenveld;
5. Ondersteunen van het College van Bestuur ten aanzien van de besteding van middelen, het oprichten, samenvoegen, splitsen of opheffen van opleidingen binnen het instituut en de verwerving van projecten en projectgelden gefinancierd uit externe fondsen;
6. Ontwikkelen en uitvoeren van onderwijsbeleid binnen HU-brede kaders;
7. Valoriseren van onderwijs en ontwikkelen van post-initieel onderwijs;
8. Stakeholdersmanagement;
9. Verzorgen van de horizontale dialoog op basis van de HU-visie;
10. Vaststellen en implementeren van de onderwijsvisie en ontwerpdimensies passend binnen de HU-brede onderwijsvisie;
11. Vaststellen assortiment degree en non-degree onderwijs;
12. Ontwikkelen en vernieuwen van een opleidings-/cursusaanbod;
13. Verzorgen van onderwijs;
14. Opstellen van de onderwijs- en examenregelingen binnen het gestelde HU-kader;
15. Innovatie van onderwijs binnen het HU-brede kader voor onderwijsinnovatie;
16. Zorgdragen voor studieloopbaanbegeleiding van studenten en cursisten;
17. Zorgdragen voor het toetsingsproces;
18. Instandhouding van een systeem van integrale kwaliteitszorg conform vastgestelde HU-kaders;
19. (Laten) uitvoeren van interne en externe audits;
20. Zorgdragen voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en het bewaken en zo nodig bijstellen van de studielast;
21. Zorgdragen dat het beroepenveld actief bij onderwijsontwikkeling betrokken wordt;
22. Ontwikkelen en implementeren van verbeterd beleid naar aanleiding van de bevindingen van visitatiecommissies;
23. Intake en matching van studenten en cursisten;
24. Uitwerking en uitvoering van het door het door College van Bestuur op hoofdlijnen vastgestelde studentenbeleid;
25. Afhandelen van bezwaren en klachten;
26. Uitwerking en uitvoering van het instituuts-alumnibeleid;
27. De medezeggenschap van personeel en studenten;
28. Benoemen leden van de opleidingscommissie;
29. Het verstrekken van zodanige informatie aan studenten en aspirant-studenten dat deze in staat zijn de opleidingsmogelijkheden te vergelijken, zich een goed oordeel te vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens en zich goed voor te bereiden op de gestelde eisen (art. 7.15 WHW);
30. Het vaststellen van eisen en criteria rond aanvullende eisen in het kader van inschrijving voor opleidingen op het gebied van kunst en deeltijdopleidingen (art. 7.25 t/m 7.27 WHW).
31. Het verlenen van vrijstelling van de vooropleidingseis (art. 7.28 t/m 7.30 WHW);
32. Het uitbrengen van een studiekeuzeadvies ten aanzien van studenten die zich hebben aangemeld voor een opleiding en die deelgenomen hebben aan studiekeuzeactiviteiten, het vaststellen van nadere regels ten aanzien van studiekeuzeactiviteiten, het studiekeuzeadvies en de gevolgen van het zonder geldige reden niet deelnemen aan studiekeuzeactiviteiten (art. 7.31b WHW);
33. Het vaststellen van regels van procedurele aard rond de inschrijving en beëindiging van de inschrijving van studenten (art. 7.33 WHW).

8 Directeur Kenniscentrum

De directeur kenniscentrum heeft binnen het eigen kenniscentrum in ieder geval de volgende **taken en bevoegdheden**:

1. Bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het kennisdomein van de beroepen waar we voor opleiden door het vermeerderen van praktisch bruikbare, innovatieve, wetenschappelijk onderbouwde kennis;
2. Vernieuwen, ontwerpen, valideren en realiseren van concrete innovaties, instrumenten, methodes en producten voor innovatie van de beroepspraktijk en voor het onderwijs;
3. Tijdens het doen van onderzoek professionaliseren van professionals in de beroepspraktijk en docenten;
4. Aanleveren van kennis om het curriculum up-to-date te houden;
5. Totstandbrenging van de verbinding tussen onderwijs en onderzoek;
6. Ontwikkelen en uitvoeren van onderzoeksbeleid binnen HU-brede kaders;
7. Stakeholdersmanagement;
8. Verzorgen van de horizontale dialoog op basis van de HU-visie;
9. Vaststellen en implementeren van een onderzoeksvisie passend binnen de HU-brede onderzoeksvisie;
10. Acquireren van onderzoek;
11. Begeleiden van lectoraatsaanvragen;
12. Proceseigenaar van primaire onderzoeksprocessen;
13. Implementeren van BKO (basiskwaliteit onderzoek);
14. De medezeggenschap van personeel en studenten.

9 Dienstdirecteur

De dienstdirecteuren hebben samen de volgende **taken en bevoegdheden** waarbij iedere directeur beschikt over expertise op een bepaald vakgebied:

1. Het bieden van solide basisprocessen voor onderwijs en onderzoek.
2. Het bieden van dienstverlening op maat;
3. Ontwikkelen, uitvoeren en implementeren van HU-breed beleid op het eigen expertisegebied, alsmede adviseren over HU-breed beleid;
4. Ondersteunen en faciliteren van de instituten, kenniscentra, het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij de voorbereiding van beleidsontwikkeling (binnen HU-brede kaders) binnen het eigen organisatieonderdeel;
5. Ondersteunen en faciliteren van de instituten, kenniscentra, het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij het voeren van interne en externe overleggen;
6. Faciliteren van de instituten, kenniscentra, het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij de realisering van de interne controle en externe verantwoording;
7. Ondersteunen en faciliteren van de instituten, kenniscentra, het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij de uitoefening van de werkgeversfunctie;
8. Ondersteunen en faciliteren van de instituten, kenniscentra, het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij de waarborging van de rechtszekerheid en de gelijke behandeling van personeel en studenten;
9. Ondersteunen en faciliteren van de instituten, kenniscentra, het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij de juridische vertegenwoordiging in en buiten rechte;
10. Ondersteunen en faciliteren van de instituten, kenniscentra en het College van Bestuur en de Bestuursdienst bij het optreden bij externe representatie;
11. Bijdragen aan de initiëring, formulering en uitvoering van HU-brede projecten;
12. Coördineren van activiteiten van instituten, kenniscentra en de bestuursdienst daar waar HU-brede samenhang gewenst is;
13. Het zorgen voor adequate communicatie en informatievoorziening binnen de HU;
14. Proactief dienstverlening aanbieden aan andere organisatieonderdelen;
15. Stakeholdersmanagement (student, medewerker, management, beroepspraktijk, strategische partners, alumni).

10 Overige organen

10.1 Teams

Een team bestaat uit een groep docenten, onderzoekers en/of ondersteunende medewerkers en een direct leidinggevende. Iedere medewerker heeft zijn thuisbasis in één team en kan daarnaast participeren in andere teams, projecten of kenniskring. Als uitgangspunt voor samenwerking geldt het volgende. Professionele ruimte, richting en ruimte bieden en uitgaan van vertrouwen staat voor sturen op en werken in teams centraal, evenals geloof in de meerwaarde van horizontale verbinding. De directeuren maken met de teams werk- en resultaatafspraken en de teams leggen daar verantwoording over af aan de directeur. Daarbij wordt tevens aandacht besteed aan het opzetten en onderhouden van netwerken, zowel intern als extern. Daarin wordt duidelijk hoe een team zich verhoudt tot de centrale doelen van de HU. Iedere medewerker heeft een eigen rol en (gezamenlijke) verantwoordelijkheid binnen het team. Teamleden verhouden zich tot elkaar voor het behalen van de gezamenlijke doelen en spreken elkaar daarop ook aan.

10.2 Medezeggenschap en participatie

De taken en bevoegdheden van de medezeggenschap zijn geregeld in een apart reglement voor de medezeggenschap. Binnen de HU bestaat een centrale medezeggenschapsraad, de Hogeschoolraad (HSR). Daarnaast kent de HU deelraden in de vorm van medezeggenschapsraden op het niveau van de verschillende organisatieonderdelen zoals opgenomen in de basisstructuur. Bijvoorbeeld Instituutsraden op instituutsniveau en de Personeelsraad op het niveau van de diensten.

Centraal binnen onze samenwerking staat participatie. Met participatie binnen de HU wordt het bieden en benutten van mogelijkheden tot deelname van studenten, medewerkers en relevante externe stakeholders aan de totstandkoming en realisatie van de missie en doelstellingen van de HU bedoeld. Participatie gaat daarmee over het zoveel als mogelijk en nodig betrekken van studenten en medewerkers bij de discussie en besluitvorming over zaken die relevant zijn voor de organisatie. Om de betrokkenheid van medewerkers en studenten bij besluitvorming op relevante zaken te vergroten en behouden, vindt op alle niveaus participatie plaats. In dit kader is participatie onlosmakelijk verbonden met de onze primaire functie, kernactiviteiten en sturingsfilosofie. Dat wil zeggen dat medewerkers en studenten breed kunnen participeren bij de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering. Participatie draagt bij aan kwalitatief goede besluitvorming doordat meerdere perspectieven bij de voorbereiding betrokken zijn. Tevens is het draagvlak voor de besluiten geborgd. De medezeggenschap heeft er een rol in om ook de participatie ten tijde van besluitvorming te borgen.

10.3 Opleidings- en examencommissies

Opleidingscommissie

Ter uitvoering van een wettelijke verplichting op grond van artikel 10.3c WHW is er voor elke opleiding of een groep van opleidingen een opleidingscommissie ingesteld. Indien een opleidingscommissie voor meerdere opleidingen wordt ingesteld is de opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie (GOC). De benoeming, samenstelling, taken en bevoegdheden, facilitering en geschillenoplossing zijn nader geregeld in een apart reglement voor opleidingscommissies.

Examencommissie

Het College van Bestuur stelt voor elke door de HU aangeboden opleiding of voor een groep opleidingen een examencommissie in conform artikel 7.12 WHW. De examencommissie is het or-

gaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. Het College van Bestuur benoemt, op voordracht van de instituutsdirecteuren, de leden van de examencommissie. De benoeming, samenstelling, taken en bevoegdheden zijn nader geregeld in de reglement examencommissie. Ten minste eenmaal per jaar heeft de examencommissie overleg met het College van Bestuur.

De examencommissie is in ieder geval belast met de volgende **taken en bevoegdheden**:

- a. Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
- b. het adviseren van het opleidingsmanagement bij het vaststellen van het toetsbeleid;
- c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, waaronder de mogelijkheid examen- en/of tentamenresultaten ongeldig te verklaren;
- d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens;
- e. het uitreiken van getuigschriften;
- f. de vaststelling van de uitslag van examens;
- g. het aanwijzen van examinatoren;
- h. het onderzoeken, beoordelen en eventueel nemen van maatregelen in geval van onregelmatigheden bij tentamens;
- i. het goedkeuren van keuzecursussen en minors;
- j. de toepassing van het studieadvies in de propedeuse.

10.4 Privacy-officer

Iedere overheidsinstantie is wettelijk verplicht een privacy-officer aan te stellen. De HU privacy-officer houdt onafhankelijk toezicht op de toepassing van de Privacy Verordening. De privacy-officer informeert en adviseert het College van Bestuur over de wettelijke verplichtingen op grond van de Privacy Verordening, ziet toe op de toepassing en uitvoering van het beleid met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens en behandelt verzoeken van betrokkenen om inzage of correctie. De privacy-officer is contactpersoon voor het College Bescherming Persoonsgegevens.

De privacy-officer voert zijn taken onafhankelijk uit en ontvangt daarbij geen instructies vanuit de organisatie. Wel rapporteert de privacy-officer aan het College van Bestuur over zijn werkzaamheden.

10.5 Security-officer

De HU security-officer draagt zorg voor een samenhangend pakket van maatregelen ter waarborging van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie waarvoor de HU verantwoordelijk is. De security-officer implementeert informatiebeveiliging in de organisatie. Daarnaast draagt hij zorg voor o.a. kennisverzameling voor informatiebeveiliging, een adequate registratie, analyse en rapportage van informatiebeveiligingsincidenten en voert hij risicoanalyses uit en rapporteert hierover aan het College van Bestuur. Advisering van het College van Bestuur met betrekking tot informatiebeveiliging en –risico's behoort ook tot zijn takenpakket.

10.6 Ombudsman

In 2000 heeft het College van Bestuur besloten binnen de HU de functie van ombudsman in te stellen. De ombudsman is neutraal en onafhankelijk. Medewerkers kunnen de ombudsman benaderen voor een advies inzake onbehoorlijk gedrag van een orgaan of medewerker jegens hen, zonder dat formaliteiten vereist zijn. Voorts kan de ombudsman op verzoek van een medewerker een onderzoek instellen, waarbij hij ook steeds zal nagaan of er mogelijkheden zijn de

klacht op te lossen. Tenslotte kan de ombudsman op eigen initiatief een onderzoek instellen. De ombudsman rapporteert aan het College van Bestuur.

11 Procuratie

Procuratie is de schriftelijke volmacht om uit naam van een ander rechtshandelingen te verrichten. Dit omvat zowel tekenbevoegdheid als het verrichten van andere rechtshandelingen.

In de navolgende schema's is de volmachtverlening van het College van Bestuur aan andere organen en medewerkers binnen Hogeschool Utrecht geregeld. Deze volmachtverlening kan op basis van een door het College van Bestuur op schrift gesteld besluit tevens van toepassing worden verklaard op personen die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden voor de HU verrichten.

Algemene bepalingen

- Aan het College van Bestuur komen alle bevoegdheden toe die niet in de wet, in de statuten van de stichting en in het bestuurs- en beheersreglement van de HU aan andere organen zijn opgedragen;
- De geformuleerde volmachten zijn niet onherroepelijk en kunnen elk moment door het College van Bestuur of volmachtgever worden ingetrokken;
- De intrekking of wijziging van een volmacht dient schriftelijk te geschieden;
- Alle procuratiehouders (volmachtnemers) worden in het handelsregister ingeschreven, gedelegeerden gevolmachtigden niet;
- De toekenning van een volmacht tast de vertegenwoordigingsbevoegdheden van de volmachtgever niet aan;
- Een volmachtgever kan geen grotere volmacht verstrekken dan waarover hij of zij zelf beschikt;
- In gevallen waarin overdragen van de volmacht van de procuratiehouder aan een ander mogelijk is, blijft de procuratiehouder zelf verantwoordelijk;
- De volmacht geldt alleen voor rechtshandelingen die binnen de begroting passen, rechtshandelingen buiten de begroting zijn niet toegestaan zonder toestemming van het College van Bestuur;
- Een volmachtnemer is verplicht de overschrijding van de volmacht – voor zover dit financiële aspecten betreft – te melden bij zijn of haar leidinggevende en geen gebruik meer te maken van de aan hem of haar gegeven volmacht, tenzij de leidinggevende daar toestemming voor geeft;
- Een volmachtnemer mag niet handelen in strijd met de statuten van de hogeschool, het bestuurs- en beheersreglement, gedragscodes waaraan de HU zich verbonden heeft of enig wettelijk voorschrift, dan wel in strijd met richtlijnen van het College van Bestuur.
- Het College van Bestuur is bevoegd volmachten te verstrekken die niet in de navolgende schema's zijn opgenomen en/of daarvan afwijken, dan wel deze aanvullen.

Onderwerp	Directeur Bestuursdienst	Instituutdirecteur	Directeur Kenniscentrum	Dienstdirecteur	Lector	Opmerking
De HU tegenover derden verbinden door het aangaan van overeenkomsten en het verrichten van andere rechtshandelingen die betrekking hebben op financiële, personele en materiële middelen, voorzover deze middelen ter beschikking staan van de eigen organisatie-eenheid.	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 50.000,- > € 50.000,- : instemming directeur kennis-centrum	
Inkopen van goederen en diensten, m.u.v. goederen en diensten die collectief door de HU worden ingekocht. N.B. Bij een bestelling van > € 25.000,- van goederen en diensten buiten bestaande contracten om dient de afdeling Inkoop betrokken te worden.	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 50.000,- > € 50.000,- : instemming directeur kennis-centrum	Voor de directeur Business Control geldt een specifieke regeling, zie Tabel: grensbedragen, aangewezen procedures en goedkeuringsbevoegde(n)
Treffen van ordemaatregelen (art. 7.57h WHW)	√	√	√	√		
Verlenen van graden (7.10a en 7.10b WHW)		√				
Uitvaardigen onderwijsverbod (7.42a WHW)		√				
Aanbieden van een arbeidsovereenkomst binnen eigen organisatie-eenheid met inachtneming van de interne kaders en cao-hbo	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren		Bevoegdheid is niet overdraagbaar
Wijzigen van arbeidsvoorwaarden (bijv. bevordering) van een medewerker waarvan de volmachtneer leidinggevende is, met inachtneming van de interne kaders en cao-hbo	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren		Bevoegdheid is niet overdraagbaar
Beëindigen van de arbeidsovereenkomst anders dan door een vaststellingsovereenkomst van een medewerker waarvan de volmachtneer leidinggevende is, met inachtneming van de interne kaders en cao-hbo	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren		
Opschorten van de bezoldiging van een medewerker in dienst van de HU	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren	Behoudens aan directeurs en lectoren		
Verrichten van betalingen voor de HU, voorzover die passen binnen de omvang van de volmacht.	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB	Max. € 200.000,- > € 200.000,- : instemming CvB		Overdracht volmacht is mogelijk tot een bedrag van max. 10% van het in het schema genoemde bedrag. Dient schriftelijk te geschieden.
Nemen van besluiten en het verrichten van handelingen op het terrein van de veiligheid, welzijn, de gezondheid en milieuhygiëne van in of ten behoeve van de organisatie-eenheid werkende personen.	√	√	√	√		Bevoegdheid is niet overdraagbaar

Tabel: grensbedragen, aangewezen procedures en goedkeuringsbevoegde(n)

Soort opdracht	Grensbetrag contractwaarde (excl. BTW)	Aangewezen procedure	Goedkeuring Plan van Aanpak en ondertekening contract
Levering of dienst	Tot € 50.000	Enkelvoudig onderhandse (één-op-één) gunning	Opdrachtgever (verantwoordelijk directeur)
	Vanaf € 50.000 tot de drempelwaarde, <u>zonder</u> een duidelijk grensoverschrijdend belang	Meervoudig onderhandse procedure	Opdrachtgever samen met directeur Business Control
	Vanaf € 50.000 tot de drempelwaarde, <u>met</u> een duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding	Opdrachtgever samen met directeur Business Control
	Vanaf de drempelwaarde tot € 1.000.000	Europese aanbesteding	Opdrachtgever samen met directeur Business Control
	Vanaf € 1.000.000	Europese aanbesteding	Opdrachtgever, directeur Business Control en College van Bestuur
Werk	Tot € 150.000	Enkelvoudig onderhandse (één-op-één) gunning	Opdrachtgever samen met directeur Business Control
	Vanaf € 150.000 tot € 1.000.000, <u>zonder</u> een duidelijk grensoverschrijdend belang	Meervoudig onderhandse procedure	Opdrachtgever samen met directeur Business Control
	Vanaf € 1.000.000 tot € 1.500.000, <u>zonder</u> een duidelijk grensoverschrijdend belang	Meervoudig onderhandse procedure	Opdrachtgever, directeur Business Control en College van Bestuur
	Vanaf € 150.000 tot € 1.000.000, <u>met</u> een duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale procedure	Opdrachtgever samen met directeur Business Control
	Vanaf € 1.000.000 tot € 1.500.000, <u>met</u> een duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale procedure	Opdrachtgever, directeur Business Control en College van Bestuur
	Vanaf € 1.500.000 tot de drempelwaarde	Nationale procedure	Opdrachtgever, directeur Business Control en College van Bestuur
	Vanaf de drempelwaarde	Europese procedure	Opdrachtgever, directeur Business Control en College van Bestuur

12 Slotbepalingen

12.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist het College van Bestuur.

12.2 Inwerkingtreding

Dit Bestuurs- en Beheersreglement HU treedt in werking op 1 januari 2017.

Bijlage 1. Wijze van vergaderingen en besluitvorming College van Bestuur HU

Vergaderingen

In beginsel vergadert het College van Bestuur tenminste 40 keer per jaar. Het College van Bestuur zal jaarlijks een vergaderrooster vaststellen waarbij rekening wordt gehouden met genoemd aantal vergaderingen.

Taakverdeling en besluitvorming

1. Het College van Bestuur stelt een onderlinge taakverdeling vast. Deze onderlinge taakverdeling wordt ter kennis gebracht aan de Raad van Toezicht en de Hogeschoolraad.
2. Onverlet de mogelijkheid van onderlinge taakverdeling is het College van Bestuur een collegiaal functionerend orgaan. De voorzitter van het College van Bestuur heeft tot taak zorg te dragen voor een eenduidige collegiale besluitvorming van het College van Bestuur en hij draagt de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van het College van Bestuur.
3. De besluiten van het College van Bestuur worden zo mogelijk unaniem genomen. Ieder lid van het College van Bestuur heeft één stem. Alle besluiten waaromtrent bij de statuten niet anders is bepaald worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van de stemmen beslist de voorzitter van het College van Bestuur.
4. In zeer spoedeisende gevallen is de voorzitter van het College van Bestuur, en bij diens afwezigheid de betrokken portefeuillehouder, bevoegd een besluit te nemen. De overige leden van het College van Bestuur worden hiervan terstond in kennis gesteld. Het besluit moet in de eerstvolgende vergadering van het College van Bestuur ter bekrachtiging worden voorgelegd.
5. De secretaris van het College van Bestuur woont de vergaderingen van het College van Bestuur bij tenzij het College van Bestuur anders beslist. Hij heeft daarin een adviseerende stem.

Bekendmaking besluiten

Het College van Bestuur draagt zorg voor bekendmaking van besluiten, die betrekking hebben op de openbare (gedeelten van de) vergaderagenda van het College van Bestuur. Die bekendmaking geschiedt in elk geval aan de hogeschoolraad en de directeuren.