Handboek voor Opleidingscommissies

Van toepassing op alle Bachelor-, Master- en Research Master opleidingen van de RUG

Geldig vanaf november 2025 e.v.

Inhoudsopgave

1 3

2 3

3 3

Faculteitsbestuur 4

Bestuur van de opleiding/opleidingsdirecteur 4

Student-assessor 4

Faculteitsraad 4

Examencommissie 4

4 5

5 5

6 6

Tot slot 7

Bijlagen 8

Bijlage 1: Medezeggenschap op OER Faculteitsraad en Opleidingscommissie 8

Bijlage 3: Relevante artikelen WHW 10

Bijlage 4: Voorbeeld agenda OC vergadering 16

Bijlage 5: Zichtbaarheid van de OC 18

Bijlage 6: Organogram RUG 20

Bijlage 7: Jaarverslag 21

Bijlage 8: Lijst met afkortingen en begrippen 22

1 Inleiding

Per 1 september 2017 is door een wijziging in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) de rol van de opleidingscommissies (OC's) gewijzigd. Vanaf die datum is de OC een medezeggenschapsorgaan in de zin van de wet. De primaire taak is ongewijzigd gebleven; OC's adviseren niet enkel over de OER, maar ook over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Verder is er naast dit al bestaande adviesrecht tevens instemmingsrecht op onderdelen van de OER bij gekomen, alsmede de wettelijke verankering als officieel medezeggenschapsorgaan met het daarbij behorende recht om twee keer per jaar met het bestuur van de opleiding te spreken over het voorgenomen beleid.

Dat de OC een officieel medezeggenschapsorgaan is, betekent dat het duidelijk moet zijn dat de input en adviezen van de OC serieus worden genomen door het bestuur van de opleiding/opleidingsdirecteur en het Faculteitsbestuur.

Sinds april 2023 is er bij de RUG een medezeggenschapscoördinator aangesteld. Deze biedt ondersteuning aan alle medezeggenschapsorganen binnen de universiteit. Mochten er vragen zijn waarvan onduidelijk is aan wie ze gesteld moeten worden, dan kan altijd contact opgenomen worden met de coördinator via participation.coordinator@rug.nl. De medezeggenschapscoördinator helpt dan direct of verwijst door naar de juiste collega/afdeling.

2 Rol van de opleidingscommissie

De OC heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Dit is vastgelegd in de WHW. Hierin staan meer concreet de volgende taken van de OC:

- Ten aanzien van de Onderwijs- en Examenregeling (hierna: OER):
    - Instemmingsrecht uitoefenen ten aanzien van delen van de OER, zie hiervoor het schema in bijlage 1.
    - Adviesrecht uitoefenen ten aanzien van andere delen van de OER, zie hiervoor hetzelfde schema (bijlage 1).
    - Jaarlijks de wijze van uitvoeren van de OER beoordelen.
- Desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding en de decaan '*over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding*'.

Het doel van de OC is aldus het verbeteren van de kwaliteit van de opleiding(en). Dit betekent dat alles wat met de kwaliteit van de opleiding(en) te maken heeft, bespreekbaar moet zijn in de OC. Hierbij hebben de meningen van studentleden en die van docentleden even zwaar gewicht; wees als 'nieuw' OC lid dan ook niet bang je mening te geven en deel te nemen in discussies. Zorg er als voorzitter van een OC voor dat iedereen een zegje kan doen.

3 Plaats van de opleidingscommissie in de organisatie

De OC is het medezeggenschapsorgaan op opleidingsniveau, als aanvulling op de medezeggenschapsorganen op facultair en universitair niveau. Op facultair niveau is er de faculteitsraad, met als overlegpartner het Faculteitsbestuur. Op universitair niveau overlegt

de universiteitsraad met het College van Bestuur. Zie hiervoor tevens het organogram in bijlage 6.

Dit betekent dan ook dat als er problemen op opleidingsniveau spelen die voor meerdere of alle opleidingen binnen de faculteit gelden, dit een zaak voor de faculteitsraad is. Voor problemen die zelfs nog breder spelen, namelijk ook op meerdere faculteiten, is de universiteitsraad het aanspreekpunt. Voor de OC is het dan ook goed om te weten hoe de faculteitsraad en eventueel universiteitsraad bereikt kunnen worden, maar daarnaast zijn er ook andere gremia binnen de faculteit die met de opleidingen te maken hebben. Hieronder een aantal gremia/personen waar je als OC mee te maken kunt krijgen en wat hun rol is.

Faculteitsbestuur

De faculteit wordt bestuurd door het Faculteitsbestuur (hierna: FB). Dit bestuur bestaat uit een decaan, een portefeuillehouder middelen en een portefeuillehouder onderwijs. De Ph onderwijs is de aangesproken persoon voor de OC om contact mee te onderhouden en het gremium waaraan de OC officieel diens adviezen over de OER aan geeft en verzoeken om advies of instemming van ontvangt.

Bestuur van de opleiding/opleidingsdirecteur

Naast (de Ph onderwijs van) het FB is er nog een opleidingsdirecteur (of een bestuur van de opleiding), die nog dichter op het onderwijs zit dan het FB. Het FB is officieel het overlegorgaan voor de OC wanneer het de OER betreft, maar dit neemt niet weg dat goed contact met de opleidingsdirecteur zeer nuttig kan zijn.

De OC kan iedereen die ze wil, uitnodigen bij de vergadering. Denk er hierbij echter wel aan om tevens de formele wegen te bewandelen bij advies en instemming aan het FB. Wanneer het niet de OER betreft, kan de OC voor ongevraagde adviezen kiezen tussen het aanspreken van het FB of de opleidingsdirecteur/opleidingsbestuur en tevens van beide organen adviesaanvragen ontvangen.

Student-assessor

Voor de (studentleden van) de OC kan de student-assessor van het faculteitsbestuur tevens een lijn naar het FB zijn. De student-assessor is een adviserend student-lid van het FB. Deze student is aanwezig bij de vergaderingen van het FB en mag het FB adviseren, daarnaast is deze student aanspreekpunt voor studenten waar het faculteitsbeleid betreft.

Faculteitsraad

De Faculteitsraad (hierna: FR) is zoals gezegd het medezeggenschapsorgaan dat zich bezighoudt met facultaire zaken. Voor de OC is de FR dus aanspreekpunt voor zaken die niet binnen de opleiding kunnen worden opgelost. Daarnaast heeft de FR instemmingsrecht ten aanzien van veel punten waarop de OC adviesrecht heeft, zie hiervoor het schema in bijlage 1. Voor een goede verstandhouding is daarom goed overleg, alvorens eventueel advies wordt gegeven op punten waar de FR instemmingsrecht op heeft, zeer gewenst.

Examencommissie

De examencommissie is een onafhankelijk orgaan binnen de faculteit 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. Daarnaast oordeelt de examencommissie over individuele

verzoeken van studenten, waarbij soms opmerkingen over vakken, tentamens of docenten binnenkomen. Deze signalen betreffen de kwaliteit van het onderwijs en zijn voor de OC daarom van belang. Zorg dus tevens voor regelmatig contact met de examencommissie hierover.

4 De OER en instemmings- en adviesrecht

In de OER worden alle regels neergelegd die betrekking hebben op de opleiding en de eisen aan de tentamens. Denk hierbij aan de inhoud van de opleiding en verschillende richtingen daarbinnen, aan welke eisen een student moet voldoen wil hij/zij het diploma van de opleiding ontvangen, maar ook aan de manier waarop vakken kunnen worden afgerond.

De OC heeft op een aantal onderwerpen in de OER instemmingsrecht. Dit betekent dat het Faculteitsbestuur de OER niet kan vaststellen vóórdat de OC is gevraagd om in te stemmen met onderwerpen waarop de OC instemmingsrecht heeft. Praktisch betekent het dat de OC over de voorgestelde wijzigingen vergadert, en wanneer de wijzigingen niet positief worden ontvangen de OC hierover (mondeling of schriftelijk) in gesprek treedt met het FB. Hierin wordt besproken waarom de OC niet kan of wil instemmen, en eventueel voorgesteld waarmee de OC wel zou kunnen instemmen. In praktijk kan dit ook de opleidingsdirecteur of andere verantwoordelijke namens het FB zijn; uiteindelijk is het echter het FB waaraan je formeel instemming verleent en die de OER vaststelt. Bedenk hierbij dat niemand gebaat is bij een ‘nee’ zonder toelichting; als je als OC constructief meedenkt is je invloed veel groter, niet alleen omdat niet in de OER wordt opgenomen wat je er niet in wilt zien, maar je zo tevens de mogelijkheid creëert om wel in de OER opgenomen te krijgen wat er (nog) niet in staat.

Op alle onderwerpen die in de OER geregeld worden waarop de OC geen instemmingsrecht heeft, heeft de OC adviesrecht. Hier geldt net als bij instemmingsrecht dat het FB geen besluit kan nemen zonder de OC om advies te vragen, maar als de OC een wijziging niet acceptabel vindt kan het FB alsnog besluiten (na uitleg richting de OC en reactie op diens bezwaren) de wijziging wel door te voeren. Het is dus ook hier van groot belang dat de OC diens standpunt onderbouwt, zodat het FB op zoek kan naar een alternatief dat zowel het FB als de OC tevreden stelt.

In Bijlage 1 is een schema te vinden waarin is aangegeven op welke punten de OC instemmingsrecht of adviesrecht, en op welke punten de FR deze rechten heeft. Daarnaast wordt jaarlijks naar de faculteiten een model-OER met daarbij een historisch overzicht verstuurd; in dit historisch overzicht is tevens aangegeven welke onderdelen onder instemmings- dan wel adviesrecht vallen.

5 Waarom is formele borging (documenteren) en goede overdracht zo belangrijk

De taak van de OC is nu formeler en daarmee belangrijker geworden. Dit betekent dat bij her-accreditatie van de opleiding(en) de rol van de OC tevens onder de loep wordt genomen. Daarvoor moeten documenten, waaruit de werkzaamheden van de OC blijkt, overlegd kunnen worden. Daarnaast kan goede documentatie bijdragen aan betere continuïteit van de OC; wie nieuw is in de OC zal zo sneller ingewerkt zijn in wat er in deze specifieke OC speelt. Tot slot is het belangrijk om aan het begin van het jaar duidelijke afspraken te maken over

wat iedereens verwachtingen zijn, en dit dus te documenteren. Denk bij goede documentatie dan ook aan het up-to-date houden van de volgende documenten:

- Het Huishoudelijk Reglement of Reglement van Orde van de OC (zie voorbeelddocument).
- Jaarplanning voor de OC ieder jaar vaststellen, waarin tevens een bestuurlijke kalender is opgenomen. De bestuurlijke kalender bevat hetgeen de OC kan verwachten of moet leveren richting andere gremia, zoals het FB, de FR of andere OC's. Als dit aan het begin van het jaar goed wordt afgestemd, kan de OC hier intern de eigen planning op aanpassen. (zie voorbeelddocument).
- Duidelijke notulen van iedere vergadering. Als er iemand van of namens het FB aanwezig is, is het belangrijk dat de adviezen van de OC en wat het FB hierop geantwoord heeft, goed terug te lezen zijn.
- Adviezen of instemmingsbesluiten aan het FB; wees duidelijk of en waarom de OC wel of niet instemt of positief of negatief adviseert.
- Jaarverslag/overdrachtsdocument; zorg dat dit ieder jaar gemaakt wordt en voor de start van het nieuwe collegejaar klaar is voor de nieuwe leden om te lezen. Het kan handig zijn om een format te kiezen waarbij er een document is dat ieder jaar wordt geüpdatet; denk er wel aan het document niet te groot wordt, zodat het nog leesbaar blijft. Zie voor een uitgebreider handvat over wat in het jaarverslag op te nemen, bijlage 7 bij dit Handboek.

Om dit alles te organiseren is goede ondersteuning van belang. Iedere OC heeft recht op ondersteuning, als dit niet (voldoende) geregeld is, kan de OC hierom verzoeken bij het FB.

6 Wetswijziging per 01-09-2017

Per 1 september 2017 is de wetswijziging van de WHW in werking getreden, met als gevolg dat de rol van OC's veranderd is. In dit Handboek is van deze vernieuwde rol uitgegaan, maar voor OC-leden die zich afvragen wat het verschil met de 'oude' situatie is, volgt hier een korte toelichting.

Het belangrijkste is dat de OC een belangrijkere en daarmee meer formele rol heeft gekregen binnen de kwaliteitszorg van de opleiding. De OC is nu een officieel medezeggenschapsorgaan, net als de FR en UR (die dat al waren). Dit betekent dat, zowel formeel als informeel, de mening van de OC serieus moet worden meegewogen door het FB. Naast het al bestaande adviesrecht heeft de OC er instemmingsrecht bij gekregen op een aantal onderdelen van de OER. De FR heeft vervolgens ook nog adviesrecht op deze punten, en instemmingsrecht op een aantal punten waarop de OC alleen adviesrecht heeft. Contact tussen de FR en OC wordt daarom belangrijker.

Omdat de WHW op dit punt gewijzigd is, is het zeer goed voor te stellen dat hiervoor bij heraccreditaties extra aandacht is. Immers wordt daarin het kwaliteitszorgsysteem tevens getoetst en de OC is hierin nu een belangrijkere actor geworden.

Tot slot is er een aanpassing gedaan aan de manier waarop OC-leden benoemd worden. Zo is het nu mogelijk om verkiezingen te houden binnen de opleiding(en), op basis waarvan de OC-leden benoemd worden. Hier kan van worden afgeweken, maar dit is aan het Faculteitsbestuur en de Faculteitsraad tezamen om hierover te beslissen. Deze beslissing

moet worden opgenomen in het Faculteitsreglement. Dit besluit moet jaarlijks geëvalueerd worden.

Tot slot

Het College van Bestuur ondersteunt de opleidingscommissies door middel van dit Handboek, een Brightspace organisatie 'Opleidingscommissies RUG' en eventueel op verzoek voorlichting of training. Voor de Brightspace pagina is op iedere faculteit een contactpersoon aangewezen die de leden van de OC's in deze organisatie toevoegt of verwijdert. Voor inhoudelijke vragen over de OER is de onderwijssectie van de afdeling Algemeen Bestuurlijke en Juridische Zaken het aanspreekpunt, te bereiken via onderwijs.abjz@rug.nl.

Bijlagen

Bijlage 1: Medezeggenschap op OER Faculteitsraad en Opleidingscommissie

Onderwerpen Onderwijs – en Examenregeling (OER) 7.13 lid 2 WHW	F-Raad		OC	
	I	A	I	A
a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens				
a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd				
b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding				
c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven				
d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen				
e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden				
f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid *(BSA)*				
g. ten aanzien van welke opleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.5d *(verhoogde studielast)*				
h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden				
i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding				
j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, alsmede de wijze waarop inschrijving hiervoor plaatsvindt en de reguliere inschrijfperiode die van toepassing is				
k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen				
l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen				
m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen				
n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen				
o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken				
p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk				
q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden				
r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens				
s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens				
t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen				
u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding				
v. waar nodig: de wijze waarop de selectie van studenten voor een traject als bedoeld in artikel 7.9b of voor een opleiding of afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3h plaatsvindt *(excellentietraject <u>binnen een opleiding</u>)*				
x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen het aanbod van premasters				
alle overige onderwerpen die in de OER zijn geregeld maar die niet als zodanig zijn genoemd in art. 7.13 WHW onder a t/m y.				

De lettering komt overeen met de lettering van artikel 7.13 lid 2 WHW

Afkortingen:
F-raad: Faculteitsraad
OC: Opleidingscommissie
I: Instemmingsrecht
A: Adviesrecht

Bijlage 2: Jaarkalender

Zie hieronder een voorbeeld van een bestuurlijke kalender voor de OC; hierop staan de verschillende dingen die gebeuren binnen de faculteit waar de OC van op de hoogte moet zijn of zelf mee aan de slag moet. Het is verstandig hiermee in de eigen jaarplanning rekening te houden. Denk er bij onderstaand voorbeeld om dat de periode voor verschillende onderwerpen per faculteit kan verschillen. Zorg dus dat er binnen de faculteit met het FB en andere gremia wordt afgestemd in welke maanden de verschillende onderwerpen horen. Daarnaast is deze lijst van onderwerpen natuurlijk niet uitputtend!

September	● Benoeming leden OC volgens Faculteitsreglement.
	● Inwerken nieuwe OC-leden.
	● Evaluaties tweede semester bespreken.
	● Jaarplanning OC opstellen, beslissen over:
	  ○ Welke vakken op welke manier geëvalueerd worden in het komend studiejaar. Dit doorgeven aan de betrokkenen.
	  ○ Welke andere doelen naast deze evaluaties worden gesteld.
	  ○ Wie waarvoor verantwoordelijk is binnen de OC. Bijvoorbeeld externe communicatie (Facebook, Brightspace etc.), beheer e-mailadres, etc.
	  ○ Hoe vaak er met het Faculteitsbestuur of diens vertegenwoordigers vergaderd gaat worden.

Oktober	
November	● Best Practice Award (voorbereiding door OC bij sommige faculteiten).
December/januari	● Ontvangen voorstellen tot wijziging OER van het FB (of ander gremium namens het FB).
Februari	● Evaluaties eerste semester bespreken.
Maart	● Doen eigen voorstellen tot wijziging OER en geven advies of instemming op voorgestelde wijzigingen.
Mei	● Verkiezing Faculteitsraad.
Juni	● Overdrachtsdocument/jaarverslag OC schrijven.
Juli	● Benoeming student-lid Faculteitsbestuur. ● Werven nieuwe leden OC (studenten en medewerkers). ● Voorbereiding verkiezing/benoeming OC leden; bij voorkeur voor 1 september formaliseren nieuwe samenstelling OC.

Bijlage 3: Relevante artikelen WHW

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.
2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet ter zake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
    a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
    a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
    b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
    c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
    d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
    e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
    f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
    g. ten aanzien van welke opleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.5d,
    h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
    i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
    j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, alsmede de wijze waarop inschrijving hiervoor plaatsvindt en de reguliere inschrijfperiode die van toepassing is,
    k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,
    l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
    m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
    n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
    o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
    p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
    q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk

afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,

r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,
v. waar nodig: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, plaatsvindt, en
x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen het aanbod aan premasters.

3. In de onderwijs- en examenregeling wordt aangegeven hoe een persoon het recht zijn bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs te vervolgen, bedoeld in artikel 7.8a, vijfde lid, kan effectueren en aan welke eisen hij daarvoor moet voldoen.

Artikel 9.18. Opleidingscommissies

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De commissie heeft voorts:
    a. instemmingsrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen genoemd in het tweede lid, onder a, f, h tot en met u en x, en met uitzondering van de eisen, bedoeld in de artikelen 7.28, vierde en vijfde lid, en 7.30b, tweede lid,
    b. als taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling,
    c. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel a instemmingsrecht heeft, en
    d. als taak het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding, bedoeld in artikel 9.17,eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

   De commissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld onder d, ter kennisneming aan de faculteitsraad.
2. Op een advies als bedoeld in het eerste lid, is artikel 9.35, aanhef en onderdelen b, c en d, van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de commissie een voorstel als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, doet aan het bestuur van de opleiding of de decaan, reageert het bestuur onderscheidenlijk de decaan binnen twee maanden na ontvangst op het voorstel.
4. Artikel 9.31, derde tot en met het achtste lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de opleidingscommissie. In overleg tussen het bestuur van de opleiding

onderscheidenlijk de decaan en de faculteitsraad kan in het faculteitsreglement een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie worden vastgelegd dan verkiezing. Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de andere wijze van samenstelling te handhaven.
5. De opleidingscommissie is bevoegd het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan ten minste tweemaal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
6. Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37.

Artikel 9.31. Universiteitsraad (lid 3 t/m 8 gelden tevens voor de OC, zie artikel 9.18 lid 4 hierboven)

3. De raad bestaat voor de helft uit leden die door en uit het personeel worden gekozen, en voor de helft uit leden die door en uit de studenten worden gekozen.
4. Zij die deel uitmaken van het College van Bestuur of de raad van toezicht dan wel belast zijn met de functie van decaan van een faculteit, kunnen niet tevens lid zijn van de raad.
5. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de raad dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen worden gesteld door personeelsleden en door organisaties van personeel.
6. De verkiezing van de leden van de raad geschiedt bij geheime schriftelijke stemming. Stemming voor een geleding van de raad vindt slechts plaats, indien het aantal kandidaat-leden van een geleding groter is dan het aantal zetels ten behoeve van die geleding.
7. De raad stelt een reglement op voor de zaken van huishoudelijke aard en regelt tevens de wijze waarop door het College van Bestuur beschikbaar gestelde middelen voor die raad en de eventuele faculteitsraden en commissies als bedoeld in artikel 9.47 worden verdeeld.
8. De raad kiest al dan niet uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters. De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de raad in rechte.

Artikel 9.35 advies (Aanhef en onderdelen b, c en d van toepassing, zie 9.18 lid 2)

Indien een te nemen besluit op grond van artikel 9.33a of het reglement van de universiteitsraad, krachtens artikel 9.34, derde lid onderdeel b, vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de raad, draagt het College van Bestuur onderscheidenlijk de raad van toezicht er zorg voor dat:

b. de raad in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht,
c. de raad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte adviesgevolg wordt gegeven, en
d. de raad, indien het College van Bestuur onderscheidenlijk de raad van toezicht het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

Artikel 9.38. Instemmingsbevoegdheid faculteitsraad (opgenomen ter informatie)

De decaan behoeft de voorafgaande instemming van de faculteitsraad voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot ten minste de vaststelling of wijziging van:

a. het faculteitsreglement, bedoeld in artikel 9.14, en
b. de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen genoemd in het tweede lid, onder a tot en met g en v, alsmede het vierde lid, en met uitzondering van de eisen, bedoeld in de artikelen 7.28, vierde en vijfde lid, en 7.30b, tweede lid.

Artikel 9.40. Bevoegdheden en procedure geschillencommissie medezeggenschap

1. De geschillencommissie, bedoeld in artikel 9.39, neemt kennis van geschillen tussen een medezeggenschapsorgaan en het College van Bestuur of de decaan over:
    a. de totstandkoming, wijziging of toepassing van het medezeggenschapsreglement, bedoeld in artikel 9.34, en
    b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 9.30a,9.18, 9.32, 9.33, 9.33a, eerste, tweede lid en derde lid, onder b, 9.34, 9.35, 9.36, 9.38 en 9.38a.
2. Indien er een geschil is tussen het orgaan dat is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling, bedoeld in artikel 9.30, derde lid, tweede volzin, de universiteitsraad of de faculteitsraad en degene die of het orgaan dat beslissingsbevoegdheid heeft, onderzoekt het College van Bestuur of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. Indien het College van Bestuur het orgaan is dat de beslissingsbevoegdheid heeft, onderzoekt de raad van toezicht of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt het medezeggenschapsorgaan, bedoeld in de eerste volzin, of degene die of het desbetreffende orgaan dat beslissingsbevoegdheid heeft het geschil voor aan de geschillencommissie.
3. Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van een medezeggenschapsorgaan, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij het desbetreffende orgaan geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.
4. De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen, waarbij zij toetst of:
    a. het College van Bestuur of de decaan zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het reglement, bedoeld in artikel 9.34,
    b. het College van Bestuur of de decaan bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen, en
    c. het College van Bestuur of de decaan onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van het desbetreffende medezeggenschapsorgaan.

5. Indien het College van Bestuur of de decaan voor de voorgenomen beslissing geen instemming van het medezeggenschapsorgaan heeft gekregen, kan het de geschillencommissie, in afwijking van het vierde lid, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming, indien de beslissing van het medezeggenschapsorgaan om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van het College van Bestuur of de decaan gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.
6. 6.Indien het gaat om besluiten als bedoeld in de artikelen 9.30a, tweede lid, of 9.33 onder a, b of d, beoordeelt de geschillencommissie in afwijking van het vijfde lid, tweede volzin, of het College van Bestuur of een ander orgaan bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen.
7. 7.Het medezeggenschapsorgaan kan voor wat betreft het aanhangig maken van een geschil in de adviesbevoegdheden van de opleidingscommissie treden, voor zo ver dat strookt met het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 9.48. Voorzieningen en scholing

1. Het College van Bestuur staat de universiteitsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken, en die de raad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Het College van Bestuur stelt de leden van de universiteitsraad in de gelegenheid om gedurende een door het College van Bestuur en de raad gezamenlijk vast testellen hoeveelheid tijd de scholing te ontvangen die de leden van de raad voor de vervulling van hun taak nodig hebben. Het personeel van de universiteit wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de faculteitsraden en opleidingscommissies met dien verstande dat de decaan in de plaats treedt van het College van Bestuur.

Artikel 9.51 betreft de regeling dat (de financiële ondersteuning van leden van) opleidingscommissies tevens in het Studentenondersteuningsfonds moet worden opgenomen. Dit is aan de RUG als volgt vastgesteld:

Studentenondersteuningsfonds RUG Hoofdstuk 5. Opleidingscommissies

Hoofdstuk 5. Opleidingscommissies

Artikel 22. Voorwaarden
De student die in een studiejaar lid is van een opleidingscommissie komt in aanmerking voor financiële ondersteuning, indien hij/zij aan de voorwaarde voldoet zoals genoemd in artikel 2 van deze regeling.

Artikel 23. Hoogte financiële ondersteuning
De financiële ondersteuning bestaat uit een vergoeding van € 40,- per vergadering met een maximum van twaalf vergaderingen. Bijzondere omstandigheden kunnen aanleiding zijn tot een vergoeding voor meer dan twaalf vergaderingen. Het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met hetzelfde percentage als waarmee het wettelijk collegegeld wordt geïndexeerd, mits de RUG dat jaar ook gecompenseerd wordt voor loon- en prijsontwikkelingen.

Artikel 24. Procedure aanvraag

1. De aanvraag voor financiële ondersteuning voor werkzaamheden in verband met het lidmaatschap van een opleidingscommissie dient vanaf 1 september tot 1 februari van het studiejaar volgend op dat waarbinnen de werkzaamheden zijn vervuld, schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur van de betreffende faculteit.
2. Aanvragen ingediend na 1 februari van het studiejaar volgend op dat waarin de werkzaamheden hebben plaatsgevonden, worden niet in behandeling genomen, tenzij de aanvrager aantoont dat een aanvraag achterwege is gebleven door overmacht.

Artikel 25. Bewijsstukken
De student dient aan de faculteit een verklaring te overhandigen van de voorzitter van de opleidingscommissie, waarin wordt vermeld dat de student gedurende het studiejaar waarvoor een aanvraag wordt gedaan, lid is geweest van de opleidingscommissie.

Artikel 26. Uitbetaling financiële ondersteuning
Uitbetaling vindt plaats na afloop van het studiejaar waarin het lidmaatschap is vervuld.

Bijlage 4: Voorbeeld agenda OC vergadering

Een standaard agenda ziet er als volgt uit:[1]

1) Opening: De voorzitter heet de aanwezigen welkom op het afgesproken tijdstip. Vanaf nu ben je officieel aan het vergaderen.
2) Mededelingen: Afmeldingen en mededelingen die gaan over onderwerpen die van belang zijn voor de vergadering worden benoemd. Als er discussie over nodig is, wordt het verplaatst naar de WVTTK of kan het aan de agenda toegevoegd worden. Het kan ook worden doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3) Vaststellen agenda: Soms worden agendapunten geschrapt of toegevoegd.
4) Notulen vorige vergadering: Notulen worden meegestuurd met de vergaderstukken. Meestal worden de notulen eerst tekstueel behandeld. Deelnemers kunnen een voorstel tot wijziging doen of vragen stellen ter verduidelijking. Het is niet de bedoeling dat vragen vervallen in discussies, de voorzitter moet daarvoor waken. Hier bespreekt de voorzitter ook de actiepuntenlijst. Dit is een lijstje aan het eind van de notulen waarop de taakverdeling staat met betrekking tot de punten die tijdens de vergadering besproken zijn: wie doet wat en wanneer.
5) Ingekomen en uitgaande post: Relevante poststukken worden genoemd door de secretaris.
6) Onderwerpen: De voorzitter of degene die een onderwerp aangeleverd heeft, licht het onderwerp toe. Hoe het behandeld wordt, hangt af van de status. Denk hierbij aan het verschil tussen instemmingsrecht en adviesrecht bij bespreking van de OER. Aan het eind vat de voorzitter kort samen wat de uitkomst van de bespreking is, en zorgt dat er een afspraak is over wie acties uitvoert, als die volgen uit de bespreking. Bijvoorbeeld wie het advies opstelt dat de OC aan het FB gaat geven; vaak zal dit de voorzitter zijn, eventueel met ondersteuning van de secretaris.
7) Wat Verder Ter Tafel Komt (WVTTK): Hier worden onderwerpen besproken die in de loop van de vergadering extra aandacht behoefden, maar niet expliciet geagendeerd waren. Als je in tijdsnood komt dan worden deze punten voor de volgende vergadering geagendeerd.
8) Rondvraag: In de rondvraag vraagt de voorzitter of iemand nog iets wil toevoegen aan de vergadering. Dit hoeft dus niet een vraag te zijn: het mag ook een mededeling of opmerking zijn.
9) Sluiting: De voorzitter doet een voorstel voor datum en tijd van de volgende vergadering en sluit de vergadering.

Praktische tips om effectief te vergaderen:

- Een goede beslissing staat of valt bij een goede discussie. Persoonlijke aanvallen en (eindeloze) herhalingen van hetzelfde argument zijn hier geen onderdeel van. De discussie hoeft niet lang te duren, maar is wel grondig. Een goede methode is de BOB-cyclus: Beeldvorming, Oordeelsvorming en Besluitvorming. In de eerste fase wordt er gebrainstormd en zo veel mogelijk informatie verzameld. In de tweede fase worden de standpunten geïnventariseerd en met elkaar in verband gebracht. Ten slotte wordt er een besluit genomen.

[1] Naar een voorbeeld van de OC-wijzer van de LSVb.

- Laat elkaar uitpraten. Vergaderingen kunnen voor veel irritaties zorgen wanneer mensen het gevoel krijgen dat ze in het nauw gedreven worden. Wanneer de discussie te verhit wordt, kan het verstandig zijn een pauze in te lassen.

De voorzitter kan vervolgens nog aan de volgende dingen denken om de vergadering zo effectief mogelijk te laten verlopen:

- Bewaak de hiervoor genoemde punten, en spreek mensen (in de vergadering of als het vaker gebeurt daarbuiten) hierop aan.
- Zorg dat onderwerpen die belangrijk zijn bovenaan op de agenda staan. Zo voorkom je dat punten niet goed besproken of uitgesteld worden door tijdgebrek.
- Stel een tijdsplanning per agendapunt op. Het is niet erg om hier enigszins van af te wijken, maar mensen zijn geneigd om scherper te formuleren en sneller beslissingen te nemen wanneer er een duidelijk tijdspad is.
- Als bepaalde mensen in de vergadering over het algemeen de overhand hebben, is het een idee om de wat minder aanwezige leden expliciet om hun mening te vragen. Dit kan ook aan bijdragen aan een betere balans tussen input van staf en studenten.

Bijlage 5: Zichtbaarheid van de OC

Inleiding

De OC vertegenwoordigt als geheel iedereen op de opleiding, dus zowel de studenten als de staf. Uiteraard zitten de studenten in de OC om alle studenten op de opleiding(en) te vertegenwoordigen, en de staf om de staf te vertegenwoordigen. Het is als zowel staf als studenten dan ook belangrijk om te weten wat er speelt op de opleiding, ook buiten de eigen ervaringen om. Dit betekent ten eerste dat als er staf of studenten zijn die een probleem tegenkomen of idee hebben dat van belang is voor de OC, zij de OC moeten weten te vinden. De OC moet dus goed bereikbaar zijn en zowel staf als studenten moeten weten waar of hoe ze de OC kunnen bereiken. Hierna zijn daarom een aantal *best practices* opgenomen die zowel deze bereikbaar als ook de zichtbaarheid van de OC kunnen verbeteren. Bij grote opleidingen is deze zichtbaarheid onder studenten extra van belang, omdat de kans natuurlijk groter is dat een student die iets aan de OC wil melden, niet iemand in de OC persoonlijk kent, of zelfs niet eens weet dat diens probleem iets is waar de OC van op de hoogte gebracht moet of kan worden. Dit maakt het extra belangrijk voor de OC om zichtbaar te zijn onder de studenten. Ga dus na welke van onderstaande tips jouw OC al toepast en welke nog in gang kunnen worden gezet of wellicht een upgrade kunnen gebruiken! De promotie onder studenten is het gemakkelijkst om door de studenten in de OC te worden opgepakt, maar de OC als geheel is verantwoordelijk voor de bereikbaarheid en zichtbaarheid binnen de opleiding(en).

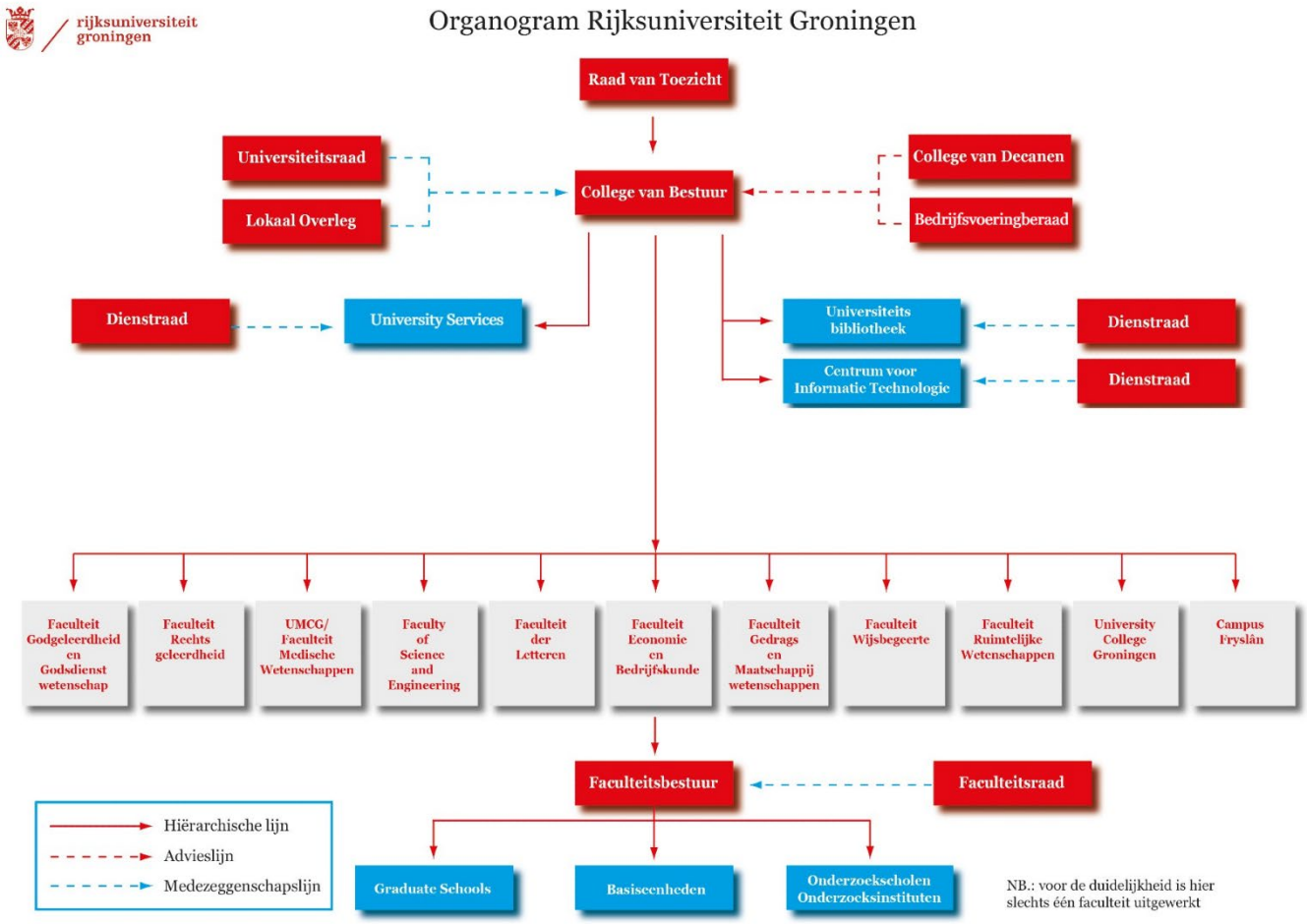
Best practices

- Maak jezelf zichtbaar online; plaats bijvoorbeeld regelmatig updates op Brightspace of maak een Facebook-pagina. Zorg dat dit elke vergadering op de agenda staat, om zo samen te bedenken wat het publiceren waard is.
- Zorg dat er een algemeen OC e-mailadres is; dit kan vervolgens naar iedereen worden doorgestuurd of bijvoorbeeld alleen naar de voorzitter en vicevoorzitter. Zorg ervoor dat in ieder geval een staflid en een student-lid deze berichten binnenkrijgen, en er duidelijke afspraken worden gemaakt over wie wanneer verantwoordelijk is voor beantwoording.
- Je kunt als OC tevens een online nieuwsbrief maken, die je binnen de opleiding verspreidt.
- Door regelmatig evaluaties te houden en dit op verschillende manieren te doen, kan je als OC laten zien dat je geïnteresseerd bent in wat er op de opleiding speelt en wat er beter kan. Zo kan afgewisseld worden tussen na een tentamen een formulier laten invullen en achteraf via e-mail een vraag om evaluatie rond te sturen. Pas hierbij wel op dat er ook niet te veel geëvalueerd wordt en dit studenten demotiveert.
- Zorg dat je via één of meerdere van de communicatie kanalen terugkoppelt wat er met de evaluaties is gebeurd. Dit zorgt ervoor dat studenten meer gemotiveerd zijn om de evaluaties in te vullen.
- Zorg dat je als OC contact hebt met de studievereniging(en) van de faculteit. Hier kunnen ook signalen over de opleiding binnenkomen.
- Jaarvertegenwoordigers kunnen bij grote opleidingen ook een manier zijn om dichter bij de studenten te staan als OC.
- Bij eerstejaars in mentorklassen of een ander gelijksoortig vak in het eerste jaar kunnen studentleden van de OC langs gaan om zichzelf en wat de OC doet te introduceren (collegepraatjes houden). Een andere manier om de eerstejaars studenten kennis te

laten maken met de OC's is door een evenement te organiseren waarop alle verschillende organisaties en gremia waar studenten mee te maken (kunnen) krijgen worden voorgesteld.

- In het begin van het jaar, of bijvoorbeeld rond tentamenperiodes, kunnen posters worden opgehangen om studenten erop te wijzen dat ze met opmerkingen over de opleiding bij de OC terecht kunnen.
- Stel jezelf als OC tevens online voor, met foto en eventueel e-mailadres (hiervoor kan ook het OC e-mailadres gebruikt worden). Dit kan bijvoorbeeld op Brightspace geplaatst worden.
- Op sommige faculteiten worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd met de studentgeleding van OC's, Faculteitsraad en student-assessor; dit kan bijdragen aan de kennis van deze groep, maar tevens aan de zichtbaarheid.
- Zorg voor een postvakje van de OC, waarin studenten indien gewenst tevens anoniem feedback kunnen geven aan de OC.

Bijlage 6: Organogram RUG



Bijlage 7: Jaarverslag

Zie hier een aantal vuistregels/tips om te gebruiken bij het opstellen van het jaarverslag dat naar het FB wordt verzonden. Denk er hierbij aan dat verslaglegging plaatsvindt over een academisch jaar en stel het verslag op met oog voor de PDCA-cyclus. De volgende punten moeten in ieder geval in het jaarverslag worden opgenomen:

1. Samenstelling, reikwijdte en functioneren van de opleidingscommissie.
   Samenstelling van de commissie gedurende het afgelopen studiejaar of de vermelding van de mutaties en de samenstelling in een bijlage opnemen. Vermelding wie voorzitter (en vicevoorzitter) en wie secretaris was. Tevens wordt genoemd welke opleiding(en) onder de betreffende opleidingscommissie valt(/vallen). Daarnaast wordt kort aandacht besteed aan het functioneren van de OC.
2. Aantal bijeenkomsten + belangrijkste agendapunten
   Vermelden hoe vaak de OC bijeen is geweest en de belangrijkste agendapunten die zijn besproken. Indien er bij (een aantal van) de vergadering(en) tevens een opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur of iemand van het faculteitsbestuur aanwezig is geweest, besteed hier dan ook aandacht aan.
3. Uitgebracht advies en gegeven/onthouden instemming op de OER
   Bij dit punt wordt de reactie van de OC op de door het FB (of opleidingsdirectie) voorgestelde OER-wijzigingen kort samengevat. Is er ingestemd of niet, en welke adviezen zijn gegeven. Neem vervolgens ook een korte samenvatting op hoe het FB (of de opleidingsdirectie) hierop heeft gereageerd, wat eventueel met suggesties of voorstellen van de OC is gedaan.
4. Gegeven adviezen (gevraagd en ongevraagd) en acties die daarop zijn gevolgd
   Neem hier op welke signalen de OC ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs heeft opgemerkt, en hoe hierop gehandeld is. Met wie is het (buiten de OC) besproken, hoe heeft bijvoorbeeld het Faculteitsbestuur op deze signalen gereageerd en wat is hierover aan de OC gecommuniceerd. Dit kan zowel gaan om adviezen die aan de OC gevraagd zijn, als adviezen op eigen initiatief.
5. Terugblik op aandachtspunten vorig jaar
   Ga hier terug naar het jaarverslag van het voorgaande jaar, en bespreek wat er met de daar geformuleerde aandachtspunten in het afgelopen jaar is gedaan.
6. Algemene aandachtspunten
   Formuleer hier welke aandachtspunten ook na het afgelopen academisch jaar nog aandacht nodig (kunnen) hebben of bewaard moeten blijven. Denk hierbij bijvoorbeeld aan probleemvakken.

Bijlage 8: Lijst met afkortingen en begrippen

BAC	Benoemingsadviescommissie
BKO	Basiskwalificatie Onderwijs
Bijzonder Hoogleraar	Hoogleraar die met instemming van de universiteit wordt aangesteld door een organisatie buiten de universiteit.
BSA	Bindend studieadvies; een mededeling van de instelling aan de student dat hij of zij de opleiding mag voortzetten of moet beëindigen (positief of negatief BSA).
CBE	College van Beroep voor de Examens
CIT	Centrum voor Informatietechnologie
CvB	College van Bestuur; hoogste bestuursorgaan aan de universiteit.
CvD	College van Decanen
Decaan	Hoofd van het bestuur van een faculteit; niet te verwarren met studentendecaan.
dr.	Doctor (gepromoveerde persoon)
FB	Faculteitsbestuur
FdL	Faculteit der Letteren
FEB	Faculteit Economie en Bedrijfskunde
FGG	Faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap
FR	Faculteitsraad; medezeggenschapsraad voor het bestuur op facultair niveau, gekozen door en uit medewerkers en studenten van de betreffende faculteit.
FRG	Faculteit Rechtsgeleerdheid
FRW	Faculteit Ruimtelijke Wetenschappen
fte	fulltime equivalent (aantal werkuren)
FSSC	Financial Shared Service Centre
FWB	Faculteit Wijsbegeerte
FSE	Faculty of Science and Engineering
GMW	Faculteit Gedrags- en Maatschappijwetenschappen
Graduate school	Organisatiestructuur die promovendi ondersteunt en begeleidt bij het volgen (vervolg)onderwijs en het uitvoeren van onderzoek.
ISB	International Student Barometer; internationaal onderzoek onder studenten die aan een universiteit buiten hun land van herkomst studeren.
KNAW	Koninklijke Nederlandse Akademie voor Wetenschap
NVAO	Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie
NWO	Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek
OBP	Ondersteunend en Beheerspersoneel
OC	Opleidingscommissie
OER	Onderwijs- en examenregeling
PDCA	Plan-Do-Check-Act (of Adjust)
Ph	Portefeuillehouder
prof.	professor
RFF	Rosalind Franklin Fellow(ships); Een prestigieus programma van de RUG dat erop gericht is getalenteerde, gepromoveerde vrouwelijke onderzoekers aan te trekken die streven naar een hoogleraarschap.
RUG	Rijksuniversiteit Groningen
RvT	Raad van Toezicht
SKO	Senior Kwalificatie Onderwijs
SODOLA	Structureel Overleg van Directeuren van Onderzoeksscholen
ReMa	Researchmaster
UB	Universiteitsbibliotheek
UCF	University Campus Fryslân
UCG	University College Groningen

UD	Universitair Docent
UGCE	University of Groningen Centre of Entrepreneurship
UHD	Universitair Hoofddocent
UMCG	Universitair Medisch Centrum Groningen
UNL	Universiteiten van Nederland
UR/U-raad	Universiteitsraad; medezeggenschapsraad voor het bestuur van de gehele universiteit, gekozen door en uit medewerkers en studenten van de betreffende faculteit.
VSNU	Vereniging van Samenwerkende Nederlandse Universiteiten
WHW	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek
WP	Wetenschappelijk Personeel