

Reglement van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid

Vastgesteld door het faculteitsbestuur ingevolge artikel 18 van het Bestuursreglement van de Vrije Universiteit Amsterdam op 20 februari 2017.



vrije Universiteit amsterdam



INHOUD

| | | |
|-------------|-----------------------------|----|
| Hoofdstuk 1 | Algemene bepalingen | 2 |
| Hoofdstuk 2 | Het faculteitsbestuur | 3 |
| Hoofdstuk 3 | De afdelingen | 4 |
| Hoofdstuk 4 | Het onderwijs | 5 |
| Hoofdstuk 5 | Het onderzoek..... | 7 |
| Hoofdstuk 6 | De commissies..... | 8 |
| Hoofdstuk 7 | Slotbepalingen | 11 |
| Bijlagen | | |

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

1. In dit reglement wordt verstaan onder Bestuursreglement VU: het Bestuursreglement van de Vrije Universiteit Amsterdam, bedoeld in artikel 20.1 van de statuten van de Stichting VU. De in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in het Bestuursreglement VU, de betekenis welke het laatstgenoemde reglement daaraan geeft.
2. Dit reglement geldt onverminderd hetgeen is bepaald in of krachtens het Bestuursreglement VU.

Artikel 2

1. De Faculteit der Rechtsgeleerdheid kent een Gezamenlijke Vergadering, bestaande uit de leden van de facultaire studentenraad en de facultaire onderdeelcommissie.
2. De aan de faculteit verbonden Gezamenlijke Vergadering ontleent haar bevoegdheden (instemmingsrecht en adviesrecht en informatierecht) aan het Bestuursreglement VU (artikel 36).

Artikel 3

De facultaire studentenraad bestaat uit zeven leden.

Hoofdstuk 2 Het faculteitsbestuur

Artikel 4

1. Het faculteitsbestuur bestaat uit vier leden, te weten decaan, portefeuillehouder onderwijs, portefeuillehouder onderzoek en directeur bedrijfsvoering.
2. De portefeuillehouder onderzoek heeft de positie van vice-decaan.

Artikel 5

1. Door het faculteitsbestuur wordt op voordracht van de facultaire studentenraad voor één jaar een student aangewezen die in de gelegenheid wordt gesteld met raadgevende stem de vergaderingen van het faculteitsbestuur bij te wonen. Deze benoeming kan met één jaar worden verlengd.
2. Het hoofd onderwijsbureau wordt in de gelegenheid gesteld met raadgevende stem de vergaderingen van het faculteitsbestuur bij te wonen voor, zover het de onderdelen met betrekking tot het onderwijs betreft.

Artikel 6

Het faculteitsbestuur stelt, na advies van de desbetreffende opleidingsdirecteur, de desbetreffende opleidingscommissie en de examencommissie en na instemming van de facultaire Gezamenlijke Vergadering als bedoeld in artikel 2, het onderwijsprogramma en het opleiding specifieke deel van de Onderwijs- en Examenregeling van elke opleiding vast.

Artikel 7

De vergaderstukken van het faculteitsbestuur zijn niet openbaar, tenzij het faculteitsbestuur anders beslist.

Artikel 8

De van het faculteitsbestuur uitgaande stukken worden namens het bestuur ondertekend door de decaan alsmede door de directeur bedrijfsvoering. Het faculteitsbestuur kan bepalen dat bepaalde stukken alleen door de directeur bedrijfsvoering worden ondertekend.

Hoofdstuk 3 De afdelingen

Artikel 9

De faculteit is opgebouwd uit afdelingen en een bureau van de faculteit; zie bijlage 1.

Artikel 10a Benoeming afdelingshoofd

Het hoofd van de afdeling wordt door het faculteitsbestuur na overleg met de leden van de afdeling benoemd uit de hoogleraren van de afdeling voor een termijn van drie jaren en is herbenoembaar.

Bij uitzondering kan ook een uhd met deze taak worden belast.

Artikel 10b Taken afdelingshoofd

De taken van het afdelingshoofd zijn:

1. Het beheren van de personele en materiële middelen die aan de afdeling ter beschikking zijn gesteld, in overeenstemming met de daartoe door of vanwege het faculteitsbestuur verstrekte richtlijnen en aanwijzingen.
2. Het voeren van het personeelsbeleid van de afdeling, in overeenstemming met de daartoe door of vanwege het College van Bestuur dan wel het faculteitsbestuur verstrekte richtlijnen en aanwijzingen.
3. Het voeren van jaargesprekken met de medewerkers van de afdeling.
4. Ter voorbereiding van het jaargesprek benadert het hoofd van de afdeling¹ de opleidingsdirecteur(en) van de opleiding(en) waarin de betrokken medewerker onderwijs verzorgt, alsmede de programmaleider van het programma waarin de betrokken medewerker onderzoek verricht, als informant leidinggevende. Bij portefeuillehouders treedt de decaan op als medebeoordelaar, en wordt een opleidingsdirecteur en programmaleider gevraagd als informant leidinggevende.
5. Het horen van de directeur(en) van de opleiding(en) waarvoor de afdeling onderwijs verzorgt met betrekking tot de invulling van vacatures.
6. Het zorgdragen voor noodzakelijke of aanvullende professionele scholing van medewerkers van de afdeling.
7. Het adviseren van het faculteitsbestuur inzake het onderwijs, het onderzoek en de bedrijfsvoering binnen de faculteit.
8. Het voeren van overleg met de directeur(en) van de opleiding(en) waarvoor de afdeling onderwijs verzorgt over de vakinhoudelijk continuïteit en onderwijskwaliteit.

¹ In het geval de leidinggevende van opleidingsdirecteur/programmaleider geen afdelingshoofd is maar een andere leidinggevende in de afdeling gelden dezelfde regels ten aanzien van deze leidinggevende.

Hoofdstuk 4 Het onderwijs

Artikel 11 Onderwijsgovernance

1. Alle opleidingen die in het CROHO als zodanig zijn ingeschreven hebben een opleidingsdirecteur. Deze wordt terzijde gestaan door een opleidingscoördinator.
2. Verwante opleidingen kunnen onder de verantwoordelijkheid van één opleidingsdirecteur worden gebracht.
3. De opleidingsdirecteur wordt uit aan de (verwante) opleiding verbonden hoogleraren of uhd's benoemd door het faculteitsbestuur voor een periode van drie jaar en is herbenoembaar.
4. De opleidingsdirecteur legt functioneel verantwoording af aan de portefeuillehouder onderwijs. De portefeuillehouder onderwijs wordt daartoe door de leidinggevende van de opleidingsdirecteur benaderd als tweede beoordelaar in het jaargesprek.
5. De opleidingscoördinator wordt uit aan de opleiding verbonden docenten die onderwijs geven, benoemd door het faculteitsbestuur voor een periode van drie jaar en is hernoembaar. De opleidingsdirecteur wordt door de leidinggevende van de opleidingscoördinator benaderd als informant in het jaargesprek.

Artikel 12a Taken opleidingsdirecteur

1. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het voorbereiden en ontwikkelen van het opleidings specifieke onderwijsbeleid (inclusief het toetsbeleid) en het onderwijsprogramma van de opleiding binnen de door de faculteit en de instelling vastgestelde beleidskaders.
2. De opleidingsdirecteur adviseert het faculteitsbestuur ten aanzien van het onderwijsaanbod en is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering ervan.
3. De opleidingsdirecteur geeft functioneel leiding aan het docententeam van de opleiding en aan de opleidingscoördinator.
4. De opleidingsdirecteur bewaakt dat de kwaliteit van het programma voldoet aan de standaarden van het NVAO-accreditatiekader.
5. De opleidingsdirecteur bewaakt de kwaliteit van het programma conform het VU-systeem van kwaliteitszorg, uitgewerkt in het facultaire Kwaliteitszorgplan.
6. De opleidingsdirecteur bewaakt de kwaliteit van de docenteninzet conform het VU-systeem van kwaliteitszorg, uitgewerkt in het facultaire Kwaliteitszorgplan.
7. De opleidingsdirecteur bereidt jaarlijks de door het faculteitsbestuur vast te stellen Onderwijs- en Examenregeling voor.
8. De opleidingsdirecteur onderhoudt actief contact met de opleidingscommissie en vraagt advies over aanpassing en uitvoering van het onderwijs (beleid), de kwaliteit van het onderwijs, de wijzigingen van de Onderwijs- en Examenregeling en de formele documenten met betrekking tot de accreditatie van de opleiding.
9. De opleidingsdirecteur stelt het jaarplan en het jaarverslag van de opleiding op.
10. De opleidingsdirecteur is lid van het onderwijsbestuur.
11. De opleidingsdirecteur vertegenwoordigt de opleiding binnen en buiten de faculteit.

Artikel 12b Bevoegdheden opleidingsdirecteur

1. De opleidingsdirecteur wordt gehoord bij beslissingen van het afdelingshoofd over het vervullen van een vacature die relevant is voor een vak dat tot het verplichte deel van het curriculum behoort.
2. De opleidingsdirecteur wordt door het afdelingshoofd gehoord bij beslissingen rond bevorderingen, voordrachten voor tenure tracks, professionaliseringstrajecten e.d., maar kan ter zake ook zelf aanbevelingen doen.

3. De directeur kan een aanwijzing geven aan het afdelingshoofd omtrent de noodzakelijke kwaliteit van docenten bij een vak.
4. De directeur wordt gehoord over beslissingen door het faculteitsbestuur en afdelingshoofden over het financiële beleid en het personeelsbeleid, voor zover dat voor de betrokken opleiding gevolgen heeft.
5. De opleidingsdirecteur wordt door het afdelingshoofd gehoord bij de voorbereiding van het beoordelingsdeel van een jaargesprek van een bij de opleiding betrokken docent.
6. De opleidingsdirecteur kan op eigen verzoek, op verzoek van een afdelingshoofd of op verzoek van de betrokken docent bij het gesprek aanwezig zijn, een en ander passend binnen de VU-regeling Jaargesprekken.

Artikel 12c Incompatibiliteiten

1. Een directeur kan niet tegelijkertijd opleidingscoördinator zijn van dezelfde opleiding.
2. De functie van afdelingshoofd en opleidingsdirecteur kunnen niet gecombineerd worden.
3. De opleidingsdirecteur is geen lid van de examencommissie, toelatingscommissie of van de opleidingscommissie van de betreffende opleidingen.
4. Art.12c lid 1, lid 2 en lid 3 zijn van overeenkomstige toepassing op de opleidingscoördinator.

Artikel 12d Conflicten

Bij eventuele conflicten tussen afdelingshoofd en opleidingsdirecteur beslist het faculteitsbestuur.

Hoofdstuk 5 Het onderzoek

Artikel 13 Programmaleider

Het onderzoek in de faculteit wordt uitgevoerd in het kader van onderzoeksprogramma's. Elk onderzoeksprogramma heeft een programmaleider. Programmaleiders worden, op voordracht van de portefeuillehouder onderzoek, in overleg met de direct betrokken onderzoekers in het programma en gehoord de betrokken afdelingsvoorzitter(s), door het faculteitsbestuur benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar.

De programmaleider legt functioneel verantwoording af aan de portefeuillehouder onderzoek. De portefeuillehouder onderzoek wordt daartoe door de leidinggevende van de programmaleider benaderd als tweede beoordelaar in het jaargesprek.

Artikel 14 Taken programmaleiders

1. De programmaleider is verantwoordelijk voor de coördinatie, de kwaliteit en de samenhang van het onderzoek binnen het onderzoeksprogramma. Daartoe geeft de programmaleider leiding aan de onderzoeksactiviteiten van de betrokken onderzoekers.
2. De programmaleider stimuleert en begeleidt de verwerving van onderzoeksgelden ten behoeve van het onderzoeksprogramma.
3. De programmaleider voert, tezamen met de afdelingsvoorzitter, jaargesprekken met de medewerkers, die aan het onderzoeksprogramma verbonden zijn.
4. De programmaleider draagt zorg voor de verslaglegging van publicatiegegevens en andere informatie, die relevant is voor het wetenschappelijke jaarverslag, alsmede voor interne en externe onderzoeksevaluaties.

Artikel 15 Samenstelling onderzoeksbestuur

1. Het faculteitsbestuur benoemt en ontslaat de leden van het onderzoeksbestuur.
2. De portefeuillehouder onderzoek is voorzitter van het onderzoeksbestuur.
3. De programmaleiders zijn lid van het onderzoeksbestuur.
4. Het onderzoeksbestuur heeft een adviserend promovendus-lid. Dit wordt door het faculteitsbestuur benoemd voor een periode van één jaar en is herbenoembaar.
5. Het faculteitsbestuur kan adviserende leden benoemen op basis van specifieke deskundigheid, voor een periode van één jaar.

Artikel 16 Taken onderzoeksbestuur

1. Het onderzoeksbestuur adviseert het faculteitsbestuur ten aanzien van de inrichting van de onderzoeksbegroting en de uitwerking van het onderzoeksbeleid.
2. Het onderzoeksbestuur bereidt het facultaire onderzoeksbeleid voor, doet naar aanleiding daarvan het faculteitsbestuur concrete voorstellen en is belast met de uitvoering daarvan.
3. Het onderzoeksbestuur is belast met de interne advisering ten aanzien van de kwaliteit van onderzoeksaanvragen.
4. Het onderzoeksbestuur bereidt zelfstudies voor in het kader van de interne en externe kwaliteitszorg.
5. Het onderzoeksbestuur is verantwoordelijk voor de wetenschappelijke jaarverslagen.
6. Het onderzoeksbestuur verzorgt een jaarlijkse facultaire evaluatie van het onderzoek.

Hoofdstuk 6 De commissies

Artikel 17 Opleidingscommissies

1. Alle opleidingen die in het CROHO zijn ingeschreven, hebben een opleidingscommissie.
2. Bacheloropleidingen, die worden gevolgd door een niet-selectieve master, kunnen één opleidingscommissie hebben voor beide opleidingen. Een opleidingscommissie telt ten minste twee leden.
3. De opleidingscommissie bestaat voor de helft uit aan de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten.
4. Indien gewenst - met name gezien het aantal afstudeerrichtingen binnen één opleiding - kan aanvullend op het aantal studentleden van de commissie een aantal studenten in de gelegenheid worden gesteld de vergadering van de opleidingscommissie bij te wonen met adviserende stem (assessoren).
5. De docentleden van de commissie worden op voordracht van alle bij de opleiding betrokken docenten door het faculteitsbestuur benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar.
6. De studentleden en de assessoren van de commissie worden op voordracht van de facultaire studentenraad uit aan de desbetreffende opleiding ingeschreven studenten door het faculteitsbestuur benoemd voor een periode van één jaar en zijn herbenoembaar.
7. De opleidingscommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
8. De leden van het faculteitsbestuur en de opleidingsdirecteur kunnen geen lid zijn van een opleidingscommissie.
9. De leden van de facultaire studentenraad en de onderdeelcommissie kunnen niet worden benoemd in de opleidingscommissies.

Artikel 18 Taken opleidingscommissies

De opleidingscommissie voor de in artikel 23 genoemde opleidingen van de faculteit heeft de volgende taken:

1. advies aan het faculteitsbestuur uitbrengen over de Onderwijs- en Examenregeling;
2. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de Onderwijs- en Examenregeling, en
3. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de opleidingsdirecteur en aan de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding.

De commissie zendt de adviezen, bedoeld onder 1) en 3), ter kennisneming aan de FSR.

Artikel 19 Facultaire bibliotheekcommissie

1. De faculteit kent een vaste commissie voor de bibliotheek.
2. De portefeuillehouder onderzoek is voorzitter van de commissie.
3. De leden worden benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de faculteit, uit elke afdeling één. Een student-lid wordt benoemd op voorstel van de facultaire studentenraad. De bibliothecaris wijst na overleg met de commissie één of meer personeelsleden van de bibliotheek aan als adviserend lid.
4. Het student-lid wordt benoemd voor één jaar, de overige leden voor drie jaar. De leden zijn herbenoembaar.

Artikel 20 De vaste commissie voor de bibliotheek: taken

De vaste commissie voor de bibliotheek adviseert desgevraagd of uit eigen beweging de directeur VU bibliotheek over de collectievorming, databanken en wetenschappelijke informatievoorziening.

Artikel 21 De examencommissie: samenstelling

1. De Faculteit der Rechtsgeleerdheid kent een gezamenlijke examencommissie voor alle opleidingen.
2. De examencommissie kent ten minste twee leden, onder wie de voorzitter en de secretaris.
3. De leden van de examencommissie worden namens het instellingsbestuur benoemd door het faculteitsbestuur voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar. De benoeming geschiedt op voordracht van de voorzitter en de secretaris, tenzij de benoeming één van deze beide functionarissen betreft.
4. Indien een opleiding wordt verzorgd samen met een andere faculteit, dan kan het faculteitsbestuur een examinerator van deze faculteit benoemen tot bijzonder lid van de examencommissie. Het lidmaatschap beperkt zich dan tot aangelegenheden, die betrekking hebben op de specifieke opleiding.

Artikel 22 De examencommissie: taken

1. De examencommissie adviseert het faculteitsbestuur over de vaststelling van het onderwijsprogramma en de Onderwijs- en Examenregelingen.
2. De examencommissie adviseert desgevraagd of uit eigen beweging het faculteitsbestuur en de opleidingsdirecteuren met betrekking tot alle onderwerpen, die samenhangen met de uitvoering en handhaving van de Onderwijs- en Examenregelingen in het algemeen en het toetsbeleid in het bijzonder.
3. De examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

Artikel 23 De BSA-commissie

1. De Faculteit der Rechtsgeleerdheid kent een gezamenlijke BSA-commissie voor alle opleidingen.
2. De BSA-commissie kent ten minste twee leden, onder wie de voorzitter en de secretaris.
3. De leden van de BSA-commissie worden namens het instellingsbestuur benoemd door het faculteitsbestuur voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar. De benoeming geschiedt op voordracht van de voorzitter en de secretaris, tenzij de benoeming één van deze beide functionarissen betreft.
4. De taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling en in de facultaire BSA-regeling.
5. De BSA-commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

Artikel 24 De toelatingscommissie

1. De Faculteit der Rechtsgeleerdheid kent een gezamenlijke toelatingscommissie voor alle opleidingen.
2. De toelatingscommissie kent ten minste twee leden, onder wie de voorzitter en de secretaris.
3. De leden van de toelatingscommissie worden namens het instellingsbestuur benoemd door het faculteitsbestuur voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar. De benoeming geschiedt op voordracht van de voorzitter en de secretaris, tenzij de benoeming één van deze beide functionarissen betreft.
4. De taken en verantwoordelijkheden van de toelatingscommissie zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling.
5. De toelatingscommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

Artikel 25

Het faculteitsbestuur kan andere commissies instellen, zowel vaste als tijdelijke.

Bij de instelling van een commissie regelt het faculteitsbestuur in elk geval de omvang, samenstelling en taak van de commissie, alsmede de zittingstermijn van de leden.

Artikel 26

De vergaderingen van commissies zijn niet openbaar, tenzij een commissie anders besluit.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 27

1. Het faculteitsbestuur behoeft de voorafgaande instemming van de aan de faculteit verbonden Gezamenlijke Vergadering voor elk door het faculteitsbestuur te nemen besluit met betrekking tot de wijziging van dit reglement.
2. Indien het faculteitsbestuur ten aanzien van een, na overleg al dan niet gewijzigd, te nemen besluit, dat op grond van het eerste lid instemming behoeft, de vereiste instemming niet heeft verkregen en het faculteitsbestuur zijn voorstel wenst te handhaven, legt het bestuur het geschil voor aan het College van Bestuur, dat ter zake een besluit neemt.

Artikel 28

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgend op die dag, waarop het reglement na door het College van Bestuur te zijn goedgekeurd, is bekend gemaakt.

Artikel 29

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid".

Bijlage 1: Afdelingsstructuur van de Faculteit

- A. Rechtstheorie en rechtsgeschiedenis;
- B. Strafrecht en criminologie;
- C. Transnational Legal Studies;
- D. Notarieel en fiscaal recht;
- E. Privaatrecht;
- F. Staats- en bestuursrecht.

Bijlage 2: Verantwoordelijkheidsverdeling onderwijs

De portefeuillehouder onderwijs is verantwoordelijk voor de volgende zaken.

1. Facultaire onderwijsvisie en strategisch beleid.
 - a. Het aanbod van opleidingen.
 - b. Het opstellen van de onderwijsvisie.
 - c. Het ontwikkelen van facultair onderwijsbeleid (inclusief postinitieel onderwijs en contractonderwijs).
 - d. Het opstellen van het facultaire studentenbeleid.
2. Onderwijskwaliteit.
 - a. Het vastleggen van een systeem van onderwijskwaliteitszorg op facultair niveau en het toezicht op de uitvoering daarvan.
 - b. Het bevorderen van de kwaliteit van het docerend personeel en het toezien op de balans onderzoek en onderwijs in het loopbaanontwikkelingsbeleid.
 - c. De accreditatie van opleidingen.
 - d. Het realiseren van het rendement uit de prestatieafspraken.
3. Organisatie van het onderwijs.
 - a. Het (functioneel) leiding geven aan de opleidingsdirecteuren en het hoofd Onderwijsbureau.
 - b. Het voorzitten van het coördinatieoverleg van de opleidingsdirecteuren en het hoofd Onderwijsbureau.
 - c. Het participeren in interne overlegstructuren ((O)GV, afdelingshoofdenoverleg).
4. Onderhouden van contacten met het College van Bestuur.
 - a. Deelname aan het Overleg Portefeuillehouders Onderwijs (OPO).
 - b. Deelname aan de overleggen binnen de Vrije Universiteit Amsterdam.
5. Onderhouden van contacten met externe partijen voor zover het opleidingsoverstijgende aangelegenheden betreft.
 - a. Het afstemmen van het facultaire onderwijsbeleid met dat van zusterfaculteiten in het kader van samenwerking.

De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de volgende zaken.

1. Ontwikkelen van onderwijsbeleid voor de eigen opleiding en uitvoering van facultaire en VU-brede onderwijskaders.
 - a. Het voorbereiden en ontwikkelen van het onderwijsbeleid en het onderwijsprogramma.
 - b. Het implementeren van het onderwijsbeleid in de opleiding; het bereiken van de voor de opleiding gestelde eindtermen in breedte en diepte (niveau).
 - c. Het zorg dragen voor de uitvoering van de Onderwijs- en Examenregeling.
 - d. Het voorbereiden van (aanpassingen in) de Onderwijs- en Examenregeling en van het programma voor het volgende studiejaar.
 - e. Het implementeren van het kwaliteit zorgplan in de opleiding en het toezien op naleving daarvan.
 - f. Een verantwoorde toetsmix bij de vakken van de opleiding en het toezicht op naleving van de eisen daarvan, mede aan de hand van toetsmatrijzen.
 - g. De gehanteerde werkvormen binnen de opleiding
 - h. Het ontwikkelen van een afstudeerhandleiding en van beoordelingscriteria voor scripties en stages van de opleiding en toezicht op naleving daarvan.

2. Onderwijskwaliteit.
 - a. Een goed verloop van de kwaliteitscyclus van de opleiding.
 - b. Het uitvoeren, evalueren en bijstellen van maatregelen gericht op het verbeteren van studiesucces en rendementen.
 - c. Het opleveren van de zelfstudie ten behoeve van de opleidingsaccreditatie.
 - d. Het opstellen van het jaarplan en het jaarverslag van de opleiding
 - e. Het organiseren van feedback op de kwaliteit van de het onderwijs via student- en docentevaluaties volgens een daartoe opgesteld evaluatieplan. Over de bevindingen worden de opleidingscommissie en de portefeuillehouder geïnformeerd.
3. Organisatie van het onderwijs.
 - a. Het functioneel leiding geven aan het docententeam van de opleiding.
 - b. Het functioneel aansturen van de opleidingscoördinatoren.
 - c. Het participeren in het coördinatieoverleg.
 - d. Het verstrekken van informatie aan examen- en opleidingscommissies.
 - e. Het overleggen met afdelingshoofden over de inzet van de inhoudelijke kant de voorlichtingsaspecten voor de opleiding.
4. Representatie van de opleiding.
 - a. Het optreden als vertegenwoordiger van de opleiding bij voorlichtings- en wervingsactiviteiten.
 - b. Contact onderhouden met de Raad van Advies over de kwaliteit van de opleiding.

Opleidingscoördinator ondersteunt de opleidingsdirecteur bij de volgende zaken.

1. Uitvoering onderwijsbeleid.
 - a. Het voorbereiden van (aanpassingen in) de Onderwijs- en Examenregelingen voor het volgend studiejaar.
 - b. Het begeleiden en adviseren over de inrichting en uitvoering van studievoorlichting, van inschrijvings- en toelatingsprocedures.
 - c. Het signaleren van knelpunten in de studentvoorzieningen.
2. Onderwijskwaliteit.
 - a. Het uitvoeren van maatregelen, gericht op het verbeteren van studiesucces en rendementen.
 - b. Het aanleveren van informatie voor de kritische zelfreflectie ten behoeve van de opleidingsaccreditatie.
 - c. Het voorbereiden van het jaarplan en het jaarverslag van de opleiding en het ondersteunen van de opleidingsdirecteur bij het opstellen daarvan.
3. Organisatie van het onderwijs.
 - a. Het aanleveren van informatie ten behoeve van het overleg in het docententeam van de opleiding.
 - b. Het bewaken van het aanleveren door vakcoördinatoren van roosterinformatie, informatie voor de studiegids, toets- en werkvormen, organisatie tentamens, het beheer van opleidingswebsites, e.d.
 - c. Participatie in het uitvoeringsoverleg met de opleidingscoördinatoren van de twee andere grote opleidingen en het hoofd Onderwijsbureau.
 - d. Het twee keer per jaar organiseren en voorzitten van een overleg met de vakcoördinatoren van een bepaald bachelorjaar, de zogeheten jaaroverleggen.
4. Representatie van de opleiding.
 - a. Het optreden als vertegenwoordiger van de opleiding bij voorlichtings- en wervingsactiviteiten.