

Bestuurs-en beheersreglement 2025
Avans Hogeschool

Bestuurs-en beheersreglement 2025

Avans Hogeschool

INHOUD

Inleiding	4
1. Algemene Bepalingen.....	4
1.1. bestuurs-en beheersreglement	4
1.2. ambitieplan	4
2. Inrichting	5
2.1. organisatiestructuur.....	5
2.2. bestuurlijk besluitvormingsproces	5
2.3. beheersmodel	5
3. De Raad van Toezicht	6
3.1. Raad van Toezicht	6
3.2. taken en bevoegdheden Raad van Toezicht.....	6
3.3. werkwijze Raad van Toezicht	6
4. Het College van Bestuur	7
4.1. College van Bestuur.....	7
4.2. taken en bevoegdheden College van Bestuur	7
4.3. vertegenwoordiging Avans Hogeschool	7
4.4. mandatering en volmachtverlening	8
4.5. vertegenwoordiging van Avans in het bestuur van andere entiteiten	8
4.6. overgedragen bevoegdheden.....	8
4.7. tegenstrijdige belangen.....	8
4.8. vergaderingen van het College van Bestuur.....	9
5. Directeuren organisatieonderdelen	10
5.1. directie	10
5.2. relatie directeur en College van Bestuur	10
5.3. taken en bevoegdheden directeur	10
5.4. volmacht directeur	10
5.5. onder-mandaat en volmacht binnen het organisatieonderdeel.....	10
6. Overige organen.....	11
6.1. bestuurssecretaris	11
6.2. concerntroller	11
6.3. stafeenheden	11
6.4. functionaris gegevensbescherming	11
6.5. medezeggenschap	12
6.6. studentassessor	12
6.7. examencommissie	12

7. Overige bepalingen.....	13
7.1. rechtsbescherming studenten.....	13
7.2. onvoorziene omstandigheden.....	13
7.3. wijziging en vaststelling.....	13
7.4. inwerkingtreding en citeertitel.....	13
8. Bijlagen.....	14
Bijlage 1: organogram Avans Hogeschool.....	14
Bijlage 2: besluitvormingsproces met cirkel	14
Bijlage 3: schematische weergave beheermodel.....	15
Bijlage 4: overzicht taken en bevoegdheden Raad van Toezicht	15
Bijlage 5: overzicht taken en bevoegdheden College van Bestuur	16
Bijlage 6: volmachten en mandaten directeur organisatieonderdeel.....	18
Bijlage 7: college besluit aantal adjunct-directeuren.....	20
Bijlage 8: regels omtrent de totstandkoming van de onderwijs-en examenregeling	20

INLEIDING

Voor u ligt het bestuurs- en beheersreglement van Avans Hogeschool 2025. Deze versie vervangt de versie uit 2019.

Dit document beschrijft het vigerende besturingsmodel en het daaruit voortvloeiende organogram van de organisatie (hoofdstuk 2), de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (alsmede de mandatering hiervan) van de verschillende lagen in de organisatie: Raad van Toezicht (hoofdstuk 3), het College van Bestuur (hoofdstuk 4), directeuren van eenheden (hoofdstuk 5) en overige partijen aan wie taken zijn toegewezen of gemanageerd (hoofdstuk 6).

Het document heeft relatie met, is gebaseerd op de volgende documenten:

- de WHW;
- de branchecode Goed Bestuur Hogescholen;
- de statuten.

Het document omvat of verwijst naar:

- de procedure bestuurlijke besluitvorming;
- de kaderregeling examencommissies;
- het medezeggenschapsreglement (inclusief reglement opleidingscommissies);
- het reglement van de Raad van Toezicht;
- de kader Onderwijs en ExamenRegeling (kader-OER);
- de algemene klachtenregeling voor studenten;
- de regeling bezwarenprocedure voor studenten;
- de klachtenregeling ongewenst gedrag.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. BESTUURS-EN BEHEERSREGLEMENT

1. Conform art. 10.3b WHW stelt het College van Bestuur een bestuurs-en beheersreglement vast ter regeling van het bestuur, het beheer en de inrichting van de hogeschool.
2. Het bestuurs- en beheersreglement is gebaseerd op de WHW, de Branchecode Goed Bestuur en Toezicht in het hbo van de Vereniging Hogescholen en de statuten van Stichting Avans.
3. Het bestuurs-en beheersreglement wordt eens per twee jaar geëvalueerd. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het evaluatieproces.

1.2. AMBITIEPLAN

1. Het College van Bestuur stelt de visie, de missie en de kernwaarden van Avans Hogeschool vast.
2. Uitgaande van de visie, missie en kernwaarden stelt het College van Bestuur in een instellingsplan (binnen Avans Hogeschool aangeduid als Ambitie) doelen en daarbij behorende strategieën vast. Op basis van het instellingsplan maken de organisatieonderdelen hun eigen beleidsplannen. De verschillende diensten en eenheden hebben een beleidsvoorbereidende, ondersteunende en controllerende rol op hun eigen beleidsterreinen.

2. INRICHTING

2.1. ORGANISATIESTRUCTUUR

1. Avans Hogeschool kent een formele organisatiestructuur met twee managementlagen: het College van Bestuur en de directies van de organisatieonderdelen. Het organogram van Avans Hogeschool is als bijlage 1 bij dit reglement opgenomen.
2. De taak van het College van Bestuur is kaderstelling, inrichting en regievoering, waarmee het College van Bestuur de organisatieonderdelen aanstuurt.
3. Het College van Bestuur kan besluiten om een samenwerkingsverband de status te geven van een (tijdelijk) onderdeel van de organisatiestructuur, en die te mandateren conform artikelen 4.2 en 4.4. Door een dergelijk besluit moet het betreffende samenwerkingsverband voldoen aan dit Bestuur- en beheersreglement en valt de eventuele medezeggenschap onder de Avans Medezeggenschapsraad.
4. Een Avans directeur draagt medeverantwoordelijkheid voor de belangen van de gehele organisatie en is daarnaast integraal verantwoordelijk voor de aansturing van het eigen organisatieonderdeel.
5. Een Avans directeur van een diensteenheid heeft naast de 1^e lijnsverantwoordelijkheid ook beleidsvoorbereidende, ondersteunende en controlerende taken vanuit de 2^e lijnsverantwoordelijkheid (zie art. 2.3)
6. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

2.2. BESTUURLIJK BESLUITVORMINGSPROCES

1. Het College van Bestuur neemt een definitief of voorgenomen besluit over een voorstel dat conform het bestuurlijke besluitvormingsproces aan de vergadering van het College van Bestuur is aangeboden (zie bijlage 2 voor beschrijving rol cirkels)
2. Bij een voorgenomen besluit is instemming van de AMR en/of goedkeuring van de Raad van Toezicht vereist, waarna het College van Bestuur een definitief besluit neemt.
3. De bestuurssecretaris communiceert het besluit naar de bij het voorstel genoemde betrokkenen en het besluit wordt op een voor de organisatie toegankelijke plek gedeeld met uitzondering van de vertrouwelijke besluiten.
4. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen van de leden van het college van bestuur. Wanneer een besluit wegens het ontbreken van de vereiste meerderheid niet genomen kan worden, plaatst de voorzitter van het College van Bestuur het onderwerp op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het College van Bestuur. Indien tijdens de tweede vergadering over dit onderwerp wederom de stemmen binnen het College van Bestuur staken, heeft de voorzitter van het College van Bestuur een doorslaggevende stem.
5. De procedure is vastgelegd in de procesbeschrijving bestuurlijke besluitvorming.

2.3. BEHEERSMODEL

De opzet van de interne beheersing bij Avans is gebaseerd op de update in 2020 van het three-lines model van IIA (Institute of Internal Auditors). Het beheer richt zich op het brede begrip Governance (zie bijlage 3). De nadruk ligt daarmee op het sturen op doelen waarbinnen risico-denken is geïntegreerd (gennaamd ‘risk-based decision making’). In lijn daarmee vormt risicomanagement een integraal onderdeel van de planning en control cyclus van Avans. Verantwoordelijkheden per lijn:

1. De 1e lijn is verantwoordelijk voor de uitvoering van onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering en voor veranderingen/ontwikkelingen daarin. De directies van de organisatieonderdelen zijn verantwoordelijk om risico’s te managen en in control te zijn.
2. De 2e lijn ondersteunt de 1e lijn door middel van beleidsontwikkeling en -ondersteuning. De tweede lijn heeft ook als taak om de eerste lijn -via monitoring (rapportages) en evaluatie van beleid- te controleren en waarnemingen / bevindingen te signaleren naar de 1^e lijn verantwoordelijkheden én waar relevant (mogelijk instellingsbrede effecten) te rapporteren naar de 3^e lijn.
3. De 3e lijn ziet erop toe dat de beheersmaatregelen en controls worden geëffectueerd in de 1^e en de 2^e lijn. De 3e lijn beoordeelt het functioneren van en samenwerking tussen de 1e en 2e lijn en rapporteert daarover via interne audits en de concernanalyse. Deze rollen worden uitgevoerd door de concerncontroller en de stafafdeling BE&C (zie art. 6.2 en 6.3).

3. DE RAAD VAN TOEZICHT

3.1. RAAD VAN TOEZICHT

1. Avans Hogeschool kent een Raad van Toezicht die uit tenminste vijf en ten hoogste zeven leden bestaat.
2. De leden van de Raad van Toezicht worden door de Raad van Toezicht benoemd met inachtneming van hetgeen hierover in artikel 12 van de statuten van Stichting Avans is opgenomen. Elk lid van de Raad van Toezicht is geschikt om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen en beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van de taak binnen de rol die blijkt uit de profielbeschrijvingen van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat hun rol naar behoren kan worden vervuld.

3.2. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RAAD VAN TOEZICHT

1. 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. Voor een overzicht van de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht wordt verwezen naar bijlage 4 van dit reglement. De Raad van Toezicht past binnen de eigen rol en taak de principes toe zoals opgenomen in de “Branchedecode goed bestuur en toezicht in het hbo 2023”.
2. De Raad van Toezicht staat het College van Bestuur met raad ter zijde in de vervulling van hun taken.
3. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van hun taken steeds op de belangen van de hogeschool en weegt daarbij de in aanmerking komende belangen van de bij de hogeschool betrokken instanties, organisaties en personen af in overeenstemming met de visie van de hogeschool op hun maatschappelijke opdracht. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun eigen functioneren. De Raad van Toezicht heeft de mogelijkheid zich direct te wenden tot de concerncontroller.

3.3. WERKWIJZE RAAD VAN TOEZICHT

1. Overeenkomstig artikel 15.5 van de statuten van Stichting Avans kent de Raad van Toezicht een reglement, waarin regelingen voor de vergaderingen van de Raad van Toezicht en werkwijze tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur nader worden geformuleerd, zijnde het Reglement Raad van Toezicht. Dit reglement behelst onder meer regels die betrekking hebben op de organisatie van de vergaderingen, de taken van de voorzitter Raad van Toezicht, de regels met betrekking tot een gedelegeerd lid, het tijdelijk voorzien in het bestuur door een lid Raad van Toezicht, de omgang met informatie, procedurele afspraken ten aanzien van de borging van integriteit en tegenstrijdige belangen, de omgang met de Avans Medezeggenschapsraad (AMR), de rol van de externe accountant en de ambtelijke ondersteuning van de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht stelt in het kader van de toezichthoudende taak uit hun midden een aantal commissies in, zijnde de Auditcommissie, de Commissie Kwaliteit Onderwijs, Onderzoek en Valorisatie en de Selectie- en Remuneratiecommissie. De taak van deze commissies is het voorbereiden van de besluitvorming van de Raad van Toezicht. Deze voorbereiding doet niets af aan de verantwoordelijkheid van ieder lid van de Raad van Toezicht voor de zelfstandige beoordeling van de hoofdlijnen van het totale beleid. De commissies kunnen geen bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden van de Raad van Toezicht als geheel. De Raad van Toezicht blijft verantwoordelijk voor de genomen besluiten. De rol, samenstelling en werkwijze van de commissies is vastgelegd in het Reglement Commissies Raad van Toezicht.

4. HET COLLEGE VAN BESTUUR

4.1. COLLEGE VAN BESTUUR

1. Het College van Bestuur bestaat conform artikel 8, lid 1 van de statuten van Stichting Avans uit minimaal één en maximaal drie leden.
2. De leden van het College van Bestuur worden door de Raad van Toezicht benoemd met inachtneming van hetgeen hierover in artikel 8 van de statuten van Stichting Avans is bepaald. De Raad van Toezicht benoemt uit de leden van het College van Bestuur één lid tot voorzitter en één lid tot vicevoorzitter.
3. In geval van belet of ontstentenis van één of meerdere leden van het College van Bestuur blijft het een bevoegd college vormen. Bij belet of ontstentenis van alle leden van het College van Bestuur worden de bevoegdheden van het College van Bestuur conform artikel 8 van de statuten van Stichting Avans uitgeoefend door de Raad van Toezicht, waarbij de Raad van Toezicht een of meer leden hiermede tijdelijk kan belasten.
4. De portefeuilleverdeling van het College van Bestuur wordt door het College van Bestuur vastgesteld en behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

4.2. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN COLLEGE VAN BESTUUR

1. Het College van Bestuur is belast met het bestuur van de hogeschool in het geheel en het beheer ervan. Het College van Bestuur hanteert een visie op de maatschappelijke opdracht van de hogeschool als uitgangspunt voor beleid. Het College van Bestuur vertaalt die visie in een missie en doelstellingen, geeft inzicht in de realisatie hiervan, communiceert daarover met belanghebbenden en rapporteert hierover in het jaarverslag.
2. Het College van Bestuur stuurt op hoofdlijnen en is integraal verantwoordelijk voor het totaalresultaat van de organisatie, de bewaking van de samenhang, inrichting en kwaliteit van de organisatie, product- en markontwikkelingen en externe contacten. Daarnaast legt het College van Bestuur in de richting van de overheid en de samenleving verantwoording af over het resultaat en over de wijze van besteding van de aan de hogeschool toevertrouwde middelen.
3. Het College van Bestuur kent een onderlinge taak(portefeuille)verdeling. Deze portefeuilleverdeling is gepubliceerd op de website van Avans Hogeschool.
4. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor naleving van relevante wet- en regelgeving en voor het beheersen van risico's verbonden aan de primaire taken (onderwijs, onderzoek en kennisvalorisatie) alsmede de overige instellingsactiviteiten. Het College van Bestuur draagt zorg voor de aanwezigheid en werking van een op de hogeschool toegesneden intern risicomanagementsysteem. In het jaarverslag geeft het College van Bestuur inzicht in de werking en de belangrijkste resultaten van het interne risicomanagementsysteem.
5. Het College van Bestuur 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 kwaliteitszorgsysteem van Avans Hogeschool als geheel, alsmede voor het waarborgen van adequate randvoorwaarden.
6. Het CvB stelt een integraal crisisplan vast met daarin opgenomen het mandaat en de taken van het Crisismanagementteam (CMT) en het Lokaal Crisisteam (LCT).
7. Het College van Bestuur past binnen de eigen rol en taak de principes toe zoals opgenomen in de "Branchecode goed bestuur en toezicht in het hbo 2023".
8. Voor een overzicht van de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur wordt verwezen naar bijlage 5 van dit reglement.

4.3. VERTEGENWOORDIGING AVANS HOGESCHOOL

1. Overeenkomstig de statuten van Stichting Avans vertegenwoordigt het College van Bestuur Avans Hogeschool in en buiten rechte, onverminderd hun bevoegdheid om volmacht tot vertegenwoordiging te verstrekken voor de in de volmacht opgesomde rechtshandelingen.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt zoals aangegeven in artikel 11 lid 1 van de statuten mede toe aan de voorzitter tezamen met een andere bestuurder.

4.4. MANDATERING EN VOLMACHTVERLENING

1. Het CvB kan taken en bevoegdheden overdragen aan directeuren. Wanneer het over de overdracht van bestuursbevoegdheden gaat (interne handelingen) is er sprake van een mandaat (zie bijlage 6.2). Gaat het om de overdracht van privaatrechtelijke rechtshandelingen dan wordt gesproken over volmacht (procuratie) (zie bijlage 6.1). De volmachten worden beschreven in de bevoegdheidsregeling Avans en de daarbij behorende uitvoeringsregeling die door het CvB is vastgesteld.
2. Bij het mandaat en volmacht geldt dat de mandaatverlener en volmachtverlener bevoegd blijft om de bevoegdheden in kwestie ook zelf uit te oefenen.
3. Een van het College van Bestuur verkregen mandaat of volmacht brengt een verantwoordingsverplichting met zich mee. Deze verplichting volgt qua besluitvorming het proces zoals beschreven in art. 2.2 en volgt qua lijnverantwoording de procedure zoals beschreven in art. 2.3.

4.5. VERTEGENWOORDIGING VAN AVANS IN HET BESTUUR VAN ANDERE ENTITEITEN

1. Vertegenwoordiging van Avans Hogeschool in het bestuur van andere entiteiten vindt plaats door het College van Bestuur.
2. Het College van Bestuur kan een directeur of een andere medewerker al dan niet op diens verzoek volmacht geven Avans in het bestuur van een andere entiteit te vertegenwoordigen. Het College van Bestuur toetst daarbij of de betreffende vertegenwoordiging past binnen het beleid ten aanzien van de strategische samenwerking met andere kennisinstellingen, bedrijven en organisaties en de daarbij te hanteren criteria alsmede of en op welk niveau een bestuurlijke functie binnen de betreffende entiteit vanuit Avans zou moeten worden ingevuld.
3. Indien de in het voorgaande lid beschreven toestemming wordt verleend, wordt vervolgens op basis van de inhoud van de betreffende functie, de aard van de samenwerking en indien van toepassing eventuele overeenkomsten, statuten, reglementen e.d. van het samenwerkingsverband, door het CvB de omvang van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directeur of andere medewerker bepaald en in een specifieke volmacht vastgelegd. Deze volmacht wordt in het mandaatregister opgenomen.
4. In het toestemmingsbesluit wordt voorts vastgelegd op welke wijze en wanneer de directeur of andere medewerker het CvB informeert en verantwoording aflegt over de uitvoering van de betreffende functie.

4.6. OVERGEDRAGEN BEVOEGDHEDEN

1. De bevoegdheden bij of krachtens de WHW aan het College van Bestuur toegekend, zijn met betrekking tot de bacheloropleiding HBO-Rechten overgedragen aan het instellingsbestuur van de Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys. Dit is een daartoe door de Stichting Avans aangegane gemeenschappelijke regeling met Fontys Hogescholen ingevolge hoofdstuk 8 van de WHW.
2. De bevoegdheden bij of krachtens de WHW aan het College van Bestuur toegekend, zijn met betrekking tot de voltijd Associate degree-opleidingen zoals deze op de Avans locatie Roosendaal worden verzorgd, overgedragen aan het instellingsbestuur van de Stichting Associate degrees Academie Avans-HZ. Dit is een daartoe door de Stichting Avans aangegane gemeenschappelijke regeling met Stichting HZ University of Applied Sciences ingevolge hoofdstuk 8 van de WHW.

4.7. TEGENSTRIJDIGE BELANGEN

1. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de hogeschool en leden van het College van Bestuur wordt vermeden. Een lid van het College van Bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien daar een direct of indirect persoonlijk belang bij aanwezig is dat tegenstrijdig is met het belang van Stichting Avans en de daarmee verbonden organisatie. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Toezicht.
2. Van besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen spelen van materiële betekenis voor de hogeschool en/of voor het betreffende lid van het College van Bestuur wordt melding gedaan in het jaarverslag.

4.8. VERGADERINGEN VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR

1. Het College van Bestuur vergadert, behoudens vakanties en feestdagen, in principe wekelijks.
2. De bestuurssecretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de agenda en de besluitenlijst en assisteert bij de voorbereiding en communicatie van de besluiten.
3. De vergaderingen van het College van Bestuur zijn niet openbaar.
4. De openbare besluiten van het College van Bestuur worden na definitieve vaststelling door de bestuurssecretaris gecommuniceerd naar de verantwoordelijke directeuren en intern gepubliceerd.

5. DIRECTEUREN ORGANISATIEONDERDELEN

De organisatieonderdelen (paragraaf 2.1 en bijlage 1) staan onder leiding van een directeur.

5.1. DIRECTIE

1. De directie van een organisatieonderdeel bestaat in ieder geval uit minimaal één directeur.
2. De directie van een organisatieonderdeel kan, conform het CvB besluit 2023-254 (zie bijlage 7), verder bestaan uit één of meer adjunct-directeuren.
3. De directie van een organisatieonderdeel bepaalt de interne taakverdeling en werkwijze.

5.2. RELATIE DIRECTEUR EN COLLEGE VAN BESTUUR

1. Het College van Bestuur stuurt de directeuren van de organisatieonderdelen aan en ontvangt in het kader van de planning- en control cyclus periodiek beleidsplannen en managementrapportages, waarin concrete afspraken worden gemaakt én aansluitend wordt gerapporteerd over de te behalen resultaten. Tevens levert de directeur de benodigde informatie voor het ontwikkel- en beoordelingsgesprek wat de directeur heeft met het College van Bestuur.

5.3. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR

1. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering voor een organisatieonderdeel en legt daarover verantwoording af aan het College van Bestuur.
2. Een directeur van een organisatieonderdeel heeft, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, de cao hbo, het onderhavige reglement en de door het College van Bestuur vastgestelde Avans kaders en regelingen (alles bij elkaar ‘beleid’), binnen het organisatieonderdeel alle taken en bevoegdheden om te voldoen aan het gestelde beleid.
3. De directeuren van de dienstenheden zijn verantwoordelijk voor de totstandkoming, monitoring, regelmatige evaluatie en de eventuele herziening van beleidsstukken en kaderdocumenten alsmede voor de bestuurlijke agendering, de publicatie en implementatie van deze documenten. Onder implementatie wordt verstaan het vaststellen van handreikingen, leidraden e.d. ter uitvoering van de kaderdocumenten. Tot de kaderdocumenten behoren alle documenten die het College van Bestuur als zodanig aanmerkt en in ieder geval de reglementen die bij de hogeschool gelden, met uitzondering van het bestuurs- en beheersreglement, het medezeggenschapsreglement en de reglementen die betrekking hebben op de Raad van Toezicht.
4. Binnen de door het College van Bestuur vastgestelde begroting is de directeur verantwoordelijk voor de bestedingen binnen de (deel)begroting die middels de budgetbrief wordt toegekend.
5. Het in lid 2 genoemde mandaat strekt zich niet uit tot de in de bijlage 6.3 genoemde activiteiten.

5.4. VOLMACHT DIRECTEUR

1. Aan de directeur van een organisatieonderdeel worden de volmachten verleend zoals opgenomen in bijlage 6.1
2. De in het vorige lid beschreven volmacht omvat tevens de bevoegdheid ten aanzien van de betreffende overeenkomsten daarmee samenhangende verwerksovereenkomsten aan te gaan, te wijzigen of te beëindigen alsmede de bevoegdheid om in voorkomende gevallen beslissingen te nemen over de juridische afhandeling van geschillen.
3. Bij het uitoefenen van een volmacht als in dit artikel omschreven dient de directeur te handelen conform hetgeen hierover in het Protocol juridische advisering respectievelijk het Inkoopbeleid van Avans Hogeschool is opgenomen.

5.5. ONDER-MANDAAT EN VOLMACHT BINNEN HET ORGANISATIEONDERDEEL

1. Een directeur kan door middel van schriftelijke vastlegging binnen het organisatieonderdeel onder-mandaat of volmacht verlenen aan functionarissen van aan hen toekomende bevoegdheden.
2. De betreffende directeur legt het gegeven onder-mandaat of volmacht vast in het mandaatregister van de eigen eenheid, houdt het mandaatregister actueel en stuurt minimaal één keer per jaar de meest recente versie naar Juridische Zaken.

6. OVERIGE ORGANEN

6.1. BESTUURSSECRETARIS

1. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor de coördinatie en monitoring van ontwikkeling en uitvoering van het strategisch ambitieplan en voor de governance en het proces van besluitvorming door het College van Bestuur. De bestuurssecretaris heeft daarbij de regie op de overlegstructuur. De bestuurssecretaris is voorts verantwoordelijk voor advies aan het College van Bestuur en de coördinatie van Avans-brede activiteiten (zoals de planningsbrief en het bestuursverslag).
2. De bestuurssecretaris is het aanspreekpunt voor directeuren en bevoegd tot het goedkeuren van declaraties van directeuren.

6.2. CONCERNCONTROLLER

1. De concerncontroller functioneert onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur (IV.2.1 Branchecode).
2. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het beoordelen en toetsen van de opzet en werking van interne risicobeheersings- en controlesystemen en voor het uitvoeren van de 3e lijns-activiteiten en stuurt de stafafdeling BE&C aan.
3. De concerncontroller en de auditcommissie bespreken het controleplan van Avans met de externe accountant. Zij nemen kennis van diens bevindingen. De auditcommissie en/of Raad van Toezicht kan op eigen initiatief of op verzoek van de concerncontroller in overleg treden met de concerncontroller.
4. De concerncontroller dient de functie onafhankelijk te kunnen uitvoeren en heeft de bevoegdheid informatie op te vragen die nodig geacht voor het uitvoeren van de functie.

6.3. STAFEEHNEDEN

1. Bij het College van Bestuur is de Centrale staf gesitueerd en Beleidsevaluatie & -Control (BE&C).
2. De stafeenheden staan onder leiding van de bestuurssecretaris.
3. De Centrale staf wordt aangestuurd door de bestuurssecretaris en bestaat uit Strategisch advies, Centrum voor medezeggenschap en het Bestuurssecretariaat. De stafeenheid Strategisch advies adviseert gevraagd en ongevraagd de bestuurssecretaris en het College van Bestuur. Het Centrum voor de medezeggenschap ondersteunt de professionalisering van de medezeggenschap. Het Bestuurssecretariaat levert de dagelijkse ondersteuning aan het College van Bestuur.
4. De stafeenheid BE&C wordt aangestuurd door de concerncontroller en is verantwoordelijk voor het onafhankelijk uitoefenen van de derdelijns control activiteiten op het gebied van beleid, sturing, governance en compliance. Vanuit die positie beoordeelt BE&C de werking van de 1^e en 2^e lijn en adviseert, met inachtneming van het besluitvormingsproces, zowel gevraagd als ongevraagd het College van Bestuur. BE&C is primair verantwoordelijk voor de opzet van de P&C cyclus en voert vanuit de 3^e lijnsrol de regie over de uitvoering van de P&C cyclus. Daarnaast ziet BE&C toe op het functioneren van het risicomagementsysteem (enterprise risk management) op strategisch niveau.

6.4. FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING

1. In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft het College van Bestuur een functionaris gegevensbescherming benoemd.
2. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) houdt onafhankelijk toezicht op de toepassing van de Privacy Verordening.
3. De FG informeert en adviseert het CvB 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.
4. De FG is contactpersoon voor de Autoriteit Persoonsgegevens.
5. De FG voert taken onafhankelijk uit vanuit de stafafdeling BE&C en ontvangt daarbij geen instructies vanuit de organisatie als geheel.
6. De FG stelt een jaarplan op en rapporteert halfjaarlijks aan het CvB over de werkzaamheden.

6.5. MEDEZEGGENSCHAP

1. De medezeggenschap is nader geregeld in het Medezeggenschapsreglement van Avans Hogeschool.
2. Door Avans Hogeschool is een Avans Medezeggenschapsraad (AMR) ingesteld conform art.10.17 WHW. De Avans Medezeggenschapsraad oefent tegenover het College van Bestuur het instemmingsrecht en het adviesrecht uit dat krachtens de WHW en het Avans medezeggenschapsreglement aan de Avans Medezeggenschapsraad toekomt. Tenminste tweemaal per jaar woont een afvaardiging van de Raad van Toezicht namens de Raad van Toezicht op uitnodiging van de Avans Medezeggenschapsraad een vergadering van de raad bij. Tijdens deze vergadering wordt de algemene gang van zaken binnen de hogeschool besproken.
3. Aan elk organisatieonderdeel is een deelraad verbonden. De deelraad oefent tegenover de directie van het organisatieonderdeel het instemmings- en adviesrecht uit voor zover het aangelegenheden betreft die het organisatieonderdeel in het bijzonder aangaan en waarvan de desbetreffende bevoegdheden aan de directie van het organisatieonderdeel zijn gemanageerd, dan wel worden ontleend aan de betreffende bepalingen van de WHW en hetgeen in het medezeggenschapsreglement is bepaald.
4. Ter uitvoering van de wettelijke verplichting op grond van artikel 10.3c WHW is er voor elke opleiding of groep van opleidingen een opleidingscommissie ingesteld. De opleidingscommissie oefent het instemmings- en adviesrecht uit ten aanzien van de onderwijs-en examenregeling, beoordeelt jaarlijks de wijze van uitvoering daarvan en adviseert de academiedirectie en academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding.

6.6. STUDENTASSESSOR

1. Met ingang van 1 september 2017 kennen de academies van Avans Hogeschool een studentassessor. De belangrijkste taak van de studentassessor is het vertegenwoordigen van studenten in de academie. De studentassessor zorgt ervoor dat de mening van de studenten binnen de academie gehoord wordt bij de beleidsvorming en -vaststelling.
2. De benoeming van een studentassessor is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de academiedirectie en de academieraad. De wijze waarop de kandidaatselectie plaatsvindt wordt vooraf in onderling overleg tussen academiedirectie en academieraad afgestemd. De academiedirectie draagt vervolgens een kandidaat studentassessor voor ter benoeming en legt dit ter instemming voor aan de academieraad.
3. De studentassessor woont minimaal 4 tot maximaal 6 keer per jaar de vergadering van de academiedirectie c.q. het academiemanagementteam bij. De agenda van deze vergaderingen bestaat uit beleidsrijke agendapunten, waaronder in elk geval vallen het onderwijsbeleid, de onderwijs- en examenregeling en het beleidsplan. De studentassessor heeft bij de vaststelling van beleidsstukken een adviserende stem.
4. De studentassessor heeft een zelfstandige rol, maar kan zich voor de advisering laten informeren door de academieraad en de opleidingscommissie of andere in de academie aanwezige studentgeledingen.

6.7. EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie is het orgaan 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. De commissie heeft hierin een onafhankelijke positie ten opzichte van de directie.
2. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn nader uitgewerkt in de Kaderregeling examencommissies. Uitgangspunt bij het opstellen van de kaderregeling is de verantwoordelijkheid voor de taken die door de WHW aan de examencommissie zijn voorgeschreven. Conform artikel 7.12b, is de examencommissie o.a. verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens en het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
3. Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid tot het uitbrengen van het studieadvies voor de propedeutische fase (art.7.8b WHW) aan de examencommissie gemanageerd. Ook hier geldt dat de commissie onafhankelijk van de directie opereert. Het benoemen en het hun functie ontheffen van de voorzitters en leden van de examencommissies gebeurt door het College van Bestuur.
4. De examencommissie stelt jaarlijks, na afloop van het studiejaar, een verslag op van de werkzaamheden ten behoeve van het College van Bestuur.

7. OVERIGE BEPALINGEN

7.1. RECHTSBESCHERMING STUDENTEN

1. Het College van Bestuur stelt conform art.7.59a WHW een toegankelijke en eenduidige faciliteit in voor beroepschriften, bezwaren en klachten van aanstaande studenten, studenten, voormalige studenten en extraneï, aanstaande extraneï of voormalige extraneï.
2. Het College van Bestuur heeft daartoe een nadere regeling opgesteld, die is neergelegd in hoofdstuk 10 van het Studentenstatuut. De betreffende regeling maakt onderdeel uit van dit reglement.

7.2. ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede in geval van geschil over de interpretatie van dit reglement, neemt het College van Bestuur een beslissing en/of treft het College van Bestuur een voorlopige voorziening. De beslissing en/of voorlopige voorziening wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

7.3. WIJZIGING EN VASTSTELLING

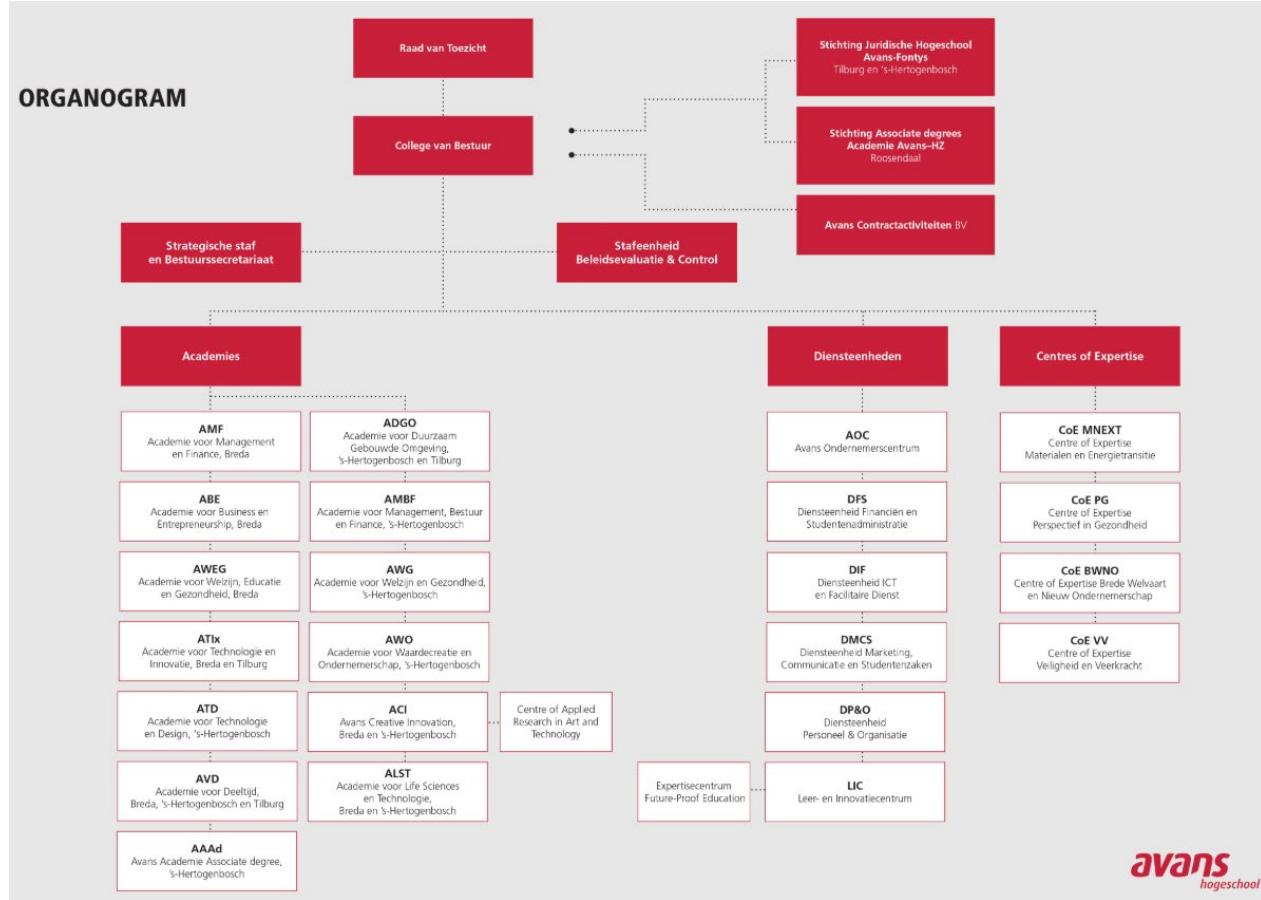
1. Dit bestuurs- en beheersreglement wordt op voorstel van het College van Bestuur vastgesteld en gewijzigd door het College van Bestuur na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht, met inachtneming van hetgeen hieromtrent in de statuten, de WHW en het Avans medezeggenschapsreglement is bepaald.

7.4. INWERKINGTREDING EN CITEERTITEL

1. Dit reglement treedt na instemming van de Avans Medezeggenschapsraad d.d. 27 juni 2025 en goedkeuring door de Raad van Toezicht d.d. 30 september 2025 in werking.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als “Bestuurs- en beheersreglement Avans Hogeschool”.

8. BIJLAGEN

BIJLAGE 1: ORGANOGRAM AVANS HOGESCHOOL



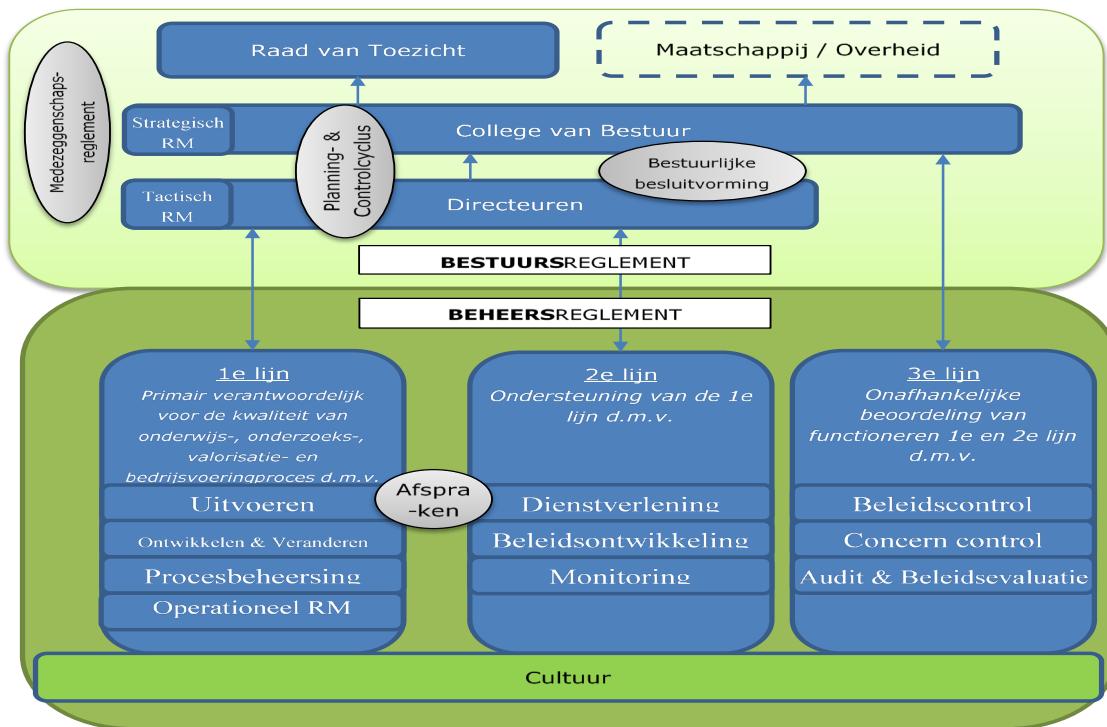
BIJLAGE 2: besluitvormingsproces MET CIRKEL

Indien een directeur een voorstel voor besluitvorming wil indienen bij het College van Bestuur dan:

- Besluit de indienende directeur of het betreffende voorstel voorzien moet worden van een advies door één van de Cirkels. De verantwoordelijke directeur bepaalt zelf bij welke Cirkel het voorstel behandeld dient te worden.
- De Cirkel heeft een adviserende rol. Voor de werkwijze van de Cirkels wordt verwezen naar de 'Gids Cirkelstructuur Avans'.
- De indienende directeur besluit op basis van het advies van de Cirkel of het voorstel doorgestuurd wordt naar de vergadering van het College van Bestuur. Daartoe stelt de indienende directeur de voorgeschreven oplegnotitie op en onderneemt daarbij ook de acties zoals die mogelijk voortkomen uit de oplegnotitie. De oplegnotitie is beschikbaar via: <https://avans.sharepoint.com/sites/organisatie-en-beleid/SitePages/Belangrijke-formulieren.aspx>
- De indienende directeur levert het voorstel, het eventuele advies van de Cirkel en de voorgeschreven oplegnotitie aan bij de bestuurssecretaris.
- De bestuurssecretaris bepaalt -conform het bepaalde in het besluitvormingsproces- of het ingediende voorstel a) voldoende compleet is voor behandeling door het College van Bestuur, b) het juiste kwaliteits- en bestuurlijke niveau heeft, c) voorzien moet worden van een advies door BE&C en/of de Strategische Staf en d) mogelijk andere diensten om aanvullend advies gevraagd moeten worden. Indien nodig onderneemt de bestuurssecretaris de benodigde acties en informeert de indienende directeur hierover.

- f) Indien het op basis van stap e) door de bestuurssecretaris noodzakelijk wordt geacht dat het ingediende voorstel wordt aangepast, dan verzoekt de bestuurssecretaris de indienende directeur om het voorstel aan te passen. Een aangepast voorstel doorloopt dezelfde stappen als een nieuw voorstel.
- g) Voorstellen die voldoen aan de in stap e) genoemde vereiste worden door de bestuurssecretaris geagendeerd voor besprekking in de vergadering van het College van Bestuur ter besluitvorming.

BIJLAGE 3: SCHEMATISCHE WEERGAVE BEHEERMODEL



BIJLAGE 4: OVERZICHT TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RAAD VAN TOEZICHT

Op grond van de WHW, de Branchecode goed bestuur en toezicht in het hbo en de statuten van Stichting Avans is de Raad van Toezicht in ieder geval belast met:

- a. Het benoemen, schorsen, ontslaan en vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de leden van het CvB (art.10.3d WHW en art.15 Statuten). De Raad van Toezicht is transparant over hoe vacatures binnen het College van Bestuur worden ingevuld (Branchecode). De Raad van Toezicht draagt zorg voor een reglement dat regels bevat omtrent het benoemen, schorsen, ontslaan en vaststellen van de beloning van de leden van het College van Bestuur (Branchecode).
- b. Het goedkeuren van het bestuurs- en beheersreglement (art.10.3d WHW).
- c. Het goedkeuren van de begroting, de jaarrekening, het jaarverslag en het instellingsplan (art. 10.3d WHW).
- d. Het (indien van toepassing) goedkeuren van een gemeenschappelijke regeling (art.10.3d WHW).
- e. Het houden van toezicht op het beleid van het College van Bestuur en op de uitoefening van bevoegdheden en op de algemene gang van zaken binnen de hogeschool, alsmede de controle daarop (art.15 Statuten).
- f. Het toezien op de naleving door het College van Bestuur van wettelijke verplichtingen en de omgang met de branchecode (art.10.3d WHW en art. 15 Statuten). De Raad van Toezicht maakt bekend hoe de wettelijke toezichtstaak is ingericht en wordt uitgevoerd door middel van een vastgestelde toezichtvisie die aansluit bij het instellingsplan (Branchecode).
- g. Het toezien op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de hogeschool (art.10.3d WHW).
- h. Het aanwijzen van de externe accountant (art.10.3d WHW en art.15 Statuten). De Raad van Toezicht laat zich daartoe door het College van Bestuur adviseren.
- i. Het toezien op de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg (art.10.3d WHW en art.15 Statuten).

- j. Het toezien op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- k. Het toezien op de aanwezigheid van een gemakkelijk vindbare gedragscode waarin kenbaar wordt gemaakt welk gedrag wenselijk is en verwacht wordt van medewerkers, studenten en betrokkenen (Branchedecode).
- l. Het benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van de Raad van Toezicht (art.12 Statuten). Vacatures in de Raad van Toezicht worden ingevuld door middel van openbare wervingsprocedures (Branchedecode).
- m. Het goedkeuren van nevenfuncties van College van Bestuur-leden in termen van tijdsbeslag, belangenverstrekking, beloning en reputatie (Branchedecode).

Op grond van art.15 van de statuten van Stichting Avans zijn de volgende besluiten van het College van Bestuur onderworpen aan goedkeuring door de Raad van Toezicht:

- a. De vaststelling of wijziging van het meerjarenbeleidsplan.
- b. De vaststelling van de begroting.
- c. Het vaststellen van het instellingsplan, de jaarrekening en het daarbij behorende jaarverslag van de hogeschool.
- d. Het verlenen van decharge aan het College van Bestuur.
- e. De vaststelling van de organisatiestructuur van de Stichting Avans.
- f. Het vaststellen en wijzigen van de statuten en het nemen van besluiten tot ontbinding en fusie van de Stichting Avans of overdracht van de hogeschool.
- g. Het vaststellen en wijzigen van het bestuurs- en beheersreglement.
- h. De afzonderlijke investeringen die vijf miljoen euro te boven gaan.
- i. Ingrijpende wijzigingen in de arbeidsvoorraarden van een aanmerkelijk aantal personeelsleden, dat meer dan vijf procent van het personeelsbestand van de Stichting Avans uitmaakt, anders dan de CAO HBO bepaalt.
- j. Beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek, dat meer dan vijf procent van het personeelsbestand van de Stichting Avans uitmaakt.
- k. Het aanvragen van (voorlopige) surseance van betaling of faillissement.
- l. Het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen; het sluiten van overeenkomsten waarbij de Stichting Avans zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbint, zich voor een derde sterk maakt of zich tot 15 zekerheidsstelling voor de schuld van een ander verbint.
- n. Het goedkeuren van het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de Stichting Avans of van de door de Stichting Avans in standgehouden hogeschool met een andere rechtspersoon c.q. instelling, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de Stichting Avans en de door de Stichting Avans in standgehouden hogeschool.
- o. De operationele en financiële doelstellingen van de Stichting Avans.
- p. De strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen.
- q. De wijze waarop de principes van horizontale dialoog als beschreven in hoofdstuk V van de Branchedecode Goed Bestuur Hogescholen worden vormgegeven.
- r. Het aangaan van een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in art.8.1 van de WHW.
- s. De randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd.

Het ontbreken van deze goedkeuring kan niet door of aan derden worden tegengeworpen, behoudens het ontbreken van een goedkeuring voor besluiten als onder de letter l omschreven.

BIJLAGE 5: OVERZICHT TAKEN EN BEVOEGDHEDEN COLLEGE VAN BESTUUR

Op grond van de WHW, de Branchedecode goed bestuur en toezicht in het hbo en de statuten van Stichting Avans is het College van Bestuur 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 (1.18 WHW) en andere gegevens omtrent de kwaliteit van de 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 waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en het bevorderen van de kennis en het gebruik van de meldcode (art.1.21 WHW).
5. Het eenmaal per zes jaren 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 riksbijdrage 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 jaaverslag en de overige financiële gegevens (art.2.9 WHW).
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 de regeling van de rechtspositie van het personeel (art.4.5.WHW).
11. Het aanvragen van accreditatie van opleidingen; het ter instemming voorleggen van het voornemen tot het verzorgen van nieuwe opleidingen/samenvoegen van bestaande opleidingen; het besluit om opleidingen niet langer te verzorgen, tijdelijk stop te zetten of te verplaatsen; alle overige besluiten t.a.v. het onderwijs- en onderzoeksportfolio van Avans Hogeschool, inclusief minoren, vrije keuzemodules en uitstroomprofielen (art.5a9, 6.2 en 6.15 WHW).
12. Het uitbrengen van het studieadvies voor de propedeutische fase (gemandateerd aan examencommissie) (art.7.8b WHW).
13. (indien van toepassing) Het binnen een bacheloropleiding aanbieden van een versneld traject aan studenten met een vwo-diploma (art.7.9a WHW).
14. Het melden van het met goed gevolg afleggen van het afsluitend examen aan de minister van OCW (art 7.9d WHW).
15. Het beperken van de geldigheidsduur van met goed gevolgd afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie de geldigheidsduur in een individueel geval te verlengen (art.7.10 lid 4 WHW).
16. Het verlenen van graden en aan deze graad verbonden toevoegingen op grond van het met goed gevolg afleggen van het afsluitend examen (art.7.10a WHW).
17. 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).
18. Het vaststellen van de Kader-Onderwijs-en Examenregeling van Avans, zijnde het instellingsdeel van de onderwijs-en examenregelingen van de opleidingen (art.7.13 WHW).
19. 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).
20. 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).
21. Het besluiten tot het vestigen van een opleiding of een gedeelte daarvan in een of meer andere gemeenten (art.7.17 WHW).
22. Het vaststellen van eisen en criteria rond aanvullende eisen in het kader van de inschrijving voor opleidingen op het gebied van de kunst en deeltijdopleidingen (art. 7.25 t/m 7.27 WHW).
23. Het verlenen van vrijstelling van de vooropleidingseis (art.7.28 t/m 7.30 WHW).
24. 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).
25. Het vaststellen van regels van procedurele aard rond de inschrijving en beëindiging van de inschrijving van studenten (art.7.33 WHW).
26. Het vaststellen van het gedeeltelijk wettelijk collegegeld, het instellingscollegegeld en het examengeld (art.7.44 t/m 7.46 WHW).

27. Het treffen van voorzieningen voor de financiële ondersteuning van studenten en het daartoe vaststellen van regels van procedurele aard (art.7.51 WHW).
28. Het verlenen van medewerking aan procedures erop gericht tot het juist en volledig zijn van de gegevens in het BRONHO (art.7.52 WHW).
29. (indien van toepassing) Het vaststellen per opleiding van het aantal studenten dat voor de eerste maal kan worden ingeschreven (art.7.53 WHW).
30. 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).
31. Het vaststellen, bekendmaken en uitreiken van het studentenstatuut (art.7.59 WHW).
32. 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).
33. (indien van toepassing) Het sluiten van een gemeenschappelijke regeling (art.8.1 WHW).
34. Het overdragen van wettelijke taken en bevoegdheden aan het bestuur van een organisatorische eenheid binnen de instelling (art.10.3 WHW).
35. Het instellen van organisatorische eenheden binnen de instelling (art.10.3a WHW).
36. Het vaststellen van een bestuurs- en beheersreglement, waarin opgenomen de regels omtrent de totstandkoming van de onderwijs- en examenregeling, 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).
37. Het instellen van opleidingscommissies en 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).
38. Het treffen van voorzieningen betreffende de beslechting van geschillen over beslissingen van organen die niet reeds krachtens de WHW vatbaar zijn voor beroep (art.10.5 WHW).
39. Het besluiten rond de keuze uit medezeggenschapsstelsels (art.10.16a WHW) en het vaststellen van een medezeggenschapsreglement (art.10.21 WHW).
40. Het zorgdragen voor de aanwezigheid en werking van een intern risicomagementsysteem met in ieder geval als instrumenten: een beschrijving van de belangrijkste risico's en beheersmaatregelen; een integriteitcode, te plaatsen op de website; handleidingen voor inrichting van de financiële verslaggeving, 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).
41. Het zorgdragen voor de aanwezigheid van een klokkenluidersregeling (Branchecode).
42. Het zorgdragen voor een gemakkelijk vindbare gedragscode die kenbaar maakt welk gedrag binnen de organisatie wenselijk is en van medewerkers, studenten en betrokkenen verwacht wordt (Branchecode).
43. Het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen; het sluiten van overeenkomsten waarbij Stichting Avans zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor de schuld van een ander verbindt (art. 9 Statuten).
44. Het vertegenwoordigen van de Stichting Avans in en buiten rechte (art. 11 Statuten).
45. Het benoemen, schorsen, ontslaan en vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van directeuren en overige medewerkers aangesteld in schaal 13 of hoger.

BIJLAGE 6: VOLMACHten EN MANDATEN DIRECTEUR ORGANISATIEONDERDEEL

Bijlage 6.1: Aan een directeur van een organisatieonderdeel zijn de volgende volmachten verleend:

- a. Het aangaan, wijzigen of beëindigen van een samenwerkingsovereenkomst waarbij alleen een inspanningsverplichting dient te worden geleverd door het eigen organisatieonderdeel en waarbij indien er sprake is van een financiële verplichting, de totale verplichting maximaal € 50.000 bedraagt. Indien er sprake is van een samenwerkingsovereenkomst waarbij vrijstellingen ten aanzien van delen van het curriculum van een opleiding worden afgesproken, is in het kader van deze overeenkomst instemming van en ondertekening door de examencommissie van de betreffende opleiding een vereiste.

- b. Het aangaan, wijzigen of beëindigen van overige overeenkomsten met een totaal financieel belang van maximaal € 50.000.
- c. Het aangaan, wijzigen of beëindigen van arbeidsovereenkomsten met medewerkers tot en met salarisschaal 12 met dien verstande dat de arbeids- en beëindigingsovereenkomsten worden ondertekend door de directeur van de Diensteenheid Personeel & Organisatie (DP&O), nadat is vastgesteld dat aan de geldende wet- en regelgeving alsmede aan de interne procedures is voldaan.
- d. De directeur van de Diensteenheid Facilitair en Vastgoed (DF&V) is verantwoordelijk voor de uitvoering van inkoopprocessen binnen Avans Hogeschool, het regulier onderhoud aan gebouwen en investeringen uit de kapitaaldienst. Aan de directeur DF&V is daartoe volmacht verleend overeenkomsten aan te gaan, te wijzigen of te beëindigen met een totaal financieel belang van maximaal € 100.000.
- e. Een directeur van een CoE mag eigenstandig een subsidie ondertekenen indien het projectvolume voor Avans lager is dan €250.000 én het totaal aan investeringen minder is dan €50.000 én de eigen inbreng vanuit Avans minder is dan €100.000. Vóór ondertekening moet Funding Support en de portefeuillehouder van het College van Bestuur zijn geïnformeerd. Indien meerdere Avans eenheden bij de aanvraag zijn betrokken zorgt de ondertekende directeur zelf voor het akkoord van de directeuren die door de subsidie mede worden gebonden. Elk subsidietraject dient te voldoen aan de interne Avans beleidskaders (inkoop, huisvesting, ICT, et cetera).
Onder projectvolume wordt verstaan de totale omvang van uren, investeringen, kosten en eigen inbreng. Onder investeringen wordt verstaan uitgaven waarop in de boekhouding afschrijvingen dienen plaats te vinden of indien aan de uitgaven een instandhoudingsverplichting door de subsidieverstrekker zijn gekoppeld. Onder de eigen inbreng wordt verstaan het deel dat niet door de subsidieverstrekker wordt afgedekt (ofwel: totale projectvolume/- te ontvangen subsidie).

Bijlage 6.2: Aan een academiedirecteur zijn in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden gemanageerd:

- a. Het vaststellen van de onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen (art.7.13 WHW).
- b. 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).
- c. Het uitbrengen van een studiekeuzeadvies ten aanzien van studenten die zich hebben aangemeld voor een opleiding en die deelgenomen hebben aan studiekeuzeactiviteiten (art.7.31b WHW).
- d. Het in voorkomende gevallen nemen van beslissingen rond de inschrijving van studenten en de vooropleidingseis. De bevoegdheid tot het nemen van beslissingen rond verzoeken tot inschrijving na de daarvoor geldende datum, is door het College van Bestuur gemanageerd aan de Toelatingscommissie.
- e. Het instellen van opleidingscommissies (art.10.3c WHW).

Een directeur kan binnen het verstrekte mandaat onder-mandaat verlenen aan functionarissen van bevoegdheden. Dit onder-mandaat dient schriftelijk te worden vastgelegd.

Bijlage 6.3: Het mandaat van een directeur strekt zich in ieder geval **niet** uit tot:

- a. Stukken gericht aan de Kroon, ministers, staatssecretarissen, onderwijsinspectie, Commissarissen van de Koning of Gedeputeerde Staten, behoudens zaken met een routinematig karakter.
- b. Besluiten rond het opleidingsportfolio van Avans Hogeschool i.c. besluiten tot 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). Alle overige besluiten t.a.v. het onderwijs- en onderzoeksportfolio van Avans Hogeschool, inclusief minoren, vrije keuzemodules en uitstroomprofielen."
- c. Besluiten tot toepassing van disciplinaire sancties ten aanzien van personeel.
- d. Besluiten tot tussentijdse uitschrijving/weigering herinschrijving van studenten op grond van door gedragingen of uitlatingen gebleken ongeschiktheid voor het beroep cf. art.7.42a WHW.
- e. Besluiten tot toekenning van schadevergoeding.

- f. De leiding van de voorbereiding, vaststelling en de uitvoering van het beleid van de door de Stichting Avans in stand gehouden hogeschool.
- g. Afdoening van een zaak welke, naar redelijkerwijs mag worden aangenomen, (grote) politieke/bestuurlijke, publicitaire en/of (grote) financiële consequenties met zich mee zal brengen dan wel ongewenste precedentwerking zal oproepen. De mandataris treedt, indien er sprake is, dan wel kan zijn, van politiek gevoelige of zwaarwichtige aangelegenheden, in contact met het College van Bestuur alvorens van het mandaat gebruik te maken.
- h. De bevoegdheid tot het beslissen op een beroep tegen een genomen besluit in het kader van het verleende mandaat.
- i. Samenwerkingsovereenkomsten met non-EU partnerinstellingen.

BIJLAGE 7: COLLEGE BESLUIT AANTAL ADJUNCT-DIRECTEUREN

besluit 2023-254

Het College van Bestuur besluit, als aanvulling op het huidige basiscriterium van een (extra) adjunct-directeur per 800 studenten, de onderstaande aanvullende criteria vast te stellen.

Toevoegen van een vaste adjunct-directeur positie aan de directie kan door directeur worden aangevraagd bij CvB op basis van onderbouwing op de volgende criteria:

- Groot aantal kleine aanstellingen (1/3 deel aanstellingen < 0,4fte)
- Groot aantal opleidingen (7 of meer opleidingen)
- Huisvesting op meerdere locaties (2 of meer steden)

Toevoegen van een tijdelijke adjunct-directeur positie aan de directie kan door de directeur worden aangevraagd bij CvB op basis van onderbouwing op de volgende criteria:

- Complexiteit van de veranderopgave van de academie: Tijdelijk extra directiecapaciteit voor het begeleiden van een veelheid aan samenhangende en urgente veranderingen.
- Fase van zelforganisatie: Tijdelijk extra directiecapaciteit voor dialoog met en faciliteren van teams in de overgang van werken met coördinatoren naar werken zonder coördinatoren.
- Crisissituatie. Tijdelijk extra directiecapaciteit voor focus op het omwentelen van een complexe ongewenste situatie.

Het College van Bestuur is van mening dat een 0,8 fte voor adjunct-directeur de minimale dienstomvang is. De directeur DP&O krijgt de opdracht om dit in het best passende beleid te verwerken.

BIJLAGE 8: REGELS OMTRENT DE TOTSTANDKOMING VAN DE ONDERWIJS-EN EXAMENREGELING

Ieder studiejaar wordt per opleiding een nieuwe Onderwijs- en examenregeling (OER) gemaakt. Deze OER is een onderdeel van het *Studentenstatuut* van Avans Hogeschool. In dit statuut staan de belangrijkste rechten en plichten van studenten.

De academiedirectie maakt de OER op basis van het *kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut*. Dit beleid bestaat uit 2 delen:

- Het format voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.
- De handreiking voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.

De OER komt tot stand volgens de volgende procedure:

- Ieder jaar evalueert de opleidingscommissie de OER. De resultaten worden naar de academiedirectie gezonden.
- Als het nodig is past de academiedirectie de OER aan. Ze gebruikt hierbij de adviezen van de opleidingscommissie en de examencommissie.

- Het nieuwe concept stuurt de academiedirectie naar de opleidingscommissie. De opleidingscommissie geeft een advies over het concept. De academiedirectie beslist.
- De opleidingscommissie en de academieraad moeten instemmen met de definitieve OER.
- Daarbij wordt de procedure gevolgd die staat beschreven in het *Avans Medezeggenschapsreglement*.
- De academiedirectie stelt de definitieve OER vast.

De academiedirectie zorgt ervoor dat de studenten en medewerkers jaarlijks voor 1 september in kennis worden gesteld van de (nieuwe) OER. Aanpassingen op de OER tijdens een studiejaar mogen alleen plaatsvinden als dit niet nadelig is voor studenten.

Documenten over de OER zijn te vinden op:

- <https://avans.sharepoint.com/sites/BeleidsPortaal/SitePages/Handreiking.-Kader-Onderwijs--en-examenregeling-2023-2024.aspx>
- <https://www.avans.nl/studeren/praktische-zaken/rechten-en-plichten>