

Bestuurs- en beheersreglement



Bestuurs- en beheersreglement - versie 1.3

Vaststelling concept door het CvB: 21 februari 2020

Instemming van de HR: 1 juli 2020

Goedkeuring door de RvT: 12 mei 2021

Vaststelling door het CvB: 17 juni 2021

Ingangsdatum: 17 juni 2021

Contactpersoon: Bestuurssecretaris, Eelco van den Dool

Inhoud

Hoofdstuk 1	Bestuur, medezeggenschap en toezicht	3
Hoofdstuk 2	Besturingsmodel	7
Hoofdstuk 3	Overige bepalingen	13
Bijlage 1	Begripsbepalingen	15

Hoofdstuk 1 Bestuur, medezeggenschap en toezicht

Artikel 1 Wettelijke grondslag bestuurs- en beheersreglement

1. Dit reglement is het bestuurs- en beheersreglement, als bedoeld in artikel 10.3b WHW, van de Christelijke Hogeschool Ede en heeft als doel het bestuur, het beheer en de inrichting van de hogeschool te regelen.
2. Het bestuurs- en beheersreglement wordt vastgesteld door het college van bestuur na instemming van de hogeschoolraad. Het behoeft goedkeuring van de raad van toezicht.
3. Het bestuurs- en beheersreglement wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd en zonodig aangepast.

Artikel 2 Taken van het college van bestuur

1. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het integrale functioneren van de hogeschool, waaronder in ieder geval:
 - a. het besturen van de hogeschool
 - b. optreden als werkgever van het personeel;
 - c. benoemen, schorsen en ontslaan van medewerkers;
 - d. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren;
 - e. het (doen) benoemen, met inbegrip van het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden, schorsen en ontslaan van het overige personeel in dienst van de CHE met uitzondering van de leden van het college van bestuur.
 - f. mandateren van medewerkers (zie de mandaatregeling van de CHE)
 - g. het vaststellen van onder meer:
 - a. het instellingsplan (strategisch beleid) van de hogeschool, waaronder het opstellen van een zesjarig strategisch beleidsplan; als bedoeld in artikel 2.2 WHW;
 - b. het jaarplan en de begroting als bedoeld in artikel 2.8 WHW, en de meerjarenbegroting;
 - c. het verslag als bedoeld in artikel 2.9 WHW, bestaande uit onder meer het jaarverslag, het bestuursverslag en de jaarrekening;
 - d. het beleid van de hogeschool inzake identiteit, werkveld, onderwijs, onderzoek, mensen en middelen,
 - e. het kwaliteitsbeleid van de hogeschool;
 - f. de inrichting van de PDCA-cyclus van de hogeschool en de managementrapportages
 - g. de al dan niet wettelijk vereiste hogeschoolregelingen;
 - h. het studentenbeleid van de hogeschool;
 - i. de inrichting van de hogeschoolorganisatie;
 - j. het HRM- en organisatiebeleid van de hogeschool;
 - k. het financieel beleid van de hogeschool;
 - l. het marketing- en communicatiebeleid van de hogeschool;
 - m. het ICT-beleid van de hogeschool;
 - n. het huisvestingsbeleid van de hogeschool;
 - o. het veiligheidsbeleid van de hogeschool;
 - p. het inkoopbeleid
 - q. een klokkenluidersregeling
 - r. een reglement voor het indienen van klachten over ongewenst gedrag.

2. Het college van bestuur draagt binnen de hogeschool in ieder geval zorg voor:
 - a. stimulering van de ontwikkeling van het onderwijs, onderzoek en ondernemen, alsmede de onderlinge samenwerking;
 - b. goede arbeidsomstandigheden en een goed werkklimaat voor studenten en personeel;
 - c. de medezeggenschap van medewerkers en studenten;
 - d. een verantwoord bestuurlijk en financieel beheer;
 - e. toezicht op de uitvoering, de ontwikkeling en de kwaliteit van het onderwijs;
 - f. toezicht op de naleving van interne en externe regelgeving;
 - g. toezicht op het functioneren van de organisatie;
 - h. de nakoming van interne en externe verantwoordingsplichten;
 - i. de externe vertegenwoordiging van de hogeschool (zie artikel 15).

Artikel 3 De CvB-vergadering

1. Het CvB neemt de besluiten, die voor het besturen van de CHE nodig zijn, in de CvB-vergadering. Het CvB vergadert daarvoor ongeveer tweemaal per maand, en verder zo vaak als de leden van het CvB dat wensen. De besluiten van het CvB worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de leden van het CvB.
2. De voorzitter van het CvB zit de CvB-vergaderingen voor. Het lid van het CvB treedt op als plaatsvervangend voorzitter als de voorzitter van het CvB verhinderd (zie artikel 5) is.
3. Als één van de leden van het CvB verhinderd is voor een CvB-vergadering (zie artikel 5), neemt het overgebleven lid de taken van het verhinderde CvB-lid over in de CvB-vergadering cf. art 15.2 van de statuten van de CHE.
4. Het CvB betreft de directie bij de besluitvorming van het CvB op een wijze die past bij het te nemen besluit en bij de governance-verhoudingen van de CHE.
5. Het CvB informeert de directie tijdig en adequaat over de door het CvB genomen besluiten.

Artikel 4 De CvB-directievergadering

1. Het CvB en de directie streven ernaar om wekelijks gezamenlijk te vergaderen; de CvB-directievergadering.
2. Het CvB en de directie maken een algemeen vergaderschema voor de frequentie van de bespreking van:
 - running the bussiness
 - de beleidskaders en reglementen die in ontwikkeling zijn
 - changing the business
 - strategiedagen.
3. Het CvB en de directie spreken onderling af wie welk deel van de gezamenlijke vergadering bijwoont, wie welk deel van de CvB-directievergadering voorziet en of, en zo ja: hoe, verslaglegging plaatsvindt.
4. De CvB-directievergadering wordt gestart met een opening die voor alle medewerkers van de CHE toegankelijk is. De opening sluit aan de bij christelijke identiteit van de CHE.
5. De (wekelijkse) agenda van de CvB-directievergadering wordt voorbereid door de agendacommissie. Het CvB en de directie maken samen afspraken over de bemensing van de agendacommissie. In de agendacommissie zijn in ieder geval een lid van het CvB en één van de directie vertegenwoordigd.

Artikel 5 Ontstentenis of belet van leden van het CvB

Er is sprake van 'ontstentenis' of 'belet' wanneer een lid van het CvB verhinderd is om zijn bestuurstaken uit te voeren (bijvoorbeeld het bijwonen van een overleg of een vergadering) bijvoorbeeld:

1. door factoren buiten de macht van de betrokkene, zoals ziekte of familieomstandigheden, of
2. indien er sprake is van geplande afwezigheid, bijvoorbeeld bij een (werk-) afspraak buiten de CHE, een dienstreis of een vakantie.

Artikel 6 Vertegenwoordiging en samenwerking

1. Het college van bestuur behartigt de belangen van de hogeschool bij overheidsorganisaties, instellingen en bedrijven, waaronder begrepen het aangaan van overeenkomsten en het houden van toezicht op de naleving daarvan.
2. Het college van bestuur besluit over het aanvragen dan wel beëindigen van lidmaatschappen van organisaties die representatief zijn voor het hoger beroepsonderwijs en benoemt de vertegenwoordiging van de hogeschool in de organen van deze organisaties.

Artikel 7 Opdracht/mandaat

1. Het college van bestuur kan aan medewerkers van de CHE of aan derden opdracht of mandaat geven voor de uitoefening van bepaalde bevoegdheden van het college van bestuur.
2. Het college van bestuur geeft in het geval van een mandaat aan voor welke bevoegdheden dit van toepassing is, welke voorwaarden daarbij in acht genomen moeten worden en voor welke termijn het mandaat geldt.
3. Het college van bestuur is bevoegd een door hem conform lid 1 gegeven mandaat in te trekken of te wijzigen.
4. De door het college van bestuur overgedragen bevoegdheden staan vermeld in een mandaatregeling. Bij de overdracht van de bevoegdheid en in de mandaatregeling staat vermeld of de bevoegdheid verder mag worden overgedragen (submandaat).

Artikel 8 Informatieverstrekking

Het college van bestuur en de directeuren informeren elkaar tijdig wederzijds, volledig en onderling. Dit houdt ten minste in dat:

- a. het college van bestuur mededeling doet van de besluiten van zijn eigen vergaderingen en de directie (en relevante anderen) op de hoogte brengt van zijn contacten met de medezeggenschapsorganen en interne commissies; en
- b. de directie en het CvB elkaar tijdig mededeling doen over alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot hun deelverantwoordelijkheid(-heden).

Artikel 9 Geheimhouding

De leden van het college van bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is genomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen nadrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het college van bestuur.

Artikel 10 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het college van bestuur en staat dit college met raad ter zijde. De Raad van Toezicht kent een eigen reglement.

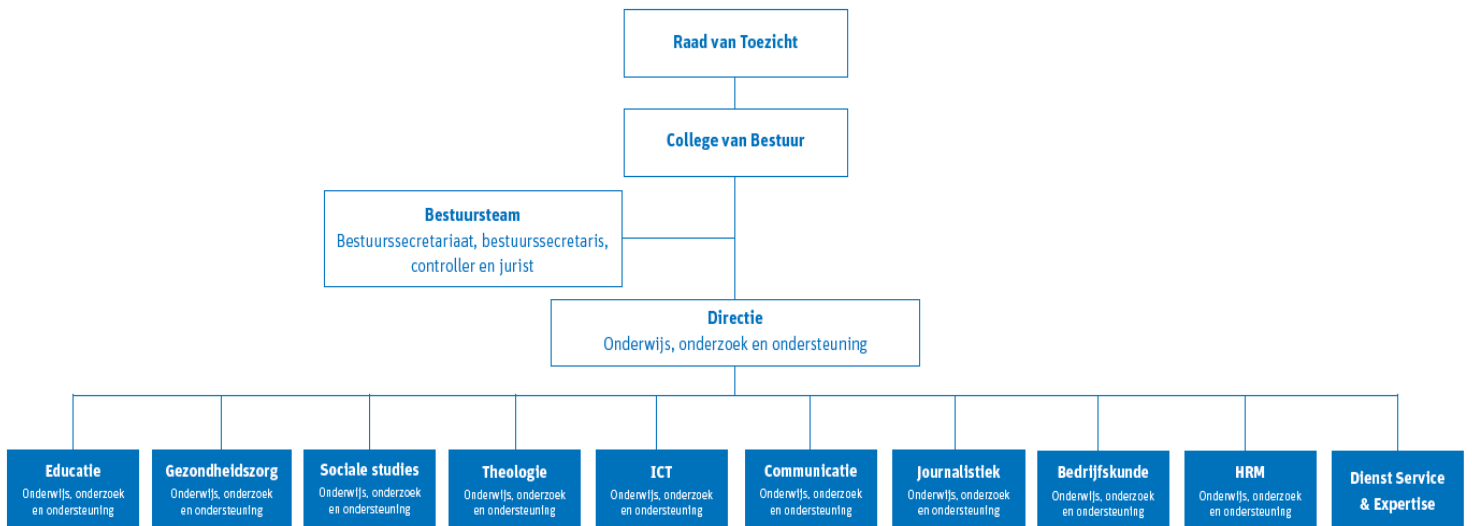
Artikel 11 Medezeggenschap

De medezeggenschap op de CHE is volgens de bepalingen van de WHW ingericht. De inrichting daarvan is vastgelegd in het Medezeggenschapsreglement.

Hoofdstuk 2 Besturingsmodel¹

Artikel 12 Inrichting van de hogeschool

1. De organisatorische eenheden in de zin van de WHW zijn in het navolgende organogram weergegeven:



2. De CHE kent tevens de drie domeinbureaus als organisatorische eenheden:
 - a. Domeinbureau Theologie, Welzijn, Zorg
 - b. Domeinbureau ICT, Media en Organisatie
 - c. Domeinbureau Educatie.
3. In de opleidingen kunnen één of meerdere bachelor- en masteropleidingen, associate degree opleidingen en andere onderwijs- en onderzoeksactiviteiten zijn ondergebracht.
4. Andere organisatorische eenheden worden door het college van bestuur aangewezen².

Artikel 13 Beleidskaders

De CHE werkt vanuit het IP op basis van zes hogeschoolbrede beleidskaders:

- a. Identiteit
- b. Werkveld

¹ De tekst van hoofdstuk 2 is gebaseerd op de notitie 'Besturingsmodel CHE' (vastgesteld door het CvB op 11 juli 2019).

² Het moet mogelijk zijn om nieuwe organisatorische eenheden in het leven te roepen. Dat is een bevoegdheid die aan het bestuur van de instelling (het CvB) toekomt. Op het in het leven roepen van nieuwe organisatorische eenheden kan wet- en regelgeving van toepassing zijn, bijvoorbeeld: 1) voor het oprichten van een nieuwe opleiding moet een aanvraagtraject bij het CDHO worden doorlopen; 2) voor de benoeming van (nieuwe) directeuren zijn in het MZ-reglement afspraken gemaakt over rol van medezeggenschap in het wervings- en selectietraject; 3) over de besluitvorming inzake reorganisaties zijn in de cao hbo afspraken gemaakt; 4) in de besluitvorming over nieuwe samenwerkingsverbanden en fusies spelen de medezeggenschap en de RvT een rol; en 5) in de besluitvorming over de oprichting van rechtspersonen, waarin de CHE participeert, spelen de medezeggenschap en de RvT een rol.

- c. Onderwijs
- d. Onderzoek
- e. Mensen
- f. Middelen.

De beleidskaders worden opgesteld in nauwe verbinding met de verschillende opgaven (zie artikel 14). Deze nauwe verbinding wordt vormgegeven in REGIENETWERKEN (bestaande uit medewerkers werkzaam bij een opleiding, de domeinbureaus en de dienst).

De strategie van de hogeschool wordt vastgelegd in het instellingsplan.

De beleidskaders en het instellingsplan worden door directie en CvB gezamenlijk ontwikkeld volgens een goed functionerende werkwijze (inhoud en proces) en door het CvB geformaliseerd (procedure).

Artikel 14 Opgaven en hogeschoolbrede opgaven

1. *Opgaven* - De CHE heeft tien OPLEIDINGEN waar onderwijs wordt verzorgd ten behoeve van één PROFESSIONELE PRAKTIJK. Binnen deze opgaven wordt in teams gewerkt, waarbij de teams zijn te onderscheiden in ONDERWIJSTEAMS (bestaande uit medewerkers werkzaam bij die opleiding) en ONDERSTEUNENDE TEAMS (bestaande uit medewerkers werkzaam bij die opleiding, de domeinbureaus en de dienst).

2. *Hogeschoolbrede opgaven* - Daarnaast heeft de CHE vijf HOGESCHOOLBREDE OPGAVEN waar onderwijs wordt verzorgd of onderzoek wordt gedaan ten behoeve van meerdere professionele praktijken:

- 1. Deeltijd Onderwijs(DTO),
- 2. Onderzoek / Jan Luyken Instituut³
- 3. CHE-minoren
- 4. CHE voor Professionals,
- 5. CHE Academy.

³ 'Besturingsmodel CHE' spreekt van een hogeschoolbrede opgave 'Jan Luyken Instituut (waaronder de minoren)' en van een hogeschoolbrede opgeve 'Onderzoek'. In het kostenplaatsschema van 6 september 2019 is echter de indeling 'Onderzoek / Jan Luyken Instituut' en 'CHE-minoren' afgesproken. De indeling van het kostenplaatsschema is in het BBR aangehouden.

Deze opgaven kennen generieke onderdelen. Naast deze generieke onderdelen zijn de hogeschoolbrede opgaven inhoudelijk nauw verbonden met de opleiding (in de zin van art.5.1) daar waar het specifiek een professionele praktijk raakt. Omdat de hogeschoolbrede opgaven opleidingsoverstijgende onderdelen hebben én tegelijk ook verworteld kunnen zijn in één professionele praktijk, vereist dit een eenduidige vastlegging van de verdeling van verantwoordelijkheid en aansturing tussen de hogeschoolbrede onderdelen en opleidingsonderdelen. Dit betreft de verantwoordelijkheid voor de uitvoering, de kwaliteit, de inzet van de medewerkers, de wijze van ondersteuning en de budgetten. Per hogeschoolbrede opgave wordt duidelijk omschreven op basis van welke strategische afweging (gekoppeld aan het IP, passend bij onze strategie of op basis van actuele politieke of maatschappelijke ontwikkelingen) de generieke benadering van de hogeschoolbrede opgave voortvloeit. Tevens wordt duidelijk omschreven op welke wijze de borging met de specifieke professionele praktijken is vormgegeven en is vastgelegd. Binnen de hogeschoolbrede opgaven wordt ook in teams gewerkt waarbij de teams zijn te onderscheiden in ONDERWIJSTEAMS/ONDERZOEKSTEAMS (bestaande uit medewerkers werkzaam bij een opleiding) en ONDERSTEUNENDE TEAMS (bestaande uit medewerkers werkzaam bij een opleiding, de domeinbureaus en de dienst).

Artikel 15 Medewerkers

Medewerkers hebben een arbeidsovereenkomst met de CHE en het CvB kan medewerkers binnen de grenzen van de redelijkheid (bijv. 'passend werk') voor alle opgaven inzetten. De personele zorg voor de CHE-medewerkers is georganiseerd in de volgende onderdelen van de CHE:

- a. Een OPLEIDING
- b. Een DOMEINBUREAU
- c. De DIENST
- d. De DIRECTIE/CVB

De medewerker is verbonden aan (slechts) één van deze onderdelen en de personele zorg ligt per onderdeel bij één lid van de Directie of het CvB als leidinggevende van dat onderdeel. Binnen deze onderdelen wordt het personeelsbeleid vormgegeven op basis van het strategische personeelsbeleid (Bemensen, Belonen, Boordelen, Ontwikkelen, Organiseren). Dat zijn dus zowel de formele aspecten van de personele zorg (aanstelling, beoordeling, beloning, ontslag), de ontwikkelgerichte aspecten (coaching, professionalisering, ontwikkeling) als de inzetplanning ten behoeve van de inzet in de verschillende opgaven.

Het planningsproces is een belangrijk proces met het oog op het werken in de teams ten behoeve van de verschillende opgaven zoals genoemd bij de art. 14 en 16. Een medewerker kan namelijk werkzaam zijn in meerdere opgaven tegelijk. Het planningsproces vergt dus jaarlijks een tijdige en zorgvuldige werkwijze waarbij de belangen tussen de verschillende opgaven én die van de medewerker goed worden afgewogen. De medewerker maakt hiervoor afspraken met de eigen directeur; hierbij is sprake van een tweezijdig proces waarbij verwachtingen over en weer helder worden uitgesproken. De leidinggevende is ook het aanspreekpunt voor de contactpersonen van de teams die verantwoordelijk zijn voor de verschillende opgaven. Deze contactpersonen van de teams van de opgaven kunnen niet zonder overleg met de leidinggevende medewerkers benaderen voor inzet in hun teams. Indien eenmaal de inzet tussen medewerker en leidinggevende voor verschillende teams is vastgesteld, ligt deze in principe vast voor een jaar resp. voor de looptijd van een project. De leidinggevende is ook het aanspreekpunt in geval van het niet na kunnen komen van de inzet van een medewerker in geval van ziekte of andere redenen, indien blijkt dat het team dit niet zelf eerst onderling heeft kunnen oplossen.

Artikel 16 Hogeschoolbrede ondersteuningsopgaven

1. Hogeschool brede ondersteuningsopgaven

De hogeschoolbrede ondersteuningsopgaven kunnen worden verdeeld in:

- a. Onderwijslogistiek
- b. Bedrijfsvoering
- c. Advies en Innovatie.

2. Procesteams

Daarnaast hebben we HOGESCHOOLBREDE ONDERSTEUNINGSOPGAVEN waar ondersteuning wordt verzorgd voor hogeschoolbrede processen die niet binnen de ondersteunende teams van een opleiding of hogeschoolbrede opgave plaatsvinden. Binnen deze hogeschoolbrede ondersteuningsopgaven wordt in PROCESTEAMS gewerkt (bestaande uit medewerkers werkzaam in de dienst, de domeinbureaus en een opleiding). De verdere uitwerking naar meer samenwerking in hogeschoolbrede processen en de inhoudelijke opdracht voor Advies en Innovatie wordt nader gedefinieerd in de uitwerking van het besturingsmodel.

Artikel 17 Running the Business en Changing the Business

1. De uitvoering van het werk binnen de tien opleidingen, de vijf hogeschoolbrede opgaven en de hogeschoolbrede ondersteuningsopgaven noemen we RUNNING THE BUSINESS.
2. Tevens zijn er projecten of programma's die gericht zijn op VERANDEROPGAVEN binnen de CHE. Dat kunnen verbeteringen, vernieuwingen of innovaties zijn, binnen of naast opgaven. Binnen deze veranderopgaven wordt gewerkt in PROJECTTEAMS (bestaande uit medewerkers werkzaam bij een opleiding, de domeinbureaus en de dienst). Deze veranderopgaven noemen we ook wel CHANGING THE BUSINESS.

3. Voordat een veranderopgave daadwerkelijk start in de vorm van een project of programma zijn heldere afspraken gemaakt over eenduidig eigenaarschap, budgetten, te bereiken resultaten, verhouding met Running the Business en wijze van overdracht aan Running the Business bij afronding van het project of programma. Tevens is er te allen tijde een heldere governance voor het project of programma. Hierbij is sprake van een directielid als gemandateerd opdrachtgever en een stuurgroep met een adviserende rol. Het CvB stelt deze afspraken vast.

Artikel 18 Bevoegdheden t.a.v. beleidsportefeuilles en opgaven

1. De drie vormen van sturing (beleidskaders, opgaven en medewerkers) binnen het besturingsmodel hebben een duidelijke aansturing waarbij twee uitgangspunten gelden:
 - a. Er is steeds één lid van Directie of CvB verantwoordelijk voor de sturing
 - b. De verantwoordelijkheid voor een opgave en de medewerkers valt zo veel mogelijk samen.

Bevoegdheden t.a.v. beleidsportefeuilles

2. De afzonderlijke hogeschoolbrede beleidskaders (Identiteit – Werkveld – Onderwijs – Onderzoek – Mensen – Middelen) worden belegd bij één lid van de directie of het CvB in de vorm van een beleidsportefeuille. Dit betekent dat zij/hij als proceseigenaar als eerste de beleidsverantwoordelijkheid heeft, om samen met de relevante regienetwerken te komen tot inhoudelijke voorstellen voor de beleidskaders. De betreffende directeur(-en) doet (doen) al dan niet namens de directie beleidsvoorstellen en het CvB besluit over vaststelling daarvan.

Bevoegdheden t.a.v. opgaven

3. Elke opgave wordt aangestuurd door één lid van de directie die de inhoudelijke verantwoordelijkheid heeft voor de betreffende opgave (voltijds opleiding, hogeschoolbrede opgave, hogeschoolbrede ondersteuningsopgave of veranderopgave). De inhoudelijke verantwoordelijkheid van de betreffende opgave houdt in dat de resultaten voor die opgave, binnen de beleidskaders, binnen budget en op het gewenste kwaliteitsniveau worden bereikt. Inhoudelijk verwante opleidingen kunnen gegroepeerd worden (in een DOMEIN) onder de verantwoordelijkheid van één lid van de directie vanwege bijvoorbeeld werkveld redenen, ontwikkelingen in de arbeidsmarkt, omvang of andere samenhang. De inhoudelijke verantwoordelijkheid met betrekking tot de opgaven wordt jaarlijks vastgelegd in een werkplan en mandaatregeling of in een projectbrief (in geval van een veranderopgave). Deze werkplannen zijn onderdeel van de PDCA-cyclus, Kwazo-cyclus resp. de Portfolio Board en worden vastgesteld door het CvB.

Bevoegdheden t.a.v. medewerkers

4. Elk onderdeel van medewerkers wordt aangestuurd door één lid van de directie of één lid van het CvB die de personele verantwoordelijkheid heeft voor de medewerkers in dat onderdeel. De personele verantwoordelijkheid houdt in dat de formatie binnen de betreffende opleiding, het betreffende domeinbureau of de Dienst S&E zich ontwikkelt binnen het strategisch personeelsbeleid en binnen de strategische formatieplanning (kwantitatief en kwalitatief). In het geval dat de personele verantwoordelijkheid is gemandateerd aan een lid van de directie wordt dit vastgelegd in de mandaatregeling.

Hoofdstuk 3 Overige bepalingen

Artikel 19 Onderwijs- en examenregeling en Studentenstatuut

De onderwijs- en examenregeling en het studentenstatuut worden vastgesteld door het college van bestuur. Bij de vaststelling hiervan volgt het college van bestuur hetgeen hierover bepaald is met betrekking tot de advies- en instemmingsrechten van de opleidingscommissies en de hogeschoolraad.

Artikel 20 Studentassessor

1. Conform artikel 10.3b.4 van de WHW stelt het CvB in overleg met de SHR een studentassessor aan. Het CvB consulteert de SHR over het functieprofiel. Een lid van de SHR is adviserend lid van de sollicitatiecommissie voor de studentassessor.
2. De student assessor wordt voor een periode van een jaar benoemd. Een herbenoeming voor een periode van een jaar is eenmaal mogelijk. Het CvB en de HR beslissen over een herbenoeming, als de student assessor bereid is om een herbenoeming te aanvaarden.
3. De student assessor moet tijdens zijn aanstelling als student assessor ingeschreven zijn als student bij de CHE.
4. Het CvB stelt de student assessor in staat om de CvB-directievergaderingen (artikel 4) en de CvB-vergaderingen (artikel 3) 4 bij te wonen.

Artikel 22 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het college van bestuur.

Artikel 23 Inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld door het CvB op 17 juni 2021, na hiervoor op 1 juli 2020 instemming te hebben gehad van de HR en na op 12 mei 2021 hiervoor goedkeuring te hebben gehad van de RvT. Dit reglement treedt in werking op 17 juni 2021 en vervangt het Bestuurs- en beheersreglement dat in werking is getreden op 1 november 2016, het reglement College van Bestuur dat in werking is getreden op 6 februari 2009 en het directiereglement d.d. 26 oktober 2010.

Bijlage 1 Begripsbepalingen⁴

Algemeen

INTEGRATIEVE AANSTURING

Aansturing van de organisatie vanuit gezamenlijkheid. In tegenstelling tot distributieve aansturing.

NETWERKORGANISATIE

Organisatie waar de aansturing en de samenhang niet via hiërarchische lijnen lopen maar via verschillende teams van professionals die in een onderling samenhangend netwerk met elkaar samenwerken. Dit kunnen ook teams van professionals buiten de organisatie zijn.

PROFESSIELE PRAKTIJK

Een bepaalde beroepsgroep die in de samenleving als zodanig herkenbaar is met eigen professionele standaarden en gebruiken.

RUNNING THE BUSINESS

De uitvoering van het onderwijs, het onderzoek en al de ondersteunde processen ten behoeve van de studenten, het werkveld en de medewerkers.

CHANGING THE BUSINESS

De project- en programmawerkzaamheden die binnen de CHE gebeuren op basis van een korte doorlooptijd met een duidelijk budget en gedefinieerde resultaten. Deze werkzaamheden zijn gericht op verbeteren, vernieuwen of innoveren van Running the Business.

De beleidsp portefeuilles

HOGESCHOOLBREDE BELEIDSKADERS

Beleidskader waar binnen de opgaven hun professionele ruimte kunnen invullen.

⁴ De tekst van bijlage 1 is gebaseerd op de notitie 'Besturingsmodel CHE' (vastgesteld door het CvB op 11 juli 2019).

De opgaven

Running the Business

OPLEIDING (ALS OPGAVE)

Opgave verantwoordelijk voor de (groep van) opleiding(en met verschillende croho nummers) ten behoeve van één professionele praktijk. Zowel voor voltijd als voor die onderdelen van deeltijd die als zodanig zijn vastgelegd.

DOMEIN

Verzameling van opleidingen die samenwerken op grond van werkveld, omvang of andere redenen.

HOGESCHOOLBREDE OPGAVEN

Opgaven die opleidingsoverstijgend zijn vanwege een strategische reden.

HOGESCHOOLBREDE ONDERSTEUNINGSOPGAVEN

Ondersteunende processen die uniform zijn voor heel de CHE.

Changing the Business

VERANDEROPGAVEN

Projecten of programma's die gericht zijn op een bepaalde vernieuwing, verandering of innovatie met een eigen businesscase en eigen budget.

De medewerkers

Onderdelen van de CHE

OPLEIDING (ALS ONDERDEEL VOOR MEDEWERKERS)

Onderdeel van de CHE waar de personele zorg van het onderwijzend personeel van die opleiding aan gemandateerd is.

DIENST

Onderdeel van de CHE waar de personele zorg van de medewerkers, die voornamelijk werken aan hogeschoolbrede ondersteuningsopgaven, aan gemandateerd is.

DOMEINBUREAU	Onderdeel van de CHE waar de personele zorg van de medewerkers, die voornamelijk werken aan ondersteuningsopgaven van een groep opleidingen binnen één domein, aan gemandateerd is.
DIRECTEUR	De medewerker die verantwoordelijk is voor een aantal beleidsportefeuilles, (hogeschoolbrede / ondersteunende) opgaven, veranderopgaven, opleidingen of domeinbureaus, en/of de dienst.
DIRECTIE	De directeuren van de CHE.
Teams	
CURRICULUMTEAM	Team van daartoe aangewezen leden die elk verantwoordelijk zijn voor een onderdeel van een curriculum van een bepaalde opleiding. Het curriculumteam zorgt met elkaar voor samenhang, eenduidigheid en kwaliteit en afstemming tussen het vt- en dt-curriculum.
CURRICULUMTEAM-VT	Team van daartoe aangewezen leden die elk verantwoordelijk zijn voor een onderdeel van een vt-curriculum van een bepaalde opleiding. Het curriculumteam-vt zorgt met elkaar voor samenhang, eenduidigheid en kwaliteit.
CURRICULUMTEAM-DT	Team van daartoe aangewezen leden die elk verantwoordelijk zijn voor een onderdeel van het CHE dt-curriculum. Het curriculumteam-dt zorgt met elkaar voor samenhang, eenduidigheid en kwaliteit.
EXAMENCOMMISSIE	Elke (groep) van opleidingen heeft een examencommissie zoals beschreven in het examencommissiereglement.
EXAMENCOMMISSIE-DT	Er is één deeltijd examencommissie zoals beschreven in het examencommissiereglement.

ONDERWIJSTEAM	Team van docenten die samen een deel van een curriculum verzorgen.
ONDERWIJSTEAM-VT	Team van docenten die samen een deel van een vt-curriculum verzorgen.
ONDERWIJSTEAM-DT	Team van docenten die samen een deel van het dt-curriculum verzorgen.
ONDERZOEKSTEAM	Team van onderzoekers die binnen een kenniskring met een lector samen praktijkgericht onderzoek uitvoert.
ONDERSTEUNEND TEAM	Team van daartoe aangewezen ondersteuners die elk verantwoordelijk voor een ondersteunend proces (bijv. planning, logistiek, ict etc.) in nauwe afstemming met het CURRICULUMTEAM zorgt voor de goede onderwijsondersteuning.
ONDERSTEUNEND TEAM -VT	Team van daartoe aangewezen ondersteuners die verantwoordelijk zijn voor een ondersteunend proces (bijv. planning, logistiek, ict etc.) en in nauwe afstemming met het CURRICULUMTEAM-VT zorgt voor de goede onderwijsondersteuning van het voltijdonderwijs.
ONDERSTEUNEND TEAM -DT	Team van daartoe aangewezen ondersteuners die verantwoordelijk zijn voor een ondersteunend proces (bijv. planning, logistiek, ict etc.) en in nauwe afstemming met het CURRICULUMTEAM-DT zorgt voor de goede onderwijsondersteuning van het deeltijd onderwijs.
OPLEIDINGSCOMMISSIE	Elke (groep) van opleidingen heeft een opleidingscommissie zoals beschreven in het medezeggenschapsreglement.
OPLEIDINGSCOMMISSIE-DT	Er is één deeltijd opleidingscommissie zoals beschreven in het medezeggenschapsreglement.

PROCESTEAM

Team van ondersteuners dat op basis van uniforme CHE processen samenwerkt met de onderwijsteams om het onderwijs goed te laten verlopen.

PROJECTTEAM

Team van projectmedewerkers dat samenwerkt binnen een project met een duidelijk plan van aanpak. Binnen een project en programma binnen de CHE wordt gewerkt op basis van een eenduidige werkwijze van projectmatig werken.

REGIENETWERKEN

Netwerk van inhoudelijke betrokkenen op één van de verschillende beleidsthema's uit de verschillende CURRICULUMTEAMS of ONDERSTEUNENDE TEAMS die met elkaar input vanuit de uitvoering geven ten behoeve van de vorming – aanpassing van beleidskaders en met elkaar relevante ontwikkelingen delen.