



maakt  
werk van  
je talent

# BESTUURSREGLEMENT

## ROC van Flevoland

Uitgave	: ROC van Flevoland
Auteur	: Van Doorne / Bestuurszaken
Kenmerk	: Bestuursreglement ROCvA
Beschikbaar voor Platform OR ROCvA en OR ROCvF:	18-10-2017 definitieve versie ter informatie (na pos. advies OR ROCvF d.d. 14-06-2017)
Vastgesteld door de Raad van Toezicht op	: 19-06-2017
Beschikbaar voor CSR ROCvA en ROCvF	: n.v.t.

**BESTUURSREGLEMENT  
ROC VAN FLEVOLAND**

*2 oktober 2017*

## PREAMBULE

Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Flevoland ("**Stichting ROCvF**") houdt de Onderwijsinstelling voor beroepsonderwijs ROC van Flevoland ("**ROCvF**") in stand. ROCvF is georganiseerd in herkenbare mbo-colleges. Stichting ROCvF werkt op basis van een samenwerkingsovereenkomst samen met Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Amsterdam ("**Stichting ROCvA**"). Stichting ROCvF en Stichting ROCvA hebben hun bestuurlijke samenwerking vormgegeven middels de Stichting: Koepelstichting ROC van Amsterdam - ROC Flevoland ("**Koepelstichting**"). ROCvA en ROCvF werken samen in een gemeenschap van mbo-colleges.

De bestuurlijke inrichting van de gemeenschap van mbo-colleges is erop gericht om zoveel mogelijk onderwijskundige ruimte te bieden aan de onderwijsteams, georganiseerd binnen de mbo-colleges en aangestuurd door de Directies van mbo-colleges. Bij de positionering van de onderwijsteams zijn het Professioneel Statuut van de mbo-sector en de Cao BVE / MBO leidend. Dit bestuursreglement is een weerslag van de wijze waarop binnen de gemeenschap van mbo-colleges wordt samengewerkt en beoogt het *proces* van besluitvorming te kaderen, de verdeling van verantwoordelijkheden inzichtelijk te maken en handvatten te geven voor inhoudelijke afwegingen.

De gemeenschap van mbo-colleges is gebaseerd op inhoudelijke versterking van elkaars onderwijs door kennisdeling en uitwisseling van *best practices*, alsmede op financiële solidariteit tussen de mbo-colleges. Het zwaartepunt van de voorbereiding van besluitvorming ligt daarom bij het managementteam van de gemeenschap van mbo-colleges, gevormd door de voorzitters van mbo-colleges en de Raad van Bestuur van de Koepelstichting. Het managementteam functioneert ten behoeve van de gemeenschap en houdt zich bezig met (de voorbereiding van) strategisch beleid op thema's als onderwijs, de positionering en profilering van mbo-colleges, de hoofdlijnen van de begroting en de kaderbrief, facilitymanagement, huisvesting en human resources. De bevoegdheden uit de Wet educatie en beroepsonderwijs berusten bij het College van Bestuur.

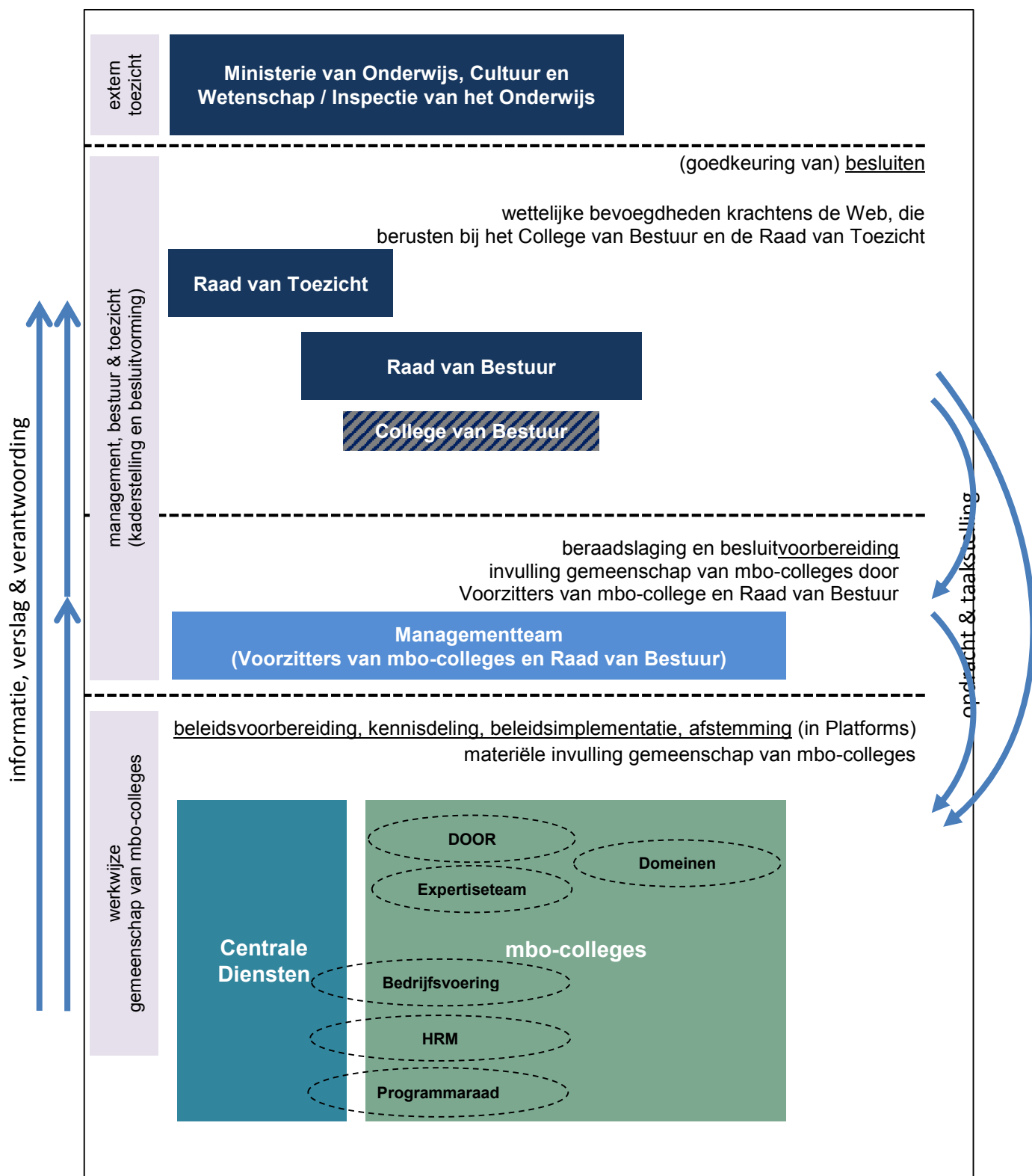
De gemeenschap van mbo-colleges heeft zich zo georganiseerd dat besluiten tot stand komen op basis van inhoudelijke expertise, bij elkaar gebracht in beleidsvoorbereidende overleggremia zoals Platforms en Domeinen. Binnen de Platforms houden leden van de raad van bestuur van de Koepelstichting, voorzitters (en / of Directeuren) van mbo-colleges, Directeuren van Diensten en medewerkers met specifieke kennis en vaardigheden zich bezig met de (besluitvoorbereidende) uitwerking van onderwijsbeleid, waaronder bijvoorbeeld examinering en begrotingsformats. Binnen vastgestelde onderwijsdomeinen wordt gesproken over de kaders van (soort)gelijke opleidingen. De onderwijskundige invulling van die kaders is een taak van de onderwijsteams. De zeggenschap over het 'hoe' van het onderwijs ligt bij het onderwijsteam, conform het Professioneel Statuut.

De gemeenschap van mbo-colleges functioneert dankzij sterke dwarsverbanden, zoals die ook in de Platforms vorm krijgen, en een goede interne dialoog tussen management, docenten en studenten. Deze dialoog krijgt mede vorm in het gesprek met de medezeggenschapsorganen. Voor zover (formeel of materieel) sprake is van opdracht van uitoefening van bevoegdheden binnen de organisatie, volgt medezeggenschap de zeggenschap. De interne én externe dialoog wordt op het juiste niveau in stand gehouden. Voor de medewerkers wordt medezeggenschap op centraal niveau uitgeoefend door één Ondernemingsraad (Platform OR ROCvA en OR ROCvF); medezeggenschap wordt op het niveau van het mbo-college uitgeoefend door een onderdeelcommissie. Voor studenten krijgt medezeggenschap vorm binnen een Studentenraad op het niveau van het mbo-college en één Centrale Studentenraad ROCvA en ROCvF op centraal niveau.

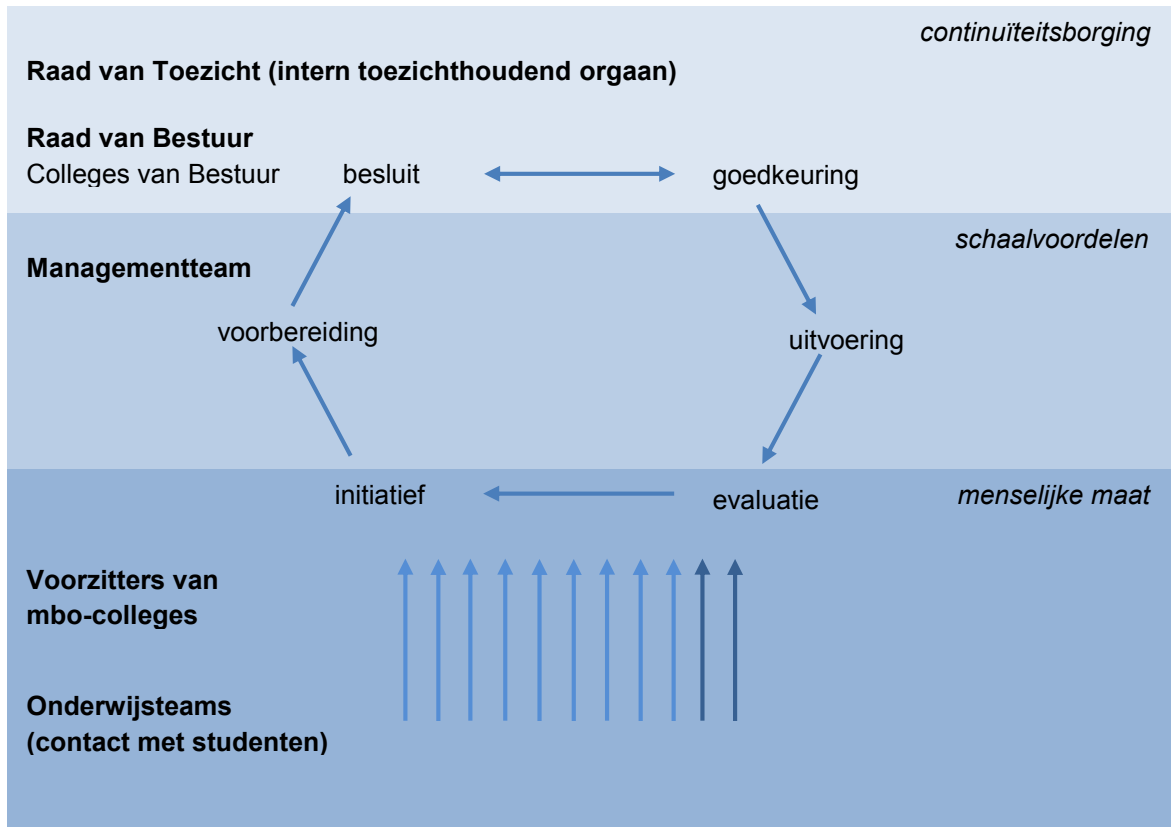
Dit bestuursreglement wordt vastgesteld als handvat voor een bestendige gemeenschap van mbo-colleges die gebaseerd is op een levendige overlegcultuur en waakt tegelijk voor een teveel aan juridische structuren en bureaucratie. De bestuurlijke schaal van de gemeenschap van mbo-

colleges staat ten dienste van goed beroepsonderwijs binnen alle mbo-colleges.

**Schematische weergave van werkwijze bij het bestuursreglement**

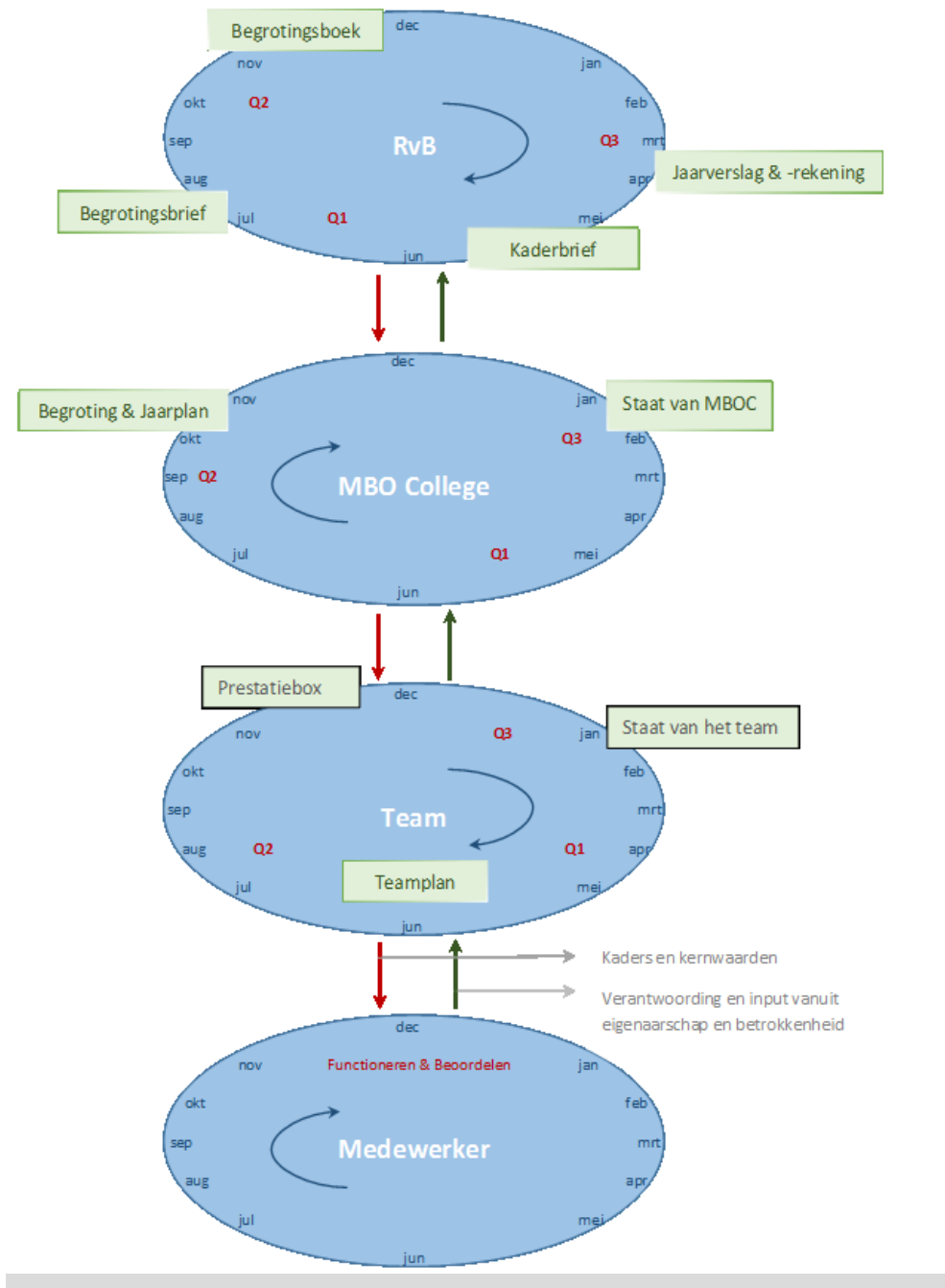


## Schematische weergave besluitvormingscyclus



De Ondernemingsraad en Centrale Studententraad worden op basis van hun wettelijke en reglementaire rechten betrokken bij de besluitvorming die langs de lijn van bovenstaand schema plaatsvindt. Waar wenselijk en mogelijk wordt ook voorzien in betrokkenheid in fases in aanloop naar en ter uitvoering van de formele besluitvorming. Een en ander om een zo breed mogelijk draagvlak en een op de onderwijsorganisatie afgestemd beleid te realiseren.

## Schematische weergave PDCA-cyclus



## BEGRIPPEN EN DEFINITIEBEPALINGEN

Bestuursreglement	het onderhavige reglement, bedoeld in artikel 9.1.7 van de Web.
Bevoegd gezag	het College van Bestuur.
Centrale Dienst	een organisatorische eenheid, bedoeld in artikel 2:1, bestaande uit een ondersteunende stafdienst, opgenomen in <i>Bijlage 4</i> .
Centrale Studentenraad	het medezeggenschapsorgaan dat op centraal niveau studenten vertegenwoordigt en participeert in de bestuurlijke dialoog.
College van Bestuur	het College van Bestuur van de Onderwijsinstelling.
Directeur van Centrale Dienst	functionaris die leiding geeft aan een Centrale Dienst, aan wie het bevoegd gezag conform het Bestuursreglement de verantwoordelijkheid voor een Centrale Dienst heeft opgedragen.
Directie van een mbo-college	groep van functionarissen die leiding geeft aan een mbo-college, onder voorzitterschap van de Voorzitter van het mbo-college.
Domein	een groep van opleidingen binnen hetzelfde onderwijsdomein.
Gemeenschap van mbo-colleges	de groep van samenwerkende mbo-colleges, gericht op de behartiging van gezamenlijke en gedeelde belangen.
Koepelstichting	de Stichting: Koepelstichting ROC van Amsterdam - ROC Flevoland, gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende Fraijlemaborg 141, 1102 CV Amsterdam.
Managementteam	het Managementteam, bestaande uit de leden van de Raad van Bestuur en de Voorzitters van mbo-colleges, dat zich bezig houdt met de voorbereiding van beleid en besluiten die raken aan het gemeenschappelijk belang van de gemeenschap van mbo-colleges.
Mandaat	opdracht om in naam van een ander besluiten te nemen.
Mbo-college	een organisatorische eenheid, bedoeld in artikel 1:1, bestaande uit een groep van opleidingen, opgenomen in <i>Bijlage 4</i> .
Onderdeelcommissie	de commissie die door de Ondernemingsraad is ingesteld en op het niveau van een mbo-college personeel vertegenwoordigt, de medezeggenschapsrechten zoals toebedeeld door de Ondernemingsraad uitoefent en gesprekspartner is van de Voorzitter van een mbo-college.
Ondernemingsraad	de Ondernemingsraad van de Stichting. De Ondernemingsraad vergadert gezamenlijk met de Ondernemingsraad van ROCvA (" <b>Platform OR</b> ").
Onderwijsinstelling	de door de Stichting in stand gehouden Onderwijsinstelling ROC van Flevoland (BRIN: 25LR).

Onderwijsteam	een door de Voorzitter van een mbo-college ingestelde groep van personeelsleden, werkzaam ten behoeve van een specifieke (groep van) opleiding(en) binnen het mbo-college.
Opleidingsmanager	een door de Voorzitter van een mbo-college benoemde functionaris aan wie de onderwijskundige leiding van het Onderwijsteam is opgedragen.
Platform	een namens het bevoegd gezag ingesteld overlegorgaan, ten behoeve van de voorbereiding van beleid en besluiten.
Portefeuillehouder	een lid van de Raad van Bestuur, dat krachtens de statuten, dit reglement en/of mandaatbesluit namens het bevoegd gezag kan optreden.
Professioneel Statuut	de overeenkomst tussen werkgevers- en werknemersorganisaties in de mbo-sector van juni 2009, inzake de zeggenschap en medezeggenschap rondom onderwijsprogramma 's, examinering, formatie-, taakbelastings- en werkverdelingsbeleid.
Raad van Bestuur	de vergadering waarin het College van Bestuur samenkomt met het College van Bestuur van ROC van Amsterdam en een derde, door de Raad van Toezicht aangewezen, persoon. De Raad van Bestuur vervult krachtens de statuten, als vertegenwoordiger van de Koepelstichting, de functie van statutair bestuur van de Stichting.
Raad van Toezicht	de Raad van Toezicht van de Onderwijsinstelling, die in gelijke samenstelling de Raad van Toezicht van de Koepelstichting en de Raad van Toezicht van de Onderwijsinstelling ROC van Amsterdam vormt.
Studentenraad	het orgaan dat op het niveau van het mbo-college studenten vertegenwoordigt, de medezeggenschapsrechten zoals toebedeeld in de Web uitoefent en gesprekspartner is van de Voorzitter van een mbo-college.
Statuten	de statuten van de Stichting.
Stichting	Stichting ROC van Flevoland gevestigd te Almere en kantoorhoudende Straat van Florida 1, 1334 PA Almere.
Volmacht	machtiging om namens een ander rechtshandelingen te verrichten.
Voorzitter van een mbo-college	functionaris aan wie door het bevoegd gezag conform het Bestuursreglement de integrale verantwoordelijkheid voor een mbo-college is opgedragen.
Web	Wet educatie en beroepsonderwijs.



## **AFDELING 1 - WERKWIJZE VAN DE GEMEENSCHAP VAN MBO-COLLEGES**

### **HOOFDSTUK 1 - DE MBO-COLLEGEDIRECTIE**

#### **Artikel 1:1 - Positionering mbo-college**

1. De Onderwijsinstelling bestaat uit mbo-colleges, die op hun beurt worden gevormd door de Onderwijsteams. Mbo-colleges kennen een eigen profiel (onderwijsportfolio en doelgroep) en zijn extern herkenbaar, met een eigen onderwijskundig profiel en eigen afwegingsruimte ten aanzien van de bij het mbo-college belegde onderwerpen, binnen de kaders die mede op basis van dit Bestuursreglement zijn gesteld. De mbo-colleges werken samen ten behoeve van de behartiging van gezamenlijke en gedeelde belangen (gemeenschap van mbo-colleges). Een overzicht van de mbo-colleges wordt opgenomen in *Bijlage 4* bij dit reglement.
2. De Voorzitter van een mbo-college is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van zijn mbo-college en de kwaliteit van het onderwijs van de opleidingen die binnen zijn mbo-college vallen. De Voorzitter van een mbo-college handelt met inachtneming van de wettelijke en binnen de Onderwijsinstelling vastgestelde (beleids)lijnen en -kaders.

#### **Artikel 1:2 - Mbo-collegedirectie; samenstelling en benoeming**

1. De Directie van een mbo-college bestaat uit de Voorzitter van het mbo-college, een Directeur Bedrijfsvoering en optioneel een Directeur Onderwijs. Het is mogelijk dat de Voorzitter van een mbo-college tevens de functie van Directeur Onderwijs vervult.
2. De benoeming van een lid van de Directie van een mbo-college gebeurt namens het bevoegd gezag door de Raad van Bestuur, op basis van een vooraf opgesteld profiel en op voordracht van een per vacature in te stellen benoemingsadviescommissie.

#### **Artikel 1:3 - Mbo-collegedirectie; toedeling van bevoegdheden**

1. De Voorzitter van een mbo-college krijgt de in *Bijlage 1* genoemde taken en bevoegdheden opgedragen van het daartoe bevoegde orgaan, voor zover van toepassing op het betreffende mbo-college en voor zover de Web zich daar niet tegen verzet. Over de wijze van uitvoering van de opgedragen taken, kunnen door het daartoe bevoegde orgaan nadere aanwijzingen worden gegeven.
2. De Voorzitter van een mbo-college kan de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden onder zijn verantwoordelijkheid opdragen aan andere functionarissen, in overleg met de betreffende functionaris en diens leidinggevende.
3. In het belang van de Stichting of de Onderwijsinstelling, kan een mandaat aan de Voorzitter van een mbo-college bij gemotiveerd besluit ongedaan worden gemaakt.
4. De Voorzitter van een mbo-college kan de Stichting vertegenwoordigen met betrekking tot de taken en bevoegdheden die bij of krachtens dit bestuursreglement aan de Voorzitter of de Directie van het betreffende mbo-college zijn opgedragen.

#### **Artikel 1:4 - Mbo-collegedirectie; algemene taken en verantwoordelijkheden**

1. De Directie van een mbo-college werkt als collegiaal team onder verantwoordelijkheid van de Voorzitter van een mbo-college.
2. De Directie van een mbo-college ziet toe op de uitvoering van het centraal vastgestelde beleid, alsmede van het eigen beleid van het betreffende mbo-college.
3. De Directie van een mbo-college draagt bij aan de strategische beleidsontwikkeling van de Onderwijsinstelling, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

#### **Artikel 1:5 - Mbo-collegedirectie; rapportage en verantwoording**

1. Informatieverstrekking en verantwoording door de Directie van het mbo-college over de gemaakte afspraken in het jaarplan, als genoemd in *Bijlage 1*, en alle overige af te spreken punten vindt plaats op basis van bespreking van de periodieke rapportages met de betreffende Portefeuillehouder, in aanwezigheid van de Directie van het mbo-college.
2. Ten minste eenmaal per jaar legt de Voorzitter van een mbo-college aan de betreffende Portefeuillehouder verantwoording af over realisatie van het jaarplan als geheel.

#### **Artikel 1:6 - Regulier overleg**

De Voorzitters van mbo-colleges, dan wel leden van de Directies van mbo-colleges, komen in regulier overleg bijeen, op de wijze als omschreven in *hoofdstuk 4 en 5* van dit Bestuursreglement.

## HOOFDSTUK 2 - DE DIRECTEUR VAN EEN CENTRALE DIENST

### Artikel 2:1 - Positionering Centrale Dienst

1. Centrale Diensten hebben tot taak de gemeenschap van mbo-colleges op onderdelen te ondersteunen en faciliteren, door het inbrengen van expertise en het geven van advies. Centrale Diensten hebben eigenstandige bevoegdheden in het handhaven van centrale kaders op het gebied van een specifieke expertise. De kwaliteit van de Centrale Diensten is onderdeel van de meerwaarde waarop de samenwerking van mbo-colleges gebaseerd is. Een overzicht van de Centrale Diensten wordt opgenomen in *Bijlage 4* bij dit reglement.
2. De Directeur van een Centrale Dienst is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van zijn Centrale Dienst en de kwaliteit van de interne dienstverlening die binnen de Centrale Dienst valt. De Directeur van een Centrale Dienst handelt met inachtneming van de wettelijke en binnen de Onderwijsinstelling vastgestelde (beleids)lijnen en -kaders.

### Artikel 2:2 - Directeur van een Centrale Dienst; benoeming

1. De Directeur van een Centrale Dienst wordt namens het bevoegd gezag door de Raad van Bestuur benoemd.
2. De benoeming van een Directeur van een Centrale Dienst gebeurt op basis van een vooraf opgesteld profiel en op voordracht van een per vacature in te stellen benoemingsadviescommissie.

### Artikel 2:3 - Directeur van een Centrale Dienst; toedeling van bevoegdheden

1. De Directeur van een Centrale Dienst krijgt de in *Bijlage 2* genoemde taken en bevoegdheden opgedragen van het daartoe bevoegde orgaan, voor zover van toepassing op de betreffende Centrale Dienst en voor zover de Web zich daar niet tegen verzet. Over de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd, kunnen door het daartoe bevoegde orgaan nadere aanwijzingen en richtlijnen worden gegeven.
2. De Directeur van een Centrale Dienst kan de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden onder haar verantwoordelijkheid opdragen aan andere functionarissen, in overleg met de betreffende functionaris en diens leidinggevende.
3. In het belang van de Stichting of de Onderwijsinstelling, kan een mandaat als bedoeld in lid 1 bij gemotiveerd besluit ongedaan worden gemaakt.
4. De Directeur van een Centrale Dienst kan de Stichting vertegenwoordigen met betrekking tot de taken en bevoegdheden die bij of krachtens dit managementstatuut aan de Directeur van de Centrale Dienst zijn opgedragen.

### Artikel 2:4 - Directeur van een Centrale Dienst; algemene taken en verantwoordelijkheden

1. De Directeur van een Centrale Dienst ziet toe op de uitvoering van het centraal vastgestelde beleid, alsmede op het goed functioneren van de Centrale Dienst.
2. De Directeur van een Centrale Dienst draagt bij aan de bedrijfsmatige ontwikkeling en strategische beleidsontwikkeling van de Onderwijsinstelling, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

#### **Artikel 2:5 - Directeur van een Centrale Dienst; rapportage en verantwoording**

1. Informatieverstrekking en verantwoording door de Directeur van de Centrale Dienst over de gemaakte afspraken in het jaarplan, als genoemd in *Bijlage 2*, en alle overige af te spreken punten vindt plaats op basis van bespreking van de periodieke rapportages met de betreffende Portefeuillehouder.
2. Ten minste eenmaal per jaar legt de Directeur van een Centrale Dienst aan de betreffende Portefeuillehouder verantwoording af over realisatie van het jaarplan als geheel.

#### **Artikel 2:6 - Regulier overleg**

De Directeuren van Centrale Diensten komen in regulier overleg bijeen, op de wijze als omschreven in *hoofdstuk 4* van dit Bestuursreglement.

## HOOFDSTUK 3 - HET ONDERWIJSTEAM

### Artikel 3:1 - Positionering Onderwijsteam

Onderwijsteams zijn het aanspreekpunt voor alles wat studenten aangaat, vormen de kern, de bouwstenen van een mbo-college en geven met de uitvoering van het onderwijs richting aan de onderwijskundige profilering van het mbo-college. Een Onderwijsteam heeft een professionele (pedagogisch-didactische) ruimte binnen de vastgestelde kaders om keuzes te maken in de wijze waarop het onderwijs wordt aangeboden en welke doelen daarin worden gesteld, zoals voortvloeiend uit het professioneel statuut van de mbo-sector. In het werkoverleg besluit het onderwijsteam over de invulling van zijn pedagogisch-didactische ruimte en de lesmethoden.

### Artikel 3:2 - Opleidingsmanager; algemene taken en verantwoordelijkheden

1. De Opleidingsmanager is verantwoordelijk voor het functioneren van het Onderwijsteam en de kwaliteit van het onderwijs dat door het onderwijsteam wordt verzorgd. Voor medewerkers die betrokken zijn bij het directe onderwijsproces geldt dat onderwijs geven in hoge mate teamwerk is. Hierbij wordt erkend dat deze ruimte voor samenwerking beperkingen oplegt aan de individuele invulling van het zelfstandig handelen.
2. De Opleidingsmanager levert op verzoek van de Voorzitter van het mbo-college een inhoudelijke bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de Onderwijsinstelling, alsmede het mbo-college. De Opleidingsmanager vertegenwoordigt en behartigt de belangen van het Onderwijsteam bij de Directie van het mbo-college.
3. De Opleidingsmanager draagt bij aan de sfeer binnen het Onderwijsteam.
4. De bijzondere taken en verantwoordelijkheden van de Opleidingsmanager staan beschreven in *Bijlage 3* van dit Bestuursreglement.

### Artikel 3:3 - Opleidingsmanager; jaarplan

1. Aan het eind van ieder kalenderjaar stelt een Opleidingsmanager een concept jaarplan op voor het nieuwe kalenderjaar, mede gebaseerd op de ontwikkelingen in het lopende kalenderjaar en over de band van prestatieboxen en periodieke rapportages inzichtelijk gemaakte resultaten.
2. Na bespreking met de Directeur Onderwijs van het mbo-college wordt het jaarplan door de Voorzitter van het mbo-college vastgesteld.

### Artikel 3:4 - Opleidingsmanager; rapportage en verantwoording

1. De Opleidingsmanager borgt samen met zijn collega's in teamverband de kwaliteit van de beroepsuitoefening ten behoeve van het onderwijs en legt daarover intercollegiaal actief en ongevraagd verantwoording af. De Opleidingsmanager verstrekt periodiek informatie en legt verantwoording af aan een lid van de Directie van het mbo-college, ter zake de gemaakte afspraken in het jaarplan, als genoemd in artikel 3:3, en alle overige af te spreken punten.
2. Ten minste eenmaal per jaar legt de Opleidingsmanager aan het betreffende lid van de Directie van het mbo-college verantwoording af over realisatie van het jaarplan als geheel.

## HOOFDSTUK 4 - HORIZONTAAL OVERLEG

### Artikel 4:1 - Domeinen; aanwijzing en domeinoverleg

1. De Raad van Bestuur kan Domeinen aanwijzen, die een samenwerking vormen tussen opleidingen binnen hetzelfde onderwijsdomein. Een actueel overzicht van ingestelde Domeinen wordt opgenomen als *Bijlage 4*.
2. Binnen elk Domein worden examinering, examenplan en exameninstrumenten op elkaar afgestemd en vastgesteld, waarover in het examenverslag verantwoording wordt afgelegd. Binnen de Domeinen kunnen met inachtneming van het Professioneel Statuut kaders worden gesteld ten behoeve van de verdere inhoudelijke vormgeving van het onderwijs door de Onderwijsteams, binnen de te onderscheiden portfolio's van de mbo-colleges.
3. Elk Domein kent een Domeinregisseur in de persoon van een Voorzitter van een mbo-college die wordt benoemd door de Raad van Bestuur.
4. Onder leiding van de Domeinregisseur vindt binnen elk Domein overleg plaats tussen programmanagers, opleidingsmanagers en/of medewerkers met specifieke kennis en vaardigheden. Het overleg is gericht op beleids- en besluitvoorbereiding en kan resulteren in een overzicht van de bij de afzonderlijke Directies van mbo-colleges, het Managementteam of de Raad van Bestuur te agenderen onderwerpen.
5. In het overleg bedoeld in het voorgaande lid komen ontwikkelingen in het beroepsonderwijs, op de (arbeids)markt en in het bedrijfsleven nadrukkelijk aan de orde.
6. De Domeinregisseur draagt zorg voor de dialoog met en verantwoording aan de betreffende Portefuillehouder, op basis van de met medewerking van de opleidingsmanagers opgestelde periodieke rapportages.

### Artikel 4:2 - Overleg Directeuren van Centrale Diensten

1. De Directeuren van Diensten komen periodiek bijeen volgens een door de Directeuren van Diensten vast te stellen vergaderrooster. Het overleg wordt voorgezeten door een lid van de Raad van Bestuur of een door de vergadering aan te wijzen persoon.
2. Het overleg is gericht op de (voorgenomen) inhoud en mate van naleving van de binnen de Onderwijsinstelling vastgestelde richtlijnen. In het overleg vindt uitwisseling van kennis, ervaringen en opvattingen tussen de Directeuren van Centrale Diensten plaats.
3. Het overleg is gericht op beleids- en besluitvoorbereiding en kan resulteren in een overzicht van de voor besluitvorming bij de afzonderlijke Directeuren van Centrale Diensten, bij het Managementteam dan wel bij de Raad van Bestuur te agenderen onderwerpen.

### Artikel 4:3 - Platformoverleg

1. De Raad van Bestuur kan, namens het bevoegd gezag, Platforms aanwijzen, teneinde het Managementteam te ondersteunen in zijn beleids- en besluitvoorbereidende taken op specifieke (strategische) thema's. Een overzicht van ingestelde Platforms wordt opgenomen in *Bijlage 4*.
2. Een Platform kan bestaan uit leden van de Raad van Bestuur, leden van de Directie van een mbo-college, Directeur(en) van Centrale Dienst(en) en / of programmamanagers.
3. Een Platform komt periodiek bijeen volgens een door het Platform vast te stellen vergaderrooster, of wanneer dat nodig is voor de bespreking van actuele vraagstukken, al dan niet in opdracht van het Managementteam. Het overleg wordt voorgezeten door een lid van de Raad van Bestuur of een door de vergadering aan te wijzen persoon.
4. Het overleg is gericht op beleids- en besluitvoorbereiding en kan resulteren in een overzicht van de bij de afzonderlijke Directies van mbo-colleges, het Managementteam of de Raad van Bestuur te agenderen onderwerpen.

## **HOOFDSTUK 5 - HET MANAGEMENTTEAM**

### **Artikel 5:1 - Managementteam; positionering**

In het Managementteam worden onderwerpen besproken die betrekking hebben op het gemeenschappelijk belang van de gemeenschap van mbo-colleges. Het Managementteam wordt gevormd door de Voorzitters van de mbo-colleges en de leden van de Raad van Bestuur. Het Managementteam is de bestuurlijke weerslag van het werken in een gemeenschap van mbo-colleges.

### **Artikel 5:2 - Managementteam; algemene taken en bevoegdheden**

1. Het Managementteam heeft namens het bevoegd gezag tot taak de voorbereiding van besluitvorming en het (doen) uitvoeren van centraal beleid. Binnen het Managementteam wisselen de Voorzitters van mbo-colleges hun ervaringen uit met de uitoefening van de aan hen toebedeelde taken en bevoegdheden.
2. Het Managementteam kan Domeinen en Platforms specifieke opdrachten geven, met inachtneming van wet- en regelgeving, de Statuten en dit Bestuursreglement.
3. Het Managementteam treedt niet in de taken en bevoegdheden van Directies van mbo-colleges, dan wel Directeuren van Centrale Diensten.

### **Artikel 5:3 - Managementteam; voorbereiding van besluiten en besluitvorming**

1. Het Managementteam komt bij elkaar volgens een door de Raad van Bestuur vast te stellen vergaderrooster. Het overleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur.
2. Het Managementteam stelt zijn eigen agenda vast. De agenda bevat onderwerpen waar die de mbo-colleges overstijgen en waarvoor de mbo-colleges gemeenschappelijk verantwoording willen nemen, of kennis over wensen te delen. Leden van de Raad van Bestuur respectievelijk twee of meer Voorzitters van mbo-colleges gezamenlijk, kunnen onderwerpen agenderen. Op uitnodiging kunnen Directeuren van een Centrale Dienst bij het overleg van het Managementteam aanwezig zijn.
3. Het overleg is gericht op de beleids- en besluitvoorbereidende (verdere) uitwerking van al dan niet door de Domeinen en Platforms aangedragen onderwerpen, ten behoeve van besluitvorming namens het bevoegd gezag.
4. Het overleg is gericht op beleids- en besluitvoorbereiding en kan resulteren in een overzicht van de bij de Raad van Bestuur te agenderen onderwerpen.

## **HOOFDSTUK 6 - DE RAAD VAN BESTUUR**

### **Artikel 6:1 - Raad van bestuur; werkwijze en portefeuilleverdeling**

1. De Raad van Bestuur komt periodiek bijeen, volgens een door de Raad van Bestuur vast te stellen vergaderschema.
2. De Raad van Bestuur stelt met goedkeuring van de Raad van Toezicht een portefeuilleverdeling vast, langs welke verdeling de voorbereiding van besluiten plaatsvindt.
3. De vergadering is gericht op het voorbereiden van besluiten van het bevoegd gezag, al dan niet gevolgd door het namens het bevoegd gezag in mandaat nemen van besluiten en het nemen van bestuursbesluiten van de Stichting.

## **AFDELING 2 - POSITIONERING TOEZICHT EN BESTUUR**

### **HOOFDSTUK 7 - DE RAAD VAN TOEZICHT**

#### **Artikel 7:1 - Raad van Toezicht; positionering**

De Raad van Toezicht is het intern toezichthoudende orgaan van de Onderwijsinstelling.

#### **Artikel 7:2 - Raad van Toezicht; algemene taken en bevoegdheden**

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door en namens het bevoegd gezag, functioneert als werkgever van de leden van de raad van bestuur en staat hen met raad en advies terzijde. Nadere onderwerpen in de relatie tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur, waaronder de regeling van eventuele conflicten, worden geregeld op de wijze bepaald in het reglement van de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht kent de door de wet, de statuten, dit reglement en het reglement van de Raad van Toezicht toebedeelde en vastgelegde bevoegdheden.

### **HOOFDSTUK 8 - STATUTAIR BESTUUR**

#### **Artikel 8:1 - Raad van Bestuur; positionering**

1. De Raad van Bestuur vervult krachtens de statuten, als vertegenwoordiger van de Koepelstichting, de functie van statutair bestuur van de Stichting. De positie van het statutair bestuur is vastgelegd in de Statuten.
2. De Raad van Bestuur is de vergadering waarin het College van Bestuur samenkomt met het College van Bestuur van ROC van Amsterdam en een derde, door de Raad van Toezicht aangewezen persoon.

#### **Artikel 8:2 - Raad van Bestuur; regulier overleg en rapportage**

1. De leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht komen periodiek bijeen volgens een vastgestelde jaarplanning.
2. Ter vergadering wordt verslag gedaan van het door of namens het bevoegd gezag gevoerde beleid, op basis van periodieke rapportages en in relatie tot het strategisch beleidsplan, het jaarplan en jaarverslag van de Onderwijsinstelling.

### **HOOFDSTUK 9 - COLLEGE VAN BESTUUR**

#### **Artikel 9:1 - College van Bestuur; positionering**

Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag van de Onderwijsinstelling.

#### **Artikel 9:2 - College van Bestuur; mandaat en volmacht**

1. Het College van Bestuur kent de door de wet, de statuten en dit reglement toebedeelde en vastgelegde bevoegdheden.
2. Voor zover nodig voor het goed functioneren van de Onderwijsinstelling en het faciliteren van een mbo-college, verstrekt het College van Bestuur bij afzonderlijk besluit een toereikend en doorlopend mandaat en volmacht, onder meer inhoudende (beleids)lijnen en -kaders, voor het namens het College van Bestuur uitoefenen van bevoegdheden en vertegenwoordigen van de Stichting.



## **AFDELING 3 - OVERIGE BEPALINGEN**

### **HOOFDSTUK 10 - OVERIGE BEPALINGEN**

#### **Artikel 10:1 - Controlbepalingen; Vernietiging en schorsing van besluiten, geschillen)**

1. In mandaat genomen besluiten kunnen door de mandant bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en / of vernietigd.
2. Geschillen binnen de Onderwijsinstelling worden conform de bestaande klachten- en geschillenregeling van de Onderwijsinstelling behandeld.

#### **Artikel 10:2 - Werkingsduur, wijzigingsprocedure**

1. Dit Bestuursreglement wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd. Een voorgenomen herziening wordt besproken in het Managementteam en het Centrale Dienstenoverleg. Het bevoegd gezag stelt de herziening vast, waarna de herziening ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
2. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit Bestuursreglement is onderwerp van medezeggenschap, overeenkomstig het bepaalde in de wet.
3. Dit Bestuursreglement treedt in werking met ingang van de datum van vaststelling.

#### **Artikel 10:3 - Onvoorziene gevallen**

Ter zake van onderwerpen waar het Bestuursreglement niet in voorziet, dan wel wanneer een interpretatiegeschillen aan de orde is, beslist het bevoegd gezag.

Aldus opgemaakt en vastgesteld door het bevoegd gezag op: 19-06-2017

en goedgekeurd door de Raad van Toezicht op: 19-06-2017

\*\*\*

### **BIJLAGEN**

1. Taak- en bevoegdheidsgebieden Voorzitter van een mbo-college
2. Taak- en bevoegdheidsgebieden Directeur van een Centrale Dienst
3. Taak- en bevoegdheidsgebieden Opleidingsmanager
4. Actueel overzicht van mbo-colleges, Centrale Diensten, Domeinen en Platforms.

## **Bijlage 1 - Thematische taak- en bevoegdheidsgebieden Voorzitter van een mbo-college**

### **Artikel 1. Planvorming / Onderwijskundig beleid en identiteit**

1. De Voorzitter van een mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het (doen) opstellen, vaststellen en uitvoeren van het onderwijskundig beleid van het mbo-college. De Voorzitter van een mbo-college bewaakt daarbij de verbinding met de hoofdlijnen van het strategisch meerjarenplan.
2. De Voorzitter van een mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarplan. De Voorzitter van een mbo-college kan (de voorbereiding van) het opstellen van een jaarplan per Onderwijsteam opdragen aan de afzonderlijke Opleidingsmanagers. Het jaarplan is mede gebaseerd op het strategisch beleidsplan, de eerdere jaarplannen en de jaarverslagen van het mbo-college. Het jaarplan wordt door de Voorzitter van een mbo-college vastgesteld en door de betreffende Portefeuillehouder goedgekeurd.
3. De Voorzitter van een mbo-college stimuleert en coördineert de ontwikkeling en de implementatie van beleid inzake kwaliteitszorg op het mbo-college, welk beleid wordt opgenomen in het jaarplan.
4. De Voorzitter van een mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het geven van richting aan de onderwijsontwikkeling van het mbo-college en het instellen en opheffen van Onderwijsteams.
5. De Voorzitter van een mbo-college is verantwoordelijk voor een jaarlijkse evaluatie van het onderwijskundig beleid, waarin het onderwijsrendement van de opleidingen en de uitvoering van kwaliteitszorg wordt betrokken.

### **Artikel 2. Personeelsbeleid, benoeming en ontslag, aansturing van personeel**

1. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de Voorzitter van een mbo-college, een en ander met inachtneming van de daartoe vastgestelde procedure.
2. Het bevoegd gezag stelt de arbeidsvoorwaarden van het personeel vast voor zover deze niet geregeld worden in de op de Stichting van toepassing zijnde cao dan wel in de personeelsbeleidsplannen waarvan de vaststelling aan het mbo-college wordt overgelaten.
3. De Voorzitter van een mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het (doen) opstellen, vaststellen en uitvoeren van het personeelsbeleid van het mbo-college. De Voorzitter van een mbo-college bewaakt daarbij de verbinding met de hoofdlijnen van het integraal personeelsbeleid. De Voorzitter van een mbo-college stelt het personeelsbeleid vast, waarna dit ter goedkeuring aan de betreffende Portefeuillehouder wordt voorgelegd. De Voorzitter van een mbo-college kan (de voorbereiding van) het opstellen van het personeelsbeleid opdragen aan afzonderlijke Opleidingsmanagers.
4. De Voorzitter van een mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van het formatieplan en gaat daarbij uit van het beschikbare budget en van de door het bevoegd gezag vastgestelde begroting. De Voorzitter van een mbo-college stelt het formatieplan vast, waarna dit ter goedkeuring aan de betreffende Portefeuillehouder wordt voorgelegd. De Voorzitter van een mbo-college kan (de voorbereiding van) het opstellen van het formatieplan opdragen aan de afzonderlijke Opleidingsmanagers.
5. De Voorzitter van het mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor de benoeming, volgens de vastgestelde procedure voor werving en selectie, en het ontslag van het personeel van het mbo-college. Tot ontslag, anders dan op eigen verzoek, besluit het bevoegd gezag op voordracht van de Voorzitter van een mbo-college.
6. Disciplinaire maatregelen, waaronder begrepen schorsing, worden genomen door de Voorzitter van een mbo-college na daaromtrent een voorafgaande melding aan het bevoegd gezag te hebben gedaan.
7. De Voorzitter van een mbo-college is bevoegd om bestuursbevoegdheden uit te oefenen, voor zover die tot het dagelijkse personeelsbeleid van het mbo-college gerekend worden.

### **Artikel 3. Financieel beheer / financiële verslaglegging**

1.
  - a. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor het vermogensbeheer van de Stichting, alsmede voor de begroting en de jaarrekening van de Stichting.
  - b. Het bevoegd gezag stelt een financieel beleidskader vast voor de Onderwijsinstelling, waarbinnen de mbo-colleges hun financieel beleid kunnen voeren.
  - c. Het bevoegd gezag draagt zorg voor stichtingsbrede afspraken over centrale inkoop en bedrijfsvoeringssystemen.
  - d. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor het meerjarig huisvestingsplan.
  - e. Het bevoegd gezag besluit over de investeringen inzake ingrijpende nieuwbouw, verbouw, renovatie of onderhoud van een school, op voordracht van de Voorzitter van een mbo-college.
  - f. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie van de Onderwijsinstelling.
  
2.
  - a. De Voorzitter van een mbo-college is verantwoordelijk voor het financieel beheer van het mbo-college en de Onderwijsteams die daarin actief zijn.
  - b. De Voorzitter van een mbo-college kan verplichtingen aangaan binnen de vastgestelde en goedgekeurde begroting, behoudens de afspraken die stichtingsbreed in het kader van de centrale inkoop gemaakt zijn. Daarnaast gelden voor alle inkoophandelingen de vastgelegde inkoopprocedures.
  - c. De Voorzitter van een mbo-college is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van de meerjarenbegroting van het mbo-college. De Voorzitter van een mbo-college stelt de begroting op, waarna deze ter vaststelling aan het bevoegd gezag worden voorgelegd. De Voorzitter van een mbo-college kan (de voorbereiding van) het opstellen van een meerjarenbegroting per Onderwijsteam opdragen aan de afzonderlijke Opleidingsmanagers.

### **Artikel 4. Belangenbehartiging, stakeholderoverleg en externe communicatie**

1. Het bevoegd gezag voert het overleg met de Ondernemingsraad en Centrale Studentenraad.
2. Het bevoegd gezag voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales dan wel met de Ondernemingsraad.
3. Het bevoegd gezag vertegenwoordigt de Stichting in externe contacten die het onderwijs betreffen en die niet tot de (onder)gemandateerde bevoegdheid van de Voorzitter van een mbo-college behoren.
4. De Voorzitter van een mbo-college kan het bevoegd gezag vertegenwoordigen c.q. namens het bevoegd gezag optreden in een overleg als bedoeld in lid 1, 2 of 3 van dit artikel.
5. De Voorzitter van een mbo-college vertegenwoordigt het mbo-college bij externe aangelegenheden, onderhoudt contacten met andere instanties op onderwijsgebied zoals bedrijven, andere onderwijsuitvoerders, maatschappelijke organisaties en gemeente en behartigt de belangen van het mbo-college, rekening houdend met de beleidskaders van de Onderwijsinstelling.
6. De Voorzitter van een mbo-college onderhoudt de contacten en voert het overleg met de Onderdeelcommissie en de Studentenraad van zijn mbo-college ter zake de aan hem gemandateerde bevoegdheden.
7. De Voorzitter van een mbo-college heeft tot taak de herkenbare profilering van zijn mbo-college te bevorderen en stelt daartoe een toereikend communicatie- en marketingbeleid op. Het bevoegd gezag blijft aanspreekpunt voor mbo-college overstijgende onderwerpen, daarin bijgestaan door de Centrale Dienst PRC&M.

## **Bijlage 2 - Thematische taak en bevoegdheidsgebieden Directeur van een Centrale Dienst**

### **Artikel 1. Planvorming interne dienstverlening**

1. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het opstellen en vaststellen van het beleid omtrent de interne dienstverlening door de Centrale Dienst. De Directeur van een Centrale Dienst bewaakt daarbij de verbinding met het strategisch meerjarenplan. Vastgesteld beleid wordt ter kennisgeving aan het bevoegd gezag gezonden. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarplan. Het jaarplan wordt door de Directeur van een Centrale Dienst vastgesteld en door de betreffende Portefeuillehouder goedgekeurd.
2. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor bevoegd tot het geven van richting aan de ontwikkeling van de dienstverlening door en bedrijfsvoering van de Centrale Dienst.
3. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor een jaarlijkse evaluatie van het beleid, waarin de ervaren kwaliteit en het serviceniveau van de dienstverlening door de Centrale Dienst wordt betrokken.

### **Artikel 2. Personeelsbeleid, benoeming en ontslag, aansturing van personeel**

1. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de Directeur van een Centrale Dienst, een en ander met inachtneming van de daartoe vastgestelde procedure.
2. Het bevoegd gezag stelt de arbeidsvoorwaarden van het personeel vast voor zover deze niet geregeld worden in de op de Stichting van toepassing zijnde cao dan wel in de personeelsbeleidsplannen waarvan de vaststelling aan de Centrale Dienst wordt overgelaten.
3. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het personeelsbeleid van de Centrale Dienst. Het personeelsbeleid houdt in elk geval rekening met de hoofdlijnen van het integraal personeelsbeleid. De Directeur van een Centrale Dienst stelt het personeelsbeleid vast, waarna dit ter goedkeuring aan de betreffende Portefeuillehouder wordt voorgelegd.
4. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van het formatieplan op binnen de geldende afspraken met betrekking tot formatieplanning en gaat daarbij uit van het beschikbare budget en van de door het bevoegd gezag vastgestelde begroting. De Directeur van een Centrale Dienst stelt het formatieplan vast, waarna dit ter goedkeuring aan de betreffende Portefeuillehouder wordt voorgelegd.
5. De Directeur van de Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor de benoeming, volgens de vastgestelde procedure voor werving en selectie, en het ontslag van het personeel van de Centrale Dienst. Tot ontslag, anders dan op eigen verzoek, besluit het bevoegd gezag op voordracht van de Directeur van een Centrale Dienst.
6. Disciplinaire maatregelen, waaronder begrepen schorsing, worden genomen door de Directeur van een Centrale Dienst na daaromtrent een voorafgaande melding aan het bevoegd gezag te hebben gedaan.
7. De Directeur van een Centrale Dienst is bevoegd om bestuursbevoegdheden uit te oefenen, voor zover die tot het dagelijkse personeelsbeleid van de Centrale Dienst gerekend worden.

### **Artikel 3. Financieel beheer / financiële verslaglegging**

1.
  - a. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor het vermogensbeheer van de Stichting, alsmede voor de begroting en de jaarrekening van de Stichting.
  - b. Het bevoegd gezag stelt een financieel beleidskader vast voor de Onderwijsinstelling, waarbinnen de Centrale Diensten hun financieel beleid kunnen voeren.
  - c. Het bevoegd gezag draagt zorg voor stichtingsbrede afspraken over centrale inkoop en bedrijfsvoeringssystemen.
  - d. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie van de Onderwijsinstelling.

2. a. De Directeur van een Centrale Dienst is verantwoordelijk voor het financieel beheer.
- b. De Directeur van een Centrale Dienst kan verplichtingen aangaan binnen de vastgestelde en goedgekeurde begroting, behoudens de afspraken die stichtingsbreed in het kader van de centrale inkoop gemaakt zijn. Daarnaast gelden voor alle inkoophandelingen de vastgelegde inkoopprocedures.
- c. De Directeur van een Centrale Dienst is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van de meerjarenbegroting van de Centrale Dienst. De Directeur van een Centrale Dienst stelt de begroting op, waarna deze ter vaststelling aan het bevoegd gezag wordt voorgelegd.

#### **Artikel 4. Belangenbehartiging / stakeholderoverleg**

1. Het bevoegd gezag voert het overleg met de Ondernemingsraad en Centrale Studentenraad.
2. Het bevoegd gezag voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales dan wel met de Ondernemingsraad.
3. Het bevoegd gezag vertegenwoordigt de Stichting in externe contacten die het onderwijs betreffen en die niet tot de (onder)gemandateerde bevoegdheid van de Directeur van een Centrale Dienst behoren.
4. De Directeur van een Centrale Dienst kan het bevoegd gezag vertegenwoordigen c.q. namens het bevoegd gezag optreden in een overleg als bedoeld in lid 1, 2 of 3 van dit artikel.
5. De Directeur van een Centrale Dienst vertegenwoordigt de Centrale Dienst bij externe aangelegenheden, onderhoudt contacten met andere instanties binnen hun werkgebied en behartigt de belangen van de Centrale Dienst, rekening houdend met de beleidskaders van de Onderwijsinstelling.
6. De Directeur van een Centrale Dienst onderhoudt (gezamenlijk met de betreffende Portefuillehouder) de contacten en voert het overleg met (een afvaardiging van) de Ondernemingsraad ter zake de onderwerpen die zijn Centrale Dienst betreffen en de aan hem gemandateerde bevoegdheden.

### **Bijlage 3 - Thematische taak en bevoegdheidsgebieden Opleidingsmanager**

#### **Artikel 1. Onderwijskundig leiderschap**

1. De Opleidingsmanager is verantwoordelijk voor het functioneren van het Onderwijsteam en de kwaliteit van het onderwijs dat door het Onderwijsteam wordt verzorgd. Hij is belast met het onderwijskundig leiderschap van het Onderwijsteam waaraan hij is verbonden. Samen met het Onderwijsteam bepaalt de Opleidingsmanager de koers van een (groep van) opleiding(en), een en ander in lijn met wettelijke kaders, het Professioneel Statuut en de Cao BVE / MBO.
2. De Opleidingsmanager heeft tot taak sturing te geven aan het Onderwijsteam en bij te dragen aan onderlinge collegiale versterking binnen een vakgebied.

#### **Artikel 2. Aandachtsgebieden**

1. De Opleidingsmanager heeft oog voor ontwikkelingen van de arbeidsmarkt en het beroepsonderwijs, ten behoeve van de strategie van de opleiding en ter voorkoming van veroudering van het onderwijs.
2. De Opleidingsmanager houdt zich aan wettelijke kaders en standaarden, waaronder onder meer begrepen worden urennormen, examineringseisen, kwaliteitseisen voor keuzedelen en de inhoud van studiegidsen.
3. De Opleidingsmanager houdt in de uitvoering van zijn werkzaamheden rekening met de conform artikel 4:1 lid 2 van het Bestuursreglement gestelde kaders.

#### **Artikel 3. Overleg en afstemming**

1. De Opleidingsmanager legt periodiek verantwoording af aan de Voorzitter van zijn mbo-college. Daartoe stelt de Opleidingsmanager een verslag op, dat tevens kan dienen voor de samenstelling van het jaarplan op mbo-collegenniveau.
2. De Opleidingsmanager voert periodiek gesprekken met de bpv-coördinator en studiecoach van zijn Onderwijsteam, teneinde op de juiste momenten sturing te kunnen geven.
3. De Opleidingsmanager beweegt zich binnen de organisatorische kaders zoals die binnen het mbo-college zijn gesteld. In voorkomende gevallen kan de Opleidingsmanager contacten onderhouden met bedrijven, andere onderwijsuitvoerders en maatschappelijke organisaties.

**Bijlage 4 - Actueel overzicht van mbo-colleges, Centrale Diensten, Domeinen en Platforms.**  
*Per schooljaar 2017 / 2018*

**MBO-COLLEGES**

ROC van Amsterdam:

- Airport
- Amstelland
- Centrum
- Hilversum
- Noord
- West
- Westpoort
- Zuid
- Zuidoost

ROC van Flevoland:

- Almere
- Lelystad
- Poort

**CENTRALE DIENSTEN ROC van Amsterdam**

- Bestuursdienst
- Facilitair bedrijf
- Financiën
- Human Resource Management (HRM)
- ICT
- Onderwijsinformatie (DOI)
- Public Relations, Communicatie & Marketing (PRC&M)

**DOMEINEN**

- Zorg & Welzijn
- Techniek & Technologie
- Mobiliteit & Logistiek
- Luchthaven
- Horeca & Facilitair
- Toerisme & Recreatie
- Handel & Ondernemerschap
- Media & Vormgeving
- ICT
- Mode & Uiterlijke verzorging
- Kunst en Cultuur
- Sport & Veiligheid
- Marketing, Economie & Administratie

**PLATFORMS**

- DOOR, bestaande uit een lid van de Raad van Bestuur en de Directeuren Onderwijs van de mbo-colleges.
- Bedrijfsvoering, bestaande uit een lid van de Raad van Bestuur, Directeuren Bedrijfsvoering van de mbo-colleges, de Directeur van Centrale Dienst Financiën en op verzoek Directeuren van de Centrale Diensten DOI, Facilitair, HRM, PRC&M en ICT.
- Expertiseteam, bestaande uit programmamanagers van opleidingen binnen hetzelfde onderwijsdomein.
- HRM, bestaande uit een lid van de Raad van Bestuur, de Voorzitters van de mbo-colleges en de Directeur van Centrale Dienst HRM.
- Programmaraad, bestaande uit Directieleden van mbo-colleges en Directeuren van Centrale Diensten.
- Centrale Dienstenoverleg, bestaande uit de Directeuren van de Centrale Diensten.