



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

In het huishoudelijke reglement worden geregeld:

1. met betrekking tot de leden:
  - de benoeming van de leden
  - de overige rechten en plichten van de leden
  - de benoeming van ereleden
  - de procedure voor roeyement
2. met betrekking tot het bestuur:
  - taken en bevoegdheden van het bestuur
  - verkiezing van bestuursleden
  - beëindiging van bestuursfuncties
3. met betrekking tot de advisering en uitvoering van het beleid:
  - aard, taken en zittingstermijn van de leden van commissies
  - samenstelling, lidmaatschap en functioneren van werkgroepen
4. met betrekking tot de bestuurs- en ledenvergaderingen:
  - bijeenroepen en jaarverslag
  - stemprocedures op de bestuurs- en algemene ledenvergadering
  - kascommissie
5. met betrekking tot het beheer van de geldmiddelen
  - aard van de geldmiddelen
  - contributie
  - de procedure voor toekenning van de Han Moll penning
  - de procedure voor de toekenning van de beste proefschriftprijs en de beste onderwijsinnovatieprijs
  - procedure voor wijzigingen van het huishoudelijk reglement

## DE LEDEN

### Artikel 1.

1.1 Nieuwe leden kunnen zich aanmelden bij het secretariaat van de vereniging.

1.2 Leden hebben het recht voorstellen voor de agenda in te dienen voor/op de algemene ledenvergadering.

1.3 Ereleden worden door het bestuur benoemd, nadat de algemene ledenvergadering daarmee met tenminste drievierde van het aantal geldige uitgebrachte stemmen heeft ingestemd.

### Artikel 2.

Royement van leden geschiedt door de algemene ledenvergadering:



2.1 op voorstel van het bestuur, waarbij een tweederde meerderheid in het bestuur is vereist. Ter vergadering dienen tenminste tweederde van de aanwezige leden, uitgezonderd de aanwezige bestuursleden, een geldige stem voor roeyement uit te brengen;

2.2 op schriftelijk voorstel van tenminste vijf leden. Ter vergadering dienen tenminste tweederde van de aanwezige leden, uitgezonderd de indieners van het voorstel, een geldige stem voor roeyement uit te brengen.

## 1. HET BESTUUR

### Artikel 3.

3.1 Het bestuur doet voorstellen omtrent het te voeren beleid van de vereniging.

3.2 De leden van het bestuur hebben in de bestuursvergadering één niet overdraagbare stem.

3.3 De voorzitter:

- leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen;
- vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte;
- coördineert het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten.

3.4 De secretaris:

- convoceert de bestuurs- en ledenvergaderingen en stelt de agenda's voor deze vergaderingen op;
- voert de correspondentie;
- is verantwoordelijk voor de notulen, de ledenadministratie en het archief;
- stelt het jaarverslag van de vereniging op.

3.5 De penningmeester:

- is belast met de inning en het beheer van de geldmiddelen;
- is verantwoordelijk voor de financiële administratie;
- verstrekt de bestuurs- en de ledenvergadering gegevens over de financiële gevolgen van het te voeren beleid;
- verstrekt inzage van de financiële administratie aan de kascommissie;
- stelt een financieel jaarverslag op.

## 2. VERKIEZING VAN BESTUURSLEDEN

### Artikel 4.

4.1 Een bestuursvoorstel voor kandidaatstelling van het bestuur dient tenminste twee weken voor de jaarlijkse gewone algemene ledenvergadering aan de leden ter kennis te worden gebracht.

4.2 Tegenkandidaten voor een lidmaatschap van het bestuur kunnen tot vierentwintig uur voor deze vergadering schriftelijk bij de secretaris zijn aangemeld door vijf gewone leden.



### 3. BEËINDIGING VAN BESTUURSFUNCTIES

#### Artikel 5.

Een bestuursfunctie kan tussentijds tijdelijk of blijvend worden beëindigd:

5.1 op verzoek van het bestuurslid zelf;

5.2 indien in redelijkheid niet van de vereniging verlangd kan worden het bestuurslidmaatschap te laten voortbestaan. In dit geval wordt een schriftelijk voorstel van tweederde meerderheid van het bestuur of van vijf gewone leden voorgelegd aan de ledenvergadering. Voor aanvaarding van het voorstel is een tweederde meerderheid van de algemene ledenvergadering vereist.

### 4. COMMISSIES

#### Artikel 6.

6.1 De vereniging kent een aantal permanente commissies, te weten:

6.1.1 De commissie ter organisatie van het jaarlijkse congres (Congrescommissie)

6.1.2 De redactie van het tijdschrift Perspectives on Medical Education (PME)

6.1.3 De Wetenschapscommissie (WECO)

6.1.4 De NVMO Ethical Review Board

6.2 De commissies hebben een omschreven taakstelling.

6.2.1 De Wetenschapscommissie adviseert over het wetenschappelijk beleid van de vereniging en is actief betrokken bij de ontwikkeling van het onderzoek van onderwijs in de vereniging. De WECO beoordeelt de ingezonden abstracts van de wetenschappelijke papers voor het NVMO Congres en beoordeelt de voordrachten tijdens het congres voor de toekenning van de prijs.

6.2.2 De taakstelling van de NVMO Ethical Review Board betreft een beoordeling op basis van standard operating procedures van onderzoeksvorstellen op het terrein van onderwijs in de gezondheidszorg en verleent ethische goedkeuringen voor de uitvoering van deze voorstellen die de toets der kritiek kunnen doorstaan.

6.3 De commissies stellen jaarlijks een activiteitenplan op en een jaarverslag.

6.3.1 Het bestuur benoemt de leden van de commissies uit de leden van de vereniging op voordracht van de commissies.

6.4.1 In de NVMO Ethical Review Board is samengesteld uit leden met specifieke deskundigheid op het terrein van onderwijsethiek, onderwijsonderzoek en juridische aspecten van onderzoek, en alsmede een student.

6.3.2 De zittingstermijn van de leden van de commissies bedraagt max. 5 jaar. Eenmalige herbenoeming is mogelijk.



- 6.5.1 De leden van de NVMO Ethical Review Board worden benoemd voor een periode van 3 jaar. Eenmalige herbenoeming is mogelijk.
- 6.6 De commissies adviseren gevraagd en ongevraagd het bestuur.
- 6.7 De voorzitters van de Congrescommissie en van de redactie TMO zijn structureeladviseur van het bestuur.
- 6.8 Het bestuur kan 'ad hoc' tijdelijke commissies instellen.

## 5. WERKGROEPEN

### Artikel 7.

- 7.1 De vereniging kent een aantal werkgroepen die zich bezighouden met een bepaald aspect van het medisch onderwijs.
- 7.2 De werkgroepen dragen het karakter van een platform.
- 7.3 De werkgroepen adviseren gevraagd en ongevraagd het bestuur
- 7.4 Het lidmaatschap van een werkgroep hangt samen met specifieke deskundigheid en is derhalve gebonden aan actieve betrokkenheid bij het betreffende terrein. De leden zijn lid van de vereniging. De werkgroepen staan in principe open voor alle NVMO-leden.
- 7.5 Werkgroepen kunnen worden gevormd op initiatief van het bestuur of van de leden.
- 7.6 Voor het functioneren als werkgroep van de NVMO wordt een voorstel voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur besluit na goedkeuring tot de instelling van een werkgroep.
- 7.7 Voor het functioneren als werkgroep van de NVMO dient de werkgroep de activiteiten te ontplooiën binnen het vastgestelde beleidskader.
- 7.8 Werkgroepen stellen jaarlijks een activiteitenplan op en een jaarverslag.
- 7.9 Het bestuur en de werkgroepen stellen in overleg vast hoe de communicatie tussen bestuur en werkgroep geregeld is.

## 6. DE JAARLIJKSE ALGEMENE LEDENVERGADERING

### Artikel 8.

- 8.1 De jaarlijkse algemene ledenvergadering vindt plaats binnen 6 maanden na afloop van elk boekjaar van de vereniging, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste 5 maanden door de algemene ledenvergadering op grond van bijzondere omstandigheden.
- 8.2 De secretaris roept deze vergadering bijeen door tenminste 14 dagen voordat de vergadering plaats zal vinden de agenda en de relevante stukken aan de leden beschikbaar te stellen.



#### **Artikel 9.**

Tijdens de algemene ledenvergadering wordt door het bestuur verslag uitgebracht over het afgelopen verenigingsjaar en wordt rekening en verantwoording afgelegd van het gevoerde beleid en beheer.

#### **Artikel 10.**

Een kascommissie van twee leden wordt benoemd door de jaarlijkse algemene ledenvergadering en brengt ter vergadering verslag uit over het financiële beheer.

#### **Artikel 11.**

De jaarlijkse algemene ledenvergadering stelt de jaarverslagen vast en dechargeert het bestuur.

## **7. STEMPROCEDURES OP BESTUURS-EN LEDENVERGADERINGEN**

#### **Artikel 12.**

Tijdens de vergadering kan alleen gestemd worden over voorstellen die op de agenda geplaatst zijn.

#### **Artikel 13.**

In een bestuursvergadering dient voor een geldige stemming over een voorstel een quorum van tenminste vijf leden aanwezig te zijn. Als het quorum niet aanwezig is en stemming over een voorstel naar de mening van de aanwezige bestuursleden spoed vereist, zal zo spoedig mogelijk consultatie van de afwezige leden plaatsvinden.

#### **Artikel 14.**

Besluitvorming geschiedt bij eenvoudige meerderheid van stemmen, tenzij anders vermeld in de statuten of het huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 15.**

Stemming geschiedt door hand opsteken; over personen wordt schriftelijk gestemd. Als er maar één persoon kandidaat is voor een functie waarover gestemd moet worden kan bij acclamatie worden gestemd of schriftelijk als daartoe in de vergadering tenminste één lid de wens te kennen geeft.

#### **Artikel 16.**

Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Indien het aantal blanco stemmen groter is dan vijftig procent van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, dient een schriftelijke herstemming plaats te vinden.

#### **Artikel 17.**

17.1 Indien de stemmen staken over een zaak is het voorstel verworpen.

17.2 Indien de stemmen staken over een persoon volgt herstemming.



17.3 Bij stemming over drie of meer alternatieven is een volstrekte meerderheid vereist.

Indien geen der personen of zaken een volstrekte meerderheid verkrijgt vindt herstemming plaats tussen de twee personen of zaken die in de eerste stemming de meeste stemmen verkregen.

#### **Artikel 18.**

18.1 De voortgang van de vergadering kan te allen tijde worden onderbroken door een punt van orde. Besluitvorming kan hieruit slechts resulteren na stemmingsen:

- Eerste stemming: erkenning als punt van orde;
- Tweede stemming: stemming over het gestelde.

18.2 Een punt van orde kan slechts betrekking hebben op procedurele kwesties.

## **8. DE KASCOMMISSIE**

#### **Artikel 19.**

19.1 Zij heeft tot taak het onderzoek van de financiële jaarstukken en brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen.

19.2 Zij bestaat uit twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur. De kascommissie heeft geen voorzitter.

19.3 Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen en haar de boeken en waarden van de vereniging te tonen.

19.4 De leden van de kascommissie worden gekozen voor één jaar op voordracht van het bestuur en zijn eenmaal direct herkiesbaar. Niet herkiesbaar aftreden geschiedt volgens rooster.

## **9. DE GELDMIDDELEN**

#### **Artikel 20.**

20.1 De inkomsten bestaan uit contributies, renten, schenkingen, erfstellingen en andere incidentele baten.

20.2 Heffingen van bijzondere aard en contributiewijziging vereisen de goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

20.3 Erfstellingen en incidentele baten kunnen door de vereniging aanvaard worden na goedkeuring van het bestuur van de giften en de daaraan verbonden voorwaarden.

## **10. CONTRIBUTIE**

#### **Artikel 21.**

De leden zijn gehouden de contributie te betalen. De hoogte hiervan wordt vastgesteld door het bestuur en vereist goedkeuring van de algemene ledenvergadering.



## 11. BIJEENKOMSTEN

### Artikel 22.

22.1 Jaarlijks wordt een congres georganiseerd door de commissie ter organisatie van het jaarlijkse congres.

22.2 Het bestuur kan daarnaast op eigen initiatief of op initiatief vanuit de commissies of werkgroepen bijeenkomsten organiseren over ontwikkelingen op het gebied van medisch onderwijs.

22.3 De secretaris zendt minimaal veertien dagen voor de bijeenkomst een aankondiging naar alle leden.

## 12. EREPENNING

### Artikel 23.

23.1 De vereniging kent de Han Moll penning waarvoor een reglement is opgesteld waarin de criteria voor toekenning en de frequentie van uitreiking zijn opgenomen.

23.2 Voor de toekenning van de Han Moll penning wordt door het bestuur een selectiecommissie samengesteld uit drie personen, die een gemotiveerde voordracht aan het bestuur voorlegt. Het bestuur besluit over toekenning.

23.3. De Han Moll-penning:

- wordt toegekend aan een persoon, die zich heeft onderscheiden op het gebied van het medisch onderwijs;
- kan eenmaal per vijf jaar worden uitgereikt ter gelegenheid van het lustrum van de vereniging
- wordt door de voorzitter van de vereniging uitgereikt tijdens het congres

## 13. PRIJZEN

### Artikel 24.

24.1 De vereniging kent twee prijzen die om het jaar toegekend worden:

24.1.1 De tweejaarlijkse prijs voor het Beste Proefschrift

24.1.2 De tweejaarlijkse prijs voor de Beste Onderwijsinnovatie .

24.2 Voor de selectie en toekenning van beide prijzen wordt door het bestuur een jury ingesteld en benoemd

24.3. De zittingstermijn van de leden van de jury's bedraagt 4 jaar. Eenmalige herbenoeming is mogelijk.

24.4 Voor de selectie- en toekenningsprocedure van beide prijzen is een reglement opgesteld.



## 14. WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### **Artikel 25.**

Wijziging van het Huishoudelijk Reglement vereist tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen op een algemene ledenvergadering. Het wijzigingsvoorstel dient de leden tenminste twee weken vóór de vergadering schriftelijk of per e-mail te zijn toegezonden.

In de algemene ledenvergadering van 18 november 2011 zijn de wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement geaccordeerd door tweederde van de aanwezige leden.