

GEDRAGSCODE STUDENTENDECANEN

van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

Onderwerp	Gedragscode studentendecanen
CvB besluitnr.	2020/1701
Instemming MR	10-7-2020
Vaststellingsdatum	10-7-2020

Introductie

Het doel van deze Gedragscode is het professioneel functioneren van studentendecanen te beschrijven en deze omschrijving als leidraad te laten dienen in de uitvoering van het werk.

Aan de basis van de decanenfunctie staat artikel 7.34 lid 1 sub d van de WHW. Hierin staat dat iedere student recht heeft op de diensten van een studentendecaan. In deze Gedragscode wordt ingegaan op beroepsethische principes en gedragsregels. Met behulp van deze Gedragscode worden tevens de rechten van studenten met betrekking tot een studentendecaan vastgelegd.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze Gedragscode wordt verstaan onder:

College van Bestuur dienstverlenend contact	het college van bestuur van de HAN. alle contacten tussen studentendecanen en studenten teneinde informatie, advies of ondersteuning te geven/krijgen.
Gedragscode HAN	de onderhavige Gedragscode Studentendecanen. de hogeschool van Arnhem en Nijmegen.
Student Support Center	netwerk van tweedelijnsbegeleiders. De studentendecanen maken deel uit van het Student Support Center.
student	degene die conform artikel 7.32 WHW e.v. als student aan de HAN staat ingeschreven of ingeschreven heeft gestaan. Hieronder zijn tevens begrepen de extranei, de contractstudenten en in voorkomende gevallen aspirant-studenten en voormalige studenten.
studentendecaan	degene die als studentendecaan bij de HAN is benoemd als bedoeld in artikel 9.13 lid 1 WHW.
WHW	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 2 Algemene bepalingen en uitgangspunten

- 2.1 Deze Gedragscode is van toepassing binnen de HAN.
- 2.2 Iedere studentendecaan in dienst van de HAN houdt zich volledig aan deze Gedragscode.
- 2.3 Deze Gedragscode is digitaal toegankelijk voor studenten en andere betrokkenen. Op die wijze kan iedereen van het bestaan van deze Gedragscode op de hoogte zijn.
- 2.4 Aan de HAN is een studentendecanaat verbonden. De studentendecaan is specialist op het gebied van wet- en regelgeving in het Hoger Onderwijs (WHW, WSF, sociale wetgeving en interne HAN-regelingen) en financiële regelingen en heeft een adviserende rol in het geval van studiebelemmerende en -bevorderende omstandigheden, conflicten, klachten, bezwaar en beroep.
- 2.5 De studentendecaan oefent zijn functie uit binnen het kader van de wettelijke regelingen en de regelingen die binnen de HAN gelden.
- 2.6 De studentendecaan heeft een signalerende, adviserende (gevraagd en ongevraagd advies) en informerende rol binnen de onderwijsorganisatie.
- 2.7 De studentendecaan heeft in principe een onafhankelijke positie in de organisatie. De studentendecaan is primair gericht op het belang van de student, met dien verstande dat hij bij de behartiging hiervan gebonden is aan de grondslagen en de doelstellingen van de HAN.
- 2.8 De studentendecaan bekleedt voor de studenten een vertrouwenspositie en behandelt de door de student gegeven persoonlijke informatie strikt vertrouwelijk.

- 2.9 De studentendecaan levert een substantiële bijdrage aan de studieloopbaanbegeleiding binnen de HAN. Het HAN-model van studieloopbaanbegeleiding maakt een onderscheid tussen eerste- en tweedelijnsbegeleiding. Eerstelijnsbegeleiding betreft de studiebegeleiding binnen het onderwijs en de tweedelijnsbegeleiding is de studentbegeleiding door begeleiders met specifieke deskundigheden. De tweedelijnsbegeleiders werken samen onder de naam Student Support Center.
- 2.10 Het studentendecanaat streeft ernaar de rechtsgelijkheid tussen studenten van verschillende opleidingen te waarborgen.
- 2.11 De studentendecaan respecteert de persoonlijke levenssfeer en de persoon van de student.
- 2.12 De studentendecaan benadert en behandelt iedere student gelijkwaardig.
- 2.13 Speciaal voor studenten in bijzondere omstandigheden is de ondersteuning gericht op het creëren van goede condities voor het kunnen volgen van een passende studie, vanuit de visie dat studenten zoveel mogelijk gelijke kansen behoren te krijgen, passend bij hun mogelijkheden.
- 2.14 De studentendecaan maakt onder geen enkele omstandigheid misbruik van zijn positie en deskundigheid ten opzichte van de student.
- 2.15 De studentendecaan onthoudt zich van gedrag, waarvan redelijkerwijs kan worden voorzien dat dit de doelstellingen van de functie schaadt.
- 2.16 De studentendecaan mag geen geschenken van een student aanvaarden die een betrekkelijk kleine waarde te boven gaan.
- 2.17 Iedere studentendecaan heeft bij het uitoefenen van zijn functie bij het directe studentcontact (telefonisch contact en individuele gesprekken) de beschikking over een werk- of spreekruimte waardoor de vertrouwelijkheid is gewaarborgd. De studentendecaan beschikt hier tevens over voldoende afsluitbare opbergruimte.
- 2.18 De studentendecaan tracht de belangen van de student en de belangen van de organisatie op evenwichtige wijze met elkaar in verband te brengen. In verband hiermee zal de studentendecaan niet optreden als procesvertegenwoordiger van de student in voorkomende juridische procedures.
- 2.19 De studentendecaan heeft geen andere relatie met de student dan die welke voortvloeit uit het dienstverlenend contact. Indien er al sprake is van een andersoortige relatie met de student die een dienstverlenend contact wil aangaan, zal de studentendecaan in beginsel verwijzen naar een andere studentendecaan, tenzij hij met de betrokken student van oordeel is dat er geen sprake is van tegenstrijdige belangen of rolvermenging en deze ook niet te verwachten zijn.

Artikel 3 Dienstverlenend contact

- 3.1 Het dienstverlenend contact is gericht op het ondersteunen, informeren en adviseren van studenten die door bijzondere omstandigheden problemen ondervinden op de in artikel 2.4 genoemde gebieden.
- 3.2 Het dienstverlenend contact moet voldoen aan eisen van professionaliteit, zorgvuldigheid en deskundigheid die onder de gegeven omstandigheden aan de studentendecaan gesteld kunnen worden.
- 3.3 Een student heeft te allen tijde het recht om een beroep te doen op een studentendecaan, mondeling of schriftelijk, met een vraag om informatie, advies, begeleiding of hulp. In beginsel is dit de studentendecaan die de opleiding waar de student staat ingeschreven in portefeuille heeft.
- 3.4 Indien de student van oordeel is dat er redenen zijn om het dienstverlenend contact met een andere studentendecaan te hebben dan degene die hem vanwege zijn opleiding toegewezen is, dient hij een met redenen omkleed verzoek hiertoe in. Dit verzoek wordt beoordeeld door het decanenteam.
- 3.5 Het karakter van het dienstverlenend contact is vertrouwelijk.
- 3.6 Het contact is erop gericht de problematiek van de student inzichtelijk te maken, te verhelderen, mee op te lossen of te verminderen. Daar waar nodig vindt verwijzing naar externe hulp- en dienstverlenende instanties plaats.
- 3.7 De studentendecaan is verplicht binnen een redelijke termijn te reageren. Indien de studentendecaan niet in staat is tijdig te reageren, draagt hij zorg voor overdracht aan een andere studentendecaan, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de student.
- 3.8 Het is de student in beginsel toegestaan derden te betrekken in het dienstverlenend contact.
- 3.9 De studentendecaan kan de aanwezigheid van derden afwijzen, als die naar zijn mening de verheldering/vermindering/oplossing van de problematiek in de weg staat.
- 3.10 De studentendecaan gaat geen dienstverlenend contact aan met derden zonder uitdrukkelijke toestemming van de student. In het bijzonder in de contacten met ouders en andere naasten van de student stelt de studentendecaan zich terughoudend op.
- 3.11 De student heeft te allen tijde het recht af te zien van voortzetting van het dienstverlenend contact.

- 3.12 De studentendecaan zal het dienstverlenend contact niet zonder reden beëindigen. Voor zover de reden is gelegen in het gedrag van de student, wordt deze daarover eerst geïnformeerd.
- 3.13 Als de studentendecaan besluit het contact te verbreken, dient hij zijn beslissing voor de student te motiveren, hem indien mogelijk te adviseren over het vervolg en eventueel zorg te dragen voor een adequate verwijzing.

Artikel 4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

- 4.1 De studentendecaan is verplicht tot geheimhouding van wat hem bij de uitoefening van zijn taak bekend is geworden. Voor het overige werkt de studentendecaan binnen de kaders die de Privacyregeling HAN geeft.
- 4.2 Vertrouwelijke informatie over een student mag alleen dan aan derden (niet zijnde andere studentendecanen) worden verstrekt indien en voor zover de student hiermee uitdrukkelijk instemt en nadat de student is ingelicht over:
 - a. het doel van het verstrekken van de informatie;
 - b. het tijdstip en de wijze waarop de informatie wordt verstrekt;
 - c. de inhoud van de te verstrekken informatie; en
 - d. degenen aan wie de informatie wordt verstrekt en/of daar vervolgens mee bekend worden.De instemming wordt opgenomen in het dossier van de student.
- 4.3 De student kan zijn toestemming tot het verder verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden te allen tijde intrekken.
- 4.4 Bij het ontbreken van toestemming van de student om informatie aan derden buiten het studentendecanenteam te verstrekken, wordt de studentendecaan in een bijzondere situatie (van dreigend gevaar of dreigende schade) geacht zijn verplichting tot geheimhouding te verbreken indien tenminste is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. de studentendecaan heeft gedaan wat hij kon doen om toestemming van de student te verkrijgen;
 - b. de studentendecaan verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding, daar waarschijnlijk het niet verbreken van de geheimhoudingsplicht voor derden of voor de student zelf aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren;
 - c. de studentendecaan acht het waarschijnlijk dat die schade kan worden voorkomen of beperkt door de verbreking van de geheimhouding; en
 - d. de betrokken student wordt zo spoedig mogelijk over de verbreking van de geheimhoudingsplicht en de motivatie geïnformeerd.
- 4.5 Wanneer de student de studentendecaan ontslaat van de plicht tot geheimhouding is de studentendecaan niet verplicht de geheimhouding te verbreken.
- 4.6 De verplichting tot geheimhouding blijft ook na beëindiging van het dienstverlenend contact bestaan.
- 4.7 De studentendecaan heeft het recht om, ook zonder toestemming van de betreffende student, geanonimiseerde informatie over hem met derden te bespreken, mits deze informatie-uitwisseling plaatsvindt in het kader van optimalisering van het dienstverlenend contact of vergroting van de deskundigheid van de studentendecaan en mits deze informatie-uitwisseling de privacy van de student niet in gevaar brengt.

Artikel 5 Dossierbeheer

- 5.1 De studentendecaan houdt van zijn contacten met de student zodanige aantekeningen bij dat hij de voortgang en eventuele overdracht van het contact op adequate wijze kan waarborgen en dat hij, zo nodig, rekenschap over het dienstverlenend contact kan afleggen.
- 5.2 De studentendecaan neemt deze aantekeningen en andere relevante informatie in het dossier van de student op. Het dossier wordt zo ingericht en beheerd dat de geheimhouding en bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de student verzekerd zijn.
- 5.3 De student heeft recht op inzage, opvragen en zo nodig correctie van zijn dossier. Gegevens uit het dossier met betrekking tot de persoonlijke levenssfeer van derden of vertrouwelijke informatie door derden aan de studentendecaan verstrekt mogen door de student niet worden ingezien.
- 5.4 De student kan in het dossier ingebrachte stukken van persoonlijke aard opvragen door een gemotiveerd verzoek daartoe bij de studentendecaan in te dienen.
- 5.5 Het dossier wordt tot tien jaar na beëindiging van het dienstverlenend contact bewaard en daarna vernietigd.
- 5.6 Op schriftelijk verzoek van de student vernietigt de studentendecaan het dossier eerder.

Artikel 6 Professionaliteit

- 6.1 De studentendecaan draagt zorg voor de instandhouding en ontwikkeling van zijn deskundigheid.
- 6.2 De studentendecanen hebben regelmatig werkoverleg.
- 6.3 De studentendecanen hebben regelmatig intervisie.
- 6.4 De studentendecanen brengen jaarlijks een jaarverslag uit.

Artikel 7 Slotbepalingen

- 7.1 Indien een student van mening is dat een studentendecaan in strijd met deze Gedragscode heeft gehandeld en hij daardoor rechtstreeks in zijn belang getroffen is, kan hij daarover een klacht indienen via Bureau Klachten en Geschillen.
- 7.2 Deze Gedragscode is – na instemming van de Medezeggenschapsraad – vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking op 1 september 2019.
- 7.3 Deze gedragscode kan worden aangehaald als 'Gedragscode studentendecanen HAN'.