

Datum

Juni 2010

© Hogeschool Utrecht,
Utrecht, 2010

**Reglement
Studentendecanen
HU
SZ/J/10.006**

Bronvermelding is verplicht.
Vereenvoudigen voor eigen gebruik
of intern gebruik is toegestaan.

**Tweede gewijzigde versie,
vastgesteld door het College van Bestuur op 25 mei 2010
met instemming van de CMR op 30 juni 2010**

**Eerste gewijzigde versie,
vastgesteld door het College van Bestuur op 6 mei 2009,
met instemming van de CMR op 1 juli 2009**

**Oorspronkelijke versie:
SB/J/00.011/03, vastgesteld door het College van Bestuur op 10 mei 2000,
met instemming van de CMR op 4 juli 2000**

Zie voor toelichting op dit reglement: SZ/J/10.006A

Inhoudsopgave

1	Preambule	4
2	Begripsbepalingen	5
Artikel 1	Begripsbepalingen	5
3	Algemene Bepalingen	6
Artikel 2	Reikwijdte	6
Artikel 3	Instellen functie en faciliteiten	6
Artikel 4	Positie	6
Artikel 5	Vervanging	6
Artikel 6	Bureau	6
4	Uitgangspunten	7
Artikel 7	Doel van de functie	7
Artikel 8	Algemene beginselen	7
5	Taken en bevoegdheden	8
Artikel 9	Algemene taken	8
Artikel 10	Bijzondere taken	8
Artikel 11	Geheimhouding	8
Artikel 12	Dossierbeheer	9
Artikel 13	Platform studentendecanen	10
Artikel 14	Verslag	10
6	Het dienstverlenend contact	11
Artikel 15	Aangaan van het dienstverlenend contact	11
Artikel 16	Aanwezigheid van derden	11
Artikel 17	Beëindigen van het dienstverlenend contact	11
7	Slotbepalingen	12
Artikel 18	Klachtenregeling	12
Artikel 19	Inwerktreding en evaluatie	12

1 Preambule

Dit reglement vervangt het reglement studentendecanen van juli 2000. In dit reglement werden ook het doel van de functie en de taken beschreven. Met de invoering van het HU functiegebouw (2007) zijn deze te vinden in de nieuwe beschrijving van de functie van studentendecaan en uitgewerkt in het functieprofiel. Hierin staan het doel en de resultaatgebieden als volgt omschreven:

Doel:

Vormgeven en uitvoeren van begeleiding en advisering van studenten, initiëren en opstellen van beleidsvoorstellen alsmede opstellen/actualiseren van voorlichtingsmaterialen procedures, naslagwerken/-handboeken, met betrekking tot het studentenbeleid en wet- en regelgeving, teneinde studenten in staat te stellen optimaal te functioneren binnen de studieomgeving.

Resultaatgebieden:

De resultaatgebieden zijn gedefinieerd conform het functieprofiel, dat in het voorjaar van 2007 is ingevoerd (studentenbeleid, kennisontsluiting, informatie studenten, advies studenten, voorlichting, training studenten, verklaringen, deskundigheidsbevordering).

Voor **de student** is belangrijk dat hij zich altijd tot een decaan kan wenden met een verzoek om informatie, advies of begeleiding over vragen en problemen die van invloed kunnen zijn op de studie. Het kan bijvoorbeeld gaan om studiekeuze en –planning, studiebegeleiding, studiefinanciering en/of andere financiële problemen, bijzondere omstandigheden zoals deelname aan een OC of bestuur tot beperkingen of (chronische) ziekte, relatieproblemen en rouwverwerking, problemen die je binnen de hogeschool tegen komt en de mogelijkheid om daar wat aan te doen, waaronder informatie over indienen van klacht, bezwaar- en beroepsprocedures. De studentendecanen zijn er om, binnen de in de hogeschool gelden kaders en uitgangspunten, gerechtvaardigde belangen van studenten zo goed mogelijk te behartigen.

Het reglement geeft ondersteuning aan de functieomschrijving betreffende de uitgangspunten die de studentendecanen in het werk hanteren. Dit reglement maakt duidelijk wat de standaard is voor professioneel gedrag van de studentendecaan. Hierin staan de handelingsregels waaraan de studentendecaan zich dient te houden.

Een passend kader dient aanwezig te zijn om overeenkomstig dit reglement te kunnen werken.

2 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit besluit worden voor de begrippen:
 - a. College van Bestuur
 - b. Faculteit
 - c. Faculteitsdirecteur
 - d. Hogeschoolde begrippen gehanteerd zoals die in het geldende Organisatiebesluit HU zijn opgenomen.

2. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Studentendecaan: degene, die als studentendecaan als bedoeld in artikel 7.34 lid 1 sub d WHW is aangesteld bij Hogeschool Utrecht en die tot taak heeft aan studenten informatie, advies en begeleiding te verstrekken, en die voorts op zijn werkterrein een signalerende en adviserende rol binnen de faculteit en de hogeschool vervult.
 - b. Dienstverlenend contact: alle contacten tussen studentendecaan en student, die op verzoek van de student zijn aangegaan met de studentendecaan teneinde informatie, advies, begeleiding of hulp te verkrijgen.
 - c. Student: degene die als student of extraneus voor een opleiding van de hogeschool is ingeschreven, alsmede belanghebbende aspirant-studenten, oud-studenten en cursisten.
 - d. Platform Studentendecanen HU: overlegorgaan van de studentendecanen verbonden aan Hogeschool Utrecht, dat signaleert en adviezen verstrekt op diverse niveaus.

3 Algemene Bepalingen

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen Hogeschool Utrecht.

Artikel 3 Instellen functie en faciliteiten

1. Binnen alle faculteiten van de hogeschool worden door de faculteitendirecteuren één of meer studentendecanen aangesteld, uitgaande van een ratio van 1:1500 voor de formatie studentendecaan per aantal bekostigde studenten. Het aantal studentendecanen per faculteit is mede afhankelijk van het aantal studenten en het aantal locaties waarop de faculteit gehuisvest is.
2. In beginsel bedraagt de minimale functieomvang 0,6 fte.
3. De faculteit stelt jaarlijks van het facultaire decanaat een budget vast van waaruit onder meer de volgende posten bekostigd worden: voorlichtingsmateriaal, her- en bijscholing van de studentendecaan, publiciteit t.b.v. bekendheid onder studenten.
4. De faculteit stelt de facultaire studentendecanen in de gelegenheid deel te nemen aan het Platform Studentendecanen.

Artikel 4 Positie

1. De studentendecanen functioneren onafhankelijk, doch zijn omtrent dit functioneren wel verantwoording schuldig aan de betreffende faculteitsdirecteuren.
2. De functie van studentendecaan is, onder toepassing van de artikelen 5, 8 lid 9, en 15 lid 4 van dit reglement, verenigbaar met andere functies binnen Hogeschool Utrecht.
3. De functie van studentendecaan is niet verenigbaar met de functie van lid van het College van Beroep of lid van de Profileringsfondscommissie van de eigen faculteit.

Artikel 5 Vervanging

Ingeval van afwezigheid wegens ziekte, vakantie of anderszins, en/of indien dit wegens (potentiële) conflicterende belangen naar het oordeel van een studentendecaan nodig is, wordt deze studentendecaan vervangen door één van de andere studentendecanen in dienst van de Hogeschool, al dan niet verbonden aan dezelfde faculteit. De vervanging wordt door de studentendecanen in onderling overleg geregeld.

Artikel 6 Bureau

Een studentendecaan beschikt over een zodanige werkruimte dat derden geen kennis kunnen nemen van het verloop van een contact tussen student en studentendecaan.

4 Uitgangspunten

Artikel 7 Doel van de functie

1. Het studentendecanaat heeft tot doel: het leveren van de kwaliteit van de aansluiting tussen de individuele student en de onderwijsorganisatie.
2. Het dienstverlenend contact dient gericht te zijn op het verbeteren van het niveau van functioneren van de student in het kader van zijn beslissingen ten aanzien van studieloopbaan en beroepsperspectief.
3. De studentendecaan heeft een signalerende en adviserende rol binnen de onderwijsorganisatie.

Artikel 8 Algemene beginselen

1. De studentendecaan oefent zijn functie uit binnen het kader van de wettelijke en de binnen Hogeschool Utrecht geldende regelingen.
2. Het dienstverlenend contact moet voldoen aan eisen van deskundigheid en zorgvuldigheid die, onder de gegeven omstandigheden, aan de studentendecaan gesteld kunnen worden. De studentendecaan dient zijn functioneren te kunnen verantwoorden.
3. Onder erkenning van het feit dat het dienstverlenend contact ook op aspecten van het privé-domein van de student betrekking kan hebben, dient de studentendecaan de terughoudendheid te betrachten die redelijkerwijs door respect voor de persoon van de student ingegeven behoort te zijn. De studentendecaan respecteert de persoonlijke levenssfeer en betreft deze niet ongevraagd in het dienstverlenend contact.
4. De studentendecaan dient in zijn functioneren rekening te houden met zijn persoonlijke beperkingen (waaronder begrepen beperkingen van zijn deskundigheid, emotionele mogelijkheden dan wel zijn ethische opvattingen). Waar nodig zal hij andere deskundigen consulteren of naar hen doorverwijzen, of zich verzekeren van adequate begeleiding, consult of supervisie.
5. De studentendecaan dient zorg te dragen voor de instandhouding en ontwikkeling van zijn deskundigheid.
6. De studentendecaan zal onder geen enkele omstandigheid misbruik maken van het overwicht dat hij op een student heeft uit hoofde van zijn positie en deskundigheid.
7. De studentendecaan mag geen geschenken van een student aanvaarden die een betrekkelijk kleine waarde te boven gaan.
8. De studentendecaan dient zich te onthouden van gedrag waarvan redelijkerwijs kan worden voorzien dat dit de doelstellingen van de functie schaadt.
9. De studentendecaan heeft vanuit zijn functie geen (mede)beslissingsbevoegdheid ten aanzien van materiële en immateriële aspecten van instroom, doorstroom en uitstroom van studenten met wie hij als studentendecaan een dienstverlenend contact heeft of heeft onderhouden

5 Taken en bevoegdheden

Artikel 9 Algemene taken

1. De studentendecaan heeft tot taak het verstrekken van informatie, advies en/of begeleiding aan studenten bij vragen/problemen die de studie nadelig kunnen beïnvloeden, waarbij de studentendecaan zich onafhankelijk opstelt.
2. De studentendecaan geeft daartoe voorlichting en informatie aan individuele studenten en groepen.
3. De studentendecaan adviseert gevraagd en ongevraagd interne organen en functionarissen over het beleid, in het bijzonder het beleid ten aanzien van studiebegeleiding, onderwijsinhoud en organisatie.

Artikel 10 Bijzondere taken

1. De studentendecaan brengt met toestemming van de student op verzoek van de examencommissie advies uit over bijzondere persoonlijke omstandigheden die de student betreffen en van invloed zijn op het uitbrengen van een bindend studieadvies.
2. De studentendecaan heeft in het kader van het Profileringsfonds van Hogeschool Utrecht de taak een melding van een bijzondere omstandigheid door een student te registreren, desgewenst de student te adviseren over maatregelen die de studievertraging en/of financiële gevolgen daarvan zoveel mogelijk beperken, een verklaring te verstrekken en advies te geven aan het Profileringsfonds ter zake erkenning van de vertraging en advies te geven aan de faculteitsdirecteur ter zake toekenning van afstudeersteun.
3. De studentendecaan kan op grond van een geldende regeling of heersend gebruik advies geven of een verklaring verstrekken over omstandigheden die de student betreffen en in het kader van het al dan niet toepassen van regelingen van belang zijn.
4. De studentendecaan draagt er zorg voor dat ten behoeve van studenten met een beperking of chronische ziekte een advies wordt uitgebracht aan examencommissie of afdelingsdirecteur inzake passende aanpassingen, voorzieningen of faciliteiten ten behoeve van de student.

Artikel 11 Geheimhouding

1. De studentendecaan¹ is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn taak bekend is geworden, voor zover dat uit de aard van de zaak volgt. De plicht tot geheimhouding strekt zich uit tot de medewerkers van de studentendecanen
2. Vertrouwelijke informatie over een student mag alleen met zijn instemming aan derden worden verstrekt, ook in het kader van de taken als omschreven in artikel 10, waarbij de student is ingelicht over:
 - a. het tijdstip en de wijze waarop de informatie wordt verstrekt;
 - b. de inhoud van de te verstrekken informatie;
 - c. degenen aan wie de informatie wordt verstrekt en/of die daar vervolgens mee bekend worden.
3. De student kan zijn toestemming tot het (verder) verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden te allen tijde intrekken.
4. Bij het ontbreken van toestemming van de student om informatie aan derden te verstrekken, kan de studentendecaan zijn verplichting tot geheimhouding verbreken als

¹ Of studentendecanen indien deze met medeweten van de student in teamverband werken.

wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. alles in het werk is gesteld om toestemming van de student te verkrijgen;
 - b. de studentendecaan in gewetensnood verkeert door het handhaven van de geheimhouding, omdat het handhaven van de geheimhoudingsplicht waarschijnlijk aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar voor derden zal opleveren;
 - c. de studentendecaan acht het waarschijnlijk dat door de verbreking van de geheimhouding die schade aan de ander(en) kan worden voorkomen of beperkt;
 - d. de betrokken student wordt over de verbreking van de geheimhoudingsplicht en de motivatie geïnformeerd.
5. Wanneer de student de studentendecaan ontslaat van de plicht tot geheimhouding is de studentendecaan niet verplicht de geheimhouding te verbreken.
 6. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na beëindiging van het dienstverlenend contact bestaan.
 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 plaats vindt in het kader van optimalisering van het dienstverlenend contact of vergroting van deskundigheid van de studentendecanen, en de studentendecaan zich voorts naar behoren inspant om de privacy van de student te beschermen.
 8. Informatie over de student mag alleen in publicaties, lezingen of onderwijs verwerkt worden als deze redelijkerwijs onherkenbaar en onherleidbaar gemaakt wordt. De kans op 'valse' herkenning dient daarbij zoveel mogelijk vermeden te worden.

Artikel 12 Dossierbeheer

1. De studentendecaan houdt van zijn contacten met de student zodanige aantekeningen bij dat hij de (eventuele) voortgang en/of overdracht van het contact op adequate wijze kan waarborgen en dat hij, zo nodig, rekenschap over het dienstverlenende contact kan afleggen.
2. Deze aantekeningen en andere voor het contact relevante gegevens worden in het dossier van de student bewaard en/of digitaal vastgelegd in OSIRIS.
3. De studentendecaan beheert het dossier zodanig dat geheimhouding van de inhoud verzekerd is.
4. De student heeft recht op inzage en correctie van zijn dossier. De student heeft geen recht op inzage in die aantekeningen of stukken in zijn dossier die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van derden of die door derden vertrouwelijk aan de studentendecaan zijn versterkt.
5. De student kan in het dossier ingebrachte stukken van persoonlijke aard opvragen door een verzoek daartoe bij de studentendecaan in te dienen.
6. Het dossier wordt tot tien jaar na beëindiging van het dienstverlenend contact bewaard en daarna vernietigd.

Artikel 13 Platform studentendecanen

1. De bij Hogeschool Utrecht aangestelde studentendecanen komen regelmatig in vergadering bijeen in het Platform Studentendecanen HU. Dit Platform Studentendecanen ondersteunt het functioneren van de studentendecanen in de meest ruime zin, door onder meer vervangingsregelingen, deskundigheidsbevordering door dossierbespreking en het volgen van landelijke ontwikkelingen, vertegenwoordiging vanuit het Platform in andere in- of externe gremia, en het uitbrengen van advies aan het College van Bestuur op het werkkterrein van de studentendecanen.
2. Het Platform Studentendecanen draagt zorg voor de aanwijzing van het dagelijks bestuur en werk-, dan wel projectgroepen.
3. Ten behoeve van de ondersteuning van het Platform Studentendecanen stelt de Stafdienst Studentzaken jaarlijks een budget beschikbaar, en draagt tevens zorg voor secretariële ondersteuning.
4. Het Platform Studentendecanen brengt jaarlijks een verslag uit van de werkzaamheden aan het College van Bestuur.

Artikel 14 Verslag

Het studentendecanaat brengt jaarlijks een verslag uit van zijn werkzaamheden aan de faculteitsdirecteur, waarin onder meer inzicht wordt gegeven over aantal adviesvragen en dienstverlenende contacten, alsmede een globale aanduiding van aard en inhoud.

6 Het dienstverlenend contact

Artikel 15 Aangaan van het dienstverlenend contact

1. Een student heeft te allen tijde het recht een studentendecaan, in beginsel verbonden aan zijn faculteit, te benaderen, mondeling of schriftelijk, met een vraag naar informatie, advies, begeleiding of hulp.
2. De studentendecaan is verplicht binnen een redelijke termijn contact op te nemen met de student, en waar nodig er zorg voor te dragen dat er een gesprek kan plaatsvinden. Indien een 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. Bij het aangaan van het contact zal de studentendecaan de student op het bestaan van dit reglement wijzen, en desgevraagd nader informeren over de inhoud.
4. De studentendecaan heeft geen andere relatie met de student dan die voortvloeiend uit het dienstverlenend contact. Indien er al een relatie uit andere hoofde bestaat met de student die een dienstverlenend contact aan wil gaan, zal de studentendecaan verwijzen naar een andere studentendecaan, tenzij hij met de student van oordeel is dat er geen sprake is van (potentiële) tegenstrijdige belangen of rolvermenging.

Artikel 16 Aanwezigheid van derden

1. Het is de student in beginsel toegestaan derden te betrekken in het dienstverlenend contact.
2. De student heeft het recht een verzoek van de studentendecaan om alleen met hem contact te hebben af te wijzen, tenzij de studentendecaan aannemelijk maakt dat de aanwezigheid van (een) derde(n) de doelstelling van het contact schaadt.

Artikel 17 Beëindigen van het dienstverlenend contact

1. De student kan afzien het dienstverlenend contact te allen tijde beëindigen.
2. De studentendecaan mag het dienstverlenend contact niet tussentijds beëindigen, tenzij er sprake is van een gewichtige reden.
3. Als de studentendecaan besluit het dienstverband contact te verbreken, dient hij
 - a. zijn beslissing in voor de student begrijpelijke termen te motiveren en
 - b. aan te bieden hem zo goed mogelijk te adviseren omtrent de vraag wat in het gegeven geval het beste gedaan zou kunnen worden en/of
 - c. aan te bieden voor een adequate verwijzing zorg te dragen.

7 Slotbepalingen

Artikel 18 Klachtenregeling

1. Indien een student van mening is dat een studentendecaan in strijd met dit reglement heeft gehandeld en hij daardoor rechtstreeks in zijn belang getroffen is, kan hij daarover een klacht indienen bij de faculteitsdirecteur, en de faculteitsdirecteur verzoeken een voorziening ter zake te treffen.
2. Tegen het besluit van de faculteitsdirecteur naar aanleiding van een klacht kan de student beroep instellen bij het College van Bestuur.

Artikel 19 Inwerkingtreding en evaluatie

1. Drie jaar na inwerkingtreding van dit reglement wordt door het College van Bestuur, het HU-studentendecanenoverleg en de CMR de werking van onderhavig reglement geëvalueerd en wordt besloten over eventuele aanpassingen.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Studentendecanen HU' en treedt in werking op 1 september 2010.