



Auteur

Studentendecanaat Hogeschool Utrecht

Datum

05-03-2025

© Hogeschool Utrecht,
Utrecht, 2025

**Uitvoeringsregeling
Werkwijze
Studentendecanen**

Uitvoeringsregeling: Werkwijze Studentendecanen

In deze uitvoeringsregeling is voor studenten en medewerkers van de HU terug te lezen hoe het studentendecanaat op de HU georganiseerd is en wat de werkwijze van het studentendecanaat is.

Werkwijze

Begeleiden, ondersteunen en doorverwijzen

De studentendecaan is onderdeel van de tweedelijns begeleiding binnen de HU ([Beleidskader studentbegeleiding - Over de HU - ÉÉN HU](#)). Studentendecanen richten zich op persoonlijke en professionele ontwikkeling van iedere student met een ondersteuningsvraag of probleem tijdens de studie. Dit doet de studentendecaan door de student te adviseren, verwijzen, begeleiden en ondersteunen zodat de student zelf stap voor stap de zelfredzaamheid ontwikkelt die nodig is om problemen die de studie belemmeren op te lossen of ermee om te leren gaan. Concrete voorbeelden van ondersteuningsvragen worden vermeld op [Studentendecaan | HU Wegwijs](#).

De studentendecaan brengt samen met de student in kaart welke impact persoonlijke omstandigheden hebben op de studie en welke mogelijkheden er zijn - binnen en eventueel buiten de HU - om de student te ondersteunen. Waar nodig en mogelijk ondersteunt de studentendecaan bij het aanvragen van passende voorzieningen ten behoeve van de student. Waar nodig verwijst de studentendecaan door naar de relevante interne organen en functionarissen binnen de HU zoals de opleiding, examencommissie, STIP, vertrouwenspersoon, studentenpsycholoog, e.d..

De studentendecaan wijst een student op zijn/haar/diens rechten en plichten en de vormen van ondersteuning die er binnen en eventueel buiten de HU aanwezig zijn.

Samenwerken

De studentendecaan doet het werk samen met de student, de eerste-, tweede- en derdelijns begeleiding*, opleidingen, instituten en examencommissies. Voor opleidingsspecifieke informatie (bijv. vragen rondom studieplanning en opbouw curriculum) wordt verwezen naar de eerstelijns. Voor mentale problematiek kan worden verwezen naar de derdelijns (studentenpsycholoog). In acute (crisis)situaties wordt contact gezocht met de security manager en eventueel relevante externe partijen (bijv. 112, 113 en overige zorg). De studentendecaan neemt in gesprekken en adviezen een onafhankelijke positie in. De gesprekken met studenten zijn vertrouwelijk, evenals de gespreksnotities die hiervan gemaakt worden.

In geval van crisissituaties binnen de HU wordt de [Handelingswijzer Zorgwekkend Gedrag](#) gevolgd. Hierbij wordt het studentendecanaat achteraf geïnformeerd zodat er een notitie in het vertrouwelijke dossier van de student in Osiris gemaakt kan worden en afgestemd kan worden over het nazorgtraject.

** Eerstelijns: docent, leerteambegeleider/studieloopbaanbegeleider; Tweedelijns: Studentendecaan, studiekeuzeadviseur, topsportbegeleider, vertrouwenspersoon, HU-brede voorzieningen; Derdelijns: Studentenpsycholoog*

Adviseren en signaleren

Naast de focus op de individuele begeleiding van studenten, adviseren studentendecanen instituten over specifieke casuïstiek. In deze rol onderhoudt de studentendecaan contacten met bijvoorbeeld de examencommissies, docenten en opleidingsmanagement. Studentendecanen signaleren, vanuit de contacten met studenten, trends en ontwikkelingen binnen opleidingen en instituten. Daarnaast heeft de studentendecaan specifieke kennis ten aanzien van bijvoorbeeld psychische problematiek, neurodiversiteit, specifieke wet-en-regelgeving (o.a. topsport of profileringsfonds) of internationale studenten. De studentendecaan deelt deze kennis binnen Team Student Support, maar ook HU-breed en binnen landelijke overlegorganen.

Documentatie ter bevestiging van omstandigheden & Causaal verband

Het is van belang dat een student bij persoonlijke omstandigheden zo spoedig mogelijk contact opneemt met het studentendecanaat om de (te verwachten) impact op het studeren en passende voorzieningen te bespreken. Een (te) late melding kan gevolgen hebben voor de organiseerbaarheid van voorzieningen en de mogelijkheden om gebruik te kunnen maken van (financiële) regelingen. Goed contact van de eerstelijns met de studenten is hierbij noodzakelijk, zodat studenten tijdig naar het studentendecanaat worden doorverwezen.

De studentendecaan bespreekt met de student wat zijn/haar/diens situatie is en wat nodig en mogelijk is aan passende voorzieningen. Om alle studenten een gelijke uitgangspositie te geven is er altijd documentatie van derden nodig op basis waarvan de persoonlijke omstandigheden van de student geverifieerd kunnen worden. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om verklaringen van een arts/paramedicus, schriftelijke stukken van derden waaruit de bijzondere familieomstandigheden blijken, etc.. Bij het behandelen van deze vertrouwelijke documentatie en informatie worden de vermelde richtlijnen omtrent *Beheer Persoonsgegevens* gevolgd.

De studentendecaan stelt m.b.v. de informatie uit het gesprek en de door de student aangeleverde documentatie vast of de persoonlijke omstandigheden van de student zijn aangetoond en of uit zijn/haar/diens studievoortgang blijkt dat deze een effect hebben op het vermogen tot studeren (dit wordt het causaal – ofwel oorzakelijk – verband genoemd). Op basis hiervan kan de studentendecaan advies uitbrengen aan o.a. examencommissie, DUO, het Profileringsfonds of het instituut/de opleiding.

Beheer persoonsgegevens

Een studentendecaan handelt vanuit vertrouwelijkheid. Toegang tot persoonsgegevens van studenten is beperkt tot studentendecanen en backofficemedewerkers. Beide hebben bij aanvang van hun aanstelling getekend voor geheimhouding van de aan hen verstrekte informatie.

Wanneer een student een eerste afspraak met een studentendecaan maakt via de afsprakenlijn, dan stuurt de backoffice de student via mail een AVG-formulier (zie bijlage). Door ondertekening verklaart de student op de hoogte te zijn van en akkoord te gaan met het verwerken van zijn/haar/diens (bijzondere) persoonsgegevens in Osiris en het indien nodig vertrouwelijk verstrekken van advies aan de examencommissie, DUO, het Profileringsfonds of het instituut/de opleiding.

Ouders en wettelijk vertegenwoordigers kunnen alleen informatie verstrekt krijgen (evenals andere derden) indien de studentendecaan daarvoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de student heeft gekregen.

Studenten die online een eerste afspraak met een studentendecaan maken, moeten in het online afsprakensysteem een vinkje zetten waardoor ze akkoord gaan met het AVG-beleid. Studenten die via de afsprakenlijn een afspraak inplannen krijgen van de backoffice een AVG-formulier toegestuurd dat ze ingevuld moeten retourneren.

Uitsluitend in geval van ernstige zorgen omtrent de veiligheid van de student of die van zijn/haar/diens omgeving mag een studentendecaan vertrouwelijke informatie zonder toestemming delen met partijen zoals benoemd in de [Handelingswijzer Zorgwekkend Gedrag](#).

Organisatie

Het studentendecanaat, dat als onderdeel van Team Student Support deel uitmaakt van de dienst Onderwijs, Onderzoek & Studentzaken (OO&S), is opgedeeld in 4 locatieteams die samen de gehele HU studentenpopulatie ondersteunen: Heidelberglaan 15, Heidelberglaan 7, Padualaan 99-101 en Padualaan 97-HUA. Ieder locatieteam ondersteunt de studenten van de instituten/opleidingen die op die specifieke locatie gevestigd zijn. Het team Padualaan 97-HUA is op beide locaties aanwezig.

Het studentendecanaat wordt ondersteund door een backoffice gevestigd op Padualaan 101.

Contact

Het studentendecanaat is bereikbaar via mail decaaat@hu.nl en telefonisch via de Afsprakenlijn op dinsdag t/m vrijdag van 10.00-12.00 via 088-4813322.

Wanneer studenten via mail de backoffice benaderen voor een eerste afspraak, checkt de backoffice of deze vraag passend is voor een studentendecaan. Zo ja, dan krijgt de student de algemene afsprakenlinks van het betreffende locatieteam doorgestuurd en kan hij/zij/die zelf online een eerste afspraak bij een studentendecaan inplannen. Student kan hierbij kiezen voor een fysieke of digitale afspraak.

Wanneer een student al eerder een studentendecaan heeft gesproken, ontvangt deze de link naar de specifieke agenda van deze studentendecaan, zodat de vervolgspraak bij dezelfde studentendecaan kan plaatsvinden.

Via de afsprakenlijn kan de backoffice direct een afspraak inplannen in de agenda van één van de studentendecanen, waarna de student een afspraakbevestiging ontvangt voor de fysieke afspraak of een uitnodiging met link voor een Teamsgesprek.

Vervolgspraken kunnen ook door de studentendecaan zelf worden ingepland.

Klachten & Problemen

Wanneer een student van mening is dat een studentendecaan in strijd met deze uitvoeringsregeling heeft gehandeld en/of dat hij/zij/hen rechtstreeks in zijn/haar/diens belang getroffen is, kan deze een klacht indienen. Dit gaat conform de HU klachtenprocedure (onderdeel van het Reglement Rechtsbescherming Studenten HU, zie [HU Rechten en Plichten](#)) via het formulier dat te vinden is op [HUWegwijs](#).

De klacht wordt in behandeling genomen door de Teamleider Studentendecanen. Deze bespreekt de klacht met de betreffende studentendecaan en initieert een driegesprek met de student, de betreffende studentendecaan en de teamleider zelf. In uitzonderlijke gevallen kan de teamleider besluiten een andere studentendecaan te laten aansluiten.

Afhankelijk van de aard van de klacht kan de studentendecaan in de voorbereiding op het gesprek een collega studentendecaan consulteren om volgens het vier-ogen-principe het dossier door te nemen in relatie tot de klacht. Doel van deze consultatie is een reflectie op de zorgvuldigheid van handelen.

Tijdens het gesprek wordt de klacht besproken en wordt getracht te komen tot een oplossing. De teamleider kan hierbij als mediator optreden en neemt een besluit over (een) voor de situatie passende oplossing(en).