

Studentendecaan

Doel

Vormgeven en uitvoeren van begeleiding en advisering van studenten, alsmede opstellen/actualiseren van voorlichtingsmateriaal, beleidsvoorstellen en procedure naslagwerken/-handboeken, binnen het studentenbeleid en wet- en regelgeving, teneinde studenten in staat te stellen optimaal te functioneren binnen de studieomgeving.

Context

Rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van een van de volgende functionarissen:

- College van Bestuur
- Directeur dienst
- Afdelingshoofd

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
1. Studentenbeleid (variant)			
Bijdragen aan de ontwikkeling en het in stand houden van het studentenbeleid van de instelling	(Interne) kwaliteitsrichtlijnen	Actualisatie en verbetering van het bestaande studentenbeleid	- Signaleren van ontwikkelingen en knelpunten en deze vertalen naar consequenties, kansen en praktische beleidsvoorstellen ter verbetering van voorzieningen ten aanzien van de studentensituatie en inzake speciale doelgroepen uit de studentenpopulatie - Adviseren van de leidinggevende inzake de rechtspositionele en welzijnsaspecten van studenten in het kader van nieuwe ontwikkelingen die vastgelegd zijn in discussienota's, beleidsvoornemens of wetsontwerpen - (Mede)ontwikkelen van afstudeerfondsregelingen (en aanpalende voorzieningen) en ontwikkelen van de aanvraag- en toekenningsprocedure - Vanuit een specialisme (bijvoorbeeld buitenlandse studenten, studenten topsport, gehandicaptenbeleid, betalingsregelingen) adviseren van directie/bestuurders over studentengerelateerde zaken, zoals opleidingen, examenreglementen, studiebelasting, studentenbeleid en -leven
2. Kennisontsluiting (variant)			
Vertalen van gevolgen van ontwikkelingen in wet- en regelgeving voor de instelling en studenten, naar actuele handboeken/naslagwerken voor studentenbegeleiders, alsmede toepassen van specialistische kennis bij de ontwikkeling van nieuwe informatiematerial	Wet- en regelgeving Interne richtlijnen	Tijdige beschikbaarheid van relevante (nieuwe) informatie voor studenten, studentenbegeleiders en bestuurders	- Bijhouden en analyseren van ontwikkelingen op het gebied van opleidingen, studie-omgeving en wet- en regelgeving omtrent onderwijs - In kaart brengen van de juridische, financiële en organisatorische gevolgen van nieuwe wet- en regelgeving of andere ontwikkelingen voor de studenten, de instelling, de onderwijsprogramma's en studentondersteuning en -advisering - Toepassen van specialistische kennis om teksten te ontwikkelen en nieuwe zaken vast te leggen in handboeken/naslagwerken ten behoeve van voorlichtingsmateriaal en website - Ontwikkelen en actueel houden van handboeken/naslagwerken en aanleveren van deze nieuwe informatie aan studentenbegeleiders en faculteiten - Beantwoorden van vragen en bespreken van cases met andere studentenbegeleiders als vraagbaak vanuit een eigen specialisme
3. Informatie studenten			
Mondeling of schriftelijk informeren van (aankomende) (buitenlandse) studenten omtrent studentengerelateerde vragen of problemen	Interne richtlijnen	Studenten zijn in staat gesteld om gericht actie te ondernemen of gefundeerde besluiten te nemen	- Inventariseren en analyseren van de (volledige) informatiebehoefte van de student tijdens individuele gesprekken, op (telefonisch) spreekuur of via de e-mail - Informeren van studenten over financiële zaken zoals studiefinanciering, belastingen, verzekeringen, afstudeersteun en collegegeld - Verstrekken van informatie over toelatingsvoorwaarden en -mogelijkheden en examenbevoegdheden - Informeren van studenten over mogelijkheden op het gebied van loopbaanplanning en marktoriëntatie of doorverwijzen naar het Loopbaan Adviescentrum - Verstrekken van informatie over de wederzijdse rechten en plichten en faculteitsoverstijgende studie- en randvoorwaardenproblematiek
4. Advies studenten			
Adviseren, verwijzen,	Interne richtlijnen	Studenten zijn in staat gesteld	- Geven van advies en verlenen van bijstand bij problemen inzake studiefinanciering,

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
bemiddelen en begeleiden van (aankomende) (buitenlandse) studenten		om oplossingen van problemen te realiseren	bijvoorbeeld verlenging studiefinancieringsduur en omzetten studieschulden - Doorverwijzen bij studie(keuze)problematiek naar studieadviseurs, docenten, (studie) loopbaanadviseurs, vertrouwenspersonen, studentenpsychologen of externe instanties - Geven van advies over regelingen, procedures en wetgeving en bemiddelen bij problemen voor zover het de studievoortgang belemmert en verwijzen naar deskundige instanties - Verlenen van procedurele bijstand bij beroepen tegen examenbeslissingen, universitaire en IBG-beslissingen - Begeleiden en bemiddelen van specifieke studentengroepen (allochtonen, topsporters, gehandicapten) - Begeleiden en bemiddelen voor buitenlandse studenten inzake toelatingseisen, taalproblemen, examenbevoegdheden, vreemdelingenzaken, financiën en dergelijke en verwijzen naar diverse instanties
5. Voorlichting			
Geven van voorlichting aan belangstellenden, ouders en (aankomende) (buitenlandse) studenten omtrent studierichtingen, wetgeving en (instellings)regelingen	Eigen discipline	Doelgroepen zijn geïnformeerd en in staat verantwoorde keuzes te maken	- Aanleveren van informatie ten behoeve van voorlichtingsmateriaal - Op verzoek bijdragen aan de ondersteuning van door studenten en/of studierichtingen opgezette en uit te voeren activiteiten en/of projecten zoals bijvoorbeeld de introductie van eerstejaarsstudenten, mentorenstelsels, themagroepen - Voorlichten van groepen studenten over nieuwe wetgeving of (instellings-)regelingen
6. Trainingen studenten			
Leveren van een bijdrage aan studievaardigheidstrainingen voor studenten en coördineren van de uitvoering en procesbegeleiding daarvan	Interne richtlijnen Jaarplannen Eigen discipline	Realisatie van vastgestelde leerdoelen bij studenten inzake kennis, inzichten, vaardigheden, competenties en attitudes	- Participeren in project- en/of werkgroepen belast met de opstelling van trainingen - Op basis van eigen ervaringen, deskundigheid en analyses leveren van een inhoudelijke bijdrage aan de ontwikkeling van trainingen en opleidingen - Uitvoeren van voornoemde trainingen, dan wel zorgdragen voor procesbegeleiding - Geven van trainingen aan studenten over zaken als studieplanning en andere (studie)-vaardigheidstrainingen - Trainen van bestuurders of besturen van studentenorganisaties
7. Beschikkingen/verklaringen			
Afgeven van beschikkingen/verklaringen aan studenten omtrent toelating, diplomawaardering, financiële ondersteuning of uitschrijving	Studentenbeleid Wet- en regelgeving	Duidelijkheid voor student en in- en externe instanties omtrent toelating, diplomawaardering, financiële ondersteuning of uitschrijving	- Inventariseren en analyseren van de specifieke situatie van studenten - Adviseren van de leidinggevende over de toekenning van beschikkingen/verklaringen - Voorbereiden van besluiten voor de leidinggevende inzake het toekennen van beschikkingen/verklaringen inzake toelating, diplomawaardering, financiële ondersteuning of uitschrijving aan studenten en urgentieverklaringen voor huisvesting - Toelichten en afgeven van beschikkingen/verklaringen aan studenten en interne en externe instanties - Indien geen beschikking/verklaring kan worden afgegeven, geven van advies aan studenten over ander mogelijkheden en deze verwijzen naar deskundige instanties

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
8. Subsidiebeleid			
Ontwerpen en uitvoeren van het subsidiebeleid voor studentenorganisaties	Subsidiebeleid vastgesteld door College van Bestuur	Toezicht op effectieve toekenning van subsidiegelden	- Voorbereiden van besluiten van de leidinggevende over het toekennen van subsidies aan studentenorganisaties - Adviseren van bestuurders van studentenorganisaties over financieel en juridische zaken - Toezien op het bedoelde gebruik en beheer van toegekende gelden
9. Klachtenafhandeling			
Registreren van klachten van studenten over studeren, studie en studentenvoorzieningen	Klachtenprocedure	Bewaking van de afhandeling van de klachten	- Registreren van klachten in klachtensysteem - Uitzoeken van oorzaken van klachten en betrokkenen binnen de instelling adviseren om actie te ondernemen omtrent een klacht - Monitoren van klachten specifiek voor de instelling en hierover rapporteren aan het College van Bestuur middels periodieke klachtenoverzichten - Tussentijds afstemmen met relevante betrokkenen - Zorgdragen voor de afhandeling van klachten door de klacht op te lossen of de klager op de hoogte te stellen van mogelijkheden voor het afhandelen van de klacht
10. Deskundigheidsbevordering			
Zorgdragen voor de ontwikkeling en uitvoering van trainingen en houden van bijeenkomsten voor deskundigen en/of leidinggevenden	Eigen discipline/vakgebied Beleidsdoelstellingen	Deskundigen en/of leidinggevenden zijn middels bijscholing voorzien van de benodigde kennis en vaardigheden	- Participeren in project- en/of werkgroepen belast met de ontwikkeling van trainingen en opleidingen - Ontwikkelen van trainingsmateriaal, eventueel in samenwerking met extern deskundigen - Trainen van deskundigen en/of leidinggevenden en hen informeren over actuele thema's binnen eigen discipline/vakgebied - Aanbieden en verzorgen van cursussen over nieuwe ontwikkelingen binnen eigen discipline/vakgebied - Coachen en begeleiden van deskundigen en/of leidinggevenden
11. Coördinatie werkuitvoering			
Coördineren van de door medewerkers van de afdeling (en derden) uit te voeren werkzaamheden	Bevoegdheden en richtlijnen	Bevordering van doelmatige, efficiënte en kwalitatief hoogwaardige werkuitvoering	- Informeren van medewerkers over de te realiseren doelstellingen en resultaten - Geven van aanwijzingen en instructies over te volgen werkwijzen en procedures - (Laten) maken van roosters en afstemmen van vrije dagen - Medebeoordelen van resultaten en toezien op en bevorderen van een kwalitatief en kwantitatief juiste en tijdige voortgang van werkzaamheden en/of opdrachten - Oplossen of doorgeven van zich voordoende problemen welke niet door medewerkers zelf kunnen of mogen worden opgelost - toezicht houden op uitbesteed werk

Indelingscriteria Studentendecaan

Functioniveau		1	2
Indelingscriteria			
Studentenbeleid	Vanuit een specialisme (buitenlandse studenten, studenten topsport, gehandicaptenbeleid of betalingsregelingen) bijdragen aan de ontwikkeling en het in stand houden van het studentenbeleid van de instelling.		niet van toepassing
Kennisontsluiting	Vertalen van gevolgen van ontwikkelingen in wet- en regelgeving voor de instelling en studenten naar actuele handboeken/naslagwerken voor studentenbegeleiders, alsmede toepassen van specialistische kennis bij de ontwikkeling van nieuwe informatiematerialen.		niet van toepassing

Indelingsregels Studentendecaan

Studentendecaan 2 is van toepassing indien ten minste aan alle criteria wordt voldaan zoals omschreven bij Studentendecaan 2

Studentendecaan 1 is van toepassing indien aan alle criteria wordt voldaan zoals omschreven bij Studentendecaan 1