



## **Gedragscode studieadviseurs LVSA**

### **preambule**

Deze gedragscode is een uitdrukking van de normen, waarden en gewenste attitudes van degenen die werkzaam zijn in adviesfuncties in het hoger onderwijs. Uiteraard leven er in de beroepsgroep verschillende opvattingen, ook waar het professionele normen en waarden betreft. Die diversiteit is een goed. In geen enkel opzicht wenst deze gedragscode de vrijheid van opvatting en van meningsuiting in te perken. Wel zijn er handelingsregels op te stellen waarvan gezegd kan worden dat een professionele studieadviseur zich binnen de grenzen ervan begeeft. Die handelingsregels staan in deze gedragscode. Voor de LVSA is de gedragscode geen vrijblijvende verzameling van hooggestemde idealen, maar een afdwingbare codex van regels, waaraan de studieadviseur gehouden kan worden. Daarom maakt de vermelding van een college voor tuchtzaken (hoewel op zichzelf geen gedragsregel) deel uit van de gedragscode. De gedragscode is bindend voor ieder lid van de LVSA in zijn of haar professionele arbeid.

De gedragscode maakt aan de samenleving in het algemeen en aan de studenten in het hoger onderwijs in het bijzonder, duidelijk wat de standaard is voor professioneel gedrag van een studieadviseur. Het is de bedoeling dat het lidmaatschap van de LVSA een kwaliteitskeurmerk zal zijn voor de adviseur in het hoger onderwijs: deze gedragscode is daartoe een instrument.

## **artikel 1 - gebruikte begrippen**

In deze gedragscode worden onderstaande begrippen in de daarbij vermelde betekenis gebruikt:

- studieadviseur: lid van de LVSA, ongeacht met welke functiebenaming hij of zij werkzaam is
- student: degene met wie de studieadviseur een dienstverlenend contact aangaat, ongeacht de inschrijvingsstatus van de betrokkene, d.w.z. ook oud-studenten, aankomende studenten, extraneï etc. worden hieronder verstaan
- dossier: het bestand van documenten en officiële aantekeningen op naam van de student, dat onder verantwoordelijkheid van de studieadviseur wordt bewaard, d.w.z. dossiers onder beheer van bijvoorbeeld de studentenadministratie worden hiermee niet bedoeld.

## **artikel 2 - respect**

1. De houding van de studieadviseur is gebaseerd op eerbiediging van de persoon van de student en op erkenning van de eigen verantwoordelijkheid van de student voor zijn of haar handelen.
2. De studieadviseur respecteert de persoonlijke levenssfeer van de student en betreft die slechts in de professionele relatie indien en voor zover deze relevant is voor de professionele relatie.
3. Gelijke gevallen worden gelijk behandeld en ongelijke gevallen ongelijk in de mate van ongelijkheid.
4. De studieadviseur maakt nimmer misbruik van het overwicht dat voortvloeit uit zijn of haar deskundigheid of positie.
5. De studieadviseur bevordert een zodanige situatie dat de student de beslissing tot het aangaan, continueren of beëindigen van een professionele relatie met de studieadviseur verantwoord en in vrijheid kan nemen.
6. De studieadviseur erkent het recht van de student om advies te vragen ook al is een eerder advies niet opgevolgd. De studieadviseur erkent het recht van de student om te allen tijde andere deskundigen te consulteren.
7. De studieadviseur zal het dienstverlenend contact niet beëindigen tenzij er sprake is van een gewichtige reden. Voorzover deze reden gelegen is in gedrag en/of houding van de student, wordt deze eerst gewaarschuwd en in de gelegenheid gesteld dit te verbeteren.

## **artikel 3 - zorgvuldigheid**

1. De studieadviseur handelt jegens de student met de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Bij twijfel raadpleegt hij of zij een derde.
2. De studieadviseur vergewist zich ervan dat hij of zij zich tegenover de student overeenkomstig deze gedragscode kan gedragen.
3. De studieadviseur informeert de student over het kader waarbinnen het dienstverlenend contact plaatsvindt, onder meer over deze gedragscode.

## **artikel 4 - deskundigheid**

1. De studieadviseur neemt de grenzen in acht die zijn of haar persoonlijke beperkingen stellen. Daaronder zijn begrepen beperkingen van deskundigheid, emotionele mogelijkheden en ethische opvattingen.
2. Waar nodig zal de studieadviseur andere deskundigen consulteren of naar hen doorverwijzen of zich verzekeren van adequate begeleiding of supervisie.
3. De studieadviseur draagt zorg voor de instandhouding en de ontwikkeling van zijn of haar deskundigheid.

## **artikel 5 - integriteit**

1. De studieadviseur gaat zorgvuldig om met professionele dubbelrollen. Daar waar dubbelrollen onvermijdbaar zijn verduidelijkt de studieadviseur deze tegenover de student en hanteert ze zorgvuldig, opdat het belang van de student niet wordt geschaad.
2. De studieadviseur onthoudt zich van het aangaan van een andere relatie dan de professionele met de student, in het bijzonder van een seksuele relatie.
3. De studieadviseur neemt geen geschenken aan, die hem of haar in conflict kunnen brengen met zijn of haar professionele rol.
4. De studieadviseur gaat geen professionele relatie aan, respectievelijk beëindigt deze, indien hij of zij redelijkerwijs kan vermoeden dat de uitvoering hem of haar in conflict zal brengen met deze gedragscode.

## **artikel 6 - geheimhouding**

1. De studieadviseur is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar uit hoofde van zijn of haar functie over de student ter kennis komt.
2. Doorbreking van de geheimhoudingsplicht zonder uitdrukkelijke toestemming van de student is alleen geoorloofd wanneer het in het belang van de student of anderen niet verantwoord is te zwijgen en dit in overeenstemming is met de op de studieadviseur rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiend uit de zorg van een goede studieadviseur.
3. Indien de studieadviseur in teamverband werkt, geldt de geheimhoudingsplicht voor alle teamleden. De studieadviseur stelt de student ervan op de hoogte dat hij of zij in teamverband werkt en wat de consequenties hiervan zijn voor de geheimhouding.

## **artikel 7 - dossierbeheer**

1. De studieadviseur houdt van de dienstverlenende contacten zodanige aantekeningen bij dat hij of zij de voortgang van de professionele relatie kan waarborgen en daarover, zo nodig, rekenschap kan afleggen.
2. Officiële aantekeningen en voor de professionele relatie relevante documenten worden in het dossier van de student bewaard. Het dossier is steeds zodanig bijgewerkt dat een deskundige waarnemer de professionele relatie kan voortzetten.
3. Persoonlijke werkaantekeningen van de studieadviseur behoren niet tot het dossier.
4. De studieadviseur beheert het dossier zodanig dat geheimhouding van de inhoud verzekerd is.
5. De student heeft recht op inzage in en correctie van zijn of haar dossier.
6. Het op naam gestelde dossier wordt na beëindiging van de professionele relatie niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor het dossier is aangemaakt.

## **artikel 8 - klachtenregeling**

1. De studieadviseur geeft zich zodanig rekenschap van zijn of haar professioneel handelen dat hij of zij zich kan verantwoorden in een klachtenprocedure.
2. Het bestuur van de LVSA stelt een college voor tuchtzaken in. Het college heeft een onafhankelijk jurist als voorzitter.
3. Ieder natuurlijk persoon kan bij het college voor tuchtzaken een klacht indienen wanneer hij of zij meent dat een studieadviseur in strijd met de gedragscode heeft gehandeld. Het college onderzoekt de klacht met toepassing van het principe van hoor en wederhoor en doet daarover uitspraak. De uitspraak kan elke sanctie bevatten waartoe de LVSA bevoegd is.
4. Wanneer er een klacht is ingediend, onttrekt de studieadviseur zich niet aan de behandeling van de klacht. De studieadviseur beantwoordt naar beste weten de vragen van het college voor tuchtzaken en voldoet aan redelijke verzoeken van het college.