

TIJDELIJKE VOORZIENING VOOR STUDENTEN EN MEDEWERKERS VOOR NAZORG NA EEN SITUATIE VAN SOCIALE ONVEILIGHEID UIT HET VERLEDEN

Doelgroep

1. Iedere student of medewerker, in dienst of extern, die verbonden is of vanaf de datum van openstelling van deze voorziening niet langer dan 7 jaar geleden verbonden is geweest aan de Faculteit der Geesteswetenschappen (hierna: de faculteit) en die een situatie van ongewenst gedrag heeft meegemaakt, daar melding van heeft gedaan, die als zodanig is behandeld en erkend, maar die van mening is dat deze situatie niet goed is afgesloten, kan een verzoek indienen voor nazorg bij een onafhankelijke vertrouwenspersoon.
2. Ongewenst gedrag zijn gedragingen van medewerkers en studenten die voor de betrokkene belastend zijn, omdat zij de lichamelijke of geestelijke integriteit bedreigen of beschadigen. Het kan daarbij onder meer gaan om fysieke of verbale agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, uitsluiting, pesten en wetenschappelijke sabotage (definitie uit de [UvA Gedragscode](#)).
3. Deze voorziening is van toepassing op situaties van sociale onveiligheid zoals beschreven onder 2., die vanaf de datum van openstelling van deze voorziening niet langer dan 7 jaar geleden hebben plaatsgevonden.

Aard van de nazorg

4. Nazorg kan bijvoorbeeld bestaan uit een afrondend gesprek, erkenning, excuses, mediation of een tegemoetkoming naar billijkheid in de gemaakte kosten in directe relatie tot het gebeurde, zoals niet verzekerde kosten van juridische bijstand of een eigen bijdrage(n) van kosten voor een vorm van hulpverlening.

Indienen van een verzoek om nazorg

5. Een verzoek om nazorg kan worden ingediend bij een externe onafhankelijke vertrouwenspersoon (hierna: de vertrouwenspersoon) van Bezemer&Schubad (www.bezemer-schubad.nl) door middel van het sturen van een e-mail naar: nazorg-fgw@bezemerschubad.nl
6. De termijn van indiening van een verzoek om nazorg bedraagt maximaal 12 maanden vanaf de datum van openstelling van deze voorziening.

Behandeling en beoordeling van een verzoek om nazorg

7. De vertrouwenspersoon bespreekt het verzoek om nazorg met de betrokkene, zoals beschreven onder 1. (hierna: de betrokkene).

8. De vertrouwenspersoon kan schriftelijke stukken opvragen bij betrokkene, vragen stellen en/of nadere inlichtingen inwinnen over de zaak die de betrokkene voorlegt.
9. Indien het voor de beoordeling van het verzoek om nazorg nodig of gewenst is, doet de vertrouwenspersoon een beroep op de expertise van een hiertoe gekwalificeerde jurist, die eveneens onafhankelijk is van de faculteit en de UvA.
10. De vertrouwenspersoon legt het verzoek om nazorg en het advies voor een passende afwikkeling van het verzoek voor aan de decaan van de faculteit.

Beslissing decaan

11. De decaan stelt de verzoeker schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit over het bieden van nazorg naar aanleiding van het verzoek hiertoe en treft hiertoe de nodige voorzieningen.
12. Een afschrift van het advies van de externe vertrouwenspersoon aan de decaan wordt als bijlage bij dit besluit gevoegd.
13. Indien het besluit van de decaan afwijkt van het advies van de externe vertrouwenspersoon wordt in het besluit de reden voor afwijking vermeld.

Hardheidsclausule

14. De decaan kan afwijken van het bepaalde in de Voorziening of de Voorziening buiten toepassing laten voor zover toepassing gelet op het doel en de strekking van de Voorziening zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Betaling vastgestelde vergoeding/verlening nazorg

15. Uitvoering van de beslissing van de decaan zal plaatsvinden binnen zes weken na diens besluit.

Beroepsmogelijkheid

16. Een advies van de externe vertrouwenspersoon leidt tot een besluit van de decaan. Indien de student of medewerker zich hierin niet kunnen vinden staan de gebruikelijke wegen open. Voor (oud-)medewerkers is dat de kantonrechter of burgerlijke rechter, voor (oud-)studenten de bestuursrechter.