

Gedragscode onderwijs op afstand of hybride onderwijs

- deelname aan online colleges

Datum: 15 oktober 2021

Deze gedragscode bevat richtlijnen voor het op afstand lesgeven en onderwijs volgen, alsook de online aspecten van hybride onderwijs. Deze code zal ook van toepassing zijn op elke vorm van onderwijs die primair via ICT-diensten plaatsvindt. De term digitale hulpmiddelen wordt in deze code steeds gebruikt voor elk soort instrument, hulpmiddel of platform dat kan worden ingezet voor onderwijsdoeleinden.

Dit document vervangt alle eerdere gedragscodes met betrekking tot onderwijs en lesgeven op afstand en onlineonderwijs die in 2020 en daarna zijn gepubliceerd.

Voor studenten

1. Online leslokaal

- a) Begin ruim voordat een practicum of college op afstand begint met het inrichten van je eigen werkruimte. Zorg voor een omgeving waarin je rustig en geconcentreerd kunt werken zonder gestoord te worden door familieleden of huisgenoten.
- b) Wees je bewust van het feit dat je in beeld bent, gebruik professionele taal wanneer je spreekt tijdens online sessies, en gedraag je behoorlijk tegenover je medestudenten en de docent, net zoals in een gewone collegezaal of practicumruimte.
- c) Houd je aan de regels van de docent in het online leslokaal. Die kunnen bijvoorbeeld gaan over je audio-/video-instellingen en over hoe je vragen kunt stellen of iets kunt zeggen tijdens een live sessie.

2. Communicatie buiten de klaslokalen op afstand

- a) Houd je aan de methoden om contact te hebben en contactmomenten die je docent heeft vastgesteld.
- b) Houd je aan de eerdergenoemde regel over professionaliteit in alle elektronische onderwijs gerelateerde communicatie.
- c) Check regelmatig je e-mail en andere communicatiekanalen die de docent heeft aangewezen. Zo blijf je op de hoogte van alle veranderingen of nieuwe informatie die de docent of de Universiteit Leiden als geheel met je deelt.

3. Toegankelijkheid

- a) Maak alleen gebruik van de door de Universiteit Leiden geleverde/aanbevolen software om technische problemen te voorkomen en toegang te krijgen tot eventuele ondersteuning.
- b) Informeer je studieadviseur als je geen toegang hebt tot een stabiele internetverbinding, of als je geen toegang hebt tot een apparaat (bijvoorbeeld laptop, PC, of tablet) waarmee je lessen kunt volgen of opdrachten kunt inleveren.
- c) Je kunt gebruik maken van live ondertiteling voor transcriptie- en/of toegankelijkheidsdoeleinden.

4. Privacy en naleving van de regelgeving inzake algemene gegevensbescherming

- a) Het is verboden om exclusief op het vak betrekking hebbende documenten en/of communicatie te delen met buitenstaanders of derden.
- b) Het is verboden om screenshots te maken van de digitale hulpmiddelen die binnen het vak worden gebruikt, of deze op te nemen.
- c) Deelnemers moeten er altijd op gewezen worden dat sessies worden opgenomen; dit kan alleen door docenten en met behulp van de door de Universiteit Leiden ondersteunde software.
- d) Opgenomen sessies mogen niet worden gedownload en mogen niet worden verspreid onder externe partijen, Opnames worden alleen beschikbaar gesteld op platforms van de Universiteit Leiden (bijv. Brightspace).
- e) Tijdens een opgenomen sessie kan een leerling gevraagd worden om zijn camera aan te zetten, bijvoorbeeld voor beoordelings- en aanwezigheidsredenen. Als hij/zij er een probleem mee heeft dat dit wordt opgenomen, moet dit met de docent worden besproken.
- f) Je kunt contact opnemen met [de privacyfunctionaris van jouw faculteit](#) als zich een probleem voordoet.

- g) De Universiteit Leiden kan jouw privacy of veiligheid niet garanderen bij het gebruik van tools en software die niet door de universiteit worden ondersteund.

5. Beheer van uw bandbreedte

- a) Stuur of verspreid geen grote bestanden, tenzij absoluut noodzakelijk.
- b) Je kunt inkomende beelden uitzetten om bandbreedte te besparen. In de meeste gevallen hoeft alleen de presentator/docent zijn camera aan te hebben.
- c) Zet je microfoon uit tenzij je aan het woord bent. In bijeenkomsten met meerdere mensen kan de docent de knop 'mute all' gebruiken om dit af te dwingen.
- d) Gebruik de achtergrondvervaging alleen indien strikt noodzakelijk.
- e) Gebruik geen live ondertiteling, tenzij dit absoluut noodzakelijk is.

Voor docenten

1. Duidelijkheid over procedures

- a) Geef duidelijke informatie aan studenten over de digitale hulpmiddelen die u gaat gebruiken en met welk doel.
- b) Informeer uw leerlingen duidelijk over welke sessies zullen worden opgenomen, herinner hen eraan bij het begin van elke (opgenomen) sessie.
- c) Laat studenten weten hoe hun gegevens gebruikt en opgeslagen zullen worden. Vergeet niet om gegevens te verwijderen wanneer de bewaartermijn afloopt.
- d) Leer studenten hoe ze met deze digitale hulpmiddelen kunnen werken en/of hoe ze er toegang toe krijgen.

2. Duidelijkheid over opdrachten

- a) Vermeld van tevoren hoe, waar en wanneer de studenten hun online opdrachten moeten uploaden en hoe voor de opdrachten gebruik moet worden gemaakt van digitale hulpmiddelen.
- b) Gebruik zo veel mogelijk standaard software/bestanden om technische problemen voor studenten tot een minimum te beperken.

3. Informatie over communicatie

- a) Laat studenten weten hoe u met ze communiceert, en hoe zij met u moeten communiceren - bijvoorbeeld via Kaltura, uMail, Brightspace, Teams, enz.
- b) Deel met de studenten informatie over hoe ze toegang kunnen krijgen tot deze digitale hulpmiddelen en hoe ze ermee kunnen werken, mocht dat nodig zijn.
- c) Houdt u zoveel mogelijk aan het normale rooster als het gaat om de beschikbare virtuele kantooruren. Organiseer bijvoorbeeld een online open spreekuur zoals u dat ook persoonlijk zou doen.
- d) Wijs de studenten erop dat er meer flexibiliteit van hen gevraagd wordt ten aanzien van veranderingen in het vak. Het is belangrijk om hen op de hoogte te houden en updates te geven over wat ze kunnen verwachten.

4. Privacy en opnamekwaliteit

- a) Gebruik een door de Universiteit Leiden ondersteund platform waarbij u de achtergrond kunt vervagen, of zorg voor een rustige en neutrale achtergrond voor uw live sessies; bijvoorbeeld een kale muur. Voorkom dat er gevoelige documenten rondslingeren die zichtbaar kunnen zijn bij het uitzenden/(vooraf) opnemen en herinner uw studenten eraan hetzelfde te doen.
- b) Controleer of u een stabiele internetverbinding hebt en een goed werkende camera en microfoon. Studenten moeten kunnen vertrouwen op de kwaliteit van uw uitzending/(voor)opname.

5. Online etiquette

- a) Begin uw college/practicum met instructies over wat u van de studenten verwacht in termen van gedrag. Bijvoorbeeld hoe ze kunnen aangeven dat ze een vraag hebben, of hoe ze hun microfoon uit moeten schakelen (eventueel af te dwingen door de 'mute all'-knop te gebruiken) en of ze hun webcam aan of uit moeten zetten aan het begin van elke sessie.
- b) Sluit bij het delen van uw scherm alle gevoelige en/of privé documenten of tabbladen. Controleer de bladwijzers van uw browser en andere openstaande applicaties en wees er verder op bedacht dat u in beeld bent. Herinner uw studenten eraan hetzelfde te doen.
- c) Houd er bij een live presentatie rekening mee dat er enige vertraging kan optreden. Check regelmatig of de studenten het kunnen volgen en geef ze voldoende tijd om te reageren/vragen te stellen wanneer ze daartoe uitgenodigd worden.
- d) Zorg ervoor dat de informatie die met de studenten wordt gedeeld gepast en voor iedereen toegankelijk is en verband houdt met het vak.
- e) Het leiden van online discussies vereist extra zorg van de docent. Als u extra [ondersteuning](#) nodig hebt of u zich onprettig voelt in die rol, vraag dan een collega om erbij te helpen of probeer gevoelige onderwerpen zo mogelijk te vermijden.
- f) Maak duidelijk wanneer de live sessie en de opname ervan afgelopen zijn en wacht tot alle studenten uitloggen/de sessie verlaten hebben.

6. Privacy en naleving

- a) Studenten moeten niet worden verplicht hun camera aan te hebben, tenzij u het nodig acht dat ze die aan hebben, voor beoordelingsdoeleinden. Studenten kunnen ze desgewenst altijd vrijwillig aanzetten.
- b) Neem alleen sessies op die voor uw studenten van enige toegevoegde waarde zijn. Informeer de studenten op voorhand dat de sessie wordt opgenomen. Laat de studenten weten dat ze hun webcam mogen uitzetten als ze niet opgenomen willen worden (dit mag geen invloed hebben op hun cijfers of aanwezigheid).
- c) De opgenomen sessies worden niet verstrekt aan derden buiten de universiteit en worden alleen opgeslagen op en toegankelijk gemaakt via universitaire platforms, zoals Brightspace, voor een maximale duur van twee of drie jaar.
- d) Docenten moeten voorzichtig zijn met het opslaan of verwerken van [persoonlijke of gevoelige gegevens](#) wanneer zij op afstand/online werken. Sla persoonlijke of gevoelige gegevens alleen op universiteitsschijven op, niet op persoonlijke opslagapparaten/harde schijven.
- e) Beelden waarbij derde partijen (bijvoorbeeld gastdocenten, proefpersonen, enz.) betrokken zijn, mogen alleen deel uitmaken van een opgenomen sessie als de derde partij daarmee instemt. Sta toe dat externe partijen niet worden opgenomen als zij dat niet wensen.
- f) Gebruik beelden of opnamen niet voor andere doeleinden dan die welke door de Universiteit Leiden als onderwijs worden geacht; in het geval van externe partijen, gebruik beelden of opnamen niet voor andere doeleinden dan die welke bij het vragen van toestemming zijn aangegeven.