

STAGEREGLEMENT FEA 2021-2022

VEREISTEN WAARAAN DE STAGE MOET VOLDOEN

- De stage moet praktijk- en/of ervaringsgericht zijn. Het is de bedoeling de stage te laten verlopen buiten de "vertrouwde" eigen universitaire omgeving. De stage wordt verricht in een bedrijf, onderzoeksinstelling of universiteit, in buiten- of binnenland. Een stage in een universiteit wordt enkel aanvaard als de betrokken universiteit geen Nederlandstalige Belgische universiteit is.
- De stage-opdracht moet inhoudelijk van een voldoende hoog niveau zijn en bijdragen tot het verwerven van de beoogde eindcompetenties zoals gespecificeerd in de studiefiche (de promotor moet hierover oordelen).
- De student moet voldoende vergevorderd zijn in zijn/haar opleiding teneinde de nodige maturiteit te bezitten om de stage-opdracht met succes te kunnen uitvoeren binnen een team. Een stage wordt dan ook bij voorkeur uitgevoerd in de zomervakantie voorafgaand aan het laatste masterjaar, maar het kan ook een jaar eerder.
- De stageaanvraag moet altijd worden goedgekeurd door de stagecommissie, ongeacht of de stage meetelt voor studiepunten of niet. Indien de student de stage wil laten meetellen voor studiepunten is ook de goedkeuring van de promotor vereist (zie verder).

MOGELIJKHEDEN VOOR HET LATEN MEETELLEN VAN DE STAGE ALS KEUZEVAK

Een student kan maximaal 6 studiepunten aan keuzevakken stage opnemen in zijn studietraject binnen één opleiding door middel van de vakken 'stage 1', 'stage 2', 'stage 3' en 'internationale stage 1', 'internationale stage 2' en 'internationale stage 3'.

De student kijkt na in de studiegids welke stagevakken mogelijk zijn binnen het opleidingsprogramma. De student registreert in Plato enkel die stage die mogelijk is cfr. het opleidingsprogramma van zijn/haar opleiding.

De student heeft maximaal 3 mogelijkheden om één of twee stages te laten meetellen voor studiepunten:

- als een student(e) een stage uitvoert van minimum 4 weken, kan hij/zij deze stage in zijn/haar curriculum opnemen als "Stage 1" of "Internationale stage 1" voor 3 studiepunten.
- een student(e) kan een tweede stage van minimum 4 weken uitvoeren en deze - hetzij in hetzelfde, hetzij in verschillende academiejaren - opnemen in zijn/haar curriculum als "Stage 2" of "Internationale stage 2" voor 3 studiepunten.
- als een student(e) evenwel een stage uitvoert van minimum 6 weken in één instelling (onderzoeksinstelling/bedrijf/universiteit) en in één academiejaar, dan kan hij/zij de stage opnemen in zijn/haar curriculum voor 6 studiepunten als "Stage 3" voor een binnenlandse stage of als "Internationale stage 3" voor een stage in het buitenland.

Om een stage te laten meetellen voor studiepunten moet, naast de minimumduur, voldaan zijn aan de andere vereisten zoals opgesomd in het huidige stagereglement.

Een student die een stage loopt in 2020, dient deze stage op te nemen in het curriculum in het academiejaar 2020-2021.

WANNEER OP STAGE IN ACADEMIEJAAR X – X+1?

		Stage in curriculum	Deadline verslag
Zomervakantie X	standaardsituatie	1e semester X-X+1	01/11/X
1e semester X-X+1	Mits goedkeuring	2e semester X-X+1	15/05/X+1
2e semester X-X+1	Mits goedkeuring	2e semester X-X+1	15/05/X+1

Indien de student afwijkt van de standaardsituatie (stage uitgevoerd in de zomervakantie voorafgaand aan het jaar waarin de stage opgenomen wordt in het curriculum) , is voorafgaande toestemming van de opleidingscommissie en de stagecommissie vereist. Deze afwijking kan gevraagd worden per mail via stages.ea@ugent.be of via de trajectbegeleider.

KEUZE VAN DE PROMOTOR

De student zoekt vóór de aanvang van de stage een promotor binnen de FEA met specialiteit in het vakgebied van de stage. De promotor heeft geen directe link met het stagebedrijf (bv. zaakvoerder, werknemer, familiale band,..).

Promotoren kunnen zijn:

- De leden van het zelfstandig academisch personeel
- Doctor-assistenten
- Gepromoveerde onderzoekers in vast of tijdelijk dienstverband van de universiteit en het FWO-Vlaanderen (wetenschappelijk personeel in de graad van postdoctoraal medewerker)
- Gastprofessoren
- Lesgevers aangeduid bij overeenkomst gesloten met een andere universiteit of hogeschool.

Er kan afgeweken worden van deze categorieën voor die verantwoordelijk lesgevers en medelesgevers binnen integrerende academische hogescholenopleidingen die reeds vóór 1 februari 2013 als verantwoordelijk lesgever of medelesgever waren aangeduid (binnen de betreffende opleiding) en die behoren tot het integratiekader (zie OER 2017-2018, artikel 59)

ROL VAN DE PROMOTOR

- De promotor moet zich door persoonlijk contact met de stageplaats en met de plaatselijke stagebegeleider vergewissen van het voldoende hoog niveau van de aangeboden stage. De promotor moet ook de voorgestelde stageovereenkomst aanvaarden en formeel goedkeuren. De promotor zorgt voor de eindbeoordeling, rekening houdende met de beoordeling van de stagebegeleider.
- Voor stages die niet worden opgenomen in het curriculum treedt de voorzitter van de stagecommissie op als pro-forma promotor.
- Indien de student geen, of niet tijdig een promotor kan vinden, kan de stage niet opgenomen worden in het curriculum.

ROL VAN DE STAGEBEGELEIDER

- De stagiair wordt binnen het bedrijf begeleid door de stagebegeleider. De gegevens (in het bijzonder de naam en het e-mailadres) worden door de student in Plato geregistreerd zodra deze gegevens bekend zijn.
- Aangezien de stagebegeleider de stage mee beoordeelt kan er, conform het OER, geen familiale band bestaan tussen de stagiair en de stagebegeleider.

ROL VAN DE VOORZITTER VAN DE STAGECOMMISSIE

- De voorzitter van de stagecommissie heeft voornamelijk een coördinerende en superviserende rol.
- Hij/zij keurt de stage goed na goedkeuring van de promotor en nadat de student de nodige documenten heeft opgeladen in Plato.
- Hij/zij verzamelt alle ingebrachte punten, organiseert een (elektronisch) deliberatiemoment, en brengt de punten in Oasis.

PROCEDURE DIE DOOR DE STUDENT MOET GEVOLGD WORDEN

De [juiste procedure](#)¹ afhankelijk van het soort stage, dient gevolgd te worden. De procedure is terug te vinden op de facultaire website.

VERSLAGGEVING EN TAAL

- Enkel de studenten die de stage als keuzevak opnemen in het curriculum dienen verplicht een stageverslag op te maken. De student contacteert de promotor om afspraken te maken over de verwachte omvang en de kwalitatieve vereisten van het stageverslag. Het verslag voldoet minstens aan volgende vereisten:
 - Het omvat minimaal 10 inhoudelijke pagina's (gerekend aan 12 punt, 4 lijnen per duim), exclusief voorpagina, inhoudsopgave of referenties.
 - De maximale lengte is, in de regel, 30 pagina's. Desgevallend kan het verslag worden aangevuld met technische bijlagen.
 - Het stageverslag omvat 4 onderdelen:
 - i. een beschrijving van het bedrijf en haar activiteiten;
 - ii. een beschrijving van de stageopdracht;
 - iii. een technisch verslag van de stage;
 - iv. een persoonlijke evaluatie.
- Het verslag, met eventuele bijlagen, wordt opgeladen via Plato vóór 1 november voor stages die worden opgenomen in het 1e semester, en vóór 15 mei voor stages opgenomen in het 2e semester. De student dient voor deze deadline ook één afgedrukt exemplaar in bij de stagebegeleider van het bedrijf en één bij de promotor (behoudens andere onderlinge afspraken).
- Studenten in een Engelstalige masteropleiding schrijven het verslag in principe in het Engels, tenzij het stagebedrijf hier expliciet wenst van af te wijken. Alle andere studenten hebben de mogelijkheid om het verslag in het Nederlands of Engels aan te leveren, waarbij de taal van het verslag wordt vastgelegd in overleg met de promotor en de stagebegeleider.

VERSLAGEN MET CONFIDENTIËLE INFORMATIE

Het kan voorkomen dat studenten tijdens de stage in contact komen met vertrouwelijke informatie, of nieuwe informatie verzamelen die niet publiekelijk toegankelijk kan worden gemaakt omwille van een door de student ondertekende geheimhoudingsclausule (NDA). Indien dit het geval is, geldt een regeling die analoog is aan de regeling voor masterproeven die confidentiële informatie bevatten:

- De student licht de promotor in dat de stage confidentiële informatie bevat.

¹ <http://www.ugent.be/ea/nl/faculteit/diensten/studentenadministratie/stage/stage.htm>

- De promotor duidt aan in Plato dat de inhoud van het verslag confidentiële informatie bevat, en stelt een eventuele embargodatum in of past deze aan in Plato.
- De student neemt een clausule op in het verslag (zie bijlage²).

Noot: Het is finaal aan de promotor om uit te maken of hij/zij voldoende informatie ter beschikking heeft om het werk van de student te kunnen beoordelen. Desgevallend kan de promotor eveneens een NDA ondertekenen om toch toegang te kunnen krijgen tot informatie die essentieel is voor de beoordeling van de stage.

EVALUATIE VAN DE STAGE

- Ter wille van de uniformiteit van de beoordeling dient de stagebegeleider van het bedrijf een voorgeschreven evaluatieformulier in te vullen; dit evaluatieformulier wordt door de stagebegeleider in het bedrijf ingevuld via Plato.
- Voor de beoordeling van de stage stelt de promotor een beknopt beoordelingsverslag op via Plato. Na de bekendmaking van de resultaten kan de student een afspraak maken bij de promotor voor feedback.
- De uiteindelijke quoterings gebeurt in samenspraak met alle promotoren tijdens een fysiek of elektronisch overlegmoment, bijeengeroepen door, en onder het voorzitterschap van de facultaire stagecoördinator. Dit overlegmoment vindt plaats ten laatste op 24 december voor stages die meetellen in het 1e semester, en ten laatste op 24 juni voor stages die meetellen in het 2e semester. De stagecoördinator zorgt voor de registratie van de punten in Oasis.
- De beoordelingsformulieren worden gearchiveerd via Plato en blijven beschikbaar voor de facultaire coördinator. De stageverslagen met de eventuele technische bijlagen blijven in het bezit van de promotor en de stagebegeleider. Het via Plato opgeladen document wordt digitaal gearchiveerd.

² <http://www.ugent.be/ea/nl/faculteit/diensten/studentenadministratie/stage/stagereglementannex.pdf>