

**Infobrochure STAGE voor studenten**

**Faculteit Wetenschappen**

Versie augustus 2014

## Inhoudsopgave

INLEIDING .....	3
1 STAGE VOOR STUDENTEN .....	4
1.1 STUDIEFICHE EN STAGEREGLEMENT .....	4
1.2 STAGEPLAATS ZOEKEN .....	4
1.3 BINNENLANDSE STAGE .....	4
1.3.1 <i>Stage- en arbeidscontract</i> .....	5
1.3.2 <i>Risicoanalyse, werkpostfiche en gezondheidstoezicht</i> .....	6
1.3.3 <i>Openbaar vervoer (NMBS)</i> .....	8
1.4 BUITENLANDSE STAGE.....	8
1.4.1 <i>Binnen Europa</i> .....	8
1.4.2 <i>Buiten Europa</i> .....	9
1.4.3 <i>Beurzen</i> .....	9
1.4.4 <i>Talenkennis</i> .....	10
1.4.5 <i>Reisadvies en gezondheid</i> .....	10
1.4.6 <i>Kot/ studio verhuren</i> .....	10
1.4.7 <i>Contactgegevens internationalisering</i> .....	11
1.5 VERZEKERING.....	12
1.6 ZWANGERSCHAP.....	13
1.7 BEGELEIDING EN BEOORDELING .....	13
2 PROCEDURE.....	14
2.1 WEBSITE UGENT .....	14
3 BIJLAGES.....	15
3.1 BIJLAGE 1: STAGEVOORSTEL.....	15
3.2 BIJLAGE 2: OVERZICHT LINKS.....	18
3.3 BIJLAGE 3: CONTACTPERSONEN .....	19

## Inleiding

In het hoger onderwijs krijgen studenten steeds vaker de kans om een stage te volgen. Een stage wil studenten al tijdens hun studies kennis laten maken met de dagelijkse activiteiten in het werkveld. Dit door hun onder te dompelen in de dagelijkse werking van een bedrijf, een wetenschappelijk instituut, een universiteitslaboratorium of een andere ondernemingen in binnen- of buitenland. De studenten leren niet enkel hun vaardigheden te ontplooiën maar leren ook hun academische kennis om te zetten in inzichten die nuttig zijn voor het reële werkterrein. Het doel van de stage is het oefenen en toepassen van beroepsgerichte kennis en vaardigheden.

Een stagiair is dus een persoon die in het kader van een leerprogramma georganiseerd door een onderwijsinstelling (hier Universiteit Gent), daadwerkelijk arbeid verricht bij een werkgever (stagebedrijf), in gelijkaardige omstandigheden als de werknemers in dienst van die werkgever, en dit met het oog op het opdoen van beroepservaring. Het is van belang te benadrukken dat hij/zij daadwerkelijk prestaties moet leveren bij een werkgever, zodat de observatiestages, de bedrijfsbezoeken en dergelijke niet in aanmerking komen. De stage onderscheidt zich ook van andere veldervaringen door de relatief lange duur en de relatieve autonomie van de student in de dagelijkse uitvoering.

Stage is niet enkel een meerwaarde voor de student maar eveneens ook voor de opleidingsinstelling. Zo verrijkt stage de opleiding met praktijkcomponenten, netwerking (i.f.v. projecten, bedrijfsbezoeken, ...), tewerkstellingsperspectieven voor afgestudeerden, contacten met alumni en andere.

Bij stage komen verschillende organisatorische aspecten kijken voor zowel de opleiding als voor de student. Daarom ook deze informatiebrochure die wegwijs wil maken binnen de administratieve regelingen in verband met stage.

## 1 Stage voor studenten

### 1.1 Studiefiche en stagereglement

Om goed geïnformeerd te zijn lees je eerst de studiefiche en/of het stagereglement van jouw opleiding. Hierin vind je alle informatie en praktische regelingen die nodig zijn bij de organisatie en het volgen van een stage.

### 1.2 Stageplaats zoeken

Als student zoek je zelf een stageplaats. Hierbij kan de opleiding je ondersteunen door tijdens deze prospectie ook op de website van de vakgroep stageplaatsen bekend te maken. Bij sommige opleidingen vind je een stageplaats alleen via de stagecoördinator.

Als er geen stageverplichting is maar je wil dit zelf realiseren tijdens je studie (vrijwillige stage) dien je zelf het initiatief te nemen om een stageplaats te vinden. Als een student op stage wil bij een bepaald bedrijf, kan de opleiding beslissen dat de student hiervoor een stagevoorstel moet voorleggen. [Bijlage 1](#) bevat een voorbeeld van een in te vullen stagevoorstel.

Stages kunnen zowel in het binnen- als in het buitenland gevolgd worden, in deze brochure vind je hierover nuttige weblinks.

Stageplaatsen:

<http://www.ugent.be/student/nl/studeren/studiebegeleiding/werk/stagelinks.htm>

### 1.3 Binnenlandse stage

Bij de zoektocht naar een stage in het binnenland kunnen verschillende informatiebronnen aangesproken worden. Zo is de stagecoördinator, -verantwoordelijke of –begeleider de gids naar de juiste stageplaats. Daarnaast kan je het netwerk van jouw docenten aanspreken. Tevens kan de opleiding en/of faculteit zelf een lijst van stageplaatsen in het binnenland bekend maken bijvoorbeeld op de website of via Minerva. Ook zijn er op het internet nuttige websites te vinden waaronder <http://www.stageforum.be>, <http://www.wordwatjewil.be> en <http://www.mijnstage.be>, deze sites bevatten databanken met een uitgebreid aanbod van stageplaatsen.

Contactpersoon per opleiding:

- Bachelor Fysica en Sterrenkunde: [Prof. Dirk Ryckbosch](#), [Prof. Christophe Detavernier](#)
- Bachelor Geologie: [Prof. Luc Lebbe](#), [Prof. Frank Mostaert](#)
- Master Geomatica: [Prof. Alain De Wulf](#), [Helga Vermeulen](#)
- Master Wiskundige Informatica: [Prof. Peter Dawyndt](#)
- Master Fysica en Sterrenkunde: [Prof. Dirk Ryckbosch](#), [Prof. Christophe Detavernier](#)
- Master Chemie: [Prof. Annemie Adriaens](#), [Prof. Frank Vanhaecke](#), [Prof. Johan Van der Eycken](#)
- Master Biologie: [Prof. Ann Vanreusel](#), [Prof. Luc Lens](#), [Tim Depez](#)
- Master Geologie: [Prof. Luc Lebbe](#), [Prof. Frank Mostaert](#)
- Master Geology: [Prof. Luc Lebbe](#), [Prof. Frank Mostaert](#)
- Master Marine and Lacustrine Science and Management: [Prof. Ann Vanreusel](#), [Prof. Luc Lens](#), [Tim Depez](#)
- EMBC+: [Prof. Ann Vanreusel](#), [Prof. Luc Lens](#), [Tim Depez](#)

### 1.3.1 Stage- en arbeidscontract

Je bent verantwoordelijk voor het afsluiten van de stageovereenkomst of het arbeidscontract. Indien het gaat om een onbezoldigde stage in het binnenland moet een stagecontract afgesloten worden. Het contract dient gedagtekend en ondertekend te worden door de jezelf, het stagebedrijf, de promotor en de decaan. Indien het gaat om een bezoldigde stage in binnen of buitenland moet een arbeidscontract opgesteld worden. In dit geval moet het contract gedagtekend en ondertekend worden door de uzelf, het stagebedrijf, de promotor en de Rector.

Hoe dit praktisch in zijn werk gaat, vind je in het stagereglement en/of studiefiche.

#### 1.3.1.1 Stagecontract

De UGent dringt aan op het afsluiten van een stageovereenkomst. De overeenkomst vermeldt de instelling of het bedrijf waarin je stage loopt, de periode en de contactgegevens van de betrokkenen. Deze overeenkomst duidt alle betrokkenen op hun rechten en plichten en omvat de nodige gegevens voor de verzekering.

Er bestaat een verplichting tot het afsluiten van stageovereenkomsten voor UGent-studenten die in het kader van hun universitaire studies bij een bedrijf of andere overheidsinstelling – niet de UGent - stageactiviteiten verrichten, dit op voorwaarde dat het over een in het opleidingsprogramma voorziene stage gaat en dat de duur van de stage valt binnen de termijn die in het opleidingsprogramma voorzien is.

Tijdens goedgekeurde onbezoldigde stages zijn de studenten verzekerd voor arbeidsongevallen en voor hun burgerlijke aansprakelijkheid op de stageplaats.

Om de procedure op te starten dien je je in te loggen op de [webapplicatie](#).

Zorg ervoor dat je beschikt over alle nodige gegevens. Bijvoorbeeld de naam en het adres van jouw stageplaats, jouw stagebegeleider (aan de UGent) alsook de naam van jouw stageverantwoordelijke (bij jouw stagebedrijf). Na verzenden krijg je verdere info over de te ondernemen stappen.

Met vragen kan je steeds terecht bij [verzekeringen@UGent.be](mailto:verzekeringen@UGent.be).

Lees ook "[Stage: Rechten en plichten](#)".

#### 1.3.1.2 Vrijwillige stage

Vrijwillige stages zijn stages buiten het studiecriculum van de studenten van de UGent.

Je bent gedekt door de verzekering van de UGent op voorwaarde dat er met jouw stagegever (stagebedrijf) een stageovereenkomst wordt afgesloten. In deze overeenkomst wordt een lid van het ZAP van de betrokken faculteit als stagebegeleider aangeduid. De stagebegeleider neemt de verantwoordelijkheid voor de stage op zich. Zonder het afsluiten van een stage-overeenkomst wordt deze stage niet gedekt door de verzekering van de UGent.

Je kan een modelovereenkomst van deze stage-overeenkomst opvragen bij de afdeling Juridische Zaken ([verzekeringen@UGent.be](mailto:verzekeringen@UGent.be)).

### 1.3.2 Risicoanalyse, werkpostfiche en gezondheidstoezicht

Een belangrijk thema op het terrein van stage is veiligheid. Om studenten te beschermen voor de verschillende risico's waarmee ze tijdens hun stage geconfronteerd kunnen worden, zijn er extra maatregelen getroffen qua gezondheid en veiligheid.

Om de nodige veiligheidsmaatregelen te kunnen treffen zijn een risicoanalyse en een werkpostfiche vereist. De risicoanalyse geeft een inventaris weer van de aanwezige arbeidsrisico's. De werkpostfiche is een document waarin de stagebegeleider de belangrijkste conclusies uit de risicoanalyse en bijkomende afspraken meedeelt. Beide formulieren worden aan jou bezorgd. Uit de gezondheidsbeoordeling van deze documenten blijkt of een gezondheidstoezicht nodig is (bijvoorbeeld: arbeidsgeneeskundig onderzoek, inenting). Indien nodig, dien je contact op te nemen met het departement Medisch Toezicht (indien stageovereenkomst). Na de gezondheidscontrole ontvang je een 'formulier voor de gezondheidsbeoordeling'.

Concreet moet je bij het 1e kennismakingsgesprek op de stageplaats de nodige formulieren bijhebben waarop de stageplaats/stagemeester kan aanduiden of er en welke risico's er aan de stage zijn verbonden. Vooraleer je hieromtrent iets onderneemt neem je contact op met de stageverantwoordelijke van je faculteit of opleiding.

Indien er sprake is van een arbeidsovereenkomst is het stagebedrijf verantwoordelijke voor het gezondheidstoezicht.

#### 1.3.2.1 Risicoanalyses

Voor het begin van de stage bezorg je een invulbare versie van de [risicoanalyse](#) aan jouw stagebedrijf. Dit formulier moet toelaten alle mogelijke risico's voor de veiligheid en voor de fysische en psychische gezondheid van jouw functioneren als stagiair in kaart te brengen.

Laat dit best tijdig invullen door de werkgever (best enkele maanden op voorhand). Elke werkgever die werknemers in dienst heeft, beschikt sowieso over een risicoanalyse per werkpost of activiteit. Deze risicoanalyse geldt automatisch ook voor de stagiair die aan deze werkpost of voor deze activiteit wordt ingeschakeld.

Indien de stagebegeleider echter een eenmanszaak uitbaat, dan beschikt hij/zij wegens ontstentenis van werknemers over geen risicoanalyses. In deze situatie zal de promotor zelf de risicoanalyse opmaken na plaatsbezoek. Het ingevuld formulier is slechts rechtsgeldig indien dit ondertekend wordt door de stagebegeleider, die er finaal verantwoordelijk voor is.

De risicoanalyses moeten **ondertekend** en **gedateerd** zijn.

Het stagebedrijf bezorgt de ingevulde versie aan jou terug. Op jouw beurt maak je deze papieren over aan de betrokken persoon of dienst (vastgelegd in stagereglement). Uit de risicoanalyse moet de onderwijsinstelling in beginsel kunnen concluderen of er al dan niet risico's aanwezig zijn.

#### 1.3.2.2 Werkpostfiches

Voor het begin van de stage bezorg je een invulbare versie van de [werkpostfiche](#) aan het stagebedrijf. De werkpostfiche bevat informatie over de inhoud van de uit te voeren taken, de risico's op de stage en de te nemen voorzorgen, en eveneens over de werkkledij en de persoonlijke beschermingsmiddelen.

Bij eenmanszaken zal de promotor, in samenspraak met de zaakvoerder, voor de werkpostfiche zorgen.

Het stagebedrijf is ertoe gehouden om voor de aanvang van de stage de ingevulde versie aan je terug te bezorgen. Op jouw beurt maak je deze papieren over aan de Facultaire Studentenadministratie.

Dit formulier moet ingevuld en door jezelf (stagiair) en door het stagebedrijf ondertekend zijn. Vul deel 2 (deel studenten) van dit formulier in en breng het mee naar het medisch onderzoek. Je moet de werkpostfiche tijdens jouw stage altijd op zak hebben.

### 1.3.2.3 Gezondheidsbeoordeling

Uit de risicoanalyse en de werkpostfiche blijkt uit de gezondheidsbeoordeling of een gezondheidstoezicht al dan niet nodig is.

Indien je een stageovereenkomst hebt afgesloten, ga je met jouw risicoanalyse en jouw werkpostfiche naar het departement Medisch Toezicht van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de UGent (UZ, 2K3, De Pintelaan 185, 9000 Gent, Tel. 09/332.30.76, Fax. 09/332.49.81, Diensthoofd Dr. L. Van Marsnille, Tel. 09/332.30.50, [Ludo.Vanmarsnille@UGent.be](mailto:Ludo.Vanmarsnille@UGent.be)).

Heb je een ander stagecontract gebruikt dan het modelcontract aangeboden door de dienst Juridische Zaken, controleer dan of het medisch toezicht wordt toegewezen aan de onderwijsinstelling. Is dit niet het geval en het stagebedrijf wil niet instaan voor het onderzoek laat dan het [aanvraagformulier voor medisch toezicht](#) invullen.

Heb je een arbeidscontract dan is het stagebedrijf verantwoordelijk voor het gezondheidstoezicht.

Volgende gezondheidsbeoordelingen kunnen zich voordoen:

- a) er zijn geen risico's, zodat er geen gezondheidstoezicht nodig is;
- b) er zijn wel risico's, zodat "passend" gezondheidstoezicht is vereist; dit is het toezicht dat ook wordt uitgeoefend op gewone werknemers voor zover die analoge arbeidsprestaties verrichten;
- c) er zijn wel risico's, zodat "specifiek" gezondheidstoezicht is vereist; dit is het toezicht indien de stagiair zich in tenminste één van de drie volgende gevallen bevindt:
  - 1) jonger dan 18 jaar;
  - 2) stage tussen 20u - 6u, zijnde "nachtarbeid";
  - 3) prestaties die een verhoogd risico inhouden en waarvoor er normaliter een verbod tot tewerkstelling geldt, zoals het werken met bepaalde machines of producten (een afzonderlijke regelgeving geeft hiervan een limitatieve opsomming);
- d) inentingen zijn nodig;
- e) het is noodzakelijk om onmiddellijk preventiemaatregelen te treffen die verband houden met de moederschapsbescherming.

Opmerking: De stagegever blijft gehouden een nieuwe of aanvullende gezondheidsbeoordeling toe te passen indien er aan de stage een nieuw risico is verbonden waarvoor er nog geen gezondheidstoezicht is gebeurd.

### 1.3.2.4 Gezondheidstoezicht

Het gezondheidstoezicht omvat het arbeidsgeneeskundig onderzoek en eventueel de inentingen.

Na het gezondheidstoezicht wordt door de arbeidsgeneesheer een 'formulier voor de gezondheidsbeoordeling' opgesteld volgens een geïkt model. Je geeft een exemplaar of afschrift aan het stagebedrijf en aan de desbetreffende persoon of dienst (vastgelegd in het stagereglement) van jouw opleiding.

Stelregel is dat het gezondheidstoezicht gebeurt voorafgaand aan de eerste keer dat stage wordt gelopen. Bij latere stages, al dan niet in hetzelfde academiejaar, in dezelfde of een andere opleiding of bij dezelfde of een ander stagebedrijf, zal een nieuwe risicoanalyse moeten uitwijzen of er zich al dan niet nieuwe risico's voordoen.

Is dit niet het geval, dan moet er geen nieuw gezondheidstoezicht plaats vinden en blijft het oorspronkelijk formulier voor de gezondheidsbeoordeling van kracht.

Een bijzondere regeling geldt er voor volgend geval: Stagiairs, ongeacht de leeftijd, die uitsluitend aan het risico van beeldschermen worden blootgesteld; bij deze situatie volstaat een medisch schooltoezicht volgens de vigerende onderwijswetgeving.

Alle studenten die hun secundaire studies in Vlaanderen hebben doorlopen, werden aan het medisch schooltoezicht onderworpen en beantwoorden aldus aan de gestelde bepaling. Dit medisch schooltoezicht is voor de modale studenten nog steeds geldig.

#### 1.3.2.5 Vaccinaties

Als uit de gezondheidsbeoordeling blijkt dat je een vaccinatie nodig hebt, is het belangrijk dat je bij het medisch toezicht jouw vaccinatiekaart meebrengt. Heb je geen vaccinatiekaart, neem contact op met jouw huisarts voor jouw vaccinatiestatus.

Hepatitis B : Als je voor jouw stage gevaccineerd moet zijn tegen hepatitis B breng het resultaat mee van een bloedproef (antilichaambepaling hep B) naar het medisch toezicht. Je contacteert hiervoor best jouw huisarts.

Indien je niet voldoende antilichamen meer hebt, zorgt het UZ er voor dat jouw vaccinatiestatus terug in orde komt.

Ben je **zeker** nooit gevaccineerd geweest tegen hepatitis B breng dan zo snel mogelijk het departement Medisch Toezicht op de hoogte (09/332.30.76), zij dienen voor jou een aanvraag in bij het fonds voor beroepsziekten.

#### 1.3.3 Openbaar vervoer (NMBS)

Studenten die stage lopen en zich daartoe met de trein verplaatsen, kunnen bij de NMBS een korting genieten op hun treinabonnement.

Een attest bekom je bij de [Facultaire Studentenadministratie](#) (FSA) na opgave van vertrekplaats, eindbestemming, aanvangsdatum en einddatum.

### 1.4 Buitenlandse stage

Ook in het buitenland kan stage gevolgd worden. Hierbij doe je niet alleen werkervaring op, je leert ook een andere taal en cultuur kennen.

De planning en organisatie zal in nauw overleg met en met goedkeuring van de stageverantwoordelijke en [FCI-lid](#) van de UGent gebeuren. Onderstaande info betreft een onbezoldigde stage in het buitenland. Gaat het om een bezoldigde stage, dan is hier het opstellen van een arbeidscontract van toepassing.

#### 1.4.1 Binnen Europa

Erasmus is een onderdeel van het onderwijsprogramma. Zo kunnen stages gevolgd worden bij ondernemingen, opleidingscentra, onderzoekscentra en organisaties in de deelnemende landen. Aan Erasmus+ doen alle 28 lidstaten van de Europese Unie mee, plus IJsland, Liechtenstein, Noorwegen, FYROM en Turkije. Zwitserland doet niet mee, wil je toch naar daar voor je stage, neem contact op met [Régine Coolen](#) (medewerker internationalisering).



**Opgelet:** Deelnemende universiteiten en hogescholen maken onderling afspraken over het aantal studenten dat op stage kan naar het buitenland. Voor meer info neem contact op met [Régine Coolen](#).

Voorwaarden:

- Je studeert voltijds aan de UGent.
- Jouw stage moet onderdeel uitmaken van jouw opleiding en meetellen voor jouw studie aan de UGent.
- je loopt stage in een bedrijf / organisatie / instelling / onderzoekscentrum / universiteit.
- Jouw opleiding dient de in het buitenland doorgebrachte stageperiode volledig te erkennen.
- De stage in het buitenland dient voltijds te zijn en kan dus niet gecombineerd worden met het volgen van vakken.
- De stage duurt minimaal 2 maanden (60 dagen) en maximaal 12 maanden (365/366 dagen).

Formulieren:

- Een eerste belangrijk document is de [Application Form](#). Je moet dit online aanmaken.
- Het [Learning Agreement for Traineeships](#) beschrijft welke taken je zal uitvoeren tijdens je stage. Dit document wordt ondertekend door de stagair, de stagebegeleider en het FCI-lid van je faculteit.
- De Afdeling Internationale Betrekkingen bezorgt je in de eerste helft van juli een infopakket (Erasmus+ Student Charter, Erasmus+ Beurscontract, Taalvoucher, bevestiging Erasmusstatuut, Confirmation of Erasmus+ Study Periode en enkele tips en voorwaarden).
- Het Erasmus+ Beurscontract regelt de betaling van de beurs. Gelieve 1 exemplaar getekend terug te sturen. Er wordt een onderscheid gemaakt in [beursbedragen](#) afhankelijk van de bestemming.

Opmerking: begin tijdig met de voorbereidingen (financiering en logistiek). Een half jaar tot een jaar van tevoren is gebruikelijk.

#### 1.4.2 Buiten Europa

Als je buiten Europa op stage wil, heb je volgende mogelijkheden:

- Universiteiten met een Cooperation Agreement met de faculteit Wetenschappen ([Bilaterale samenwerking](#)). Mogelijkheid tot terugbetaling van de reiskosten tot een maximum van 1000Euro. Aanvraag via je [FCI-lid](#).
- Stageplaatsen in ontwikkelingslanden ([Vlaamse reisbeurzen VLIR-UOS](#)).
- Eigen keuze mits goedkeuring stageverantwoordelijke (op eigen middelen).

Ook voor deze stage moeten de [Application Form](#) en [Learning Agreement for Traineeships](#) ingevuld worden. Bij stages buiten Europa heb je geen recht op een Erasmus+ beurs.

#### 1.4.3 Beurzen

Een buitenlandse stage brengt extra kosten met zich mee. Bij het opstellen van een begroting moet je onder andere rekening houden met de volgende kosten: reiskosten, verblijfskosten, verzekeringen en studieartikelen. Deze kosten zijn afhankelijk van het land waar je naar toe gaat. De reiskosten naar een bepaald land kunnen hoog zijn, maar daarentegen kunnen de verblijfskosten weer lager zijn. Dit hoeft echter geen struikelblok te zijn. Er zijn diverse mogelijkheden om een verblijf in het buitenland te financieren. Hou er wel rekening mee dat veel beursprogramma's een vroege sluitingsdatum hebben en begin dus op tijd met zoeken naar de voor jouw meest geschikte vorm van financiering van jouw buitenlandse studie of stage.

- [Erasmusbeurs](#)
- Terugbetaling reiskosten Cooperation Agreement ([Bilaterale samenwerking](#))
- [VLIR-UOS](#): De Vlaamse Interuniversitaire Raad, Secretariaat voor Universitaire Ontwikkelingssamenwerking maakt jaarlijks budget vrij voor reisbeurzen naar ontwikkelingslanden. De Vlaamse reisbeurzen bieden financiële tegemoetkomingen aan studenten die in het kader van een scriptie, thesis of verplichte stage naar een ontwikkelingsland te reizen.
- [Financieringsprogramma van de Vlaamse overheid](#): Jongerenstages bij internationale organisaties: stagefinanciering.
- Beursoproepen: raadpleeg regelmatig [Minerva](#) (infosite Faculteit Wetenschappen)

#### 1.4.4 Talenkennis

Om de doelstellingen van de stage te bereiken, is het is noodzakelijk dat je de taal van het gastland voldoende beheerst. Je kunt je talenkennis bijspijkeren in het [Universitair Centrum voor Talenonderwijs \(UCT\)](#).

Bij een Erasmus Placement krijg je vanuit de Afdeling Internationale Betrekkingen extra financiële ondersteuning in de vorm van een taalvoucher. De Europese Commissie biedt ook gratis taalcursussen aan voor de 'kleine' talen binnen de aan het LLP deelnemende landen.

#### 1.4.5 Reisadvies en gezondheid

Op stage gaan in het buitenland kan (medische) risico's met zich meebrengen. Het is belangrijk vooraf goed te informeren en voldoende reisadvies in te winnen.

- Reisveiligheid (o.a. politieke stabiliteit, bijzondere veiligheidsvoorschriften):  
Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken  
Karmelietenstraat 15, 1000 Brussel  
Tel. 02/501.81.11
- Medische risico's en vaccinaties IDPBW UGent  
Departement Medisch Toezicht UZ Gent 2K3,  
De Pintelaan 185, 9000 Gent  
Tel. 09/332.30.76

Je staat zelf in voor het bekostigen van eventuele vaccinaties (zelf omgaan bij de apotheek)!

Je contacteert best jouw ziekenfonds in verband met de wettelijke ziekteverzekering in het buitenland, over de Europese gezondheidskaart en over de medische reisbijstandsverzekering

#### 1.4.6 Kot/ studio verhuren

Ga je een aantal maanden stage lopen in buitenland dan kan je je kot of studio tijdelijk verhuren. Via de dienst Huisvesting kan je jouw kotgegevens op een lijst zetten. Geïnteresseerde studenten nemen dan contact met jou op.

Meer info:

[Aanvraagformulier](#)

e-mail: [Nathalie.Geeraerts@ugent.be](mailto:Nathalie.Geeraerts@ugent.be)

#### 1.4.7 Contactgegevens internationalisering

Régine Coolen

**Faculteit Wetenschappen**

K.L. Ledeganckstraat 35

9000 Gent

Tel: 09/264.50.43

Fax: 09/264.53.39

e-mail: [international.sci@UGent.be](mailto:international.sci@UGent.be)

<http://www.ugent.be/we/nl/onderwijs/uitwisseling>

Geneviève Cochez

**Afdeling Internationale Betrekkingen**

**Rectoraat**

Sint-Pietersnieuwstraat 25 OR

9000 Gent

Tel: 09/264.70.16

Fax: 09/264.31.31

e-mail: [Genevieve.Cochez@UGent.be](mailto:Genevieve.Cochez@UGent.be)

<http://www.ugent.be/student/nl/studeren/tijdens/erasmusstage.htm>

## 1.5 Verzekering

### a) Onbezoldigde stage

Bij onbezoldigde stages ben je als student verzekerd voor persoonlijke lichamelijke ongevallen en voor algemene burgerlijke aansprakelijkheid op de stageplaats. Op weg van en naar de stageplaats ben je enkel verzekerd voor persoonlijke lichamelijke ongevallen.

Indien je stage doet voorafgaand aan de start van het academiejaar (bv. in de zomervakantie) en je was vorig academiejaar niet ingeschreven als student, dan moet je je vóór de aanvang van de stage inschrijven als student.

Via de stageovereenkomsten ben je verzekerd.

Lees zeker de [Polis arbeidsongevallen tijdens stageactiviteiten](#) hierin vind je de nodige informatie indien je de verzekering van de UGent moet aanspreken en het aangifteformulier.

Ook voor vrijwillige stage ben je gedekt, doch enkel indien deze uitgevoerd wordt op basis van een promotor van de UGent.

De UGent sloot een collectieve reisbijstandspolis af voor de (post)doctoraatsbursalen en aan de UGent ingeschreven studenten die in het kader van universitaire activiteiten tijdelijk in het buitenland verblijven.

### b) Bezoldigde stage

Bij bezoldigde stages dien je een arbeidsovereenkomst af te sluiten. Dit contract bevat een clausule in verband met verzekeringen.

Eén of meer aanvullende verzekeringen kunnen aangewezen zijn bij verplaatsingen naar het buitenland in het kader van jouw studies.

### **Meer info:**

#### **Algemeen:**

Afdeling Juridische Zaken  
Sint-Pietersnieuwstraat 25  
Tel. 09/264.30.44  
e-mail: [verzekeringen@UGent.be](mailto:verzekeringen@UGent.be)

## 1.6 Zwangerschap

Hou er bij je gezinsplanning rekening mee dat stages en zwangerschap niet altijd samengaan.

Kom je op je stageplaats in contact met fysieke, chemische en/of biologische agentia (zie risicoanalyse) en ben je zwanger, dan val je waarschijnlijk onder de wettelijke bepalingen in verband met moederschapsbescherming. In dat geval zal je stage waarschijnlijk (gedeeltelijk) niet kunnen doorgaan of onderbroken moeten worden.

### Meer info:

#### **Algemeen:**

UZ Gent 2K5  
De Pintelaan 185  
9000 Gent  
Tel. 09/332.30.76  
Fax. 09/332.49.81  
e-mail: [gezondheid@UGent.be](mailto:gezondheid@UGent.be)

## 1.7 Begeleiding en beoordeling

In de meeste gevallen van stage in de opleiding zijn twee **begeleiders** betrokken bij de stage: de facultaire stageverantwoordelijke voor de UGent die jou begeleidt en regelmatig contact onderhoudt met je stageplaats en de stageverantwoordelijke voor de stagegever.

In sommige gevallen heb je binnen de UGent meerdere aanspreekpunten, nl. voor de meer praktische aspecten en voor het begeleidingsproces.

De **beoordeling** gebeurt meestal op basis van de eigenlijke stage en het stageverslag. Aan het einde van de stage wordt gevraagd aan de stageverantwoordelijke van het bedrijf om de stage grondig te beoordelen. Je dient ook zelf je ervaringen neer te schrijven in een rapport zodat beide stageverantwoordelijken zich een beeld kunnen vormen van het concrete verloop van de stage en er voldoende informatie is voor de beoordeling van je stage.

## 2 Procedure

Welke procedure een student moet volgen is verschillend naargelang de student te maken heeft met een bezoldigde of onbezoldigde stageplaats in het binnen- of het buitenland. Deze procedure kan zowel een leidraad vormen voor de opleiding als voor de student voor de binnenlandse stage.

1. Lees studiefiche 'Stage' en stagereglement van de opleiding
2. De stagiair zoekt bij voorkeur zelf een stageplaats, zo mogelijk buiten de Universiteit Gent.
3. De stagiair dient een stagevoorstel in dat de afspraken met de stagebegeleider bevat over de termijn en de inhoudelijke invulling van de stage.
4. Het voorstel wordt al dan niet goedgekeurd. Indien het voorstel wordt afgekeurd kan stagiair al dan niet een nieuw stagevoorstel indienen.
5. Indien het om een onbezoldigde stage gaat, zal het stagecontract i.v.m. de juridische verantwoordelijkheden opgesteld worden. De stagiair dient zich in te loggen op de webapplicatie. Indien het om een bezoldigde stage gaat, zal een arbeidscontract opgesteld worden. Deze contracten dienen ondertekend en gedagtekend te worden door het stagebedrijf, de stagiair, de promotor en de Decaan (stagecontract) of de Rector (arbeidscontract). Deze contracten worden opgesteld in viervoud. Na ondertekening krijgt elke betrokkene een exemplaar (de stagiair, het stagebedrijf, de promotor en de decaan (of de Rector)).
6. De stagiair bezorgt de risicoanalyse en werkpostfiche van het stagebedrijf aan de betrokken persoon of dienst (vastgelegd in stagereglement).
7. Uit de gezondheidsbeoordeling blijkt of een gezondheidstoezicht nodig is.  
Zo ja en er is sprake van een stageovereenkomst: zal de student contact opnemen met het departement Medisch Toezicht. De student brengt voor de gezondheidscontrole de risicoanalyse, de werkpostfiche, een kopie van de stageovereenkomst en zijn/haar vaccinatiekaart mee. Na de gezondheidscontrole ontvangt de student een 'formulier voor de gezondheidsbeoordeling'. Dit formulier wordt bezorgd aan de stagebegeleider en aan de betreffende persoon of dienst van de opleiding (vastgelegd in stagereglement).  
Zo ja en er is sprake van een arbeidscontract: het stagebedrijf is verantwoordelijk voor het gezondheidstoezicht. Na de gezondheidscontrole ontvangt de student hiervan een bewijs dat hij/zij aan de betreffende persoon of dienst van de opleiding (vastgelegd in stagereglement) bezorgt.
8. Eigenlijke stage.
9. Na het vervullen van de stage worden de onderdelen voor de evaluatie bezorgd aan de opleiding of de promotor. Wanneer en hoe deze beoordeling gebeurt, wordt vastgelegd in de studiefiche en/of het stagereglement.
10. Zorg dat de stage opgenomen wordt in het curriculum.

Indien het gaat om een buitenlandse stage, worden stappen 5,6 en 7 vervangen door volgende formulieren: de Application Form en het Learning Agreement for Traineeships.

Al het bovenstaande geldt onder de voorwaarden van het stagereglement.

### 2.1 Website UGent

Op de website van UGent kan verschillende informatie over stage voor **studenten** opgezocht worden. Onder de rubriek 'Van A tot Z voor studenten' kan doorgelinkt worden naar de rubriek 'Stage overeenkomsten'. Daar kan u alle documenten digitaal terugvinden.

## 3 Bijlages

### 3.1 Bijlage 1: Stagevoorstel

#### ONDERWIJSINSTELLING

Universiteit Gent - Faculteit Wetenschappen

Vakgroep: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

#### PERSOONLIJKE GEGEVENS PROMOTOR UGENT

Naam: \_\_\_\_\_

Rechtstreeks telefoonnummer: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

#### PERSOONLIJKE GEGEVENS STUDENT

Naam: \_\_\_\_\_

Voornaam: \_\_\_\_\_

Studentnummer: \_\_\_\_\_

Studiejaar: \_\_\_\_\_

Afstudeerrichting: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Kotadres: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

**BEDRIJFSGEGEVENS**

Naam bedrijf: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

Website: \_\_\_\_\_

**GEGEVENS STAGEBEGELEIDER BEDRIJF:**

Naam: \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

Rechtstreeks telefoonnummer: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

**OPDRACHT (inhoudelijke taken)**



**MOTIVATIE STUDENT**

**KORTE BESCHRIJVING BEDRIJF**

Duur stage: \_\_\_\_ (dag)- \_\_\_\_ (maand)- \_\_\_\_ (jaar) tot \_\_\_\_ (dag)- \_\_\_\_ (maand)- \_\_\_\_ (jaar)

Aantal weken: \_\_\_\_ weken

Aantal uren/dag: \_\_\_\_ uren

Opmerkingen / bijkomende informatie:

Opgemaakt op: \_\_\_\_ (dag)- \_\_\_\_ (maand)- \_\_\_\_ (jaar) te \_\_\_\_\_ (Plaats)

Handtekening student:

Handtekening stagebegeleider  
bedrijf

Handtekening  
promotor UGent:

## 3.2 Bijlage 2: Overzicht links

### Stageplaatsen

- <http://www.stageforum.be>,
- <http://www.wordwatjewil.be>
- <http://www.mijnstage.be>
- <http://www.ugent.be/student/nl/studeren/studiebegeleiding/werk/stagelinks.htm>

### Formulieren

- Buitenlandse stage: [Application Form](#) & [Learning agreement for Traineeships](#)
- Cooperation agreement, samenwerkingen buiten Europa: [Bilaterale samenwerking](#)
- [Aanvraagformulier](#) kot doorverhuren
- Stagecontract: <https://chaos.ugent.be/stagecontracten/secure/>
- [Risicoanalyse](#)
- [Werkpostfiche](#)
- [Aanvraagformulier voor medisch toezicht](#)
- [Stage overeenkomsten](#)

### Meer info

- Stage in het buitenland: <http://www.ugent.be/we/nl/onderwijs/uitwisseling>
- Stage in het buitenland: <http://www.ugent.be/student/nl/studeren/tijdens/erasmusstage.htm>
- Stagecontract: [Stage: Rechten en plichten](#)
- [Polis arbeidsongevallen tijdens stageactiviteiten](#)

### 3.3 Bijlage 3: Contactpersonen

#### Contactpersoon per opleiding

- Bachelor Fysica en Sterrenkunde: [Prof. Dirk Ryckbosch](#), [Prof. Christophe Detavernier](#)
- Bachelor Geologie: [Prof. Luc Lebbe](#), [Prof. Frank Mostaert](#)
- Master Geomatica: [Prof. Alain De Wulf](#), [Helga Vermeulen](#)
- Master Wiskundige Informatica: [Prof. Peter Dawyndt](#)
- Master Fysica en Sterrenkunde: [Prof. Dirk Ryckbosch](#), [Prof. Christophe Detavernier](#)
- Master Chemie: [Prof. Annemie Adriaens](#), [Prof. Frank Vanhaecke](#), [Prof. Johan Van der Eycken](#)
- Master Biologie: [Prof. Ann Vanreusel](#), [Prof. Luc Lens](#), [Tim Depez](#)
- Master Geologie: [Prof. Luc Lebbe](#), [Prof. Frank Mostaert](#)
- Master Geology: [Prof. Luc Lebbe](#), [Prof. Frank Mostaert](#)
- Master Marine and Lacustrine Science and Management: [Prof. Ann Vanreusel](#), [Prof. Luc Lens](#), [Tim Depez](#)
- EMBC+: [Prof. Ann Vanreusel](#), [Prof. Luc Lens](#), [Tim Depez](#)

#### FSA faculteit Wetenschappen

- Joeri Delamane  
K.L. Ledeganckstraat 35 (3e fase)  
9000 Gent  
Tel: +32 (0)9 264 50 50  
e-mail: [Joeri.Delamane@UGent.be](mailto:Joeri.Delamane@UGent.be)
- Tineke Naessens  
K.L. Ledeganckstraat 35 (3e fase)  
9000 Gent  
Tel: +32 (0)9 264 50 44  
e-mail: [Tineke.Naessens@UGent.be](mailto:Tineke.Naessens@UGent.be)

#### Internationalisering

Régine Coolen

**Faculteit Wetenschappen**

K.L. Ledeganckstraat 35

9000 Gent

Tel: 09/264.50.43

Fax: 09/264.53.39

e-mail: [international.sci@UGent.be](mailto:international.sci@UGent.be)

Geneviève Cochez

**Afdeling Internationale Betrekkingen**

**Rectoraat**

Sint-Pietersnieuwstraat 25 OR

9000 Gent

Tel: 09/264.70.16

Fax: 09/264.31.31

e-mail: [Genevieve.Cochez@UGent.be](mailto:Genevieve.Cochez@UGent.be)

#### Huisvesting

e-mail: [Nathalie.Geeraerts@ugent.be](mailto:Nathalie.Geeraerts@ugent.be)

### Gezondheid en veiligheid

- Reisveiligheid (o.a. politieke stabiliteit, bijzondere veiligheidsvoorschriften):  
Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken  
Karmelietenstraat 15, 1000 Brussel  
Tel. 02/501.81.11
- Medische risico's en vaccinaties IDPBW UGent  
Departement Medisch Toezicht UZ Gent 2K3,  
De Pintelaan 185, 9000 Gent  
Tel. 09/332.30.76
- Medisch Toezicht IDPBW UGent  
UZ Gent 2K3  
De Pintelaan 185, 9000 Gent  
Tel. 09/332.30.76  
Fax. 09/332.49.81  
  
Diensthofd Dr. L. Van Marsnille  
Tel. 09/332.30.50  
e-mail: [Ludo.Vanmarsnille@UGent.be](mailto:Ludo.Vanmarsnille@UGent.be)).
- Moederschapsbescherming  
UZ Gent 2K5  
De Pintelaan 185, 9000 Gent  
Tel. 09/332.30.76  
Fax. 09/332.49.81  
e-mail: [gezondheid@UGent.be](mailto:gezondheid@UGent.be)

### Verzekering

Afdeling Juridische Zaken  
Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent  
e-mail: [verzekeringen@UGent.be](mailto:verzekeringen@UGent.be)

### Univeristair Centrum voor Talenonderwijs

UCT (Universitair Centrum voor Talenonderwijs)  
Sint-Pietersnieuwstraat 33, 9000 Gent  
Tel. 09/264.36.81  
Fax. 09/264.41.92  
e-mail: [uct@UGent.be](mailto:uct@UGent.be)  
[www.uct.UGent.be](http://www.uct.UGent.be)