

Reglement Stage

Academiejaar 2022-2023

Master Communicatiewetenschappen

Verantwoordelijk lesgever/stagepromotor: Prof. Dr. Hanne Vandenberghe
Stagebegeleiders: Johan Vermeire (johan.vermeire@ugent.be, administratieve opvolging stagecontracten) en Marc Dewilde (marc.dewilde@ugent.be, praktijkassistent)

1. Algemene inleiding

De stage¹ is toegankelijk voor studenten uit de vier afstudeerrichtingen van de Master Communicatiewetenschappen.

Via een stage kan de student/e kennis maken met het werkveld en de inzichten van het academisch onderwijs en onderzoek in praktijk toepassen. Op deze manier ontwikkelt de student/e **vaardigheden**, zoals werken in teamverband, communiceren, probleemoplossend denken, een planning opstellen, onderhandelen, enz. Anderzijds doet de student/e via deze stage ook concrete **kennis** op, bijvoorbeeld over netwerking, agendasetting, dagelijkse beleidsbeslissingen, link met het maatschappelijk veld, de 'praktische' toepassing van onderzoeksmethodes enz.

Aan de stage is een stageverslag gekoppeld waarin het werkveld in kaart gebracht wordt via een uitgewerkte analyse van takenclusters. In het stageverslag is er ook een onderdeel waarin de student/e reflecteert over zijn/haar stage-ervaring en de betekenis daarvan binnen het gelopen curriculum. Naast het stageverslag wordt ook een logboek verwacht en een apart document waarin de student/e reflecteert over de manier waarop de stage een meerwaarde betekende voor jou en hoe je die meerwaarde ziet in het kader van je volgende stappen op de arbeidsmarkt.

Stage betekent dat je een begeleid leerproces doormaakt binnen de organisatie waar je stage loopt. Daarom aanvaarden we enkel stageplekken bij bedrijven van voldoende schaalgrootte waar ook het aantal gediplomeerde experts in het domein van je afstudeerrichting voldoende groot is om je die optimaal begeleide leeromgeving te kunnen bieden.

Het curriculum in het eerste semester van je afstudeerrichting geeft je de toolbox die in het tweede semester de basis vormt voor je stage. Wij sturen ook enkel studenten naar stageplaatsen als we er zelf zeker van zijn dat studenten deze toolbox hebben verworven. Onze studenten zijn immers de ambassadeurs van onze opleiding. Het takenpakket op de stageplaats is dus gerelateerd aan de afstudeerrichting die de student/e volgt. Stages in productiehuzen zijn dus voorbehouden voor studenten film- en televisiestudies, redactiestages zijn voorbehouden voor studenten journalistiek. Er zijn beperkte cross-overs mogelijk op basis van eerder verworven competenties, maar belangrijk blijft dat het takenpakket strookt met de afstudeerrichting.

Studenten communicatiewetenschappen zijn zeer gegeerd in het werkveld, maar we waken er over dat bedrijven en organisaties niet onbeperkt stageplekken aanbieden aan onze studenten. We kijken altijd na dat bij meerdere stagiairs op een stageplek het takenpakket voldoende gediversifieerd is of dat de termijnen van de stage niet overlappen.

Het is aanbevolen de zoektocht naar stage zo spoedig mogelijk aan te vatten omdat een aantal deadlines binnen het reglement niet mogen overschreden worden. Studenten die geen stage-ontwerp

¹ De vakgroep communicatiewetenschappen ondersteunt enkel stages binnen curriculum; vrijwillige stages zijn niet mogelijk.

(zie verder) hebben opgeladen op Ufora voor 15 november kunnen geen stage meer lopen en moeten keuzevakken opnemen. Studenten die op 15 november nog in onderhandeling zijn met (meerdere) aanbieders posten voor 15 november een voorwaardelijk stage-ontwerp op Ufora. De georganiseerde intakegesprekken met het stageteam van UGent bepalen dan of de verdere zoektocht binnen een redelijke termijn kan worden afgerond. Bij gereede twijfel wordt de student alsnog geadviseerd keuzevakken op te nemen.

2. Algemene terminologie

2.1. Stagepromotor en stagebegeleiders

Prof. Dr. H. Vandenberghe is als stagepromotor eindverantwoordelijke voor de stages. Ze werkt nauw samen met het UGent stageteam. Stagebegeleiders zijn Johan Vermeire en Marc Dewilde. Zij staan als aanspreekpunt in voor de opvolging van de stappen in het stageproces en de administratieve afhandeling.

2.2. Stagementor: dit is de verantwoordelijke van de stagegever

De stagementor is de persoon die de student/e opvolgt en begeleidt op de stageplek. Deze is tevens het aanspreekpunt voor ons als stageteam binnen UGent. De stagementor is ook diegene die al dan niet in samenspraak met andere collega's op de werkvloer een evaluatiedocument invult waarbij ook punten worden toegekend die meegenomen worden in de eindberekening van de score voor het opleidingsonderdeel 'stage'.

3. Stagereglement

3.1. Algemene voorwaarden en registratie

Er zijn **enkele voorwaarden** om een stage te kunnen aanvatten, zoals ook bepaald in de studiefiche:

- Enkel studenten van de master communicatiewetenschappen kunnen stage volgen.
- Studenten mogen max. 12 studiepunten van vakken uit de bachelor meenemen; bij voorkeur uit het eerste semester om geen overlap met de stage te hebben. Het is wenselijk dat studenten geslaagd zijn voor de onderzoekspaper.

Studenten die stage willen opnemen binnen het curriculum **registreren zich vanaf de eerste week** van het academiejaar op Ufora voor het vak 'stage'. Via dat kanaal wordt alle informatie over de stages en de procedure gepost. Ook invuldocumenten voor registratie (inclusief datum deadline) zijn op Ufora terug te vinden.

Een stage omvat 12 studiepunten en bedraagt tussen de **min. 250 en max. 280 uur**.

In regel wordt dit totaal bereikt door vier werkdagen, gedurende minimaal 7 tot maximaal 9 weken op de stageplaats de afgesproken opdracht(en) uit te voeren. Deze termijn mag niet overschreden worden. Door dit basispakket van vier werkdagen, is er één dag gereserveerd voor onderwijs. Het deelnemen aan onderwijsactiviteiten mag nooit in het gedrang komen; de stageaanbieder dient hiervoor de nodige flexibiliteit aan de dag te leggen. Je berekent je stageduur op basis van aantal uren die je gaat presteren en je waakt ervoor niet te ver naar de minimale inzet te neigen. Er kunnen altijd situaties zich voordoen waarbij je die dagen uit het contract nodig hebt om toch aan je minimum aantal uren te komen. Ten overvloede: reistijd en middagpauzes worden niet meegerekend in de stage-uren... Indien sommige studenten tijdens hun stage toch vijf- tot zesdaagse werkweken presteren is het belangrijk voor ogen te houden dat het maximum van 280 uur niet mag overschreden worden. Deze optie kan enkel mits garantie dat onderwijsgebonden aangelegenheden niet in het gedrang komen.

Stages kunnen doorlopen tijdens de vakantieperiodes van het tweede semester, indien dit door beide partijen overeengekomen wordt.

Stages situeren zich in het **tweede semester** van het academiejaar omdat ze verder bouwen op richtingspecifieke opleidingsonderdelen van de afstudeerrichting. Enkel voor onderzoeksstages kan een uitzondering gevraagd worden. Na gepersonaliseerd advies van de FSA kan voor geselecteerde studenten ook stage in het eerste semester om afstuderen in januari mogelijk te maken.

De student en de stagementor onderhandelen de precieze afbakening van de **stageperiode**. Deze data zijn strikt en mag niet van afgeweken worden. In hoogst uitzonderlijke omstandigheden (bvb ziekte) kan de stageperiode aangepast worden, al dient er dan wel een nieuw stagecontract opgemaakt te worden. De stage is afgerond voor de start van de examenperiode van de eerste zittijd. Indien er toch een latere einddatum zou gewenst zijn, moet dit overlegd en goedgekeurd worden tijdens het intake gesprek met het UGent stageteam.

Buitenlandse stages zijn enkel mogelijk als onderzoeksstages bij wetenschappelijke instellingen. Studenten dienen echter altijd voorafgaand met Prof. Vandenberghe te overleggen of de begeleiding door het stageteam gegarandeerd kan worden.

3.2. Op zoek naar een stageplaats, indienen stage-ontwerp en het intakegesprek

Alle relevante informatie over stage en alle nodige documenten vind je op Ufora.

De student/e is zelf verantwoordelijk voor het zoeken naar een stageplaats. In bijlage 1 van dit document zie je een overzicht per afstudeerrichting van bedrijven en organisaties waar studenten de afgelopen jaren stage liepen. Uiteraard is deze opsomming slechts inspirerend en houdt deze geen garantie in voor het goedkeuren van een stageplek. Deze lijst is ook niet limitatief. Andere stageplekken kunnen zeker voorgesteld worden mits ze passen binnen de voorwaarden (zie boven).

Goedkeuring van een stage zal immers steeds afhankelijk zijn van het **intakegesprek** met de UGent-stagebegeleiders.

In dit gesprek wordt het takenpakket geëvalueerd om na te gaan of het op het niveau is van een academische master. Lees: het takenpakket dient voldoende garanties te bieden voor analytische opdrachten (voorbeelden van takenpakketten in bijlage 2; let op deze zijn ter inspiratie en we verwachten geen cut and paste benadering bij het beoordelen van ingediende stage-ontwerpen. We verwachten een balans waarbij minimaal 40% van de tijd kan besteed worden aan analytische opdrachten).

Tegelijk wordt nagegaan of er voldoende garanties zijn op een begeleid leerproces op de stageplek waarbij de begeleiding in handen is van communicatie-experten.

Ook te kleinschalige stageomgevingen kunnen niet weerhouden worden als stageplek voor stage binnen de opleiding communicatiewetenschappen.

Stage hangt samen met de gekozen afstudeerrichting. De inhoudelijke invulling van de stageplaats hangt samen met de gekozen afstudeerrichting omdat de stage bouwt op theoretische kennis en vaardigheden die zo werden opgebouwd en waarvan de stageaanbieder verwacht dat deze verworven zijn. Indien deze garanties niet blijken uit het stageontwerp, kan de stage niet goedgekeurd worden.

De intakegesprekken worden georganiseerd via Teams van zodra een stageontwerp op Ufora wordt opgeladen. Het is dus belangrijk om niet te talmen met het opladen van een ontwerp omdat dit vaak maar een eerste stap is waarbij het Teamsgesprek uitwijst dat verdere onderhandeling over het takenpakket nodig is dan wel dat een andere stageplek moet gezocht worden omdat de organisatie niet (meer) kan weerhouden worden. Door tijdig een ontwerp op te laden beperk je bovendien het risico dat je stageplek al door ons werd toegekend aan een andere student (zie opmerking boven over maximaal aantal studenten per stageaanbieder).

3.3 Groen licht na intakegesprek: opmaak stagevoorstel als de weg naar een volwaardig stagecontract

Eens je groen licht hebt gekregen en er dus een akkoord is met de stage-aanbieder over het takenpakket en over de stageperiode, kan je niet meer van stageplek veranderen. Gemaakte afspraken zijn mondelinge contracten met het werkveld en moeten nagekomen worden.

De data die je straks in je stagecontract zal opnemen als begin- en einddatum zijn absoluut bindend. Je mag niet buiten deze vastgelegde periode stage lopen of activiteiten uitvoeren voor de stage-aanbieder. De verzekering dekt deze immers niet.

Omdat we in een overgangsfase zitten naar een nagelnieuw platform voor stageopvolging, moeten we ons voor de volgende stappen deels behelpen met restanten van het oude beheersysteem. Stagecontracten worden immers nog steeds aangemaakt via Star.ugent.be

De instructies die nu volgen zijn strikt op te volgen. Indien je zaken niet correct registreert, onvolledig of in het verkeerde academiejaar, dan kan er geen contract opgemaakt worden. En erger, wij zien niet dat je dossier geblokkeerd is geraakt. Dus even aandachtig zijn om alles vlot te laten verlopen.

LUIK1: opmaak stagefiche (altijd, ook als er al gegevens in het systeem zouden zitten van vorige academiejaren)

- A. Inloggen met UGent account op STAR.ugent.be
- B. Juiste afstudeerrichting selecteren.
- C. Daarna klikken op "Stageplaats info" links in het menu.
Onder het menu verschijnt een knop "Nieuwe aanbieder". **Let erop dat je deze gegevens indient op de pagina voor het correcte academiejaar.**
- D. Klikken op "Nieuwe aanbieder" en minstens deze elementen invoeren: Naam, Typering (dropdown menu's), Verduidelijking bij de stagemogelijkheden: korte omschrijving van het bedrijf en vooral van het onderhandelde takenpakket, Adresgegevens, Algemeen telefoonnummer, e-mailadres en website URL

Let op voor volgende stap E! Eens een stagefiche is bewaard, kan je die niet meer wijzigen of zaken toevoegen. Zorg er dus voor dat alle vereiste informatie correct wordt opgeladen voor er op "Bewaar" wordt geklikt.

- E. Klikken op knop "Bewaar" helemaal onderaan het scherm: de stagefiche is nu aangemaakt en kan in volgende stap (zie hieronder) geselecteerd worden om er een stagevoorstel van te maken.

De fiche is nu aangemaakt en in luik 2 wordt deze in een aantal clicks omgevormd tot een 'stagevoorstel'

Werkwijze LUIK 2

- A. Inloggen op STAR met UGent account via <http://www.comwet.ugent.be>.
- B. Klikken op "Mijn stages".
- C. Klikken op "Nieuwe stage". Je ziet nu alle al eerder geregistreerde stages in het systeem. Zoek de stagefiche die je wilt selecteren. Dit doe je door je afstudeerrichting te kiezen (dropdown menu), door een bepaalde categorie van stages te kiezen (dropdown menu), door manueel in de stagelijst te zoeken en/of via het zoekveld. Belangrijk: kies de stagefiche die je zelf aanmaakte, niet eentje die al in het systeem zat.
- D. Klikken op "fiche" bij de gewenste stageplaats om die stagefiche in detail te kunnen bekijken.

- E. Klikken op “Kies deze stageplaats” en je krijgt een invulformulier te zien: **selecteer het correcte academiejaar (!!!!!!!)**, vink je keuze aan, motivatie en opdrachten/taken verplicht in te vullen.
- F. Klikken op “Bevestig” (helemaal onderaan scherm).
- G. Opnieuw klikken op “Mijn stages”: je keuze(s) is/zijn nu zichtbaar in volgorde van voorkeur.
- H. Klikken op tweede vakje (naast “fiche”): vul je stageperiode in (start- en einddatum) en je vrije dag (opmerkingenveld).
- I. Klikken op “Leg vast”.
- J. Klikken op derde vakje (naast “fiche”) en vul de naam van de stageverantwoordelijke (je stagementor) in.

Bijna klaar.....

Jouw opgeladen stagevoorstel wordt door de UGent stagebegeleiders nagelezen en goedgekeurd. Je krijgt hiervan een melding in je mailbox.

Werkwijze LUIK 3: contract/stageovereenkomst opmaken

Eens je die melding in je mailbox hebt gekregen kan je dan tenslotte het eigenlijke contract opmaken. Niet eerder.....

- A. Inloggen op STAR met UGent account via <http://www.star.ugent.be>. De stageovereenkomst wordt in STAR automatisch aangemaakt. Studenten zien naast hun stageplaats de knop “Stagecontract” verschijnen.
- B. Klikken op de knop om de 3 vooringevulde overeenkomsten te controleren. Kijk deze gegevens goed na want van de overeenkomst kan later niet meer worden afgeweken.
- C. Druk de 3 overeenkomsten af (één voor de stageplaats, één voor de student/e, en één voor de vakgroep). Vul eventuele ontbrekende gegevens manueel aan. Het gaat hier om gegevens (zoals officiële contactpersoon van de stageplaats) die misschien nog kunnen wijzigen in de periode tussen goedkeuring van het stagevoorstel en de eigenlijke ondertekening van de stageovereenkomst. Stagepromotor is Prof. dr. K. Raeymaeckers.
- D. Stageovereenkomst laten tekenen door de stagementor op de stageplaats. Je eigen handtekening is ook nodig. Als die stappen genomen zijn bezorg je het contract digitaal aan Johan Vermeire die handtekeningsbevoegdheid heeft voor Prof. K. Raeymaeckers.
- E. Je krijgt een document dat door alle partijen is ondertekend en je bezorgt dat ook aan je stageaanbieder.

DEADLINE voor ondertekening van stagecontracten: volg de richtlijnen op Ufora

Aangifte DIMONA

De gegevens van student-stagiairs moeten verstuurd worden naar Dimona. Dat is een online tool voor onmiddellijke aangifte van tewerkstelling bij de Rijksdienst voor de Sociale Zekerheid. Deze aangifte gebeurt door de universitaire centrale diensten. Om dit mogelijk te maken zal de nieuwe toepassing in Ufora alle stageaanvragen moeten beheren. Bij de opmaak van dit stagereglement kan daar nog niet op ingegaan worden. Alle informatie en eventuele bijkomende stappen voor de student zullen bekend gemaakt worden via Ufora.

Alle formaliteiten zijn nu in orde om je stage te kunnen aanvangen. De periode is individueel verschillend. Ten vroegste kan je stage beginnen na je laatste examen van het eerste semester (let op, hou rekening met de eventuele noodzaak van inhaalexamens). Voor studenten journalistiek is de startdatum eerst mogelijk na de redactionele week. Dus vanaf de tweede week van het tweede semester.

De einddatum van de stages ligt op het begin van de zittijd van het tweede semester. Studenten die laat stage lopen overleggen met het stageteam of hun stageverslag nog kan beoordeeld worden binnen de eerste zittijd periode.

3.4 De eigenlijke stage

De student/e eerbiedigt het in de stageplaats gebruikelijke werkschema en vervult naar zijn/haar beste vermogen de hem/haar toevertrouwde opdrachten. De student/e is gebonden door de beroepscode van de stageplaats en door de regels van het beroepsgeheim die er gelden, alsook door de algemene gedragscode voor studenten van de UGent.

De stagementor staat in voor de begeleiding op de stageplaats. Deze wordt niet bezoldigd voor deze begeleiding. Hij/zij contacteert de stagebegeleiders aan de UGent zo snel mogelijk bij eventuele problemen of vragen.

Studenten verwittigen het stageteam bij problemen. Het is immers belangrijk zo vroeg mogelijk tijdens de stage te kunnen bijsturen.

We kunnen niet garanderen dat stages waarvoor een stagecontract werd afgesloten, daadwerkelijk kunnen opgenomen worden in geval van overmacht. Indien zich bv. opnieuw een situatie van (COVID19-)lockdown zou voordoen, zal in overleg tussen student/e en de UGent verantwoordelijke voor stage een alternatieve invulling voorgesteld worden.

Indien de student/e op enige wijze ongewenste omgangsvormen ondervindt op de stageplaats (zijnde agressie, geweld, discriminatie, pesten en/of (seksuele) intimidatie), dient hij/zij contact op te nemen met professor Raeymaeckers. Ook de vertrouwenspersonen van de stageplaats of van UGent kunnen verder betrokken worden.

Overeenkomst vroegtijdig beëindigen: zowel de stagementor als de stagiair(e) kunnen vroegtijdig de stageovereenkomst beëindigen. Dit kan enkel na een gemotiveerd schrijven. Ook zal er in dit geval eerst een bemiddelingsgesprek plaatsvinden om te proberen tot een oplossing te komen tussen alle betrokken partijen. De promotor oordeelt over de gegrondheid van het verzoek. Indien in overleg besloten wordt om de stage vroegtijdig te beëindigen dient de student/e zo snel mogelijk een nieuwe stageplaats te vinden teneinde de verplichte stagetermijn te realiseren.

Werkstudenten kunnen mits motivering en na voorafgaande goedkeuring van het stageteam hun stage op hun werkplek vervullen. De inhoudelijke invulling van de stageperiode moet evenwel voldoen aan de criteria en doelstellingen van de stage. Alle andere bepalingen van het reglement blijven onverkort geldig.

Afwezigheid door ziekte of om andere redenen moet steeds de dag zelf aan de stagementor en het stageteam gemeld worden. Afwezigheden wegens ziekte worden gemotiveerd met een doktersattest. Na afwezigheid, vanaf één week, wordt in samenspraak met de promotor (en/of stagebegeleiders) en de stageverantwoordelijke nagegaan of een verlenging van de stageperiode dan wel een bijkomende, vervangende opdracht noodzakelijk is.

4 Het stageverslag

Het stageverslag beslaat tussen de 4000 – 6500 woorden. Het stageverslag respecteert de regels van spelling en grammatica en getuigt van een goede schrijfstijl en opbouw.

Studenten vermelden duidelijk op het voorblad naast hun naam en de referenties van de stageplek ook binnen welke afstudeerrichting ze stage hebben gelopen.

Het stageverslag bestaat uit volgende verplichte onderdelen.

A. **Beschrijving en reflectie over de stageplaats:** situering van het bedrijf/instelling binnen de sector, situering van de afdeling binnen de organisatie, situering van de inhoudelijke invulling van de stage binnen het functioneren van de organisatie. Er wordt verwacht dat de student/e een uitgebreid en gedetailleerd beeld schetst van de sector en de opgedane ervaring.

B. **Analyse van drie verschillende takenclusters:** je werkt drie “takenclusters” uit naar eigen keuze. Hierbij reflecteer je over je eigen inbreng. Indien er in de taakomschrijving een onderzoeksopdracht werd opgenomen moet het rapport van dat onderzoek opgenomen worden in de bijlagen bij het stageverslag. Het is de bedoeling om via die drie analyses een beter beeld te krijgen van het takenpakket op jouw stageplaats. Kies drie takenclusters die representatief zijn, die m.a.w. een concreet beeld schetsen van wat je nu eigenlijk op die stageplaats hebt mogen/moeten doen. Volgende vragen kunnen daar aan bod komen. Wat was de concrete opdracht? Hoe werd je daarop voorbereid en op welke begeleiding kon je rekenen? Wat was je eigen inbreng en vond je dat zelf voldoende? Hoe kijk je er achteraf op terug; waar heb je gefaald of wat kon beter? Heb je het daarna (voor gelijkaardige opdrachten) anders en beter gedaan? We willen geenszins dat je enkel drie takenclusters uitwerkt waarbij de feedback achteraf unaniem lovend was. Aangezien een stage een continu leerproces is, is het ook veel logischer om in dit onderdeel zowel positieve als minder positieve ervaringen af te wisselen.

Als bijlage bij het stageverslag voeg je een logboek toe. In dat logboek houdt de student tijdens de stage de dagelijkse taken op een overzichtelijke wijze bij. Het logboek wordt na de stage ook naar de stagementor gemaild met de vraag om het na te lezen en via reply to all (student/e, Marc Dewilde, Johan Vermeire) te bevestigen dat de inhoud van het logboek overeenstemt met het in realiteit gepresteerde werk.

5 Reflectiedocument stage

Naast het stageverslag wordt op Ufora ook een tekst verwacht waarin je reflecteert over de professionele meerwaarde van je stage-ervaring. Dit reflectiedocument behandelt ook de manier waarop je je stage-ervaring kan inzetten om je toekomstige stappen op de arbeidsmarkt concreet in te vullen en succesvol te maken. Deze one-page reflectietekst omvat minimum 350 en maximum 450 woorden (word count titelblad niet inbegrepen).

6. De indienprocedure

Het **stageverslag** wordt ingediend via Ufora. In dit document wordt ook een exemplaar van het logboek als bijlage opgenomen.

Het titelblad van het verslag vermeldt zeker volgende gegevens: je naam, afstudeerrichting, academiejaar, naam van je stageplek en stagebegeleider.

Het stageverslag wordt ingediend **uiterlijk twee weken na het beëindigen van de stage.**

Indien de stage laat in het tweede semester wordt ingepland, is overleg met de verantwoordelijken nodig om een deadline vast te leggen en na te gaan of het verslag kan beoordeeld worden voor eerste dan wel tweede zitting.

De student/e is ervoor verantwoordelijk dat de stagementor een kopie ontvangt van het stageverslag.

7. Evaluatie van de stage

Voor dit reglement gelden onverminderd de bepalingen van het algemene en de bijzondere examenreglementen van de UGent. Studenten die een negatieve evaluatie krijgen voor hun stage moeten er rekening mee houden dat een tweede examenkans enkel mogelijk is in gewijzigde vorm. Indien de student aan de contractvoorwaarden voldeed kan in afspraak met de stagebegeleiders gekozen worden voor een volledige herwerking van stageverslag.

Het examencijfer voor het opleidingsonderdeel stage is het geheel van evaluaties op verschillende onderdelen: 50 % op basis van het stageverslag (incl. logboek), 25% op het reflectiedocument en tenslotte 25% op basis van de beoordeling door stagementor.

Opvolging tijdens het verloop van de stage verloopt via steekproeven of op vraag van studenten en/of stagementor. Marc Dewilde contacteert dan de stagementor telefonisch of via mail. Er wordt onder meer gepeild naar de inhoudelijke invulling van de stage, aandachtspunten en de integratie in het team. Bij problemen wordt het overleg met de stage-aanbieder intensiever aangegaan.

Na het beëindigen van de stage bespreekt de stagementor met de student/e de stage op basis van het evaluatieformulier (bijlage 3) dat hij/zij invult. Dit evaluatiedocument wordt in een gedeelde mail gestuurd naar de drie UGent-verantwoordelijken: hanne.vandenberghe@ugent.be, joan.vermeire@ugent.be en marc.dewilde@ugent.be