

BEDRIJFSSTAGE

INDUSTRIËLE WETENSCHAPPEN

Helga Naessens

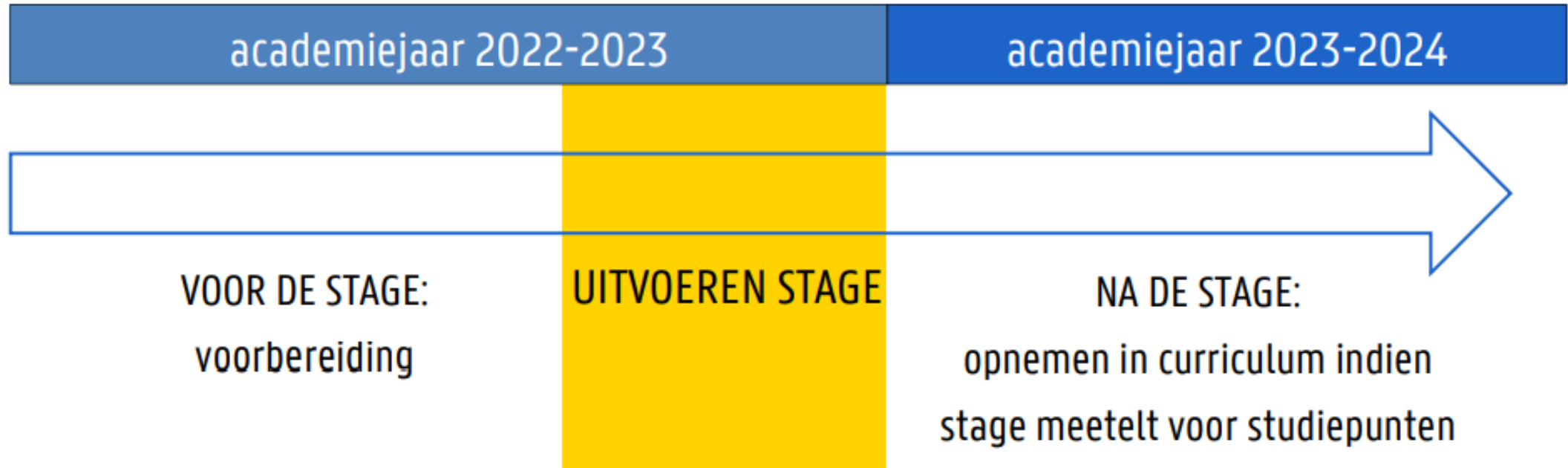
Wat is een bedrijfsstage industriële wetenschappen?

- Stage gaat door in een bedrijf of organisatie (bvb. NGO) in **binnen- of buitenland**, onder IT-begeleiding en opvolging van een **stagementor van het bedrijf** en van een **academische promotor**.
- **Geen onderzoeksinstelling**
- Stage-opdracht is inhoudelijk van een voldoende hoog wetenschappelijk-technisch niveau en sluit aan bij de activiteiten van een industrieel ingenieur.
- Op **vrijwillige basis** of als **onderdeel van het curriculum**.
- Als **één aaneengesloten periode** of in **meerdere blokken**.
- **Onbezoldigd** (al dan niet met een onkostenvergoeding) of **bezoldigd**.

Bedrijfsstage opnemen in het curriculum

- de stage heeft een omvang van (minimum) **90 uur** (= min 2,5 weken) (**3 ECTS**) of **180 uur** (= min 4,5 weken) (**6 ECTS**), waarvan 10 uur mag worden gespendeerd aan het schrijven van het verslag
- Bij voorkeur tijdens de **periode juli-september**, ook (deels) daarbuiten is mogelijk (indien combineerbaar met individueel traject en niet conflicterend met lessen)
- Studenten documenteren activiteiten via een **logboek**.
- Studenten schrijven een **syntheseverslag**
 - Deadline: 2 maand na beëindigen stage (uiterlijk op 01/06/2024)
 - Tussen 2000 en 5000 woorden

Tijdslijn stage



Stappenplan: 1 en 2

1. Vind een **stageplaats**:

- zie: <http://masterproef.tiwi.ugent.be/stage/>
- databank studentenvereniging of Plato (eerder gelopen stages)
- zelf bedrijven contacteren
- IAESTE, Humasol (buitenland)

2. Zoek een **promotor** (= Helga Naessens) en een **stagementor** (bedrijf: begeleiding stagair, volgt stage op, geeft beoordeling)

(Mail de inhoud van je stage op voorhand naar Helga Naessens)

Stappenplan: 3 en 4

3. Registreer jouw stage in **Plato** (plato.fea.ugent.be) onder "mijn stage":
- Stagegegevens invullen (t.e.m. "stagebegeleider")
 - Let op formulering titel (komt op diplomasupplement)
- (enkel nog achteraf aan te passen via mail naar stages.ea@ugent.be)*

Deadline stappen 1 – 3: **ten laatste 2 weken voor de start van de stage**

4. Na goedkeuring door de promotor, maak in samenspraak met het bedrijf een **stagecontract** op [via de stage-webapplicatie] (*). Laad het ondertekende contract (door jou, [de promotor en] (*) het bedrijf) op in Plato.

[...] () = enkel bij onbezoldigde stage*

Stappenplan: 5 en 6 => enkel bij onbezoldigde stage

5. Laat de **risicoanalyse** invullen door het bedrijf.
Het bedrijf duidt aan of gezondheidsbeoordeling nodig is.
Laad een ingevuld exemplaar op in Plato en duid aan of medisch toezicht vereist is!
6. Ga indien nodig op **gezondheidscontrole** bij de dienst medisch toezicht UGent (gratis) of bij de arbeidsgeneesheer bedrijf. Laat de arbeidsgeneesheer de **werkpostfiche** ondertekenen en laad dit document op in Plato.

Deadline stappen 4 (– 6): **ten laatste op de eerste dag van de stage.**

Indien onvolledig na deze deadline wordt de stage niet meer goedgekeurd en kan ze niet worden opgenomen in het curriculum!

Correcte documenten zijn belangrijk voor de verzekeringen!!

Documenten onbezoldigde versus bezoldigde stage

- Onbezoldigde stage
 - Onkostenvergoeding is geen loon, dus onbezoldigde stage
 - **Standaardcontract UGent** (of contract bedrijf: na revisie door juridische dienst)
 - **Risico-analyse** (, werkpostfiche, medische controle)
- Bezoldigde stage
 - Geen stagecontract, maar **arbeidscontract** tussen student en werkgever

Buitenlandse stage: extra registratie in Oasis

- Indien buitenlandse stage => **uitwisselingsaanvraag** Oasis
- Bijkomende registratie vóór vertrek
Deadline: vóór de eerste maandag in de maand voorafgaand aan de stage
- Goedkeuring door centrale diensten (veiligheid)

Tijdens de stage: logboek bijhouden!!

datum	uren	locatie	Korte beschrijving activiteiten van de dag en eventuele relevante resultaten
xx/xx/xx			
...			
Totaal	****		



Ik bevestig de correctheid van bovenstaande informatie,
student-stagiair

naam en voornaam

de stagementor

naam en voornaam

Na de stage

Indienen logboek via Plato	Deadline: 1 week na beëindigen stage
Indienen stageverslag via Plato ¹	Deadline: 2 maand na beëindigen stage en uiterlijk op 1 juni
Verklaring op eer student ²	
Stage toevoegen aan curriculum ¹ (Oasis)	Deadline: 28 februari
Stage wordt beoordeeld door de stagementor en de promotor	

¹: niet van toepassing voor vrijwillige stages

²: formele bevestiging dat resultaten verkregen en gerapporteerd binnen stage niet worden hergebruikt in de masterproef van de student

Stageverslag: vereisten qua inhoud en omvang

- **Inhoud:** 4 onderdelen
 - beschrijving van het bedrijf en haar activiteiten (max. 500 woorden)
 - beschrijving van de stageopdracht
 - technisch verslag van de stage
 - zelfreflectie en persoonlijke evaluatie (max. 500 woorden)
- **Omvang**
 - tussen 2000 en 5000 woorden* (6 ECTS = min. 4000 woorden)
 - * *exclusief figuren, voorpagina, inhoudsopgave of referenties*

Opmerkingen stageverslag

- Vermeld op het voorblad van het stageverslag voor hoeveel studiepunten de stage meetelt (3 of 6)
- Gebruik nummering voor deelsecties.
- In het technisch verslag vermijd je *ik, wij, mijn, ons,....*
- Schrijf een korte toelichting bij elke figuur/tabel/code en verwijs in de tekst naar elke figuur/tabel/code.
- Het technisch verslag moet lezers die niet bij de stage betrokken waren duidelijk maken wat juist jouw werk is, en wat het werk was van de mensen met wie je werkte.

Beoordeling stage

Praktische aspecten

- technische vaardigheid
- organisatie, orde, nauwkeurigheid
- zin voor initiatief

Persoonlijke kenmerken

- creativiteit
- inzet
- kritische zin
- zelfstandigheid

Motivering

stagementor



promotor



Wetenschappelijke aspecten

- correctheid
- diepgang

Vormgeving

- structuur
- taal
- lay-out

Motivering

Eindquotering:

Meer info

- Facultaire website (infoslides, stagereglement, info procedure, ...)

<https://www.ugent.be/ea/nl/faculteit/studentenadministratie/stage>

- Plato (databank reeds afgelegde stages/bedrijven, registratie)

<https://plato.fea.ugent.be/>

- Mail

stages.ea@ugent.be

helga.naessens@ugent.be