



Universiteit Leiden

Stageregeling bachelor- en masteropleidingen

Faculteit Geesteswetenschappen

Geldig vanaf 1 september 2024

1. Inleiding

Een stage kan verplicht zijn binnen een opleiding, als keuzeonderdeel binnen de keuzeruimte worden opgenomen, of extra-curriculair worden uitgevoerd (of een combinatie van voorgaande). De student staat gedurende de gehele stageperiode ingeschreven als student van de opleiding waar de stage onder valt.

2. Studielast

Een opleiding kan de studielast (aantal EC's) voor verplichte stages of stages in de keuzeruimte maximaliseren. De stage heeft een studielast van minimaal 10 EC (280 werkuren) tot maximaal 20 EC (560 werkuren). De studielast van stages bedraagt een veelvoud van 5 EC (i.c. 10, 15 of 20 EC). Binnen de vastgestelde studielast wegen de voorbereiding van de stage (opstellen stageplan) en de verslaglegging achteraf elk voor ca. 1 EC mee.

3. Planning

De student volgt de stage in de periode die daartoe door de opleiding is aangewezen, of in overleg met de studieadviseur is afgesproken. De stageperiode wordt ter goedkeuring in het stageplan opgenomen.

4. Toelating tot stage

Aan de bachelorstage kan pas worden begonnen nadat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Bachelor- en masteropleidingen kunnen (aanvullende) voorwaarden stellen. Zie punt 11.

5. Locatie

De stage wordt zo veel mogelijk op locatie bij de stageverlenende organisatie uitgevoerd. In overleg met deze organisatie kan worden overeengekomen dat de student de stage deels op afstand uitvoert. De richtlijn daarbij is dat de student bij voorkeur minstens 80% van het afgesproken aantal werkuren per week op locatie bij de stageorganisatie aanwezig is. Afhankelijk van de aard van de stageverlenende organisatie of de stage kan de examencommissie besluiten van deze richtlijn af te wijken. In overmachtssituaties als bedoeld in art. 3.0.1 van de OER kan het faculteitsbestuur besluiten om van deze richtlijn af te wijken.

6. Stageplan en -overeenkomst

De werkzaamheden bij de stageverlenende organisatie mogen niet eerder gestart worden dan dat daarvoor goedkeuring is gegeven door de faculteit. Voordat de student aan de stage begint, moet deze dus zijn goedgekeurd door de examencommissie van de hoofdvakopleiding.

Het stageplan wordt opgemaakt in samenhang met de stageovereenkomst volgens facultair format. Nadat het stageplan is geaccordeerd door de stagedocent (vanuit een opleiding van onze faculteit) en de stagebegeleider (vanuit de stageverlenende instelling) en na advies van de stagecoördinator van de faculteit, beoordeelt de examencommissie de geschiktheid van de stage. Bij goedkeuring van het stageplan wordt tevens de stagedocent aangewezen als examinator van de stage. De examencommissie geeft binnen tien werkdagen na ontvangst uitsluitsel over goedkeuring van het stageplan. Tussen 1 juli en 31 augustus geldt een termijn van maximaal dertig werkdagen.

Stageplan/-overeenkomst en de bijbehorende voorwaarden worden door de student en de gemachtigde vertegenwoordigers van de stageverlenende instantie en de faculteit ondertekend.

7. Stageopdracht

De stageopdracht moet passend zijn bij het niveau van een bachelor- respectievelijk (research)masteropleiding. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit de beantwoording van een onderzoeksvraag tijdens de stage, maar ook uit bv. het uitvoeren van activiteiten, of opstellen van een beleidsstuk of adviesrapport waarvoor een academisch niveau gewenst is. De stage levert altijd een eindproduct op.

8. Stageverslag en eindproduct

De student sluit de stage af met een stageverslag en een eindproduct.

Stageverslag

Het stageverslag is een *reflectief* verslag van de stage waarin de volgende onderdelen aan de orde komen:

- a) Beschrijving van de stagewerkzaamheden;
- b) Beschrijving van de afdeling en/of organisatie;
- c) Reflectie op het eigen leerproces/behalen van vooraf gestelde (persoonlijke) leerdoelen;
- d) Reflectie op a) het eigen profiel (kennis, vaardigheden, competenties) in relatie tot de stagepraktijk en het op eigen functioneren tijdens de stage, en op b) de motivatie;
- e) Reflectie op een vervolgstudie (n.b. alleen van toepassing bij bachelorstages);
- f) Reflectie op de stage in relatie tot voorbereiding op de arbeidsmarkt/loopbaan.

Eindproduct

Het eindproduct is een direct voortvloeisel uit de omschreven stageopdracht en wordt omschreven in het stageplan. Eventuele extra geproduceerde documenten/producten worden bij het eindproduct gevoegd. In het geval van een immaterieel eindproduct (bijvoorbeeld een festival of een congres) wordt in een afzonderlijk verslag gerapporteerd over de aard en totstandkoming daarvan.

9. Beoordeling

De (externe) stagebegeleider voorziet de (interne) stagedocent via een gestandaardiseerd feedbackformulier van input voor de beoordeling. De stagedocent bepaalt vervolgens de eindbeoordeling van de stage op basis van:

- a) Voorbereiding van de stage: de totstandkoming van het stageplan en andere voorbereidende werkzaamheden;
- b) Functioneren tijdens de stage: met name gebaseerd op de feedback van de stagebegeleider;
- c) Stageverslag: de inhoud en kwaliteit van het stageverslag;
- d) Eindproduct: de kwaliteit van het eindproduct dat de stage heeft voortgebracht.

De student moet minimaal op onderdelen b) en c) een voldoende scoren om de stage met goed gevolg af te kunnen afsluiten. De eindbeoordeling wordt vastgelegd in een gestandaardiseerd beoordelingsformulier.

10. Verantwoordelijkheden:

De student is verantwoordelijk voor:

- a) het vinden van de stageplaats;
- b) het tijdig in orde maken van alle benodigde documenten en goedkeuringen;
- c) het regelen van o.m. visum, huisvesting en een verzekering in geval van een buitenlandstage.

Het bestuur van de opleiding is verantwoordelijk voor:

- a) de uitvoering van het facultaire stagebeleid;
- b) de eventuele nadere invulling van de facultaire stageregeling.

De stagebegeleider is verantwoordelijk voor:

- a) het beoordelen van het stageplan voorafgaand aan de stage;
- b) het begeleiden van de student tijdens de stage conform afspraken in het stageplan;
- c) het geven van tussentijdse feedback aan de student over diens functioneren;
- d) het verstrekken van input aan de stagedocent over het functioneren van de student ten behoeve van diens beoordeling.

De stagedocent is verantwoordelijk voor:

- a) het beoordelen van het stageplan voorafgaand aan de stage;
- b) het toezicht tijdens de stage – in Nederland d.m.v. een bezoek aan de stagiair en stagebegeleider bij het stageverlenende organisatie of d.m.v. (een) video call(s); in het buitenland d.m.v. (een) *video call(s)* met de stagiair en stagebegeleider;
- c) het beoordelen van de stage, mede op basis van de input van de stagebegeleider.

De examencommissie is verantwoordelijk voor:

- a) de goedkeuring van de stage zoals omschreven in het stageplan en het aanwijzen van de stagedocent als examiner van de stage.

De Career Service/facultaire stagecoördinator is verantwoordelijk voor:

- a) het toezien op de correcte uitvoering van de stageregeling en stageprocedures;
- b) het geven van adviezen bij het stageplan;
- c) het, waar van toepassing, tekenen van stageovereenkomsten (na goedkeuring van het stageplan).

11. Aanvullende voorwaarden

Opleidingen kunnen aanvullende voorwaarden stellen aan verplichte stages of stages die als keuzeonderdeel binnen het curriculum worden opgenomen, zolang dit past binnen de facultaire richtlijnen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- a) het maximaliseren van de studielast (aantal EC's) voor verplichte stages of stages in de keuzeruimte;
- b) het stellen van een ingangseis, bv. dat de student een bepaald aantal EC of specifieke cursus(sen) van het programma gehaald moet hebben voor deze met de stage kan beginnen;
- c) het opnemen van een onderzoekscomponent in de stage, of aanvullend aan de stage (bv. schrijven van een research proposal);
- d) de mate waarin de stage dient aan te sluiten bij de inhoud van de opleiding;
- e) beperkingen ten aanzien van het volgen van een stage binnen een instituut van de faculteit; (waarbij de stagewerkzaamheden bv. ook in de vorm van een betaald studentassistentchap uitgevoerd kunnen worden).

Indien opleidingen aanvullende voorwaarden stellen aan de stage, dan leggen zij deze in ieder geval vast in de Studiegids. In het geval van het stellen van een ingangseis met betrekking tot een bepaald aantal gevolgde EC's of specifieke cursussen wordt dit tevens vastgelegd in het opleidings specifieke deel van de Onderwijs- en Examenregeling (art 4.2). De opleidingen dragen zorg voor duidelijke communicatie over aanvullende voorwaarden naar de studenten.

12. Slotbepalingen

- a) Deze regeling kan worden aangehaald als: *Stageregeling voor FGW-bachelor en -masteropleidingen*.
- b) In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het faculteitsbestuur.

Op [de website van de faculteit](#) wordt nadere praktische informatie verstrekt voor studenten over het vinden en regelen van stages.