

Omschrijving van het probleem voor Domain Modeling.

Het **proces** begint wanneer een **bedrijf** een **stagevoorstel** indient. Ze vullen hiervoor een **formulier** in waarin alle nodige informatie gevraagd wordt. De **stagecoördinator** kent aan dit **stagevoorstel** een **reviewer** (collega binnen opleiding) toe. Dit **voorstel** wordt dan door de **reviewer** gescreend. Als de **reviewer** nog extra vragen heeft worden die op dit moment in het **proces** gevraagd aan het **stagebedrijf**. **Voorstellen** die gescreend, maar nog niet afgewerkt zijn krijgen een gele kleur. De **reviewer** kan dit **voorstel** goedkeuren of afkeuren. Als de **reviewer** het **voorstel** goedgekeurd wordt er **e-mail** verstuurd naar het **bedrijf** waarin zich een **pdf bestand** zit met **de samenvatting van het ingezonden stagevoorstel**. Als het **voorstel** afgekeurd wordt stuurt de **reviewer** een **mail** naar het **bedrijf** met **feedback**. Het **voorstel** is nu afgewerkt en dit krijgt nu een groene kleur. Als een **stagebedrijf** zijn **stagevoorstel** wil aanpassen kan dit enkel voordat dit goed of afgekeurd werd. Ze moeten dan een **mail** sturen met **bijkomende informatie**. Als het **stagevoorstel** al goed of afgekeurd werd moet het **bedrijf** een nieuw **stagevoorstel** sturen. Nadien handelt de **stagecoördinator** het **stagevoorstel** verder af. **Goedgekeurde opdrachten** worden op **Blackboard** in de **stagecourse** gepubliceerd per afstudeerrichting.

Alle **bedrijven** die ooit een **stagevoorstel** hebben ingediend of **stagiaars** hebben gehad krijgen een **uitnodiging voor het handshake event**. Andere **bedrijven** kunnen zich registreren als ze ook op het **handshake event** aanwezig willen zijn.

Wanneer de **student** een **stage** kiest moet hij de **stageopdracht** in pdf vorm versturen naar de **stagecoördinator**. De **stagecoördinator** controleert of er nog plaats is bij de **stage**. Als dit in orde is stelt de **stagecoördinator** de **stagedocumenten** op. Deze bestaan uit het **stagecontract**, de **risicoanalyse**, de **werkpostfiche** en de **pdf van de stageopdracht**. De **stagecoördinator** plaatst nu de **gegevens van de student** en de **gegevens van het bedrijf** samen in een **bestand** zodat hij de **student** kan koppelen aan het **stagebedrijf**. Daarna drukt de **stagecoördinator** de **documenten** af. De **student** moet nu een **e-mail** sturen om een **afsprak** te maken om de **stagedocumenten** te komen ophalen. De **student** gaat dan de **stagedocumenten** ophalen en moet die dan zelf tekenen. Hij moet deze ook door het **stagebedrijf** laten tekenen. Nadien maakt de **student** opnieuw een **afsprak** per mail om de **stagedocumenten** binnen te brengen. Hij brengt dan de **stagedocumenten** binnen bij de **stagecoördinator**. De **stagecoördinator** ondertekent dan zelf de **stagedocumenten** en houdt dit (de status) in een **bestand** bij. De **student** ontvangt deze **stagedocumenten** terug en het is zijn verantwoordelijkheid om deze **documenten** terug bij het **stagebedrijf** te bezorgen.

Nadien wijst de **stagecoördinator** een **PXL promotor** toe aan de **student**. De **PXL promotor** wordt gekozen afhankelijk van drie criteria: afstudeerrichting, of de promotor al eerder stagebegeleiding deed in dit **bedrijf** en het percentage stagebegeleiding in de opdracht.