



Hanze
University of Applied Sciences
Groningen



Stage en/of afstudeeronderzoek

Instituut voor Life Science & Technology

**De belangrijkste zaken voor u als
bedrijf op een rij**



Hanzehogeschool Groningen

Groningen is een bruisende studentenstad met zo'n 230.000 inwoners, waarvan er meer dan 61.000 studeren in het Hoger en Wetenschappelijk onderwijs. De Hanzehogeschool is de oudste en de grootste hogeschool in het Noorden en bestaat sinds 1798. Met 18 schools, 54 bacheloropleidingen, 8 en 22 masteropleidingen bieden we een breed palet aan opleidingen en leiden we hoogwaardige professionals op. Praktijkgericht onderzoek is een andere belangrijke pijler. We werken intensief samen met bedrijven en organisaties en ontwikkelen hiermee toepasbare, praktijkgerichte kennis. Zo werken we aan nieuwe oplossingen en innovaties voor de beroepspraktijk én de maatschappij.



Het Instituut voor Life Science & Technology

Het Instituut voor Life Science & Technology is een van de achttien schools van de Hanzehogeschool Groningen. Er studeren zo'n 1.100 studenten en we hebben 120 werknemers. Het is een relatief klein instituut waar we persoonlijk contact en toegankelijkheid belangrijk vinden.

Het Instituut wil door middel van Life Sciences en Technology bijdragen aan een gezonde en duurzame samenleving. We bieden onze studenten een uitdagende omgeving aan waarin kwalitatief hoogstaand onderwijs, ondernemerschap en toepassingsgericht onderzoek met elkaar zijn verbonden. Dit doen we in nauwe samenwerking met ons werkveld, ook internationaal.

We bieden vijf bacheloropleidingen aan: Bio-informatica, Biologie & Medisch Laboratoriumonderzoek (met de majors Biologische en Medische Research en Medische Diagnostiek), Chemie en Chemische Technologie. De opleidingen leiden studenten op tot Bachelor of Applied Science en zijn sterk praktijkgericht. In het Kenniscentrum Biobased Economy en innovatiewerkplaatsen als ZAP en EnTranCe werken lectoren, docent-onderzoekers en studenten samen aan onderzoek op basis van concrete onderzoeksprojecten uit het werkveld van de Life Sciences. Naast de bacheloropleidingen bieden we ook de master Data Science for Life Sciences aan.

Alles op een rij

Uw organisatie is benaderd door een student van een van de opleidingen van het Instituut voor Life Science & Technology (ILST) voor een stage- en/of afstudeerplek. Voor een stage of afstudeertraject moeten voorafgaand een aantal zaken worden geregeld en vastgelegd. Student, school en bedrijf zijn tijdens het traject nauw met elkaar betrokken. Wat we in dit traject van u verwachten, hoe de stage of het afstudeeronderzoek eruit ziet en wat u van de student kunt verwachten zetten we in deze folder kort voor u op een rij.

De stage en het afstudeeronderzoek

Studenten van de opleidingen Bio-informatica, Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek en Chemie lopen 20 weken stage in de eerste helft van het vierde jaar. Bij deze opleidingen wordt de stage en het afstudeeronderzoek veelal bij hetzelfde bedrijf uitgevoerd, maar beide onderdelen kunnen ook bij verschillende bedrijven of instellingen worden gerealiseerd. Studenten van de opleiding Chemische Technologie doen hun stage in de eerste helft van het derde jaar.

Tijdens de stage werkt de student ook nog een aantal opdrachten uit op het gebied van Kwaliteitszorg en Arbo.

Alle studenten van ILST doen in de tweede helft van het vierde jaar een afstudeeronderzoek dat 20 weken duurt. Een bedrijfsbegeleider heeft tijdens de stage en het afstuderen te maken met de student, de stagecoördinator en de contactdocent die de student vanuit school zullen begeleiden.

De kennis, vaardigheden en competenties die de student opdoet tijdens zijn of haar studie zijn conform de afspraken met het Domein Applied Science (DAS) (www.appliedscience.nl). In overleg met het beroepenveld heeft het domein een competentiegericht profiel opgesteld. Hierin staan de competenties en de niveaus die een student aan het eind van de opleiding moet beheersen kort beschreven. De stage- of de afstudeeropdracht kan aan de hand van deze competenties worden samengesteld en na afloop worden getoetst. Het beoordelingsformulier voor stage of afstuderen maakt ook duidelijk op welk niveau de student de competenties moet beheersen.

Doel stage

De stageperiode is bedoeld om de student voor te bereiden op de praktijk door kennis en ervaring op te doen in een toekomstige werksituatie. De nadruk ligt op het functioneren binnen een professionele organisatie door het uitvoeren van onderzoek of kennismaken met onderzoeksmethoden en het leren waarnemen en rapporteren (mondeling en schriftelijk).

Er is geen vastomlijnd beeld te geven van wat de stagiair moet doen en meemaken, maar we willen graag dat de stagiair:

- zoveel mogelijk meemaakt in de organisatie en daarbuiten;
- een idee krijgt van de bedrijfscultuur en daarin meedraait;
- opleidings-specifieke competenties verder kan ontwikkelen;
- zichzelf leert kennen in een professionele omgeving, bijvoorbeeld van 9 tot 5 werken, met collega's omgaan, verantwoordelijkheden te dragen en tegenslagen te incasseren.

Doel afstudeeronderzoek

Het afstudeeronderzoek bouwt voort op de stage; de student ontwikkelt zijn opleidings-specifieke competenties tot die van een beginnend beroepsbeoefenaar. Hij/zij voert steeds meer werkzaamheden zelfstandig uit. Daarnaast zet de student binnen uw organisatie een afstudeeronderzoek op, dat aan het eind van de afstudeerperiode wordt afgerond met een afstudeerscriptie en een afstudeerexamen: een presentatie waarin de student het onderzoek verdedigt.



Rol van student, bedrijfsbegeleider en school

Tijdens een stage- of afstudeerperiode hebben we te maken met verschillende partijen: de student, de bedrijfsbegeleider en de begeleiding vanuit de school. Wat wordt er van de verschillende partijen verwacht?

Student

U mag verwachten dat de stagiair of afstudeerder proactief en leergierig is. De student neemt zo nodig zelf het initiatief voor activiteiten tijdens de stage of het afstudeeronderzoek en trekt bij de bedrijfsbegeleider aan de bel als de stage of het afstudeeronderzoek anders verloopt dan verwacht of gewenst. Ook neemt de student het initiatief voor voortgangsgesprekken die hij/zij met de bedrijfsbegeleider voert. De stagiair kunt u zien als een beginnend werknemer die nog niet geheel zelfstandig kan functioneren. Van een afstudeerder mag u al meer zelfstandigheid verwachten, hij/zij kan meedraaien als een beginnend professional.

Bedrijfsbegeleider

Als bedrijfsbegeleider zorgt u voor de dagelijkse begeleiding van de werkzaamheden, bent u de 'opdrachtgever' van de onderzoeksopdracht/afstudeeropdracht en coacht u de student als hij/zij tijdens de werkzaamheden te maken krijgt met een lastige situatie. Daarnaast adviseert u de student op het gebied van het verslag, de poster en de presentatie en geeft de student feedback op zijn/haar functioneren.

Voor u betekent dit dat u:

- voldoende tijd kunt vrijmaken om de student adequaat te begeleiden
- voor adequate vervanging zorgt als u afwezig bent
- functioneert op minimaal hbo-niveau
- fungeert als schakel tussen stage/afstudeerbedrijf en school, en tussen de student en het management
- samen met de student een (aantal) praktijkgerichte opdracht(en) bedenkt die de student tijdens de stage of het afstuderen kan afronden. De opdracht en de werkzaamheden worden in overleg met u vastgelegd in een plan van aanpak dat door de contactdocent wordt beoordeeld
- regelmatig (2 wekelijks) voortgangsgesprekken voert met de student en een voortgangs- en eind/beoordelingsgesprek voert met student en contactdocent
- de student begeleidt bij de verschillende vormen van rapportage, zoals een logboek, labjournaal, stageverslag of afstudeerverslag
- de student beoordeelt op grond van het aangeleverde beoordelingsformulier voorafgaand aan de posterpresentatie of het afstudeerexamen
- in het geval van afstuderen aanwezig bent het afstudeerexamen
- bedrijfsbegeleiders van bedrijven buiten Nederland kunnen het afstudeerexamen bijwonen via Skype.



Begeleiding vanuit school: stagecoördinator en contactdocent

Vanuit school beoordeelt de stagecoördinator het stage- of afstudeerbedrijf en de conceptopdracht die door de student worden voorgelegd. Na goedkeuring wordt een contactdocent aan de student toegewezen die de student vanuit de opleiding gaat begeleiden. De contactdocent neemt aan het begin van de stage of het afstudeeronderzoek telefonisch, via skype of via mail contact met u op om kennis te maken. De student bespreekt met de contactdocent het werkplan. Na 4 tot 6 weken vindt er een voortgangsgesprek plaats met de student en contactdocent om het functioneren van de student en de voortgang van het onderzoek te bespreken. De stage of het afstuderen wordt afgesloten met een beoordelingsgesprek.



Invulling van de opdracht

De stage en de afstudeeropdracht bereiden de student voor op de praktijk. Dat betekent dat in deze opdrachten de eindcompetenties van de opleiding moeten worden opgenomen. De competenties worden beschreven in het competentieleaflet per opleiding. Daarin staan ook de gevraagde eindniveaus beschreven, die u moet beoordelen in het beoordelingsformulier van de opleiding. De stage- of afstudeeropdracht kan op verschillende manieren worden ingevuld. De student overlegt met u wat hij/zij kan onderzoeken. De conceptopdracht moet worden goedgekeurd door de stagecoördinator. Na goedkeuring maakt de student een plan van aanpak en een definitieve opdrachtschrijving.

Niet functioneren van de student

Houdt de student zich niet aan gemaakte afspraken of functioneert de student niet naar behoren? Neem dan z.s.m. contact op met de contactdocent van de opleiding.

Beoordeling

Zowel stage als het afstuderen worden beoordeeld aan de hand van het beoordelingsformulier dat u van de student of de contactdocent ontvangt. Hierin kunt u een beoordeling geven voor de praktische vaardigheden (competenties) van het praktijkonderdeel (het onderzoek), het verslag en de poster en de mondelinge presentatie. Het is de bedoeling dat u dit formulier invult voorafgaand aan het eindgesprek. De contactdocent bepaalt aan de hand van de beoordeling het cijfer.

Formele zaken

Stage/afstudeerovereenkomst

De opleiding heeft een stageovereenkomst die in drievoud moet worden getekend door de student, de stagegever en de onderwijsinstelling. De student neemt het contract mee naar uw organisatie. Eén exemplaar ervan is bestemd voor uw organisatie, één voor het Instituut voor Life Science & Technology en één voor de stagiair. Beschikt uw bedrijf zelf over een stageovereenkomst? Dan moet dat eerst worden goedgekeurd door de begeleidende stagecoördinator.

In verband met de aansprakelijkheid van de stagiair is het van belang dat de stageovereenkomst z.s.m., maar in ieder geval **vóór de daadwerkelijke aanvang** van de stagewerkzaamheden wordt getekend en geretourneerd aan de betreffende stagecoördinator. Ook kan er een stagecontract vanuit uw organisatie worden gebruikt of de Erasmus+ Placement Agreement in het geval van een buitenlandse stage/afstudeerplaats.

Stageperiode

In het contract wordt ook de stage/afstudeerperiode vastgelegd. Dit is belangrijk i.v.m. aansprakelijkheid, evt. vergoedingen en verzekeringen.

Vergoeding

In het stagecontract of het afstudeercontract kan een vergoeding worden opgenomen. De afspraken over de hoogte van de vergoeding verschillen per bedrijf. Studenten die hun stage/afstuderen in een EU+ land uitvoeren kunnen een Erasmus beurs aanvragen (www.erasmusplus.nl). De Hanzehogeschool Groningen of het Instituut kunnen in het geval van een buitenlandse stage geen financiële vergoeding verzorgen.

Werktijden

Studenten die in Nederland gaan werken op hun stage- of afstudeerplaats houden een 36 – 40-urige werkweek aan (gemiddeld 8 uur per dag). We gaan ervan uit dat ook op een internationale stage/afstudeerplaatsen een evenredige werklast wordt aangeboden en dat werktijden in overleg met de student worden afgesproken en worden vastgelegd in de stageovereenkomst.

Vakanties & vrije dagen

Tijdens de stage en het afstuderen heeft de student recht op vrije dagen zoals die binnen het bedrijf gelden.

Verzekering

In Nederland vallen stagiairs vallen onder de WA-verzekering van de stageverlenende organisatie. De dekking is uitsluitend van kracht gedurende de periode dat de stagiair tijdens zijn arbeidstijd werkzaamheden verricht voor het stagebedrijf. Daarnaast heeft de Hanzehogeschool Groningen ten behoeve van de stagiair een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten, die de aansprakelijkheid voor schade aan personen en zaken toegebracht door de stagiair aan derden dekt. Het betreft hier een secundaire dekking. Dat houdt in dat alleen schade gedekt wordt die niet door de WA-verzekering van de stageverlener wordt gedekt, gedurende de officieel door de opleiding vastgestelde en goedgekeurde stageperiode. Ook bij stage/afstuderen in het buitenland is de student vanuit de Hanzehogeschool verzekerd voor ongevallen en aansprakelijkheid.

Schoolopdrachten tijdens de periode van stage of afstuderen

Tijdens de stage moet de student schoolopdrachten maken voor de vakken Arbo en Kwaliteitszorg en sluit de student zijn stage af met een verslag en een posterpresentatie over de stage. Studenten die zich tijdens de posterpresentatie in het buitenland bevinden presenteren hun poster met een ingezonden video. Deze onderdelen vallen onder de stageperiode zoals in de overeenkomst vastgelegd. Daarnaast moet de student de mogelijkheid hebben om deel te nemen aan tentamens. De voorbereiding op de tentamens hoeft niet tijdens de stagetijd plaats te vinden.



Vertrouwelijkheid van gegevens

De stagiair en de vertegenwoordigers van de opleiding zijn eraan gehouden de in het kader van de stage verkregen gegevens vertrouwelijk te behandelen. De stageovereenkomst bevat een artikel over geheimhouding. Eventueel kan een geheimhoudingsverklaring worden getekend, die als bijlage bij de stageovereenkomst wordt opgenomen. In ons Instituut zijn we verplicht afstudeerverslagen zeven jaar digitaal en op papier te bewaren; vertrouwelijke verslagen worden alleen op papier opgeslagen in een kluis. De geheimhoudingsverklaring voor afstudeerverslagen kent drie mogelijkheden:

1. Het verslag wordt digitaal opgeslagen en komt onder embargo. Het verslag kan alleen nog door de Dean van ILST worden ingezien na afsluiting van het dossier.
2. Het verslag wordt niet digitaal opgeslagen, maar er mag wel een papieren versie in de kluis van de opleiding bewaard worden.
3. Het verslag mag niet digitaal worden opgeslagen en ook niet op papier. Het verslag blijft bij het bedrijf.

Voor het afstudeerexamen kan het bedrijf de toegang van de leden van de Werkveldadviescommissie of andere studenten weigeren tot de afstudeerpresentatie en verdediging van het onderzoek. De posterpresentatie van het stageonderzoek is echter publiek toegankelijk. In dat geval moeten student en bedrijfsbegeleider, beide verantwoordelijk voor het publiceren van de poster, alert zijn op het gebruik van vertrouwelijke data.

Vaccinatie

Als de student voor de werkzaamheden tijdens de stage- of afstudeeropdracht bepaalde vaccinaties moet hebben gehad, is het raadzaam om de student daar in een zo vroeg mogelijk stadium op te wijzen, omdat het vaccinatie traject enige tijd in beslag kan nemen (bijvoorbeeld in het geval van hepatitis B)

Auteursrecht

Alle afstudeerverslagen worden geschreven onder verantwoordelijkheid van de Hanzehogeschool Groningen. Het copyright berust bij de auteur. Voor de opleiding Bio-informatica geldt dat bij een contract zonder stagevergoeding het auteursrecht op software (intellectueel eigendom IP) berust bij de student.





Contact

De student van de opleiding eerste aanspreekpunt voor de stage of het afstuderen, u kunt daarna de contactdocent benaderen. Heeft u vragen of wilt u meer weten over het aanbieden van een stage- of afstudeerplek? Dan kunt u contact opnemen met de stagecoördinator van de opleiding. Voor internationale stages kunt u contact opnemen met de Program Manager Internationalisation.

Bio-informatica

Martijn Herber
m.herber@pl.hanze.nl

BML Medische Diagnostiek

Paschal Oude Weernink
p.a.oude.weernink@pl.hanze.nl

Chemische Technologie (stage)

Mark Meerdink
j.m.meerdink@pl.hanze.nl

Chemie

Suzanne Roelfsema
su.g.roelfsema@pl.hanze.nl

BML Research

Peter Dammers
p.m.dammers@pl.hanze.nl

Chemische Technologie (afstuderen)

Gerard Lammers
g.lammers@pl.hanze.nl

Program Manager Internationalisation

Pascal Peters
p.m.peters@pl.hanze.nl
M +31 6 22 65 79 93

Kijk voor meer informatie over stage en afstuderen op www.hanze.nl/ilst-stage

Instituut voor Life Science & Technology Hanzehogeschool Groningen
Zernikeplein 11, 9747 AS, Groningen, The Netherlands +31 (0)50 595 4569 www.hanze.nl/ilst

share your talent. **move** the world.

In het kort: het afstuderen van begin tot eind

→ Voortraject

- de student gaat het gesprek aan met het bedrijf over de mogelijkheden van het doen van een afstudeeronderzoek op hbo-niveau en informeert het afstudeerbedrijf over de voorwaarden van de opleiding
- de student legt de afstudeeropdracht ter goedkeuring voor aan de stagecoördinator. Deze beoordeelt de afstudeerplaats, afstudeeropdracht en afstudeerperiode en wijst een contactdocent toe die de student gaat begeleiden
- de bedrijfsbegeleider ontvangt een email over de goedkeuring van de afstudeerplaats en ontvangt gegevens over de afstudeerperiode en de contactdocent
- voor aanvang van de afstudeerperiode moeten de volgende zaken geregeld/vastgelegd zijn:
 - ☐ afstudeerovereenkomst
 - ☐ afstudeerperiode
 - ☐ evt. vergoeding
 - ☐ aansprakelijkheid/verzekeringen
 - ☐ vertrouwelijkheid
 - ☐ vaccinaties (indien noodzakelijk)

→ Start afstudeeronderzoek: 20 weken

Alle activiteiten vinden plaats onder begeleiding van de bedrijfsbegeleider. Hij/zij zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de werkzaamheden, is opdrachtgever van de onderzoeksopdracht/afstudeeropdracht en coacht de student. Daarnaast adviseert hij/zij de student op het gebied van de afstudeerscriptie en de presentatie en geeft de student feedback op zijn/haar functioneren. De begeleiding is in de eerste fase het meest intensief.

Plan als bedrijfsbegeleider tweewekelijks een voortgangsgesprek in op een vast moment.

De student heeft frequent en uitgebreid contact met de contactdocent over de inhoud en voortgang.



Oriëntatie week 1-4

- de afstudeerder stelt leerdoelen vast op basis van de projectopdracht
- kennismaking van student met het bedrijf, laboratorium, de organisatie en werkplek
- de student maakt een plan van aanpak: beschrijving van de afstudeeropdracht en andere activiteiten die uitgevoerd gaan worden, inclusief planning. Dit bespreekt hij/zij met de bedrijfsbegeleider
- de contactdocent beoordeelt aan de hand van de afstudeeropdracht en het plan van aanpak of het onderzoek kan leiden tot een afstudeerscriptie op hbo-niveau
- de student plant in week 4 - 6 een afspraak voor een voortgangsgesprek met de bedrijfsbegeleider en de contactdocent.
- leerdoelen en definitief plan van aanpak worden één week voor de afspraak aangeleverd



Voortgangsgesprek met contactdocent week 4-6

- tijdens het voortgangsgesprek wordt het functioneren van de student besproken, wordt er gekeken naar de definitieve afstudeeropdracht, het plan van aanpak en worden er verdere afspraken gemaakt over het vervolg en de uitvoering van het onderzoek. In dit stadium kan het plan van aanpak nog worden bijgesteld.
- de bedrijfsbegeleider ontvangt het beoordelingsformulier



Uitvoering week 7-15

- de student voert zelfstandig het afstudeeronderzoek uit
- de bedrijfsbegeleider monitort het werk, zowel het literatuuronderzoek als het praktisch werk
- de bedrijfsbegeleider begeleidt de student bij de verschillende vormen van rapportage, zoals een logboek, labjournaal en afstudeerverslag
- de afstudeerder start met verslaglegging in overleg met de bedrijfsbegeleider
- vier weken voor het afstudeerexamen ontvangt de contactdocent het eerste concept van de afstudeerscriptie om nog bij te sturen



Afronding week 16-20

Afstudeerscriptie, afstudeerexamen, beoordeling, evaluatie

- de afstudeerder schrijft de afstudeerscriptie en levert de definitieve versie in bij bedrijfsbegeleider en contactdocent, 2 weken voor het afstudeerexamen. De contactdocent nodigt de bedrijfsbegeleider uit voor het examen
- de bedrijfsbegeleider beoordeelt het functioneren van de student en het verslag en vult het beoordelingsformulier in voor het examen samen met het archiveringsformulier.
- de contactdocent beoordeelt samen met de tweede examiner de afstudeerscriptie
- buitenland: de contactdocent neemt contact op met de bedrijfsbegeleider voor het examen
- op het examen presenteert en verdedigt de student zijn/haar onderzoek
- na het examen bepalen de 2 examinatoren de definitieve beoordeling o.b.v. de scriptie, de presentatie van het onderzoek, verdediging en het beoordelingsformulier van de bedrijfsbegeleider.
- de bedrijfsbegeleider vult een digitale evaluatie in



In het kort: de stage van begin tot eind

→ Voortraject

- de student gaat het gesprek aan met het stagebedrijf over de stagewerkzaamheden en informeert het stagebedrijf over de voorwaarden van de opleiding
- de student legt de stageopdracht ter goedkeuring voor aan de stagecoördinator. Deze beoordeelt de stageplaats, stageopdracht en stageperiode en wijst een contactdocent toe
- de bedrijfsbegeleider wordt hierover geïnformeerd
- voor aanvang van de stage moeten de volgende zaken geregeld/vastgelegd zijn:
 - ☐ stageovereenkomst
 - ☐ stageperiode
 - ☐ vergoeding (indien van toepassing)
 - ☐ aansprakelijkheid/verzekeringen
 - ☐ vertrouwelijkheid
 - ☐ (indien noodzakelijk) vaccinaties

→ Start stage: 20 weken

Alle activiteiten vinden plaats onder begeleiding van de bedrijfsbegeleider. Hij/zij zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de werkzaamheden, is opdrachtgever van de onderzoeksoopdracht en coacht de student. Daarnaast adviseert hij/zij de student op het gebied van het verslag, de poster en de presentatie en geeft de student feedback op zijn/haar functioneren. De begeleiding is in de eerste fase het meest intensief.

Plan als bedrijfsbegeleider tweewekelijks een voortgangsgesprek met de student in op een vast moment.

De student heeft frequent en uitgebreid contact met de contactdocent over de inhoud en voortgang.



Oriëntatie week 1–4

- stagiair stelt leerdoelen vast op basis van de stageopdracht
- kennismaking van de stagiair met het bedrijf, laboratorium, de organisatie en werkplek
- stagiair maakt een stagewerkplan: definitieve beschrijving van de stageopdracht en andere activiteiten die uitgevoerd gaan worden + planning, bespreekt dit met bedrijfsbegeleider
- stagiair plant in week 4 - 6 een afspraak voor een voortgangsgesprek met de bedrijfsbegeleider en de contactdocent (evt. via Skype).
- leerdoelen en definitief stagewerkplan worden één week voor de afspraak van het voortgangsgesprek aangeleverd



Voortgangsgesprek met contactdocent week 4–6

- tijdens het voortgangsgesprek wordt het functioneren van de stagiair besproken, wordt er gekeken naar de definitieve stageopdracht, het stagewerkplan en worden er verdere afspraken gemaakt over het vervolg, de uitvoering van de stage. In dit stadium kan het stagewerkplan nog bijgesteld worden.
- de bedrijfsbegeleider ontvangt het beoordelingsformulier.



Uitvoering week 7–15

- de stagiair voert zelfstandig de werkzaamheden stageopdracht en andere activiteiten uit
- de bedrijfsbegeleider begeleidt de student bij de verschillende vormen van rapportage, zoals een logboek, labjournaal en stageverslag
- de stagiair start met verslaglegging



Afronding week 16–20

Verslaglegging, posterpresentatie & voordracht, beoordeling, evaluatie

- de stagiair schrijft het eindverslag en levert de definitieve versie in bij bedrijfsbegeleider en contactdocent. De bedrijfsbegeleider beoordeelt het functioneren van de student en het verslag en levert het ingevulde beoordelingsformulier in voor de posterpresentatie.
- de stagiair maakt afspraak eindgesprek met bedrijfsbegeleider en contactdocent
- de begeleider ontvangt uitnodiging voor de posterpresentatie
- de stagiair maakt een poster van het onderzoek en presenteert deze op school. Studenten in het buitenland maken een video-presentatie. Inleveren 3 dagen voor posterpresentatie. (Check op vertrouwelijkheid)
- eindgesprek stagiair, bedrijfsbegeleider en contactdocent: vaststellen beoordeling stage o.b.v. verslag, posterpresentatie en het beoordelingsformulier
- de bedrijfsbegeleider levert archiveringsformulier in en vult digitale evaluatie van stage in

