

STAGEHANDLEIDING

voor stage-instellingen

2022-23

KORTE STAGE (12 WERKDAGEN) & LANGE STAGE (24 WERKDAGEN)

Samengesteld door

DR. CORINE VAN HELLEMONT

Titularis

PROF. DR. STÉPHANIE KOZIEJ

INHOUD

INHOUD	2
INLEIDING	3
KORTE STAGE	3
LANGE STAGE	3
LEERDOELEN	3
LEERVORM.....	3
EVALUATIE:.....	3
INHOUD:	4
ALGEMENE VOORWAARDEN	4
AANBIEDEN VAN EEN STAGEPLAATS	5
STAGEPERIODE	5
FACILITEITEN WERKSTUDENTEN	6
STAGECOÖRDINATOR UGENT	6
STAGEPROCEDURE	7
VIJFDELIGE STAGEOVEREENKOMST.....	7
VERZEKERING STAGE	7
WIJZIGINGEN STAGEOVEREENKOMST	8
HET VERLOOP VAN DE STAGE	8
TAKEN VAN DE STAGEMENTOR	8
LOGBOEK.....	8
PROBLEMEN MET HET VERLOOP	8
EVALUATIE	9
BIJLAGE	9
EVALUATIEFORMULIER STAGE-INSTELLING	9

INLEIDING

Het opleidingsonderdeel 'Stage' binnen de Interuniversitaire master Gender en Diversiteit is een integratievak. Dit betekent dat de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitudes die studenten verwerven in de opleidingsonderdelen van de master, geïntegreerd, toegepast en verder ontwikkeld worden tijdens de stage. Studenten eindigen daarom hun stageperiode niet voor ze de stamvakken uit de master in het eerste semester hebben gevolgd, in casu niet voor half december 2020 (enkel voor studenten die hun masteropleiding spreiden over twee jaar kan een uitzondering worden gemaakt).

Studenten kunnen kiezen tussen een korte stage van 12 werkdagen en een lange stage van 24 werkdagen.

Korte stage

90 effectieve uren – 12 werkdagen (3 weken/150 uur studiebelasting/5 ECTS)

Lange stage

180 effectieve uren – 24 werkdagen (6 weken/300 uur studiebelasting/10 ECTS)

Leerdoelen

1. In staat zijn om zich vlot in te werken in de organisatie.
2. Autonoom en kritisch kunnen functioneren in een organisatie binnen de daartoe geboden mogelijkheden.
3. Het vermogen tot communiceren van informatie, ideeën, problemen en oplossingen zowel aan specialisten als aan leken.
4. Zelfstandig uitvoeren van opdracht(en) voor de stageorganisatie (koppeling tussen kennis, inzichten, concepten en de praktijk).
5. Indien van toepassing: initiëren van probleemgestuurd onderzoek: een praktijkonderzoek kunnen opzetten; de opdracht goed kunnen plannen en die planning volgen en bewaken; indien van toepassing, gebruik maken van geëigende dataverwerkingstechnieken.
6. Kunnen omgaan met de onzekerheid en grenzen van de kennis.
7. Een reflexieve pluralistische houding ontwikkelen die getuigt van kritische wetenschappelijke nieuwsgierigheid en openheid op het gebied van gender en diversiteit.
8. Zelfstandig kunnen redigeren van een synthetisch eindrapport (schrijven van een stageverslag).

Leervorm

Zelfstandig werk.

Evaluatie:

40% stagementor op de stageplaats; 60% UGent-stageverantwoordelijken van de opleiding Gender en Diversiteit (zie verder onder de kop '[Evaluatie](#)')

Inhoud:

De stage vormt een eerste kennismaking met het werkveld en biedt de studenten de mogelijkheid om tijdens hun studies praktijkervaring op te doen. In de stage betekent deze praktijkervaring dat de student actief deelneemt aan de werking of activiteiten van de betrokken instelling, vereniging, organisatie of bedrijf. Dat houdt in dat de student (mee)werkt aan een specifiek project, een bepaald onderzoek uitvoert of een beleidsondersteunend rapport schrijft.

De stage wil zodoende de verworven kennis en vaardigheden verder verfijnen en verdiepen via een praktijkgerichte professionele ervaring. De student zal ook haar/zijn/hun aangeleerde vaardigheden en attitudes verder ontwikkelen. De student zal zich op de stageplaats onder leiding van een stagementor bewamen inzake een vraagstuk rond gender en/of diversiteit en een aantal opdrachten uitvoeren.

Zie hieronder enkele voorbeelden van stageopdrachten die u samen met de student-stagiaires onderling overeen kan komen, voor aanvang van de stage:

STAGEOPDRACHT	ENKELE VOORBEELDEN [onvolledige lijst]
Observatie	Bv. het face-to-face of online bijwonen van vergaderingen, workshops, events, debatten of andere activiteiten zonder dat van de studenten een directe actieve inbreng is vereist
Onderzoek	Bv. (meehelpen) literatuuronderzoek verrichten en/of desk research, interviews afnemen, focusgesprekken voeren, survey opstellen, data-analyse.
Redactie	Bv. het schrijven van een (onderzoeks)rapport, pers- en/of webartikelen, social media posts, het (meehelpen) uitschrijven van een subsidieaanvraag, verslag uitbrengen van vergaderingen, workshops, events of debatten.]
Vorming	Bv. het <u>actief</u> geven van face-to-face of online workshop(s)/vorming(en), een PowerPoint presentatie, een lezing, een lessenreeks of een actieve deelname als panellid aan een debat of de moderatie ervan
Ontwikkeling	Bv. het ontwikkelen van producten/instrumenten voor bewustmaking, zoals een educatief spel, een toets (<i>quick scan</i>), een kalender, posters en flyers, een PowerPoint, een website of deel ervan, het ontwikkelen/opstellen van een <i>social media</i> (jaar)plan.
Coördinatie	Bv. het (meehelpen) voorbereiden/coördineren van workshops, event(s), debatten, lessenreeksen, vergaderingen/overlegmomenten, project management en planning.
Begeleiding	Bv. het (online) begeleiden/coachen/mentoren van externe of interne actoren eigen aan de stageplaats
Andere	Bv. een eindrapport over de verrichte stagewerkzaamheden en/of de presentatie ervan aan de leden van de organisatie; het presenteren/toelichten van de voornaamste resultaten van het op de stageplek uitgevoerde onderzoek, aan de leden van de organisatie of daar buiten (bv. op een congres of conferentie).

ALGEMENE VOORWAARDEN

Eender welke instelling, vereniging, organisatie of bedrijf (hierna *Stage-instelling*) kan een stageplaats aanbieden aan masterstudenten Gender en Diversiteit.

Een eerste voorwaarde is dat de stage-instelling binnen zijn/haar instelling, vereniging, organisatie of bedrijf een stagementor (hierna *Stagementor*) aanduidt die instaat voor de dagelijkse opvolging van de student-stagiair (m/v/x) (hierna *Stagiaire*). In geval het mentorschap over meer dan één mentor wordt gespreid, neemt één mentor het hoofdmentorschap op.

Een twee voorwaarde is dat de overeengekomen stagetaken aansluiten bij de door de student (m/v/x) gevolgde masteropleiding Gender en Diversiteit.

AANBIEDEN VAN EEN STAGEPLAATS

Stage-instellingen bezorgen de Stagecoördinator van de master Gender en Diversiteit bij voorkeur een STAGEVACATURE. Daarin geven ze een beschrijving van de taken die zij de stagiaire(s) wensen te laten uitvoeren, samen met het gezochte profiel van de kandidaat-stagiair/e(s). Het spreekt voor zich dat de stagetaken aansluiten bij de door de student (m/v/x) gevolgde masteropleiding Gender en Diversiteit.

Een STAGEVACATURE insturen is geen verplichting. Stage-instellingen mogen ook enkel hun contactgegevens bezorgen aan de UGent Stagecoördinator. In dat geval solliciteren de masterstudenten vrijblijvend, met cv en motivatie, periode en duur van de gewenste stage. Studenten stellen eventueel zelf een thema voor waarrond zij willen werken, al dan niet gekoppeld aan het thema van hun masterproef.

Een veel gebruikte structuur voor STAGEVACATURE is:

Stagevacature [ONDERWERP] bij [NAAM INSTELLING/VERENIGING/ORGANISATIE/BEDRIJF/afdeling]

- Wie zijn we?
- Wat doen we?
- Wat bieden wij?
- Profiel van de kandidaat-stagiair (m/v/x) en eventueel aantal gezochte stagiaires
- Stageopdrachten van de kandidaat-stagiair (m/v/x)
- Periode (maanden van voorkeur) en duur van de stage (180 uur en/of 90 uur)
- Plaats/Plaatsen van de stage
- Contact/bijkomende informatie
- Hoe solliciteren?

Stageperiode

Het opleidingsonderdeel Stage, binnen de master Gender en Diversiteit, is een jaarvak. Dat betekent dat studenten gedurende het gehele academiejaar stage kunnen lopen. Zo kunnen stage-instelling en student (m/v/x) overeenkomen om bijvoorbeeld één of twee dagen in de week stage te lopen, gespreid over meerdere weken. Indien het onderwijscurriculum van de student (m/v/x) het toelaat, kunnen ook meerdere dagen na elkaar stage worden gelopen. Stage-instelling en student (m/v/x) mogen onderling, in functie van het stagetakenpakket, ook een wisselend uurrooster afspreken, bv. de ene week stage op maandag en dinsdag, de andere week op woensdag en donderdag, de ene dag in de ochtend, de andere dag in de namiddag en op nog een andere dag 's avonds.

LET OP: onder 'wisselend uurrooster' verstaan we geenszins een Dag- en uurrooster dat onderweg om de haverklap wordt gewijzigd. Het Dag- en uurrooster moet zowel de stagiair (m/v/x) als de stagementor (m/v/x) een houvast bieden.

Indien nodig mogen stagiaires van thuis uit werken. Het aandeel thuiswerk mag in niet-pandemietijden nooit meer bedragen dan ca 10% van de stagetijd: 5 halve dagen in geval van een Lange stage en 2 halve dagen in geval van een Korte stage (*). Eén van de doelen van de stage is immers dat stagiaires de werkplek leren kennen. In tijden van pandemie is 100% telewerk toegestaan. In dat geval leren studenten de werkplek kennen zoals die zich voordoet, met respect voor de geldende pandemie-maatregelen.

(Uitzondering op deze 10% regel is enkel toegestaan mits goedkeuring van de UGent Stagecoördinator van de master Gender en Diversiteit (bv. in geval van studenten met bijzondere faciliteiten of bijzondere onderzoeksprojecten).*

Faciliteiten werkstudenten

Onder bepaalde voorwaarden kunnen werkstudenten met erkend statuut¹ in aanmerking komen voor een vervangende opdracht (faciliteit A) of stage lopen bij hun eigen werkgever (faciliteit B). Dit kan enkel mits akkoord van de werkgever. U dus.

In geval van Faciliteit A is de werkstudent Gender & Diversiteit bij u in loondienst en bestaat diens reguliere jobinhoud voor minstens 50% FTE uit een aantoonbaar gender en diversiteit takenpakket. De vervangende opdracht van deze student zal dan bestaan uit een diepgaande reflectie hierover aan de hand van de tijdens de masteropleiding opgedane kennistheoretische kaders. Indien nodig wordt tussen de UGent en het bedrijf of organisatie waar de student geniet van Faciliteit A een geheimhoudingsclausule getekend.

In geval van Faciliteit B is de werkstudent Gender & Diversiteit bij u in loondienst, maar diens reguliere jobinhoud heeft weinig of niets te maken met gender en/of diversiteit. De werkstudent loopt dan doorgaans stage op een andere afdeling binnen uw bedrijf of organisatie waar wel rond gender en/of diversiteit wordt gewerkt. De functie van stagementor mag evenwel niet door de reguliere leidinggevende worden opgenomen.

Stagecoördinator UGENT

De stagecoördinator UGent is Dr. Corine Van Hellemont.

Contactgegevens:

Virtual Office: MS Teams, Corine.vanhellemont@ugent.be

Real Life Office: Tel +32 09 264 37 03 (enkel op afspraak: Maandag, Dinsdag, Woensdag)

UGent – Campus Boekentoren (4de verd.) - Master Gender & Diversiteit - Blandijnberg 2 - 9000 Gent

¹ Voorwaarden zie: <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/werken-studeren/werkstudentstatuut.htm>

STAGEPROCEDURE

Van zodra u als stage-instelling een kandidaat-stagiair (m/v/x) hebt geselecteerd, start de student zijn/haar/hun stageprocedure. Tijdens die procedure wordt de stageovereenkomst gesloten en worden de rechten en plichten van alle drie partijen vastgelegd.

De drie partijen zijn:

1. de student (m/v/x)
2. de stage-instelling of het bedrijf waar de student/e stage loopt
3. de UGent (vertegenwoordigd door de stagecoördinator (m/v/x) van de master Gender & Diversiteit)

Enkel wanneer studenten de volledige stageprocedure hebben doorlopen en de stageovereenkomst door alle drie de partijen is ondertekend, mogen zij starten met hun stage. Enkel dan zijn de student-stagiaires door de UGent verzekerd en rechterlijk beschermd.

Vijfdelige stageovereenkomst

De vijf onderdelen van de stageovereenkomst die de stagiair (m/v/x) u zal voorleggen ter ondertekening, zijn::

1. het document 'Stageopdrachten' conform leerdoelen
2. het document 'Dag- en uurrooster'
3. het 'Stagecontract' (*)
4. het document 'Rechten en plichten' ²
5. de 'Risicoanalyse'.

(*) behalve in geval van 'Faciliteit B'

Verzekering stage

Als de stageovereenkomst is getekend door alle partijen, dan is de stagiair (m/v/x) tijdens de stage verzekerd door de UGent. De UGent sloot daartoe collectieve polissen af en betaalt premies voor verzekeringen voor arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

Studenten die stage lopen in hun eigen bedrijf (Faciliteit B) vallen echter niet onder de UGent Verzekering, maar onder die van het bedrijf waarmee zij een arbeidscontract afsloten. Idem voor studenten die gebruikmaken van Faciliteit A.

Meer informatie over verzekeringen van de Juridische Dienst op de UGent vindt u via deze [link](#). Voor meer achtergrondinformatie over het juridisch kader voor gezondheidstoezicht tijdens de stage, klik [hier](#).

² U kan dit document inkijken en/of downloaden op de website van de UGent, klik [hier](#).

Wijzigingen stageovereenkomst

Zolang de stageovereenkomst (d.i. het door de student vooraf ingevulde contract) nog niet is ondertekend, mag men op alle drie de exemplaren van de overeenkomst met balpen of via een software wijzigingen aanbrengen en die paraferen, zoals wijzigingen van de begin- of einddatum van de stage, de naam van de stagementor of een adres.

Is de stageovereenkomst door de drie partijen reeds getekend dan dienen de stagiaires contact op te nemen met de UGent Stagecoördinator voor overleg.

Een dag geen stage lopen en die dag vervangen door een andere stagemoment, gebeurt steeds in onderling overleg tussen de stagiaire en de stagementor. Om vergissingen te voorkomen, bevestigt de stagiaire deze 'vervanging' per email aan de stagementor op de Stage-instelling. Studenten noteren de 'vervanging' ook in verplicht in hun elektronisch logboek op het UGent Elektronisch leerplatform. In geval van eventuele betwisting, bv. i.v.m. Verzekeringen of andere problemen gerelateerd aan de afgesproken stageopdrachten, dienen emails en logboekberichten als bewijs.

HET VERLOOP VAN DE STAGE

Taken van de stagementor

Tijdens de stage is de dagelijkse begeleiding van het concrete werk in handen van de stagementor op de Stage-instelling. De stagementor bepaalt, in functie van het vooraf overeengekomen Dag- en uurrooster, wanneer welke (deel)opdrachten aan de stagiaire worden toevertrouwd. De stagiaires eerbiedigen hierbij het vertrouwelijke karakter van de informatie waarvan ze kennis krijgen of kunnen krijgen door de verrichte werkzaamheden en/of de activiteiten van de stagementor.

Van de stagiaire wordt verwacht zich zelfstandig in te werken en actief mee te werken om de stagetijd zo zinvol mogelijk in te vullen. De stagementor zal de stagiaire daarin begeleiden door voldoende en aangepaste leermogelijkheden aan te bieden. De mentor zal de stagiaire op geregelde tijdstippen feedback geven over zijn/haar/hun vorderingen.

Logboek

Stagiaires houden tijdens de stage een persoonlijke logboek bij op het online leerplatform van de UGent. In dit logboek noteren zij, bij voorkeur na iedere stagedag, de activiteiten die ze uitvoerden, de leerervaringen die ze opdeden en de kritische en wetenschappelijke reflecties die ze daarbij maakten.

Het is de stagementor toegestaan om de stagiaires te vragen om iedere stagedag of -week een kopie, of minstens een resumé van dat logboek aan hem/haar/hun door te mailen.

Problemen met het verloop

Zowel de stagementor op de stageplaats als de stagiaire kunnen tussentijds wanneer daar behoefte aan is, aankloppen bij de Stagecoördinator van de master Gender en Diversiteit voor overleg. Dit is niet verplicht. Het is echter wel van belang dat er overlegd wordt met de Stagecoördinator van de masteropleiding

wanneer het om eender welke reden niet goed gaat tijdens de stage. Er kan dan gezamenlijk worden nagedacht over hoe de situatie kan worden verbeterd.

EVALUATIE

Voor de eindevaluatie worden twee cijfers in rekening gebracht.

1. De evaluatie door de stagementor op de stageplaats (40% van de punten). Die gebeurt aan de hand van een evaluatieformulier (zie voorbeeld invulformulier in bijlage op blz. 9) dat rekening houdt met o.a. de volgende aspecten: communicatieve vaardigheden, houding, motivatie, inzet, vermogen om zelfstandig te werken en/of onderzoek uit te voeren, zin voor verantwoordelijkheid, engagement, en kwaliteit van de uitgevoerde opdrachten. Indien nodig wordt een en ander aangevuld met extra opmerkingen of een persoonlijk gesprek tussen de Stagecoördinator van de master en de stagementor op de stage-instelling.
2. De evaluatie door de UGent-Stageopleidingsverantwoordelijken van de master Gender en Diversiteit (60% van de punten) op basis van het stageverslag. Daarbij wordt zowel rekening gehouden met procesfactoren (de evolutie die is doorgemaakt, het stagetraject, de 'groei' als Stagiaire) als met productfactoren (de kwaliteit van het verslag) en de persoonlijke attitude van de student/e (bv. stiptheid).

Op basis van deze twee factoren wordt een score op 20 toegekend.

Studenten moeten slagen op beide onderdelen: zij moeten slagen op hun stageverslag én op hun stageplek minstens een delibereerbaar cijfer halen om in aanmerking te komen voor deliberatie op dat onderdeel.



BIJLAGE

Evaluatieformulier stage-instelling

Formulier, na afloop van de stage, terug te bezorgen aan Corine.Vanhellemont@UGent.be (tel. 09 264 37 03, MS Teams)

Eindevaluatieformulier Stage Master Gender en Diversiteit - 2022-23	
Naam student (m/v/x):	
Stage-instelling:	
Stageperiode:	
Stagementor stage-instelling:	
Stagebeleider UGent - Master Gender & Diversiteit: Corine Van Hellemont (corine.vanhellemont@ugent.be)	

Beoordelingscriteria	Scores	Omschrijving
Onvoldoende	<=6	De competentie van de student volstaat over het algemeen niet. Er is nog heel wat ruimte voor vooruitgang
Nipt onvoldoende	7-9	De competentie van de student volstaat niet, al levert de student wel duidelijke inspanningen om aan de verwachtingen te voldoen
Voldoende	10-12	De competentie van de student voldoet net aan de verwachtingen, maar er zijn nog een aantal belangrijke werkpunten
Goed	13-14	De competentie van de student voldoet aan de verwachtingen. Er zijn enkel nog een aantal kleine verbeterpunten te noemen
Zeer goed	15-16	De competentie van de student voldoet ruimschoots aan de verwachtingen. Er zijn amper verbeterpunten te noemen
Buitengewoon	>=17	De competentie van de student is buitengewoon goed en een voorbeeld voor anderen <i>(enkel invullen bij competenties waarin de student echt uitblinkt)</i>

DEEL I - Organisatie- en resultaatgebonden competenties

De organisatie- en resultaatgebonden competenties van de stagiaire zijn als volgt:

Naam student:	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
1. Organisatiegebonden competenties	<i>kruis aan aub</i>					
Stiptheid						
Nakomen van afspraken						
Vermogen om in groep te werken						
Inzet voor stage-opdracht						
Zin voor initiatief						
Evt. aanvullen: ...						

	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
2. Resultaatgebonden competenties	<i>kruis aan aub</i>					
Kwaliteit van het geleverde werk op basis van de stage-opdracht						
Potentieel van de stagiair(e) op vlak van informatie verwerken en eigen inzicht ontwikkelen						
Communicatieve vaardigheden: kwaliteit van informatie en bevindingen presenteren						
Zelfstandigheid in uitvoeren van stage-opdrachten						
Oplossingsgericht denken en werken						
Creativiteit						
Taalcompetenties						
Evt. aanvullen: ...						

Deel II – Evaluatie stage(deel)opdrachten

De evaluatie van de door de student-stagiair (m/v/x) verrichtte stage(deel)opdrachten

(zie document 'Stageopdrachten' zoals opgesteld aan het begin van de stage)

is als volgt:

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

OBSERVATIE	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
<i>Bv. het bijwonen van vergaderingen, workshops, events, debatten of andere activiteiten <u>zonder</u> dat van de studenten een <u>directe actieve inbreng</u> is vereist.</i>						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
Argumentatie bij de beoordeling en/of preciezer de groeimogelijkheden van de student/e: ...						

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

ONDERZOEK	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
Vorbereidend desk research (bv. opzoeken van adressen, bronnen)						
Literatuuronderzoek						
Probleemgestuurd kwalitatief onderzoek (interviews, groepsgesprekken, data-analyse,...)						
Probleemgestuurd kwantitatief onderzoek (survey, experiment, data-analyse, ...)						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
Argumentatie bij de beoordeling en/of preciezer de groeimogelijkheden van de student/e: ...						

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

REDACTIE	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende

(Onderzoeks)rapport						
Pers- en/of webartikelen						
Verslag vergadering/workshop/event/debat						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
<u>Argumentatie bij de beoordeling en/of preciseer de groeimogelijkheden van de student/e:</u>						
...						

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

VORMING	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
<u>Actief</u> geven van workshop/vorming						
<u>Actief</u> geven van PowerPoint presentatie						
Lezing/les geven						
Panellid/moderator debat						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
<u>Argumentatie bij de beoordeling en/of preciseer de groeimogelijkheden van de student/e:</u>						
...						

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

ONTWIKKELING	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
Ontwikkelen van bewustmakingsproduct of –instrument (educatief spel, toets, kalender, poster of flyer, PPT, website of –pagina's)						
Ontwikkelen/opstellen social media (jaar)plan						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						

Argumentatie bij de beoordeling en/of preciseer de groeimogelijkheden van de student/e:

...

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

COÖRDINATIE	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
Vorbereiden/coördineren van workshops, event(s), debatten, lessenreeksen, ...						
Vorbereiden/coördineren van vergaderingen/overlegmomenten						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
<u>Argumentatie bij de beoordeling en/of preciseer de groeimogelijkheden van de student/e:</u>						
...						

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

BEGELEIDING	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
Begeleiden/coachen/mentoren van <u>externe</u> actoren (bv. van personen die van buiten de instelling advies inwinnen)						
Begeleiden/coachen/mentoren van <u>interne</u> actoren (eigen personeel)						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
<u>Argumentatie bij de beoordeling en/of preciseer de groeimogelijkheden van de student/e:</u>						
...						

Enkel aankruisen daar waar van toepassing.

ANDERE OPDRACHTEN	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
Schriftelijk eindrapport over de verrichtte stageopdrachten ten behoeve van de leden van de organisatie						
Presenteren/toelichten van de voornaamste resultaten van de op de stageplek uitgevoerde stagetaken en/of onderzoek, aan de leden van de organisatie of daar buiten (bv. op een congres of conferentie).						
Andere (preciseer): ...						
Totaal deelopdracht beoordeling :						
<u>Argumentatie bij de beoordeling en/of preciseer de groeimogelijkheden van de student/e:</u>						
...						

In welk opzicht was/waren de door de stagiair (m/v/x) verrichtte (deel)opdrachten bruikbaar en/of een meerwaarde voor uw organisatie?

In het algemeen:

- .
- .

Specifiek op vlak van gender en/of diversiteit

- .
- .

Hoe ging de stagiair (m/v/x) in uw werkveld, praktijk en/of organisatie om met de eventuele weerstanden tegen verandering op vlak van gender en/of diversiteit? (hoe gebruikte de stagiair/e haar/zijn gender en diversiteitskritische kennis)

- .
- .
- .

DEEL III - Eindbeoordeling

Opgelet:

de eindscore hieronder betreft een algemene beoordeling van alle stageprestaties en groeiprocessen die de student doormaakte (het is dus geen optelsom van de verschillende stagedeelopdrachten)

De stage van de student (m/v/x): NAAM: evalueer ik globaal als volgt:	Buitengewoon	Zeer goed	Goed	Voldoende	Nipt onvoldoende	Onvoldoende
	> 17	15-16	13-14	10-12	7-9	<= 6
Kruis niet aan, maar geef exact cijfer op 20 (*)						

(*) Een punt tussen 10 en 20 betekent geslaagd. Een punt tussen 0 en 9 betekent niet geslaagd. Punten hoger dan 18 op 20 zijn vrij uitzonderlijk.

Indien studenten niet slagen op hun stage dienen zij hun stage elders opnieuw te doen.

Deel IV – Feedback

Indien van toepassing, in te vullen door de mentor op de stage-instelling

Feedback voor de student/e
· ·
Deze feedback werd ook gecommuniceerd aan de student/e? [] Ja [] Neen

Ik wens volgend academiejaar 2023-24 opnieuw studenten uit de 'Master Gender en Diversiteit' stage te laten lopen in mijn organisatie (kruis aan aub)

[] Ja [] Misschien [] Neen

Indien u wenst, kan u hier preciseren waarom:

....

Ingevuld evaluatieformulier [rechtstreeks](#) bezorgen aan de UGent Stagebegeleid(st)er
corine.vanhellemont@ugent.be