

# **Procedure Bachelor Stages**

## **Onderwijsinstituut Biowetenschappen**

In dit document staan de typen stages, begeleiders, beoordelaars en beoordelingsformulieren voor bachelor stages van studenten Biowetenschappen gedefinieerd. Ook staat per type stage de beoordelingsprocedure uitgelegd.

Dit formulier is ook beschikbaar in het Engels op [www.radboudnet.nl/studentenbiologie](http://www.radboudnet.nl/studentenbiologie).

## Beoordelingsformulieren

Beoordeling geschiedt altijd aan de hand van beoordelingsformulieren (let op! Er zijn verschillende beoordelingsformulieren voor eerste en tweede beoordelaars!) die in het Nederlands en Engels te vinden zijn op: [http://www.radboudnet.nl/studentenbiologie/aanvragen/\(ba-ma\)/](http://www.radboudnet.nl/studentenbiologie/aanvragen/(ba-ma)/)

### Typen stages:

1. **Een interne stage**, op een afdeling waar **wel** een tekenbevoegd staflid werkzaam is. (zie lijst in de studiegids).
2. **Een externe stage**, op een afdeling niet van het FNWI waar **geen** tekenbevoegd staflid werkzaam is. Voor aanvang van een externe stage moet de examencommissie om toestemming gevraagd zijn.

### Typen begeleiders:

#### 1. **Stagebegeleider:**

De stagebegeleider moet een wetenschappelijk staflid zijn. Deze kan de dagelijkse begeleiding uitbesteden aan een andere medewerker van dezelfde afdeling (PhD student of Postdoc). Bij een interne stage moet de stagebegeleider altijd tekenbevoegd zijn. De stagebegeleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding en het beoordelen van de stage middels het formulier 'eerste beoordelaar'.

#### 2. **Interne begeleider** (alleen van toepassing bij een externe stage):

Een interne begeleider is een tekenbevoegd wetenschappelijk staflid die het wetenschappelijk niveau van een externe stage waarborgt en inhoudelijk deskundig is op het vakgebied van de stage. Deze persoon begeeft zich bij voorkeur in hetzelfde onderzoeksveld als dat van de beoogde stage. De interne begeleider geldt ook als contactpersoon voor de student als deze niet op de externe afdeling is. Daarnaast is de interne begeleider aanspreekpunt voor de stagebegeleider als deze vragen heeft over de beoordeling.

### Typen beoordelaars:

1. **Eerste beoordelaar:** Deze beoordeelt alle aspecten van de stage aan de hand van het "Bachelor stage beoordelingsformulier 1<sup>ste</sup> beoordelaar".
2. **Tweede beoordelaar:** Deze beoordeelt enkel het verslag aan de hand van het "Bachelor stage beoordelingsformulier 2<sup>de</sup> beoordelaar".

## Procedure interne stage

(bij afdelingen binnen of buiten FNWI waar een tekenbevoegd staflid werkzaam is)

- Eerste beoordelaar = stagebegeleider (tekenbevoegd wetenschappelijk staflid)
- Tweede beoordelaar = portfoliobegeleider (mits deze niet dezelfde persoon is als de eerste beoordelaar).

Wat de student voor aanvang van de stage moet doen:

- De student aanvang de portfolio B3 opdracht "Schrijf een Motivatiebrief" en stuurt deze brief aan de betreffende afdeling.
- De student onderneemt actie als zijn/haar portfoliobegeleider dezelfde persoon is als de stagebegeleider. Dit moet gemeld worden aan de portfolio coördinator ([j.kassenberg@science.ru.nl](mailto:j.kassenberg@science.ru.nl)). Deze wijst een alternatieve tweede beoordelaar aan.

Wat de student aan het eind van de stage moet doen:

- De student levert de definitieve versie van het verslag, en de bijbehorende beoordelingsformulieren, aan bij zowel eerste als tweede beoordelaar, alsmede het maken van de afspraken voor het bespreken van het verslag.
- De student levert het ondertekende beoordelingsformulier tweede beoordelaar aan bij de eerste beoordelaar
- De student levert het testimonium aan bij de eerste beoordelaar.
- De student levert het compleet ingevulde en ondertekende testimonium in bij de studentenbalie.

Wat de eerste beoordelaar moet doen:

- De eerste beoordelaar beoordeelt de stage door het beoordelingsformulier eerste beoordelaar in te vullen.
- De eerste beoordelaar ontvangt vervolgens van de student het ingevulde beoordelingsformulier tweede beoordelaar en bepaalt in een eindgesprek het definitieve cijfer aan de hand van de beide beoordelingsformulieren.
- De eerste beoordelaar vult het testimonium in en ondertekent deze.
- De eerste beoordelaar slaat beide beoordelingsformulieren en een hardcopy van het verslag op bij het secretariaat van zijn/haar afdeling.
- De eerste beoordelaar stuurt een digitale kopie van de definitieve versie van het verslag en beide ondertekende beoordelingsformulieren naar [afstudeerwerk@science.ru.nl](mailto:afstudeerwerk@science.ru.nl). De details vindt u hier: <http://www.radboudnet.nl/instructorsfnwi/>

Wat moet de tweede beoordelaar moet doen:

- De tweede beoordelaar beoordeelt het verslag door het beoordelingsformulier tweede beoordelaar in te vullen, ondertekent deze en geeft deze na bespreking mee aan de student.

## Procedure externe stage

(bij afdelingen waar geen tekenbevoegd staflid werkzaam is)

- Eerste beoordelaar = stagebegeleider
- Tweede beoordelaar = interne begeleider (inhoudelijk deskundig op het gebied van de stage tekenbevoegd wetenschappelijk staflid)

### Wat de student voor aanvang van de stage moet doen:

- De student regelt in overleg met één van bachelor studieadviseurs een interne begeleider.
- De student maakt de portfolio B3 opdracht "Schrijf een Motivatiebrief" en stuurt deze brief aan de betreffende afdeling.
- De student vraagt schriftelijk toestemming voor de stage bij de examencommissie. Zonder vooraf aangevraagde toestemming van de examencommissie kan de stage ongeldig verklaard worden.
- De student zorgt er voor dat de stagebegeleider beschikking heeft over zowel dit procedure document alsook de juiste beoordelingsformulieren.

### Wat de student aan het eind van de stage moet doen:

- De student levert de definitieve versie van het verslag aan bij zowel eerste als tweede beoordelaar en maakt direct afspraken voor het bespreken er van.
- De student levert het ondertekende beoordelingsformulier tweede beoordelaar aan bij de eerste beoordelaar.
- De student levert het ondertekende beoordelingsformulieren eerste beoordelaar aan bij de interne begeleider.
- De student levert het testimonium aan bij de interne begeleider.
- De student levert het compleet ingevulde en ondertekende testimonium in bij de studentenbalie.

### Wat de eerste beoordelaar moet doen:

- De eerste beoordelaar beoordeelt de stage door het beoordelingsformulier eerste beoordelaar in te vullen. De eerste beoordelaar vult hierbij niet het cijfer van de tweede beoordelaar in en stelt dus ook niet het eindcijfer vast maar ondertekent het formulier wel en geeft dit na bespreking mee aan de student.

### Wat de tweede beoordelaar moet doen:

- De tweede beoordelaar beoordeelt het verslag door het beoordelingsformulier tweede beoordelaar in te vullen. Het beoordelen gebeurt zonder kennis te nemen van het oordeel van de eerste beoordelaar.
- De tweede beoordelaar bespreekt zijn/haar beoordeling met de student en ondertekent het formulier. Vervolgens ontvangt de tweede beoordelaar van de student het beoordelingsformulier eerste beoordelaar en vult hiervan het laatste deel in en stelt aldus het eindcijfer vast.
- De tweede beoordelaar vult het testimonium in en ondertekent deze.

- De tweede beoordelaar slaat beide beoordelingsformulieren en een hardcopy van het verslag op bij het secretariaat van zijn/haar afdeling.
- De tweede beoordelaar stuurt een digitale kopie van de definitieve versie van het verslag en beide ondertekende beoordelingsformulieren naar [afstudeerwerk@science.ru.nl](mailto:afstudeerwerk@science.ru.nl). De details vindt u hier: <http://www.radboudnet.nl/instructorsfnwi/>