

Stageregeling bachelor opleiding

Afdeling Politicologie, FdM/Radboud Universiteit Nijmegen
2021

Artikel 1. Doel

Het doel van een stage is om het de student mogelijk te maken werkervaring als een politicoloog op te doen bij een organisatie buiten de Radboud Universiteit Nijmegen. Hieronder volgen de drie belangrijkste leerdoelen:

1. In staat zijn om te begrijpen wat de functie en het doel van politieke instituties en processen is, hoe politieke instituties en groepen omgaan met andere instituties, groepen of met de samenleving als geheel en de rol die de politicoloog binnen deze instituties kan spelen.
2. Het opdoen van specifieke professionele vaardigheden, zoals redactionele, onderzoeksgerelateerde en sociale vaardigheden.
3. In staat zijn om de mogelijke bijdrage van politicologie aan de inhoud van de activiteiten van de student bij de stageorganisatie te begrijpen en in staat zijn om de wijze waarop politieke problemen en oplossingen worden gedefinieerd door bepaalde belanghebbenden kritisch te analyseren.

Artikel 2. Voorwaarden

Een stage moet aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Voorafgaand aan een stage moet er een stageplan worden opgesteld zoals beschreven is in artikel 3 en dat plan moet door de Examencommissie worden goedgekeurd voordat de stage aanvangt.
2. Een stagecontract verwijst naar een stage die volgens de Examencommissie duidelijk verband houdt met het onderwijsprogramma van de politicologie. Bachelorstudenten kunnen, in tegenstelling tot masterstudenten, geen stage lopen bij de Radboud Universiteit Nijmegen (de zogenaamde interne of wetenschappelijke stage). In overeenstemming met de bepalingen van artikel 5 wordt er een supervisor aangesteld die tot taak heeft om de student gedurende de stage te begeleiden en te assisteren.
3. Een stagebegeleider moet worden aangesteld vanuit de stageorganisatie, zoals beschreven is in artikel 4.

Artikel 3. Het stageplan

1. Voordat de stage aanvangt moet er een stageplan zijn opgesteld door de student, de stagebegeleider en de supervisor (zie artikel 2.1).
2. Het plan moet in elk geval de volgende elementen bevatten:
 - a. Naam en adres van de organisatie en de afdeling waar de stage zal plaatsvinden;
 - b. Naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer, en de functie van de stagebegeleider;
 - c. Naam en functie van de supervisor (RU);
 - d. Een overzicht van de geplande stage: de plichten, leerdoelen, het voorgestelde leertraject en de manier waarop dit moet worden gerealiseerd in termen van noodzakelijke hulpmiddelen en de activiteiten van de student;
 - e. De begin- en einddatum van de stageperiode. Het aantal uren per dag en het aantal dagen per week dat de student wordt verwacht te werken.

Artikel 4. De stagebegeleider

1. De stagebegeleider is verbonden aan de stageorganisatie.
2. De taken van de stagebegeleider zijn:
 - a) Het nemen van verantwoordelijkheid voor de vooruitgang tijdens de geplande activiteiten bij de stageorganisatie;
 - b) Minstens om de week overleg plegen met de student. Tijdens deze bijeenkomsten wordt steeds het werkschema bepaald voor de periode tot aan de volgende bijeenkomst. Ook worden hier problemen besproken en stageactiviteiten geëvalueerd;
 - c) Het adviseren van de supervisor bij zijn of haar eindbeoordeling van de student. Hiervoor moet het stagebeoordelingsformulier (voor de stagebegeleider) worden ingevuld door de stagebegeleider en vervolgens worden opgenomen als bijlage bij het stagerapport door de student.

Artikel 5. De supervisor

1. De supervisor is een staflid van de afdeling Politicologie van de Radboud Universiteit Nijmegen.
2. De taken van de supervisor zijn:

- a. Minstens twee maal contact leggen (via e-mail of telefoon) met de stagebegeleider, namelijk aan het begin en aan het einde van de stage, voor het bespreken van wederzijdse verwachtingen, stagedoelstellingen, de werksituatie en de kwaliteit van de stage;
- b. Minstens elke maand met de student overleggen. Elke overlegsessie moet door de student worden geïnitieerd.
- c. Een eindbeoordeling van de student bepalen, daarbij rekening houdend met de voorwaarden van artikelen 7 en 8. Hiervoor moet de supervisor het stagebeoordelingsformulier (voor de supervisor) invullen.

Artikel 6. De student

1. Alleen studenten die zijn ingeschreven voor het bachelorprogramma van politicologie, zoals omschreven in artikel 7.3a van De Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, kunnen een stagiaire zijn.
2. De student is zelf verantwoordelijk voor het leggen van contact met de betreffende stageorganisatie en stagebegeleider.
3. Voor het toewijzen van een supervisor moet de student zich per e-mail aanmelden bij de stagecoördinator Reinout van der Veer (reinout.vanderveer@ru.nl) die zorgt voor een verdeling van studenten over de beschikbare stafleden. De student geeft in de e-mail aan: a) naam stageorganisatie; b) start- en einddatum van de stage; c) de namen van drie potentiële supervisors. Er is geen garantie dat een van deze wordt toegewezen. Stuur geen stageplannen mee. De stagecoördinator wijst slechts een supervisor aan en geeft geen inhoudelijk advies over stageorganisaties, stageplannen of wat dies meer zij. Dergelijke vragen moeten aan de betreffende supervisor worden gesteld.
4. De student levert een stageplan in (zie artikel 3) bij de Examencommissie ter goedkeuring. Voordat de stage aanvangt moet het stageplan door de Examencommissie zijn goedgekeurd.
5. De Examencommissie kent als volgt studiepunten (EC) toe. Alleen als de stage als voldoende wordt geëvalueerd en de stageperiode minstens 336 uur bestrijkt is de stage gelijk aan 2 keuzevakken elk van 6 EC. In dat geval worden 12 EC toegekend. In het geval dat een stage 504 uur omvat kan de Examencommissie 6 extra EC extracurriculair toekennen. In dat geval worden er in totaal 18 EC toegekend.
6. De student moet zich registreren in Osiris voor de cursus “Stage MAN-BPRO361A”.
7. De student moet een stagerapport schrijven, waarbij de voorschriften van artikelen 7 en 8 bepalend zijn.

8. Een stage kan nooit een voldoende reden zijn om bepaalde onderwijsverplichtingen te verzaken die deel uitmaken van een standaard curriculum. De student is verplicht de stageorganisatie op voorhand in te lichten over dergelijke onderwijsverplichtingen gedurende de voorgenomen stageperiode. De student en de stageorganisatie zijn eraan gehouden een oplossing te zoeken voor dergelijke conflicterende onderwijsbelangen.
9. Als het als gevolg van een *force majeure* onmogelijk wordt om te voldoen aan de voorschriften zoals deze zijn vastgelegd in het stagecontract, dan kunnen tussentijdse afspraken worden gemaakt als de stagebegeleider, de supervisor en de student hierover overeenstemming vinden. In het geval van grote complicaties, kan afhankelijk van de omstandigheden artikel 10 worden toegepast.

Artikel 7. Het stagerapport

1. Voordat het stagerapport ter beoordeling wordt ingeleverd bij de supervisor moeten de student en de stagebegeleider het eens worden over de inhoud hiervan.
2. De finale versie van het stagerapport moet uiterlijk een maand na het beëindigen van de stage bij de supervisor worden ingediend. Het rapport moet de onderdelen bevatten zoals deze in artikel 8.3 zijn beschreven.
3. Het stagerapport moet tussen de 5000 en 7500 woorden omvatten, exclusief de samenvatting, de inhoudsopgave, bibliografie en eventuele bijlagen.
4. De structuur van het stagerapport moet als volgt zijn:
 - a. Het *voorblad* met een titel, naam en studentnummer van de student, de datum waarop het rapport is ingediend, de lengte van de stageperiode in dagen en het aantal toegekende EC, de stageorganisatie en de namen van de stagebegeleider en de supervisor. (In het geval dat de stageorganisatie de vertrouwelijkheid van bepaalde elementen van het stagerapport benadrukt, dan moet dit duidelijk op het voorblad staan. In dat geval zal het stagerapport alleen toegankelijk zijn voor de academische staf en een periodieke visitatiecommissie.)
 - b. Een *samenvatting* van de stage waarin de belangrijkste taken, activiteiten en resultaten worden beschreven. Deze samenvatting mag maximaal 300 woorden zijn.
 - c. Een *inleiding* met daarin de essentiële elementen van het stageplan (het probleem/onderwerp waar de stage op gericht is, taken, activiteiten), de leerdoelen van de student zowel van persoonlijke als van academische aard en de geplande bijdrage van de stage aan de stageorganisatie.

- d. De *beschrijving* van de stageorganisatie, de functie of plaats van de stagiaire daarbinnen en zijn of haar taken in relatie tot de specifieke noden of problemen van de stageorganisatie — dit in algemene termen beschreven. (Een meer specifiek en gedetailleerd overzicht van taken en activiteiten van de stagiaire kan als bijlage worden opgenomen.) Hier moet de stagiaire duidelijk maken wat zijn of haar bijdrage aan de stageorganisatie geweest is, ofwel hoe de stage een positief verschil heeft gemaakt voor de stageorganisatie in relatie tot bepaalde organisatorische problemen of noden (vergelijk artikel 8.3 punt a en b).
 - e. Een *reflectie* op de stage in termen van de algemene stageleerdoelen en de leerdoelen die specifiek zijn voor de stage (zie artikel 1 en artikel 3.2 punt d). Hier moet duidelijk worden wat de betekenis van de stage is geweest voor de opleiding van de stagiaire als een politicoloog in termen van kennis, inzicht en vaardigheden. Hiervoor is het van belang uit te leggen hoe de stage zich verhoudt tot bepaalde theorieën, methoden en concepten waarmee de stagiaire vertrouwd is geraakt als deel van de politicologiestudie of die de stagiair heeft bestudeerd als deel van de stage en het schrijven van dit rapport (vergelijk artikel 8.3 punt c).
 - f. Een *conclusie* betreffende de stage. Dit deel van het rapport omvat een eindbeoordeling van de stage, inclusief de opvattingen van de stagiaire over de mogelijke sterke en zwakke aspecten van de stage. Zou de student, achteraf, andere dingen anders hebben gedaan en waarom? Wat heeft de stage de student geleerd, inclusief mogelijke toekomstige carrière perspectieven? Dit is tevens de plaats voor heldere en concrete aanbevelingen voor de stageorganisatie
 - g. De *literatuurlijst*. De literatuur waar de student aan refereert, bijvoorbeeld bij het reflectieve deel, dient opgenomen te worden in een literatuurlijst
 - h. *Bijlagen*:
 - Een overzicht van stageactiviteiten;
 - Mogelijke producten waar de stagiaire verantwoordelijk voor is, zoals bepaalde organisatieschema's die zijn ontwikkeld als deel van de stage of bepaalde rapporten die door de stagiaire zijn geschreven.
5. Het stagerapport dient aan de academische eisen te voldoen wat betreft lay-out, bibliografische referenties, grammatica, spelling, stijl, helderheid en leesbaarheid.

Artikel 8. De eindbeoordeling

1. De supervisor is verantwoordelijk voor de eindbeoordeling.

2. De eindbeoordeling omvat zowel het stagerapport als de taken die de stagiaire heeft uitgevoerd bij de stageorganisatie.
3. De volgende aspecten van het stagerapport worden beoordeeld:
 - a. Een goed georganiseerde en in de tijd opgedeelde weergave van de wijze waarop het stageplan is uitgevoerd of niet is uitgevoerd (op een bevredigende manier), of de wijze waarop alle aspecten van het leerproces zich hebben voltrokken.
 - b. Inzicht in de maatschappelijke en/of de politieke functie van de stageorganisatie en van de aanwezige mogelijkheden voor een politicoloog om specifieke bijdragen te leveren in reactie op het professionele veld van de stageorganisatie.
 - c. Een reflectie op de stage waarbij de student de stage-ervaring contrasteert met, of juist interpreteert in termen van, de concepten, theorieën of empirische gegevens waarmee hij of zij vertrouwd is geraakt als deel van de opleiding politicologie.
4. De supervisor evalueert de taken die zijn uitgevoerd bij de stageorganisatie op basis van:
 - a. Het stagerapport;
 - b. Een gesprek met de student nadat de stage is beëindigd;
 - c. Het stagebeoordelingsrapport van de stagebegeleider (en gesprekken met de stagebegeleider).Bij deze evaluatie zijn de volgende vragen van groot belang:
 - a) Zijn de taken volgens het stageplan uitgevoerd en zo niet, kan die afwijking worden gerechtvaardigd?
 - b) Heeft de student een positieve rol gespeeld in de werkrelaties die hij of zij is tegengekomen?
 - c) Heeft de student voldoende initiatief getoond om problemen op te lossen die tijdens de stage naar voren traden?
5. De eindbeoordeling zal voornamelijk plaatsvinden op basis van de kwaliteit van het stagerapport (zie het stagebeoordelingsformulier voor de supervisor).

Artikel 9. Stagedossier

Na de eindbeoordeling moet de supervisor een compleet stagedossier naar de afdelingsadministratie sturen. Dit dossier bestaat uit:

- a. Het eindrapport geschreven door de student, inclusief het stagebeoordelingsformulier van de stagebegeleider als bijlage (zie artikel 4.2 punt c).
- b. Het stagebeoordelingsformulier van de supervisor.

De supervisor is verantwoordelijk voor het opsturen van het eindcijfer voor de stage naar de studentenadministratie.

Artikel 10. Overgangsbepalingen en eindbepalingen

1. In het geval dat de stage voortijdig wordt beëindigd als gevolg van omstandigheden die buiten de controle van de student liggen, kan de tijd die aan de stage is besteed worden beschouwd als een proportioneel deel van de stageperiode.
2. In het geval van grote complicaties, zijn de Examencommissie en de supervisor geautoriseerd om van deze stagereglementen af te wijken.

Bijlagen (ook als aparte Word-documenten beschikbaar op Brightspace):

1. Stagebeoordelingsformulier voor de stagebegeleider (bachelorniveau).
2. Stagebeoordelingsformulier voor de supervisor (bachelorniveau).

Stagebeoordelingsformulier bachelor opleiding

Afdeling Politicologie, FdM/Radboud Universiteit Nijmegen

Voor de **stagebegeleider (stageorganisatie)**

2021

Naam student:
Stageorganisatie, locatie:
Duur en periode:
Stagebegeleider:
Datum beoordeling:
Cijfer:

Dit formulier moet worden ingevuld door de stagebegeleider en als bijlage bij het stagerapport worden toegevoegd.

Geef a.u.b. aan in welke mate de stage en het stagerapport aan de volgende criteria voldoen door een “x” te zetten in de betreffende kolom: -- = **zwaar onvoldoende**; - = **onvoldoende**; -/+ = **voldoende (6)**; + = **goed**; ++ = **zeer goed**.

Beoordelingscriteria	--	-	-/+	+	++
1. Bijdrage van de stage aan de stageorganisatie					
2. Initiatief en/of proactiviteit (handelen in anticipatie op toekomstige problemen, noden, of veranderingen)					
3. Functioneren als een teamlid					
4. Onafhankelijkheid					
5. Praktische relevantie van de conclusies en aanbevelingen van het stagerapport voor de stageorganisatie					
6. Discipline en punctualiteit					
7. Creativiteit					
8. Vermogen om zich uit te drukken, zowel in woord als geschrift					
Eindbeoordeling stage					
Cijfer					
Cijfer 6: Criteria 1-3 minstens “-/+” (voldoende) Cijfer ≥ 7,5: Niet één criterium “--” en hoogstens één “-”					

<Ruimte voor commentaar van de stagebegeleider>

Stagebeoordelingsformulier bachelor opleiding

Afdeling Politicologie, FdM/Radboud Universiteit Nijmegen

Voor de **supervisor (RU Nijmegen)**

2021

Naam student:
Studentnummer:
Stageorganisatie, locatie:
Duur en periode:
EC:
Supervisor (RU Nijmegen):
Stagebegeleider (extern):
Datum beoordeling:
Onderwerp stage (max. 10 woorden):
Cijfer:

Geef a.u.b. aan of de stage aan de volgende eisen voldoet door een "x" in de betreffende kolom te zetten. Een stage die niet aan deze eisen voldoet is niet ontvankelijk en kan niet worden beoordeeld.

Formele eisen	Ja	Nee
1. De duur van de stage was minstens 336 uur (12 EC) op bachelorniveau.		
2. De Examencommissie heeft het stageplan vooraf goedgekeurd.		
3. Een compleet en leesbaar stagerapport zoals gespecificeerd in artikel 7 van de stagehandleiding is niet later dan 1 maand na de beëindiging van de stage ingeleverd.		
4. Het stagerapport is tussen de 5000 en 7500 woorden.		
5. Het stagebeoordelingsformulier voor de stagebegeleider is opgenomen in het stagerapport		
6. Stagerapport (incl. formulier voor begeleider) en dit formulier voor supervisor sturen naar Amanda van Eck-Boerboom afdelingsadministratie (a.vaneck@fm.ru.nl). Eindcijfer sturen naar de studentadministratie (grades@fm.ru.nl).		

Geef a.u.b. aan in welke mate de stage en het stagerapport aan de volgende criteria voldoen door een "x" te zetten in de betreffende kolom: -- = **zwaar onvoldoende**; - = **onvoldoende**; -/+ = **voldoende (6)**; + = **goed**; ++ = **zeer goed**.

Beoordelingscriteria	--	-	-/+	+	++
1. Relevantie van de stage voor de Bachelor Politicologie					
2. Bijdrage van de stage voor de stageorganisatie					
3. Beoordeling door de stagebegeleider					
4. Reflectie op de stage door de stage te relateren aan de leerdoelen en de politicologieopleiding					
5. Relevantie van academische/professionele literatuur voor de reflectie op de stage					
6. Kwaliteit van de conclusies en aanbevelingen					
7. Kwaliteit van formele aspecten van het stagerapport zoals grammatica, spelling, helderheid en leesbaarheid, opbouw, referenties, literatuurlijst etc.					
8. Beschrijving van de stageorganisatie, stageopzet en activiteiten					
Eindbeoordeling stagerapport en stage	Cijfer				
Cijfer 6: Criteria 1-4 minstens "-/+” (voldoende)					
Cijfer \geq 7,5 : Niet één criterium "--" en hoogstens één "-"					

<Ruimte voor commentaar van de supervisor>