

Richtlijnen Stage (Fase 3) Information Management & Security

Iedere student wordt verondersteld op de hoogte te zijn van dit reglement en is volledig verantwoordelijk voor de gevolgen die zijn eventuele nalatigheid zou veroorzaken.

1. De opleiding Informatiemanagement en Multimedia – Information Management & Security campus Mechelen van Thomas More (verder 'de hogeschool' genoemd) heeft in zijn studieprogramma "Stage" en "Bachelorproef" opgenomen als verplicht curriculumonderdeel voor alle afstudeerders.
2. De **stage** gaat door in het tweede semester. De stage duurt 12 weken tijdens de derde fase van de opleiding en loopt van 10/02/2020 tot en met 15/05/2020. Tijdens de Paasvakantie heeft de student vakantie.
3. De **bachelorproef** is een apart opleidingsonderdeel in het curriculum en bestaat uit een opdracht komende van de stageplaats. De student werkt aan een concreet probleem dat actueel is in het bedrijf en kan opgelost worden door een student op het niveau van een bachelor. Het stageonderwerp sluit aan bij één of meerdere competenties van de opleiding. De bachelorproef wordt in samenspraak met de stage-docent en de student verder geconcretiseerd.

In iedere bachelorproef is steeds een verplichte onderzoekcomponent:

- De probleemstelling komt vanop de stageplaats
- De student formuleert de centrale onderzoeksvraag en werkt deze uit in deelvragen
- Het resultaat eindigt steeds in iets tastbaars, een concrete output en geeft antwoord op de centrale onderzoeksvraag.

De bachelorproef heeft een andere doelstelling dan de stage en zal los van elkaar worden beoordeeld. Inhoudelijk kunnen zij aan elkaar gekoppeld worden als ze in elkaars verlengde liggen en elkaar wederzijds versterken. Het is niet toegelaten om stagetijd te spenderen aan het maken en uitschrijven van de bachelorproef, noch om de bachelorproef geheel of gedeeltelijk in te brengen als onderdeel van de stage.

4. Dit reglement bevat belangrijke informatie voor al de betrokken partijen: de studenten, de stagebedrijven en de hogeschool.

Algemene bepalingen voor de stage

5. De student voert op de stageplaats een stageopdracht uit. Tijdens zijn stage maakt de student gebruik van de technische mogelijkheden van het stagebedrijf en wordt hij ondersteund door een begeleider van het bedrijf, verder 'stagementor' genoemd.
6. De stage is onbezoldigd. Er zijn bedrijven die een onkosten- of verplaatsingsvergoeding uitkeren, maar ze zijn dat niet verplicht. Het stagebedrijf neemt wel de verplichting op zich de student te vergoeden voor kosten die voortvloeien uit stageactiviteiten zoals telefoongesprekken, verplaatsingen naar klanten, leveranciers en dergelijke. Hij maakt hierover vooraf duidelijke afspraken met de student.
7. Tijdens de stage blijft de student juridisch van de hogeschool afhangen en behoudt hij het statuut van regelmatig student. Tussen student en stagebedrijf bestaat er geen arbeidsovereenkomst. Wel sluiten stagebedrijf, hogeschool en student een stageovereenkomst af.
8. Gedurende de stage zijn de stagestudenten in principe elke werkdag op de stageplaats aanwezig en schikken ze zich naar de uurregeling die in het bedrijf geldt. Uitzondering hierop vormen de terugkommomenten op school die worden vastgelegd met de stagedocent.
9. Mits akkoord van de stageplaats en de stagecoördinator, kan een student, in het kader om lessen te volgen op school, afwezig zijn ten belope van ½ dag/week. Indien dit wordt overschreden, dient steeds het akkoord, zowel van de stagecoördinator als van de stageplaats, verkregen te worden. In dit laatste geval dient de stage verlengd te worden met de extra afwezigheid.
10. Indien de student door omstandigheden (bv. ziekte) afwezig is, moet hij de stagementor zo snel mogelijk op de hoogte brengen en hem een geldig bewijs hiervan bezorgen. De student bezorgt ook de stagedocent een geldig bewijs binnen de 7 dagen. Een geldige afwezigheid moet niet ingehaald worden.

Doelstellingen van de stage

11. De stage biedt de student mogelijkheden tot ervaringsgericht leren door actieve aanwezigheid in een reële professionele en sociale werkomgeving. Tijdens de stage kan de student zijn theoretische kennis toepassen in reële praktijksituaties die moeilijk of niet binnen de hogeschool kunnen worden aangeboden, en die aansluiten bij de aard en het niveau van de opleiding.
12. De stage biedt de mogelijkheid om diverse professionele, technische, communicatieve en sociale vaardigheden (verder) te ontwikkelen. Een stageplaats moet je de kans geven om te functioneren in een reële bedrijfssituatie, maar evenzeer je de kans geven om fouten te maken en deze bij te sturen.
13. De student maakt kennis met de interne werking van een organisatie, haar structuur, werkklimaat, werkmethode, verwachtingen, werktempo, bedrijfscultuur. Bovendien leert de student zichzelf situeren binnen een bepaalde organisatie.
14. De student krijgt een scherper beeld van zijn toekomstige beroep en een betere kijk op de functies die iemand met zijn specifieke opleiding kan uitoefenen.
15. De stage bevordert de ontwikkeling van een leerhouding binnen een werkomgeving.
16. De stage biedt een belangrijk referentiepunt bij sollicitaties en het vinden van een betrekking.
17. Bij voorkeur halen zowel het stagebedrijf als de student voordeel uit de stage.
18. Voor de hogeschool creëert de organisatie van stages mogelijkheden om goede en duurzame relaties uit te bouwen met het werkveld.

Stageplaats

19. De keuze van het stagebedrijf gebeurt onder strikte voorwaarden. Ofwel kan de student een stageplaats kiezen uit het aanbod van stageplaatsen op het stageportaal (<https://stages.thomasmore.be/stageportaal/Default.aspx>). Ofwel kan de student opteren om zelf een eigen voorstel in te dienen op het stageportaal.
20. De student moet zorgen dat een stagementor binnen het bedrijf wordt toegewezen die voldoende tijd kan investeren in de begeleiding. Met de stagementor wordt vooraf het doel, onderwerp en de verwachtingen van de stage besproken. Hierdoor krijgt de student een goed beeld van de stage en kan de student aanvoelen of het klikt met de stagementor en bedrijf.

Stage aanvraag en stage overeenkomst

21. De student dient zijn voorkeur in uiterlijk op 25/10/2019. Ofwel door een eigen voorstel in te dienen op het stageportaal, ofwel door een voorkeur op te geven op een van de aangeboden stageplaatsen.
22. De stagecoördinator controleert de voorkeur en geeft de student toestemming om te solliciteren. Hierdoor kan de student zijn stagecontract downloaden en meenemen op het gesprek.
23. De student zorgt ervoor dat de stage overeenkomst in 2 exemplaren wordt getekend, 1 exemplaar voor de stageplaats, 1 exemplaar voor de student. Uiterlijk op 15/11/2019 wordt de gescande, ondertekende stageovereenkomst geüpload naar de folder van de student in de sharepoint omgeving. Ook bezorgt hij via mail dit digitale exemplaar aan de stagecoördinator.

Stageblog

24. Voor de aanvang van de stage maakt de student een blog aan. De student kan gebruik maken van wordpress.com maar mag eventueel ook kiezen om een blog aan te maken via een ander systeem. Er dient wel een specifieke stageblog per student te zijn, dus niet een persoonlijke blog met daarin de stageblog. De student mailt het blogadres door aan de stagecoördinator voor de aanvang van de stage.

Engagement van de hogeschool

25. De stagecoördinator van de opleiding staat in voor de praktische organisatie van de stage.
26. Iedere student krijgt voor het begin van de stage uitgebreide informatie over de organisatie en de doelstellingen van de stage en de aard van de stageactiviteiten.
27. Bij de organisatie van de stages houdt de stagecoördinator in de mate van het mogelijke rekening met de individuele wensen en suggesties van de student.
28. De hogeschool organiseert de stages in samenwerking met bedrijven en instellingen in binnen- of buitenland. De definitieve toewijzing van de stageplaats gebeurt door de stagecoördinator.
29. Voor hij aan de stage begint, verneemt de student van de stagecoördinator de naam van het stagebedrijf en van de contactpersoon.
30. De hogeschool is verantwoordelijk voor de stageadministratie.
31. Iedere student die stage loopt, krijgt door de hogeschool een stagedocent toegewezen.
32. De student is door de hogeschool verzekerd tegen ongevallen (cfr. de stageovereenkomst). Ieder ongeval moet onmiddellijk aan de hogeschool gesignaleerd worden. De student zorgt ervoor dat het stagecontract door de drie partijen (student, bedrijf, school) ondertekend is, vóór de aanvang van de stage!
33. De student verbindt zich ertoe zich deontologisch te gedragen, en in het bijzonder de bedrijfsgeheimen en andere vertrouwelijke informatie waarvan hij kennis zou krijgen, niet te onthullen. Indien nodig kan er door het stagebedrijf een geheimhoudingsverklaring opgesteld worden waarin bepaald wordt hoe de student dient om te gaan met de aan hem ter beschikking gestelde informatie in het kader van zijn stage/bachelorproef.
34. Aangezien de student geen werknemer van de stageplaats is, heeft hij dus ook automatisch het auteursrecht op "alles" wat hij schrijft. Dit kunnen teksten zijn zoals handleidingen en bewijsstukken voor het afstudeerportfolio maar ook software (softwarecode = tekst) en dergelijke. Wenst het stagebedrijf het volledige recht te behouden over de geschreven teksten (denk aan software of handleidingen die later eventueel gecommmercialiseerd worden) dan kan men best vooraf een verklaring opstellen waarbij de student afstand doet van zijn auteursrecht.

Engagement van de stagecoördinator

35. De stagecoördinator is Yves Van Handenhove (yves.vanhandenhove@Thomasmore.be).
36. De taak van de stagecoördinator bestaat er onder andere uit om stageplaatsen te zoeken, stageplaatsen en stagedocent toe te wijzen aan de student, te zorgen voor de nodige documenten en het samenstellen van de jury's voor de presentatie en verdediging van de bachelorproef.

Engagement van de stagedocent

37. Elke student krijgt een stagedocent toegewezen. Dit is een docent van de hogeschool die de student gedurende zijn stage zal begeleiden en coachen. Hij is ook voor de stagementor het eerste aanspreekpunt binnen de hogeschool.
38. De stagedocent maakt voor het begin van de stage de nodige praktische afspraken met de student. Hij houdt contact met de student tijdens de stage via het stageblog.
39. De stagedocent neemt bij aanvang van de stage contact op met het stagebedrijf en informeert het stagebedrijf over de evaluatieprocedure.
40. De commissie "Bachelorproef" keurt het onderwerp goed van de bachelorproef. De stagedocent is niet noodzakelijk de vakspecialist voor het onderwerp van de bachelorproef. Voor inhoudelijke begeleiding rekenen we op de stagementor. Indien nodig kan de student andere vakdocenten binnen de opleiding raadplegen.
41. De commissie "Bachelorproef" organiseert een aantal terugkommomenten waarop de stagestudent verwacht wordt aanwezig te zijn. Deze momenten worden via Canvas bekendgemaakt.
42. De stagedocent gaat minstens eenmaal op stagebezoek voor een onderhoud met de stagementor en student. Op verzoek van de stagementor of van de student kunnen er bijkomende stagebezoeken volgen.
43. De stagedocent evalueert het functioneren van de student tijdens de stage en hij quoteert het stageverloop en de stageblog.

Engagement van het stagebedrijf

44. Het stagebedrijf biedt een stageplaats aan die het voor de student mogelijk maakt om de hoger vermelde doelstellingen te realiseren.
45. Het stagebedrijf zorgt voor een formele stageopdracht bij de aanvraag van de stageplaats, op basis waarvan de stageaanvraag kan worden goedgekeurd. Deze opdrachten dienen aan te sluiten bij de beroepsspecifieke competenties van de afstudeerrichting.
46. Het stagebedrijf biedt de nodige materiële voorzieningen om de stageopdracht af te werken op de stageplaats.
47. Het stagebedrijf wijst een "stagementor" aan: een medewerker die fungeert als vast aanspreekpunt voor de student.
48. De stagementor biedt de student de nodige ondersteuning en zorgt voor regelmatige opvolging van het verloop van de stage. Hij maakt daarover concrete afspraken met de student.
49. De stagementor brengt de stagedocent onmiddellijk op de hoogte bij onregelmatigheden of problemen.
50. De stagementor houdt na een 6-tal weken een feedbackmoment samen met de student en doet aan het einde van de stage een eindevaluatie (zie verder 'De evaluatie van de stage').
51. De stagementor of een collega op het stagebedrijf, bieden aan de student inhoudelijke ondersteuning voor de uitwerking van de Bachelorproef.
52. De stagementor of een collega op het stagebedrijf, nemen deel aan de jury die de bachelorproeven beoordeelt.

Engagement van de student

53. De student komt de contractuele en andere afspraken na.
54. De student spant zich in om de stageopdracht tot een goed einde te brengen.
55. De student toont zich leergierig en brengt de gepaste motivatie op.
56. De student past bij de uitvoering van zijn stageopdracht de verworven algemene en beroepsspecifieke competenties naar best vermogen toe en spant zich in om deze verder te ontwikkelen.
57. De student toont respect voor het stagebedrijf in het algemeen en voor de stagementor in het bijzonder.
58. De student houdt zich aan de uur- en vakantieregeling van het stagebedrijf en spant zich in om zich te integreren in de stageomgeving (algemene houding, kleding, taalgebruik, stiptheid, inzet, beleefdheid, ...).
59. Voor het begin van de stage maakt de student een afspraak voor een persoonlijk onderhoud met de vertegenwoordigers van het stagebedrijf. De student en een vertegenwoordiger van het stagebedrijf tekenen de stageovereenkomst. De student bezorgt één exemplaar van de stageovereenkomst onmiddellijk terug aan de stagecoördinator.
60. De student rapporteert regelmatig over het verloop van de stage aan de stagementor. Aan de stagedocent rapporteert hij d.m.v. een tweewekelijks stageblog (cfr. Afspraken Canvas). De student werkt volgens hetzelfde vaste stramien waarin de volgende vragen kort, krachtig en duidelijk dienen beantwoord te worden:
 - Wat heb ik geleerd gedurende de voorbije week?
 - Welke taken heb ik uitgevoerd gedurende de voorbije week?
 - Welke moeilijkheden (zowel op inhoudelijk als op sociaal vlak) heb ik ondervonden gedurende de voorbije week?
 - Hoe heb ik deze moeilijkheden opgelost?
 - Omschrijf in 3 woorden het gevoel dat je hebt over de voorbije week.
61. De student vult de eindevaluatie in op het stageportaal.
62. De student schrijft een stageverslag en levert dit tijdig in (cfr. afspraken Canvas).
63. Bij afwezigheid brengt de student zijn stagementor en de stagedocent onmiddellijk op de hoogte. De nodige bewijzen zoals medische attesten worden ingeleverd aan de stagedocent en aan het stagebedrijf. Studenten die onwettig afwezig zijn, kunnen het statuut van regelmatig student verliezen. Bij langdurige afwezigheid wordt de stageperiode verlengd.
64. De student levert een bijdrage om de goede relatie tussen stagebedrijf en hogeschool in stand te houden en te bevorderen.
65. Bij problemen brengt de student de stagedocent onmiddellijk op de hoogte.

66. De student zal tijdens de stageperiode werken aan de bachelorproef. De student zal toestemming vragen betreffende het onderwerp. De student zal zich verdiepen in een bepaalde problematiek die zich voordoet in de sector, het stagebedrijf of in een concreet dossier van het stagebedrijf. De student verdedigt zijn bachelorproef waarbij de stagementor wordt uitgenodigd als jurylid. (cfr. afspraken op Canvas)

De evaluatie van de stage

67. De evaluatie van de stage dient te gebeuren op basis van de algemene en beroepsspecifieke competenties en de bijbehorende gedragsindicatoren van de opleiding.
68. De stagedocent informeert de stagementor over de evaluatieprocedure en bezorgt hem de nodige formulieren en documenten in dit verband.
69. De stagementor doet na een zestal weken een tussentijdse evaluatie op basis van het tussentijds stage-evaluatieformulier. De stagementor bespreekt deze evaluatie met de student zodat de student weet waar hij tot dan toe staat en waar hij kan/moet verbeteren. De evaluatie gebeurt via het stageportaal.
70. Op het einde van de stage zal de stagementor het evaluatieformulier invullen via het stageportaal. Het is erg belangrijk dat de stagementor ook deze beoordeling mondeling toelicht aan de student om het leer-effect van de stage te verhogen.
71. Het stage-evaluatieformulier bevat naast de lijst van competenties waarop beoordeeld wordt eveneens een eindbeoordeling, die een algemene indruk weergeeft over de student. Deze kwalitatieve beoordeling geldt nadien als richtinggevend uitgangspunt bij de definitieve bepaling van het stagecijfer. Het cijfer voor de stage wordt bepaald door een stage-evaluatiecommissie bestaande uit alle stagedocenten onder leiding van de stagecoördinator. Dit cijfer wordt voor 75% opgenomen in het eindcijfer van het OPO 'stage'.
72. De quotatie van het verloop van de stage op basis van het stageverslag, het stageblog en de communicatie tussen stagedocent en student (professioneel, op tijd, relevant,...) wordt voor 25% opgenomen in het OPO 'stage'.
73. De evaluatie van de bachelorproef gebeurt tijdens de verdediging op de school waarbij de stagementor wordt uitgenodigd als jurylid.