

Katholieke Hogeschool Kempen
Departement Handelswetenschappen en bedrijfskunde
Opleiding Toegepaste Informatica

Vademecum voor stage en eindwerk

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

- 1 Het departement Handelswetenschappen en bedrijfskunde Geel van de Katholieke Hogeschool Kempen (verder 'de hogeschool' genoemd) heeft in zijn studieprogramma een stage opgenomen als verplicht curriculumonderdeel voor alle laatstejaarsstudenten.
- 2 Het vademecum voor stage bevat belangrijke informatie voor al de betrokken partijen: de studenten, de stagebedrijven en de hogeschool. Er is een aangepaste versie van dit vademecum voor studenten die stage lopen in het buitenland.
- 3 Het vademecum voor het eindwerk is vooral bedoeld voor de studenten en de hogeschool.

De stage

Algemene bepalingen voor de stage

- 4 De student voert op de stageplaats een stageopdracht uit. De uitwerking en het resultaat ervan vormt de basis voor het eindwerk.
- 5 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 'stagebegeleider' genoemd.
- 6 Tijdens de stage houdt de student geregeld contact met de begeleidende docent. Een aantal begeleidingssessies die plaatsvinden op de hogeschool en tijdens de werkuren worden afgesproken tussen de student en de begeleidende docent. De student overlegt daarover vooraf met de stagebegeleider.
- 7 De stage is in principe onbezoldigd.
- 8 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.

Doelstellingen van de stage

- 9 De stage biedt de student de mogelijkheid om de competenties van Toegepaste Informatica die hij reeds heeft verworven, toe te passen en verder te ontwikkelen in een reële professionele en sociale werkomgeving die moeilijk of niet binnen de hogeschool kan worden aangeboden, en die aansluit bij de aard en het niveau van de opleiding.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 De stage biedt een belangrijk referentiepunt bij sollicitaties en het vinden van een betrekking.
- 13 Bij voorkeur halen zowel het stagebedrijf als de student voordeel uit de stage.
- 14 Voor de hogeschool creëert de organisatie van stages mogelijkheden om goede en duurzame relaties uit te bouwen met het werkveld.

Engagement van de hogeschool

- 15 De stagecoördinator van de hogeschool staat in voor de praktische organisatie van stage en eindwerk.
- 16 De hogeschool organiseert de stages in samenwerking met bedrijven en instellingen in binnen- of buitenland.
- 17 Bij de toewijzing van de stages houdt de stagecoördinator in de mate van het mogelijke rekening met de individuele wensen en suggesties van de student.
- 18 De definitieve toewijzing van de stageplaats gebeurt door de stagecoördinator. De student verneemt dan de naam van het stagebedrijf en van de contactpersoon.
- 19 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.
- 20 Iedere student die stage loopt, krijgt door de hogeschool een begeleidende docent toegewezen.
- 21 De hogeschool is verantwoordelijk voor de stageadministratie.
- 22 De student is door de hogeschool verzekerd tegen ongevallen (cfr. de stageovereenkomst). Ieder ongeval moet onmiddellijk aan de hogeschool gesignaleerd worden.

Engagement van de begeleidende docent

- 23 De begeleidende docent fungeert als aanspreekpunt voor de stagebegeleider en de student.
- 24 De begeleidende docent maakt voor het begin van de stage de nodige praktische afspraken met de student voor opvolging en begeleiding. Daartoe behoort ondermeer het vastleggen van minimum drie begeleidingssessies waarop de student naar de hogeschool komt.
- 25 De begeleidende docent volgt het verloop van de stage via de rapportering die de student wekelijks aan hem doorstuurt en via persoonlijk contact tijdens de afgesproken begeleidingssessies.
- 26 De begeleidende docent gaat minstens eenmaal op stagebezoek, bij voorkeur voor het einde van de eerste stagemaand. Op verzoek van de stagebegeleider of van de student kunnen er bijkomende stagebezoeken volgen.
- 27 De begeleidende docent informeert het stagebedrijf over de evaluatieprocedure.

Engagement van de student

- 28 De student komt de contractuele en andere afspraken na.
- 29 De student spant zich in om de stageopdracht tot een goed einde te brengen.
- 30 De student past bij de uitvoering van zijn stageopdracht de verworven competenties van Toegepaste Informatica geïntegreerd en naar best vermogen toe en spant zich in om deze verder te ontwikkelen.
- 31 De student houdt zich aan de uur- en vakantieregeling van het stagebedrijf en gedraagt zich volgens de bepalingen van het arbeids- en dienstreglement van het stagebedrijf.
- 32 De student is verplicht elke afwezigheid te verantwoorden en hiervan het stagebedrijf en de hogeschool onmiddellijk op de hoogte te brengen. Daartoe brengt hij zijn stagebegeleider en de begeleidende docent onmiddellijk op de hoogte. De nodige bewijzen zoals medische attesten worden ingeleverd bij de studentendienst van de hogeschool; aan het stagebedrijf én aan de begeleidende docent bezorgt de student een kopie. Studenten die onwettig afwezig zijn, kunnen het statuut van regelmatig student verliezen.
- 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.
- 34 Voor het begin van de stage maakt de student een afspraak voor een persoonlijk onderhoud met de contactpersoon van het stagebedrijf. Tijdens dat onderhoud ontvangt het stagebedrijf een stagemap met de stagedocumenten: de stageovereenkomst, een werkpostfiche en het vademecum voor stage en eindwerk. De student en de contactpersoon van het stagebedrijf tekenen de stageovereenkomst en de werkpostfiche. De student bezorgt één exemplaar van de stageovereenkomst en de werkpostfiche onmiddellijk terug aan de stagecoördinator.
- 35 De student rapporteert wekelijks over het verloop van de stage aan de stagebegeleider en aan de begeleidende docent.
- 36 De student komt naar de afgesproken begeleidingssessies op de hogeschool en brengt dan persoonlijk verslag uit over het verloop van de stage.
- 37 De student levert een bijdrage om de goede relatie tussen stagebedrijf en hogeschool in stand te houden en te bevorderen.
- 38 Bij problemen brengt de student de begeleidende docent onmiddellijk op de hoogte.

- 39 De student die werk van anderen wenst over te nemen in welke vorm, van welke aard of op welke wijze ook, doet dat uitsluitend met adequate en correcte bronvermelding. Elke andere overname geldt als plagiaat en dus een onregelmatigheid die leidt tot een sanctie opgelegd door de examencommissie zoals vermeld in het onderwijs- en examenreglement. De student draagt bij plagiaat de volledige aansprakelijkheid; de stageplaats of de hogeschool kan daarom nooit voor het plagiaat aansprakelijk worden gesteld.

Engagement van het stagebedrijf

- 40 Het stagebedrijf biedt een stageplaats aan die het voor de student mogelijk maakt om de hoger vermelde doelstellingen te realiseren.
- 41 Het stagebedrijf zorgt voor een formele stageopdracht, bij voorkeur voor het begin van de stage en uiterlijk op het einde van de eerste stageweek.
- 42 Het stagebedrijf biedt de nodige materiële voorzieningen om de stageopdracht af te werken op de stageplaats.
- 43 Het stagebedrijf brengt de begeleidende docent onmiddellijk op de hoogte bij onregelmatigheden of problemen.
- 44 Het stagebedrijf stelt de hogeschool in kennis van iedere ongewettigde afwezigheid van de stagiair.
- 45 Het stagebedrijf wijst een 'stagebegeleider' aan: een medewerker die de student tijdens zijn stage begeleidt en fungeert als vast aanspreekpunt voor de student.
- 46 De stagebegeleider 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.
- 47 De stagebegeleider doet een formatieve evaluatie van de student tijdens stage en aan het einde een summatieve evaluatie (zie verder 'De evaluatie van de stage').

De evaluatie van de stage

- 48 De evaluatie van de stage dient te gebeuren op basis van de competenties van Toegepaste Informatica, de deelcompetenties en de bijbehorende gedragsindicatoren van niveau 3.
- 49 De begeleidende docent informeert de stagebegeleider over de evaluatieprocedure en bezorgt hem de nodige formulieren en documenten in dit verband.
- 50 De stagebegeleider doet na een viertal weken een formatieve evaluatie op basis van het tussentijds stage-evaluatieformulier. De stagebegeleider bespreekt deze evaluatie met de student zodat de student weet waar hij tot dan toe staat en waar hij kan/moet verbeteren. De stagebegeleider bezorgt het ingevuld tussentijds stage-evaluatieformulier vervolgens aan de begeleidende docent.
- 51 De stagebegeleider bezorgt het definitieve stage-evaluatieformulier aan de hogeschool uiterlijk één week na afloop van de stage. Bij voorkeur licht de stagebegeleider ook deze beoordeling mondeling toe aan de student om het leereffect van de stage te verhogen. Het ingevulde definitieve stage-evaluatieformulier wordt ofwel rechtstreeks aan de begeleidende docent van de school overhandigd, ofwel met de post terugbezorgd.
- 52 Het definitieve 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 begeleidende docenten onder leiding van de betrokken stagecoördinator.

Het eindwerk

Algemene bepalingen voor het eindwerk

- 53 Elke student dient bij het einde van zijn stage een eindwerk in.
- 54 In principe handelt het eindwerk over de stage. Mocht de stage niet rechtstreeks leiden tot een afgelijnd onderwerp voor een eindwerk, dan kan de student een alternatief onderwerp toegewezen krijgen in overleg met de begeleidende docent en/of de stagecoördinator. In het laatste geval kan de student gevraagd worden om ook een stageverslag te schrijven.
- 55 Het eindwerk wordt in een openbare zitting voorgesteld en verdedigd voor een jury.
- 56 De eindwerken worden in de mate van het mogelijke toegankelijk gemaakt via het internet. Op die manier verhoogt de zichtbaarheid ervan en wordt vermeden dat waardevolle informatie onder het stof verdwijnt. De hogeschool sluit op deze manier aan bij een internationale trend die eindwerken, thesissen en dissertaties op grote schaal via internet raadpleegbaar maakt.
- 57 Indien het eindwerk vertrouwelijke informatie bevat en het stagebedrijf niet wenst dat deze informatie via het internet verspreid wordt, bestaat er een embargoprocedure (zie verder).

Engagement van de hogeschool en van de begeleidende docent

- 58 De studenten krijgen vooraf concrete informatie over de eisen die gesteld worden aan het eindwerk, en over de wijze van indienen.
- 59 Elke student krijgt door de hogeschool een begeleidende docent toegewezen. Bij die docent kan de student terecht voor advies op het gebied van inhoud, structuur, stijl, taalgebruik en vormgeving.
- 60 De begeleidende docent volgt de evolutie van de totstandkoming van het eindwerk op en hij adviseert en begeleidt dit proces tijdens de begeleidingssessies op de hogeschool.
- 61 Omwille van de uniformiteit wordt het drukwerk van de titelpagina's evenals het inbinden van de eindwerken uitgevoerd door een drukkerij aangesteld door de hogeschool. De data voor het indienen van de titels en van de gedrukte eindwerken worden jaarlijks apart meegedeeld. Alleen het departementshoofd kan eventuele afwijkingen toestaan.

Engagement van de student

- 62 Voor de begeleiding van het eindwerk houdt de student regelmatig contact met de begeleidende docent. Als vuistregel geldt een minimum van vier contacten.
- 63 De student houdt de begeleidende docent op de hoogte van de stand van zaken en komt gemaakte afspraken stipt na.
- 64 De student onthult in zijn eindwerk geen bedrijfsgegevens die het onderwerp vormen van fabrieks- of beroepsgeheim. Op eenvoudig verzoek laat hij, voor hij de tekst verspreidt, het manuscript van zijn eindwerk door de stagebegeleider goedkeuren.
- 65 De student die tekst van anderen wenst over te nemen in welke vorm, van welke aard of op welke wijze ook, doet dat uitsluitend met adequate en correcte bronvermelding. Elke andere overname geldt als plagiaat en dus een onregelmatigheid die leidt tot een sanctie opgelegd door de examencommissie zoals vermeld in het onderwijs- en examenreglement. De student draagt bij plagiaat de volledige aansprakelijkheid; de stageplaats of de hogeschool kan daarom nooit voor het plagiaat aansprakelijk worden gesteld.
- 66 Als het stagebedrijf dat wenst, dient de student in de hogeschool een aanvraag in om het eindwerk niet publiek toegankelijk te maken (zie embargoprocedure).
- 67 Voor de wijze van indienen van het eindwerk en de vormgeving ervan volgt de student de regels vastgelegd door de mediatheek. Deze zijn online beschikbaar op de website van de mediatheek (<http://eindwerk.khk.be>).

De taal van het eindwerk

- 68 De taal van het eindwerk is in principe het Nederlands.
- 69 Een student die zijn eindwerk in een vreemde taal wil schrijven, overlegt hierover met het stagebedrijf en de begeleidende docent en voegt in elk geval een Nederlandstalige samenvatting toe (minimaal 3 pagina's).
- 70 Studenten die in een vreemde taal schrijven, kunnen enkel kiezen voor een taal uit hun curriculum.

De evaluatie van het eindwerk

- 71 De evaluatie gebeurt door een examencommissie die bestaat uit docenten van de hogeschool en vertegenwoordigers van het werkveld. De student krijgt de gelegenheid om de inhoud van zijn eindwerk te presenteren. Daarna krijgt de examencommissie de gelegenheid om vragen te stellen. Aansluitend daarop beoordeelt de examencommissie het geheel van portfolio, eindwerk, presentatie en verdediging.
- 72 De studenten worden vooraf geïnformeerd over de evaluatiecriteria en -procedure.
- 73 De samenstelling van de examencommissie wordt vooraf aan de studenten meegedeeld.
- 74 De examencommissie aanvaardt geen aansprakelijkheid voor plagiaat dat na haar deliberatie nog aan het licht zou komen. Bijgevolg kan de student zich ook nooit beroepen op die deliberatie wanneer derden klacht tegen hem indienen wegens plagiaat.

De embargoprocedure

- 75 Het is meestal mogelijk om op een eenvoudige manier te vermijden dat vertrouwelijke informatie in het eindwerk wordt opgenomen. Indien dit echter niet het geval is, is het belangrijk dat een embargoprocedure opgestart wordt.
- 76 Om een embargoprocedure te starten bezorgt het stagebedrijf de student een brief waarin duidelijk staat dat het eindwerk o.w.v. vertrouwelijke informatie niet gepubliceerd mag worden.
- 77 Er zijn twee embargomogelijkheden. Het stagebedrijf deelt aan de student mee welk embargo van toepassing is:
 - a Totaal Embargo: Het eindwerk, alsook de samenvatting zal dan niet gepubliceerd worden via internet en wordt evenmin opgenomen in de mediatheekcollectie.
 - b Internet Embargo. Het eindwerk, alsook de samenvatting zal dan niet gepubliceerd worden via internet, maar wordt wel ter inzage gesteld via de mediatheekcollectie en het intranet van de Katholieke Hogeschool Kempen.
- 78 De student vult het formulier 'Toelating embargo' (te bekomen in de mediatheek van de hogeschool) in, laat dit ondertekenen door het departementshoofd en bezorgt dit samen met de brief van het stagebedrijf aan de mediatheek vóór de einddatum voor indienen van het eindwerk.
- 79 De student brengt ook de stagecoördinator op de hoogte van het feit dat een embargo werd aangevraagd.