

Universiteit Utrecht

Departement Bestuurs- en Organiseringswetenschap

Stage in de bacheloropleiding B&O

Stage als keuzecursus - 7,5 ECTS

Stage als keuzecursus - 15 ECTS

Extra-curriculaire stage - zonder studiepunten

Contents

Inleiding	3
1. Stage als keuzecursus	4
1. Leerdoelen en eisen 'Stage als keuzecursus'	4
3. Stage en de B&O Academie	5
4. Een stage vinden	5
5. Stage gevonden	6
5.1 Stageplan	6
5.2 Handtekeningen verzamelen	6
5.3 Voorkennis en literatuur	6
5.4 Stageovereenkomst	6
6. Begeleiding van de stage	7
6.1 Voorafgaand aan de stage:	7
6.2 Halverwege de stage	7
6.3 Bij de afronding van de stage	7
7. Beoordeling	7
7.1 Eindproduct van de stage	8
7.2 Persoonlijke reflectie	8
7.3 Plagiaatcontrole	9
8. Studiepunten en niveau	9
9. Stage in het buitenland	9
9.1 Aanbod stages in het buitenland	9
9.2 Kosten en beurzen	9
9.3 Begeleiding in het buitenland	9
10. Extra-curriculaire stage	10
11. Meer informatie	10

Inleiding

Een stage is een goede gelegenheid om te ontdekken wat de kennis die je in de opleiding opdoet, in de praktijk waard is. Een waardevolle en relevante ervaring, die je helpt erachter te komen wat je leuk (en minder leuk) vindt en te ervaren waar je goed in bent. De werkervaring die je met een stage opdoet, komt goed van pas wanneer je na je opleiding op zoek gaat naar een baan. Bovendien bouw je met een stage aan je netwerk, met contacten die later mogelijk van pas komen. Allemaal redenen waarom de stage vaak de brug tussen studie en arbeidsmarkt genoemd wordt!

Bij USBO kennen we verschillende soorten stages: een Stage als keuzecursus (7,5 of 15 studiepunten) en een extra-curriculaire stage (zonder studiepunten). In deze brochure vind je informatie over beide vormen.

Stage als keuzecursus kun je inzetten als mogelijkheid om je vrije keuzeruimte mee te vullen; voor deze stage krijg je studiepunten. Een extra-curriculaire stage kun je doen wanneer je geen studiepunten wilt halen voor een stage, bijvoorbeeld als je je vrije keuzeruimte al hebt ingevuld, maar graag nog meer praktijkervaring wilt opdoen voordat je afstudeert.

Beide typen stages bieden ruimte aan eigen initiatief voor het zelf organiseren van een stage. Je eigen verantwoordelijkheid hierin is groot. Je gaat zelf op zoek naar een geschikte stage.

1. Stage als keuzecursus

In het tweede en derde jaar van de bacheloropleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap hebben studenten de gelegenheid om (een deel van) de vrije keuzeruimte in te vullen met een stage. Stage als keuzecursus staat open voor alle studenten van de bacheloropleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap.

Tijdens de stage als keuzecursus werk je onder begeleiding van een docent aan een eigen onderzoek of project. Het gaat hierbij om inhoudelijke verdieping op academisch niveau én om de ontwikkeling van professionele competenties in de praktijk. Daarnaast biedt een stage je een mooie gelegenheid om je te oriënteren op de arbeidsmarkt en er achter te komen wat bij je past.

De opleiding heeft een stagecoördinator, Berber Noordzij. Je kunt haar bereiken via dit mailadres: stage.usbo@uu.nl.

1. Leerdoelen en eisen 'Stage als keuzecursus'

Voor stage als keuzecursus gelden een aantal leerdoelen. Na afloop van de stage heeft de student:

- laten zien zelfstandig vorm te kunnen geven aan (de organisatie van) een project;
- inzicht verworven in het concrete functioneren van een organisatie met een publieke functie;
- vaardigheden ontwikkeld ten aanzien van een bestuurs- en/of organisatiewetenschappelijk vraagstuk, zelfstandig of in samenwerking met anderen, op academisch niveau voor:
 - a) de opzet en uitvoering van een onderzoek ten behoeve van deze organisatie dan wel
 - b) de opzet en uitvoering van een afgebakende projecttaak;
- zich ontwikkeld in het werken als academisch gevormde professional in een organisatie;
- kennis en inzichten uit de bacheloropleiding B&O leren gebruiken voor het reflecteren op het eigen functioneren in relatie tot de kenmerken van de organisatie en de stageopdracht of het onderzoek;
- competenties op onderzoek, advies, management, ondernemerschap of bestuurs- en beleidsondersteuning (verder) ontwikkeld;
- persoonlijke leerdoelen leren formuleren en evalueren.

Er zijn twee typen stages mogelijk:

1. **Projectstage:** een stage waarin je werkt aan een afgebakende projecttaak in een organisatie met een publieke functie. Na een inwerkperiode waarin je kennismaakt met de organisatie, richt je je vooral op het project. In veel gevallen zul je ook op andere terreinen actief zijn binnen de stage, maar dat is niet noodzakelijk.
2. **Onderzoeksstage:** een stage waarin je bij een organisatie met een publieke functie onderzoek doet voor of naar deze organisatie. In veel gevallen zul je ook op andere terreinen actief zijn binnen de stage, maar dat is niet noodzakelijk. Bij dit type stage verdient het aanbeveling eerst de bachelor 2 cursus Kwalitatief onderzoek af te ronden.

De opleiding stelt de volgende eisen aan een stageplaats voor bachelorstudenten:

- Bij de projecttaak en het onderzoek moet het om een vraagstuk gaan binnen het domein van bestuurs- en organisatiewetenschap.
- De projecttaak of het onderzoek vormen een substantieel onderdeel van de stage.
- De stageplaats moet jou als stagiair de mogelijkheid bieden deel te nemen aan het

- arbeidsproces. Een eerste vereiste daarbij is een werkplek bij de stageorganisatie.
- De stageplaats moet je de mogelijkheid bieden werk te doen dat aansluit op het niveau van de opleiding. De stageplaats moet voor jou een toevoeging zijn op de kennis en/of vaardigheden die je in de opleiding hebt opgedaan.

Beide stagevormen worden getoetst met een stageverslag en een reflectieverslag.

Voorbeelden van goedgekeurde project- en onderzoeksstages uit het verleden:

- Gemeente Ameland – Economische Zaken / Waddencampus
 - Projectstage: strategie bedenken voor de waddencampus
 - Eindproduct: beleidsplan
- Instituut Fysieke Veiligheid:
 - Onderzoeksstage: jaarboek crises en minicrises (informatiemanagement in crisisbeheersing)
 - Eindproduct: hoofdstuk in het jaarboek Crises en Minicrises

3. Stage en de B&O Academie

Stage als keuzecursus maakt onderdeel uit van de B&O Academie bachelor, het honoursprogramma van de opleiding. Dit betekent dat een stage wordt vermeld op de speciale bijlage bij je bachelordiploma met onderdelen van de B&O Academie. Wil je het honourscertificaat van de Universiteit Utrecht behalen, dan kan een stage ook onderdeel uitmaken van het programma dat je voor jezelf samenstelt. Kijk voor meer informatie over de B&O Academie en het UU honourscertificaat op de [studentensite](#).

4. Een stage vinden

Ben je van plan om een stage te lopen, neem dan contact op met de stagecoördinator (stage.usbo@uu.nl).

Er zijn organisaties die een stage zoeken. Zij plaatsen een vacature of polsen binnen hun netwerk of er een geschikte kandidaat is. Je kunt op de volgende plekken vacatures vinden:

- De stagebank van Perikles; hierop staan vacatures die passen bij B&O. Soms moet er nog wel afstemming plaatsvinden over de stageopdracht. : (www.svperikles.nl > carrière > stagebank).
- [De vacaturebank van de UU](#)
- Stages bij de rijksoverheid: www.werkenvoornederland.nl
- Stages bij de gemeente: deze kun je op de website van elke gemeente vinden
- [LinkedIN](#)
- Ook in de LinkedINGroep '[Departement Bestuurs- en Organiseringswetenschap \(USBO\) /Utrecht University School of Governance \(USG\)](#)' worden regelmatig (stage)vacatures geplaatst. Je kunt aanvragen lid te worden, de stagecoördinator voegt je dan toe. Vergeet niet je notificaties aan te zetten, zodat je nieuwe berichten direct ziet.

Ook kun je zelf organisaties benaderen die je interessant vindt, maar die geen stagevacature open hebben staan. Je benadert zelf een organisatie en komt in samenspraak daarmee tot een voorstel dat je aan de opleiding voorlegt. Je legt zelf de contacten met een mogelijke stageorganisatie.

Berber Noordzij, de stagecoördinator, kan je adviseren bij het zoeken van een stageorganisatie en maakt hierbij gebruik van het netwerk van USBO.

Inspiratie

Je kunt bij de stagecoördinator een lijst opvragen van de organisaties waar studenten voor jou stage hebben gelopen.

5. Stage gevonden

Zodra je een stageplaats hebt gevonden, breng je Berber Noordzij, de stagecoördinator op de hoogte (stage.usbo@uu.nl).

5.1 Stageplan

Voor je met je stage kunt beginnen, maak je een stageplan met behulp van de bijlage bij deze brochure. Je stageplan is de officiële goedkeuring dat je stage voldoet aan de eisen van de opleiding en dat je er studiepunten voor kunt krijgen.

De eerste versie van dit plan stuur je naar de stagecoördinator.

Op basis van het onderwerp van je stageopdracht of onderzoek, beoordeelt de stagecoördinator of je stage aan de algemene eisen voldoet. Vervolgens koppelt de stagecoördinator je aan een stagedocent. Deze docent zal je stageplan inhoudelijk beoordelen en je evt. vragen aanpassingen te maken. Wanneer je stageplan voldoet aan de eisen van een stage, kun je de handtekeningen gaan verzamelen.

5.2 Handtekeningen verzamelen

Zodra de stagedocent akkoord is met de inhoud van je opdracht of onderzoek, kun je handtekeningen gaan verzamelen. Als de stagedocent van USBO, je begeleider bij de stageorganisatie en jijzelf het stageplan hebben ondertekend, verstuur je deze naar de stagecoördinator. (stage.usbo@uu.nl)

Doe dit uiterlijk een week voordat je stage begint. Red je dit niet, geef dit op tijd aan bij de stagecoördinator en vraag uitstel aan.

Het is belangrijk dat het stageplan inhoudelijk is goedgekeurd door de stagedocent voor je aan de stage begint. Hiermee voorkom je dat je later merkt dat de stage niet aan de eisen van de opleiding voldoet.

5.3 Voorkennis en literatuur

Voor het volgen van een stage is geen specifieke voorkennis vereist, maar we raden, met name voor een stageonderzoek wel aan om eerst de cursus Kwalitatief onderzoek (USG2020) in bachelor 2 af te ronden.

De literatuur die je voor je stage leest en in je opdracht of onderzoek verwerkt, bepaal je in overleg met de stagedocent.

5.4 Stageovereenkomst

Voor je aan een stage begint, heb je een stageplan en een stageovereenkomst nodig. Dit zijn twee verschillende documenten.

Het stageplan is een inhoudelijk document dat beschrijft wat je tijdens de stage gaat doen. Zie hiervoor paragraaf 5.1 van deze brochure.

In de stageovereenkomst wordt een aantal zakelijke dingen geregeld, zoals vergoeding, werkuren en verzekeringen. Een stageovereenkomst is een driepartijenovereenkomst. Dat wil zeggen dat de stageorganisatie, jij als stagiair en de stagedocent namens USBO de overeenkomst tekenen. Gebruik hiervoor de modelovereenkomst van de Universiteit Utrecht ([Nederlands](#) en [Engels](#)).

De getekende stageovereenkomst stuur je naar de stagecoördinator: stage.usbo@uu.nl.

6. Begeleiding van de stage

Bij het toewijzen van een stagedocent houdt de stagecoördinator rekening met de expertise van de docent en met de inhoudelijke keuzes van jou als student.

6.1 Voorafgaand aan de stage:

Voorafgaand aan de stage plan je een gesprek met je stagedocent in én daarna een kennismakingsgesprek met de stagedocent, de stagebegeleider en jijzelf.

In het gesprek met de stagedocent bespreek je jouw uitgewerkte stageplan inclusief:

- projectbeschrijving of onderzoeksopzet,
- de te realiseren output,
- jouw Persoonlijke Leerdoelen,
- een overzicht van activiteiten en
- de geschatte tijdsinvestering.

In het gesprek met de stagedocent, stagebegeleider en student stem je het volgende af:

- de werkafspraken (wanneer contact, wanneer evaluatie);
- het onderwerp van het project of onderzoek wat je gaat doen;
- de te realiseren output;
- verwachtingen van elkaar.

6.2 Halverwege de stage

Halverwege de stage bespreek je met je stagedocent de voortgang van de stage aan de hand van een korte tussenrapportage, al dan niet op locatie, bij USBO, telefonisch of per mail.

6.3 Bij de afronding van de stage

Aan het einde van de stage heeft de stagedocent een eindevaluatie met de stagebegeleider van de organisatie. Samen bespreken zij het eindproduct, het stageverslag en het functioneren van de stagiair (zie paragraaf 7.1).

7. Beoordeling

Stage als keuzecursus kent twee toetsen:

1. Eindproduct van de stage (70% van de weging): een (verslag van het) stageonderzoek of stageproject (bv een product, denk aan: een plan, een regeling, een advies, een folder/brochure) plus een toelichting.
2. Persoonlijke reflectie (30% van de weging)

7.1 Eindproduct van de stage

De docent beoordeelt de stage, maar deze weegt in zijn/haar bepaling van het cijfer het oordeel van de begeleider van de stageorganisatie mee. Onderwerp van gesprek tussen docent en begeleider vanuit de stageorganisatie is onder meer:

- a. de zelfstandigheid van de stagiair tijdens de stage;
- b. de inzet van analytische en/of onderzoeksvaardigheden;
- c. de mate van verantwoordelijkheid ten aanzien van het verloop van de stage en het vervullen van de opdracht;
- d. creativiteit, vindingrijkheid en probleemoplossend vermogen van de stagiair.

7.2 Persoonlijke reflectie

Je schrijft een verslag met daarin je persoonlijke reflectie op de stageleerdoelen en de tijdens je stage opgedane werkervaring.

Omvang verslag: minimaal 4 A4 (ca. 2000 woorden), maximaal 8 A4 (4000 woorden).

Inhoud:

- a. Begin je reflectieverslag met een korte, feitelijke weergave van jouw stageopdracht (project- of onderzoekswerkzaamheden die je hebt uitgevoerd) en waarin tevens duidelijk wordt in welke organisatie je dit hebt uitgevoerd en wat dit voor organisatie is (max. 1 A4);
- b. Analyseer en evalueer je rolontwikkeling tijdens de stage aan de hand van concrete ervaringen en tijdens de stage opgedane (onderzoeks-, advies-, management-, ondernemerschaps- of bestuurs- en beleidsondersteunende) competenties.

Besteed in onderdeel B aandacht aan de volgende zaken:

- Onderbouw de evaluatie van je eigen leerdoelen met behulp van concrete ervaringen. Beschrijf bijvoorbeeld per leerdoel enkele concrete situaties (of incidenten) die je tijdens je stage hebt meegemaakt en die je zijn bijgebleven (bijv. omdat je het lastig vond of er nog vragen over hebt). Analyseer deze ervaringen/situaties vanuit verschillende perspectieven: niet alleen vanuit jezelf als persoon (o.a.: je ambities, persoonlijkheid, vaardigheden, gedrag, gevoelens, overtuigingen, kwaliteiten en valkuilen), maar ook door naar de context van je stageopdracht te kijken (o.a.: organisatiedoelstellingen, belangen, stijlen van communiceren van anderen, organisatiecultuur, etc) en naar de bredere context van het systeem waarin je functioneert (o.a.: maatschappelijke en politieke ontwikkelingen, stakeholders, ontwikkelingen in de sector waarin de organisatie opereert, etc). Je mag hierbij eventueel ook het model van Reed (2001) gebruiken over professionele rolontwikkeling die je mogelijk eerder hebt gebruikt tijdens trainingen in het bachelorprogramma (https://www.grubbinstitute.org.uk/wp-content/uploads/2014/12/034_An-Exploration-of-Role.pdf). Probeer in je analyse te onderzoeken wat er bewust of onbewust toe heeft bijgedragen dat het ging zoals het ging.

Reflecteer niet alleen per leerdoel maar geef vervolgens ook een overkoepelende evaluatie van jouw professionele rolontwikkeling tijdens je stage, waarin duidelijk wordt welke competenties je hebt ontwikkeld. Daarnaast reflecteer je op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt tijdens de stage in zelfstandig denken en handelen.

7.3 Plagiaatcontrole

Je stageverslag moet ook op plagiaat worden gecontroleerd. Dit gaat via Urkund. Op Blackboard kun je zoeken op de volgende cursussen:

- **15 ECTS:** 2021-2022 JAAR Stage-onderzoek als keuzecursus (USG3021)
- **7,5 ECTS:** 2021-2022 JAAR Stage-onderzoek als keuzecursus I (USG3012)

Onder 'assignments' lever je per stagedocent je stageverslag in.

8. Studiepunten en niveau

Je mag maximaal 15 studiepunten voor stages opvoeren in je profileringsruimte. Je hebt hierbij drie mogelijkheden:

- één stage van 7,5 EC (USG3012 Stage als keuzecursus I - 7,5 EC: één periode half time, ca tien weken of 200 uur);
- twee stages van 7,5 EC (USG3012 Stage als keuzecursus I - 7,5 EC + USG3013 Stage als keuzecursus II - 7,5 EC, beiden ca tien weken of 200 uur);
- één stage van 15 EC (USG3021 Stage als keuzecursus - 15 EC: twee periodes half time of één periode full time, ca 400 uur).

De toekenning van studiepunten wordt bepaald door de stagedocent. Bepalend is hierbij de omvang van de stageopdracht. Daarom is het belangrijk om de stageopdracht voorafgaand aan de stage vast te stellen. Hiermee voorkom je teleurstellingen.

9. Stage in het buitenland

Het is in beginsel mogelijk een stage in het buitenland te volgen. Voor een stage in het buitenland gelden dezelfde voorwaarden, procedures en regels als hierboven beschreven zijn. Meer informatie vind je op de studentensite bij '[Studeren in het buitenland](#)'.

9.1 Aanbod stages in het buitenland

Het aanbod van stageplaatsen in het buitenland dat via de stagecoördinator binnenkomt is niet groot. Je kunt daarom het beste zelf op zoek gaan. Veel B&O docenten hebben internationale contacten, dus probeer gebruik te maken van die netwerken. Voor een stage in het buitenland is veel voorbereiding nodig. Reken op ongeveer een jaar.

9.2 Kosten en beurzen

In principe zijn de kosten verbonden aan een stage in het buitenland (verblijfskosten, reiskosten) voor eigen rekening. In een zeer beperkt aantal gevallen is het mogelijk een beurs van de universiteit of een tegemoetkoming uit een speciaal fonds te krijgen. [Zie link voor meer informatie.](#)

9.3 Begeleiding in het buitenland

De begeleiding vanuit de opleiding zal tijdens een stageperiode in het buitenland noodzakelijkerwijs minder intensief zijn, aangezien een bezoek op locatie niet mogelijk is. Via mail of online meetings houd je uiteraard de stagedocent op de hoogte en vinden ook de drie contactmomenten plaats.

Bij een stage in het buitenland is het vooraf maken van afspraken over de inhoud, de duur van de stage en de begeleiding op de werkplek extra belangrijk.

10. Extra-curriculaire stage

De extra-curriculaire stage staat open voor alle bachelorstudenten die een stage willen doen tijdens hun opleiding, maar die hier geen studiepunten voor willen ontvangen. Voor een extra-curriculaire stage kun je kiezen als je relevante werkervaring wilt opdoen tijdens je studie, maar geen studiepunten meer nodig hebt in je profileringsruimte. Een andere reden om voor een extra-curriculaire stage te kiezen is dat je meer vrijheid wilt om zelf keuzes te maken binnen je stage. Met een extra-curriculaire stage ben je niet gebonden aan de richtlijnen die gelden voor 'Stage als keuzecursus', zoals beschreven in paragraaf 7 van deze brochure. Vanuit de opleiding word je wel begeleid bij situaties waar je tegenaan loopt, en bespreek je met een docent wat je tijdens de stage opmerkt vanuit een B&O perspectief. Op die manier wordt de toegevoegde waarde van je stage groter.

Belangrijk is wel dat je ook tijdens een extra-curriculaire stage ingeschreven staat als UU student (zie paragraaf 2 – doel en eisen) en dat je nog niet afgestudeerd bent. Wanneer je kiest voor een extra-curriculaire stage kun je uitstel van afstuderen aanvragen bij de examencommissie. (zie OER artikel 6.1)

Voor een extra-curriculaire stage zoek en benader je zelf een stageorganisatie, al kun je ook hierbij advies en hulp vragen van de stagecoördinator van USBO (zie paragraaf 4 'Een stage vinden').

Ook voor een extra-curriculaire stage kan de stagecoördinator je koppelen aan een stagedocent van USBO die je kan helpen met vragen en problemen tijdens je stage. Je kunt dan rekenen op maximaal 4 begeleidingsgesprekken:

- **Een startgesprek**
- **Een kennismakingsgesprek met de stageorganisatie**
- **Een voortgangsgesprek halverwege de stage**
- **Een evaluatiegesprek aan het eind van de stage**

Aan deze vorm van stage is geen toetsing verbonden. Je hoeft vooraf geen inhoudelijk stageplan voor te leggen en deze stage wordt niet op je bachelor cijferlijst vermeld. Begeleiding van een stagedocent bij een extra-curriculaire stage is daarmee extra hulp die de opleiding je aanbiedt omdat je hiermee mogelijk meer uit een stage haalt. Laat het weten aan de stagecoördinator als je hiervan gebruik wilt maken.

11. Meer informatie

Met al je vragen over stages, stagewerving, overleg en advies over stageopdrachten, stagebeleid en begeleiding kun je terecht bij de stagecoördinator, Berber Noordzij: stage.usbo@uu.nl en (030) 253 80 55.

Met inhoudelijke vragen over stages kun je ook terecht bij Jasmijn van Harten (E.J.vanHarten@uu.nl), coördinator van de B&O Academie.