



**Universiteit Utrecht**

*Faculteit Geowetenschappen*

**Bachelor sociale geografie en planologie**

**Studiewijzer Stage (GEO2-3000)**

*Time to explore: Sociale Geografie en Planologie in de praktijk*

**Studiejaar 2022/2023**

## 1 Inleiding

In een stage worden tijdens de opleiding verkregen kennis en vaardigheden toegepast in een organisatie waarvan de werkzaamheden passen bij het beroepsveld van de opleiding. Een belangrijk doel van de stage is kennismaking met de praktijk. Wat is de bijdrage van de geograaf/planoloog in een organisatie? Hoe werkt een gemeente, een bedrijf? Wat is jouw functie daarbinnen?

In de Bacheloropleiding Sociale Geografie en Planologie is een stage mogelijk van 200 uur (7,5 ECTS).

### Voor de stage gelden de volgende toelatingseisen:

- De student moet minimaal 60 erts aan majorgebonden cursussen hebben gehaald;
- De stage moet door de examencommissie van sociale geografie en planologie zijn goedgekeurd.

## 2 Leerdoelen

De student is in staat om:

- Een verbinding te maken tussen de vakkennis uit de sociale geografie en/of de planologie en de activiteiten van de stage-instantie met betrekking tot maatschappelijke vraagstukken;
- Vaardigheden die in de studie zijn aangeleerd toe te passen in een praktijk-situatie, daarbij kan het gaan om
  - o vertalen van een maatschappelijk vraagstuk in een te onderzoeken probleemstelling;
  - o verantwoord verzamelen van gegevens (via bronnen-onderzoek, interviews of vragenlijsten) om probleemstelling te kunnen beantwoorden
  - o opgedragen werkzaamheden goed te organiseren en om de daarvoor relevante interne en externe contacten te onderhouden;
  - o bewerken van gegevens bestanden met Excel of SPSS t.b.v. een rapportage;
  - o schriftelijk en/of mondeling presenteren van uitkomsten.

## 3 Organisatie en aanpak van de stage

### 3.1. Het zoeken naar een stage

*De student gaat zelf op zoek naar een stageplaats!* De opleiding sociale geografie en planologie biedt zelf geen stages aan en helpt in principe niet mee bij het zoeken van stageplaatsen. De student kan gebruik maken van de stagebank van de V.U.G.S. en sommige docenten hebben veel contacten buiten de universiteit en vinden het geen punt om een student op weg te helpen bij het zoeken naar de juiste adressen.

Het is belangrijk dat de werving voor een stageplaats begint geruime tijd vóór de start van de periode waarin men stage wil lopen.

Bij de selectie van een stageplaats spelen de volgende criteria een rol:

- Zijn de te verrichten werkzaamheden een afspiegeling van het toekomstig beroepsveld?
- Sluiten de werkzaamheden wat betreft aard aan bij de kennis en vaardigheden die in de bacheloropleiding worden aangeboden en kunnen worden aangeleerd?
- Sluiten de werkzaamheden wat betreft niveau aan bij de inhoud van de bacheloropleiding?

- Is de omvang van de stage gelijk aan 7,5 ects (= 200 uur)?

### 3.2. Het aanvragen van de goedkeuring voor de stage

In alle gevallen moet de stage worden goedgekeurd door de *examencommissie sociale geografie en planologie*.

Als de student een geschikte stageplaats heeft gevonden die aan bovenstaande criteria lijkt te voldoen, dan kan hij/zij een aanvraag doen om de stage te laten meetellen in de vrije keuzeruimte (profileringsruimte) van zijn/haar bachelor-programma, voor 7,5 ects, op niveau 2.

Het aanvragen van de stage bij de examencommissie gaat als volgt:

- de student schrijft een **brief** aan de Examencommissie Sociale Geografie en Planologie met daarin het verzoek om de stage goed te keuren. De student **motiveert** zijn/haar keuze voor de betreffende stage en geeft aan met welke activiteiten de leerdoelen (zoals omschreven bij 2) worden bereikt binnen de stage.
- Als bijlage stuurt de student de **omschrijving van de stageactiviteiten** mee; dat kan door het formulier in **bijlage 1** in te vullen.
- na maximaal een zes weken krijgt de student een antwoord van de examencommissie

De begeleiding tijdens de stage is in handen van de begeleider(s) bij de stageinstantie. Indien nodig kan overleg worden gepleegd met de docent-begeleider die vanuit de opleiding de contacten met de stage-instantie onderhoudt.

De student zoekt zelf een **docent-begeleider** op het departement SGPL. De docent-begeleider is verantwoordelijk voor de eindbeoordeling.

**Adres** Examencommissie Sociale Geografie en Planologie:  
Examencommissie SGPL  
t.a.v. Tom Bouwmeester, secretaris  
via Osiris Zaak – [zie voor meer informatie Studentensite](#)

*Meer informatie over stages:*  
Gijs van Campenhout  
Coordinator bachelor stage  
[g.vancampenhout@uu.nl](mailto:g.vancampenhout@uu.nl)

Meer informatie is ook te vinden [op de studentenwebsite](#).

### 3.3. Inschrijven Osiris

Na goedkeuring van de examencommissie, wordt de inschrijving in Osiris door het Studiepunt Geowetenschappen geregeld.

### 3.4. Stageovereenkomst

De stage-instantie moet de relatie met de student vastleggen in een door beide partijen te tekenen **stageovereenkomst** (zie hieronder, bijlage 3). Het kan ook zijn dat de stage-instantie een eigen overeenkomst heeft. Deze kan ook gebruikt worden. De docent-begeleider moet een kopie van deze stageovereenkomst ontvangen.

### 3.5. Contactmomenten

Tijdens de stage heeft de student drie contactmomenten met de docent-begeleider.

1. Startbespreking, aan het begin van de stage over de invulling.

2. Voortgangsbespreking, halverwege de stage. De student moet een kort verslag (maximaal 2 pagina's) schrijven over de voortgang en verwachte output m.b.t. het bereiken van de leerdoelen. Dit verslag moet ondertekend zijn door de stagebegeleider.
3. Eindbespreking, aan het eind van de stage. De student heeft voorafgaand aan deze bespreking gezorgd dat alle documenten, zoals beschreven bij 3.6, bij de docentbegeleider is.

### 3.6. Beoordeling

Bij de afronding van een stage worden door de stagiair(e) de volgende documenten overhandigd aan de docent-begeleider, die de eindbeoordeling zal doen:

- **Een inhoudelijk verslag van de stage**, van minimaal 4 pagina's. Daarnaast moet de student ook een persoonlijke reflectie schrijven over het leerproces gedurende de stage. Het verslag en reflectie geven een onderbouwd overzicht van:
  - de inhoudelijke thema's die aan de orde zijn geweest, en wat de verbanden met de sociale geografie en/of planologie waren;
  - welke vooraf geformuleerde leerdoelen zijn bereikt en welke niet;
  - de werkwijze en interne structuur van de organisatie waar men werkzaam is geweest;
  - het eigen functioneren, belangrijke leermomenten;
  - De tijdbesteding, per onderdeel.
- **De notities, rapporten of andere documenten die door de stagiair(e) zijn geschreven of waaraan zij/hij een belangrijke bijdrage heeft geleverd** (bij een stuk geschreven door meerdere personen, moet duidelijk naar voren komen wat de inhoudelijke bijdrage van de stagiair(e) precies is geweest);
- Het **beoordelingsformulier stage** (zie bijlage 2), dat ingevuld en ondertekend is door de stagebegeleider en ook door de student,

De beoordeling geschiedt:

- Op basis van het inhoudelijke verslag en persoonlijke reflectie van de student.
- Een beoordeling door de stagebegeleider bij de stage-instantie aan de hand van het **Beoordelingsformulier stage** van de Opleiding Sociale Geografie & Planologie (zie bijlage 2).
- Op basis van de notities, rapporten of andere documenten die door de stagiair(e) zijn geschreven of waaraan zij/hij een belangrijke bijdrage heeft geleverd.
- De docent-begeleider controleert tevens of de werkzaamheden en afspraken conform het stagecontractformulier zijn uitgevoerd. Bij twijfel overlegt de docentbegeleider met de examencommissie.

De docent-begeleider bepaalt de eindbeoordeling, waarin bovenstaande wordt meegenomen. Het oordeel wordt uitgedrukt in een cijfer en zorgt dat het beoordelingsformulier bij de studentenadministratie komt voor verwerking in Osiris dossier.

**BIJLAGE 1: Omschrijving stage (GEO2-3000)**

**Dit formulier gebruiken als bijlage bij de goedkeuringsaanvraag voor de examencommissie sociale geografie en planologie. Bij dit formulier ook een motivatiebrief schrijven.**

**Gegevens student (stagiair):**

Naam: .....

Studentnummer: .....

Adres: .....

Postcode & plaats: .....

Telefoonnummer: .....

Emailadres: .....

**Gegevens stage bedrijf (stagegever):**

Naam Bedrijf: .....

Adres: .....

Postcode en plaats: .....

Naam stagebegeleider: .....

Telefoonnummer: .....

Emailadres: .....

**Begeleider-docent bij de opleiding sociale geografie en planologie:**

Naam: .....

Emailadres: .....

Telefoon: .....

**Omschrijving van het maatschappelijke vraagstuk in een te onderzoeken  
probleemstelling**

.....  
.....  
.....

**Omschrijving belangrijkste stageactiviteiten:**

1. ....  
.....  
..... geschatte tijdsbesteding: .....uur

2. ....  
.....  
..... geschatte tijdsbesteding: .....uur

3. ....  
.....  
..... geschatte tijdsbesteding: .....uur

4. overige werkzaamheden:.....  
.....  
..... geschatte tijdsbesteding: .....uur

Totale duur van de stage ..... uur

Periode van tewerkstelling: .....

**Verwachte output** (de notities, rapporten of andere documenten die door de stagiaire zijn geschreven of waaraan hij/zij een belangrijke bijdrage heeft geleverd.)

.....

.....

.....

.....

**Handtekening student:**

**Handtekening stagegever:**

**Handtekening begeleider-docent opleiding:**

## **BIJLAGE 2: Beoordelingsformulier stage**

**Universiteit Utrecht  
Faculteit Geowetenschappen  
Opleiding Sociale Geografie & Planologie (Bachelor)**

**Dit formulier behoort aan het einde van de stageperiode door de stagebegeleider van de stagegevende instantie ingevuld te worden ten behoeve van de onderwijsinstelling.**

**Na ondertekening door de stagebegeleider en de student wordt dit beoordelingsformulier door de student samen met het stageverslag en eventueel de nota's en rapporten waaraan door de betrokken student is meegewerkt, overhandigd aan de docent van de opleiding Sociale Geografie & Planologie.**

---

**Naam student/stagiair(e):**.....

**Omvang stage:**     **7,5** ECTS (minimaal 200 uur)

**Naam stagegevende instelling:**.....

**Adres:**.....

**Afdeling van tewerkstelling:**.....

**Naam stagebegeleider/beoordelaar:**.....

**Functie:**.....

**Telefoonnummer** .....

**Email:**.....

**Periode van tewerkstelling:**.....

**Aard van de werkzaamheden:**.....

.....

.....

.....

### **Toelichting op de hierna volgende vragen**

Onder de volgende punten vindt u een aantal informatieaspecten. Het is de bedoeling dat u met betrekking tot de daaronder voorkomende vraagstelling uw indruk over de betreffende stagiair(e) geeft. De vraagstelling dient u te beschouwen als hulpmiddel voor een zo goed mogelijke weergave van uw indruk. Indien u over een bepaald informatieaspect geen indruk hebt kunnen vormen, gelieve dit te vermelden.

Voor de beoordeling wordt verzocht per vraag één van de gegeven alternatieven te omcirkelen. Bij iedere vraag is ruimte voor een eventuele korte toelichting.



<b>1. Vaardigheden, kennis, inzet etc. van de student:</b>	<b>onvoldoende</b>	<b>Zwak</b>	<b>voldoende</b>	<b>goed</b>	<b>zeer goed</b>
Was het kennisniveau van de student voldoende om aan de opdracht(en) te voldoen?					
Is de eventueel ontbrekende kennis snel aangeleerd?					
Was de student snel van begrip ten aanzien van wat gezegd of verlangd werd?					
Werd voldoende eigen initiatief getoond?					
Was de denktrant voldoende kritisch?					
Werden de problemen herkend en werd gemotiveerd naar oplossingen gezocht?					
Werd door de student efficiënt, systematisch en accuraat gewerkt?					

## **2. Uitdrukkingsvaardigheid: mondeling**

Kon de student in een gesprek de zaken systematisch en duidelijk weergeven?

onvoldoende / zwak / voldoende / goed / zeer goed

## **3. Uitdrukkingsvaardigheid: schriftelijk**

Hoe beoordeelt u het schriftelijk rapporteren? Was dit logisch en bondig? Hoe is het taalgebruik?

onvoldoende / zwak / voldoende / goed / zeer goed

## **4. Beoordeling andere vaardigheden verband houdend met de stage**

Bijv. computergebruik, dataverzameling en verwerking, gebruik geografische informatiesystemen

onvoldoende / zwak / voldoende / goed / zeer goed

## **5. Beoordeling gemaakte werkstukken**

Wat is samengevat uw eindoordeel over het niveau van het of de gemaakte werkstuk(ken) in het kader van de stage?

onvoldoende / zwak / voldoende / goed / zeer goed

**6. Beoordeling optreden**

Hoe functioneert de betrokkene in teamverband?

onvoldoende / zwak / voldoende / goed / zeer goed

**7. Samenvattend eindoordeel over de stage**

onvoldoende / zwak / voldoende / goed / zeer goed

Toelichting:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**8. Zijn er nog bijzonderheden of bijzondere omstandigheden die van invloed kunnen zijn geweest op de prestaties (ziekte e.d.)?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Is deze beoordeling met de betrokkene besproken? Ja / nee**

**Opgemaakt d.d.:** ..... **te** .....

Handtekening stagebegeleider:

Handtekening stagiair(e):

**Beoordeling docent Opleiding Sociale Geografie & Planologie:**

1= slecht; 5 = goed

**1. Hoe was de samenhang en consistentie van de stage-opzet en de uitwerking hiervan**

1	2	3	4	5

**2. Is het leerdoel 'verbinding maken tussen de vakkennis en de activiteiten uit de stage-instantie met betrekking tot maatschappelijke vraagstukken' behaald**

1	2	3	4	5

**3. Is het leerdoel 'vaardigheden die in de studie zijn aangeleerd toe te passen in de praktijksituatie' voldoende terug gekomen in de stage**

1	2	3	4	5

**4. Is de vertaling van een maatschappelijke vraag in te onderzoeken probleemstelling helder afgebakend, onderzoekbaar en consistent**

1	2	3	4	5

**5. Is er voldoende gebruik gemaakt van de thematische kennis uit de studie tijdens de stage**

1	2	3	4	5

**6. Hoe is de kwaliteit van het inhoudelijke stageverslag**

1	2	3	4	5

**7. Hoe is de kwaliteit van de persoonlijke reflectie op het leerproces**

1	2	3	4	5

**Toelichting:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Judicium:** .....

**Naam docent:** .....

**Datum:**.....

**Handtekening docent:**.....

**BIJLAGE 3: Stage-overeenkomst**

**Stage-overeenkomst bacheloropleiding Sociale Geografie en Planologie**

Universiteit Utrecht (stagevrager)  
Faculteit Geowetenschappen  
Departement Sociale Geografie en Planologie  
Heidelberglaan 2  
Postbus 80115  
3508 TC UTRECHT

**Gegevens docent-begeleider:**

Naam docent: .....

Telefoonnummer: .....

E-mail adres: .....

**Gegevens Stage bedrijf: (stagegever)**

Naam:.....

Adres: .....

Postcode + plaats: .....

Naam stagebegeleider: .....

Telefoonnummer: .....

E-mail adres: .....

**Gegevens student (stagiair)**

Naam:.....

Adres: .....

Postcode + plaats: .....

Telefoonnummer: .....

E-mail adres: .....

Partijen verklaren als volgt overeen te komen:

## 1. Begeleiding

De stagebegeleider heeft tot taak de stagiair vakinhoudelijk te begeleiden, de algehele voorbereidingen, begeleiding en evaluaties met de stagiair te doen. De docent is belast met de begeleiding vanuit de bacheloropleiding Sociale Geografie en Planologie.

## 2. Doelen en reikwijdte stage

- De stagiair moet in staat zijn om een verbinding te kunnen maken tussen de vakkennis en de activiteiten van de stage-instantie met betrekking tot maatschappelijke vraagstukken. De vaardigheden, die in de studie zijn aangeleerd toe te passen in een praktijksituatie en opgedragen werkzaamheden goed te organiseren en om de daarvoor relevante interne en externe contacten te onderhouden.
- De stagegever is verplicht ten behoeve van de stagiair een programma samen te stellen, dat de stagiair in staat stelt de doelstellingen van de stage binnen de stageduur te realiseren alsmede praktische ervaringen op te doen op het terrein van .....
- Buiten het kader van dit programma zal de stagiair geen werkzaamheden voor de stagegever verrichten.
- De stagiair moet binnen de stageperiode van de stagegever voldoende gelegenheid krijgen om aan de rapportageverplichtingen van de stagevrager te kunnen voldoen.
- De stagegever is verplicht de stagiair aan het einde van de stage schriftelijk te beoordelen. Deze beoordeling gaat naar de stagevrager.

## 3. Duur van de stageperiode

- De stageperiode begint op ..... en eindigt op .....
- De stage is gebaseerd op een inzet van gemiddeld ..... uur per week
- De termijn mag in voorkomende gevallen verkort, verlengd of onderbroken worden, indien en voorzover dit geschiedt na overleg met en toestemming van de stagiair, stagegever en de stagevrager.

## 4. Status stagiair

- Gedurende de stage blijft de stagiair student van de Universiteit Utrecht, Faculteit Geowetenschappen. De stage is onderdeel van het onderwijsprogramma Sociale Geografie & Planologie.
- Onverminderd is de stagiair verplicht op de stageplaats de aanwijzingen van de stagegever op te volgen en regels in het belang van de orde, veiligheid, gezondheid en gedrag, reglementen en voorschriften die bij de stagegever gelden na te leven.
- Bij geconstateerde overtreding door de stagiair van regels of aanwijzingen, zoals hierboven genoemd is de stagegever bevoegd om de stagiair terstond uit zijn bedrijf/instelling te (laten) verwijderen.

## 5. Vertrouwelijke informatie/geheimhouding/auteursrechten

- Voorzover vertrouwelijke informatie over of van de stagegever en tevens van belang voor het succesvol kunnen afronden van de stage-opdracht door de stagiair niet in de openbaarheid mag worden gebracht, dient de stagegever de stagiair daarvan terstond in kennis te stellen.
- De stagiair is verplicht tot geheimhouding jegens derden van al hetgeen hem/haar gedurende de stageperiode ter kennis is gekomen. Deze verplichting tot geheimhouding blijft bestaan na beëindiging van de stageperiode.

- Tevens worden er afspraken gemaakt tussen de stagegever en stagiair over het publiceren van stageresultaten en over de auteursrechten.

6. Faciliteiten

De stagegever stelt de stagiair faciliteiten ter beschikking voor zijn/haar onderzoek. Tot deze faciliteiten behoren onder meer beschikbaarheid van een werkplek, computer en telefoon.

7. Vakantie en verlof

- De stagiair heeft gedurende de stageperiode recht op ..... vakantiedagen (.. uur).
- Verzoeken om extra verlof door de stagiair kunnen slechts worden toegestaan door de docent in overleg met de stagegever.

8. Ziekte of andere vormen van absentie

Ingeval van ziekte, absentie of een voornemen daartoe, alsmede bij terugkomst is de stagiair verplicht de stagegever en de stagevrager daar onverwijld van in kennis te stellen voor 10.00 uur 's ochtends dezelfde dag.

9. Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

De stagiair verbindt zich er zorg voor te dragen, dat hij/zij gedurende de stage tegen het risico van ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid (WA-verzekering) verzekerd is.

10. Geschillen

- Bij problemen van welke aard dan ook, richt de stagiair zich in eerste instantie tot de stagebegeleider. Bij geconstateerde onoplosbaarheid van het probleem wordt het geschil voorgelegd aan de docent, die tezamen met de stagebegeleider zal trachten tot een vergelijk te komen
- Mochten stagiair, stagebegeleider en docent niet tot een oplossing kunnen komen, dan wordt het geschil ter beslechting voorgelegd aan de examencommissie Sociale Geografie en Planologie.

11. Vergoedingen

Voor deze stage wordt een vergoeding van ..... per maand bruto gegeven, te betalen voor het eind van de geldende maand. Reis- en verblijfkosten, die de stagiair maakt in opdracht van de stage worden door de stagegever vergoed.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt te Utrecht, op .....

Naam docent en handtekening:.....  
 Universiteit Utrecht  
 Faculteit Geowetenschappen

Naam stagebegeleider en handtekening: .....

Naam stage bedrijf: .....

Naam student en handtekening: .....