



STAGEHANDLEIDING MCT

PROFESSIELE BACHELOR

MULTIMEDIA & CREATIVE TECHNOLOGIES

HOWEST | 2020-2021 – VERSIE 26 JANUARI 2021

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	1
1 Stage binnen de opleiding MCT	2
2 Terminologie	3
3 Registratie stage.....	4
4 Algemene doelstellingen van de stage	5
4.1 Vanuit standpunt van de stagestudent.....	5
4.2 Vanuit standpunt van het bedrijf/de stagegever	5
4.3 Vanuit standpunt van de hogeschool en de opleiding	5
5 De leerresultaten.....	6
5.1 Technische leerresultaten van de opleiding MCT	6
5.2 Niet-technische leerresultaten van de opleiding MCT	6
6 Stagereglement.....	8
6.1 Diensturen.....	8
6.2 Afwezigheden.....	8
6.3 Jobhappening	8
6.4 Stageverzekering	9
6.5 Contacten met het personeel tijdens de stage	9
6.6 Stagebegeleiding	9
7 Evaluatie.....	10
7.1 Wie voert welke evaluatie wanneer uit?	10
7.2 Tussentijdse evaluatie.....	11
7.3 Eindevaluatie	12
8 verslaggeving	13
8.1 Stageverslagen	13
8.2 Stageposter	13
8.3 Presentatie van de stage	13
9 Stagebegeleiders Howest.....	14
10 Kalender AJ 2019-2020	15
10.1 Stageperiode Herfst 2019	15
Stageperiode Lente 2020.....	16

1 STAGE BINNEN DE OPLEIDING MCT

Multimedia & Creatives Technologies (MCT) is een professionele bachelor opleiding aan Howest, campus Kortrijk. Studenten die kiezen voor de opleiding MCT hebben een uitgesproken interesse in technologie. Hij/zij wil een slimme applicaties leren ontwikkelen van A tot Z. Hij/zij gelooft in leren door zelf te doen en echte cases op te lossen. MCT leidt op tot de all-round IT'er!

In de eerste 3 semesters bouwt elke student aan de hand van 5 pijlers (Create, Code, Connect, Analyse en Integrate) een stevige IT basis op. In elk semester werkt hij/zij 4 weken lang individueel of in team een echte (bedrijfs)case!

Na deze drie semesters heeft de student een gefundeerde grondslag om te kiezen voor 1 van onze 4 uitstroomprofielen:

- Web App Developer
- Smart Tech & AI Creator
- AI Engineer
- IOT & Infrastructure Engineer

Per semester wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een maximum van 5 modules. Na elk semester krijgt de student een score per afgeronde module. De studiebelasting wordt op die manier evenwichtig gespreid over het academiejaar.

Het toevoegen van een stageperiode op het einde van de opleiding kan alleen maar bijdragen tot de kwaliteit en de meerwaarde van het diploma.

De student-stagestudent wordt intensief begeleid en gevolgd vanuit het standpunt van de stagegevende onderneming of instelling. Zo wordt hem/haar de kans geboden om in de dagelijkse praktijk te functioneren.

Ondertussen blijft de student-stagestudent wel binnen het kader van het leerproces. Dit betekent dat het competitief functioneren in een zuiver professionele context getemperd wordt door de dagelijkse begeleiding. Stage lopen betekent dus ook leren uit fouten, raad kunnen & durven vragen en advies krijgen van hen die het best geplaatst zijn om die te geven.

Met vriendelijke groet,

Johan De Gelas
Opleidingscoördinator MCT
Johan.De.Gelas@howest.be

Stijn Walcarius
Coördinator Stage & Bachelorproef MCT
Stijn.Walcarius@howest.be
WWW.MCT.BE



2 TERMINOLOGIE

Voor alle duidelijkheid definiëren we eerst enkele termen die in deze tekst aan bod komen.

Stageperiode	De stageperiode is een aaneengesloten periode van minimaal 60 werkdagen waarbij de student deelneemt aan activiteiten op de werkvloer.
Stagestudent (stagestudent)	De stagestudent van de hogeschool leert volgens de beoogde doelstellingen functioneren in het toekomstig werkmilieu - een al dan niet commerciële instelling of onderneming ('de stageplaats').
Stageplaats	Een stageplaats kan één of meerdere stagestudenten opnemen, mits goedkeuring door de stagebegeleider(s).
Stagegever	De stagegever stelt zijn/haar instelling of onderneming open en verleent medewerking aan de stages van de studenten.
Externe stagebegeleider	De externe stagebegeleider is de persoon binnen de onderneming die belast is met het onthaal en de praktische begeleiding, en die bij de tussentijdse en eindevaluatie betrokken wordt.
Interne stagebegeleider	De interne stagebegeleider is een lector vanuit de opleiding MCT die belast is met de voorbereiding, het toezicht, de pedagogische begeleiding en de evaluatie van de stage.
Stagecoördinator	De stagecoördinator is verantwoordelijk voor de algemene planning, organisatie en coördinatie van de stage. Ook de goedkeuring en toekenning van stageopdrachten is de verantwoordelijkheid van de stagecoördinator.
Opleidingscoördinator	De opleidingscoördinator: Indien er zich problemen voordoen die niet met de externe & interne stagebegeleiders kunnen besproken worden, richt de stagestudent zich in eerste instantie tot de stagecoördinator. Indien de reikwijdte van de problematiek de taken en verantwoordelijkheden van de stagecoördinator overstijgt, wordt de opleidingscoördinator gecontacteerd.
Stageverslag	De stagestudent dient tijdens de stageperiode tweewekelijks een stageverslag op te leveren. Dit document beschrijft wat de student gerealiseerd heeft en kijkt ook naar de volgende twee weken stage.
Eindrapport	Het eindrapport is het verslag dat door de student na de stage moet ingediend worden.
Stageposter	De stageposter is een korte samenvatting passend op één A4 document over het voorbije stageproject. Het is een informatiekanaal voor toekomstige stagestudenten en organisaties. Het is een handige info om een eindpresentatie te kunnen volgen.

3 REGISTRATIE STAGE

Het kandidaat stagebedrijf kan één of meerdere stageprojecten registreren via de stagetool van Howest:

<https://stage.howest.be/>

Een uitgebreide handleiding vindt u op:

<https://stage.howest.be/Home/Help>

Het stappenplan ziet er samengevat als volgt uit:



In de maand september organiseert de opleiding i.s.m. de bacheloropleiding Toegepaste Informatica en de graduaatsopleiding MIT een stagemarkt: studenten krijgen de kans om de eerste keer met de verschillende stagebedrijven in contact te komen. De volgende stagemarkt vindt plaats op **16 september 2021**.

Wanneer de student een stageplaats gevonden heeft, wordt de opleiding verwittigd.

Stageplaats en stage-opdracht worden op volgende criteria gescreend:

- Binnen het bedrijf is er altijd een IT-medewerker i.f.v. de stageopdracht aanwezig.
- De accommodatie is aangepast (niet in een privé-woning).
- Student mag niet thuis aan stage-opdracht werken.
- Stage-opdracht is duidelijk & niveau '3MCT' waardig. Opleiding beslist hierin finaal.
- Er is geen familiale verwantschap tussen stagegever/stagebegeleider en stagestudent.

Na goedkeuring van de opleiding worden stagecontract & risico-analyse gegenereerd. De stagestudent bezorgt u de nodige documenten ter ondertekening.

Kans op een stagiair

Jaarlijks gaan gemiddeld 60-tal MCT studenten op zoek naar een stageplaats waarvan 15% voor een buitenlandse ervaring kiest. In onze database zitten elk jaar gemiddeld 300 stageprojecten. De vraag is veel groter dan het aanbod; één van onze felbegeerde stagiairs kunnen we u dus niet garanderen.

Om elk stagebedrijf voldoende kansen aan te bieden, streven we naar maximaal twee stagestudenten per stagebedrijf. In overleg kunnen we voor grote organisaties of bedrijven met verschillende departementen eventueel een uitzondering maken.

4 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE STAGE

4.1 Vanuit standpunt van de stagestudent

- Kennismaking met de bedrijfstak en met het toekomstig beroep, ervaring opdoen inzake organisatorische aspecten van het beroep en de uitoefening ervan.
- Kennismaking met de organisatie, haar structuur, werkklimaten bedrijfscultuur onder deskundige begeleiding.
- Toepassing van de theoretische kennis en technieken in praktijksituaties (zo goed mogelijk aansluitend bij het niveau van de opleiding).
- Verwerven van ervaring met het werken in een organisatie met de daarbij behorende sociale vaardigheden en inzichten in de arbeidsverhoudingen (o.a. werken in teamverband, ervaring opdoen i.v.m. attitudes tegenover oversten, collega's en klanten).
- Kunnen reflecteren over eigen functioneren binnen de beroepspraktijk.
- Kunnen schriftelijk rapporteren van de verrichte werkzaamheden.
- Het wegnemen van drempelvrees bij het solliciteren.

4.2 Vanuit standpunt van het bedrijf/de stagegever

- Zich een idee vormen van wat de hogeschool (aan) te bieden heeft.
- Vlot en gericht contact leggen met mogelijke sollicitanten.
- Concrete wensen op gebied van de opleiding kunnen kenbaar maken aan de stagebegeleider.

4.3 Vanuit standpunt van de hogeschool en de opleiding

- Professioneel netwerk opbouwen van bedrijven/instellingen via stagegevers & studenten om zo over de wensen vanuit het werkveld geïnformeerd te worden.
- Actualiseren van het curriculum.
- Opbouw van netwerk van vaste externe partners.

5 DE LEERRESULTATEN

Het doorlopen van een stage en bachelorproef is essentieel om alle competenties van een New Young Professional MCT een laatste keer af te toetsen. De competenties worden beschreven a.h.v. leerresultaten. Onderstaande tabellen geven deze weer.

5.1 Technische leerresultaten van de opleiding MCT

Elk technische leerresultaat doorloopt volgende fasen:

1. analyse
2. realisatie (ontwerp en/of configuratie en/of programmatie)
3. integratie

Elke stage moet minimaal één van onderstaande technische leerresultaten aftoetsen.

<p>UX: De student analyseert, ontwerpt en integreert creatief de user experience van een applicatie. [OLR01A]</p>
<p>Device: De student analyseert, configureert en integreert doelgericht een diverse set van devices voor een applicatie. [OLR01B]</p>
<p>Network: De student analyseert, configureert en integreert zelfstandig een computernetwerk voor een applicatie. [OLR1C]</p>
<p>Backend: De student analyseert, programmeert en integreert backend services voor het beheer van data van een applicatie. [OLR1D]</p>
<p>Frontend: De student analyseert, programmeert en integreert de frontend van een applicatie. [OLR1E]</p>

5.2 Niet-technische leerresultaten van de opleiding MCT

De opleiding streeft ook niet-technische leerresultaten na. De finale aftoetsing gebeurt in stage of bachelorproef

Voor de **stage** worden deze leerresultaten geëvalueerd:

<p>Projectmanagement & communicatie: De student communiceert beroepsgericht en professioneel in de diverse fasen van het project, zowel met specialisten als leken. [OLR02]</p>
<p>Teamwork: De student werkt constructief samen in een multidisciplinair team. [OLR03]</p>

Een buitenbeentje is het leerresultaat Entrepreneurship, dat in een afzonderlijke module (**Fast-Forward**) in vorig semester finaal afgetoetst werd:

Entrepreneurship:

Neemt initiatief en is ondernemend

[OLR04]

Voor de **bachelorproef** worden deze leerresultaten finaal geëvalueerd:

Lifelonglearning:

Heeft een attitude tot levenslang leren met oog voor innovatie door het opvolgen van internationale trends

[OLR05]

Research:

Werkt proactief en probleemoplossend om een praktijkgericht onderzoeksvraagstuk binnen een maatschappelijke context te beantwoorden.

[OLR06]

6 STAGEREGLEMENT

6.1 Diensturen

De stagestudent volgt de werktijden van de onderneming. Hier kan uitzonderlijk van afgeweken worden indien de student in het kader van zijn persoonlijk deeltraject nog lessen dient te volgen of indien hem/haar door de talentcoach bepaalde faciliteiten verleend zijn. Hij/zij spreekt in overleg met de stagebegeleider een uur- en weeschema voor de aanwezigheid op de stageplaats af.

Enkel in uitzonderlijke gevallen kan de externe stagebegeleider toestemming verlenen om later toe te komen en/of de stageplaats vroeger te verlaten.

De stagestudent schikt zich naar de vereisten van de stageplaats.

De stagestudent kan de stageovereenkomst niet eigenmachtig verbreken.

De prestaties van de stagestudent worden niet bezoldigd.

Alle activiteiten van de stagestudent (op de stageplaats en daarbuiten) worden op een daartoe bestemd formulier (stageverslag genoemd) bijgehouden. Dit dient tweewekelijks door de stagestudent te worden ingevuld en aan de interne/externe stagebegeleider bezorgd worden. Dit is voor de opleiding het middel bij uitstek om te controleren of de stage-activiteiten conform het stagecontract uitgevoerd worden.

Update jan 2021: in functie van covid19 volgt de stagestudent steeds strikt de meest recente reglementering van het bedrijf en de overheid op. Wanneer (geheel/gedeeltelijk) thuiswerk verplicht is, spreken stagebedrijf en student af hoe de opvolging & begeleiding georganiseerd worden. Maximale begeleiding en integratie met de echte werkvloer wordt door alle partijen nagestreefd.

6.2 Afwezigheden

Het stagebedrijf zal de interne stagebegeleider van Howest verwittigen telkens wanneer de student onwettig afwezig is op de dagen die voor de uitvoering van de stage zijn voorzien.

Bij ziekte of overmacht dient de student onmiddellijk zowel de externe als de interne stagebegeleider te verwittigen. Tevens dient de student een schriftelijk bewijs aan het studentensecretariaat van Howest te bezorgen en dit binnen de twee werkdagen volgend op de dag van afwezigheid. Dit gebeurt via iBamaflex.howest.be

Toelating tot afwezigheid om persoonlijke redenen, wordt tijdig gevraagd aan de stagegever en de stagebegeleider en/of de hogeschool, die oordelen over de opportuniteit van de vraag.

Afwezigheid zonder geldige reden of zonder toestemming heeft gevolgen voor de evaluatie (quotering van stiptheid, ...). Onwettige afwezigheden worden gemeld aan de hogeschool.

In geval van staking, technische of economische werkloosheid of overmacht, dient de stagegever dit onverwijld te melden aan het studentensecretariaat van de hogeschool.

6.3 Jobhappening

De jobhappening is niet van toepassing voor studenten die stage lopen in het eerste semester en/of studenten die in het buitenland stage lopen.

Op **donderdag 25 maart 2021** organiseert Kortrijk een Jobhappening en daarop is de student verplicht aanwezig. Meer info volgt nog. Alle communicatie omtrent de jobhappening gebeurt via het leerplatform Leho. De student informeert het stagebedrijf hierover.

6.4 Stageverzekering

Indien de stagestudent tijdens de stage betrokken wordt bij een ongeval met materiële en/of lichamelijke schade, verwittigt hij/zij zowel de hogeschool als de stagegever.

Recent is er een wijziging doorgevoerd in de wetgeving aangaande verzekering van stagestudenten op de stageplaatsen. De aangepaste wetgeving stelt dat de stagegever voortaan zijn stagestudenten moet mee verzekeren in zijn BA – polis. Dit kan op eenvoudig verzoek uitgebreid worden en meestal wordt hiervoor geen extra premie aangerekend aan de stagebedrijven. Volgende zin werd toe gevoegd aan onze stagecontracten:

De stagegever verklaart hierbij een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor zijn student-stagistudent te hebben onderschreven en dit gedurende de volledige duurtijd van de stage.

6.5 Contacten met het personeel tijdens de stage

Van de stagestudent wordt verwacht dat hij/zij steeds voorkomend en behulpzaam is en keurig Nederlands spreekt. Bij de aanvang van de stage stelt de stagestudent zich aan de stagegever en -begeleider voor. Op het einde van de stageperiode wordt afscheid genomen van het personeel. De stagestudent zal erop letten een goede verstandhouding met het personeel van de dienst na te streven. Hij/zij houdt rekening met de "bedrijfscultuur" en past zich daarbij aan. De stagestudent moet zijn/haar voorkomen verzorgen.

De stagestudent moet bedenken dat hij/zij tijdens de stage de hogeschool vertegenwoordigt. De relatie tussen het bedrijf en de hogeschool is hiervan afhankelijk. De stagestudent onthoudt zich van op- en aanmerkingen over de organisatie en de werking van de stageplaats die geen verband houden met de eigenlijke stageopdracht.

6.6 Stagebegeleiding

De stagebegeleiding berust in de eerste plaats bij de interne en externe stagebegeleiders.

De interne stagebegeleider verbindt zich er toe om de tijdens of voorafgaande aan de stage ter kennis gekregen bedrijfs-, fabricage- en commerciële geheimen eigen aan de stagegever of aan de sector waarin de stage wordt volbracht op geen enkele wijze aan derden bekend te maken en het beroepsgeheim te eerbiedigen.

In het stage eindverslag is een (non-disclosure) publicatieformulier opgenomen.

7 EVALUATIE

7.1 Wie voert welke evaluatie wanneer uit?

De evaluatie gebeurt

- voor 50% door de externe stagebegeleider (stagebedrijf)
- voor 30% door de interne stagebegeleider (Howest)
- voor 20% door een examenjury die bestaat uit meerdere docenten en experts uit het werkveld.

Er wordt een **tussentijdse evaluatie** en een **eindevaluatie** georganiseerd. De tussentijdse evaluatie vindt halfweg de stageperiode plaats. Wanneer de stagebegeleider de mening is toegedaan dat een bijsturing moet plaatsvinden, dan kan een extra evaluatie plaats vinden. De eindevaluatie vindt plaats bij het afronden van de stageperiode.

Tussentijdse evaluatie

Bij de tussentijdse evaluatie neemt de externe stagebegeleider ruimschoots de tijd om samen met de student een stand van zaken omtrent de stage te maken. De stagestudent verneemt zijn sterke punten alsook de punten waaraan hij nog moet werken.

De externe begeleider geeft tussentijdse feedback naar Howest door. Dit gebeurt via een google-formulier. De evaluatie gebeurt op basis van gedragsindicatoren. Er wordt géén score bepaald.

In overleg met de externe stagebegeleider formuleert de student een **werkpunt**. Dit werkpunt wordt eveneens door zowel de begeleider als door de student (in het stageverslag) doorgegeven .

Eindevaluatie

De eindevaluatie valt vaak samen met een stagebezoek door de interne begeleider.

De **externe** begeleider vult de evaluatiefiche in én geeft deze per e-mail door aan de interne begeleider. De finale score wordt in consensus vast gelegd. Hierbij toetst de interne begeleider af of de voorgestelde score conform de competentietabel is.

De **interne** begeleider geeft ook een score op basis van de gevolgde methodiek (te volgen via de stageverslagen). Deze evaluatie telt mee voor 30% van de punten.

Stagepresentatie

De eindpresentaties vinden plaats op 9-10-11 juni 2021 (studenten semester 6). Stagebegeleiders worden als juryleden uitgenodigd. De student presenteert achtereenvolgens zijn stage en zijn bachelorproef, gevolgd door een vragenronde van de jury. De jury is een commissie bestaande uit externe juryleden, stagebegeleiders en lectoren.

Stagebezoek

Tijdens de stageperiode bezoekt de interne stagebegeleider minimaal één keer de stageplaats. Dit is op afspraak en kan zowel tussentijds of op het einde zijn. Tijdens het bezoek wordt het algemene verloop van de stage besproken. Ook de student wordt hierbij betrokken. **Afhankelijk van de actuele**

Covid19-maatregelen kan men hiervan afwijken.

Eindscore van de module 'Stage'

Alle deelscores worden verwerkt en leiden finaal tot een eindscore voor de module Stage. Een onvoldoende hiervoor heeft tot gevolg dat de student niet geslaagd is voor de module stage. Opgelet, voor stage bestaat geen herkansing in tweede zitting.

De opleiding hanteert onderstaande competentietabel. Een goede stage verdient normaal als score **12 of 13**. Een score van 14 of meer is van toepassing als een student zich kan onderscheiden op meerdere criteria. Een score boven 16 of lager dan 7 dient gemotiveerd te worden.

Competentiebeheersing van ieder deelpunt	Score op 20
De student beheerst de competentie(s) in een uitzonderlijk hoge mate	16 +
De student beheerst de competentie(s) dermate dat hij/zij zich onderscheidt	14 – 15
De student beheerst ruim en vlot de competentie(s)	12 – 13
De student heeft de competentie(s) verworven in een mate die hem/haar in staat stelt voldoende te functioneren op de arbeidsmarkt	10 – 11
De student heeft de competenties nog niet in een voldoende mate verworven om te functioneren op de arbeidsmarkt	7 – 9
De student heeft de competenties helemaal niet in voldoende mate verworven	0 – 6

7.2 Tussentijdse evaluatie

Elke evaluatie vertrekt van de verwachte leerresultaten.

Relevante vragen bij de **tussentijdse** beoordeling van de overeenkomstige technische leerresultaten zijn dan ook:

- *Hoe is het inwerken in de opdracht verlopen ?*
- *Kon de student de gegeven opdrachten goed begrijpen en analyseren en zich vlot inwerken in bestaande omgeving(en) (indien van toepassing) ?*
- *Beschikt de student bij het uitwerken zelf over voldoende technische bagage?*
- *Heeft hij eventuele nieuwe technieken snel onder de knie?*
- ...

Bij een niet-technische leerresultaat worden volgende vragen gesteld:

- *Heeft de student een positieve werkhouding ?*
- *Houdt de student zich stipt aan de werkuren en aan de gemaakte afspraken ?*
- *Zet hij zich voldoende in tijdens de werkuren, of levert hij misschien zelfs extra inspanningen na de werkuren ?*
- *Staat u versteld van de gedrevenheid van de student, of bent u daar net in ontgoocheld ?*
- *Houdt de student de gulden middenweg in het zelfstandig oplossen van problemen ?*
- *Brengt hij ook eigen voorstellen aan om het project nog beter te maken ?*
- *Houdt hij zich uiteindelijk aan de gemaakte afspraken of zet hij het project zomaar naar eigen hand ?*
- *Is er een vlotte samenwerking en communicatie met u, de collega's, de klant ?*
- *Kan de student zijn eigen timing goed inschatten en volgt hij de gemaakte planning, afspraken, deadlines ?*
- ...

7.3 Eindevaluatie

Ook voor de eindevaluatie kijken we naar de verwachte leerresultaten.

Een technisch leerresultaat (OLR1A-E) dient te worden vertaald naar de specifieke stage-opdracht.

Relevante vragen bij de **eindbeoordeling** zijn dan ook:

Focus op resultaat:

- *Is het beoogde project, zoals omschreven in de projectfiche, gerealiseerd?*
- *Heeft de student een uitdaging verwezenlijkt (kennis of technieken verworven, originele combinatie gemaakt van bestaande technologieën, ...)?*
- *Heeft de student zelf voorstellen gedaan om het project nog beter te maken, en deze ook gerealiseerd?*

Focus op afwerking/documentatie:

- *Is het project afgewerkt: gebruiksvriendelijk, voldoende uitgebreid getest, rekening gehouden met details, ...?*
- *Is het project volledig en voldoende gedetailleerd gedocumenteerd in het eindverslag, volgens uw wensen (of de wensen van de klant)?*
- *Is er een link naar het archief beschikbaar (broncode) zodat verder kan gewerkt worden indien nodig?*
- ...

8 VERSLAGGEVING

8.1 Stageverslagen

De verslaggeving gebeurt door de student en houdt in:

- het dagelijks bijhouden van het geleverde werk d.m.v. een tijdsregistratie systeem (Outlook, Toggl, ...). Per week genereert men een rapport (timesheet genoemd).
- het opstellen van een **tweewekelijks stageverslag**.

De student dient de ganse stagperiode elke twee weken een stageverslag in. Dit is een document van een tweetal pagina's met de beschrijving van wat de student gerealiseerd heeft, de feedback op zijn/haar realisaties en de planning voor de komende twee weken.

Het stageverslag wordt op het stageplatform (stage.howest.be) ingediend. Het stageverslag wordt ook aan de externe stagebegeleider bezorgd.

De interne stagebegeleider (Howest) geeft feedback wanneer nodig.

Een internationale student voegt ook de volledige planning toe, rekening houdend met de vertrek- en terugkeerdatum.

8.2 Stageposter

De stageposter wordt automatisch gegenereerd op basis van de informatie die op het stageplatform (stage.howest.be) door de student ingevuld wordt. Dit is de projectfiche, -planning en -samenvatting: titel, abstract, afbeelding en filmpje (optioneel).

De stageposter wordt aan de juryleden bezorgd is en is online beschikbaar. Een voorbeeld van het voorbije jaar: [juni 2019](#).

8.3 Presentatie van de stage

De stagepresentatie vindt samen met de bachelorproefverdediging in de laatste stageweek plaats. Stagebegeleiders worden als juryleden hiervoor uitgenodigd. De student presenteert achtereenvolgens zijn stage en zijn bachelorproef, gevolgd door een vragenronde van de jury. De jury is een commissie bestaande uit externe juryleden, stagebegeleiders en lectoren.

9 STAGEBEGELEIDERS HOWEST

Tom Decavele	Pieter-Jan Beeckman	Claudia Eeckhout	Sofie Eeckeman
Martijn Loth	Dieter De Preester	Frederik Wayaert	Marie Dewitte
Johan De Gelas	Simon Coudeville	Geert Desloovere	Nathan Segers
Hans Ameel	Frederik Waeyaert	Wouter Gevaert	Stijn Walcarius

10 KALENDER AJ 2020-2021

Een student kan in dit academiejaar op twee momenten stage lopen:

- Ofwel in de **reguliere** stageperiode: deze loopt van 15 februari 2021 t.e.m. 11 juni 2021. De stage wordt onderbroken tijdens de periode 5 april tem 18 april 2021 (lentevakantie).
- Ofwel in het eerste semester: deze loopt van 28 september 2020 t.e.m. 22 jan 2021. Deze periode is voorbehouden voor studenten die door hun traject pas dan alle lesmodules achter de rug hebben. De stage wordt onderbroken tijdens de wintervakantie (21 december 2020 t.e.m. 3 jan 2021)

10.1 Stageperiode Herfst 2020

Deze stageperiode is voorbehouden voor studenten die in vorig academiejaar hun stage nog niet konden opnemen.

Datum	semester week	Activiteiten	Info
		3MCT	
21/09-26/09	1	Professional Career Week	
28/09-03/10	2	Stageweek 1+BP	28/9: start stageperiode
05/10-10/10	3	Stageweek 2+BP	
12/10-17/10	4	Stageweek 3+BP	
19/10-24/10	5	Stageweek 4+BP	
26/10-31/10		Stageweek 5+BP	
02/11-07/11	6	Stageweek 6+BP	
09/11-14/11	7	Stageweek 7+BP	
16/11-21/11	8	Stageweek 8+BP	
23/11-28/11	9	Stageweek 9+BP	
30/11-05/12	10	Stageweek 10+BP	
07/12-12/12	11	Stageweek 11+BP	
14/12-19/12	12	Stageweek 12+BP	
21/12-26/12		Wintervakantie	
28/12-02/01			
04/01-09/01	13	Stageweek 13+BP	8 jan: deadline BP
11/01-16/01	14	Stageweek 14+BP	
18/01-23/01	15	Stageweek 15+BP	Stagepresentie + BP verdediging
25/01-30/01	16	Deliberatie + Feedback	
01/02-06/02		Intersemestriële verlof	

Stageperiode Lente 2021

Datum	semester week	Activiteiten	Info
		3MCT	
08/02-13/02	1	Professional Career Week	
15/02-20/02	2	Stageweek 1+BP	15/02: start stageperiode
22/02-27/02	3	Stageweek 2+BP	Stageverslag 1
01/03-06/03	4	Stageweek 3+BP	
08/03-13/03	5	Stageweek 4+BP	Stageverslag 2
15/03-20/03	6	Stageweek 5+BP	
22/03-27/03	7	Stageweek 6+BP	Stageverslag 3 25/03: Jobhappening
29/03-03/04	8	Stageweek 7+BP	
05/04-10/04		Lentevakantie	
12/04-17/04		Lentevakantie	
19/04-24/04	9	Stageweek 8	Stageverslag 4 + Tussentijdse evaluatie
26/04-01/05	10	Stageweek 9	
03/05-08/05	11	Stageweek 10	Stageverslag 5
10/05-15/05	12	Stageweek 11	
17/05-22/05	13	Stageweek 12	Stageverslag 6
24/05-29/05	14	Stageweek 13	
31/05-05/06	15	Stageweek 14	Stageverslag 7
07/06-12/06	16	Stageweek 15	Stagerapport Stage + BP presentatie
14/06-19/06	17	Deliberatie + Feedback	
21/06-26/06	18	Deliberatie + Feedback	