

## Voorwaarden stage 2016-2017

Het doel van een stage is kennis en vaardigheden verworven tijdens de opleiding in de praktijk te leren toepassen alsook opdoen van aanvullende vaardigheden. Om voor een stage studiepunten te verkrijgen moet deze aan de volgende voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden gelden voor BBO en EBM studenten Bestuurskunde:

- De werkzaamheden tijdens de stage behoren altijd een raakvlak te hebben met het openbaar bestuur en de studie Bestuurskunde. Het is de verantwoordelijkheid van de student om in samenspraak met de stage-organisatie zorgvuldig aandacht te besteden aan het duidelijk maken en garanderen van een voldoende bestuurskundig karakter (te beoordelen door de stagedocent);
- Stage werkzaamheden met voldoende raakvlak met het openbaar bestuur en de studie Bestuurskunde kunnen in principe worden verricht binnen publieke, semi publieke of private organisaties. Het is immers de aard van de werkzaamheden en/of de inhoud van de functie die bepalen of er studiepunten aan een stage kunnen worden toegekend. Dit betekent dat er enerzijds sprake is van een flexibele houding van de opleiding Bestuurskunde maar anderzijds ook dat studenten die een stage willen lopen bij private organisaties extra aandacht moeten besteden aan het duidelijk maken en garanderen van een voldoende (publiek) bestuurskundig karakter.
- De werkzaamheden dienen op academisch werk- en denkniveau te liggen;
- Studenten die hun stage beginnen vanaf academisch jaar 2014-2015 moeten 90 ECTS én hun propedeuse na twee jaar studeren hebben behaald alvorens zij aan een stage kunnen beginnen;
- De stage moet vóór aanvang van de stage door de studieadviseur (de administratieve kant) en de stagedocent (de inhoudelijke kant) van de opleiding zijn goedgekeurd middels het stage-voorstel (zie standaard format op de stage website). Het voorstel wordt opgesteld in overleg met de stagedocent en praktijkbegeleider (begeleider vanuit de stage organisatie);
- Nadat het stagevoorstel is goedgekeurd dient ook een stage-overeenkomst (zie website) voor aanvang van de stage opgesteld te worden;
- De stage moet gelijk staan aan respectievelijk 15 ECTS (= 420 uur, waarvan 20 uur te besteden aan het schrijven van het tussen- en eindverslag) of 30 ECTS (= 840 uur, waarvan 40 uur te besteden aan het schrijven van het tussen- en eindverslag en het onderzoeksverslag). Het is niet mogelijk om twee stages van 15 EC te volgen. Bij een stage van 30 EC is een zelfstandig onderzoek en verslaglegging (onderzoeksozpet en onderzoeksverslag) daarvan verplicht;
- De stageopdracht en het onderzoek (bij stage van 30 EC) dienen minstens 60% van de totale werkzaamheden te beslaan. Naast de stage-opdracht kunnen ook nevenactiviteiten uitgevoerd worden. Deze dienen zoveel mogelijk op academisch niveau en bestuurskundig te zijn en mogen niet meer dan 40% van het totale takenpakket beslaan.
- De stage moet afgerond zijn met een eindverslag dat door de stagedocent als voldoende wordt beschouwd. Er wordt een cijfer aan de stage toegekend (zie onder);
- Er kan alleen een cijfer worden toegekend als de student voldoet aan het afgesproken aantal uren zoals bepaald in het stage-voorstel, als het eindverslag voldoende is bevonden (zie onder) en als er geen sprake is van voortijdige beëindiging van de stage (zie onder);

- Het is in principe NIET mogelijk stage met scriptie te combineren. Enerzijds omdat studenten eerst het theoretische deel in orde moeten hebben, voordat ze onderzoek mogen doen. En anderzijds omdat de onderwerpen voor de scriptie (in het voorjaar) nog niet bekend zijn als de grootste groep in september begint met stage lopen. Vanwege deze redenen is het dus niet toegestaan om tegelijkertijd stage te lopen en de scriptie te schrijven. Het is wel mogelijk om de data die tijdens de stage is verzameld te gebruiken voor de scriptie, mits de data past in het onderzoeksontwerp en de stagedocent toestemming geeft.
- Wat betreft de begeleiding van de docent: naast het beoordelen van alle verslagen en gesprekken met zowel student als praktijkbegeleider, heeft de docent een beperkte rol in de begeleiding. Voor de dagelijkse begeleiding kan de student zich wenden tot de praktijkbegeleider.
- Het is de verantwoordelijkheid van de student om de praktijkbegeleider te wijzen op het informatiepakket voor stageorganisaties, zie website voor het document.

## Procedure en verslaglegging

### *Goedkeuring en aanvang van de stage (zie ook de stroomschema's op de website)*

1. Er wordt een centrale bijeenkomst in het najaar georganiseerd waarin studenten uitgebreide informatie kunnen krijgen over het volgen van een stage. Uitnodigingen hiertoe en tijd en locatie zullen steeds vooraf per e-mail (naar het uMail adres!) aan studenten worden verspreid. Studenten kunnen dit moment gebruiken ter algemene oriëntatie.
2. De student dient zelf op zoek te gaan naar een stageplek. Hierbij kan bijvoorbeeld gekeken worden op het stage weblog, zie de stagewebsite.
3. De student maakt uiterlijk een maand voordat de stage begint een voorstel voor de inhoud van de stage. Hiervoor moet het document 'Stage-voorstel' (zie website) gebruikt worden. De studieadviseur benadert een docent binnen de opleiding die de student zal gaan begeleiden. Vervolgens zoekt de student contact met de praktijkbegeleider en de stagedocent om het stage-voorstel aan voor te leggen. Zowel de praktijkbegeleider als de stagedocent moeten het voorstel goedkeuren voordat de student verder kan met de stage.
4. Als het voorstel is goedgekeurd door de praktijkbegeleider en de stagedocent dan moet de student vervolgens de ingevulde en ondertekende stage-overeenkomst aan de studieadviseur overhandigen. Als dit gebeurd is, kan de student beginnen met de stage.

### *Gedurende de stage*

5. Bij een stage van 30 EC dient uiterlijk 3 weken na aanvang een onderzoeksopzet ingeleverd te worden bij de stagedocent. Dit onderzoeksopzet omvat maximaal 2 A4. Deze bevat in elk geval de onderzoeksvraag, welke theorieën (auteurs, boeken en artikelen) de student voor het onderzoek wil gaan gebruiken en een omschrijving van het methodologisch kader. De docent bekijkt het verslag en geeft **feedback** in een gesprek of per e-mail, maar geeft geen cijfer.
6. Voor iedere stage dient de student een tussentijds verslag op te stellen van 3 á 5 pagina's (excl. referenties en bijlagen) dat ten minste onderstaande elementen behandelt:
  - Beschrijving organisatie: doel, missie en inrichting organisatie

- Beschrijving doel van stage en toelichting takenpakket
  - Eerste reflectie op de koppeling van de stage aan de studie Bestuurskunde. Welke bijdrage levert deze stage aan je huidige kennis van bestuurskunde?
  - Bijlage: logboek tussentijds overzicht stage activiteiten (zie bijlage A)
7. De stagedocent heeft halverwege de stageperiode een (telefonische) consultatie met de praktijkbegeleider om de voortgang en eventuele problemen te bespreken. Het initiatief voor dit gesprek ligt bij de stagedocent.

De stagedocent geeft feedback op het tussenverslag. Dat kan in een gesprek of per e-mail. Het tussenverslag wordt niet becijferd.

### *Einde en afronding stage 15 ECTS*

Stages voor 15 ECTS bevatten een bestuurskundige reflectie op de stage-organisatie alsook de uitgevoerde werkzaamheden. Het verslag beslaat 8 á 10 pagina's (excl. referenties en bijlagen) en rapporteert over de volgende elementen:

- Introductie
  - Beschrijving organisatie: doel, missie en inrichting organisatie
  - Doel van de stage en toelichting takenpakket
  - Vooruitblik inhoud stageverslag
- Bestuurskundige reflectie
  - Hoe hebben de stagewerkzaamheden bijgedragen tot nieuwe inzichten in en ideeën over openbaar bestuur en bestuurskunde?
  - Het is van belang om zo specifiek mogelijk te zijn over de inhoudelijke bijdrage die deze stage levert op de huidige kennis van bestuurskunde. Koppel de stage bijvoorbeeld aan gevolgde vakken, specifieke theorie en/of gelezen literatuur tijdens de studie. Zijn bestuurskundige inzichten over bijvoorbeeld de bureaucratische organisatie, beleidsvorming, leiderschap, bedrijfsmatig werken, bezuinigingen, belang van media, belangengroepen etc. te koppelen aan de stage? Neem een kritische en wetenschappelijke houding aan zonder daarbij te vergeten goed te argumenteren.
- Afsluiting
  - Samenvatting van belangrijkste bestuurskundige en persoonlijke lessen stage
- Literatuurlijst
- Bijlage: logboek overzicht stage-activiteiten

### *Einde en afronding stage 30 ECTS*

Stages voor 30 ECTS bevatten naast een bestuurskundige reflectie op de stage-organisatie en de uitgevoerde werkzaamheden ook een onderzoekscomponent. Het stageverslag telt 15 á 20 pagina's (excl. referenties en bijlagen) en bestaat uit twee delen:

#### Deel A

- Introductie
  - Beschrijving organisatie: doel, missie en inrichting organisatie
  - Doel van de stage en toelichting takenpakket
  - Vooruitblik inhoud stageverslag
- Bestuurskundige reflectie
  - Hoe hebben de stagewerkzaamheden bijgedragen tot nieuwe inzichten in en ideeën over openbaar bestuur en bestuurskunde?

- Het is van belang om zo specifiek mogelijk te zijn over de inhoudelijke bijdrage die deze stage levert op de huidige kennis van bestuurskunde. Koppel de stage bijvoorbeeld aan gevolgde vakken, specifieke theorie en/of gelezen literatuur tijdens de studie. Zijn bestuurskundige inzichten over bijvoorbeeld de bureaucratische organisatie, beleidsvorming, leiderschap, bedrijfsmatig werken, bezuinigingen, belang van media, belangengroepen etc. te koppelen aan de stage? Neem een kritische en wetenschappelijke houding aan zonder daarbij te vergeten goed te argumenteren.
- Afsluiting
  - Samenvatting van belangrijkste bestuurskundige en persoonlijke lessen stage
- Bijlage: logboek overzicht stage activiteiten

## Deel B

- Onderzoeksvraag (circa 1 pagina)
    - Kies een bestuurskundig element van de stage-organisatie en formuleer daarover een haalbare onderzoeksvraag
    - Deze vraag moet te beantwoorden zijn adhv bronnenmateriaal te verzamelen tijdens de stage
  - Beknopt theoretisch kader (circa 3 pagina's)
    - Beschrijf een of enkele bestuurskundige theorieën die een raakvlak hebben met het onderzoeksthema dat centraal staat in de onderzoeksvraag
  - Beknopte beschrijving onderzoeksmethoden (1 pagina)
    - Beschrijving onderzoeksstrategie (enquête, interviews, bestaand materiaal, etc)
    - Beschrijving selectie en analyse van relevante bronnen verzameld tijdens stage
  - Analyse (circa 3 pagina's)
    - Koppeling empirie (relevante informatie uit verzamelde bronnen tijdens stage) aan theorie (concepten beschreven in theoretisch kader)
    - Analyseer verzameld empirisch materiaal vanuit het perspectief van de geselecteerde theorie
  - Conclusie (circa 2 pagina's)
    - Beschrijf de kernbevinding(en) van het onderzoek
    - Beantwoord de onderzoeksvraag
  - Literatuurlijst en eventuele bijlagen
8. De praktijkbegeleider vult ter advies aan de stagedocent een beoordelingsformulier in.
  9. Er zal een (telefonisch) eindgesprek plaatsvinden tussen de stagedocent en de praktijkbegeleider na afloop van de stageperiode op initiatief van de stagedocent.
  10. Er zal tevens een eindgesprek plaatsvinden tussen de stagedocent en de student (en eventueel met praktijkbegeleider) om de stage af te ronden en het cijfer bekend te maken.
  11. Maak tot slot een pdf-bestand van zowel het definitieve voortgangs- als eindverslag (in 2 aparte documenten) en mail deze naar: [bskstage@fgga.leidenuniv.nl](mailto:bskstage@fgga.leidenuniv.nl)

## **Beoordeling en eindcijfer**

Er zal een eindcijfer aan de stage worden verbonden. Dit cijfer wordt door de stagedocent bepaald naar aanleiding van:

- a. (Telefonische) consultatie van de stagedocent (bepaalt het cijfer) met de praktijkbegeleider (in adviserende rol) halverwege en na afloop van de stageperiode;
- b. Het door de praktijkbegeleider ingevulde beoordelingsformulier (ter advies aan de stagedocent). In dit formulier geeft de praktijkbegeleider een oordeel over de kwaliteit van de gevolgde stage en de door de student verrichte werkzaamheden. De praktijkbegeleider geeft (aangezien deze niet examenbevoegd is) geen cijfer, maar diens rapport wordt wel meegewogen in de uiteindelijke becijfering door de stagedocent (zie onder). Een goede of slechte beoordeling van de praktijkbegeleider kan het cijfer positief danwel negatief beïnvloeden.
- c. Het eindverslag van de stage dat door de student is gemaakt. Het eindverslag moet in principe voldoen aan de gangbare vereisten zoals die altijd gelden voor opdrachten bij de opleiding Bestuurskunde (zie bijlage B). Echter, verschillende soorten stages kunnen leiden tot verschillende soorten stageverslagen. Indien de student het vermoeden heeft dat dit speelt dan moet dit in een zo vroeg mogelijk stadium met de stagedocent worden besproken. Dat kan dan worden meegenomen in de beoordeling van het eindverslag. Het cijfer wordt berekend op basis van het beoordelingsformulier (zie bijlage C).

## **Voortijdig beëindigen van de stage en herkansing**

### *Voortijdige beëindiging*

Indien gedurende de stage blijkt dat de student zich niet aan de opdracht(en) houdt, niet voldoet aan de eisen, zich misdraagt of er zijn andere zwaarwegende problemen dan kan het voorkomen dat de stage voortijdig moet worden beëindigd. Dit kan alleen na onderling overleg tussen praktijkbegeleider, stagedocent en studieadviseur en na hoor- en wederhoor van de student. Dergelijke problemen moeten zo vroeg mogelijk en zeker voorafgaand aan het voortgangsverslag (halverwege de stage) worden gesignaleerd en besproken. Als hier sprake van is – of als het vermoeden bestaat dat zoiets speelt – moet er zodoende ruim vóór het einde van het aflopen van de stage melding van worden gemaakt door (in de regel) de praktijkbegeleider. Andersom kan de student ook ervaren dat de stageopdracht of het stageproces niet volgens afspraak verloopt. In dit geval kan de student ook besluiten de stage voortijdig te beëindigen, na overleg met alle betrokken en na hoor- en wederhoor. Neem hiervoor contact op met de stagecoördinator, via: [bskstage@fgga.leidenuniv.nl](mailto:bskstage@fgga.leidenuniv.nl)

### *Herkansing*

Indien de stage correct is afgerond en er aan alle overige voorwaarden voor het behalen van de stage is voldaan dan kan het eindverslag van de stage in geval van een onvoldoende éénmalig worden herkanst op basis van commentaar van de stagedocent.

## Bijlage A Voorbeeld logboek

<b>Werkzaamheden</b>	<b>Uitgevoerd in week</b>
Inwerken & kennismaking	1
Bijwonen afdeling overleg	1 t/m 8
Stageonderzoek	1 t/m 8
Meewerken aan toelichting begroting	
Etc...	

## Bijlage B Vereisten stageverslag

1.	Gegevens	Vermeld bovenaan uw naam, studentnummer, de naam van het vak (stage), die van de begeleidende docent(en) en stage begeleider en de inleverdatum van het stuk.
2.	Titel	Geef het verslag een door u zelf bedachte titel en eventueel een ondertitel.
3.	Inhoudsopgave	Geef een inhoudsopgave.
4.	Paragraafindeling	Gebruik een indeling in genummerde paragrafen met tussenkopjes. Begin paragrafen <i>niet</i> op een nieuwe pagina.
5.	Paginanummers	Geef paginanummers.
6.	Schrijfstijl	Formuleer helder. Gebruik geen spreektaal. Leg eventueel jargon uit. Wees terughoudend met afkortingen. Let op de zinsbouw.
7.	Spelling	Gebruik de taal correct. Let op samengestelde woorden en interpunctie, vooral op het gebruik van de (punt-) komma.
8.	Brongebruik	Gebruik bronnen vooral om inhoudelijke redenen. Voeg in uw paper voldoende eigen denk- en schrijfwerk aan het bronnenmateriaal toe.
9.	Wetenschappelijke bronnen	Gebruik bij voorkeur wetenschappelijke bronnen (boeken, artikelen). Gebruik niet-wetenschappelijke bronnen (nota's, kranten etc.) vooral als empirisch materiaal.
10.	Internetbronnen	Gebruik zo weinig mogelijk internetbronnen. Gebruik waar mogelijk gedrukte uitgaven en verwijs daarnaar. Kijk kritisch naar de kwaliteit van het internetmateriaal. Verwijs bij gebruik naar de volledige URL en vermeldt de datum van consultatie.
11.	Parafrazeren	Parafraseer met mate en functioneel. Zorg dat uw tekst voldoende verschilt van de brontekst. Geef een zo precies mogelijke bronverwijzing.
12.	Citeren	Citeer met mate en functioneel. Gebruik dubbele aanhalingstekens. Geef een zo precies mogelijke bronverwijzing.
13.	Verwijzen	Geef bij alle aan anderen ontleende specifieke, niet algemeen bekende informatie, gedachten of argumenten bronverwijzingen in de tekst. Verwijs zo precies mogelijk (naam, jaartal, paginanummer). Gebruik consistent ofwel voetnoten (a), ofwel het Harvard-systeem (b):
(a)	voetnoten	Plaats een voetnoot direct na de ontleende informatie, ná de slotpunt van de zin. Dat is dus op deze manier. <sup>1</sup> <sup>1</sup> Jansen & Pietersen 2004: 4-5
(b)	Harvard-systeem	Plaats de verwijzing direct na de ontleende informatie, vóór de slotpunt van de zin. Dat is dus op deze manier (Jansen & Pietersen 2004: 4-5).
14.	Literatuurlijst	Geef aan het eind een alfabetische lijst van alle(en) bronnen waarnaar in de tekst is verwezen. Vermeld in ieder geval auteur(s), jaar van uitgave, (onder)titel, en evt.

	<p>Voorbeelden:</p> <p>Boek:</p> <p>Hoofdstuk uit een bundel:</p> <p>Artikel:</p>	<p>plaats van uitgave en uitgever. Zet de titels van boeken, bundels en tijdschriften cursief, die van hoofdstukken en artikelen niet.</p> <p>Aberbach, J.D., Putnam, R.D., &amp; Rockman, B.A. (1981). <i>Bureaucrats and politicians in Western democracies</i>. Cambridge, MA: Harvard University Press.</p> <p>Caiden, G.E. (1984). In search of an apolitical science of American public administration. In J. Rabin &amp; J. Bowman (Eds.), <i>Politics and administration: Woodrow Wilson and American public administration</i> (pp. 51-76). New York: Marcel Dekker.</p> <p>Frederickson, H.G. &amp; Marini, F. (1997). The Waldo Symposium, <i>Journal of Public Administration Theory and Practice</i>, 7 (3), 389-392.</p>
15.	Fraude / Plagiat	<p>Stukken worden gecontroleerd op <a href="#">plagiat</a> en dit wordt streng bestraft. Bij vermoedens van fraude wordt het stageverslag onmiddellijk aan de examencommissie voorgelegd.</p>



## Bijlage C Beoordelingsformulier stagedocent

Naam stagiair: _____ Studentnummer: _____	
Stagebiedende organisatie: _____	
Naam praktijkbegeleider: _____	
Titel onderzoekopdracht bij stage 30 ECTS: _____	
Naam stagedocent: _____	
Overeengekomen ECTS (obv stagevoorstel): _____	Oordeel praktijkbegeleider (obv evaluatieformulier)*: _____
	Vastgesteld eindcijfer door stagedocent: _____

\*Oordeel praktijkbegeleider wordt meegewogen in het eindcijfer door de stagedocent.

Beoordelingscriteria Eindverslag stage 15 ECTS					
Voor een toelichting zie 'Voorwaarden stage' p. 3 en 4.					
Introductie	zg	g	rv	v	o
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestuurskundige reflectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afsluiting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Literatuurlijst	<input type="checkbox"/> Voldoende		<input type="checkbox"/> Onvoldoende		
Bijlage: logboek overzicht stage activiteiten	<input type="checkbox"/> Voldoende		<input type="checkbox"/> Onvoldoende		
Richtlijn					
Alle criteria dienen sowieso tenminste voldoende te zijn, en daarnaast gelden de volgende indicaties:					
6	indien alle aspecten <b>voldoende</b> (v) zijn				
7	indien alle aspecten <b>ruim voldoende</b> (rv) zijn (of tegenover elke voldoende een goed staat)				
8	indien alle aspecten <b>goed</b> zijn (of tegenover elke v een zg staat)				
9	indien minimaal twee aspecten <b>zeer goed</b> en de overige g is				
10	indien alle aspecten zg zijn.				
Conclusie / motivatie cijfer					

Handtekening stagedocent: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

<b>Beoordelingscriteria Eindverslag stage 30 ECTS</b>					
Voor een toelichting zie 'Voorwaarden stage' p. 3 en 4.					
Deel A					
Introductie	zg	g	rv	v	o
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestuurskundige reflectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afsluiting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Literatuurlijst	<input type="checkbox"/> Voldoende			<input type="checkbox"/> Onvoldoende	
Bijlage: logboek overzicht stage activiteiten	<input type="checkbox"/> Voldoende			<input type="checkbox"/> Onvoldoende	
Deel B					
Voor een toelichting zie 'Voorwaarden stage' p. 3 en 4.					
Onderzoeksvraag	zg	g	rv	v	o
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beknopt theoretisch kader	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beknopte beschrijving onderzoeksmethoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conclusie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Literatuurlijst en eventuele bijlagen	<input type="checkbox"/> Voldoende			<input type="checkbox"/> Onvoldoende	
<b>Richtlijn</b>					
Alle criteria dienen sowieso tenminste voldoende te zijn, en daarnaast gelden de volgende indicaties:					
6	indien alle aspecten <b>voldoende</b> (v) zijn				
7	indien alle aspecten <b>ruim voldoende</b> (rv) zijn (of tegenover elke voldoende een goed staat)				
8	indien alle aspecten <b>goed</b> zijn (of tegenover elke v een zg staat)				
9	indien minimaal twee aspecten <b>zeer goed</b> en de overige g is				
10	indien alle aspecten zg zijn.				
<b>Conclusie / motivatie cijfer</b>					

Handtekening stagedocent:

Datum: