

Stageprotocol Universiteit voor Humanistiek

Dit stageprotocol beoogt de voorwaarden voor, en verantwoordelijkheden van de bij de stage betrokken partijen te verhelderen.

Artikel 1. Begripsbepaling

Wanneer een student van de Universiteit voor Humanistiek stage loopt, worden vier partijen met elkaar verbonden:

1. *de stagiair*: student aan de Universiteit voor Humanistiek.
2. *de werkbegeleider*: medewerker, werkzaam in de stageorganisatie, die de stagiair begeleidt in zijn/haar stage.
3. *de stagedocent*: werkzaam op de Universiteit voor Humanistiek en aangewezen als verantwoordelijk voor de stagiair vanuit de Universiteit voor Humanistiek. Fungeert (indien noodzakelijk) ook als 'belangenbehartiger' van de student naar de stageplek en werkbegeleider toe.
4. *stagecoördinator*: werkzaam op de Universiteit voor Humanistiek en aangewezen om alle stages van UvH-studenten te coördineren.
5. *supervisor*: externe supervisor die stagiaires groepsgewijs begeleiding biedt bij hun ontwikkeling tijdens de stage.

Artikel 2. De stage

1. De stage is een onderdeel van de Masteropleiding Humanistiek, nader geregeld in de OER van de masteropleiding Humanistiek. [link].
2. De stage is een onderwijsperiode waarin een student deelneemt aan een beroepspraktijk buiten de UvH onder begeleiding en op verantwoording van een ervaren professional.
3. De stage heeft in principe een omvang van 22.5 ECTS. Desgewenst kan de stage worden uitgebreid met 7,5 EC.

Artikel 3. De stageplaats

1. De stageplaats moet voldoen aan de criteria van de Universiteit voor Humanistiek [link].
2. De student doet een voorstel wat betreft een passende stageplaats. De stageplaats wordt bepaald in overleg met de stagecoördinator en de stagedocent. De stagecoördinator neemt het definitieve besluit met betrekking tot de geschiktheid van de stageplaats.

3. Een instelling waar de student als cliënt deel van uitmaakt of heeft gemaakt, een instelling waar de student werkzaam is of werkzaam is geweest, worden niet als een passende stageplaats beschouwd. Als het niet mogelijk is een andere stageplaats te vinden, dan wordt in overleg met de stagecoördinator, de stagedocent en de werkbegeleider gezorgd voor afspraken en regelingen die enerzijds garanderen dat geen ongewenste verstrengeling tussen werken en leren ontstaat, en die anderzijds voorkomen dat de objectiviteit van de werkbegeleiding vanuit de stageplaats in het geding komt.

Artikel 4. De vaststelling van het stageplan en het stagecontract

1. Het stageplan omvat de afspraken met betrekking tot de leerdoelen binnen het kader van de eindtermen van de Masteropleiding Humanistiek, de opzet en de uitvoering van de stage en verder de elementen zoals die op de stagewebsite [\[link\]](#) zijn opgenomen.

2. Het stageplan wordt voor de aanvang van de stage door de student, na overleg met de stagedocent en de werkbegeleider, schriftelijk opgesteld.

3. Het stageplan en het stagecontract dienen door de stagedocent en werkbegeleider te worden goedgekeurd, hetgeen uit hun ondertekening blijkt. De stagecoördinator keurt het contract goed en geeft een formeel akkoord voor de stage.

4. Wanneer de stagiair de stage met 7,5 EC wil uitbreiden naar 30 EC vraagt de stagecoördinator een schriftelijk akkoord van de werkbegeleider en de stagedocent een schriftelijk akkoord van de student, waarna het contract in de administratie wordt aangepast.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden

1. De werkbegeleider onderschrijft de taken en verantwoordelijkheden in de handleiding voor de werkbegeleider 2015-2016 [\[link\]](#).

2. De stagedocent onderschrijft de taken en verantwoordelijkheden in de handleiding voor de stagedocent 2015-2016 [\[link\]](#).

3. De stagiair stelt zich op de hoogte van en onderschrijft, indien van toepassing, de richtlijnen, gedragsregels en/of beroepscode van de stageorganisatie.

4. De stagiair komt de gemaakte afspraken met de werkbegeleider, stagedocent, stagecoördinator en supervisor na. Bij schending hiervan kan een stagiair de stage niet vervolgen en worden geen studiepunten toegekend.

5. Aangaande de wettelijke aansprakelijkheid van de student op de stageplaats, dienen met de instelling waar de stage plaatsvindt, afspraken te worden gemaakt. Bepalingen hierover worden opgenomen in het stagecontract.

6. De UvH draagt zorg dat de stagiair gedurende de tijd dat hij/zij stage loopt is verzekerd tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid.

Artikel 6. Stages Geestelijke Verzorging

1. Bij een stage in het werkveld van de (Humanistische) Geestelijke Verzorging wordt verwacht dat de werkbegeleider de Beroepsstandaard Humanistische Geestelijke Verzorging [\[link\]](#) van het Humanistisch Verbond naleeft. Indien zijn/haar handelen in tegenstrijd is met de Beroepsstandaard kan de werkbegeleider hierop worden gewezen door de andere partijen.

2. Indien nodig kunnen de andere partijen beroep doen op het klachtenreglement van het Humanistisch Verbond [\[link\]](#). Het klachtenreglement heeft betrekking op de wijze van behandeling van een klacht over (een) gedraging van een ambtsdrager van het Humanistisch Verbond jegens de klager.

3. Aangezien de stagiair (nog) niet benoemd is door het Humanistisch Verbond en dus geen ambtsdrager van het Humanistisch Verbond is, kan geen beroep worden gedaan op het klachtenreglement van het Humanistisch Verbond wanneer er sprake is van een klacht over (een) gedraging van een stagiair.

4. Volgens punt 3.8.50 in de Beroepsstandaard van het Humanistisch Verbond is de humanistisch geestelijk begeleider eindverantwoordelijke voor de naleving van de Beroepsstandaard [\[link\]](#) door stagiaires die onder zijn leiding staan.

Artikel 7. Geheimhouding

1. De stagiair verbindt zich tot geheimhouding omtrent alle aangelegenheden waarvan het vertrouwelijk karakter geacht kan worden bekend te zijn. Deze geheimhoudingsplicht houdt in dat het de stagiair niet is toegestaan om aan derden enige mededeling te doen, in welke vorm dan ook, over vertrouwelijke zaken waarvan de stagiair tijdens de stage kennis neemt.

2. De stagedocent, de stagecoördinator en de supervisor respecteren in besprekingen met andere personen die bij de stage of de stagebeoordeling zijn betrokken het vertrouwelijke karakter van gevoelige informatie (betreffende het leerproces, de stageinstelling of de cliënten) waarvan zij in het kader van hun werkzaamheden aangaande de student kennis nemen.

Artikel 8. Portfolio

1. In het kader van de stage bouwen studenten een portfolio op omtrent de voortgang van en het leerproces in de stage. Over het portfolio voeren studenten regelmatig overleg met de stagedocent, de werkbegeleider en de stagecoördinator. Na afronding van de stage leveren studenten twee

hardcopy exemplaren van het stageportfolio in bij de stagecoördinator. Eén exemplaar is voor de bibliotheek (er wordt geen digitale versie ingeleverd). Dit is een aangepaste versie, waaruit persoonlijke, vertrouwelijke en gevoelige informatie (betreffende het leerproces, de stage instelling of de cliënten) is verwijderd. De aanpassing vindt plaats in overleg met de werkbegeleider. Het tweede exemplaar is een compleet portfolio en bestaat o.a. uit de stageleerovereenkomst, de tussen- en eindevaluatie van de student, de tussen- en eindevaluatie van de werkbegeleider en de tussen- en eindbeoordeling van de stagedocent en stagecoördinator. Na afloop van de stage wordt dit dossier zeven jaar in het UvH-archief bewaard en daarna vernietigd.

2. Een onderwijsvisitatie commissie kan op verzoek toegang krijgen tot een volledig stageportfolio uit het archief. De portfolio worden gearchiveerd in het interne archief van de UvH en 7 jaar bewaard.

Artikel 9. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 27 februari 2018.

Aldus vastgesteld door de Universiteit voor Humanistiek op 27 februari 2018.