



FASHION
BUSINESS SCHOOL
ENTER BUSINESS IN STYLE

STAGEVOORBEREIDI
NGSTAGEVOORBEREI
DINGSTAGEVOORBE
REIDINGSTAGEVOOR
STAGEVOORBEREIDI
NGBEREIDINGSTAGE
VOORBEREIDINGSTA
GEVOORBEREIDINGS
TAGEVOORBEREIDIN
GSTAGEVOORBEREID
INGSTAGEVOORBERE
IDINGSTAGEVOORBE

BROCHURE

Auteur

J. Arnoldy

© september 2017

Verboden uit dit boek te kopiëren

Inhoudsopgave

INLEIDING.....	4
AFSTUDEERSTAGE: GEÏNTEGREERD ONDERDEEL VAN TMO	5
Motieven voor de student.....	5
Motieven voor TMO.....	5
Motieven voor het bedrijfsleven	5
Aanmelding afstudeerstageplaats.....	6
HOE ZIET DE TMO-AFSTUDEERSTAGE ERUIT?	11
Rol van de student.....	11
Rol van TMO.....	12
Rol van het bedrijf	12
Gedragslijnen student tijdens de afstudeerstage	12
BEOORDELING	14
Na de afstudeerstage	14
Overeenkomst afstudeerstage.....	14
Vergoeding en verzekering	14
Studiefinanciering	15
Functiebemiddeling	15
Coördinator afstudeerstage	15
BIJLAGE I AFSTUDEERSTAGE -OVEREENKOMST	16
BIJLAGE II MOGELIJKE STAGEPROJECTEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

Inleiding

TMO, University of applied sciences, biedt de student een bacheloropleiding van 3,5 jaar, ofwel 7 semesters. De opleiding is bedoeld voor ambitieuze mensen, die willen en durven ondernemen en die bereid zijn hard te werken. In de opleiding is de aandacht vooral gericht op de volgende vakgebieden:

- mode;
- marketing onderzoek;
- management;
- product- & branche kennis;
- financiën;
- vreemde talen;
- communicatie;
- onderzoek.

Door een gedegen studie in deze vakgebieden verwerven de studenten de voor hun toekomstig beroep noodzakelijke kennis en vaardigheden. Om als toekomstig manager goed te kunnen functioneren, is een sterke persoonlijkheid even belangrijk als kennis. Vandaar dat in de opleiding veel aandacht wordt besteed aan persoonlijkheidsvorming.

TMO onderscheidt zich van andere opleidingen door nadruk te leggen op de toekomstige beroepsuitoefening. Daarvoor staan in de eerste plaats het praktijkgerichte lesprogramma en de praktijkdocenten garant. Verder zijn de studenten verplicht in de propedeuse 200 uur werkervaring op te doen in de moderetail.

Tot slot nemen gedurende de studie werkbezoeken (bijvoorbeeld bij fabrieken en producenten) en praktijkopdrachten een belangrijke plaats in.

Afstudeerstage: geïntegreerd onderdeel van TMO

De afstudeerstage maakt deel uit van het zevende semester van het leerplan van TMO. Tijdens de afstudeerstage werkt een student binnen het bedrijf zelfstandig aan een door TMO goedgekeurd, relevant stageproject. Daarnaast is de afstudeerstage bedoeld om de student kennis te laten maken met verschillende facetten van het functioneren van een modebedrijf. Hierbij gaat het om het toepassen van verworven kennis en vaardigheden op hbo-niveau. Door de afstudeerstages blijft TMO op de hoogte van de ontwikkelingen in de modebranche.

De uitgangspunten van de TMO-afstudeerstage passen in de algemene doelstelling van TMO: het opleiden van jonge mensen tot toekomstig leidinggevend kader of zelfstandig ondernemer in de modebranche.

In de afstudeerstage kan de student in zowel het meewerken in het bedrijf als de uitvoering van het eigen stageproject laten zien op hbo-niveau de volgende TMO-competenties te beheersen:

- competentie 3: Schakelen en verbinden
- competentie 4: Adviseren
- competentie 6: Samenwerken, netwerken
- competentie 7: Managen
- competentie 8: Reflecteren
- competentie 9: Professioneel communiceren
- competentie 10: Verantwoord handelen

Voor de verschillende partijen gelden uiteenlopende motieven om mee te werken aan een TMO-afstudeerstage.

Motieven voor de student

- verkrijgen van een breder beeld van het functioneren van een modebedrijf;
- toepassen van opgedane kennis en vaardigheden bij de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van het stageproject;
- resultaten van het stageproject kunnen onderbouwen met bestaande of zelf verzamelde informatie, al dan niet aangevuld met passende theorieën/modellen;
- leren dragen van (mede)verantwoordelijkheid;
- verdere ontwikkeling van sociale en professionele communicatievaardigheden;
- vormen van een zelfbeeld in de beroepspraktijk;
- aftasten van loopbaanmogelijkheden;
- bewijs leveren hbo-afstudeerniveau te hebben.

Motieven voor TMO

- communiceren met het bedrijfsleven over het onderwijsprogramma;
- communiceren met het bedrijfsleven over actuele vraagstukken in de branche.

Motieven voor het bedrijfsleven

- meewerken aan de vorming van toekomstig midden- en hoger kader;
- leren kennen van mogelijk nieuwe medewerkers;
- benutten van de frisse en kritische kijk van TMO'ers;
- laten uitvoeren van voor het bedrijf relevante projecten.

Aanmelding afstudeerstageplaats

Bedrijven kunnen afstudeerstageplaatsen aanmelden bij TMO. TMO houdt een actueel bestand bij van afstudeerstageverlenende bedrijven. Studenten maken van dit bestand gebruik bij het vinden van een geschikte afstudeerstageplaats.

Om in aanmerking te komen voor opname in het bestand, dient het afstudeerstagebedrijf aan de volgende eisen te voldoen:

- Het stagebedrijf is actief in de fashion en/of fashion gerelateerde branche;
- De dagelijkse stagewerkzaamheden zijn op hbo-niveau;
- Het stagebedrijf heeft minimaal 3 medewerkers in vaste dienst op de vestiging waar je werkt, waarvan één persoon de stage kan begeleiden ('de bedrijfsmentor').
- Bij een bedrijf met minder dan 10 werknemers mag niet meer dan een TMO student tegelijkertijd stage lopen;
- Tijdens de stage leveren 3 personen binnen of gerelateerd aan het stagebedrijf feedback op de TMO competenties van de student (in het zgn. 360 graden feedback formulier). Dit mogen ook zzp'ers zijn of bijvoorbeeld leveranciers mits ze de student op de zeven verschillende competenties hebben kunnen volgen en dus kunnen beoordelen. Dit gebeurt uiterlijk na 8 weken en aan het eind van de stage om de ontwikkeling van de student in het stageproces te monitoren.
- Het bedrijf biedt de student ruimte om binnen het bedrijf te werken aan een voor het bedrijf relevant stageproject (zie beschrijving hieronder).

Hoe ziet de TMO-afstudeerstage eruit?

De activiteiten tijdens de afstudeerstage zijn gevarieerd en op hbo-niveau. Ze vormen een uitdaging voor de student en zijn primair gericht op het bereiken van leereffecten. De afstudeerstage omvat de volgende onderdelen: oriëntatie op de beroepspraktijk, het verrichten van productieve werkzaamheden en het uitvoeren van een voor het bedrijf relevant stageproject.

In de beginfase van de afstudeerstage assisteren studenten bij functies die tot het beroepsperspectief behoren. Zo kunnen zij bijvoorbeeld een verkoopmanager, productdeveloper of inkoper assisteren. Hierdoor verkrijgt de student een beeld van de verschillende functies en hun betekenis in het bedrijf. Tevens is een dergelijke start een uitstekende manier om het bedrijf te leren kennen. Binnen een aantal weken heeft de student een goed inzicht in de organisatiestructuur, de communicatielijnen en de interne en externe situatie van het bedrijf, hetgeen ook wordt verwoord in een zgn. *company scan*. Vervolgens functioneert de student zelfstandig in de organisatie. Dit betekent dat van de student productieve arbeid verwacht mag worden. De student leert zo te functioneren in een arbeidsritme, dat gekenmerkt wordt door het dragen van verantwoordelijkheid, vaste werktijden en resultaatgerichtheid.

Daarnaast voert de student tijdens de afstudeerstage zelfstandig een stageproject uit dat door een afstudeercoach van TMO zal worden begeleid. Het stageproject wordt in de eerste vier weken van de stage in onderling overleg tussen het bedrijf en de student bepaald en moet door TMO worden goedgekeurd. Het doel is dat de student middels het stageproject aan moet tonen het hbo-afstudeerniveau te hebben bereikt en moet voor het bedrijf uitmonden in een resultaat wat een positieve bijdrage levert aan het bedrijf .

De student loopt 18 weken fulltime stage. Binnen deze tijd zal de student naast zijn dagelijkse werkzaamheden ongeveer 150 uur werken aan het stageproject. Het stageproject moet gerelateerd zijn aan de dagelijkse stage werkzaamheden bij het stagebedrijf. Voor de start van de stage hebben de student, de bedrijfsmentor en de afstudeercoach heldere afspraken gemaakt over de tijdsverdeling. Deze afspraken worden gedurende het eerste driehoeksgesprek in de bijlage van het stagecontract schriftelijk vastgelegd. TMO zorgt voor een standaardcontract. Een voorbeeld van dit contract is als bijlage in deze brochure opgenomen.

De afstudeerstage duurt 18 weken van 5 dagen fulltime. Afwijkingen dienen in onderling overleg tussen bedrijf en student gecompenseerd te worden. Er zijn twee periodes per jaar: van eind januari tot eind juni en van begin augustus tot eind december. Er zijn zes instapweken gepland. Als het mogelijk is, mag de student eerder dan de officiële aanvangsdatum met de afstudeerstage beginnen, mits aan de voorwaarden voor de overgang van semester 6 naar semester 7 is voldaan.

Rol van de student

De studenten zijn manager van hun eigen afstudeerstage. Dit houdt in dat voortdurend initiatieven van hen verwacht mogen worden, zowel ten aanzien van het stageproject als ook de uitvoerende activiteiten. Ook problemen worden als eerste door de studenten gesignaleerd. Zij nemen contact op met de bedrijfsmentor of de afstudeercoach.

TMO houdt een bestand bij van bedrijven die in principe bereid zijn een afstudeerstageplaats te bieden, mits de student bij het bedrijf past. Het eerste contact tussen bedrijf en student legt de student zelf. Studenten krijgen een aantal maanden de gelegenheid te solliciteren naar een afstudeerstageplaats bij het bedrijf van hun voorkeur. TMO coördineert deze eigen initiatieven van de studenten en fiatteert.

Als het bedrijf interesse heeft, volgt een kennismakingsgesprek tussen student en bedrijf. Dit gesprek wordt gezien als een eerste praktijkopdracht: net als in de realiteit is

dit gesprek een testcase, waarna besloten kan worden wel of niet verder te gaan. In wezen is het dus een sollicitatieprocedure. Verloopt het gesprek positief, dan ontstaat er een beeld van de taak, waarmee zowel het bedrijf als de student uit de voeten kan. In een latere fase, ruimschoots voor de afstudeerstage, wordt de afstudeercoach in het overleg betrokken, zodat definitieve afspraken kunnen worden gemaakt die worden vastgelegd in het afstudeerstagecontract.

Rol van TMO

Vanuit TMO wordt de student begeleid door een afstudeercoach en een tweede beoordelaar van TMO. De afstudeercoach bezoekt het bedrijf samen met de student nadat bedrijf en student het in principe eens zijn over de afstudeerstageplaats. In het gesprek tussen de drie partijen, het zogeheten eerste driehoeksgesprek, gaat het om de invulling van de afstudeerstage en mogelijke ideeën voor het stageproject. De afstudeercoach bezoekt het bedrijf twee keer, voor en aan het eind van de afstudeerstage. De afstudeercoach is het klankbord voor de student vanuit TMO.

De afstudeercoach begeleidt de student bij de uitvoering van het stageproject. Hij beoordeelt en bepaalt de go/no-go-momenten voor het stageproject en beoordeelt samen met de tweede beoordelaar van TMO het voorstel voor het stageproject, en aan het eind de competenties van de student die de stage heeft afgerond.

De afstudeerstagecoördinator, mevrouw Arnoldy, kan worden aangesproken bij problemen of vragen van algemene aard of wanneer de afstudeercoach niet te bereiken is.

Rol van het bedrijf

Het is noodzakelijk dat er vanuit het bedrijf een vaste begeleider is voor de student: de bedrijfsmentor. In de voorbereidingsfase doet deze voorstellen met betrekking tot de invulling van de afstudeerstage, in de eerste weken van de stage komt de bedrijfsmentor in overleg met de student tot een voorstel voor een stageproject dat zinvol is voor het bedrijf.

Tijdens de afstudeerstage zorgt de bedrijfsmentor voor de introductie van de student in het bedrijf en is een klankbord voor de student. Dit houdt in dat de mentor voldoende aanwezig moet zijn in het bedrijf om vragen van de student te kunnen beantwoorden. Aan het begin en aan het eind van de stage geeft de bedrijfsmentor feedback op de TMO competenties van de student (in het zgn. 360 graden feedback formulier) en wijst daarnaast binnen het bedrijf (of gerelateerd aan het bedrijf) twee andere personen aan die hetzelfde kunnen doen.

Voor beide partijen is het prettig, als op dit punt duidelijke afspraken zijn gemaakt. De bedrijfsmentor kan contact opnemen met de afstudeercoach of de afstudeerstagecoördinator van TMO, mevrouw Arnoldy, als dit wenselijk is.

Gedraglijnen student tijdens de afstudeerstage

Indien de stagiair wegens ziekte niet in het bedrijf aanwezig kan zijn, dient hij dit onmiddellijk te melden aan de bedrijfsmentor en aan TMO, en wel op de betreffende ochtend voor 9 uur. Betreft het een langdurige ziekte, dan moet overleg plaatsvinden tussen bedrijf, stagiair en TMO.

De student heeft geen recht op verlof, behoudens op normale feestdagen. Verder houdt de student zich aan de spelregels zoals die gelden in het bedrijf en contractueel zijn vastgelegd.

Stageproject

Het stageproject mondt uit in een voor het stagebedrijf bruikbaar resultaat. De stagiair schrijft een verantwoording over het uitgevoerde stageproject. De verantwoording heeft een vertrouwelijk karakter. Het resultaat van het stageproject is op verzoek exclusief voor het bedrijf. Indien gewenst kan het bedrijf een embargo leggen op delen van het resultaat en/of de verantwoording. Voorbeelden van onderwerpen:

Organisatie van de verkoop/inkoop

- verkoopstaf: kwalitatief en kwantitatief;
- commercieel beleid, waaronder prijsbeleid en personeelsbeleid;
- gebruik verkoopvloeroppervlakte en bedrijfsvloeroppervlakte;
- personeelsbezetting in relatie tot verkooppieken;
- bestrijding derving;
- consumentendoelgroepen en consumentenbenadering;
- organisatie van verkoop en inkoop.

Concurrentie

- concurrentie in het verkoopgebied (eventueel landelijk);
- het ontbreken van concurrentie (een 'witte vlekken'-onderzoek);
- de verschillende soorten van concurrentie en de ontwikkeling hiervan;
- overlappingsen in doelgroepgebieden en/of doelgroepen;
- sterkte-zwakte-analyse ten opzichte van concurrentie;
- consequenties van een aangegaan/aan te gaan samenwerkingsverband.

Assortimentsbeleid

- assortimentsopbouw in de breedte en/of diepte;
- geschiktheid van het assortiment voor de gekozen doelgroep;
- prijsopbouw;
- ontbrekende en/of overlappende assortimentsdelen;
- uitbreidingsmogelijkheden rekening houdend met de beschikbare ruimte;
- rentabiliteit van één of meer assortimentsdelen;
- inkoopplanning en levering in de tijd (voorraadbeheer);
- positioneringsonderzoek (welk aanbod voor welke consumenten).

Marketingbeleid

- communicatieconcept;
- assortimentspresentatie in de verkoopruijme en/of etalage;
- afstemming van reclame op presentatie en assortiment;
- geschiktheid van de soort reclame bij de gekozen sfeergroep;
- reclamewaarde ten opzichte van de concurrentie;
- geschiktheid van de gekozen reclamevorm voor het pakket van de afnemers (reclame voor groepen afnemers);
- opzet voor klantenbestand (relatiemarketing);
- budgettering;
- reclameopzet voor artikelen en/of activiteiten.

Klantenonderzoek

Ervaring van de klant met:

- assortiment;
- prijsniveau;
- service;
- instore: winkelinrichting, winkelrouting, visual merchandising;
- verkopend personeel;
- reclame, image of huisstijl;
- mate waarin bedrijf en afnemers nu en in de toekomst op elkaar zijn afgestemd;

Beoordeling

Aan het begin en aan het eind van de stage geeft de bedrijfsmentor feedback op de TMO competenties van de student (in het zgn. 360 graden feedback formulier) en wijst daarnaast binnen het bedrijf twee andere personen aan die hetzelfde kunnen doen. De student zal na afronding van het stageproject een evaluatie organiseren met betrekking tot de uitvoering van het project en het resultaat. De feedback van bedrijfsmentor en andere betrokkenen uit het bedrijf vormt input voor de beoordeling van de afstudeerstage die door de afstudeercoach en een tweede TMO-beoordelaar wordt gedaan.

De TMO-student verstrekt het bedrijf vanaf de start van de afstudeerstage het zgn. 360 graden feedback formulier aan de hand waarvan het functioneren van de student beoordeeld kan worden.

Het uiteindelijke cijfer voor de afstudeerstage (SP7) bestaat uit de beoordeling van een TMO afstudeercoach (50%) en de tweede beoordelaar van TMO (cijfer telt voor 50%). Het gewogen gemiddelde van deze twee cijfers vormt het eindcijfer voor de stage.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door de student opgesteld stageportfolio met daarin verschillende bewijzen (een procesverslag, de 360 graden feedback, de verantwoording en resultaat van het stageproject). Aan de hand van dit portfolio vindt een assessment plaats. De bedrijfsmentor wordt voor het assessment uitgenodigd en heeft als externe gecommiteerde een adviserende rol.

Na de afstudeerstage

Na afloop van de 18 weken afstudeerstage heeft de student een aantal weken tijd om het portfolio af te ronden en tot slot tijdens het assessment zichzelf te presenteren en zich te verdedigen. De planning voor de stage is opgenomen in de *Handleiding stageportfolio voor studenten*. De bedrijfsmentor dient door de student hiervan in kennis gesteld te worden.

Overeenkomst afstudeerstage

De overeenkomst voor de afstudeerstage wordt afgesloten tussen bedrijf, student en TMO. De afspraken worden vastgelegd in een TMO-afstudeerstagecontract. In Bijlage I zijn de artikelen van de overeenkomst voor de afstudeerstage opgenomen. In deze overeenkomst worden onder andere de periode en de uit te voeren werkzaamheden tijdens de afstudeerstage vastgelegd.

Bij bedrijven met een eigen afstudeerstagecontract mag dat contract niet strijdig zijn met het TMO-contract.

Vergoeding en verzekering

De stagiair is geen werknemer en ontvangt geen loon van het bedrijf. Studenten kunnen onderhandelen met het bedrijf over een financiële vergoeding. Het bedrijf (de mentor) beslist in hoeverre hierop wordt ingegaan.

Als de student reis- en/of onkosten heeft, worden deze door het bedrijf vergoed. Binnen de afstudeerstage is de student niet verzekerd voor de ziektewet en de ziekenfondswet, omdat geen loon wordt ontvangen.

De geldende ziektekostenverzekering van de stagiair blijft van kracht. Voor arbeidsongeschiktheid is de stagiair die geen vergoeding krijgt, verzekerd via de Wajong

(Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten). Deze regeling wordt betaald door de overheid; het bedrijf betaalt hiervoor geen premie.

Studiefinanciering

TMO-studenten hebben ook tijdens de afstudeerstage recht op studiefinanciering, volgens de WSF 18+.

Functiebemiddeling

Bedrijven in de modebranche die hun vacatures onder de aandacht willen brengen van afgestudeerde TMO'ers, kunnen gebruikmaken van de functiebemiddeling bij TMO. Daartoe dient via de mail een attachment met een duidelijke en volledige tekst aangeleverd te worden. Voorwaarde voor bemiddeling is wel dat het een functie op hbo-niveau betreft. De vacatures kunnen worden gestuurd aan arnoldy@tmo.nl.

Coördinator afstudeerstage

Mevrouw J. Arnoldy
TMO Fashion Business School
Dribergsestraatweg 11
Postbus 183
3940 AD Doorn
Telefoon: 0650228025
E-mail: arnoldy@tmo.nl

Bijlage I Afstudeerstage - overeenkomst

Overeenkomst Afstudeerstage

De ondergetekenden,

a. het stagebedrijf

naam bedrijf:

adres bedrijf:

postcode + vestigingsplaats:

telefoon: e-mail:

vertegenwoordigd door: m / v

hierna te noemen: stagebedrijf,

b. de onderwijsinstelling:

TMO Fashion Business School

Dribergsestraatweg 11

3941 ZW Doorn

Telefoon TMO: 0343-416480

vertegenwoordigd door afstudeercoach:..... m / v

telefoon afstudeercoach:.....

hierna te noemen: TMO,

c. de TMO-student:

naam:

adres:

postcode + woonplaats:

telefoon: mobiel: e-mail:

geboortedatum: geboorteplaats:

hierna te noemen: stagiair,

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Duur afstudeerstage

Art. 1A

Stagiair doorloopt een afstudeerstage bij het stagebedrijf gedurende 18 weken, 5 dagen per week (totaal 90 dagen).

Art. 1B

De stage begint op (datum) en eindigt op (datum).

Art. 1C

De stagiair is 5 dagen per week op het bedrijf, met een gemiddelde werktijd van maximaal 40 uur per week. Hiervan wordt ongeveer 20% (150 uur) besteed aan een stageproject.

Artikel 2: Doelstelling

Art. 2A

De stage maakt deel uit van het zevende semester van het leerplan van TMO, Fashion Business School en heeft een beroepsvoorbereidend karakter.

Art. 2B

Tijdens de stage dienen de volgende doelstellingen gerealiseerd te worden: het verkrijgen van een globaal beeld van het functioneren van een bedrijf in de modebranche, het leren herkennen en oplossen van praktische vraagstukken door middel van een stageproject en het verrichten van productieve arbeid.

Art. 2C

TMO heeft de stagiair voorbereid op de doelstellingen van de stage, voor het vervullen van een functie in een bedrijf en voor alle in dit contract genoemde afspraken.

Artikel 3: Werkzaamheden

Art. 3A

De werkzaamheden van de stagiair in het bedrijf zijn gevarieerd en op hbo-niveau. Het project moet gerelateerd zijn aan de dagelijkse werkzaamheden van het stagebedrijf en kan breder zijn dan de stagewerkzaamheden.

Art. 3B

De werkzaamheden van de stagiair in het bedrijf omvatten de activiteiten naar aard en duur, zoals omschreven in Bijlage A die onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst. De stagiair zal buiten de genoemde activiteiten geen andere arbeid verrichten.

Art. 3C

Het bedrijf zal, buiten de stagewerkzaamheden om, de stagiair zoveel mogelijk betrekken bij en informeren over de dagelijkse gang van zaken binnen de afdelingen en binnen de organisatie als geheel.

Artikel 4: Begeleiding door stagebedrijf

Art. 4A

Het bedrijf wijst een bedrijfsmentor aan, belast met de begeleiding van de stagiair op de stageplaats. Deze heeft daarvoor een aantal uren beschikbaar. In Bijlage A bij dit contract zijn de frequentie, het aantal uren en werkwijze per week omschreven. De stagiair volgt op de stageplaats de aanwijzingen van de bedrijfsmentor op. De stagiair en de bedrijfsmentor bespreken volgens gemaakte afspraken de voortgang van de stagewerkzaamheden (zie artikel 5).

Art. 4B. Tijdens de stage leveren de bedrijfsmentor en twee extra door de bedrijfsmentor aangewezen personen binnen of gerelateerd aan het stagebedrijf feedback op de TMO competenties van de student (middels een zgn. 360 graden feedback formulier per persoon). Dit gebeurt twee keer; uiterlijk na 8 weken en in de laatste week van de stage om de ontwikkeling van de student in het stageproces te monitoren

Artikel 5: Begeleiding door TMO

Art. 5A

De door TMO aangewezen afstudeercoach is belast met het begeleiden van de stagiair. De afstudeercoach heeft daarvoor een aantal uren ter beschikking. De werkzaamheden staan omschreven in Bijlage A.

Art. 5B

De afstudeercoach zal samen met de stagiair één keer voor het begin van de stage voor een driehoeksgesprek op bezoek komen en één keer aan het eind van de stage voor een tweede driehoeksgesprek het bedrijf bezoeken, tenzij anders is overeengekomen. Indien wenselijk brengt hij/zij een extra bezoek.

Art. 5C

De door TMO aangewezen afstudeercoach begeleidt de student bij het stageproject.

Artikel 6: Financiën

Art. 6A

De stagiair ontvangt van het bedrijf een vergoeding voor de ten behoeve van de stagewerkzaamheden gemaakte onkosten, volgens de bij het bedrijf gebruikelijke regels. Dit geldt met name voor de kosten verbonden aan het uitvoeren van en het rapporteren over het gedane onderzoek. De stagiair kan onderhandelen met het bedrijf over een financiële vergoeding.

Artikel 7: Verzekeringen

Art. 7A

Vanaf 1 januari 1999 worden ook stagiairs als studerende beschouwd. Derhalve is binnen de stage de student niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Zij vallen daardoor onder de werking van de Wajong (Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten). Uitkeringen in het kader van de Wajong worden bekostigd uit Algemene Middelen. Deze regeling geldt alleen voor stagiairs die niet op de loonlijst van het stagebedrijf staan en alleen voor jonggehandicapten die in Nederland wonen.

Art. 7B

De student dient de eigen ziektekostenverzekering tijdens de stage door te laten lopen.

Art. 7C

Het bedrijf verzekert de stagiair tegen het financiële risico van diens aansprakelijkheid voor letsel of schade die de student toebrengt aan personen of goederen op het stageadres of daarbuiten, indien daar in het kader van de stage activiteiten worden verricht, dit alles met uitsluiting van opzet van de zijde van de stagiair. Het bedrijf verzekert zich eveneens tegen het financiële risico van wettelijke aansprakelijkheid voor schade door hem of door ondergeschikten toegebracht aan de stagiair.

Art. 7D

TMO stelt zich niet aansprakelijk voor gevolgen van handelen of nalaten door de stagiair tijdens de stage.

Artikel 8: Regels van het bedrijf

Art. 8A

De stagiair is verplicht de binnen het bedrijf, in het belang van orde, veiligheid, gezondheid en vertrouwelijkheid, gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen. Deze worden aan de stagiair bij het sluiten van deze overeenkomst bekend gemaakt.

Artikel 9: Werktijden & Ziekte

Art. 9A

Voor de stagiair gelden de in het bedrijf gebruikelijke regels voor werktijden en ziekmeldingen. Deze zijn de stagiair eveneens bij het sluiten van de overeenkomst bekend gemaakt.

Art. 9B

De stagiair stelt bovendien direct de afstudeercoach in kennis van ziekte en van terugkomst na ziekte.

Artikel 10: Stageproject

Art. 10A

De stagiair en het bedrijf hebben gezamenlijk het intellectueel eigendomsrecht over het resultaat van het stageproject dat bij het stagebedrijf door de student wordt uitgevoerd.

Art. 10B

De voor het stagebedrijf relevante resultaten van het stageproject zullen worden gedeeld met het stagebedrijf. Het bedrijf is gerechtigd dit binnen de eigen organisatie te vermenigvuldigen en te verspreiden. Commercieel gebruik in enige vorm door het bedrijf en/of de student in overleg tussen het stagebedrijf en de student.

Art. 10C

Het TMO Development Center mag de kennis en het resultaat van het stageproject delen met externen en studenten, tenzij het stagebedrijf een eventueel embargo vastlegt.

Artikel 11: Beoordeling stage

Art. 11A

Aan het einde van de stage zal de bedrijfsmentor de stage beoordelen aan de hand van de door de student verstrekte 360 graden feedback formulieren met criteria. Deze beoordeling vormt input voor de definitieve beoordeling die door de TMO afstudeercoach en een tweede onafhankelijke TMO beoordelaar gedaan wordt.

Artikel 12: Problemen tijdens de stage

Art. 12A

Bij problemen tijdens de stage richt de stagiair zich in eerste instantie tot de bedrijfsmentor.

Art. 12B

Als geen oplossing voor het probleem wordt gevonden, kan de TMO afstudeercoach worden aangesproken.

Art. 12C

Indien zij gezamenlijk niet tot een oplossing komen, wordt het probleem aan de directie van het bedrijf en aan de TMO stage coördinator voorgelegd. In overleg dienen zij een oplossing voor het probleem te zoeken.

Artikel 13: Beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomst eindigt of vervalt:

- a. indien de student niet bevorderd wordt tot de stagefase van de opleiding omdat de student niet aan het daarvoor geldende criterium heeft voldaan;
- b. aan het einde van de afgesproken periode;
- c. indien de stagiair niet meer ingeschreven is als student op TMO;
- d. door faillissement of ontbinding van het bedrijf;
- e. indien alle partijen dat wensen;
- f. indien één der partijen dat wenst, mits de procedure volgens artikel 13 is doorlopen en in overleg tussen aangewezenen uit het bedrijf en TMO geen voorwaarden zijn gecreëerd waaronder de stage voortgang kan vinden.

Artikel 14: Aanvullende afspraken

.....

.....

.....

Stagevergoeding besproken: ja / nee
Maandbedrag:

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt,

op (datum) te (plaats)

Bedrijfsmentor stagebedrijf: TMO afstudeercoach: De TMO stagiair:

Bijlage A bij de Overeenkomst Afstudeerstage

Activiteiten en begeleiding tijdens de stage omschreven.

De inhoud van het stageproject wordt vier weken na de stagestart vastgesteld in het proceslogboek.

Activiteiten (18 weken x 5 dagen = 90 dagen in te vullen):

Stageactiviteiten

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. Eventueel idee voor stageproject _____

Begeleiding door bedrijfsmentor: (naam)

(frequentie, aantal uren per week, werkwijze)

.....

Afstudeercoach:

- 2 x driehoeksgesprek
- bij behoefte telefonisch contact met bedrijfsmentor
- contact met de student, per mail (of telefonisch)
- TMO afstudeercoach en 2^e beoordelaar geven feedback en beoordeling op voorstel stageproject en de uitgevoerde stage (zie specifieke omschrijving in de stage informatie voor bedrijven en de handleiding voor studenten)

Aanvullende afspraken:

.....

Voor akkoord:

Bedrijfsmentor

TMO afstudeercoach

TMO stagiair