

# Een **stagiair** van Geesteswetenschappen

Informatie voor stageorganisaties

## Informatie voor bedrijven en organisaties

1. Waarom een student Geesteswetenschappen als stagiair?
2. Duur en omvang van de stage
3. Aan welke eisen moet een stageplaats voldoen?
4. Het aanbieden van een stagevacature
5. Begeleiding en beoordeling
6. Contract, WA-verzekering, stagevergoeding
7. Contact

---

### 1) Waarom een student Geesteswetenschappen als stagiair?

Studenten Geesteswetenschappen bestuderen en onderzoeken de taal-, letterkunde of cultuur van een taalgebied, een kunstdiscipline, geschiedenis, communicatie, filosofie, religie of media. De opleidingen zijn breed en interdisciplinair opgezet. Een overzicht van de opleidingen vindt u [hier](#).

Voor organisaties hebben studenten Geesteswetenschappen onder andere de volgende toegevoegde waarde, naast de inhoudelijke kennis, vaardigheden en inzichten van hun vakgebied:

**1. Sterke analytische en kritische denkvaardigheden:** Geesteswetenschappers zijn getraind om complexe informatie te analyseren, verschillende perspectieven te begrijpen en kritisch te denken. Deze vaardigheden zijn waardevol voor taken zoals het uitvoeren van onderzoek, het schrijven van rapporten, of het ontwikkelen van strategieën.

### 2. Uitstekende communicatieve vaardigheden:

De geesteswetenschappen omvatten disciplines zoals taal, literatuur en filosofie, waar helder en effectief communiceren centraal staat. Onze studenten zijn goed in het schrijven en presenteren van ideeën, wat nuttig is voor communicatie- en marketingrollen, redactie en klantcontact.

### 3. Cultureel inzicht en empathie:

Geesteswetenschappers verdiepen zich in verschillende culturen, ideeën en menselijke ervaringen, wat hen een breed perspectief en empathisch inzicht geeft. Dit kan organisaties helpen om diverser en inclusiever te denken.

### 4. Creatief en probleemoplossend vermogen:

Door hun achtergrond in het verkennen van abstracte concepten en creatieve disciplines, brengen geesteswetenschappers vaak nieuwe, innovatieve ideeën mee. Dit maakt hen waardevol bij strategische kwesties, in de creatieve sector en in de productontwikkeling.

### 5. Multidisciplinaire benadering:

Studenten geesteswetenschappen hebben vaak kennis van meerdere disciplines, zoals geschiedenis, kunst en politiek. Deze veelzijdigheid maakt hen flexibel inzetbaar en in staat om verbanden te leggen tussen verschillende vakgebieden en buiten de gebaande paden te treden.

### 6. Zelfstandig werken:

Onze studenten werken aan verschillende onderwerpen en projecten tegelijk. Daardoor leren ze goed plannen en zijn ze autonoom.

---

### 2) Duur en omvang van de stage

Zowel bachelor- als masterstudenten kunnen stage lopen. Voor bachelorstudenten is een stage meestal optioneel: een kans om praktijkervaring op te doen voor het afstuderen. Voor veel masterstudenten is een stage verplicht.

Een stage duurt doorgaans 420 uur (52 werkdagen van 8 uur, oftewel 15 studiepunten), maar dit kan variëren per opleiding. Kortere, langere of deeltijdstages zijn vaak mogelijk, afhankelijk van de planning van de student en de opzet van de opleiding. Zeker bij bacheloropleidingen is er vaak veel flexibiliteit.

Houd er rekening mee dat niet alle uren worden ingezet voor uw organisatie: reflectie, verslaglegging en contact met de opleiding nemen maximaal 10% van de tijd in beslag.

---

### 3) Aan welke eisen moet een stageplaats voldoen?

Een goede stageplaats biedt de student de kans om het arbeidsproces binnen een organisatie goed te leren kennen. De student verkent toekomstige mogelijkheden door kennis en vaardigheden toe te passen uit de studie en zo praktijkervaring op te doen.

Tijdens de stage draait de stagiair mee in de organisatie en leert zo het bedrijf van binnenuit kennen. Om dit te ondersteunen, moet de stagiair beschikken over dezelfde faciliteiten als de werknemers, zoals een medewerkersaccount, computer, toegangspas en thuiswerkmogelijkheden. De stagiair neemt deel aan overleggen en wordt in staat gesteld om te reflecteren op de stage en hierover verslag uit te brengen. Reflectie en verslaglegging zijn verplichte en belangrijke onderdelen van de stage. Het leeraspect staat centraal tijdens de stage; daarna volgen de resultaten voor de stageorganisatie.

#### De stageopdracht

Tijdens de stage voert de stagiair een opdracht uit. Deze opdracht kan door de stageorganisatie vooraf geformuleerd zijn, maar de student kan ook zelf met een voorstel komen. De

stageopdracht moet worden afgestemd tussen de stageorganisatie, de student en de stagedocent van de Universiteit Utrecht. De opdracht moet aansluiten op het niveau van de studie en moet de analytische en probleemoplossende vaardigheden van de stagiair aanspreken. Bij voorkeur voert de stagiair, onder begeleiding, zelfstandig taken uit.

#### Verschillende vormen van stages

1. Afgebakende taak:  
De stagiair krijgt een specifieke taak toegewezen. Na een inwerkperiode richt de stagiair zich op deze taak, zoals het organiseren van een congres of het schrijven van een beleidsstuk.
2. Brede oriëntatie:  
De stagiair doet kennis op van verschillende onderdelen van de organisatie. Na een inwerkperiode wordt de stagiair ingezet bij diverse taken op verschillende afdelingen.
3. Onderzoeksopdracht:  
De stagiair voert, naast andere taken, een onderzoeksproject uit. Dit is vaak verplicht voor masterstudenten. De stageorganisatie faciliteert dit door tijd en middelen beschikbaar te stellen.

Voor bachelorstudenten kunnen administratieve werkzaamheden onderdeel zijn van de stage, maar deze moeten in verhouding staan tot de andere werkzaamheden. Een stage die uitsluitend bestaat uit ondersteunende, administratieve of social-media-taken kunnen wij niet accepteren.

#### Voorbeelden van stages

- Landenspecialist bij Amnesty International
- Organiseren van een tentoonstelling voor het Nederlands Fotomuseum
- Schrijven van een brochure voor een buitenlandse ambassade in Nederland
- Uitvoeren van een linguïstisch onderzoek op het Max Planck Instituut

- Marketing en communicatie voor Kunstbende
- Redactie- en publiciteitswerkzaamheden bij een uitgeverij
- Schrijven van een intern communicatieplan voor een verzekeraar
- Onderzoek naar effectief e-mailgebruik voor een winkelketen
- Mede-organiseren van een internationaal congres voor Europese docenten
- Onderzoek naar ethisch handelen bij het Ministerie van Defensie

---

## 4) Het aanbieden van een stagevacature

Stagevacatures kunt u sturen naar [teamLBO.gw@uu.nl](mailto:teamLBO.gw@uu.nl). Zoekt u een student van een bepaalde studierichting, bijvoorbeeld met kennis van een taal, ethiek of kunstmatige intelligentie, of hebt u behoefte aan advies? Dan kunt u terecht bij een van de departementale stagecoördinatoren:

- Filosofie en Religiewetenschap:  
[stageFenR@uu.nl](mailto:stageFenR@uu.nl)
- Geschiedenis en Kunstgeschiedenis:  
[stageGKG@uu.nl](mailto:stageGKG@uu.nl)
- Media- en Cultuurwetenschappen:  
[stageMCW@uu.nl](mailto:stageMCW@uu.nl)
- Talen, Literatuur en Communicatie:  
[stageTLC@uu.nl](mailto:stageTLC@uu.nl)

Meestal bestaat een stagevacature uit:

1. Naam en (online) contactgegevens van de organisatie
2. Korte omschrijving van de organisatie/afdeling
3. Beschrijving van de stageopdracht
4. Periode (eventueel doorlopend)
5. Profiel stagiair: opleiding, vaardigheden
6. Vermelding van vergoeding
7. Contactpersoon en sollicitatiegegevens

De stagecoördinatoren zorgen voor promotie van de vacature onder de studenten.

Studenten die geïnteresseerd zijn nemen zelf contact op met de organisatie; de universiteit bemiddelt niet actief.

---

## 5) Begeleiding en beoordeling

De stagiair wordt begeleid door zowel een stagebegeleider van de organisatie als een docent van de Universiteit Utrecht. Vooraf worden afspraken gemaakt over de frequentie en de tijdstippen van de begeleiding. De student noteert die in het stagewerkplan.

De bacheloropleidingen van de faculteit Geesteswetenschappen werken met een digitaal stageproces, Osiris Zaak. Stagegevers worden via dit systeem gevraagd het stagewerkplan goed te keuren, de stageovereenkomst te uploaden en een feedbackformulier in te vullen. U krijgt hierover automatisch bericht.

### Stagewerkplan

De student schrijft een stagewerkplan, waarin de volgende zaken worden vastgelegd: een beschrijving van de stageopdracht en de organisatie, leerdoelen van de stagiair, afspraken over de begeleiding, en afspraken over het niveau van de stage en de puntenwaardering.

Als de werkzaamheden vooraf niet gedetailleerd kunnen worden beschreven, volstaat een globale beschrijving. We raden echter aan om de afspraken zo gedetailleerd mogelijk vast te leggen zodat er tijdens de stage zo veel mogelijk duidelijkheid is.

De student bespreekt het plan inhoudelijk met de stagedocent. Zowel de stagedocent als de stagebegeleider kunnen wijzigingen voorstellen voordat het plan wordt goedgekeurd.

### **Begeleiding vanuit de organisatie**

Tijdens de stage zal de student voornamelijk begeleid worden door de stagebegeleider vanuit de organisatie. Deze persoon werkt de stagiair in en is het eerste aanspreekpunt bij vragen en problemen. De wijze van begeleiding wordt vooraf besproken tussen de stagebegeleider en de stagiair. Regelmatige, bij voorkeur wekelijkse, gesprekken zijn noodzakelijk om de voortgang van de stage te toetsen en waar nodig bij te sturen.

### **Begeleiding vanuit de universiteit**

Een stagedocent begeleidt de stagiair op afstand, vanuit de universiteit. Hierbij ligt de nadruk op het leerproces van de stagiair, niet op de dagelijkse werkzaamheden. De stagiair houdt tijdens de stage een logboek bij en stuurt dit regelmatig naar de stagedocent. Zo volgt de docent de voortgang van de stage. Daarnaast kan er regelmatig contact zijn via bijvoorbeeld e-mail, en kunnen er afspraken gemaakt worden voor een terugkombijeenkomst. De docent kan de stageplaats (al dan niet online) bezoeken; meestal vindt dit plaats aan het einde van de stageperiode voor het eindgesprek waarin de stage geëvalueerd wordt met de student en de stagebegeleider.

### **Problemen**

Problemen worden eerst opgelost met de stagebegeleider en eventueel de stagedocent. Bij conflicten of procedurele vragen kan het stagebureau of de departementale stagecoördinator worden ingeschakeld.

### **Beoordeling en feedback**

Elke stage wordt afgesloten met een stageverslag, dat beoordeeld wordt met een cijfer of een voldaan/niet voldaan, afhankelijk van de opleiding. De stagedocent kent dit oordeel toe en neemt daarin de feedback van de stagebegeleider mee. De student vraagt de

stagebegeleider enkele weken voor het einde van de stage een feedbackformulier in te vullen. Deze feedback wordt besproken met de stagedocent, via een online gesprek of tijdens een bezoek aan de stage.

---

## **6) Contract, WA-verzekering, stagevergoeding**

### **Contract en WA-verzekering**

De faculteit Geesteswetenschappen heeft een eigen stagecontract dat ondertekend moet worden door de stageorganisatie, de stagiair en het stagebureau namens de faculteit. Dit contract staat op de website van de opleiding op [students.uu.nl](https://students.uu.nl). Zonder ondertekend contract kan de stagiair geen studiepunten ontvangen. Bovendien is met ondertekening van dit contract de stagiair in Nederland meeverzekerd onder de aansprakelijkheidsverzekering van de Universiteit Utrecht. Bij niet-opzettelijke schade is de stageorganisatie aansprakelijk. Daarom is het essentieel om duidelijke instructies te geven als de stagiair werkt met kwetsbare materialen.

Mocht uw organisatie gebruik maken van een ander contract dan is dat alleen mogelijk als het een driepartijenovereenkomst is, tussen de student, de stageorganisatie en de universiteit. Tweepartijencontracten kunnen wij niet accepteren.

### **Stagevergoeding**

De bedragen die stagiairs ontvangen als stagevergoeding variëren sterk. Veel organisaties houden die van de [Rijksoverheid](#) aan als norm. In het bedrijfsleven kunnen vergoedingen oplopen tot een volledig maandsalaris, terwijl culturele instellingen vaak minder kunnen bieden.

Eventuele kosten die de stagiair maakt zoals reiskosten, moeten in alle gevallen door de stageorganisatie te worden vergoed.

---

## **7) Contact**

Hebt u vragen over het stagecontract? Neem dan contact op met het Stagebureau van het Studiepunt, via [gw.stage@uu.nl](mailto:gw.stage@uu.nl) of telefonisch via (030) 253 6285, maandag t/m donderdag van 11.00 - 12.30 uur en 13.30 - 15.00 uur.

Voor overige vragen kunt u terecht bij een van de stagecoördinatoren:

- Filosofie en Religiewetenschap:  
[stageFenR@uu.nl](mailto:stageFenR@uu.nl)
- Geschiedenis en Kunstgeschiedenis:  
[stageGKG@uu.nl](mailto:stageGKG@uu.nl)
- Media- en Cultuurwetenschappen:  
[stageMCW@uu.nl](mailto:stageMCW@uu.nl)
- Talen, Literatuur en Communicatie:  
[stageTLC@uu.nl](mailto:stageTLC@uu.nl)