

Procedure - Stages 3mE

In het nieuw BSc programma van WB/MT dat per september 2013 van start is gegaan is de stage geen onderdeel meer van het curriculum. Studenten die toch een stage willen doen als onderdeel van hun studie, krijgen hierin dan ook geen begeleiding. Voor vragen over interessante stageplekken en/of bedrijven kunnen studenten terecht bij de studieverenigingen en dispuuten.

In de masterfase is de stage niet in alle curricula verplicht. De wijze van afhandeling gaat op eenzelfde wijze. Studenten die een stage willen gaan lopen nemen contact op met de master coördinator van hun eigen track. Elke master coördinator hanteert het stage stappenplan (zoals omschreven op de volgende pagina).

Rol O&S en International Office 3mE bij stages in het buitenland

1. Vanuit Onderwijs en Studentenzaken 3mE is er betrokkenheid vanuit International Office 3mE aangaande, door TU Delft beheerde, financiële vergoedingsmogelijkheden voor studenten die op stage gaan.

Het tekenen van dergelijke formulieren gebeurt door International Office 3mE. Dit doet de master coördinator dus niet.

2. Verder is International Office 3mE betrokken bij en bevoegd om te tekenen voor:
 - OV vergoedingen;
 - Vaccinatieverklaringen;
 - Veiligheidstrainingen;
 - Beursaanvragen en adviezen;
 - Verklaringen voor het lopen/hebben gelopen van een stage.

Voor International Office 3mE is ten alle tijden van belang om van de coördinator een schriftelijke bevestiging van de stage te ontvangen, via de standaard brief van International Office 3mE, voor het ondertekenen van bovenstaande formulieren.

Ondertekenen van Contracten

Voor stages geldt het beleid dat de instelling geen partij speelt bij het overeenkomen van een stage contract. De coördinator/TU-begeleider zet in principe dan ook geen handtekening zetten op een stage contract tussen studenten en bedrijven.

In het geval er toch een handtekening wordt gevraagd dient het document '[Richtlijnen voor stagecontracten en geheimhoudingsverklaringen](#)' aandachtig doorgelezen te worden, contact te worden opgenomen met de afdelingsvoorzitter en bij twijfel contact te worden opgenomen met het Contractbureau (CaTTO) van 3mE. Dit document is te vinden op de website www.formulieren.3me.tudelft.nl onder *stages*.

Stage Stappenplan voor de Master Coördinator –3mE

Indien een student een stage wilt gaan lopen en deze deel uit maakt van het curriculum dient onderstaand stappenplan gevolgd te worden. Er is geen betrokkenheid/begeleiding voor stages waarvoor geen studiepunten (EC) worden behaald.

ORIËNTERENDE FASE

- Student komt bij u langs voor een oriënterend gesprek. De student wordt gewezen op het Career Center en de diverse informatie en het stappenplan zoals deze op de website van onderwijs.3me.tudelft.nl staat onder *formulieren & stage informatie*.

VOORBEREIDENDE FASE

- De voorwaarden van de stage worden geschept en afspraken worden gemaakt over hoe de stage succesvol kan worden afgerond en hoe er studiepunten (EC) worden toegekend. Tevens worden er afspraken gemaakt over het verloop van de begeleiding tijdens de stageperiode, indien dit van toepassing is.
- Bij stages in het buitenland dient er na goedkeuring een email met de standaard brief, van International Office 3mE, te worden opgesteld waarna de student eventuele beurzen, vaccinaties en OV verklaringen kan aanvragen bij het International Office 3mE. *Deze brief kan door de student worden ingevuld, en door u worden ondertekend en is te vinden op www.formulieren.3me.tudelft.nl onder formulieren, stages.*
- De student wordt er op gewezen dat deze verplicht is zichzelf te registreren binnen OSIRIS – buitenland voor zijn stage periode in het buitenland.
- We vragen u geen (stage)contracten te tekenen, indien er toch een handtekening wordt gevraagd dient er, na het lezen van het document '[Richtlijnen voor stagecontracten en geheimhoudingsverklaringen](#)' en bij twijfel, contact te worden opgenomen met de afdelingsvoorzitter en het contractbureau (CaTTO) van 3mE.

TIJDENS DE STAGE

- Indien tijdens de stage noodzakelijk blijkt, neemt de student contact op met master coördinator over vervolg afspraken en het verloop van de stage.

AFSLUITENDE FASE

- Er vindt, indien zo afgesproken, een evaluatiegesprek plaats met de student en het eindverslag wordt ingediend ten behoeve van het afronden van de stage.
-

Procedure - Internships 3mE

In the new BSc programme of WB / MT which was launched in September 2013, Internships are no longer part of the curriculum. Students who still want to do an internship as part of their study, will therefore have no guidance from the Faculty. For questions about interesting internships and / or businesses, students should contact the student associations and disputes.

In the master phase, the internship is not mandatory in all curricula. The manner of handling runs in a similar manner. Students wishing to do an internship should contact the Master coordinator of their own track. Each Master coordinator uses the stage roadmap (as described on the next page).

Role of R & S and International Office 3mE at internships abroad

1. *From Education and Student Affairs 3mE there is involvement from the International Office 3ME regarding financial compensation, managed by TU Delft, for students who will do an internship.*

The signing of such forms is done by International Office 3ME. The Master coordinator will not.

2. *Further International Office 3ME is involved and empowered to sign for:*
 - *Public transport reimbursements (Student-OV);*
 - *Vaccination Statements;*
 - *Safety training;*
 - *Scholarship requests and advise;*
 - *Statements during or after the internship.*

For International Office 3ME is at all times important to receive written confirmation of the coordinator of the traineeship, using the standard letter from the International Office 3ME, for signing the above forms.

Signing Contracts

For internships the policy applies that the institution will not play a party in agreeing on an internship contract. The coordinator / TU-supervisor will not sign a training agreement between students and companies.

In case there is still a signature is required, the document '[Guidelines for trainee contracts and confidentiality agreements](#)' needs to be read carefully. In case of any doubts please contact the head of the department and contact the Contract Agency (Catto) 3mE.

This document is also available via the website www.formulieren.3me.tudelft.nl > internships.

Internships Step-by-step guide for Master Coordinators -3mE

If students want to do an internship and it is part of the curriculum the following steps should be followed. There is no involvement/support for internships for which no credits (EC) are achieved.

ORIENTATION PHASE

- *Student will visit you for an interview. The student is referred to the Career Center and the various information. Also the student is advised to read the step-by-step guide and checklist via www.onderwijs.3me.tudelft.nl > forms and internship information.*

PREPARATORY PHASE

- *The conditions of the internship be agreed on and agreements on how the internship can be completed successfully and how are awarded credits (EC). Also agreements on supervision during the internship period will be conducted, if applicable.*
- *For internships abroad, subsequent approval via email with a signed standard letter ,from the International Office 3mE, should be given is the student wishes to apply to any scholarships, vaccinations and OV statements.*
This letter can be completed by the student and signed by you and can be found on www.formulieren.3me.tudelft.nl > forms, internships.
- *The student is pointed out that he/she is obliged to register themselves within OSIRIS – ABROAD for the internship period abroad.*
- *We ask you not to sign (internship/work placement) contracts, if a signature is still required please contact the head of your department and the Contract Office (CaTTO) 3mE, after reading the document "[Guidelines for trainee contracts and confidentiality agreements](#)"*

DURING THE COURSE

- *If necessary during the internship, the student should contact the Master coordinator for follow-up appointments regarding the internship.*

FINAL PHASE

There will be, if agreed, an evaluation meeting with the student . The final report is submitted as part of the completion of the internship.
