

STAGE MINOR ARCHITECTUUR (BK5STA – BK5STVA)

handleiding

versie april 2021



Praktische informatie.

Op de Faculteit bouwkunde kan een student voor een minor in de bachelor stageminor lopen in vier richtingen: Architectuur (A), Management Built Environment (MBE), Bouwtechniek (BT), Stedenbouw (S). Bij elke richting worden de stages gecoördineerd en begeleid door een andere stage coördinator. Dit document is opgesteld voor de studenten die een stage willen volgen die valt onder de categorie:

Architectuur en Compositie
Coördinator: dr. Olindo Caso
O.Caso@tudelft.nl

Studenten die een stageminor in Architectuur overwegen, moeten contact opnemen met de coördinator na het bestuderen van de handleiding en het invullen van de aanvraagformulier. De stageminor Architectuur is een gewilde minor waarover vele studenten zich laten informeren en zich vervolgens aanmelden. Daarom worden vragen over het aanvraagformulierformulier en de inhoud in principe via de email gevoerd. Studenten worden geacht om een voorstel van eigen stage plan in te dienen via het aanvraagformulier (<https://www.tudelft.nl/studenten/faculteiten/bk-studentenportal/onderwijs/formulieren/>) door dit te mailen aan de coördinator. Wanneer de stage plan voldoende is ontwikkeld worden studenten uitgenodigd voor een startgesprek en de handtekening van het stageformulier.

Het is sterk aanbevolen om ruim van tevoren te beginnen met het inplannen van de stage, vooral in het geval van buitenlandse stage maar ook voor een stage in Nederland. De examencommissie wil de aanvragen graag 2 maanden voor het begin van de stage kunnen goedkeuren. Hoe dan ook, een voorbereidingstijd voor de stage is niet overbodig en de procedure zelf kan een aantal weken duren. Houd hier rekening mee, anders kan er niet gegarandeerd worden dat de aanvraag voor het begin van je stage is goedgekeurd.

Belangrijk:

- Aanmelding voor de stageminor **gaat niet via BIS** maar via een aanmeldingsprocedure (opstellen van een stage plan door middel van de formulieren, tot goedkeuring door coördinator).
- De stage minor architectuur mag **uitsluitend door de coördinator**, dr. Olindo Caso, worden goedgekeurd, en door niemand anders. De Examencommissie verleent daarna de finale goedkeuring. Stages gelopen **zonder goedkeuring vooraf zijn ongeldig**, meestal illegaal, en kunnen in geen manier worden beoordeeld.
- De stage minor architectuur volgt de semestersindeling. Voor de stage minor in de richting architectuur, de **deadlines** voor goedkeuring van stage plannen zijn: **1 oktober** (najaar semester); **1 maart** (voorjaar semester). Na deze momenten, worden alleen stage plannen voor de daaropvolgende semester in behandeling genomen.
- Studenten mogen **maximaal 4 dagen per week** stage lopen (minimaal 3). De 5^e dag is gereserveerd voor de andere vakken van de stage minor.
- In de stage minor architectuur er is plek voor **maximaal 35 studenten** per semester.

De stage minor architectuur.

In de stage minor staat de relatie tussen praktijkervaring en academische vaardigheden centraal. Tijdens de stage minor opereren de studenten proactief en zelfstandig. De studenten leren vanuit de praktijk en door het doen van (zelf)reflectie; tegelijkertijd, de studenten verkennen de relaties tussen theorie en praktijk. Het lopen van een stage bij een architectenbureau is de kern van de stage. Deze ervaring moet aangevuld worden met de ontwikkeling van kritische vaardigheden in relatie tot de mogelijkheden en kennis van de architect-ontwerper in de praktijk. Naast het kennismaken met de praktijk van architectuur is er daarom ook een proces van bewustwording in kritisch positionering en persoonlijk ontwikkeling.

De stage minor architectuur bestaat in zijn geheel uit drie onderdelen en daarmee drie onderwerpen:

- 1 Het opdoen van praktijkervaring door het lopen van een stage (*BK5STA, 20 erts*);
- 2 Het doen van onderzoek in de praktijk (*BK5STVA, 5 erts*);
- 3 Het bewust worden en bijhouden van je persoonlijke professionele ontwikkeling (*BK5TPO, 5 erts*).

1. Het lopen van een stage bij een bureau (*BK5STA: 20 erts*) geeft je de mogelijkheid het vak te leren en toe te passen in de praktijk. Het stagebureau en de inhoud van stage worden vrij gekozen door de studenten. Beide moeten relevant zijn voor het vakgebied Architectuur. Naast ervaring opdoen in de verschillende fasen van het architectonische ontwerpen, studenten hebben de mogelijkheid om een goede overzicht te krijgen over de organisatie en planning van de activiteiten binnen een bureau. Het is daarom ook belangrijk dat de studenten afspreken met het stagebureau om aan een breed scala van activiteiten mee te kunnen doen, inclusief bewust worden van de 'niet-ontwerpen' facetten van een architectuur bureau: organisatie, planning, acquisitie enz. Studenten mogen maximaal 4 dagen per week (en minimaal 3) aan BK5STA besteden, dat is ongeveer 32 uren per week met een werkdag van 8 uren. De 5^e dag moeten studenten reserveren aan de andere stage vakken (STVA en STPO). Werkzaamheden en ervaringen worden bijgehouden in een **logboek**. Het behalen van het aantal verplichte uren praktijkervaring (minimaal 560 uren, 28 uur per ert) wordt bijgehouden door het bureau door middel van een **urenverantwoording**. Logboek en urenverantwoording moeten bij coördinator ingeleverd worden voor de beoordeling van de BK5STA stage onderdeel (met een V of een O).

2. Stagelopen betekent niet alleen het (mee)werken op een bureau. Studenten moeten een leervraag formuleren om de relatie tussen theorie en praktijk te verkennen. Daarvoor moet er een onderzoeksvraag geformuleerd worden waarop een antwoord gevonden kan worden tijdens het lopen van de stage. De onderzoeksvraag dient relevant te zijn voor het vakgebied Architectuur. Er is een zekere relatie tussen de onderzoeksvraag en het bureau: de student kiest immers voor een bepaald bureau op basis van eigen voorkeuren en vakmatige interesse; tegelijkertijd moet het stagebureau als een inspirerende omgeving fungeren voor het onderzoek. Het onderzoek hoeft niet per se gebaseerd te zijn op de werkzaamheden / projecten bij / van het stagebureau, maar dit juist ontstijgen. Het gaat over een specifieke onderwerp, en niet over het stagebureau. Kortom, het gaat hier over het oefenen van academische vaardigheden. In deze oefening opereert de student proactief en zelfstandig bij:

- Het verzamelen en inventarisatie van kennis (bronnen, bijv. door literatuur te raadplegen)
- Het toetsen van deze kennis in de praktijk (analyse van case studies en gebouwen)
- Het formuleren van conclusies (bijv. geleerde lessen en/of speculatie over toekomst)

Het onderzoek vak van de stage minor is op zich niet nieuw. Het zit idealiter in de verlenging van andere theorie- en onderzoek vakken in eerder jaren van de bachelor (zoals AC1 en AC2) en het kan voorbereidend zijn op de AC3 (het onderzoeks- en reflecterende vak tijdens het laatste bachelor semester, BSc6). Ook bereid de stage minor de student voor op een bewustere keuze van een eventuele master. Dit gebeurt zowel door kennis op te doen van master specialisme als door het beoefenen van het kritische (onderzoekende) vermogen. Beantwoording van de onderzoeksvraag werk je uit in het **onderzoeksverslag** (BK5STVA, 5 ects) dat wordt door coördinator beoordeeld met een cijfer (1 t/m 10).

3. Tijdens de stage doe je ervaring op in de praktijk van bouwkunde. Daarbij ontwikkel je niet alleen je inhoudelijke kennis, maar ontwikkel je ook jezelf. Voor het derde onderdeel van de minor (BK5STPO, 5 ects) houd je je persoonlijke ontwikkeling bij. Voor het begin van de stage denk je na over je persoonlijke kwaliteiten en verbeterpunten, je rol binnen het bureau etc. Door deze zelfde vragen telkens opnieuw te stellen, ben je bewust bezig met je persoonlijke en professionele ontwikkeling. Voor dit onderdeel moeten studenten contact opnemen met de BK5STPO vakcoördinator (Sake Zijlstra) via BK5STPO-BK@tudelft.nl. Dit gebeurt in principe na goedkeuring van je stage plan door stage coördinator (Olindo Caso) en voor het begin van de stage.

ONDERWIJSVORM

De onderwijsvorm bedraagt een stage bij een architectenbureau of bouwkundig gerelateerd bedrijf van minimaal 560 uur (20 ects maal 28 uur per ects). Je houdt een logboek bij waarin je werkervaringen, onderzoeksactiviteiten en ervaringen in je persoonlijke ontwikkeling noteert. Ter ondersteuning van de stage en de persoonlijke ontwikkeling worden terugkomdagen georganiseerd waar discussies worden gehouden. Je ervaringen met het werk, je vorderingen in het onderzoek en je persoonlijke ontwikkeling worden besproken op de terugkomdagen. Je hebt daar de gelegenheid om je bevindingen terug te koppelen aan je stagebegeleider en deze te delen met mede stagiaires. Denk hierbij bijvoorbeeld aan (niet) waargemaakte verwachtingen tijdens het lopen van een stage, ergernissen maar ook positieve punten. Tijdens de terugkomdagen houd je een korte presentatie (pitch) (beeldend, door PPT of soortgelijks) over de ontwikkelingen van het onderzoeksverslag. Hiernaast hebben studenten de mogelijkheid om eventuele vragen te stellen. Wanneer je stageloopt in het buitenland, worden de terugkomdagen vervangen door online meetings / e-mail. Deelname aan de terugkomdagen is verplicht. Begeleiding van stageverslag (BKSTVA) wordt in principe op drie momenten gegeven:

1. Tijdens het aanvraag proces, bij het formuleren van onderzoeksvraag en methodiek. Deze is gericht op een soepele start van het onderzoek tijdens de eerste periode van de stage. Enig vooronderzoek wordt aangeraden;
2. Tijdens het terugkom-moment, waar de student een pitch presentatie houdt en reacties vanuit stage coördinator en medestudenten kan beantwoorden, en feedback / suggesties ontvangen;
3. Wie dat wil of nodig acht kan een concept-verslag indienen aan het einde van stageperiode, vóór inlevering van het eindverslag.

Buiten deze momenten is er helaas amper de gelegenheid tot extra begeleiding wegens drukte en wegens de leerdoelen van de stage minor zelf: zelfstanding leren vanuit de praktijk.

WIJZE VAN TOETSEN

Het lopen van de stage (BK5STA) wordt getoetst door middel van een logboek en een urenverantwoording.

- Het logboek bevat zowel algemene ervaringen als onderzoekvoortgang, stage activiteiten, observaties, en vorderingen in de persoonlijke ontwikkeling. Het bevat ten minste antwoorden op de gestelde vragen over persoonlijke ontwikkeling en wordt ten minste eens per week bijgewerkt.

- De urenverantwoording is opgesteld door het stagebureau. Het is een uitdraai van de urenregistratie systeem van de stagebureau, of een declaratie van stagebureau van het totaal gelopen uren. De urenverantwoording moet de totaal aan uren tonen (min. 560 uren), de naam van het stagebureau en de handtekening van de stage begeleiders of een andere verantwoordelijke namens bureau.

BK5STA wordt beoordeeld met V/O. Het wordt beoordeeld door de stage coördinator.

Het onderzoeksverslag **BK5STVA** wordt beoordeeld door middel van een cijfer. Het verslag moet de onderzoeksvraag beantwoorden en aan de afsprakeisen op het aanvraagformulier voldoen. Vorm (communicatieve waardigheden) en inhoud (academische waardigheden) van verslag zijn hiervoor de belangrijke beoordelingscriteria:

- Het onderzoeksverslag moet een heldere, logische lijn tonen tussen bronnen - informatieverwerking - conclusie. De hoofdstukken zijn logisch met elkaar verbonden, kennis uit een hoofdstuk is relevant voor de volgende hoofdstukken. Evaluatie criteria zijn: onderzoekopbouw, logica, link tussen bronnen en analyses, kritiek, scherppte.
- Gebruik van bronnen in verslag is relevant en expliciet.
- Kritische vermogen en diepte van onderzoek: positionering, abstraheren, scherppte, vergelijken.
- Het onderzoeksverslag moet het onderzoek goed communiceren (leesbaar en uitnodigend). Evaluatiecriteria zijn: kwaliteit van lay-out, balans tekst vs. afbeeldingen, leesbaarheid, helderheid.

Informatie over producten en beoordelingscriteria voor de vak **BK5STPO** (Persoonlijk Ontwikkeling) kunnen worden opgevraagd bij de betreffende vakcoördinator (Sake Zijlstra).

Na afloop van de stage periode, de student(e) levert de volgende producten bij de stage coördinator in:

- Stageverslag (hard-copy) in B5 formaat (stage vak BK5STVA).
- Logboek (digitaal) en urenverantwoording (digitaal) voor de vak BK5STA.
- Producten voor de vak BK5STPO bij de betreffende docent inleveren.

Stage stappenplan stageperiode.

STAGE STAPPENPLAN

De procedure voor het aanmelden voor de stage minor is als volgt, ook wanneer je je stage in het buitenland wil lopen:

1. Je zoekt een stageplek bij een bureau.
2. Je hebt daar een oriënterend gesprek over de mogelijkheden. Verzamel nog geen handtekeningen.
3. Je vult het aanvraagformulier goedkeuring stage minor volledig in, te vinden op: <https://www.tudelft.nl/studenten/faculiteiten/bk-studentenportal/onderwijs/formulieren/>
4. Je mailt dit naar de stage coördinator o.caso@tudelft.nl. Niet vergeten om de afspraak en de onderzoeksvraag de beschrijven, lees de instructies in de volgende bladzijden.
5. Je ontvang commentaar en feedback van de stage coördinator.
6. Je vult een verbeterde versie van het aanvraagformulier in, en probeer de feedback te verwerken. Let goed op Interne Afspraken en Onderzoeksvraag + Methode. Dit proces kan zich meerdere malen herhalen. In de tussentijd, indien door stage coördinator aangegeven, kan jij de aangeboden stage plek alvast accepteren, al komen de handtekeningen pas op een latere moment, na goedkeuring van de stage coördinator. In dat geval, mag je alvast ook contact opnemen met de vakcoördinator van BK5STPO: BK5STPO-BK@tudelft.nl.
7. Wanneer de stage plan helder is en voldoende ontwikkeld, wordt je uitgenodigd voor een startgesprek.
8. Op startgesprek keurt de stage coördinator het formulier goed en plaats hij zijn handtekening op het formulier. Daarom moet je op het spreekuur het volledig ingevulde stage formulier afgedrukt meenemen.
9. Na goedkeuring, of eerder wanneer stage coördinator je groene licht geef, kan je contact opnemen met de vakcoördinator van BK5STPO: BK5STPO-BK@tudelft.nl
10. Nu mag je alle overige handtekeningen verzamelen, ook van het bureau (dit mag je al doen wanneer je een uitnodiging voor startgesprek ontvangt). Let op dat je ook het formulier stage overeenkomst door bureau laat tekenen, te vinden op: <https://www.tudelft.nl/studenten/faculiteiten/bk-studentenportal/onderwijs/formulieren/>
11. Lever beide formulieren in bij de Examencommissie voor de definitieve goedkeuring.
12. Je gaat stagelopen. Tijdens het lopen van de stage hou je een logboek. Het stagebureau houdt je uren bij voor de urenverantwoording (regel dit met stagebureau indien nodig).
13. Je bent aanwezig op terugkomdagen op BK.
14. Je schrijft het reflecterend stageverslag over je onderzoeksvraag. Inleveren binnen 1 maand na afloop.
15. Het verslag wordt beoordeeld en het cijfer wordt op OSIRIS ingevoerd. Voor BK5STA ontvang je een O/V. Voor het verslag (BK5STVA) een cijfer.

Stage Stappenplan Extra Informatie.

IK ZOEK EEN STAGE

Het is de bedoeling dat je zelf op zoek gaat naar een bureau. Een stage aanbod kan je ook vinden bij Stylos, of bij een online platform. Bureaus zoeken regelmatig stagiairs, doorzoek de websites van de bureaus dat je aansprekend vindt, of let de aanbod op de wanden van faculteit BK. Voordat je gaat solliciteren dien je je verdiept te hebben in de visie en werken van het bureau. Je wilt er immers zeker van zijn een waardevolle praktijkervaring op te kunnen doen. Daarnaast is het stagebureau ook je 'inspiratiebron' wat betreft je onderzoeksvraag. Een kort vooronderzoek kan je ook helpen bij het doornemen van de mogelijkheden bij het sollicitatiegesprek. Het is wel noodzakelijk dat het gekozen bureau actief is in het veld van architectuur, of dat het zich bezig houdt met architectonisch ontwerpen. Anders kunnen de andere stage-richtingen (MBE, Stedenbouw, Bouwtechniek) wellicht je beter van dienst zijn. Stagelopen bij een éénmans-bureaus wordt afgeraden wegens de risico's. Het is eerder gebeurd dat voor een of andere reden de stage afspraak op valreep niet door kon gaan of voortijdig werd gestopt. Met zulke aanvragen moet de stage coördinator extra voorzichtig zijn. Wat ook belangrijk is, is dat de stage mag maximaal 4 dagen per week in beslag nemen. De 5^e dag moet je besteden aan de andere stage vakken, STVA en STPO. Bureaus bieden liever een volledige werkweek aan, maar dat sluit niet aan de vereisten van de stage minor.

SOLLICITEREN

Bereid je goed voor. Maak een duidelijk portfolio om je kwaliteiten te tonen, niet alleen van je studies. Bespreek tijdens sollicitatie je wensen en de aard van de stageminor: kennis met praktijk + academische vaardigheden. Probeer een duidelijke opdracht voor je stage te definiëren. Het is tenslotte nog je studie, nog niet je werk. Je bent stagiair, niet medewerker. Wat wil je graag leren? Wat is je studie doel? Vraag je dit naast de meest voor de hand liggende doelen (ervaring, werkgebied in praktijk). Het is ook belangrijk dat je achter de schermen kan kijken door mee te doen aan meerdere onderdelen op het bureau. Tijdens sollicitatie mag je ook je ideeën voor een onderzoek bespreken, al is de onderzoek je eigen fascinatie, waarschijnlijk ontstaan door je interesse in het bureau (in deze zin 'inspirerend'). Het stagebureau mag je geen onderzoek opleggen, dat is je eigen keuze. Misschien kan dit je ook helpen: verantwoording voor de vak STA ligt bij stagebureau; verantwoording voor vakken STVA en STPO ligt bij TU Delft.

FORMULIER INVULLEN

Veld 1: Beschrijving stageopdracht. Hier moet je melden welke taken/werkzaamheden je zal verrichten bij het stagebureau: ontwerpen, presentaties, visualisaties, tekenwerk ... misschien word je op een specifiek project ingezet. Meld het dan. Probeer zoveel mogelijk alle aspecten van het bureau te verkennen, ook acquisities, presentaties, klant gesprekken enz. Heb je een specifieke leerdoel? Melden.

Veld 2: Interne afspraken zijn de afspraken die student(e) maakt met BK-A-coördinator. Letterlijk: formaat verslag (B5); Inlever moment (1 maand na afloop stage); reflectie over ontwerpmethodes bij het stage bureau in het verslag; aanwezig zijn tijdens terugkomdagen. Deze moeten expliciet in het formulier worden vermeld. **Externe afspraken** zijn de afspraken met het stagebureau, namelijk hoeveel dagen per week wordt stagegelopen (maximaal 4 dagen) en wanneer wordt er gewerkt aan eigen huiswerk (5^e dag). Meld hier ook de frequentie van stagebegeleiding bij het bureau, en eventuele bijzonderheden.

Veld 3: Onderzoeksvraag. In dit veld moet je zoveel mogelijk vertellen over welke fascinatie/extra kennis je wilt halen uit je stage en hoe je dat gaat aanpakken (methode): de relaties tussen praktijk

en theorie. Voor goedkeuring van je stage is het belangrijk dat je een duidelijk en beantwoordbare onderzoeksvraag hebt opgesteld. Ook met je hier aangeven hoe je denkt je onderzoek aan te pakken (methode). Zie meer uitleg hieronder.

Veld 4: Samenhang met major. Het spreekt voor zich.

Veld 5: Ruimte voor opmerkingen. Meld hier wat je denkt dat ook belangrijk is voor je stage plan. Misschien kan je dit veld ook gebruiken om extra in te gaan op de relatie tussen stagebureau en onderzoeksvraag, indien niet al gedaan in veld 3.

ONDERZOEK VRAAG EN METHODE

De vraag. De bedoeling is aan een eigen fascinatie handen en voeten te geven door deze te bestuderen en deelbaar te maken met anderen (collega's, klanten enz.). Het is een oefening naar het zelfstandig ontwikkelen van (nuttige) kennis. Het is waarschijnlijk de eerste keer dat je zelfstandig een eigen onderzoeksvraag opstelt in een zelfgekozen domein. Dit kan dus als moeilijk worden ervaren. Dit is normaal. De eerste tip luidt: wees proactief. Laat je inspireren door de bureauomgeving, visie, opdrachten; door je observatie van de echte wereld; door het lezen van architectuurtijdschriften (vooral de opinie stukken); door eerder gevolgde vakken; door je nieuwsgierigheid en reden voor de stage bij / interesse voor dat bepaalde bureau. Wat is belangrijk/relevant in de huidige (of toekomst van) architectuur? Onderzoeksthema is vrij te kiezen, zolang het relevant is voor architectuur. Als het goed is heb je dan al een eerste 'verdenking'. Probeer daarna verdere uitwerking te geven aan je eerste idee: formuleer concrete deelvragen om een, vaak veel te algemene, vraag aan te kunnen pakken. Het is zaak om met een specifiek aspect van de vraag te gaan werken die je kan definiëren en die je intrigeert. Hoe specifieker de vraag wordt, hoe beter je deze kan uitwerken. Omdat je een architectuur student(e) bent, ligt het voor de hand dat je onderzoek doet naar duidelijke architectuur thema's. Denk bijvoorbeeld aan compositie en typologie, aan de actualiteit in de visie van een bureau, aan het ontwerp van de plattengrond of de gevel, aan huidige belangrijke thema's in architectuur (dichtheid, bottom-up, regionalisme, migranten, enz.), de ontwikkeling van een typologie in de tijd, de toekomst van architectuur. Stiekem heb je al een hypothese. Welke resultaten verwacht je te bereiken? Het wordt daarom aangeraden om een kort vooronderzoek te doen (één week zich in het gewenste onderwerp te verdiepen) voordat je de onderzoeksvraag opstelt. Hiervoor is het ook belangrijk dat je informatie opzoekt over de basis technieken van het onderzoeken. Kijk bijv. naar het boek van *Warna Oosterbaan "Een leesbare scriptie"*; of het boek "*Ways to study and research urban, architectural and technical design*" onder redactie van *De Jong en V/d Voordt* (in deze laatste, selecteer wat voor jou van toepassing is). Vaak vind je het juiste onderzoeksthema pas na een aantal weken stage te hebben gelopen. Dit is geen probleem. Toch moet je in deze voorbereidende fase van formuleren invullen en voorstellen doen, al een goed idee en begrip ontwikkelen van wat je wilt/kan gaan onderzoeken. Deze voorbereiding helpt je om (later) kansen te herkennen en te benutten – ook door je oude onderzoek idee eventueel los te laten voor een nieuwe. De bedoeling van deze onderzoek oefening is dat de student(e) leert om op een logische en systematische wijze een vraag in het eigen wetenschappelijke domein (architectuur) te bestuderen, door bronnen/observaties aan conclusies te koppelen door middels van analyses/informatieverwerking. Het is niet zo dat je voor het stage bureau een onderzoek doet, maar dat je een zelfstandig onderzoek doet. Het is dan belangrijk om ook buiten de grenzen van de eigen stage-bureau te kijken naar het huidige architectuur landschap. Je stelt namelijk een thema aan de orde, het is niet per se een heiligverklaring van je stagebureau...

Methode / Plan van aanpak. Op het formulier moet je ook aangeven hoe je denkt te werk te gaan: de methode. Centraal in de methode staat de wisselwerking / relatie tussen theorie (bronnen) en praktijk (gebouwen, case studies). Je toets theoretische aannames en veronderstellingen aan de hand van concrete 'gebouwen'. Analyse van gebouwde case studies is dus een fundamentele onderdeel van de methode. In het formulier gaat het echter over een simpele eerste aanname. De bedoeling is dat je

alvast begint te denken over het operationele deel van het onderzoek doen. Dit beeld kan veranderen in tijd. Hoe dan ook, eerste stap is bijna altijd een literatuuronderzoek om de dimensies goed te kunnen definiëren en het juiste kader te scheppen voor je onderzoek. Welke feiten zijn relevant voor je gekozen onderwerp? Binnen welke voorwaarden/kader doe je onderzoek? Over welke bronnen beschik je en welke informatie heb je nog nodig? Je mag ook je eigen directe observatie en interviews gebruiken, maar het is altijd goed als je deze observatie in een aantal dimensies kan groeperen zodat je deze kan benoemen. Misschien kan je je eigen informatie verzamelen door *mapping*, zeer interessant voor architecten en ontwerpers. Daarna is er een fase van interpretatie en analyse/verwerking van informatie. Kan je in je onderwerp verschillende onderdelen onderscheiden? Daarmee kan je met analyse-tekeningen de verschillen en overeenkomsten laten zien, en/of de bijzondere elementen. Je mag referentie projecten tonen en analyseren. Uiteindelijk zijn er de conclusies en reflecties: kan je deze onderdelen tegenover het licht van je literatuuronderzoek / bronnen houden? Is je hypothese waar of niet? Wat kan je aanbevelen? Enzovoort. Het gaat hier om een klein onderzoek, vaak een eerste poging van jullie kant om zelfstandig onderzoek te doen. Het is niet nodig om bijzondere conclusies te bereiken, maar wel dat de structuur van het onderzoek helder en logisch is. Ook willen we jullie wijzen op de mogelijkheden van Ontwerpend Onderzoek. Dit houdt in dat onder bepaalde voorwaarden het maken van een ontwerp een onderzoeksmethode is. Je mag je dan afvragen 'What if ...?'. Hier moet je je verder informeren over de voorwaarden en wat meer literatuur raadplegen.

Voorbeelden.

Voorbeeld 1. Voordat je stage gaat lopen heb je, als het goed is, je al verdiept in de visie het stagebureau. Je weet bijvoorbeeld hoe het bureau beweert te ontwerpen. Jij kunt dan gaan onderzoeken in hoeverre de visie van het bureau ook daadwerkelijk in hun ontwerpen terugkomt. Omdat vele visie op elkaar lijken (architectuur is toch een business) het is dan belangrijk om dit ook specifiek maken: Hoe gaat het bureau om met de bebouwde omgeving? Of: Wat is de betekenis van het detail voor de Architectuur van het bureau? Of welke relaties is er tussen innovatie en traditie bij dat bureau? Fundamentele aspect hier is positionering: hoe kan je 'meten' wat de bureau beweert? Hoe duurzaam, innovatief, of sociaal (bij wijze van spreken) zijn ze in het echt? Het wordt dus belangrijk om vergelijking te doen met andere bureaus, door realisaties van eerder bureaus naast elkaar te zetten.

Voorbeeld 2. Je loopt stage bij een bureau dat zich specialiseert op het gebied van een bepaalde typologie (zeg ziekenhuizen). Het is dan misschien interessant om onderzoek te doen naar de architectuur van ziekenhuizen, hun ontwikkeling, en verschillende ontwerpen en architecten met elkaar te vergelijken. Ook hier is het belangrijk om werk van verschillende ontwerpers te vergelijken in relatie tot een referentie kader (bronnen, theorie).

Voorbeeld 3. Je hebt interesse in problematiek in huidige steden, bijv. de toenemende dichtheid in wereldsteden. Dan kan je onderzoek doen naar dit verschijnsel, misschien is je bureau daar wel goed bekend mee. Je kan het ontwerp van publieke gebouwen aan de orde stellen. Hoe worden publieke gebouwen (bvb bibliotheken, raadhuisen, theaters, musea) vandaag ontworpen? Welke waarden? Welke veranderingen tov vroeger?

Voorbeeld 4. Je kiest ervoor stage te gaan lopen bij een bepaald bureau omdat ze bezig zijn met het ontwerpen van een nieuw, innovatief vliegveld. Misschien kan je dan ontwerpend onderzoek doen naar mogelijkheden van innovatie in de architectuur van ontwerp van vliegvelden (fragmenten hiervan). Dan kan je proberen een reeks ontwerpen te doen waarin je steeds 1 dimensie maximaliseert.

Voorbeeld 5. Je bent gecharmeerd door de toekomst van steden en nieuwe technieken zoals zelfrijdend auto's, vliegende drones, enz. Je loopt stage bij een bureau die vergelijkbare interesse heeft. Misschien kan je dan vragen 'wat gebeurt er, ontwerpend of ruimtelijk, indien er geen snelweg meer bestaan, of welke veranderingen zullen gebouwen ondergaan'? Dit kan je ook ontwerpend onderzoeken.

Voorbeeld 6. Vele studenten doen onderzoek naar duurzaamheid, circulariteit, energie, enz.; of willen zich verdiepen in BIM of andere innovaties, ook voor wat betreft visualiseren, VR, parametrisch ontwerpen. In deze gevallen het is wel belangrijk om de architectuur als discipline te betrekken, en dus niet alleen onderzoek doen over bouwtechnische of procesmatige aspecten. Vraag je vooral naar compositie, typologie, verschijningsvormen. Duurzaamheid in architectuur is niet alleen een rekensom van isolatie materialen en energie rekeningen, maar een ambitie naar gebouwen relevant te maken ook voor de toekomst, zoals oude gebouwen dat we nog steeds gebruiken dat ook doen.

GOEDKEURING STAGECOORDINATOR

Elk stage voorstel dient goedgekeurd te worden door de stage coördinator en daarna de complete minor door de examencommissie. Voor de goedkeuring dient het formulier op de site van de TU ingevuld worden: <https://www.tudelft.nl/studenten/faculteiten/bk-studentenportal/onderwijs/formulieren/> Het is aan de student(e) om de formulieren naar de examencommissie op te sturen en de handtekeningen te verzamelen.

BEURZEN VOOR STUDEREN IN HET BUITENLAND

Wanneer je van plan bent stage te gaan lopen in het buitenland zijn er mogelijk fondsen en/of studiebeurzen beschikbaar ter financiële ondersteuning. Kijk hiervoor op: <https://www.tudelft.nl/studenten/ondersteuning/study-internship-abroad/funding-scholarships/>

STAGEPERIODE

Het is noodzakelijk dat je een logboek bijhoudt om achteraf beter te kunnen reflecteren op de gedane ervaring en de producten/beslismomenten. Een mogelijke indeling:

1. Adressen en telefoonnummers van/met begeleiding van de stagiair(e) belaste vertegenwoordiger van de stage biedende organisatie, externe contacten.
2. Het werkplan, afspraken over regels
3. Afspraken over werkwijze, verzuim en dergelijke
4. Afspraken over vaste werkbesprekingen
5. Afspraken met de stagebegeleider
6. De agenda en notulen van besprekingen
7. Het tijdschema van het project in grote lijnen, de verschillende fasen, inleverdata van verschillende onderdelen, presentatiedata. Een beknopt overzicht in het verslag is voldoende.
8. Losse notities over het project met voorstellen, schetsen, schema's
9. Opmerkingen en voorstellen over de samenwerking
10. Een overzicht van de taken per week: wat is er gebeurd en welke producten. Schrijf gerust ook je gedachten erin.

URENVERANTWOORDING

De urenverantwoording is een belangrijk document dat kan worden gebruikt om te controleren of je aan je minimale aantal stage uren hebt voldaan. Hierom is het van belang dat het bureau waarvoor je werkt deze urenverantwoording faciliteert en in ieder geval ondertekent. Je mag dit document dus niet "zelf" opstellen.

MEEWERKEN EN ONDERZOEK DOEN

Als stagiair ben je niet enkel bezig met het (mee)werken bij een bureau. Je werkt ook aan twee andere vakken. Voor een gezonde balans waarbinnen je voldoende tijd overhoudt om aan beide te kunnen werken **mag er maximaal 4 dagen in de week stage te worden gelopen, en 1 dag aan zelfstudie te besteden**. Je werkt immers niet alleen voor het bureau, maar ook voor jezelf (BK). In principe is een fulltime stage van 5 dagen in de week dus **niet** mogelijk.

Stageverslag.

INHOUD - Zorg voor een duidelijke en 'pakkende' lay-out

Na stage te hebben gelopen maak je ook je onderzoeksverslag af en lever je deze in bij de stage coördinator. Dit verslag is het *BK5STVA* verslag dat vooral focust op het onderzoek. Voor het stageverslag vallen er 5 ects te verdienen. Dit betekent dat hier ongeveer 140 uur aan wordt gewerkt. Niet weinig, maar zeker niet heel veel. Het is daarom belangrijk om vanaf het eerste moment goed aan de slag te gaan, en niet veel tijd kwijt zijn aan het 'niet weten wat te doen'. Dit kan je voorkomen door goed voorbereid aan je stage te beginnen, d.w.z. met enige vooronderzoek en begrip van het te onderzoeken thema.

Ongeacht van wat vele waarschijnlijk denken, onderzoek doen is niet per se een 'saai' onderneming. Integendeel het is een zeer creatief proces waarin men een manier moet vinden om dimensies goed bij elkaar te brengen en overtuigend te koppelen (het onderzoek als het ware 'ontwerpen'). Vooral bij architecten/ontwerpers is er vaak de kwaliteit om kennis, aspecten, conclusies inzichtelijk te maken met diagramma's en tekeningen, fotografieën enz. Ook kan informatie vergaren en verwerken gebeuren op basis van beeldende technieken zoals *mapping*. Doe er je voordeel mee, wees creatief. Probeer er plezier in te hebben. Zorg ervoor dat je niet het slachtoffer wordt van het onderzoek en zijn terminologie maar kijk naar de creatieve kant ervan. Ook voor ontwerpen moet je kunnen overtuigen en verantwoorden; gebruik vergelijkbare strategieën voor je onderzoek (verslag).

Concept inleveren: Het is mogelijk om voorafgaand aan het inleveren van eindverslag, een conceptverslag te laten nakijken. Doe dit tijdig omdat het nakijken van verslagen (concept of eind) tijd in beslag neemt. Realiseer je dat de stage-coördinatie zich maar een beperkt aantal uren per week aan deze taken kan wenden. Kies je ervoor een concept verslag in te leveren, graag dan ook aangeven over welke aspecten feedback wordt gevraagd – indien mogelijk.

Hoe '**wetenschappelijk**' moet je onderzoek zijn? In deze context gaan we er vanuit dat wetenschap 'logisch' en 'systematisch' is – maar het doel is niet per se strikte 'wetenschap' te beoefenen. Het is eerder een 'journalistisch' type onderzoek waarin je jezelf vragen stelt op basis van ervaringen/observaties/nieuwsgierigheid en probeert daarna antwoorden te vinden en/of een probleem beter in kaart te brengen – vaak met een speculatief randje. Ga voor jezelf goed na wat je over het onderwerp zou willen weten.

De bedoeling is dat je je onderzoek **proactief en zelfstandig** opstelt, uitvoert en presenteert in de vorm van een verslag. Feedback op onderzoek wordt gegeven op terugkomdagen (pitch presentatie) en op één mogelijk concept verslag aan het eind van het semester. Je bent de baas in je eigen onderzoek. In dit deel van de vak leer je zoals elke vaardigheid wordt geleerd: door te doen/proberen en hierop te reflecteren.

We raden aan om al vanaf dag 1 aan verslag te werken, mogelijk door *grosso modo* **4 periodes** te hanteren:

1. Kader voor onderzoek, vraag, deelvragen en methodologie aanscherpen en vastzetten. Eerste deel van onderzoek schrijven (bronnen raadplegen, definities van dimensies, operatieve idee). *1 maand.*
2. Analyses/*mapping*/verwerking van beschikbare bronnen of produceren van nieuwe bronnen. Tweede deel van verslag schrijven (materiaal, analyses, interviews, foto's). *2 maanden.*
3. Deducties/conclusies uit analyse in relatie tot gestelde vraag en verzamelde informatie / hypothesen. Speculaties. Schrijf het derde deel van verslag (Conclusies, aanbevelingen, speculaties over de toekomst en over welke volgende onderzoeken interessant kunnen zijn. Je mag hier ook proberen een eerste interesse voor je master te formuleren). *1 maand.*

4. Aanpassen, *fine-tuning*, aanvullen en verfijning van de geschreven delen. Mogelijk herschrijven van fragmenten. Lay-out en ontwerp van verslag. *1 maand*.

Het *BK5STVA* verslag moet in de vorm van een **B5 boekje** (hard-copy) worden ingeleverd. Voor de duidelijkheid, de stage coördinator houdt het verslag zelf voor een lange periode. Je ontvangt hem dus niet terug. Het verslag moet in ieder geval de volgende onderdelen bevatten, niet per se in deze volgorde:

1. Omslag.
2. Titelpagina met daarop de titel, voornaam en achternaam van de auteur, studienummer, de datum, informatie over de stage verlenende organisatie (namen, mensen, adres enz.), stageperiode.
3. Inhoudsopgave.
4. Korte presentatie van bureau in woord en beelden. Selecteer wat van belang is.
5. De probleemstelling, vraagstelling, werkwijze of aanpak.
6. Inventarisatie (huidige kennis), bestaande bijvoorbeeld uit: literatuur, referenties, empirisch onderzoek, mogelijk (maar niet per se noodzakelijk) ook deelstudies van projecten van toepassing op hetgeen waaraan gewerkt is. Wat vraagt je aandacht?
7. Analyse: uitgebreide (architectonische) analyse naar aanleiding van de onderzoeksvraag, waarbij je de onderdelen van de inventarisatie kunt gebruiken (ook schetsen/tekeningen). Probleemstelling, inventarisatie, en analyse zijn duidelijk met elkaar verbonden.
8. Conclusies van het onderzoek in woord en beeld (schetsen/analyse tekeningen) met aanbevelingen en nieuwe vragen: toekomst? Wat heb je geleerd? Reflectie?
9. Reflectie over ontwerpmethoden bij het stage bureau: zie extra informatie onderaan (hoe worden opdrachten aangepakt, welk onderzoek doen ze, hoe ontwikkelen ideeën; welke relatie met klanten; welke prioriteiten...).
10. Bronvermelding.
11. Eventuele bijlagen (ook bijvoorbeeld een beknopte versie van logboek).

De volgende onderdelen worden apart gebundeld ingeleverd (maar digitaal, niet hard-copy), en zijn dus GEEN onderdeel van het B5 boekje voor *BK5STVA*: Contract met het bureau; Goedgekeurd stageformulier van de examencommissie; Kort overzicht met urenverantwoording door bureau; Logboek.

DE ARCHITECTONISCHE ANALYSE

De (architectonische) analyse vormt een belangrijk gedeelte van het verslag. Daarmee wil je de kennis die je hebt verkregen via literatuuronderzoek en bronnen raadplegen of observaties toetsten of verbreden met andere vragen/aspecten van belang. Het ligt voor de hand dat je analyses/interpretaties doet die een architectonisch karakter hebben (architectonische analyses). Vergeet niet dat je een architect in opleiding bent. Als je eigen projecten, projecten van je bureau of van anderen gaat analyseren dan moet je proberen deze analyses aan de onderzoeksvraag te relateren, realiseer je wel dat het over de analyse van voorbeelden uit de praktijk gaat, dat zijn meestal gebouwde voorbeelden. Wellicht kan je vier hoofdthema's gebruiken in je analyse, min of meer uitgebreid in relatie tot je specifieke onderzoek onderwerp:

1. Locatie: Karakter van de locatie en context.
2. Programma: Clustering, maatschappelijk karakter van het gebouw. Wat is de betekenis voor het gebouw?
3. Idee, concept, typologie, expressie, icoon.
4. Materialisatie.

Het is niet nodig om een project van A tot Z te beschrijven in woord en beeld, maar dat je aangeeft hoe deze analyses bijdragen aan het onderzoek: wat is relevant in het kader van het onderzoek. Je kunt dan bijvoorbeeld gebruik maken van kleine maar duidelijke, simpele schetsen die je verhaal verhelderen. Let op een goede balans tussen het geschreven en beeldende delen. Voeg niet alleen maar foto's toe, gebruik vooral tekeningen (plattengronden, doorsnedes, gevels, enz.).

Er zijn ook andere vormen van analyse waarmee gewerkt kan worden, afhankelijk van de gekozen onderzoeksvraag. Je kunt mensen (specialisten) interviewen, statistische en socio-economische data verzamelen, gedrag van gebruikers (van ruimtes, van machines, van software) in kaart brengen. Je kunt een bepaald verschijnsel 'mappen'. Voor alles geldt: architectuur is het doel. Hoe dragen verschillende type informatie en analyses bij aan het definiëren van (meer) kennis in architectuur? Voor de duidelijkheid, deze andere vormen van analyses of visualisatie van data vervangen **niet** de analyse van case studies / gebouwen, maar zijn eerder ondersteunend / complementair.

Het is belangrijk om analyses, tekeningen, diagramma's enz. van bijschriften te voorzien (*annotated drawings*) om de aandacht van de lezer naar de juiste aspecten te leiden.

REFLECTIE OVER ONTWERPMETHODES

Los van de specifieke onderzoeksvraag, we vragen je om even stil te staan bij de ontwerpmethodes dat het stagebureau gebruikt. Dit is een belangrijk aspect van stage lopen, wat je mee neemt als ontwerpervaring voor de toekomst. Het is de bedoeling dat je hier goed begrip voor de ontwerpmethodes van het bureau toont en daarna op deze methodes reflecteert. Misschien wil je hetzelfde gaan doen tijdens je master of in de praktijk, of misschien juist niet. Hoe gaat het bureau te werk? Wat zijn de middelen die zij gebruiken om tot een ontwerp te komen? Naar welk type informatie gaan ze op zoek? Wat onderzoeken ze en hoe? Wat is de aanpak van het bureau in verschillende type activiteiten (bijv. visies en prijsvragen, stedelijk vraagstukken, particulieren en overheid, verschillende typologieën, hergebruik enz.)? Heb je kritiek?

FAQ's.

Mag het onderzoeksverslag in het Engels?

Het verslag mag in het Nederlands of in het Engels.

Is er een maximale aantal studenten voor de stage minor?

Maximaal 35 studenten per semester mogen zich aanmelden voor de stage minor.

Hoe meld ik me aan voor de stage minor?

Aanmelding voor de stage minor gaat niet via BIS, maar via het invullen en laten goedkeuren van een stage plan. Maak hiervoor gebruik van de betreffende formulieren. Deze procedure is beschreven in deze handleiding.

Is er een deadline voor stage minor aanmelding?

Stage minor loopt samen met semesters. Deadlines zijn 1 oktober (najaar) en 1 maart (voorjaar).

Kunnen jullie begeleiding bieden bij het vinden en solliciteren van een stage?

Stageplekken worden via de Stylos website aangeboden. Het vinden van de stage, portfolio maken en het solliciteren is iets wat je zelfstandig doet. Het BAU (Business at University, <https://bau.stylos.nl/>) evenement (feb, mrt) biedt een goede mogelijkheid om in contact te komen met bureaus, tips over sollicitaties te ontvang en feedback te krijgen op je portfolio. Goede inspiratie voor portfolio's is te vinden op <https://issuu.com>. Lees het stage stappenplan in de handleiding zorgvuldig om een goed idee te krijgen over de samenhang tussen het bureau waar je wilt gaan solliciteren en het onderzoek wat je wilt gaan doen.

Ik heb stage gelopen bij een bureau. Kan ik ects. ervoor krijgen?

Nee. Stage minor kan alleen na goedkeuring van stage coördinator en van de Examencommissie. Het is niet mogelijk om de goedkeuring achteraf te ontvangen. Sterker nog, het is alleen mogelijk om stage te lopen als onderdeel van de stage minor. Alle andere vormen aangeboden bij bureaus zijn illegaal (voor studenten in de richting architectuur).

Ik ben een master student(e) in de richting architectuur en wil graag stage lopen. Hoe regel ik dat? Ik wil stage lopen en heb de ects niet nodig / wil stage niet als minor lopen. Hoe regel ik dat?

Helaas mag dat niet. Op faculteit BK, mag stage lopen alleen als onderdeel van stage minor (voor studenten in de richting architectuur). Stage moet verbonden zijn aan de curriculum van de school, cijfers mogen worden gegeven. Het moet deel uit maken van een cursus.

Wanneer komt mijn cijfer op Osiris?

Je cijfers voor *BK5STA* en *BK5STVA* worden door de stage coördinator Olindo Caso gegeven. Je krijgt ze nadat je verslag is nagekeken. Voor *BK5STA* is het cijfer altijd een V (of een O). Voor *BK5STVA* krijg je een mail met feedback waarin het cijfer wordt vermeld. Vervolgens zullen de cijfers tegelijkertijd worden ingevoerd voor de twee vakken. We proberen dit binnen maximaal 2 weken te doen, maar soms duurt het iets langer. Mocht je de cijfers snel nodig hebben dan moet je hier met je eigen planning rekening mee houden en dit ook bij de stagecoördinator/assistent aan te geven. Cijfers van STPO (persoonlijk ontwikkeling) ontvang je van de betreffende docent.

Hoe lang duurt het voordat ik goedkeuring heb van de examencommissie?

Op het moment dat je goedkeuring hebt van de stagecoördinator vraag je goedkeuring aan bij de examencommissie. Dat gaat vrij snel. Je kan in principe vanaf het moment dat je goedkeuring hebt van de stagecoördinator beginnen met je stage, maar het is beter als alles al geregeld is voordat je begint. Let wel op, het proces van goedkeuring krijgen van de stagecoördinator kost tijd omdat het formulier vaak tussentijds nog een keer verbeterd moet worden, dus het is belangrijk dat je voldoende tijd neemt zodat het niet op het laatste moment aan komt.

Hoe geef ik een tussentijdse pitch als ik in het buitenland een stage ga lopen?

Als je in het buitenland bent kan je de pitch presentatie (PPT of PDF) online worden gegeven, of opsturen met geschreven uitleg. De stagecoördinator zal hier via de mail feedback op geven.

Wanneer is de deadline voor het inleveren van het verslag?

Een maand na afloop van de stage. Dit is zowel voor de student als voor de stagecoördinator prettig. Deze inleverdatum is echter wat flexibel. Het is je eigen verantwoordelijkheid dat je het verslag op tijd inlevert. Let op, als je aan je master moet beginnen heb je het cijfer op tijd nodig! Als je bijvoorbeeld in september met je master wilt beginnen moet je rekening houden met de zomervakantie dat er weinig tijd is om het verslag na te kijken en de drukte vlak voor de vakantie. Lever je verslag dan een aantal weken voor de vakantie in, of uiterlijk twee weken voor begin semester, eind augustus. Hetzelfde geldt voor studenten die in voorjaar met hun master willen beginnen. Het is belangrijk dat je voldoende tijd neemt zodat het niet op het laatste moment aan komt.

Zijn er mogelijke beurzen/extra financiering voor als je in het buitenland stage gaat lopen?

Voor alle vragen die te maken hebben met beurzen etc. voor studenten die naar het buitenland gaan kan contact worden opgenomen met het International Office.

Wat wordt er mee bedoeld met verzekering in stageovereenkomst?

We kunnen geen antwoord geven op administratieve vragen. Neem voor deze zaken contact op met O&S (studentenzaken).

Hoe wordt een stagebureau goedgekeurd door stage coördinator?

Alle type architectuur- en/of ontwerp bureaus in architectonisch ontwerp zijn prima. De bureaus moeten in de markt zelfstandig actief zijn. Er zijn studenten die stage hebben gelopen bij een architectuur blad, of een gemeente. Deze zijn ook mogelijk werkelden voor architecten. Niet goedgekeurde bureaus in het verleden zijn: een technische afdeling van een niet-architectuur firma, of een bureau dat meubels ontwerpt voor een fabriek. Er wordt ook afgeraden om bij éénmans-bureaus stage te lopen aangezien dit meer risico's met zich mee brengt (in het verleden zijn er problemen geweest). Daar wordt er extra voorzichtig gekeken.

Mag ik mijn onderzoeksvraag veranderen gedurende de stageperiode?

Ja natuurlijk. Tijdens startfase kijk je of je ideeën van je leervraag nog interessant/haalbaar zijn, of wil je meer specifiek zijn of iets anders nauwer bekijken. Toch is het een logisch en kritisch proces waarbij je niet te veel ruimte moet geven aan willekeurigheid.

Is er een minimale / maximale aantal woorden / bladzijden aangegeven voor het verslag?

Nee, alle verslagen zijn anders en reflecteren een eigen doel. Lengte is mede afhankelijk van eigen ambitie en van type verslagen. Een descriptieve verslag kan meer woorden / bladzijden gebruiken dan een interpretatieve verslag.

Wanneer kan ik een conceptverslag inleveren?

In principe een paar weken voor het inleveren van het eindverslag. Mocht je een conceptverslag in willen leveren, graag ook aangeven op welke vlakken je feedback wilt ontvangen.

Krijg ik mijn verslag terug nadat het is nagekeken?

Het verslag moet *hard-copy* worden ingeleverd. De coördinator moet deze archiveren, wat betekent dat je deze niet terug kan krijgen.

Moeten in het verslag ook allerlei stageovereenkomsten en logboek?

Nee, juist niet. Dit materiaal kan je bundelen en digitaal inleveren. Hard copy is hiervoor niet nodig! Dit spaart ook wat geld. Wel kan je een beknopte samenvatting van je logboek in het verslag verwerken als bijlage.

Waar moet ik mijn verslag inleveren?

Dit kan in het postvakje van coördinator Olindo Caso bij het secretariaat architectuur, 1^e verd. Oost. Je mag het ook bij coördinator inleveren op kamer 01.oost.450, maar Olindo is niet altijd aanwezig op zijn kamer.

De COVID epidemie maakt het lastiger om verslagen af te drukken en in hard-copy vorm in te leveren. Is er een alternatief?

Voorlopig, en tot aan wanneer de situatie keert terug naar 'normaal', gebeuren de meeste zaken rondom de stage minor online. Startgesprekken en handtekening van goedgekeurde stage plannen vinden plaats via de email; verslagen worden digitaal ingeleverd. Hopelijk wil student(e) het verslag alsnog afdrukken voor stage archief, daarna.