

MG

■ D

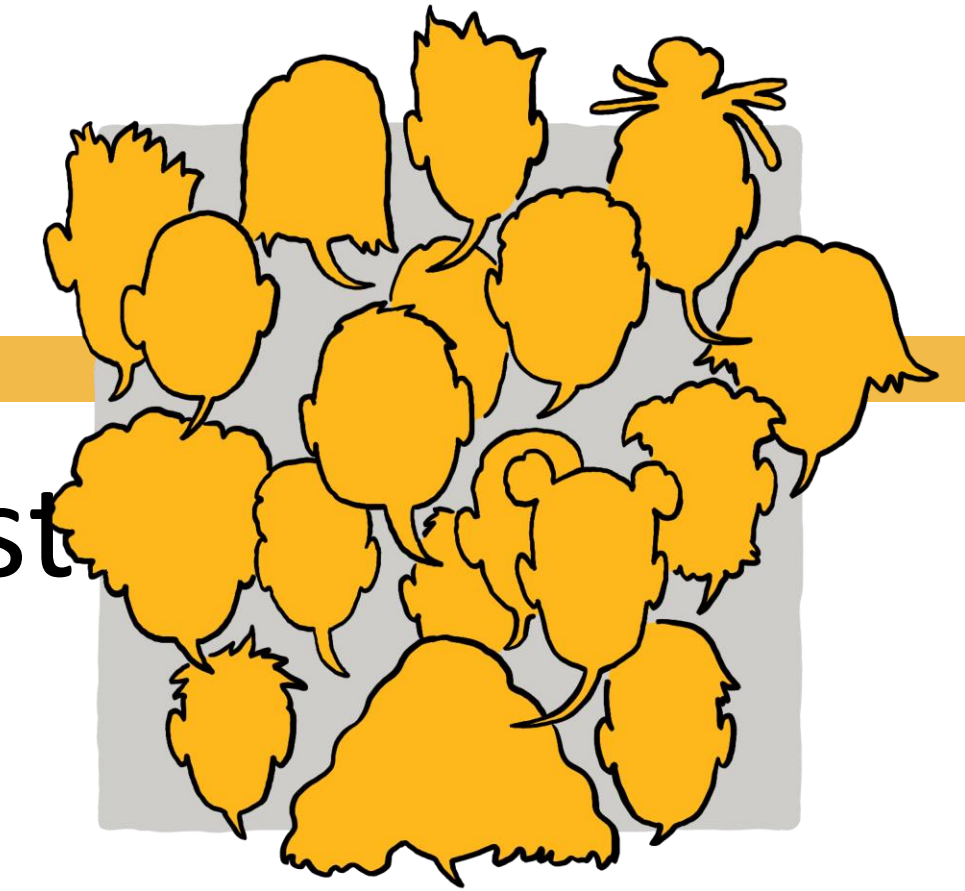
Master in
Gender en
Diversiteit

Startdag interuniversitaire master gender en diversiteit



Inhoud

- Info vakken: zie website (wordt nog verder aangevuld + st
UGent)
- Mededelingen
- Stage (zie Ufora)
- Masterproef (zie Ufora)
- Praktische info (zie ook praktische gids – website)



Belangrijke info seminarie

- Leslocatie vaste stamvakken
- Eerste les SDG op 2/10: documenten doornemen
 - Zie Toledo
 - Bij uitzondering ook op Ufora infosite master Gedi
- KU Leuven gastinschrijving zo snel mogelijk in orde brengen en seminarie toevoegen aan curriculum (ifv groepsindeling)

Facebookgroep Studenten Ma Gedi

- [Master Gender en Diversiteit 24-25 | Facebook](#)
- Beheerders: Caelum Depaire
- Besloten groep
- Enkel voor studenten ingeschreven in de master
- Lidmaatschap via inschrijvingsbewijs

Oproep studentenvertegenwoordigers AJ 2024-2025

- Lid van de opleidingscommissie (6-tal vergadering/AJ)
- Oproep via FB-pagina studenten en Ufora (3 afgevaardigden van de studenten voor de masteropleiding, waarvan min. 1 iemand die ingestroomd is via het schakelprogramma UGent/VUB)
- E-mail naar OC voorzitter: Gita.Deneckere@ugent.be met sabrina.vandevelde@ugent.be in cc.
Graag tegen 9 oktober
- Data OC's sem 1: 24/10 (14u-16u), 19/12 (14u-16u) (online)
- Data OC's sem 2: nog te bepalen
- Vragen hierover kan tijdens lessen stamvakken of via sabrina.vandevelde@ugent.be

Stage

Stage – doel

Toepassing en integratie van kennis, inzichten en vaardigheden die je verwerft in de andere opleidingsonderdelen van de master.

Kennismaking met werkveld en reële uitdagingen op gebied van gender en diversiteit in de praktijk

stage



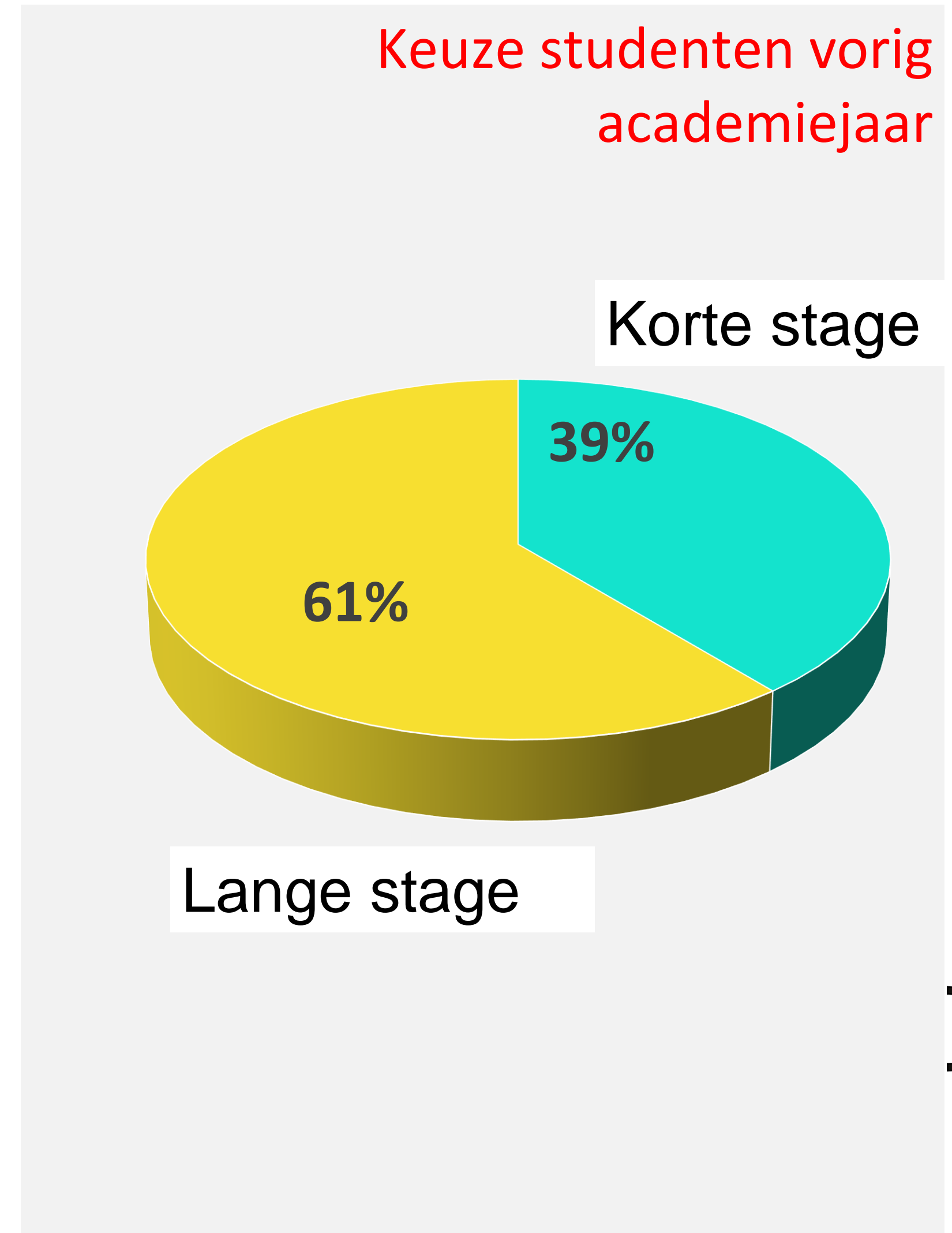
Academische input en verwerking

werkveld

Stage – duur

Hoe lang mag je stage lopen?

- Korte stage - 3 weken
 - 12 werkdagen (90 uur)
 - 5 ECTS
- Lange stage - 6 weken
 - 24 werkdagen (180 uur)
 - 10 ECTS



Stage – periode

Wanneer mag je stage lopen?

- **Vanaf** de start van het academiejaar
(mogelijkheid om eerder te beginnen i.g.v. spreiding masteropleiding = begin juli)
 - Gespreid over het ganse academiejaar, bv. 2 dagen/week
 - Aaneensluitend bv. 5 dagen/week gedurende 3 of 6 opeenvolgende weken
- **Tot** ca 1 week voor de deadline van indiening Stageverslag

Stage – periode

Belangrijk!

Stage NIET EINDIGEN voor alle vaste stamvakken zijn gevolgd = niet voor eind december

Waarom?

Stage = integratievak

Er is geen vrijstelling mogelijk

Stage – periode

In welke periode loop je 'best' stage?

2^{de} semester

= meest gekozen periode wegens eerst beëindigen van stamvakken

1^{ste} semester

Vooraf gekozen door studenten die hun master spreiden over twee jaar

Stage - waar

Waar mag je stage lopen?

- In België of in het buitenland

Stage – stageplaatsen

Hoe vind je een stageplaats?

- **Zoeken in de stagelijst**
 - Zie leerplatform UGent 'Ufora' (<https://ufora.ugent.be>)
 - > 100 stageplaatsen beschikbaar
- **Eigen initiatief**
 - via via
 - eigen werkplek
 - bijkomende voorwaarden (zie stagehandleiding)

Stage – stageplaatsen

Bij welke organisaties?

- Middenveldorganisaties
- Overheidsinstellingen
- Onderzoekscentra
- Bedrijven
- ...

Stage – stageplaatsen

Rond welke thema's?

- Beeldvorming (gender, religie, ouderen, LGBTQI+)
- Interpersoonlijk geweld
- LGBTQI+
- Asiel en migratie
- Schadelijke culturele praktijken
- Diversiteit binnen ondernemingen & organisaties
- Diversiteit binnen onderwijs en jeugdwerk
- Armoedebestrijding
- STEM-studierichtingen (Science, Technology, Engineering, Mathematics)
- ...

Stage – stagelijst

https://ufora.ugent.be/

Waar vind je de Stagelijst?

UNIVERSITEIT GENT

A005551A - Lange stage

Ufora Inhoud Agenda Aankondigingen Groepen Ufora-tools Overige tools Cursusbeheer

A005551A - Lange stage

Aankondigingen

Cursus van acad...

Stage – stageplaatsen

Tip: download de lijst naar je computer

<https://ufora.ugent.be/>

Mijn Ufora ▾ **Inhoud** Agenda Aankondigingen Groepen Andere functionaliteiten ▾

Inhoudsopgave

- 1) Stagehandleiding
- Stagehandleiding
- Sjabloon 'Stageopdrachten'
- Sjabloon 'Dag -en

- Sjabloon 'Stageverslag'
- 2) Stageplaatsen en vacatures
- 3) Intervisies
- FAQ

Lijst stageplaatsen

Uploaden/maken ▾ Bestaande activiteiten ▾

UFORA Overzicht Stageplaatsen 2024-25 ▾
Excel-spreadsheet

Stagevacatures

Uploaden/maken ▾ Bestaande activiteiten ▾

Hijabis at work Vacature ▾
Word-document

FOD BOSA - diversiteit en inclusie ▾
pdf-document

Stage – stageplaatsen

Kleurcodes lijst:

Groen = Ja er zijn één of meerdere stageplaatsen, al dan niet met een uitgeschreven vacature

Misschien = Je mag de stageplaats contacteren of er de mogelijkheid is om stage te lopen, met je cv en motivatiebrief/toelichting stage Gender en Diversiteit

Neen = De stageplaats gaf aan om dit academiejaar geen stages aan te bieden. Gelieve dan ook niet te solliciteren.

Stage – buitenland

- Mogelijke stageplaatsen zie UGent lijst op Ufora
- Je mag ook zelf een organisatie voorstellen, maar zorg voor voldoende garanties omtrent de begeleiding en stage opdrachten. Zeker wanneer vrijwilligerswerk in het buitenland wordt omgezet naar een stage.

Stage – buitenland

Reisbeurs buitenlandse stage

= verantwoordelijkheid van de student

Meer info: [Stage zoeken in het buitenland — Studentenportaal — Universiteit Gent \(ugent.be\)](#)

Beurzen voor stage **buiten de Erasmuszone**

Zie: <https://www.ugent.be/student/nl/studeren/naar-buitenland/birak.htm>

CONTACT reisbeurzen: An.Desmet@UGent.be

Stage – leerdoelen

(zie meer in studiefiche)

- **Autonoom en kritisch** kunnen functioneren
- **Communiceren van informatie**, ideeën, problemen en oplossingen
- **Zelfstandig** uitvoeren van opdracht(en)
- Indien van toepassing: opstarten van **probleemgestuurd onderzoek**
- Kunnen omgaan met **onzekerheid** en **grenzen van de kennis**
- Een **reflexieve pluralistische houding** die getuigt van **kritische wetenschappelijke nieuwsgierigheid** en openheid aannemen

Stage – leerdoelen

Hoe de leerdoelen bereiken?

- zich bekwamen in één of meerdere **vraagstukken** rond gender en/of diversiteit
- praktijkgerichte **professionele ervaring** opdoen, door :
 - te observeren
 - te participeren
 - te reflecteren

--> zie Stage opdrachten

Stage - opdrachten

Samen met stagementor bespreek je de concrete stageopdrachten

STAGE- OPDRACHT	ENKELE VOORBEELDEN
Observatie	Vergaderingen bijwonen, workshops, events, debatten of andere activiteiten zonder dat van de studenten een directe actieve inbreng is vereist.
Onderzoek	Literatuuronderzoek of desk research, interviews afnemen, focusgesprekken voeren, survey opstellen, data-analyse.

STAGE- OPDRACHT

ENKELE VOORBEELDEN

Redactie

het schrijven van een (onderzoeks)rapport, pers- en/of webartikelen, het uitschrijven van een subsidieaanvraag, verslag uitbrengen van vergaderingen, workshops, events of debatten.

Vorming

het actief geven van workshop(s) of vorming(en), een PowerPoint presentatie, een lezing, een lessenreeks of een actieve deelname als panellid aan een debat of de moderatie ervan.

STAGE- OPDRACHT

ENKELE VOORBEELDEN

Ontwikkeling

het ontwikkelen van producten/ instrumenten voor bewustmaking, zoals een educatief spel, een evaluatie (quick scan), een kalender, posters en flyers, een PowerPoint, een website of deel ervan, het ontwikkelen/opstellen van een social media (jaar)plan.

**STAGE-
OPDRACHT**

ENKELE VOORBEELDEN

Coördinatie

het voorbereiden of coördineren van workshops, event(s), debatten, lessenreeksen, vergaderingen, overlegmomenten, project management en planning.

Begeleiding

het begeleiden/coachen/mentoren van externe of interne actoren eigen aan de stageplaats

STAGE- OPDRACHT

ENKELE VOORBEELDEN

Andere

het presenteren van een eindrapport over de verrichtte stageopdrachten aan leden van de organisatie; het presenteren/ toelichten van de voornaamste resultaten van het op de stageplek uitgevoerde onderzoek, aan de leden van de organisatie of daar buiten (bv. op een congres of conferentie).

Stage – masterproef

Masterproef koppelen aan jouw stage?

- Je kan ervoor opteren om het onderwerp van je masterproef te vervatten in (probleemgestuurd) onderzoek op de stageplek
- Belangrijk is om hierover transparant te zijn t.o.v. stagementor/UGent stagebegeleider/promotor.
- Is de overlap groot? M.a.w. voer je je volledige masterproef onderzoek uit op stage? Dan zal je in samenspraak mogelijk extra-uren moeten presteren zodat je zeker ook aan de vooraf opgestelde stage opdrachten kan werken.

Stage – procedure

= opmaken 5-delige stageovereenkomst

- 1- **Stageopdrachten** en leerdoelen
- 2- **Dag- en uurrooster**
- 3- **Stagecontract** tussen drie partijen
i.e. Student/e, stage-instelling, UGent
- 4- **‘Rechten & Plichten’**
- 5- **Risicoanalyse**

LET OP: stage mag **NIET starten** voor alle documenten (digitaal) getekend zijn door alle 3 partijen

Stage – stageprocedure

= in geval van buitenlandse stage, ook:

1. Learning Agreement
2. Extra risico-analyse
3. Motivatie van de opleidingsverantwoordelijke waarom je stage in het buitenland essentieel is en een alternatief niet mogelijk is
4. Medische controle en inentingen

LET OP: stage mag **NIET starten** voor alle documenten minstens digitaal getekend zijn door alle 3 partijen

Stage – Werkstudenten

- Statuut werkstudent
- Stage lopen bij eigen werkgever (in 'eigen bedrijf')
(korte of lange stage)
- Vervangopdracht (enkel korte stage mogelijk!)

Zie uitgebreide toelichting en voorwaarden in Stagehandleiding

Stage – verloop

Bijhouden persoonlijk logboek

Op regelmatige basis noteren van:

Uitgevoerde activiteiten

Leerervaringen

Reflecties

...

Op de stageplek

Feedbackmomenten met stagementor

Bespreking vorderingen en groeikansen

Stage – verloop

Begeleiding UGent stagecoördinatoren:

- Intervisies (minstens 1 verplicht bij te wonen): uitwisseling ervaringen, peerlearning
- Q&A's: vanaf eind oktober open vraagsessies online en on campus

Stage – stageverslag

- Lange stage (180u)
8.000 woorden
- Korte stage (90u)
4.000 woorden (8.000w. bij vervangopdracht)

Details, zie ‘Stagehandleiding’

Voor ‘bijzondere faciliteiten’ studenten, zie eveneens de 'Stagehandleiding'

Stage – evaluatie

Voor de eindevaluatie tellen twee cijfers:

- De stage door stagementor op de stageplaats
Telt mee voor 40% van eindscore
- Het stageverslag door team Stagebegeleiding UGent
Telt mee voor 60% van eindscore

Belangrijk: Studenten moeten slagen voor het stageverslag en voor de stage minstens een delibereerbaar cijfer halen om geslaagd te zijn.

Stage – contactpersonen

Team stagebegeleiding UGent voor alle studenten die stage lopen in MA Gender & Diversiteit:

- Martina Vitackova en Carmen Dhondt
 - dagelijkse coördinatie
 - ondertekenen stagedocumenten
 - intervisies
 - beoordelen stageverslagen
 - e-mail: Stages.Magedi@UGent.be
- Vaktitularis: Prof. Chia Longman
 - intervisies
 - beoordelen stageverslagen
- Medewerker: Sigrid Bosteels
 - beoordelen stageverslagen

Stage – in 15 stappen

Tip: zet je meldingen aan op Ufora

STAGE STAPPENPLAN

1. Lees de **stagehandleiding** aandachtig
2. Zoek een **stageplaats**
zie stagelijst op Ufora (Inhoud --> Stageplaatsen) of stel zelf een stageplaats voor
3. Vul de documentsjablonen 'Stageopdrachten' en 'Dag- en uurrooster' samen met je stagementor in
4. Bereid je 'Stagecontract' online voor via de [UGent webapp](#).
Uitzondering: Werkstudenten die stage lopen bij hun eigen werkgever of in aanmerking komen voor een vervangende opdracht, gebruiken een ander type contract (zij vallen onder de Verzekering van hun eigen werkgever)
5. Laat de volgende 5 documenten ondertekenen door je stagementor én onderteken zelf ook:
 - I. Stageopdrachten;
 - II. Dag- en uurrooster;
 - III. Stagecontract;
 - IV. Rechten- en plichten
 - V. Risicoanalyse (enkel handtekening van stagementor nodig)
6. Laad V 'Risicoanalyse' op via de [UGent webapp](#).
Hou de origineel getekende risicoanalyse zorgvuldig bij
7. Laad de documenten I, II, III en IV op Ufora op bij Opdrachten
8. De UGent stagebegeleiders kijken de documenten na en ondertekenen ter goedkeuring. De 3x getekende documenten kan je terug downloaden én bezorg je aan je stagementor vóór de opstart van de stage. Indien er iets ontbreekt, zal je dit kunnen lezen in het feedback venster bij de opgeladen documenten.
9. In geval van **buitenlandse stage** (of 1/3 buitenlandse stage), registreer je stage op [OASIS](#)
10. Alle documenten goedgekeurd en 3x getekend? Dan mag je **starten met je stage**.
Veel succes!
11. Hou je **stagelogboek** bij
12. Participeer aan minstens 1 **intervisie**
13. Spreek met je stagementor een moment af voor een **tussentijds feedbackgesprek**
14. **Einde van de stage**. Spreek met je stagementor een moment af voor een afrondend gesprek.
15. Schrijf je **Stageverslag** en laad de definitieve versie op Ufora op
(Criteria + deadlines zie stagehandleiding)

Dringende vragen (waarvan je het antwoord niet in de handleiding of FAQ vindt?)
contacteer Stages.Magedi@UGent.be

Vragen?

Masterproef

Praktische informatie

Ufora-cursussite 'A004410': opleidingsspecifieke informatie – Update in de loop van volgende week

- Handleiding + bijlagen
- Belangrijke aankondigingen/reminders **! HOU DEZE AANKONDIGINGEN GOED IN HET OOG ! ZET DE MELDINGEN AAN!**

Masterproefapplicatie Plato

- Platform voor keuze topic/promotor
- Platform voor registratie topic/promotor
- Platform voor indiening/evaluatie

Vooraf

- Sluitstuk van de opleiding (15ECTS)
- Persoonlijke inbreng (onderwerp, aanpak, eindresultaat)
- Hard werken: interesse + realisme + planning
- Individuele begeleiding
- Eindverantwoordelijkheid
- Goede afspraken, wees voorbereid

Procedure

NIEUW PLATFORM IN AJ 24-25

- Fase 1: oriëntatie (o.a. via profielen via Plato) – **tot 30/9**
- Fase 2: Aanvraag indienen (via Plato) – **vanaf 30/9**
- Fase 3: Registratie werktitel/promotor – **uiterlijk op 18/11**
- Fase 4: Uitvoering masterproefonderzoek en rapportering
- Fase 5: Indienen masterproef (via Plato) – **zie verder voor deadlines**

PILOOTPROJECT -> NOG IN OPBOUW
HOU UFORA AANKONDIGINGEN NAUWLETTEND IN HET OOG
Activeer meldingen binnen Ufora

Fase 1: oriëntatie keuze onderwerp en promotor

Topic

- Eigen interesse/vooropleiding
- Thema onderzoekstaak? KAN, maar geen verplichting
- Inhoud vakken/Keuzevakken?
- Zoek en lees enkele relevante **wetenschappelijke** publicaties (Google Scholar, univ. bib)
- RosaBib/Sophia/Amazone
- Wetenschapswinkel
- Aansluiting stage?
- Eerder ingediende masterproeven

Fase 1: oriëntatie keuze onderwerp en promotor

Topic

- Thema's/onderzoeksvoorstellen via
 - 'Profielen' in Plato (zie verder) **OF !NIET BINDEND!**
 - Onderzoeksvoorstellen ingediend door werkveld (zie document – Ufora) **OF**
 - Eigen voorstellen

Fase 1: oriëntatie keuze onderwerp en promotor

Promotor

Wie kan optreden als promotor?

- Elke docent (ook medelesgever) die les geeft binnen de opleiding (ook lesgevers keuzevakken): zie studiekeuzer > studiefiches
- Promotor van buiten de opleiding kan ook (ZAP'er, postdoctorale medewerkers)
- Doctoraatsstudenten kunnen geregistreerd worden als copromotor
- **Opgelet!** Sommige potentiële promotoren hebben een profiel aangemaakt via Plato (zie verder), andere niet.
- **Profielen via Plato zijn inspiratielijst, NIET BINDEND**

Fase 1: oriëntatie keuze onderwerp en promotor

Hoe een promotor zoeken bij jouw topic?

- Bekijk de vakken. Aansluiting met jouw topic? Bekijk onderzoekspagina van de (mede)lesgevers
- Doorzoek de profielen via de Plato
- Geen match gevonden? Zoek buiten de profielen en lesgevers
 - Bv. denk na bij welke andere disciplines/domeinen jouw topic aansluit. Bv. criminologie. Bekijk de vakken binnen opleiding criminologie aan de verschillende partnerinstellingen. Bekijk de onderzoekspagina van de (mede)lesgevers.
 - bv. Via FRIS onderzoeksportaal : <https://www.researchportal.be/nl>

Fase 1: oriëntatie keuze onderwerp en promotor

Welke info omvat een profiel (via Plato)?

- Inhoudelijke expertise
- Methodologische expertise
- Instelling/faculteit/functie van promotor
- Vrije topics voor masterproefonderzoek: geen concrete voorstellen maar brede thema's waarrond ze graag dit AJ willen begeleiden.
- Concrete onderzoeksvoorstellen
- Beschikbaar of onbeschikbaar
- Taal van begeleiding

Fase 1: oriëntatie keuze onderwerp en promotor

In Plato

- Zoekveld om te zoeken in alle rubrieken
- Export profielen naar pdf mogelijk

DOEL op het einde van fase 1 => top 3 met topic en bijhorende promotor

Fase 2: Aanvraagperiode



Fase 2: Aanvraagperiode

Aanvraag via Plato (indien promotor profiel heeft via Plato):

- Naam en voornaam promotor
- E-mailadres promotor (opgelet voor tikfouten!)
- Werktitel
- Onderzoeksvoorstel/motivatie (max. 200 woorden)
 - Een eigen onderzoeksvoorstel omvat hoofdonderzoeksvraag en methode
 - Indien je interesse hebt in een concreet onderzoeksvoorstel ingediend door een promotor motiveer jouw interesse in het onderzoek

Fase 2: Aanvraagperiode

Indien promotor profiel heeft op Plato

! **ALLE** communicatie verloopt via Plato, NIET via individuele mails !

Via applicatie ook zichtbaar of promotor nog beschikbaar is => sneller heroriënteren

Fase 2: Aanvraagperiode

- **Promotoren** krijgen automatisch bericht (check SPAM folder) van de **aanvraag**:
 - Goedkeuren
 - Afkeuren
 - Open veld om bijkomende info te vragen, beargumentering bij afkeuren, doorverwijzing naar promotor, uitnodiging tot gesprek, etc
- Studenten ontvangen ook bericht met bevestiging van aanvraag
- Bij afwijzing: zo snel mogelijk volgende keuze van top 3

!!! Ook voor thesisjaarstudenten die vorig jaar promotor en topic hebben geregistreerd aanvraag tot begeleiding indienen !!!

!! Eén aanvraag per keer !!

Fase 2: Aanvraagperiode

Indien promotor GEEN profiel heeft op Plato

Aanvraag via e-mail

- Voeg onderzoeksvoorstel toe.
- Na akkoord, ga je onmiddellijk naar de volgende stap, nl. Registratie werktitel en promotor

Fase 3: Registratie werktitel/promotor

- Na goedkeuring aanvraag of bevestiging via e-mail: werktitel en promotor registreren via Plato
- Promotor keurt deze registratie nogmaals goed
- Examencommissie bekijkt de goedgekeurde aanvragen
 - Nagaan of aanstelling van copromotoren nodig is indien promotor nog niet heeft opgetreden als promotor binnen de opleiding



Ten laatste op **18 November via Plato**

Fase 4: Uitvoering onderzoek

- Aanvraag taalafwijking: via Plato – zo snel mogelijk na registratie werktitel en promotor
- Wijziging werktitel/onderzoeksvoorstel?
 - Na akkoord met promotor (via Plato)
 - Promotor en coördinatie krijgen notificatie van wijziging

Fase 4: Uitvoering onderzoek

Startnota - Wat?

Uitgebreid onderzoeksvoorstel (1200-1500 woorden):

- Uitgewerkte probleemstelling
- Theoretisch kader
- Onderzoeksvragen
- Eventueel hypothesen
- Methode(s)
- Bronnenlijst
- Plan en timing



In samenspraak met promotor

-> mogelijkheid om af te stemmen op individuele leertrajecten

Thesisjaarstudenten: in samenspraak met promotor bepalen of herindiening nodig is

Fase 4: Uitvoering onderzoek

Verdere uitwerking

- Inleiding
- Probleemstelling
- Literatuurstudie
- Onderzoeksmethode
 - Experimentele methoden (observatie, interventie, ...)
 - Kwantitatieve onderzoeksmethoden (vragenlijsten, ...)
 - Kwalitatieve onderzoeksmethoden (participerende observaties, interviews, focusgesprekken, discoursanalyse, ...)
 - Literatuurstudie
 - ...
- Resultaten
- Discussie en conclusie

Fase 4: Uitvoering onderzoek

Rol van de (co)promotor

Ondersteunen bij:

- het afbakenen van een wetenschappelijk onderwerp
- het bepalen van de probleem- vraag of doelstelling
- het opstellen van de literatuurlijst
- het bepalen van de methodologie/ethische richtlijnen

Maar! Op initiatief van student

Opvolgen van de vooruitgang

Het kritisch nalezen van enkele hoofdstukken ! **Tijdig doorsturen van teksten – duidelijke afspraken!**

Ingeval van copromotor: zorgen voor goede afspraken inzake taakverdeling promotor en copromotor

Fase 4: Uitvoering onderzoek

Omvang

- Klassieke masterproef: 15 000 – 20 000 woorden (exclusief referenties en bijlagen)
- Academische artikel: 9000 – 12 000 woorden (exclusief referenties)

Taal

- Standaard: Nederlands
- Andere taal: aanvragen via applicatie na akkoord van promotor

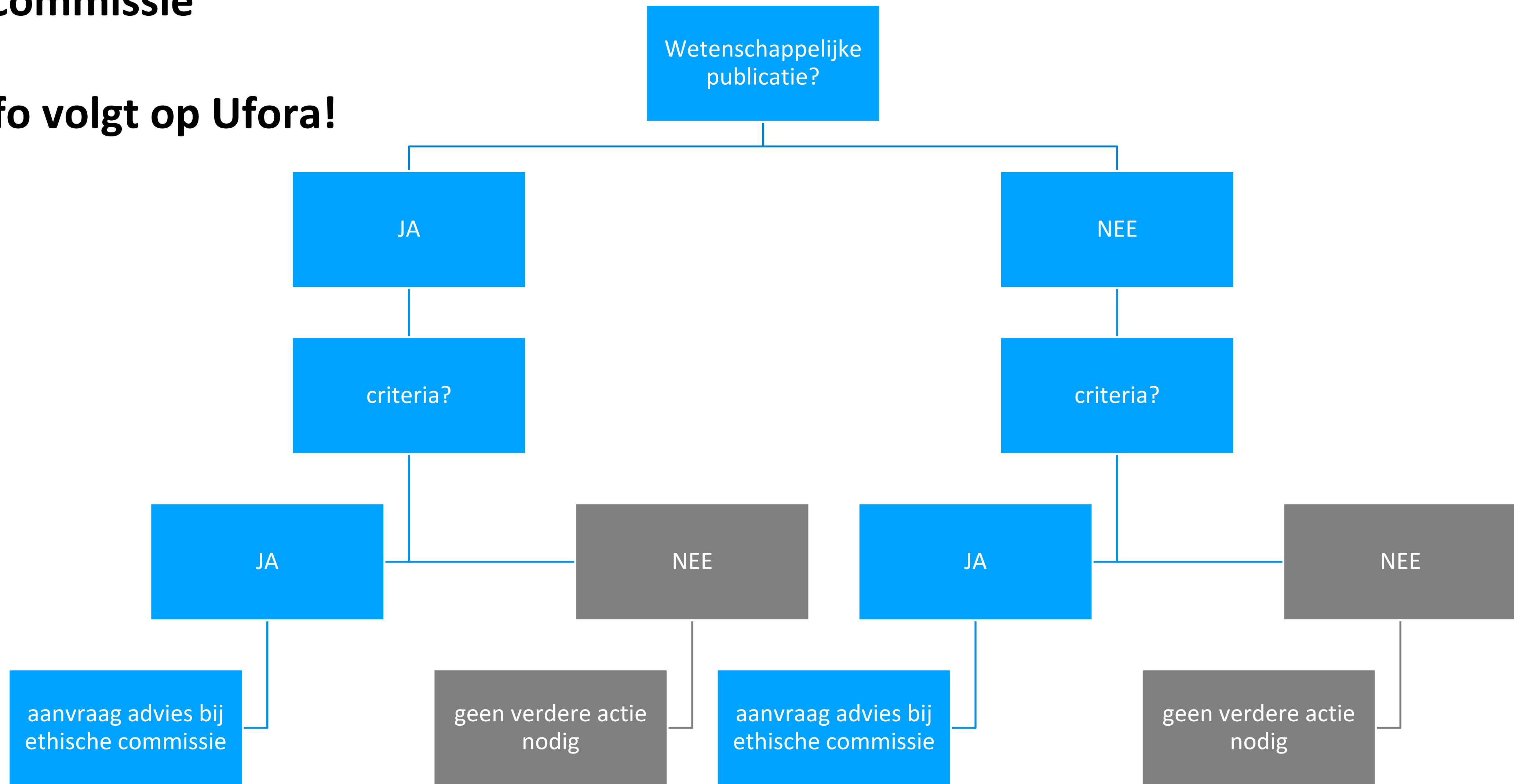
Varia

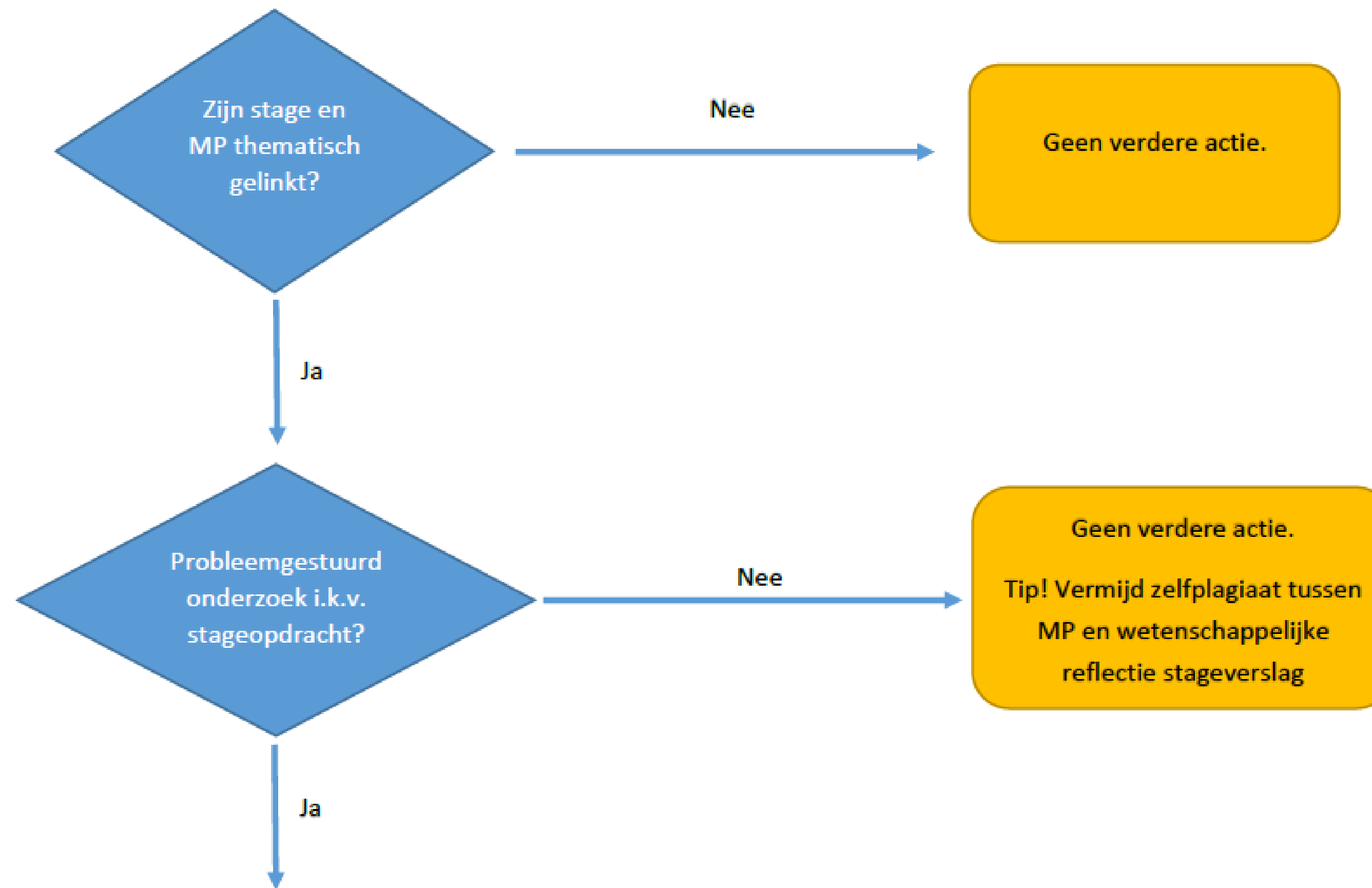
- Citeren, refereren
- Plagiat vermijden !!!
- Verantwoord gebruik GenAI (zie Ufora voor meer info)
- Ethische richtlijnen!! zie Ufora voor meer info

Fase 4: Uitvoering onderzoek

Ethisch commissie

Meer info volgt op Ufora!





- Zorg dat je naast de onderzoeksgelateerde taken ook nog voldoende andere taken opneemt binnen de stage
- Verduidelijk via het stageformulier de koppeling stage – masterproef. Bezorg een kopie van dit formulier (inclusief overzicht stagetaken) aan jouw (co)promotor
 - Eindproduct stage (bv. onderzoeksrapport) ≠ masterproef
- Maak samen met promotor duidelijke afspraken zodat het 'fair' blijft tov medestudenten

Stage - masterproef

Interessant naslagwerk

Home > Mens & Maatschappij > Gender en diversiteit



Boek inkijken

Gender en diversiteit

Een gids voor onderzoekers

Katrien De Graeve

Praktisch handboek voor wie onderzoek doet naar gender en diversiteit

In *Gender en diversiteit* leren studenten hoe ze een onderzoeksvoorstel kunnen ontwikkelen. Het boek toont hoe je een probleem dat onderzoek verdient kunt identificeren en definiëren, hoe je een onderzoeksvraag ontwikkelt en hoe je een methodologie ontwerpt.

Naast algemene onderzoekvaardigheden komen ook theoretische en methodologische uitgangspunten aan bod. Het handboek is anders dan andere scriptiegidsen door de specifieke aandacht voor gender- en diversiteitsonderzoek, en dus onderzoek naar processen van uitsluiting en discriminatie.



Fase 5: Indienen en evaluatie

- Enkel elektronisch indienen via Plato



Thesisjaarstudenten: 7 januari (voor 16.00)

1^{ste} zit: 27 mei (voor 16.00)

2^{de} zit: 12 augustus (voor 16.00)

Indien je beslist om masterproef niet in AJ 24-25 in te dienen, tracht dit nog via een curriculumwijziging (voor 1 maart) door te geven (cfr. Studievoortgangbewaking)

Thesisjaar

Geen 'extra' zittijd, maar terug inschrijven en masterproef toevoegen aan jouw curriculum + ook aanvraag en registratie topic en promotoren via Plato (ook indien idem voorgaande AJ)

Mogelijke indienmomenten:

- Januari

Voorwaarde: reeds geslaagd zijn voor alle vakken sem 2

Mogelijkheid om af te studeren in februari indien voor masterproef en alle andere opleidingsonderdelen geslaagd

- Mei

- Augustus

Ingediend in januari en niet geslaagd -> volgende indiening in 2de zit: augustus (niet mei!)

Info over behoud kinderbijslag: <https://centenvoorstudenten.be/info/groeipakket-kinderbijslag/>

Fase 5: Indienen en evaluatie

Beoordeling obv

- schriftelijk werkstuk
- Mondelinge verdediging

Beoordeling:

- 2 evaluatoren (inclusief (co)promotor): zichtbaar in Plato
- Evaluatieformulier (zie bijlage Ufora)
- (Co)Promotor evalueert ook het algemene proces
- Eindscore: wordt bepaald na mondelinge verdediging door de beoordelaars

Feedback: eindscore via oasis (UGent) + verslagen elektronisch beschikbaar in applicatie

Contactgegevens

Online Q&A: wordt nog aangekondigd

Algemene vragen? Sabrina.Vandevelde@ugent.be

Inhoudelijk vragen? (Co)promotor

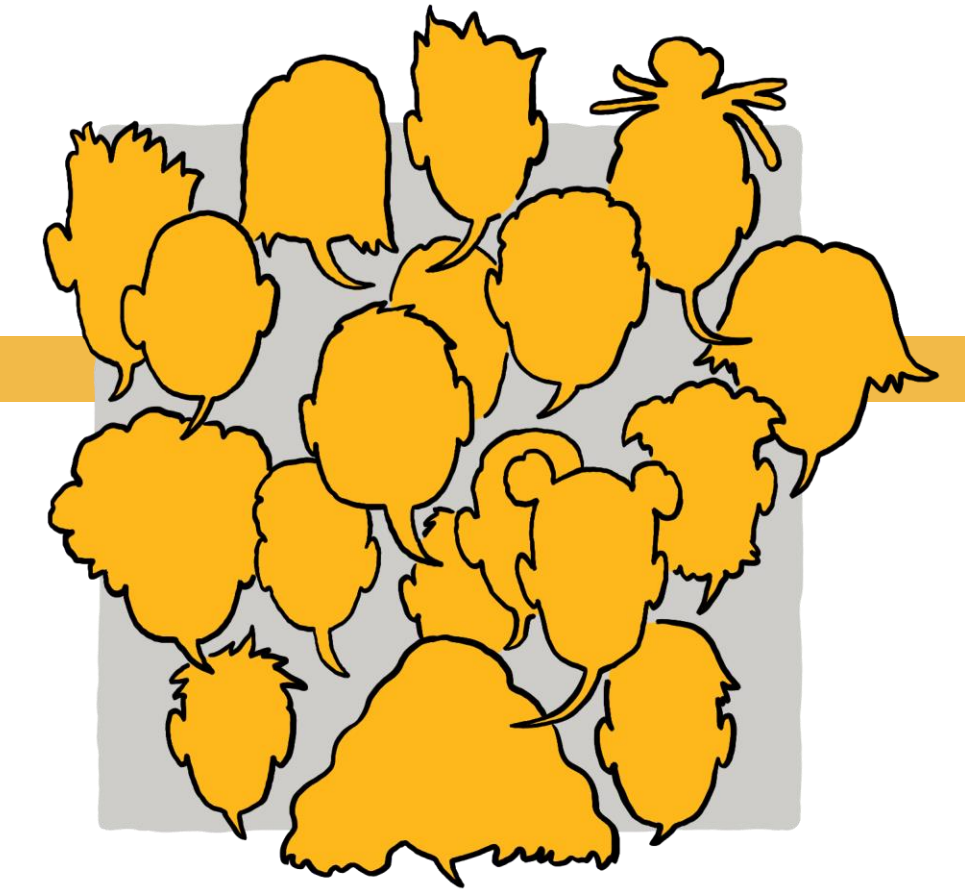
Vragen?

Korte pauze

Praktische en nuttige informatie

Inhoud

- Studiebegeleiding
- Inschrijving
- Curriculum
- Werkstudenten
- Bijzonder statuut
- Studievoortgangsbewaking en leerkrediet
- Internationalisering



Studiebegeleiding

- Vakinhoudelijke begeleiding: (mede)legevers van het betrokken vak
- Ondersteuning papers: aanbod UGent en FLW UGent
- Overige studiebegeleidingsvragen: Klaar Vanopstal en Nele Debaene ([online agenda](#))

FACULTEIT LETTEREN EN WIJSBEGEERTE		UGENT	
Bibliotheek	Studiebegeleiding hogerejaarsstudenten	Talenbeleid	Studentenpsychologen
De facultaire bibliotheek beantwoordt al je vragen over:	De studiebegeleiders helpen je met:	De taaladviseurs bieden:	Bij de studentenpsychologen kan je terecht voor:
<ul style="list-style-type: none"> • snelle en efficiënte (online) zoekmethodes • de UGent-catalogus • het selecteren van de juiste bronnen of databanken voor je onderzoek • referentiemanager Zotero 	<ul style="list-style-type: none"> • plannen (opdelen in kleinere, behapbare werkpakketten, combineren van werk en studies/masterproef, plannen van een thesisjaar...) • concentratiestoornissen, faalangst, uitstelgedrag, psychosociale problemen • correct communiceren met je promotor 	<ul style="list-style-type: none"> • individuele schrijfbegeleiding: <ul style="list-style-type: none"> • Taalonthaal voor papers in het Nederlands • (c)ENTER voor papers in het Engels • een Ufora-leerpad: Academisch schrijven in een notendop met aansluitend vraag- en antwoordsessies • (online) schrijfsessies 	<ul style="list-style-type: none"> • individuele begeleiding wanneer je vast komt te zitten door persoonlijke problemen • trainingen in groep (o.a. rond faalangst of uitstelgedrag bij het schrijven van een bachelor- of masterproef)
Contact: <ul style="list-style-type: none"> • via mail • via chat • op een drop-in sessie (donderdagnamiddag vanaf start academiejaar) • onderzoekstips.ugent.be 	Contact: <ul style="list-style-type: none"> • via mail • afspraak via online agenda 	Contact: <ul style="list-style-type: none"> • afspraak via online agenda Taalonthaal • afspraak via online agenda (c)ENTER • via mail 	Contact: <ul style="list-style-type: none"> • via telefoon: 09 331 00 31 • via mail • Afspraak via online agenda: Studentenpsychologen — Studentenportaal — Universiteit Gent (ugent.be)

Inschrijving

Hoofdinschrijving aan de UGent: (<https://www.ugent.be/lw/nl/toekomstige-student/vlotvanstart/inschrijven>)

- 1) Inschrijvingsaanvraag aanmaken
- 2) definitief inschrijven : volledig online (deadline: 30 september)
- 3) Samenstellen curriculum in Oasis

Na 30 september: inschrijven enkel mogelijk mits toestemming laattijdig inschrijven (verloopt via elektronische aanvraag), enkel voor 2e semestervakken. Deadline voor eerste semestervakken is 30 september!

Bij inschrijving ontvang je een UGent-account met paswoord. Hiermee kan je inloggen op **Oasis** en **Ufora**

Curriculum

Hulp bij het samenstellen van je curriculum:

- <https://studiekiezer.ugent.be/master-of-arts-in-gender-en-diversiteit/2024>
- <https://www.mastergenderendiversiteit.be/master/programma-2/>
- <https://www.mastergenderendiversiteit.be/praktische-info/links/>
- <https://www.mastergenderendiversiteit.be/master/welkomsdag/>

Curriculum

Tips rond samenstellen curriculum:

- 1/ Maak gebruik van de [studiekiezer](#) om zicht te krijgen op het programma
- 2/ Open de studiefiches (terug te vinden via studiekiezer)
- 3/ Maak een weekoverzicht van de vakken die je wil volgen. **Lesroosters van alle aangeboden vakken via [website Gender & diversiteit](#)** (*info via Time edit of lesrooster via studiekiezer niet up to date voor niet-UGent vakken*)
- 4/ Probeer lesoverlappingen te vermijden
- 5/ Probeer een evenwichtige semesterverdeling te maken

Curriculum

- **Oasis.UGent.be** is het platform waar je o.m. je **volledige** curriculum samenstelt en voorlegt ter goedkeuring:
 - Praktische hulp: <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/inschrijving-of-registratie/curriculum/curriculum-werkwijze.htm>
 - Deadline: 10 oktober
 - Alle curricula worden goed- of afgekeurd. Maak gebruik van het opmerkingenveld in specifieke situaties (bv. ik neem bewust minder sp op omwille van spreiding studies). Hou je UGent-mail in de gaten!
 - Als je curriculum in voorstel staat kan je zelf geen wijzigingen meer aanbrengen.
 - Aanvragen van een vrij keuzevak: mits gemotiveerde aanvraag aan secretaris examencommissie en aan trajectbegeleider (aymon.kreil@UGent.be & Els.Wille@UGent.be)
 - Oasis: niet enkel curriculumregistratie, ook attesten, resultaten, examenrooster,...

Curriculum

- **Wijziging** aan een reeds vastgelegd curriculum:
<http://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/curriculum/wijzigencurriculum.htm> Let op: een wijziging heeft gevolgen voor leerkrediet en studiegeld. Het studiegeld van jaarvakken krijg je niet terug bij het verwijderen ervan uit je curriculum!
- Ook partnerinstelling op hoogte brengen van wijziging!
- Hou rekening met deadlines! (15 november 2023 en 28 februari 2024)
- Aanvragen van **vrijstellingen**: <http://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/vrijstellingen.htm>
 - Niet mogelijk voor een vrij keuzevak
 - Niet mogelijk voor opleidingsonderdelen die voorkomen in de bachelor/master op basis waarvan je toegang krijgt tot de master gender en diversiteit

Taal van evaluaties bij vakken met onderwijstaal Engels

- Taal van evaluatie = onderwijstaal van het opleidingsonderdeel
- OER, artikel 58: studenten hebben het recht om geëvalueerd te worden in het Nederlands binnen een Nederlandstalige opleiding
- Uitzondering aanvragen via fsa.lw@ugent.be (ook voor niet-UGent vakken)
 - Voor 15/11: sem 1
 - Voor 1/3: sem 2

Inschrijving

Registratie als gaststudent aan de partnerinstellingen: belangrijk!!

- Registratie aan VUB en KU Leuven als interuniversitaire gaststudent verplicht (cfr. Vaste stamvakken)
- Daarnaast eveneens registreren aan Universiteit Hasselt en Universiteit Antwerpen indien je vakken opneemt die door deze universiteiten worden aangeboden.
- Hoe?: zie <http://www.mastergenderendiversiteit.be/master/inschrijving/>
- Volledig online!
- Check de deadlines per instelling! Zie document op <https://www.mastergenderendiversiteit.be/master/inschrijving/>
- Aan de partnerinstellingen: enkel het vak of de vakken registreren die je er volgt

!! HEEL BELANGRIJK IFV TOEGANG LEERPLATFORMEN => ANDERS GEEN TOEGANG TOT ONLINE LESSEN EN OPNAMES !!

Inschrijving

- Vanuit de verschillende instellingen krijg je een e-mailaccount. Best tot één account reduceren (doorsturen).
- Met je account krijg je toegang tot verschillende leerplatformen (verschilt van instelling tot instelling)
- Leerplatform UGent = Ufora
 - [INFOSITE Master of Arts in gender en diversiteit](#)
 - Naast infosites heb je eveneens de cursussites per vak (enkel UGent-vakken).
- Campuskaart: NMBS-atteest kan je downloaden via oasis

Programmawijzigingen

Onder de module '1 Algemene opleidingsonderdelen':

- 'Gender en diversiteit: wetenschap en zorg' wordt vervangen door 'Resistance, Power Relations and Social Change'

Onder de module '2.1 Keuzelijst':

- Nieuw opleidingsonderdeel keuzelijst: 'Historical Perspectives on the Gendered Body'
- Vervanging 'Vrouwenstudies, religie en theologie' door 'Diversiteit, gender en religie'

Werkstudenten

- Aanvraag werkstudentenstatuut: <https://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/werkenenstuderen.htm>

Opgelet! Werkstudentenstatuut jaarlijks vernieuwen via Oasis

- Soms ook extra aanvragen bij partnerinstellingen, zie <https://www.mastergenderdiversiteit.be/praktische-info/procedure-bijzonder-statuut-werkstudent/>
- Faciliteiten in onderling overleg met verantwoordelijke lesgever
- Faciliteiten zijn géén rechten. Maak duidelijke afspraken!
- **Voorbeelden van faciliteiten:** vrijstelling van aanwezigheid, examen op een ander tijdstip, vervangende taak in geval van groepsopdracht.

Bijzonder statuut

<https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuuut>

7 verschillende categorieën bijzonder statuut, nl. functiebeperking, erkende topsport, professionele kunstbeoefening, mandaat, uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden, student-ondernemerschap, anderstaligheid

Stap 1: statuut/attest aanvragen via UGent (via Oasis)

- BST: <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuuut>
- Werkstudentenstatuut: <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/werken-studeren/werkstudentstatuut.htm>

Bijzonder statuut

- Aan te vragen via Oasis. In geval van een functiebeperking eerst een afspraak maken met [Aanspreekpunt student en functiebeperking](#) voor vastleggen van faciliteiten
- Stappenplan procedure via Oasis: Let op de deadlines!
(<https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut/stappenplanbijzonderstatuutenwerkstudent.pdf>)

Bijzonder statuut

Stap 2: faciliteiten aanvragen

Het UGent-atteest is geldig in alle partnerinstellingen, dus stap 1 dient enkel te gebeuren via UGent. De faciliteiten moeten wel per partnerinstellingen aangevraagd worden. Via onderstaande documenten kunnen de procedures per partnerinstelling geraadpleegd worden. **Wees attent voor de deadlines!**

- UGent: zie bovenstaande webpagina's
- Partnerinstellingen: zie documenten op <https://www.mastergenderdiversiteit.be/praktische-info/procedure-bijzonder-statuut-werkstudent/>

Leerkrediet

- Start hoger onderwijs: **stand leerkrediet = 140**
 - Bij inschrijving: vermindering met het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft
 - Credit verworven > studiepunten opnieuw toegevoegd
 - Geen credit verworven > ingezette studiepunten verloren
- Sommige opleidingen **geen leerkrediet** inzetten, o.a. schakelprogramma.
- Eerste 60 credits die je ooit verwerft, krijg je **dubbel** terug
- Na het behalen van een masterdiploma: 140 SP worden afgetrokken

Leerkrediet

Meer informatie leerkrediet:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/leerkrediet>

www.ugent.be/nl/onderwijs/studieondersteuning/leerkrediet

Studievoortgang

- Niet geslaagd voor minstens de helft van de opgenomen studiepunten? > Bindende voorwaarde
- Bindende voorwaarde niet gehaald? > Weigering voor opleiding
- Steeds mogelijk om beroep aan te tekenen tegen een weigering (zie: <https://www.ugent.be/lw/nl/student/administratie/beroep.htm>)

Geïndividualiseerd traject

GIT = Geïndividualiseerd traject (wijkt af van het modeltraject zoals in de studiegids terug te vinden).

Bv. minder studiepunten opnemen omwille van combinatie werk en studie, omwille van BS, persoonlijke redenen. Of afwijking van het modeltraject omwille van studievertraging

Indien niet geslaagd voor volledige schakelprogramma, mogelijkheid om reeds van start te gaan met (enkele) mastervakken.

Internationalisering

- Erasmus: momenteel nog niet mogelijk
- Buitenlandse stage
- Summer schools

Beurzen voor stage

- Stage van minimum 2 maanden in erasmuslanden: Erasmus placement beurs tussen 519€ en 819€, deadline aanvraag 27 november 2024 (sem 2)
- Stage van minimum 1 maand buiten de erasmuslanden: reisvergoeding - deadline 27 november 2024 (sem 2)

Stage binnen Europa

<https://www.ugent.be/student/nl/studeren/naar-buitenland/erasmusstage.htm>

Wat?

Een stageverblijf duurt minimum 2 maanden (=60 dagen) en maximaal 12 maanden. De exacte duur van je verblijf is relevant voor de berekening van je beurs.

Maandelijks toelage Erasmus+ Traineeships 2024-2025:

- Groep 1: Denemarken, Duitsland, Finland, Frankrijk, IJsland, Ierland, Italië, Liechtenstein, Luxemburg, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Zweden en Verenigd Koninkrijk. € 819/maand voor studenten met Vlaamse studietoelage en € 569/maand voor alle andere studenten.
- Groep 2: Cyprus, Estland, Griekenland, Letland, Malta, Portugal, Slovakije, Slovenië, Spanje en Tsjechië. € 769/maand voor studenten met Vlaamse studietoelage en € 519/maand voor alle andere studenten.
- Groep 3: Bulgarije, Hongarije, Kroatië, Litouwen, Noord-Macedonië, Polen, Roemenië, Servië en Turkije. € 769/maand voor studenten met Vlaamse studietoelage en € 519/maand voor alle andere studenten.

Bovenop deze toelage krijg je een bijkomende reisvergoeding naargelang de afstand tot je bestemming. Kies je voor een “green travel” vervoersmiddel (bus, carpool, fiets, trein), is de reisvergoeding hoger.

Stage binnen Europa

Wanneer?

Indien stage meetelt voor academiejaar 2024-2025: semester 2 (tot eind augustus)

Indien stage meetelt voor academiejaar 2025-2026: kan starten vanaf 1/7/2025

Hoe aanvragen

Je overlegt eerst met je stagebegeleider, en na akkoord contacteer je an.desmet@ugent.be en vult een uitwisselingsaanvraag in op oasis

Deadline voor beursaanvraag

Academiejaar 2024-25 (sem 2): 27 november 2024, 12u00

Academiejaar 2025-26: 11 maart 2025, 12u00

Stage buiten Europa

<https://www.ugent.be/student/nl/studeren/naar-buitenland/financieringskanalen-buitenlands-verblijf#UGentbeurzenbuitendeErasmus+zone>

Wanneer?

Indien stage meetelt voor academiejaar 2024-2025: semester 2 van academiejaar 2024-2025

Indien stage meetelt voor academiejaar 2025-2026: kan starten vanaf 1/7/2025

Hoe aanvragen

Je overlegt met je stagebegeleider en na akkoord contacteer je an.desmet@ugent.be en je vult een uitwisselingsaanvraag in op oasis voor de deadline van de beursaanvraag (zie onder).

De uitwisselingsaanvraag geldt ook als beursaanvraag. Je kan met je vragen terecht bij de medewerkers van het International Support Team: international@ugent.be

Alle info vind je via de stappenplannen: <https://www.ugent.be/student/nl/studeren/naar-buitenland/birak.htm>

Deadline voor beursaanvraag

Academiejaar 2024-25: 27 november 12:00

Academiejaar 2025-26: 11 maart 12:00

Stage buiten Europa

Wat?

De beurzen variëren van een forfaitaire reisvergoeding tot een maandelijkse toelage (mogelijk beperkt in duur) én reisvergoeding.

De beurs kan ook bestaan uit een reisvergoeding aangevuld met een maandelijkse toelage van 700 euro per maand voor een maximum van 4 maanden. Voor studenten met een studietoelage van de Vlaamse overheid of studenten met een functiebeperking erkend via het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of werkstudenten kan daar nog een maandelijkse top-up van 200 euro bijkomen.

Welke beurs je krijgt hangt af van de kwaliteit van je dossier en van je sociaal-economische situatie.

Toelating om te vertrekken

Je hebt voor verschillende bestemmingen toelating nodig om te vertrekken van centrale dienst 'Actueel'. In dat geval wordt gevraagd een reisrisicoformulier in te vullen waarin je uitlegt waarom jouw bestemming een meerwaarde zal betekenen voor je opleiding en hoe je met eventuele moeilijke situatie zou omgaan.

De situatie wordt elke maand bekeken en je krijgt ten laatste de eerste maandag van de maand voorafgaand aan je vertrek een bericht of je uitwisseling kan plaatsvinden (bv. op maandag 7 oktober 2024 wordt de beslissing genomen voor alle vertrekken in de maand november). Daarbij wordt steeds uitgegaan van de afreisdatum die vermeld staat in Oasis bij de geselecteerde stage aanvragen.

=> stage aanvraag op oasis moet op tijd en is noodzakelijk!! Contacteer bij het indienen van een aanvraag steeds an.desmet@ugent.be zodat de aanvraag kan worden geselecteerd en kan voorgelegd worden aan de dienst Actueel.

Internationalisering

- Stappenplannen: www.ugent.be/buitenland
- Ufora: <https://ufora.ugent.be/d2l/home/462697> (FAQ!)

Summerschool

- Erkenning summer schools in curriculum
 - Creditbewijs 5 ECTS (4 ECTS na goedkeuring)
 - Via 'uitwisselvak' – module vrije keuze (indien binnen 1 AJ)
 - Via vrijstelling in daaropvolgend AJ (zie procedure 'vrijstelling aanvragen'): na voltooiing en bewijs van slagen (indien studies gespreid over 2 AJ'en)

Vragen?

Contactgegevens

OC voorzitter: Gita.Deneckere@UGent.be

Secretaris OC:

Secretaris examencommissie: Aymon.Kreil@UGent.be

Trajectbegeleider: Els.Wille@ugent.be

Stagecoördinator: stages.magedi@UGent.be

Co-coördinator: Sabrina.Vandavelde@ugent.be



Master gender en diversiteit

www.mastergenderendiversiteit.be



MG ■ D Master in Gender en Diversiteit

