

REGELING VAN DE KLINISCHE STAGES

OPLEIDING GENEESKUNDE

2014-2015

Deze Regeling is van toepassing op de studenten die vanaf het academiejaar 2012-2013 start(t)en met hun klinische stages in het 2^{de} masterjaar.

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding.....	7
1 Toepassingsgebied	8
1.1 Algemene regelgeving	8
1.2 Niet VUB-studenten.....	8
1.3 De stagemeester	8
1.4 Andere	8
2 Stageorganisatie en stagebegeleiding.....	9
2.1 Stagecoördinatie	9
2.1.1 Stagedocent.....	9
2.1.2 Stagecoördinator	10
2.1.3 Stagewerkgroep.....	11
2.2 Stagebegeleiders	11
2.2.1 Algemeen	11
2.2.2 Stagemeesters en -mentoren.....	11
2.2.3 Klinisch Tutor	13
2.2.4 Klinische Professor.....	13
2.3 Stagesecretariaat.....	14
2.4 Stagecommissie.....	15
2.5 Student-Stageverantwoordelijke per jaar	15
3 Stageplanning en stagediensten	17
3.1 Overzicht stagetraject.....	17
3.1.1 Oriënterende stages	17
3.1.2 Toelating tot aanvatten van de oriënterende stages	19
3.1.3 Verderzetten stagetraject	20
3.1.4 Eindexamenstages 3de Master (EES).....	20
3.1.5 Toelating tot de stages van het 4 ^{de} jaar master arts.....	20
3.1.6 4de master, richting prespecialisatie Ziekenhuisgeneeskunde	21
3.1.7 4de master, richting Huisartsgeneeskunde.....	21
3.2 Stagekalender	21
3.3 Stageprogramma oriënterende stages.....	21 22

3.3.1	Pakket oriënterende stages voor stagetrajecten die starten in 2012-2013 en 2013-2014	22
3.3.2	Pakket oriënterende stages voor stagetrajecten die starten in 2014-2015 en 2015-2016	24
3.4	Type stages	26
3.4.1	Verplichte stage	26
3.4.2	Vrij te kiezen stage	27
3.4.3	Wetenschappelijke stage	27
3.4.4	Stage in het buitenland	28
3.5	Procedure voor aanvraag van een stage in een niet-erkende stagedienst, inclusief stages in het buitenland, en wetenschappelijke stages	28
4	Stageverdeling	31
4.1	Algemeen stagestramien	31
4.2	Stageschema voor de oriënterende stages en eindexamenstages	31
4.3	Individuele stageplannen	32
4.3.1	Stageplan 2 ^{de} en 3 ^{de} master	32
4.3.2	Stageplan 4 ^{de} master	33
4.3.3	Overzichtstabel	33
4.4	Aanpassing semestriële planning	34
5	Arbeidsduur en verlofregeling	35
5.1	Arbeidsduur	35
5.1.1	Wet op de arbeidsduur	35
5.1.2	Uurregeling	36
5.2	Wachtactiviteiten	36
5.2.1	Deontologie bij de wachtregeling	37
5.2.2	Wachtregeling in het UZ Brussel	37
5.3	Verlofregeling en vrijstelling van stages	37
5.4	Verlof	37
5.4.1	Aantal dagen verlof	37
5.4.2	Verlofregeling naar aanleiding van examens, deliberaties en proclamaties	38
5.4.3	Verlofregeling eindexamenstages 3 ^{de} jaar Master Geneeskunde	38
5.4.4	Feestdagen en academische verlofdagen	38
5.4.5	Procedure voor verlofaanvraag	38
5.5	Vrijstelling van stage	39

5.5.1	Persoonlijke motieven	39
5.5.2	Gezondheidsredenen.....	39
5.5.3	Zwangerschap.....	39
5.5.4	Vaderschapsverlof	39
5.5.5	Uitzonderlijke redenen	40
5.5.6	Afwezigheid van één maand of langer.....	40
6	Modaliteiten en doelstellingen van de klinische stages.....	41
6.1	Wettelijke bepalingen.....	41
6.1.1	Stage - bezoldiging.....	41
6.1.2	Verzekering.....	41
6.1.3	Gezondheidstoezicht en Risico-analyse	41
6.1.4	Arbeidsongeval en prikongeval	42
6.2	Gedragscode tijdens de stages.....	42
6.2.1	Uitvoeren van opdrachten	42
6.2.2	Materiaal	42
6.2.3	Deontologie	42
6.2.4	Beroepsgeheim en confidentialiteit	42
6.2.5	Schade	43
6.2.6	Veiligheid.....	43
6.3	Maatregelen bij onprofessioneel gedrag.....	43
6.3.1	Bijzondere maatregelen en sancties bij onwettige afwezigheid	44
6.3.2	<i>Onwettige afwezigheid tijdens een stageperiode (ernstig deontologisch verzuim)</i>	44
6.3.3	Beroepsmogelijkheden voor de student (conform hoofdstuk II van het onderwijs- en examenreglement).....	44
6.4	Doelstellingen van de stages.....	45
6.4.1	Beroepskennis – Patiëntenzorg	45
6.4.2	Communicatie rond patiëntenzorg.....	46
6.4.3	Technische vaardigheden.....	46
6.4.4	Beroepsattitude.....	47
6.4.5	Specifieke disciplinegebonden competenties	47
7	Opvolging en beoordeling van de stages	48
7.1	De stagemap of stageportfolio.....	48

7.2	Stagedossier	48
7.3	Beoordeling van de stagelopende student	49
7.3.1	Principe	49
7.3.2	Procedure	49
7.3.3	Halftijdse beoordeling.....	50
7.3.4	Eindbeoordeling.....	50
7.4	Stagequoting	51
7.4.1	Samenstelling van het stagecijfer	51
7.4.2	Richtinggevende tabel voor de quoterings.....	51
7.5	Beoordeling van de stagediensten door de student (BruCE).....	52
7.6	Stagereflectie	53
8	Serviceverlening voor de stagelopende studenten	54
8.1	Medisch preventieadvies voor stages in het buitenland	54
8.1.1	De informatieverstrekking omvat:.....	54
8.1.2	De voorbereiding op medisch preventief vlak omvat:.....	54
8.2	Griepvaccinatie tijdens de winterperiode	54
8.3	Procedure voor het verkrijgen van identificatiebadge en ziekenhuiskledij voor het UZ BRUSSEL 55	
9	Specifieke reglementering voor de stages in het vierde jaar master, richting huisartsgeneeskunde	56
9.1	Duur van de stages	56
9.2	Hoorcolleges en workshops	56
9.3	Stageplanning.....	56
9.3.1	Stageplaats	56
9.3.2	Begeleiding van de stage en portfolio	57
9.3.3	Vaardighedenprofiel	57
9.3.4	Overlegmoment.....	58
9.4	Methode van stagequoting	58
9.4.1	Ziekenhuisstage	58
9.4.2	Huisartsenstages.....	58
9.4.3	Afwezig op de stage	58
9.4.4	Niet geslaagd	59
9.5	Vorbereidend Programma – 1ste Jaar Huisartsopleiding	59

9.5.1	Verplichte stages.....	59
10	Samenvatting van de belangrijkste praktische punten voor de stageregeling- en planning.....	60
11	Overzicht Bijlagen (deze bijlagen zijn terug te vinden op de website van de faculteit geneeskunde en farmacie onder de link studenten > stages “ http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php ”).....	62

Inleiding

De klinische stages maken een belangrijk deel uit van de opleiding in de Geneeskunde aan de Vrije Universiteit Brussel (VUB).

In verschillende enquêtes gehouden bij studenten en alumni blijken de stages steeds weer te keren als een sterk punt in de opleiding Geneeskunde. Ook bij de onderwijsvisitatie Geneeskunde in opdracht van de Vlaamse Interuniversitaire Raad in 2005 werden de stages aan de VUB andermaal als positief beoordeeld. De diversiteit in stageplaatsen en stagemogelijkheden alsook de lage drempel tussen stagebeleider en stagiair vormen de voornaamste peilers voor deze positieve beoordeling. Binnen de opleiding Geneeskunde aan de VUB hebben de studenten een vroegtijdig patiëntencontact met de stageweke huisartsgeneeskunde in het eerste en tweede jaar bachelor, de zorgstage na 1^{ste} bachelor, de klinische confrontaties in het 1ste jaar master arts. Deze worden ondersteund door de “medische vaardigheidslaboratoria” in de bachelorjaren waarin elementaire (klinische) vaardigheden worden aangeleerd en geoefend. Het geheel zorgt vanaf het begin van de opleiding Geneeskunde aan de VUB voor een sterk praktijkgerichte vorming.

De Faculteit Geneeskunde en Farmacie van de VUB hanteert het model dat studenten de klinische praktijk van elkaar en van de jongere (assistenten in opleiding) en oudere (stafleden) artsen leren. Andere scholen, die met kortere stageperioden werken, hebben een meer formalistische organisatie van stages. Aan de VUB heeft men geopteerd voor een meer spontaan en natuurlijk leerproces.

Dit document herneemt de vorige versies van de “Regeling van de Klinische Stages” opgesteld door Prof. Dr. I. Hubloue en goedgekeurd door alle bevoegde instanties van de VUB.

Ze wordt herzien en aangevuld met de opmerkingen uit de verschillende sterke/zwakte analyses gehouden onder studenten en docenten, met de bevindingen van de werkgroep “Klinische Stages/Medische kennis” van de Onderwijscommissie (OWC) Geneeskunde, met de individuele opmerkingen van de stagementoren en studentenafgevaardigden en met de aanbevelingen van de visitatiecommissie 2005, evenals ten gevolge van wijzigingen in de wetgeving.

De klinische stageactiviteit binnen de opleiding Geneeskunde is een facultaire bevoegdheid, waarbij de Opleidingsraad Geneeskunde (OLR, voorheen OWC Geneeskunde) waakt over de kwaliteit en de inhoud van de verschillende stages en waarbij de stagementor, stagementor, klinisch professor en klinisch tutor zich integraal bij de “Regeling van de Klinische Stages” aansluiten en deze bij aanstelling onderschrijven. De stagementoren van de vrij te kiezen stages die niet door de faculteit zijn erkend als stagedienst, zijn eveneens gehouden aan de bepalingen binnen deze regelgeving. Het behoort tot de opdracht van de stagementors- en mentoren om iedereen binnen de stagedienst die betrokken is bij de begeleiding van de studenten Geneeskunde, in te lichten over de inhoud van de “Regeling van de Klinische Stages”.

De “Regeling van de Klinische Stages” maakt integraal deel uit van het huishoudelijk reglement van de OLR Geneeskunde.

1 Toepassingsgebied

1.1 Algemene regelgeving

De ‘Regeling van de klinische stages’ (organisatie- planning, begeleiding- beoordeling, serviceverlening) is van toepassing op alle studenten die een stageperiode volbrengen in het UZ Brussel of in een door de Faculteit Geneeskunde en Farmacie (verder vermeld als “faculteit”) erkende en niet-erkende stagedienst in het kader van hun opleiding Geneeskunde in het tweede, derde en vierde jaar Master in de Geneeskunde.

De stageweken huisartsgeneeskunde in het eerste en tweede jaar bachelor en de Zorgstage na het eerste jaar bachelor vallen niet onder deze regelgeving.

1.2 Niet VUB-studenten

Voor “niet-VUB studenten” gelden dezelfde bepalingen beschreven binnen de “Regeling van de klinische stages” in het geval hun stage geen deel uitmaakt van een samenwerkingsovereenkomst tussen de VUB en de verwijzende instelling.

Indien er wel sprake is van een samenwerkingsovereenkomst gelden de bepalingen van de “Regeling van de klinische stages” evenzo maar hierbij kunnen ook specifieke bijkomende voorwaarden worden opgelegd aan de VUB betreffende begeleiding en beoordeling. Deze specifieke voorwaarden worden dan uitdrukkelijk omschreven in de samenwerkingsovereenkomst.

1.3 De stagemeester

De stagemeester onderschrijft bij aanstelling de “Regeling van de klinische stages”. Hetzelfde geldt voor de klinische tutoeren en professoren. De stagementor van de vrij gekozen stageplaats, die niet als dusdanig erkend is door de faculteit, is eveneens gebonden aan de bepalingen binnen de ‘Regeling van de klinische stages’. De student die een stage wenst te lopen in een niet-erkende stageplaats moet er zich van gewiszen dat de stagementor ten laatste bij aanvang van de stage op de hoogte gebracht werd van de “Regeling van de klinische stages”. Dit kan door de contactgegevens van de stage tijdig door te geven aan het stagesecretariaat dat de nodige documenten dan kan versturen.

1.4 Andere

Toestanden of feiten die niet zouden geregeld zijn in dit reglement, zullen opgelost worden op een wijze die het goede verloop en het nut van de stage ten goede komt.

Hierbij is een overleg tussen student, stagementor (stagebegeleider, klinisch tutor/professor) en/of stagedocent/stagecoördinator wenselijk.

Voor problemen rond de stageregeling neemt de student (in volgorde) contact op met zijn/haar stageverantwoordelijke, met het stagesecretariaat ter hoogte van het faculteitssecretariaat-studentensector of in fine met de stagedocent/stagecoördinator.

2 Stageorganisatie en stagebegeleiding

Voor de organisatie van de klinische stages staan de stagedocent en stagecoördinator in. Zij worden hierin ondersteund door het stagesecretariaat.

De dagelijkse begeleiding van de studenten tijdens hun klinische stages gebeurt door de erkende en niet-erkende stagementoren die hierin worden bijgestaan door hun medewerkers, waaronder klinisch tutoren en klinisch professoren.

De finale eindbeoordeling van elk opleidingsonderdeel Klinische stages is de bevoegdheid van de stagecommissie.

De studenten-stageverantwoordelijken van elk jaar staan in voor de praktische organisatie van de stage- en wachtverdeling van de studenten per jaar. Zij worden hierin ondersteund door het stagesecretariaat.

2.1 Stagecoördinatie

De klinische stageactiviteit binnen de opleiding Geneeskunde is een facultaire bevoegdheid, waarbij de OLR Geneeskunde waakt over de organisatie, de kwaliteit en de inhoud van de verschillende stages

De stagedocent en de stagecoördinator zijn lid van de OLR en werken samen met en onder de coördinatie van de voorzitter en het bureau van de OLR Geneeskunde.

De opdrachten van de stagedocent en stagecoördinator worden uitgevoerd in samenwerking met de OLR Geneeskunde. Beiden worden door een stagewerkgroep bijgestaan.

2.1.1 Stagedocent

De stagedocent wordt aangesteld door de faculteit en functioneert onafhankelijk van de verschillende stagemeesters/stagementoren en diensten.

- De stagedocent is verantwoordelijk voor de organisatie van het klinisch stagegebeuren voor de opleiding Geneeskunde.
- Hij/zij bewaakt de kwaliteit van de klinische stages van de studenten-arts in het UZ BRUSSEL en in de geaffilieerde ziekenhuizen.
- De stagedocent houdt regelmatig besprekingen met de studenten en de stagementoren over het verloop van de stages.
- Hij/zij bevordert de samenwerking met de stagementoren van de Geneeskundeopleiding in het UZ BRUSSEL en in de geaffilieerde ziekenhuizen. De stagedocent overlegt met de stagementoren over de wijze waarop de stages in de diensten worden ingericht.
- Hij/zij inventariseert en begeleidt samen met de coördinerende stagemeesters de vrij te kiezen stages en de buitenlandse stages.
- Hij/zij bepaalt de te verwerven klinische vaardigheden en eindtermen van de verschillende klinische stages afgestemd op de eindtermen van het theoretisch onderwijs. In geval van de geaffilieerde stagediensten zorgt de stagedocent, zo dit nodig is, voor een feedback naar de stagementoren over de inhoud van het theoretisch onderwijs.

- Hij/zij centraliseert en dynamiseert de stagebeoordelingen en wordt hierin bijgestaan door het stagesecretariaat
- De stagedocent treedt op als raadgever voor de studenten rond hun stageactiviteiten. Studenten vragen hiervoor afspraak bij de stagedocent.
- Hij/zij vervult een ombudsfunctie voor de stagelopende studenten: de stagedocent bemiddelt bij conflicten tussen student en stagemeester/stagebegeleiders en bij conflicten tussen studenten onderling voor zover het gaat om stagegebonden problemen.
- Hij/zij houdt regelmatig besprekingen met de studenten. Deze maken hiervoor een afspraak via het stagesecretariaat.
- De stagedocent participeert in de (organisatie van de) onderwijskundige professionalisering van de verschillende personen betrokken bij de klinische stages.
- De stagedocent adviseert de verschillende stagediensten op het gebied van materiële en personele voorzieningen ten behoeve van de stageopleiding.
- De stagedocent maakt jaarlijks een verslag op ten behoeve van de OLR Geneeskunde betreffende het stagegebeuren. Dit gebeurt op basis van gegevens ontvangen van de stagementoren maar ook op basis van de gegevens verkregen uit de evaluatie van de stagediensten door de studenten. Op basis van dit verslag kan de stagedocent de OLR Geneeskunde voorstellen bepaalde elementen in het stagegebeuren te wijzigen. Deze wijzigingen moeten de goedkeuring van de OLR krijgen.
- De stagedocent wordt bijgestaan door de *stagecoördinator*.

2.1.2 Stagecoördinator

De stagecoördinator functioneert eveneens onafhankelijk van de verschillende stagementoren en diensten.

- Hij/zij staat de stagedocent bij en vervangt hem/haar bij diens/haar afwezigheid.
- Hij/zij houdt regelmatig besprekingen met de studenten. Deze maken hiervoor een afspraak via het stagesecretariaat.
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van het stagegebeuren "buiten het UZ Brussel"
 - Hij/zij begeleidt de studenten bij hun stage buiten het UZ BRUSSEL.
 - Hij/ zij treedt op als raadgever voor de studenten rond hun stagegebeuren buiten het UZ BRUSSEL.
 - Hij/zij heeft een ombudsfunctie voor de stagelopende studenten bij conflicten in de geaffilieerde stagediensten.
 - Hij/zij bewaakt de kwaliteit van de klinische stages in de geaffilieerde stagediensten.
 - Hij/zij houdt regelmatig besprekingen met de stagementoren van de geaffilieerde stagediensten.
 - Hij/zij onderzoekt potentiële nieuwe perifere stagediensten in overleg met de coördinerende stagemeesters.
 - Hij/zij coördineert de verdeling van de stageplaatsen over de verschillende diensten (binnen en buiten het UZ BRUSSEL).

- Hij/zij is ook verantwoordelijk voor de organisatie van het stagegebeuren voor "inkomende externe studenten"
 - Hij/zij vervult dezelfde taken als voor de VUB-studenten ook voor "inkomende externe studenten".
 - Hij/zij fungeert als contactpersoon voor externe instellingen.

2.1.3 Stagewerkgroep

De stagedocent en stagecoördinator worden bijgestaan door een stagewerkgroep samengesteld uit klinisch tutoeren en klinisch professoren van verschillende disciplines binnen het UZ Brussel. Deze werkgroep heeft tot doel maatregelen voor te stellen om de kwaliteit van de stagebegeleiding te verzekeren en waar nodig te verbeteren. De leden van de stagewerkgroep kunnen ingeschakeld worden bij de jaarlijkse evaluatie van de stagelopende studenten.

2.2 Stagebegeleiders

2.2.1 Algemeen

De begeleiding van de stagelopende studenten is essentieel voor het goed verloop van de stage. Bij aanvang van de stage dient de student inzicht te krijgen in het functioneren van de stagedienst en in de hem/haar toegewezen taken.

De Faculteit Geneeskunde en Farmacie van de VUB hanteert het model dat studenten de klinische praktijk van elkaar en van de jongere (assistenten in opleiding) en oudere (stafleden) artsen leren. Andere scholen, die met een minder groot pakket aan klinische stages werken, hebben een meer formalistische organisatie van stages. Aan de VUB heeft men geopteerd voor een meer spontaan en natuurlijk leerproces. In dit leerproces werd binnen de vernieuwing van het curriculum onder andere voorzien in de aanstelling in de stagediensten van het UZ BRUSSEL en binnen de Vakgroep Huisartsgeneeskunde van klinische professoren en tutoeren die de student tijdens zijn/haar stage begeleiden en beoordelen.

Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen coördinerende stagemeesters, stagementoren, stagebegeleiders, klinisch professoren en klinisch tutoeren.

Het begrip stagebegeleider omvat alle artsen die betrokken zijn bij de begeleiding van studenten tijdens hun klinische stages, zowel in het UZ Brussel, de perifere ziekenhuisstages als de stages in privépraktijken. De arts die eindverantwoordelijkheid heeft over de stagelopende studenten binnen zijn/haar dienst wordt aangeduid met de termen (coördinerend) stagemeester of stagementor (zie 2.2.2). Onder de stagebegeleiders kunnen artsen voorgedragen worden als Klinisch professor (zie 2.2.3) en Klinisch tutor (zie 2.2.4).

2.2.2 Stagemeesters en -mentoren

Alle *stagemeesters en -mentoren* worden door de faculteit aangesteld op voorstel van de OLR Geneeskunde.

De *coördinerende stagemeester* van een erkend specialisme is gewoonlijk ook diensthoofd van dat specialisme in het UZ Brussel evenals titularis en/of coördinator van het overeenstemmende klinisch opleidingsonderdeel binnen het curriculum van de Geneeskundeopleiding aan de VUB.

Op niveau van de klinische stages voor studenten Geneeskunde fungeert hij/zij eveneens als (coördinerend) stagemeester.

Hij/zij kan, in samenspraak met de stagedocent en stagecoördinator, andere collega's binnen dezelfde specialiteit maar werkzaam in hospitaaldiensten buiten het UZ BRUSSEL, voorstellen als stagementor.

Huisartsen en collega's werkzaam in een privépraktijk kunnen eventueel ook voorgesteld worden als stagementor, voor zover de aard van het specialisme dat toelaat. Dit zijn de *erkende stagementoren in de geaffilieerde stagediensten (zie bijlage 1)*.

De stagementor, en a fortiori de stagemeester, heeft als opdracht:

- In te staan voor het onthaal van de student op de stageplaats. Op de stagediensten van het UZ Brussel kan de opvang gedelegeerd worden naar een medewerker die aangesteld werd als klinisch tutor en/ of klinisch professor.
- De student toe te laten om in zijn/haar dienst een stageperiode door te brengen als voorbereiding op zijn/haar beroep.
- Toe te zien op het welslagen van de stage door de student de mogelijkheid te bieden de nodige ervaring op te doen in functie van zijn niveau van opleiding. Indien het gebruik van bepaalde toestellen door de student niet kan worden toegelaten, wordt dit door de stagementor duidelijk vermeld.
- Van bij aanvang duidelijk te stellen wat van de student wordt verwacht.
- Wat betreft de uurregeling volgt de student de werk- en uurregelingen van de stagedienst. Hierbij is de stagementor ook gehouden aan de regelingen binnen het kader van de Wet op de Arbeidsduur van 10/12/2010. (zie hoofdstuk 5.1) Bij halftijdse stages draagt de stagementor er zorg voor dat de student kan deelnemen aan de lessen die in de namiddag doorgaan.
- Betreffende verwachtingen over kennis en attitude beroept de stagementor zich op de discipline- overkoepelende en disciplinegebonden eindtermen beschreven in dit document. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het niveau dat de student in functie van zijn/haar evolutie binnen het geheel van de opleiding kan behalen.
- Iedereen binnen de stagedienst die betrokken is bij de begeleiding van de studenten Geneeskunde, in te lichten over de inhoud van de "Regeling van de klinische stages";
- Bij de halftijdse beoordeling en de eindbeoordeling van de student minstens één keer aanwezig te zijn, de noodzakelijke feedback te geven aan de student en het beoordelingsformulier samen met de student te ondertekenen.
- Te informeren naar de reden van afwezigheid van de student op de stageplaats.
- In geval van wangedrag, slechte wil, opzettelijke overtreding van reglementen vanwege de student, bij zijn/haar herhaalde onwettige afwezigheid of het veroorzaken van zware schade de stagedocent en de Decaan van de faculteit GF hiervan onmiddellijk en schriftelijk op de hoogte te brengen.
 - Binnen de 5 kalenderdagen volgend op het vaststellen van de onregelmatigheden worden alle betrokkenen vooraf gehoord door de Decaan. De Decaan beslist over de onregelmatigheden en over de te treffen sanctie of hij/zij maakt het dossier over aan de vicerector Studentenbeleid met het oog op het opstarten van een tuchtprocedure.

- In afwachting van de beslissing genomen door de Decaan en de eventuele opgelegde sanctie heeft de stagementor het recht de lopende stage bij wijze van preventieve maatregel te onderbreken.

2.2.3 Klinisch Tutor

In het curriculum van de opleiding Geneeskunde werd in het UZ BRUSSEL en de Vakgroep Huisartsgeneeskunde voorzien in de aanstelling van klinische tutores en professoren bij de invulling van het bedside-onderwijs tijdens de klinische stages. De klinische tutores worden voorgesteld door hun diensthoofd (annex coördinerend stagementor) en worden aangesteld door het Facultair bestuur voor een periode van één jaar, die jaarlijks hernieuwbaar is. (Actuele lijst bijlage 2)

De taakomschrijving van de klinische tutores wordt omschreven in een bijlage bij het Facultair reglement. De klinisch tutor

- Is Arts, aangesteld in het UZ Brussel of de aanverwante instellingen waarmee het UZ Brussel samenwerkt
- Organiseert en coördineert de stagebegeleiding, de klinische seminaries en de klinieken in overleg met de titularis-stagementor
- Neemt deel aan de evaluatie - samen met de andere artsen betrokken bij de stage – van het probleemherkennend, omschrijvend en –oplossend vermogen, evenals van de klinische inzet, de klinische vaardigheden, de basiskennis, de therapeutische kennis en de beroepshouding van de stagedoende studenten
- Is belast met een ombudsfunctie (betreffende problemen en spanningen tussen studenten onderling, tussen studenten en artsen of andere hulpverleners (bvb.verpleegkundigen), tussen de studenten en patiënten; betreffende de evaluatie van de stagedienst door de studenten, ...)

2.2.4 Klinische Professor

De voorwaarden tot aanstelling als klinisch professor worden beschreven in het "Reglement klinisch "onderwijs"professoren", een bijlage bij het Facultair reglement .

- De klinische professor behoort tot het vaste kader van het artsenkorps van het UZ Brussel , aanverwante instelling of ziekenhuis waarmee de VUB samenwerkt.
- De klinische professor kan ook huisarts zijn betrokken als stagebegeleider, praktijkopleider of stagementor-coördinator bij de opleiding Huisartsgeneeskunde.
- (Hij/zij is houder van een doctoraat op proefschrift, heeft een academisch profiel, geeft blijk van een ononderbroken en continue research activiteit en van een continue inzet voor opvang en begeleiding van studenten, HAIO's (huisarts in opleiding) en ASO's (arts-specialist in opleiding).
- De klinische professor heeft als algemene taak klinisch onderwijs te verschaffen en (klinisch) onderzoek uit te voeren. Algemeen situeren de onderwijsopdrachten van de klinische professor zich in het kader van de klinische opleiding van studenten arts stagiairs, van HAIO's en van ASO's. Deze opdrachten zijn ondermeer: bedside onderricht, klinisch technische vaardigheden en competenties aanleren en beoordelen, raadplegingen en patiëntentour samen met de studenten, klinische seminaries organiseren en geven, onthaal en evaluatiegesprekken met student en stagementor,

uitwerken van lijsten van te verwerven kennis, vaardigheden en attitudes per stageplaats, ...) De specifieke onderwijsopdracht van elke klinische professor wordt, in samenspraak met het diensthoofd en de opleidingsraad geneeskunde/huisarts, aangegeven en door de betrokkene ondertekend. Deze opdracht wordt jaarlijks geëvalueerd door het diensthoofd alsook door de studenten.

- De facultaire stagedocent coördineert de jaarlijkse evaluatie en ziet toe op de gelijkvormigheid van de beoordeling.
- De evaluatie van het volledig academisch dossier gebeurt zoals voor de ZAP-leden conform het AP-reglement.
- Een open oproep naar kandidaatstellingen gebeurt jaarlijks in december.
- Een kandidaatstellingsdossier conform het AP-reglement moet worden ingediend.
- De kandidaturen worden onderzocht door de EBC-commissie, conform het AP-reglement.
- De benoeming is tijdelijk voor 3 jaar en kan hernieuwd worden mits gunstige evaluatie. De hernieuwing gebeurt zoals voor een tijdelijk aangesteld lid van het ZAP.
- Er wordt een einde aan de benoeming gesteld als de persoon de instelling/ziekenhuis verlaat of geschrapt wordt van de lijst van de stagementoren.

(Actuele lijst bijlage 2)

2.3 Stagesecretariaat

Ter hoogte van het faculteitssecretariaat-studentensector is een personeelslid verantwoordelijk voor de administratie van het stagegebeuren (verder genoemd *stagesecretariaat*).

Hij/zij is verantwoordelijk voor de administratieve ondersteuning van het stagegebeuren waaronder:

- Begeleiden bij het opstarten van de stages:
 - Administratieve organisatie van de Wittejassencereemonie
 - Aanmaken stagemap
 - Doorsturen van alle relevante documenten naar de studenten (Regeling klinische stages en bijlagen, ...)
 - Verzamelen van alle administratieve formulieren (opting out, infofiche UZ...)
- Administratieve begeleiding van de stageverdeling:
 - Uitnodiging sturen voor de vergadering 'semestriële stageplanning'.
 - Begeleiden van de stageverdeling
- Administratieve opvolging van de stages
 - Verzamelen van de beoordelingsformulieren.
 - Verzamelen van de verlofaanvragen.
 - Verzamelen van alle aanvraagformulieren stage.
- Het stagesecretariaat zorgt er voor dat de stagediensten tijdig (dus vóór de aanvang van iedere stageperiode) op de hoogte worden gesteld van het aantal en de identiteit van de stagelopende studenten.
- Versturen van een uitnodiging naar de stagedocent/stagecoördinator en stageverantwoordelijken voor een vergadering in oktober om het stagegebeuren te bespreken en de eventuele administratie te verzorgen.

- Hij/zij werkt nauw samen met de stagedocent en de stagecoördinator en bereidt samen met beiden de pre-deliberatievergadering van de stagecommissie voor.
- Contactgegevens van het stagesecretariaat:
 Faculteit Geneeskunde en Farmacie
 Stagesecretariaat
 Laarbeeklaan 103
 1090 Jette
 tel: 02/477 41 31
 fax: 02/477 41 59
stagegk@vub.ac.be

2.4 Stagecommissie

Deze is bevoegd voor de predeliberatie en de finale eindbeoordeling van de klinische stages. Zij vergadert voor haar predeliberatie tijdens de eerste en tweede zitting van ieder academiejaar. De commissie wordt voorgezeten door de stagedocent, bij zijn/haar afwezigheid wordt de commissie voorgezeten door de voorzitter van de OLR Geneeskunde of de stagecoördinator. Alle coördinerende stagemeeesters van iedere specialiteit en van de huisartsopleiding maken deel uit van de commissie. De coördinerende stagemeeesters hebben volwaardig stemrecht en zij vertegenwoordigen in deze commissie de stagementoren van hun specialiteit uit de geaffilieerde stagediensten. De stagecoördinator is ex officio lid van de stagecommissie. De stagecoördinator heeft enkel een raadgevende stem, tenzij de stagedocent niet aanwezig is. De persoon verantwoordelijk voor het stagesecretariaat fungeert als secretaris van de stagecommissie. Het stagesecretariaat zorgt voor de nodige documenten en informatie opdat de predeliberatie in goede orde kan verlopen. In de stagecommissie zetelen geen studenten. De stagecommissie kan geldig beraadslagen als minstens 5 stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

2.5 Student-Stageverantwoordelijke per jaar

In het tweede, derde en vierde masterjaar duiden de studenten onderling één, twee of drie *stageverantwoordelijken per jaar* aan. Deze functie kan gecombineerd worden met deze van jaarafgevaardigde.

De taken van de stageverantwoordelijke omvatten:

- De stageverantwoordelijke is het eerste aanspreekpunt voor zijn/haar medestudenten betreffende praktische en organisatorische problemen rond het stage- en wachtgebeuren.
- Individuele problemen of aanpassingen van de stageplanning vallen buiten de bevoegdheid van de stageverantwoordelijken en dienen steeds met de stagedocent te worden besproken.
- De praktische organisatie van de wachtregeling in samenspraak met de stageverantwoordelijken van de andere jaren.
- De praktische organisatie van de verdeling van de stageplaatsen binnen zijn/haar studiejaar in samenwerking met het stagesecretariaat.
- Coördineren en verzamelen van de individuele semestriële stageplannen voor elke student volgens de procedure beschreven onder 'Stageverdeling'.

- Overleg tussen de stageverantwoordelijken van de drie stagejaren gebeurt minstens vier maal per jaar. Twee vergaderingen vinden plaats naar aanleiding van de semestriële stagekeuze. Bij minstens één bijeenkomst wordt de stagedocent en/of de stagecoördinator uitgenodigd.

Via de jaarafgevaardigde (eventueel stageafgevaardigde) die zetelt in de OLR Geneeskunde worden de studenten betrokken bij de inhoudelijke besprekingen van het stagegebeuren. De stageafgevaardigden kunnen worden uitgenodigd voor een vergadering van de OLR Geneeskunde indien een agendapunt de stages betreft.

3 Stageplanning en stagediensten

3.1 Overzicht stagetraject

Deze sectie van de "Regeling klinische stages" heeft betrekking op de volgende opleidingsonderdelen:

- Oriënterende stages
 - Klinische stages 1 (4017001ENR) 1 ste semester opleidingsonderdeel 2^{de} master
 - Klinische stages 2 (4017002ENR) 2^{de} semester opleidingsonderdeel 2^{de} master
 - Klinische stages 3 (inclusief klinieken) (4017003ENR) 3^{de} master
- Eindexamenstages
 - Interne Geneeskunde (4009076ENR) 2^{de} semester 3^{de} master
 - Heelkunde (4009079ENR) 2^{de} semester 3^{de} master
 - Pediatrie (4009081ENR) 2^{de} semester 3^{de} master
- Stages 4^{de} master richting prespecialisatie Ziekenhuisgeneeskunde
 - Klinische (ziekenhuis, huisarts) en wetenschappelijke stages (4018242FNR) 1^{ste} semester, 22SP
 - De klinische stages die behoren tot het "Disciplinegebonden onderwijs, inclusief voorbereiding op de masterproef", 2^{de} semester
- Stages 4^{de} master richting Huisartsgeneeskunde
 - Klinische stages in hospitaal en voorbereiding op de masterproef (4018251FNR) jaaropleidingsonderdeel
 - Specifieke stage bij huisartsen en voorbereiding op de masterproef (4018250FNR)

3.1.1 Oriënterende stages

De stages van het volledige 2^e masterjaar en deze van het 3^e masterjaar met uitzondering van de drie eindexamenstages worden samengesteld uit een pakket stages dat voltijds gelopen wordt en een pakket van stages dat beperkt is tot de voormiddag tijdens de lesperiodes. Deze halftijdse stages kunnen *in beperkte mate en op uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoek* van de student en mits voorafgaand akkoord van stagementor en stagedocent/stagecoördinator, als voltijdse stage worden gelopen.

Voor de studenten die starten met hun stagetraject in 2012-2013 en in 2013-2014 beslaat deze periode van oriënterende stages in totaal 15 stagemaanden

- 1^e semester van het 2^e masterjaar: juli-augustus-september: 2 maanden voltijdse stage afgewisseld met 1 maand vakantie.
- 1^e semester van het 2^e masterjaar: oktober-november-december: 3 maanden halftijdse stages.
- 2^e semester van het 2^e masterjaar: februari-maart-april en mei: 4 maanden halftijdse stages.
- 1^e semester van het 3^e masterjaar:

- juli-augustus-september: 2 maanden voltijdse stage afgewisseld met 1 maand vakantie;
 - oktober van het 3^e masterjaar omvat 5 voltijdse lesweken;
 - november en december: 2 maanden voltijdse stage.
- 2^e semester van het 3^e masterjaar: februari tot en met juni: er worden nog 2 maanden voltijdse stage gelopen, afgewisseld met de eindexamenstages (zie verder onder punt 3.1.4).

Voor de studenten die starten met hun stagetraject in 2014-2015 en in 2015-2016 beslaat de periode van oriënterende stages in totaal 14 stagemaanden. Er treedt een wijziging op in het 2^{de} semester van het 2^{de} masterjaar waar de stages voltijds worden.

- 1^e semester van het 2^e masterjaar: juli-augustus-september: 2 maanden voltijdse stage afgewisseld met 1 maand vakantie.
- 1^e semester van het 2^e masterjaar: oktober-november-december: 3 maanden halftijdse stages.
- 2^e semester van het 2^e masterjaar: februari-maart-april en mei: 3 maanden voltijdse stages afgewisseld met een voltijdse lesmaand.
- 1^e semester van het 3^e masterjaar:
 - juli-augustus-september: 2 maanden voltijdse stage afgewisseld met 1 maand vakantie;
 - oktober van het 3^e masterjaar omvat 5 voltijdse lesweken;
 - november en december: 2 maanden voltijdse stage.
- 2^e semester van het 3^e masterjaar: februari tot en met juni: er worden nog 2 maanden voltijdse stage gelopen, afgewisseld met de eindexamenstages (zie verder onder punt 3.1.4).

Tijdens de examenzittijden van de maand januari en juni van het 2^e masterjaar en januari van het 3^e masterjaar zijn er **geen** stages.

De tabel hieronder geeft de deze regeling weer voor het academiejaar 2014-2015 voor alle trajecten.

2 ^{de} master	3 ^{de} master	4 ^{de} master Prespecialisatie en sociale geneeskunde	4 ^{de} master Huisartsgeneeskunde
Juni – September = voltijds voor alle jaren en alle richtingen			
Voor de drie jaren: één maand vrij van stage in juli, augustus of september			
Okt – dec = halftijds	Oktober = voltijds les	Okt – juni = voltijds,	Okt – mei = halftijds
Februari = les	Maart – juni = voltijds		
Maart - Mei = voltijds	met klinisch eindexamen		
Jan en juni examenperiode	Jan examenperiode	Examens van de keuzevakken en mondelijke verdediging van de masterproef (enkel stagevrij op de dag van het examen zelf)	Jan en juni examenperiode

3.1.2 Toelating tot aanvatten van de oriënterende stages

De student die tijdens de deliberatie van de eerste zitting van 1^{ste} master wordt toegelaten tot de stages, moet de stages aanvatten op de eerste stagedag van juli, zoals voorzien in de stagekalender.

Indien de student in het 1^{ste} masterjaar arts 2^{de} zitting heeft, vangen de stages voor deze student aan na de tweede zitting (dus geen stages in juli, augustus en september). Daardoor bedraagt de totale duur van de oriënterende stages 13 maanden voor stagetrajecten 2012-2013 en 2013-2014 of 12 maanden voor stagetrajecten 2014-2015 en 2015-2016. In dit geval mag de student in het tweede masterjaar arts maar één vrij te kiezen stage lopen.

De voortgangscommissie kan het advies uitbrengen dat de student die niet geslaagd is in de eerste zitting van het eerste jaar Master in de Geneeskunde, wel stages kan starten in de maanden juli en/of augustus in functie van de nog te verwerven credits in de tweede zitting.

De student kan enkel en alleen toegelaten worden tot de stages, indien hij/zij nog maximaal 10 studiepunten te verwerven heeft van de eerste 60 SP uit (1^{ste}) master Arts. De diensten, waarin de student zijn stages kan aanvangen, zullen bepaald worden door de stagedocent in overleg met de Studietrajectbegeleider en, zo nodig, de coördinerende stagemeeester. De stages worden door deze studenten verplicht in het UZ Brussel gelopen. Uiteraard zal bij de keuze van de stageplanning rekening gehouden worden met de nodige flexibiliteit opdat de student voldoende tijd heeft om zich op de tweede zitting voor te bereiden.

3.1.3 Verderzetten stagetraject

De voortgangsc commissie kan het advies uitbrengen dat de student met de stages van het derde jaar Master in de Geneeskunde kan beginnen in functie van de nog te behalen credits voor het tweede jaar master in de Geneeskunde. De stageplanning van de student zal dan vastgelegd worden door de stagedocent in overleg met de Studietrajectbegeleider. Een student die echter nog meer dan 10 SP uit 2^{de} master moet behalen kan zich niet inschrijven voor de stages van 3^{de} master (klinisch oriënterende stages noch eindexamenstages). Omwille van het behalen van de eindtermen en het onderhouden van de vaardigheden in klinisch denken en handelen, dient deze student zich daarentegen verplicht in te schrijven voor het keuzevak 'Continuïteit klinische stages 1' met een individueel aangepast stagetraject. Dit zal in overleg met de stagedocent en de studietrajectbegeleider worden opgesteld.

Om toegelaten te worden tot de eindexamenstages moet een student geslaagd zijn in alle OOn van 1^{ste} en 2^{de} master arts en ingeschreven zijn voor alle opleidingsonderdelen van het 3^{de} masterjaar.

3.1.4 Eindexamenstages 3de Master (EES)

Deze stages zijn voltijds en gaan door in de maanden februari, maart, april, mei en juni. Tijdens deze maanden zijn de studenten verplicht stage te lopen in de volgende diensten:

- 1 maand Interne Geneeskunde
- 1 maand Heelkunde
- 1 maand Pediatrie.

Deze stages verlopen meestal in het UZ Brussel maar kunnen ook in geselecteerde perifere stagediensten verlopen. Dit laatste wordt door de coördinerende stagemeester van het specialisme bepaald.

De wekelijkse klinieken interne heelkunde, geneeskunde en pediatrie zijn volgens beurtrol integraal opgenomen in deze stages.

Permanente evaluatie tijdens de verplichte voltijdse stages en een evaluatie voor een jury op het einde van elk van deze stageperiodes vormen de eindexamens voor deze drie disciplines. Dit eindexamen is erop gericht om na te gaan of de student de medische kennis en de klinische en wetenschappelijke denkpatronen die hij/zij verworven heeft kan toepassen in klinische situaties die voorkomen zowel binnen als buiten het ziekenhuis. Het examen concentreert zich daarom op de taken van de arts (anamnese en lichamelijk onderzoek, gebruik van laboratoriumonderzoek en diagnostische testen, formuleren van de meest waarschijnlijke diagnose, probleemanalyse, patiëntenbeleid) in verschillende klinische situaties (initieel nazicht van de patiënt, acute zorgverstrekking, nazorg en follow-up).

3.1.5 Toelating tot de stages van het 4^{de} jaar master arts

Indien een student niet geslaagd is voor alle OOn van 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} master Arts kan hij/zij geweigerd worden om in te schrijven voor de OOn van het 4^{de} jaar master. De voortgangsc commissie kan het advies uitbrengen dat hij/zij de stages van het 4^{de} jaar Master Arts mag aanvangen nadat de coördinerende opleidingsverantwoordelijke - stagemeester van de gekozen richting (ziekenhuisgeneeskunde of huisartsgeneeskunde) zijn/haar akkoord hiervoor heeft gegeven.

Een student die niet toegelaten wordt tot het 4^{de} jaar master arts dient zich verplicht in te schrijven voor het keuzevak 'Continuïteit klinische stages 2' met een individueel aangepast stagetraject. Dit zal in overleg met de stagedocent en de studietrajectbegeleider worden opgesteld. Dit wordt vereist met het oog op het behalen van de eindtermen en het onderhouden van de vaardigheden in klinisch denken en handelen.

3.1.6 4de master, richting prespecialisatie Ziekenhuisgeneeskunde

De studenten lopen 11 maanden voltijds stage.

In de zomerperiode - juli, augustus, september - worden 2 perioden stage en 1 periode vakantie afgewisseld. Voor deze afstudeerrichting zijn de examenperioden van januari en juni niet stagevrij gezien de beperkte examenbelasting.

Deze 11 stageperioden worden als volgt ingevuld:

- Maximum 6 maanden klinische stages in functie van de afstudeerrichting.
- Minstens één maand huisartsenstage te lopen bij een door de vakgroep Huisartsgeneeskunde erkende huisartsenpraktijk. Deze huisartsenstage moet aangevraagd worden volgens de correcte procedure. Zie pagina [2618](#)
- Maximum 3 maand wetenschappelijke stages als voorbereiding op de masterproef.
- De overige maanden zijn vrij te kiezen, maar mogen niet gelopen worden in een verwante of subdiscipline van de gekozen afstudeerrichting.

Er wordt uitgegaan van een fysieke aanwezigheid tijdens de stages van 80%, zodat 2 halve dagen per week (welbepaald in het curriculum) beschikbaar zijn voor theoretisch keuzeonderwijs.

3.1.7 4de master, richting Huisartsgeneeskunde

De stages moeten gelopen worden volgens de voorwaarden die gedetailleerd worden in de "Specifieke reglementering voor de richting Huisartsgeneeskunde in het 4^{de} jaar master." (zie hoofdstuk 9, vanaf pagina [56](#))

Ook voor de studenten die kiezen voor de afstudeerrichting Huisartsgeneeskunde zijn de twee stageperiodes in de zomermaanden - juli, augustus, september - voltijdse stage, afgewisseld met 1 periode vakantie. Van zodra het academiejaar begint te lopen worden de stages voor deze studenten halftijds, in combinatie met lessen in de namiddag.

3.2 Stagekalender

Om een optimale afstemming van voltijdse stageperioden, lesperioden, blok- en examenperioden te bereiken wordt jaarlijks een aangepaste stagekalender opgesteld. De stagekalender start op de eerste maandag na de proclamatie. Hierdoor is er een stage- en examenvrije week na de zittijd van het 2^{de} semester.

De stagekalender wordt opgesteld in functie van stageperiodes met een duurtijd van vier weken en houdt rekening met de lesmaanden, voldoende bloktijd en examentijd. Deze aangepaste kalender vergt een afwijking van de academische kalender die jaarlijks goedgekeurd moet worden door de hogere instanties.

3.3 Stageprogramma oriënterende stages

3.3.1 Pakket oriënterende stages voor stagetrajecten die starten in 2012-2013 en 2013-2014

3.3.1.1 De 15 maanden oriënterende stages voor wie start na 1^e zittijd worden verplicht op volgende wijze ingevuld:

- 6,5 maanden voltijdse stages en 1 maand halftijdse stage die verplicht worden ingevuld met volgende disciplines:
 - 2 maanden voltijds verplicht te verdelen over 2 disciplines te kiezen uit Heelkunde, Interne Geneeskunde of Pediatrie in juli, augustus of september van het 2^e masterjaar
 - 1 maand voltijds Heelkunde
 - 1 maand voltijds Interne Geneeskunde
 - 1 maand voltijds Huisartsgeneeskunde
 - 2 maanden opgesplitst in 6 weken voltijds Gynaecologie – verloskunde, verdeeld over een periode van 1 maand en een periode van 2 weken die gekoppeld wordt aan een periode van 2 weken voltijdse stage MEUS (deze 2 weken maken deel uit van het keuzepakket, zie verder); deze stages worden verplicht in het 3^e masterjaar gelopen.
 - 1 maand halftijds Pediatrie, Heelkunde of Interne Geneeskunde in de discipline die niet gekozen werd voor de zomermaanden voltijdse stage

- 7,5 maanden stage (1,5 maand voltijds en 6 maanden halftijds) die een keuzepakket omvatten van:
 - 3,5 maanden MEUS (Maatschappelijk-Sociaal - Eerstelijns- of acute geneeskunde en Specialiteiten)
 - De 4 periodes (3 maanden halftijds en 2 weken voltijds (gekoppeld aan 2 weken voltijds gynecologie-verloskunde cfr supra)) van MEUS stages worden als volgt ingevuld:
 - 3 periodes stage in minstens 3 verschillende specialiteiten, verschillend van de verplichte disciplines (bv. Anatomopathologie, Dermatologie, KNO, Medische beeldvorming, Urologie, Klinische biologie, Intensieve zorgen, Anesthesiologie, Psychiatrie, Oftalmologie, Stomatologie, Medische genetica, Reumatologie, Nucleaire Geneeskunde, Radiotherapie, ...); hiervan minstens 1 periode in een ondersteunende dienst (labo, beeldvorming, ...)
 - 1 periode stage met een maatschappelijk-sociaal karakter of eerstelijns- en acute Geneeskunde
 - Een maand halftijdse stage wordt steeds binnen dezelfde discipline gelopen. Een maand voltijdse stage mag, mits akkoord van de desbetreffende stagementoren en de stagedocent, verdeeld worden over 2 periodes van telkens (minstens) 2 weken in twee verschillende disciplines.
 - 4 maanden vrij te kiezen stages

- Vrij te kiezen stage in de gewoonlijke disciplines, maar eventueel buiten de vast voorziene stageplaatsen
- Stage in het buitenland
- Wetenschappelijke stage

3.3.1.2 *Voor studenten die pas na 2^e zittijd van het 1^e masterjaar worden toegelaten tot de stage geldt een aangepast stagetraject van 13 maanden:*

- Voor de 7 maanden halftijdse stages in het 2^{de} masterjaar:
 - 1 maand Heelkunde, verplicht te lopen in oktober, november of december van het 2^e masterjaar
 - 1 maand Interne Geneeskunde, verplicht te lopen in oktober, november of december van het 2^e masterjaar
 - 1 maand Heelkunde of Interne Geneeskunde
 - 1 maand Pediatrie
 - 3 maanden keuzepakket

- Voor de 6 maanden voltijdse stages in het 3^{de} masterjaar:
 - 1 maand Heelkunde, waarvan 1 maand verplicht in juli, augustus of september van het 2^e masterjaar
 - 1 maand Interne Geneeskunde, waarvan 1 maand verplicht in juli, augustus of september van het 2^e masterjaar
 - 1 maand Huisartsgeneeskunde
 - 2 maanden opgesplitst in 6 weken Gynaecologie – verloskunde, verdeeld over een periode van 1 maand en een periode van 2 weken die gekoppeld wordt aan een periode van 2 weken voltijdse stage MEUS (deze 2 weken maken deel uit van het keuzepakket, zie verder); deze stages worden verplicht in het 3^e masterjaar gelopen.
 - 1 maand keuzepakket

- Het keuzepakket omvat hier 4,5 maanden stage (1,5 maand voltijds en 3 maanden halftijds) :
 - 3,5 maanden MEUS (Maatschappelijk-Sociaal - Eerstelijns- of acute Geneeskunde en Specialiteiten)
 - Deze 4 periodes (3 maanden halftijds en 2 weken voltijds (gekoppeld aan 2 weken voltijds gynaecologie-verloskunde cfr supra)) van MEUS stages worden als volgt ingevuld:
 - 3 periodes stage in minstens 3 verschillende specialiteiten, verschillend van de verplichte disciplines (bv. Anatomopathologie, Dermatologie, KNO, Medische beeldvorming, Urologie, Klinische biologie, Intensieve zorgen, Anesthesiologie, Psychiatrie, Oftalmologie, Stomatologie, Medische genetica, Reumatologie, Nucleaire Geneeskunde, Radiotherapie, ...); hiervan minstens 1 periode in een ondersteunende dienst (labo, beeldvorming, ...)

- 1 periode stage met een maatschappelijk-sociaal karakter of eerstelijns- en acute Geneeskunde
 - Een maand halftijdse stage wordt steeds binnen dezelfde discipline gelopen. Een maand voltijdse stage mag, mits akkoord van de desbetreffende stagementoren en de stagedocent, verdeeld worden over 2 periodes van telkens (minstens) 2 weken in twee verschillende disciplines.
- 1 maand vrij te kiezen stages
 - Vrij te kiezen stage in de gewoonlijke disciplines, maar eventueel buiten de vast voorziene stageplaatsen
 - Stage in het buitenland
 - Wetenschappelijke stage

Overzicht oriënterende en eindexamenstages

Discipline	Voor stagetraject gestart in 2012-2013 en in 2013-2014	
	start na 1e zit	start na 2de zit
Heelkunde	1m FT + 1m FT/HT als ped FT	1m FT + 1m HT (+1M FT EES)
Interne	1m FT + 1m FT/HT als ped FT	1m FT + 1m HT (+1M FT EES)
HK of IG	-	1m HT
Pediatrie	1m HT of FT	1m HT (+ 1M FT EES)
OBGYN	6w FT	6w FT
Huisarts	1m FT	1m FT
MEUS	2m HT + 2w FT	2m HT + 2w FT
Anapath	1m HT	1m HT
Vrij	1m FT + 3m HT	1m FT

Noot: HT = Halftijdse stage, FT= voltijdse stage, EES = eindexamenstage

3.3.2 Pakket oriënterende stages voor stagetrajecten die starten in 2014-2015 en 2015-2016

3.3.2.1 De 14 maanden oriënterende stages voor wie start na 1^e zittijd worden verplicht op volgende wijze ingevuld:

- 7 stageperiodes van 4 weken en 1 periode van 2 weken die verplicht worden ingevuld met volgende disciplines:
 - 2 periodes van 4 weken Interne Geneeskunde, waarvan minstens 1 voltijds
 - 2 periodes van 4 weken Heelkunde, waarvan minstens 1 voltijds
 - 1 periode van 4 weken Pediatrie

- De eerste twee stageperioden in juli, augustus of september van het 2^e masterjaar worden verplicht gelopen in Interne Geneeskunde, Heelkunde of Pediatie
 - 1 periode van 4 weken voltijds Huisartsgeneeskunde
 - 6 weken voltijds Gynaecologie – verloskunde, verdeeld over een periode van 1 maand en een periode van 2 weken die gekoppeld wordt aan een periode van 2 weken voltijdse stage MEUS (deze 2 weken maken deel uit van het keuzepakket, zie verder); deze stages worden verplicht in het 3^e masterjaar gelopen.
- 26 weken stage in blokken van 2 weken (voltijds) of 4 weken (halftijds of voltijds) die een keuzepakket omvatten van:
 - 4 weken stage (voltijds) met een maatschappelijk-sociaal karakter of eerstelijns- en acute Geneeskunde of Psychiatrie (MEUP)
 - 10 weken Specialiteiten
 - Minstens 3 periodes stage in 3 verschillende specialiteiten, verschillend van de verplichte disciplines (bv. Anatomopathologie, Dermatologie, KNO, Medische beeldvorming, Urologie, Klinische biologie, Intensieve zorgen, Anesthesiologie, Psychiatrie, Oftalmologie, Stomatologie, Medische genetica, Reumatologie, Nucleaire Geneeskunde, Radiotherapie, ...)
 - Hiervan minstens 1 periode in een ondersteunende dienst (labo, beeldvorming, ...)
 - 1 periode stage
 - Een maand halftijdse stage wordt steeds binnen dezelfde discipline gelopen. Een maand voltijdse stage mag, mits akkoord van de desbetreffende stagementoren en de stagedocent, verdeeld worden over 2 periodes van telkens (minstens) 2 weken in twee verschillende disciplines.
 - 3 perioden van 4 weken vrij te kiezen stages
 - Vrij te kiezen stage in de gewoonlijke disciplines, maar eventueel buiten de vast voorziene stageplaatsen
 - Stage in het buitenland
 - Wetenschappelijke stage

3.3.2.2 Voor studenten die pas na 2^e zittijd van het 1^e masterjaar worden toegelaten tot de stage geldt een aangepast stagetraject van 12 maanden:

- Hetzelfde pakket verplichte stages
- Hetzelfde pakket MEUP en specialiteiten
- Slechts 1 periode van 4 weken vrij te kiezen stage
 - Vrij te kiezen stage in de gewoonlijke disciplines, maar eventueel buiten de vast voorziene stageplaatsen
 - Stage in het buitenland
 - Wetenschappelijke stage

Overzicht oriënterende en eindexamenstages

Discipline	Voor stagetraject startend in 2014-2015 en in 2015-2016	
	start na 1e zit	start na 2de zit
Heelkunde	3x 4w (1 FT + 1 EES)	3x 4w (1 FT + 1 EES)
Interne	3x 4w (1 FT + 1 EES)	3x 4w (1 FT + 1 EES)
Pediatrie	2x 4w (1 EES)	2x 4w (1 EES)
OBGYN	6w FT	6w FT
Huisarts	4w FT	4w FT
MEU - Psy	4w FT	4w FT
Spec	10w	10w
Vrij	3x 4w	1x 4w

Noot: HT = Halftijdse stage, FT= voltijdse stage, EES = eindexamenstage

3.4 Type stages

3.4.1 Verplichte stage

De verplichte stages liggen per opleidingsjaar vast en dienen dus verplicht gelopen te worden. Deze stages worden gelopen in door de faculteit erkende stagediensten. De lijst met de erkende stageplaatsen is terug te vinden in bijlage 3 en op de website van de faculteit GF <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (rubriek 'Student' - 'Stages' – 'Lijst van de erkende binnenlandse stagediensten en beschikbare plaatsen').

De student kan naargelang de beschikbaarheid van de stageplaatsen in de verschillende ziekenhuisdiensten stage lopen in verschillende deelspecialiteiten. De verdeling naar deze deelspecialiteiten toe gebeurt steeds in overleg met alle studenten die in dezelfde periode stage lopen binnen eenzelfde ziekenhuisdienst. In het UZ Brussel gebeurt deze onderverdeling op de eerste stagedag van de desbetreffende maand.

Uitzonderlijk kan er toegestaan worden dat een verplichte stage gelopen wordt in een niet-erkende stagedienst. Hiertoe moet de student voorafgaandelijk, dit wil zeggen voor dat de desbetreffende stagedienst gecontacteerd wordt, een gemotiveerd verzoek indienen bij de coördinerende stagemeester en bij de stagedocent. Voor de stages heelkunde en interne Geneeskunde wordt dit enkel toegestaan voor de tweede verplichte stagemaand. De eindexamenstages dienen steeds in een daartoe erkende dienst te worden volbracht.

Huisartsenstage

Een lijst van erkende stagepraktijken is te vinden op de website van de Vakgroep Huisartsgeneeskunde (<http://huis.vub.ac.be/>). Indien de student een huisartsenstage wenst te verrichten bij een huisarts die niet op de lijst voorkomt, dan dient **vooraf** het akkoord van de stageverantwoordelijke van de Vakgroep Huisartsgeneeskunde verkregen te worden. Dit wil zeggen dat de stageverantwoordelijke van de vakgroep zijn/haar akkoord moet geven alvorens de desbetreffende huisarts als mogelijke stagebegeleider/stagementor gecontacteerd wordt. Hierbij is het belangrijk te weten dat de stagebegeleider een erkend en geaccrediteerd huisarts

dient te zijn (RIZIV-nummer eindigend op 003 of 004. Stages bij familieleden tot in de derde graad worden niet aanvaard.

De verplichte huisartsenstages in het 2de/3de masterjaar en het 4de masterjaar moeten op minstens 2 verschillende stageplaatsen gelopen worden, waarvan maximaal 1 stage bij een huisarts die niet op de lijst van de erkende stagepraktijken voorkomt.

De student dient voor deze stage een “aanvraagformulier huisartsenstage” (bijlage 4) in te vullen en uiterlijk 2 maand voor de aanvang van de stageperiode waarop de aanvraag van toepassing is, te overhandigen op het stagesecretariaat.

Een kopie wordt overhandigd aan het secretariaat van de Vakgroep Huisartsgeneeskunde en een kopie van dit formulier wordt door de student in zijn/haar stagemap bewaard. Alle aanvragen krijgen het visum van de stageverantwoordelijke van de vakgroep Huisartsgeneeskunde. Enkel volledig ingevulde en originele formulieren zijn geldig.

3.4.2 Vrij te kiezen stage

Bij de vrij te kiezen stages kan de student zelf kiezen in welke specialiteit/richting en stagedienst (ziekenhuis, huisarts, researcheenheid, arbeidsgeneeskundige dienst, ...) hij/zij stage wenst te lopen. Ze kunnen gelopen worden binnen de erkende stagediensten maar ook in een door de student zelf gekozen stagedienst (= een niet erkende stageplaats).

Indien de student stage wenst te lopen in een erkende dienst waar ook verplichte stages worden volbracht, dient hij/zij zich ervan te vergewissen dat er nog een vrije plaats overblijft. De student die in een dergelijke dienst vrije stage wenst te lopen heeft bij de stagekeuze immers géén voorrang op de studenten die er nog een verplichte stage moeten doorbrengen. Een vrije stage op een erkende plaats wordt uiterlijk 2 maanden voor aanvang van de stage aangevraagd. Dit doet de student door een mail te sturen naar stagegk@vub.ac.be. In de mail moet men bij de gewenste dienst duidelijk vermelden dat het om een vrije stage gaat. Het secretariaat kijkt de beschikbaarheid na. Binnen de 5 werkdagen ontvangt men een antwoord via mail.

3.4.3 Wetenschappelijke stage

De wetenschappelijke stage heeft als hoofddoel de kennismaking met en de actieve deelname aan de praktijk van medisch-wetenschappelijk onderzoek. Deze wetenschappelijke stage kan gespreid worden over drie jaar, wat de student de mogelijkheid geeft progressief ervaring op te bouwen in wetenschappelijk werk. Dit betekent dat een geleidelijke toename van de complexiteit, van de persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de student in acht kunnen genomen worden. De student wordt ook zoveel mogelijk de vrijheid gelaten om het tijdstip van deze stage zelf in te vullen. Van het geheel van de klinische stages van 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} master kan in totaal maximaal 6 maanden met wetenschappelijke stages worden ingevuld. In 4^{de} master mogen hiervan maximaal 3 maanden worden opgenomen.

Het aanbod voor de wetenschappelijke stages wordt geput uit de verschillende onderzoeksprogramma's (laboratoriumonderzoek, klinisch onderzoek, maatschappelijk gericht

onderzoek) die lopen aan de Faculteit Geneeskunde en Farmacie en in het UZ Brussel. De modaliteiten van de wetenschappelijke stage (annex wetenschappelijk werk) worden beschreven in de richtlijnen “Wetenschappelijk werk” - <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (Website faculteit Geneeskunde en Farmacie, Rubriek student – stage- curriculum artsenopleiding wetenschappelijk werk).

Indien een wetenschappelijke stage wordt gelopen in het 2^{de} of 3^{de} masterjaar moet de procedure voor aanvraag van een stage in een niet-erkende stagedienst, inclusief stages in het buitenland, en wetenschappelijke stages (zie hieronder 3.5) gevolgd worden.

Voor 4^{de} master moet enerzijds het Aanmeldingsformulier masterthesis (Stageplan wetenschappelijke stage) ingevuld worden (bijlage 5) en anderzijds aanvraagformulier ‘niet erkende stageplaats’. Beide bladen moeten samen worden ingediend op het stagesecretariaat. Indien alle wetenschappelijke stages van het 4^{de} masterjaar in dezelfde dienst worden gelopen hoeft het aanvraagformulierslechts één maal worden ingevuld, met vermelding van alle betrokken stagemaanden.

3.4.4 Stage in het buitenland

Studenten kunnen vrij een buitenlandse stageplaats kiezen.

Jaarlijks vindt een symposium buitenlandse stages plaats. Hierop stellen de studenten die in het afgelopen academiejaar een stage in het buitenland gelopen hebben, hun ervaring voor.

Op Pointcarré wordt een repertorium van de stageverslagen van de buitenlandse stages bijgehouden. Bijlage 8 geeft een overzicht weer van bestemmingen die in het verleden gekozen werden.

Meestal kunnen de coördinerende stagemeeesters hulp bieden bij het leggen van contacten. Buitenlandse stages kunnen ook kaderen in bestaande uitwisselingsprojecten tussen de faculteit, diensten van het UZ en de faculteit en buitenlandse instellingen (Socrates, Leonardo Da Vinci, ...). Voor deze uitwisselingsprojecten bestaan vaak specifieke aanvraagprocedures. Meer informatie hierover kan men bekomen bij de stagedocent - of coördinator, de Erasmusverantwoordelijke van de faculteit en het “International Relations and Mobility Office”.

3.5 Procedure voor aanvraag van een stage in een niet-erkende stagedienst, inclusief stages in het buitenland, en wetenschappelijke stages

- Stages bij familieleden tot in de derde graad worden niet aanvaard.
- De student vraagt een voorlopige toelating vooraf aan de coördinerende stagemeeester en/of aan de stagedocent/stagecoördinator (indien het gaat om een niet-discipline specifieke stage) alvorens een beoogde stagedienst te contacteren. .
- Vervolgens vraagt de student aan de niet-erkende stagedienst/buitenlandse stagedienst een schriftelijke bevestiging van de mogelijkheid om er stage te lopen. Indien deze stagementor per mail zijn/haar akkoord geeft, geldt deze mail als formele bevestiging. Deze mag dan aan het aanvraagformulier geniet worden.
- Elke aanvraag voor stage in een niet-erkende dienst in binnen- of buitenland dient vergezeld te gaan van een korte toelichting over de motivatie om te kiezen voor deze dienst en de concrete invulling (welke pathologie, welke activiteiten, hoeveel patiënten, welke begeleiding, uurregeling, wachtregeling, ...).

- Deze schriftelijke bevestiging wordt samen met de aanvraag 'niet erkende stageplaats' (bijlage 6 - Nederlands - of 7 - Engels) door de student ter goedkeuring voorgelegd aan de coördinerende stagemester van het vakgebied waarin men de stage wil lopen.
- De student bezorgt de goedgekeurde stage aanvraag samen met de brief van toezegging aan het stagesecretariaat voor administratieve verwerking (o.a. verzekering) uiterlijk 2 maanden voor de aanvang van de stage. Dit kan eventueel per mail als alle vereiste documenten elektronisch beschikbaar zijn. Een kopie wordt door de student bewaard in zijn/haar stagemap
- Op basis van het volledige dossier verleent de stagecoördinator, bij diens/haar afwezigheid de stagedocent, de definitieve goedkeuring. Hiertoe stuurt de student een verzoek tot toelating per mail naar het stagesecretariaat (stagegk@vub.ac.be) met een samenvatting van de vereiste informatie (gegevens stagedienst en stagementor, beoogde periode, data van aanvaarding door stagementor en coördinerende stagemester). Deze mail wordt bezorgd aan stagedocent en stagecoördinator zodat deze het finale visum kunnen verlenen.
- Pas nadat al deze stappen op tijd werden afgehandeld kan de aanvraag als goedgekeurd worden beschouwd. Dit houdt eveneens in dat de student pas vanaf dat ogenblik kan beroep doen op de verzekeringswaarborgen van de VUB.
- Indien de aanvraagprocedure niet volledig wordt doorlopen of indien het volledige dossier te laat wordt ingediend, kan de stage geweigerd of nietig verklaard worden. Inbreuken worden minstens opgenomen in het stagedossier van de student.
- Bij negatief advies kan de student beroep aantekenen bij de voorzitter van de OLR Geneeskunde.
- De student brengt de stagementor van de niet-erkende stagedienst op de hoogte van de "Regeling Klinische Stages".
- Na het lopen van de toegekende niet-erkende binnen- of buitenlandse stage moet de student een stageverslag (bijlage 9) bezorgen waarin minimaal het volgende vermeld wordt:
 - Adres van de stagedienst en contactpersoon in de betrokken dienst.
 - Begin- en einddatum van de stage, evenals het aantal dagen verlof en/of ziekteverlof.
 - Inventarisatie van de klinische activiteiten tijdens de stage (halftijds of voltijds, kliniekgeneeskunde en/of eerstelijns-geneeskunde, wachten en permanenties, patiëntencontacten, seminars, ...)
 - Een korte beoordeling van de pedagogische waarde van de stage.
- Ook voor deze stages moet een beoordelingsformulier met evaluatie van het door de student geleverde werk afgeleverd worden (bijlagen 27 - Nederlands - en 28 - Engels voor de buitenlandse stages).
- Voor stages in het buitenland moet de student contact opnemen met het 'International Relations and Mobility Office' voor de administratieve regeling van verzekering en aanvraag van eventuele beurzen.

- Studenten die een stage in het buitenland zullen lopen, kunnen zich voor informatie en voorbereiding op medisch-preventief vlak aanmelden in het Centrum voor Reis- en Vaccinatieadvies van het UZ Brussel. (zie verder)

4 Stageverdeling

4.1 Algemeen stagestramien

Er wordt jaarlijks een blokstramien opgesteld van de stageverdeling over de verschillende stagediensten op basis van de beschikbare stageplaatsen, zowel in het UZ Brussel als in de periferie, en het aantal stagelopende studenten. Hierin worden de verschillende types stages (verplichte stages en vrij te kiezen, maar verplicht in te vullen stages) gelijkmatig verdeeld over de perioden van de oriënterende stages en de 3 maanden eindexamenstages.

Op de 'Lijst van de erkende binnenlandse stagediensten en beschikbare plaatsen' (bijlage 3) wordt het minimum en het maximum aantal stagedoende studenten per erkende stagedienst ieder academiejaar bepaald in functie van de opvolgmogelijkheden van de stagediensten en in functie van het aantal studenten. Voor deze stagediensten waar een verdere onderverdeling naar stageplaatsen noodzakelijk is, wordt eveneens een stramien van verdeling voorzien. (zie onderdeel stageplan).

Op deze lijst worden de plaatsen die volgens samenwerkingsovereenkomsten gereserveerd worden voor studenten van andere instellingen opgelijst.

Om de inpassing van de “niet-VUB studenten” optimaal te laten verlopen, dienen de stagementoren aan wie rechtstreeks (door een andere instelling of door een individuele student) een aanvraag tot stage wordt ingediend, de naam en de periode waarin deze student stage zou lopen, tijdig door te geven aan de stagecoördinator en/of het faculteitssecretariaat (bij voorkeur in het semester voorafgaand aan de gevraagde periode).

Afwijkingen in het aantal stagelopende studenten kunnen worden toegestaan door de stagementoren zelf. Zij dienen dan wel in te staan voor een voldoende begeleiding. De vraag tot afwijking van het vastgestelde aantal plaatsen wordt - indien nodig - steeds via het stagesecretariaat gesteld. Individuele studenten nemen hieromtrent nooit zelf rechtstreeks contact op met de desbetreffende stagementor.

4.2 Stageschema voor de oriënterende stages en eindexamenstages

Het blokstramien voor de klinische stages van het 2^{de} en het 3^{de} jaar master wordt gecombineerd met het overzicht van de beschikbare erkende stageplaatsen om tot een gelijkmatige verdeling van studenten over de verschillende stageperioden en stagediensten te komen. Het blokstramien van elke nieuwe lichting stagelopende studenten wordt aangepast in functie van de plaatsen die ingenomen worden door studenten van voorgaande lichtingen.

Op basis van het blokstramien voor de eigen lichting werken de stageverantwoordelijken van elk jaar stageschema's uit voor alle studenten van hun lichting. Dit gebeurt in overleg met het stagesecretariaat en wordt geïmplementeerd door de stagedocent.

Het individuele schema van een student wordt door 'loting' toegewezen aan de studenten die toegelaten worden tot de stages tijdens een stagekeuze onmiddellijk na de deliberatie van het 1e jaar master, zowel in de eerste zitting als in de twee zittingen.

4.3 Individuele stageplannen

4.3.1 Stageplan 2^{de} en 3^{de} master

Op basis van de individuele stageschema's worden de individuele semestriële stageplannen ingevuld. Alle studenten kiezen twee maal per jaar tijdens een stagekeuze, in volgorde bepaald door loting, voor de specifieke stageplaatsen die passen binnen hun individuele stageschema. Deze stagekeuze wordt begeleid door het stagesecretariaat.

De stagekeuze vindt plaats:

- Voor eind oktober
 - Voor het stageplan van het 2^{de} semester van 2^{de} master en 3^{de} master (februari - mei);
- Voor eind april
 - Voor het stageplan van het 1^{ste} semester (juli - december) van 3^{de} master;
- Onmiddellijk na de deliberatie van de 1^{ste} zitting voor juli - december van 2^{de} master voor de studenten die dan toegelaten worden tot de stages.
- Onmiddellijk na de deliberatie van de 2^{de} zitting voor oktober van 2^{de} master voor de studenten die toegelaten worden tot de stages na 2^{de} zitting.

De stagekeuze heeft tot doel om voor elke stagemaand een specifieke stagedienst in te vullen. Zoals hierboven vermeld, dienen de blokken verplichte stages in erkende stagediensten gelopen te worden, behoudens toegelaten uitzonderingen. Voor de vrij te kiezen stages en voor de vrije stages dient elke student een preferentiële invulling (stageziekenhuis, stagedienst/specialiteit, naam stagementor) op te geven tijdens de stagekeuze.

- Bij het invullen van plaatsen binnen de erkende stagediensten hebben de studenten van 4^{de} master bij de initiële stagekeuze voorrang op deze van de lagere jaren. De studenten van 3^{de} master hebben voorrang op deze van 2^{de} master voor zover het verplichte stages of eindexamenstages betreft.
- Indien een student er voor kiest om een vrij te kiezen stage of een vrije stage te lopen in een erkende stagedienst, moet hij/zij met volgende regels rekening houden:
 - Er moeten voldoende plaatsen vrij zijn om in deze dienst stage te kunnen lopen.
 - De studenten die nog een verplichte stage moeten lopen op deze specialiteit hebben voorrang bij de keuze.
 - Indien het aantal plaatsen in een specifieke dienst beperkt is, heeft een student die één van zijn/haar verplichte MEUS-stages in een bepaalde specialiteit wenst te doen bij de keuze voorrang op een student die in deze specialiteit een vrije stage wenst door te brengen.
- Voor een stage in een niet-erkende stagedienst, in buiten- of buitenland, of voor een wetenschappelijke stage dient de administratieve procedure zoals hoger beschreven afgewerkt te worden. De volledig en correct ingevulde formulieren moet ten laatste 2 maand voor de aanvang van de desbetreffende stageperiode op het stagesecretariaat toegekomen zijn.

4.3.2 Stageplan 4^{de} master

Voor het opstellen van het individueel semestrieel stageplan voor 4^{de} master wordt, om interferentie met de eindexamenstages te minimaliseren, volgende procedure gehanteerd:

- Elke student stelt in de loop van de maand maart van zijn/haar 3^{de} jaar master een voorlopig stageplan (bijlage 10) voor het eerste semester (juli - december) van 4^{de} master op. Hierbij wordt in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de stagevereisten van de beoogde afstudeerrichting.
 - Deze individuele plannen dienen aan het stagesecretariaat bezorgd te worden.
 - Een kopie van deze individuele stageplanning wordt aan de stageverantwoordelijke overhandigd.
 - Voor iedere stageperiode dienen de volledige gegevens van de stagedienst vermeld te worden.
- Deze individuele stageplanning kan op gemotiveerd verzoek naar aanleiding van de selectiegesprekken en de definitieve afstudeerkeuze aangepast worden.
 - Bij aanpassingen van de planning voor het eerste semester verliest de student van 4^{de} master wel het voorrangrecht ten opzichte van de studenten van de lagere jaren die dan al gekozen hebben.
- Van zodra de selectieprocedure voor 4^{de} master richting prespecialisatie is afgerond en de studenten bijgevolg hun definitieve keuze gemaakt hebben, wordt de stageplanning voor het 2^{de} semester van 4^{de} master (januari - juni) opgesteld.

4.3.3 Overzichtstabel

De stageverantwoordelijken verzamelen de individuele stageplannen en bezorgen een kopie aan het stagesecretariaat. Vervolgens nodigt het stagesecretariaat alle stageverantwoordelijken uit voor de semestriële stagevergadering, die plaats vindt na de stagekeuze van oktober en na de stagekeuze van april.

- Het stagesecretariaat stelt een overzichtstabel voor de drie stagejaren samen.
- Potentiële conflicten en problemen kunnen hierdoor tijdig worden onderkend en opgelost.
- De consensusoverzichtstabel wordt vervolgens overgemaakt aan de stagedocent en/of stagecoördinator voor controle en visum.
- Na goedkeuring wordt deze definitieve en officiële lijst door het stagesecretariaat doorgestuurd naar alle stagelopende studenten op hun VUB- email adres. Elke betwisting of verzoek tot wijziging dient binnen de 5 werkdagen na verzending aan het stagesecretariaat gemeld te worden. Na afloop van deze periode worden wijzigingen enkel nog uitzonderlijk op gemotiveerd verzoek toegestaan (zie hieronder).

De studenten bewaren een kopie van hun individuele stageplan in hun stagemap.

4.4 Aanpassing semestriële planning

Indien de student een wijziging in zijn/haar planning wenst, dient hij/zij dit minstens twee maanden voorafgaand aan de betrokken stageperiode aan te vragen.

- Een grondig gemotiveerd verzoek wordt aan het stagesecretariaat (stagegk@vub.ac.be) bezorgd.
- Het verzoek wordt door de stagedocent en/of stagecoördinator onderzocht op gegrondheid en haalbaarheid. In het kader van de “flexibilisering” van het onderwijs zal maximaal rekening gehouden worden met iedere individuele studie- en stageplanning.
- Pas na akkoord van de stagedocent en/of stagecoördinator wordt de wijziging meegedeeld aan de betrokken stagementoren.
- Veranderingen zonder visum (goedkeuring) van de stagedocent zijn niet toegelaten. Een student die zonder geldige reden niet verschijnt op de geplande semestriële stagedienst wordt beschouwd als “onwettig afwezig”.

5 Arbeidsduur en verlofregeling

5.1 Arbeidsduur

5.1.1 Wet op de arbeidsduur

De studenten-stagiairs zijn onderworpen aan de "Wet tot vaststelling van de arbeidsduur van geneesheren, de tandartsen, de dierenartsen, kandidaat-geneesheren in opleiding, kandidaat-tandartsen in opleiding en studenten-stagiairs die zich voorbereiden op deze beroepen" van 10/12/2010. (zie bijlage 11).

De wet bepaalt de grenzen inzake arbeidsduur, inclusief de regeling van de medische wachten, voor de betrokken groepen.

De Faculteit Geneeskunde en Farmacie VUB, in samenspraak met de andere Vlaamse Universiteiten, opteert voor een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van max. 48u, die kan uitgebreid worden tot max. 60u om de student toe te laten deel te nemen aan inslapende wachten. Dit laatste kadert in het behalen van de eindtermen van de opleiding Geneeskunde. Binnen een aantal stagedisciplines biedt het lopen van wachten immers een meerwaarde voor het leerproces van de masterstudenten Geneeskunde.

Om aan de wachtregeling te kunnen deelnemen en dus de eindtermen te behalen bevelen we onze studenten aan om voor de opting out van gemiddeld 60 uur per week te kiezen. Dit kan echter niet verplicht worden. De studenten dienen hiertoe een bereidheidsverklaring (zie bijlage 12) te ondertekenen die hen door de Faculteit zal aangeboden worden bij de start van het stagejaar. De studenten zullen ook het werktijdenregister (zie bijlage 13) bijhouden in de stagemap. De Excel-toepassing (<http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> rubriek 'Student' - 'Stages' – "Wet arbeidsduur") laat een eenvoudige berekening toe. Volgens de wet moet van beide documenten een kopie bewaard worden op de werkplek gedurende 5 jaar. Voor de stages die gelopen worden in het Universitair Ziekenhuis Brussel kunnen ze bewaard worden in het stagedossier dat voor elke student wordt bijgehouden op het facultair stagesecretariaat.

Onderstaande richtlijnen (bijlage 14) hebben als doel de wet te vertalen in praktisch bruikbare regels die toepasbaar zijn in de opleidingssituatie van de stagiairs Geneeskunde VUB. Ze werden opgesteld in overleg met de vier Vlaamse faculteiten Geneeskunde om eenduidigheid na te streven in de communicatie naar de stageplaatsen toe.

1. De stageopleiding dient steeds op kwalitatief hoogstaand niveau aangeboden te worden binnen de organisatie van de stagedienst.
2. De student-stagiair wordt onder geen enkele omstandigheid betaald voor het verrichten van stage.
3. Na een aaneengesloten arbeidstijd met een duur van 12 tot 24 uren is minimum 12 uur rust vereist.
4. Een aaneengesloten arbeidstijd met een duur van 24 uur kan niet worden overschreden.
5. Nooit mag tijdens een week meer dan 72 uur arbeidstijd gepresteerd worden. De enige uitzondering betreft omstandigheden waarbij voorgekomen of dreigend ongeval het hoofd moeten worden geboden, b.v. bij afkondigen van het rampenplan.

6. De gemiddelde arbeidstijd van max. 48 uur per referentieperiode van 13 weken is de wettelijke norm. Voor de student-stagiair wordt het gemiddelde berekend per stageperiode. Uitbreiding naar max. 60 uur (in geval van opting out) is enkel mogelijk om te kunnen deelnemen aan een wachtregeling. Het individueel akkoord hiertoe wordt door elke student-stagiair bij het begin van elk stagejaar schriftelijk bevestigd via een bereidheidverklaring. Deze geldt in principe voor het volledige stagejaar, maar zal uiteraard niet op elke stageplaats van toepassing zijn. De 48 of 60 uren zijn een gemiddeld maximum. Minder dan 48 of 60 uur werken is geen probleem indien de eindtermen gehaald worden.

7. De stagementor en/of stagebegeleider zal er in het bijzonder over waken dat ook in deze bijkomende arbeidstijd de stage op kwalitatief hoogstaand niveau wordt aangeboden.

8. Tijdens de wacht wordt voor de student-stagiair slaapgelegenheid voorzien. Alle uren van aanwezigheid in het ziekenhuis tijdens een inslapende wacht behoren tot de arbeidstijd, ook als de student-stagiair tijdens een deel van de wachttijd slaapt. Het begrip 'bereikbare wacht' is niet van toepassing op studenten-stagiairs. Studenten mogen bijgevolg niet ingeschakeld worden in een systeem van 'bereikbare wachten'.

9. Wekelijks wordt een lijst met de gepresteerde arbeidstijd, ingevuld per dag, opgemaakt door de student (register) en bijgehouden in de stagemap. De stagementor en/of stagebegeleider ziet hierop toe, en zorgt ervoor dat de student-stagiair voldoende rust krijgt en de gemiddelde arbeidstijd van de werkweek niet overschrijdt. Het gemiddelde van max. 48 of 60 uur per week mag op het einde van de stageperiode niet overschreden worden. Overtollige uren kunnen niet tijdens een volgende stageperiode gerecupereerd worden.

10. De student bewaart de bereidheidverklaring en het werktijdenregister in de stagemap zodat ze te allen tijde ter inzage zijn van de stagementor en/of stagebegeleider. Zo er deelname aan een wachtregeling voorzien is op een stageplaats, overhandigt de student bij het begin van de stage een kopie van de bereidheidverklaring aan de stagementor en/of stagebegeleider. Een kopie van het werktijdenregister (handtekening optioneel) wordt op het einde van de stageperiode afgegeven. Volgens de wet dienen deze kopieën gedurende vijf jaar bewaard te worden op de werkplek.

11. In geval van problemen kan de facultair stagedocent of -coördinator bemiddelen tussen de stagiair en de stagementor en/of stagebegeleider. De wet en deze richtlijnen gelden hierbij als leidraad.

5.1.2 Uurregeling

Binnen de beperkingen van de wet op de arbeidsduur volgt de student de werk- en uurregelingen van de stagedienst. De student dient zich naar de stageplaats te begeven op de gestelde dagen binnen de gestelde uren. Hij/zij waarschuwt de stagementor onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen.

5.2 Wachtactiviteiten

Tijdens de klinische stages, inclusief de wetenschappelijke stages, van het 2^{de} tot en met het 4^{de} jaar Master in de Geneeskunde neemt de student bijgevolg verplicht deel aan de

wachtactiviteiten binnen de tijdsbeperkingen van de wet op de arbeidsduur. De recuperatie na de wachten gebeurt conform deze wetgeving.

Wachten worden gelopen gedurende het hele academiejaar met uitzondering van de maanden van de zittijden (januari en juni). Studenten met tweede zittijd worden tijdens deze periode pro rata vrijgesteld van wachten.

De wachten worden gelopen in het ziekenhuis waar men stage loopt. Bij een wetenschappelijke stage, in een navormingseenheid verbonden aan de faculteit en/of het UZ Brussel, lopen de studenten wachten in het UZ Brussel.

Ook de studenten van 4^{de} master richting huisartsgeneeskunde nemen tijdens hun ziekenhuisstages in het UZ Brussel deel aan de wachten.

5.2.1 Deontologie bij de wachtregeling

Een wacht begint steeds op een vast tijdstip. De student dient zich te informeren in het ziekenhuis waar hij/zij stage en dus wachten loopt van dit tijdstip.

De deontologie bepaalt immers dat de “uitgaande wacht” pas het ziekenhuis verlaat als de “opkomende wacht” aanwezig is. Dit garandeert de “continuïteit van de zorgen” en inbreuken hierop worden aanzien als ernstige deontologische fouten.

De cumulatie van een weekendwacht met een weekend -zaaltoer (zowel in het UZ Brussel als elders) mag niet.

5.2.2 Wachtregeling in het UZ Brussel

Studenten die stage lopen in het UZ Brussel volgen de bepalingen omschreven in het document "Disciplinegebonden organisatie en eindtermen" (bijlage 26) van de desbetreffende discipline.

- Bij een stage gynaecologie / verloskunde loopt men wacht in deze dienst volgens de bepalingen voor de 'stage gynaecologie / verloskunde'.
- Bij een stage pediatrie loopt men wacht in de pediatrie spoedgevallenzorg van de Spoedgevallendienst.
- Bij een stage in alle andere specialiteiten (inclusief de wetenschappelijke stages) loopt men wacht in de sector volwassenen van de Spoedgevallendienst.

5.3 Verlofregeling en vrijstelling van stages

5.4 Verlof

5.4.1 Aantal dagen verlof

5.4.1.1 Zomerperiode

Tijdens de voltijdse stages van juli, augustus en september kan de student geen verlof nemen. Er is immers in elke zomerperiode (van juli tot en met augustus) één volle stagevrije maand voor vakantie voorzien. Deze maand dient onder alle studenten evenredig verdeeld over de drie maanden opgenomen te worden. In het 2^{de} en 3^e masterjaar wordt bij deze verdeling voorrang gegeven aan de studenten die een 2^e zittijd voor 2^e of 3^{de} master hebben.

5.4.1.2 Oktober tot en met juni

Tijdens de stages in het academiejaar heeft de student recht op **20** vrij te kiezen werkdagen verlof. Hierbij gelden bovendien volgende regels:

- tijdens een stage van **4** weken worden maximaal **5** werkdagen toegestaan
- indien een stage een aaneengesloten periode van **8** weken omvat kan maximaal **10** werkdagen verlof worden toegestaan
- tijdens een stage van **2** weken wordt geen verlof toegestaan

5.4.2 Verlofregeling naar aanleiding van examens, deliberaties en proclamaties

Studenten van het 2^{de} en 3^{de} jaar master die examens moeten afleggen in de tweede zitting, zullen de dag voor het examen, alsook de dag van het examen niet aanwezig zijn op de stagedienst. Ze kunnen tevens een aantal dagen verlof plannen in overleg met de stagebegeleider. Er wordt geen vrijstelling van stage voor de hele examenperiode toegestaan.

Studenten zijn vrijgesteld van stage en wachtverplichting op de dag van hun deliberatie en proclamatie.

5.4.3 Verlofregeling eindexamenstages 3^{de} jaar Master Geneeskunde

Tijdens de voltijdse eindexamenstages (gelopen in februari, maart, april, mei en juni) van het 3^{de} jaar master kan de student maximum **4 dagen per maand** verlof nemen mits akkoord van de stagementor (dag van en voor het examen inbegrepen).

5.4.4 Feestdagen en academische verlofdagen

Op wettelijke feestdagen is er gewoonlijk geen stage. Hierbij wordt de regeling gevolgd van de dienst/het ziekenhuis waar de stage gelopen wordt. De wachten lopen wel gewoon door. Tijdens de universitaire vakantieperiodes en -dagen lopen de stages door. De enige uitzondering betreft de Dies natalis, Verhaegenherdenking, rond 20 november (Saint Vé). Op deze dag mogen de studenten van de VUB principieel vrijgesteld worden van stage. De student moet de stagementor hiervan echter uitdrukkelijk op de hoogte brengen, zeker als de stage buiten het UZ Brussel wordt gelopen. De stagementor kan vragen om toch aanwezig te zijn.

5.4.5 Procedure voor verlofaanvraag

Verlof wordt aangevraagd bij de stagementor of zijn/haar vervanger via een “aanvraagformulier verlof” (zie bijlage 15). Het origineel van de verlofaanvraag wordt aan het faculteitssecretariaat bezorgd uiterlijk één week voor de aanvang van het verlof. Dit exemplaar wordt bewaard in het stagedossier van de student. **Een kopie wordt door de student bewaard in zijn/haar stagemap.** De stagementor noteert het aantal opgenomen verlofdagen op het evaluatieformulier van de student. Het staat de stagementor vrij om een kopie te bewaren in een persoonlijk archief. Het stagesecretariaat houdt het saldo van de verlofdagen bij in het stagedossier van de student. Iedere stagementor kan bij het toekennen van het verlof eventueel contact opnemen met het stagesecretariaat om na te gaan of het totaal aantal toegestane aantal verlofdagen niet is overschreden.

5.5 Vrijstelling van stage

5.5.1 Persoonlijke motieven

In geval van huwelijk van de student of het overlijden van een rechtstreeks familielid wordt de Belgische wetgeving toegepast.

In geval van ziekte van een kind kan de student omstandigheidverlof aanvragen (volgens de Belgische wetgeving maximaal 10 dagen per kalenderjaar). Een ziekteattest van het kind wordt aan de stagementor overhandigd. De student vult het formulier “aanvraag verlof” in en maakt hierbij ook de vermelding “omstandigheidverlof”. Het formulier wordt samen met een kopie van het ziekteattest van het kind bezorgd aan het stagesecretariaat.

5.5.2 Gezondheidsredenen

Vrijstelling om gezondheidsredenen kan alleen gebeuren na voorlegging van een attest uitgereikt door de behandelende arts. De student moet zelf onmiddellijk de stagebegeleider waar hij/zij gedurende de betrokken periode stage loopt op de hoogte brengen. Het stagesecretariaat (stagegk@vub.ac.be) wordt eveneens verwittigd.

Het officiële medische attest moet binnen de 3 werkdagen zowel aan de stagebegeleider als aan het stagesecretariaat bezorgd worden.

Volgende attesten worden niet aanvaard:

- een onvolledig ingevuld attest of een attest dat tegenstrijdigheden bevat;
- een dixitattest (attest dat enkel gebaseerd is op verklaring van de student);
- een post factum attest (attest dat wordt geschreven na afloop van de ziekte of nadat de medische gevolgen van een ongeluk niet meer constateerbaar zijn).

5.5.3 Zwangerschap

Bij zwangerschap van een studente geldt de volgende regelgeving (cfr. zwangerschap artsen UZ BRUSSEL en risicoanalyse in bijlage 17).

- Een medisch attest van de behandelende arts wordt overhandigd aan de stagedocent;
- de studente wordt vrijgesteld van wachtverplichtingen;
- zoals elke werkneemster van het UZ BRUSSEL heeft de studente recht op 15 weken zwangerschapsverlof (5 weken + 1 week prenataal verlof; 9 weken postnataal verlof);
- tewerkstelling/stage voor het einde van de 9de postnatale week is verboden;
- na het bevallingsverlof worden de wachtdiensten hernomen, doch zo de studente borstvoeding geeft wordt beter gewacht tot de baby 5 maanden oud is.

Het stageplan van de studente wordt aangepast. In ieder geval zullen verplichte stages moeten worden ingehaald (met het oog op het behalen van de eindtermen). De aanpassing van het stageplan gebeurt in overleg met de studietrajectbegeleider van de faculteit en de stagedocent.

5.5.4 Vaderschapsverlof

De student heeft recht op 10 dagen vaderschapsverlof op te nemen binnen de 6 maanden na de geboorte. Deze 10 dagen kunnen gespreid worden.

Om de leerervaring van een specifieke stageperiode niet in het gedrang te brengen hanteren we een maximum van 5 dagen per stagemaand (cfr. verlofregeling). De student vult het formulier “aanvraag verlof” in en voegt hierbij een kopij van de geboorteakte toe.

5.5.5 Uitzonderlijke redenen

Vrijstelling om uitzonderlijke redenen kan toegekend worden na onderling overleg tussen de student en/of de coördinerende stagemeeester en/of de stagedocent en/of de voorzitter van de Opleidingsraad en/of de Decaan. Hierbij kan ook het advies worden ingewonnen van de studietrajectbegeleider van de faculteit.

5.5.6 Afwezigheid van één maand of langer

Indien de afwezigheid één maand of meer duurt, dient de student contact op te nemen met de studietrajectbegeleider van de faculteit. Deze zal in overleg met stagedocent een nieuw (voor de student haalbaar) studietraject inclusief aanpassing van het stageplan voorstellen zodat de student de eindtermen kan behalen.

6 Modaliteiten en doelstellingen van de klinische stages

6.1 Wettelijke bepalingen

6.1.1 Stage - bezoldiging

De prestaties van de student in het kader van zijn/haar stages worden niet bezoldigd.

6.1.2 Verzekering

Juridisch blijft de student afhangen van de universiteit waar hij/zij is ingeschreven. Dit houdt in dat de VUB-student door de VUB is verzekerd tegen eventuele ongevallen op de stageplaats (inclusief beroepsaansprakelijkheid), bij verplaatsingen in functie van de stage of op de weg van en naar de stageplaats, evenals de betreffende beroepsziekten (zie ook risicoanalyse hieronder). Bij het lopen van een buitenlandse stage is het wenselijk dat de student vooraf contact opneemt met de dienst International Relations en Mobility, international.relations@vub.ac.be, om na te gaan of alle administratieve verplichtingen (o.a. verzekering, zie ook <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (rubriek 'Student' - 'Stages' – 'verzekeringsattest' voor het verzekeringsattest in het Nederlands, Frans en Engels) voor het desbetreffende land waar men stage wil lopen zijn vervuld.

Buitenlandse studenten dienen bij hun universiteit na te gaan of dezelfde verzekeringsvoorwaarden gelden. Indien dit niet het geval blijkt te zijn dan kan de niet-VUB student een verzekeringspolis afsluiten die dag per dag loopt voor de duur van zijn/haar stage (informatie te bekomen bij het International Relations and Mobility Office). De poliskosten zijn ten laste van de student maar kunnen eventueel gedragen worden door de vakgroep/klinische dienst indien de stage kadert in een vriendschappelijke uitwisseling geïnitieerd door de respectievelijke stagementoren.

6.1.3 Gezondheidstoezicht en Risico-analyse

Wat betreft "*het gezondheidstoezicht op stagiairs*" geldt het Koninklijk Besluit van 21 september 2004, gewijzigd bij het Koninklijk Besluit van 30 september 2005 (bijlage 16). Hierbij wordt onder stagiair verstaan: "elke leerling of student die in het kader van een leerprogramma georganiseerd door een onderwijsinstelling, daadwerkelijk arbeid verricht bij een werkgever, in gelijkaardige omstandigheden als de werknemers in dienst van die werkgever, en dit met het oog op het opdoen van beroepservaring".

Het KB van 2004 en 2005 legt op dat het gezondheidstoezicht voor de stagiairs dient uitgevoerd te worden door de arbeidsgeneesheer van de werkgever en dat de kosten van dit arbeidsgeneeskundig onderzoek ten laste vallen van de overheid in zover dit onderzoek door de preventiedienst van de onderwijsinstelling zelf wordt verricht. Om dit gezondheidstoezicht mogelijk te maken dient een *risicoanalyse* voor de activiteiten die de stagiair zal uitoefenen te worden opgemaakt. Deze risicoanalyse moet toelaten alle mogelijke risico's voor de veiligheid en voor de fysische en psychische gezondheid van de stagiair in kaart te brengen.

In samenspraak met de preventieadviseur/arbeidsgeneesheer van het UZ BRUSSEL werd deze risicoanalyse voor de stagelopende studenten in de artsopleiding opgesteld (bijlage 17).

Voor de studenten van de VUB wordt het gezondheidstoezicht, in overleg met de arbeidsgeneeskundige dienst van het UZ Brussel, uitgevoerd door de arbeidsgeneeskundige dienst van de VUB. De studenten dienen dan ook een afspraak te maken met deze dienst bij de aanvang van ieder stagejaar (zie 'nuttige contactgegevens', bijlage 33). De student dient de werkpostfiche in zijn/haar stagemap te bewaren.

6.1.4 Arbeidsongeval en prikongeval

Bij een arbeidsongeval, inclusief prikongeval, moet de betrokken student de juridische dienst van de VUB zo snel mogelijk op de hoogte te brengen en de nodige attesten in te leveren. De procedure is in detail beschreven in het volgende document: <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> - richtlijnen bij ongevallen en prikongevallen (algemeen) (bijlage 18)

Voor studenten met een prikongeval opgelopen tijdens een stage in het UZ BRUSSEL en het ziekenhuis Inkendaal (De Bijtjes) te Vlezenbeek geldt de procedure beschreven in het document: <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> - prikongeval UZ Brussel en ziekenhuis Inkendaal (bijlage 19).

6.2 Gedragscode tijdens de stages

6.2.1 Uitvoeren van opdrachten

De student voert stipt de opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagebegeleider (stagemeester of -mentor, klinisch tutor/professor, assistent).

6.2.2 Materiaal

- De stagedienst zal de student in de gelegenheid stellen op een behoorlijke wijze zijn/haar stage te volbrengen. Persoonsgebonden gebruiksvoorwerpen eigen aan de stage zoals stethoscoop, reflexhamer, nuttige zakboekjes (bvb. de kleine Harrison, Oxford Handbook of Clinical Surgery, ...) zijn ten laste van de betrokken student.
- De student is verplicht het hem/haar toevertrouwde materiaal en ongebruikte materiaal in goede staat terug te geven.

6.2.3 Deontologie

De student dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de patiënten, bezoekers en werknemers in overeenstemming met de waardigheid van het beroep. Hierbij is het respecteren van de deontologische beroepsprincipes een leidraad.

6.2.4 Beroepsgeheim en confidentialiteit

De student is gehouden het beroepsgeheim te eerbiedigen en zich te onthouden van enigerlei handeling die de goede naam of de bedrijvigheid van de stagedienst zou kunnen schaden. Alle informatie, documenten of om het even welk gegeven eigen aan de stagedienst worden vertrouwelijk behandeld. Deze verplichting duurt voort na de stageperiode.

De student zal zich uitsluitend toegang verschaffen tot de medische dossiers van die patiënten die hij/zij daadwerkelijk opvolgt. Bij het verlaten van de stagedienst vervalt het recht op toegang tot de medische dossiers.

Inbreuken op de eerbiediging van het beroepsgeheim of op de plicht tot confidentialiteit

kunnen aanleiding geven tot sancties volgens de procedure toegelicht onder 6.3..

Bij het gebruik van informatie uit medische dossiers voor wetenschappelijk werk zullen zowel de stagementor als de stagiair erover waken dat de confidentialiteit van de gegevens gewaarborgd blijven.

6.2.5 Schade

De student is verplicht zich te onthouden van al wat schade kan berokkenen hetzij aan zijn/haar eigen veiligheid, hetzij aan die van werknemers, patiënten en bezoekers.

6.2.6 Veiligheid

De student is verplicht de veiligheidsvoorschriften, aanwijzingen en gedragsregels eigen aan de stagedienst na te leven.

Zo zal de student uit respect voor de individuele overtuiging van de in het ziekenhuis behandelde patiënten zich onthouden uiterlijke tekens van religieuze of politieke overtuiging te dragen. De student zal zich ook houden aan de geldende regels voor het dragen van dienst- en zonekledij van het ziekenhuis waar hij/zij stage loopt. De geldende richtlijnen voor dienstkledij (bijlage 20) en zonekledij (bijlage 21) voor het UZ Brussel zijn terug te vinden op:

<http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php>

Omwille van principes van neutraliteit evenals basisregels hygiëne is het dragen van een volle hoofddoek niet toegelaten tijdens de klinische activiteiten waar patiëntencontacten gebeuren.

Om pragmatische redenen wordt het studenten die het haar wensen te bedekken toegelaten om dat met een kleiner kapje – genre (stoffen) ok-muts – te doen.

6.3 Maatregelen bij onprofessioneel gedrag

Onprofessioneel gedrag vanwege de student omvat onder meer inbreuken op de deontologische regels, in het bijzonder op het beroepsgeheim en de privacy, wangedrag, slechte wil, opzettelijke overtreding van reglementen, herhaalde onwettige afwezigheid of het veroorzaken van zware schade.

- De stagedocent en de Decaan van de faculteit GF dienen hiervan onmiddellijk en schriftelijk op de hoogte gebracht te worden.
- Binnen de 5 kalenderdagen volgend op het vaststellen van de onregelmatigheden worden alle betrokkenen gehoord door de Decaan. De Decaan oordeelt vervolgens over de gegrondheid van de klacht, over de ernst van de onregelmatigheden en over de te treffen sanctie.
- De Decaan neemt na dit verhoor van alle betrokkenen onmiddellijk een beslissing en deelt deze, d.m.v. aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, mee aan de student. De Decaan deelt de beslissing ook mee aan de voorzitter van de betrokken examencommissie en aan de voorzitter van de stagecommissie
- Zo nodig maakt hij/zij het dossier over aan de vicerector Studentenbeleid met het oog op het opstarten van een tuchtprocedure..
- In afwachting van de beslissing genomen door de Decaan en de eventuele opgelegd sanctie heeft de stagementor het recht de lopende stage bij wijze van preventieve maatregel te onderbreken.

6.3.1 Bijzondere maatregelen en sancties bij onwettige afwezigheid

6.3.1.1 Onwettige afwezigheid op een wachtdienst (ernstig deontologisch verzuim)

Indien de student **onwettig afwezig** is op zijn wachtdienst, dient het betrokken diensthoofd het stagesecretariaat hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen met een kopij van dit schrijven gericht aan de stagementor van de specialiteit waarin de student zijn huidige stage loopt. Het stagesecretariaat bewaart dit schrijven in de stagemap van de student. Bij de deliberatievergadering van de stagecommissie zal hiermee rekening gehouden worden.

Bij dergelijk ernstig verzuim dient de Decaan onmiddellijk en schriftelijk op de hoogte gesteld te worden. Volgende sancties worden toegepast:

- **eerste maal** afwezig op de wacht: het algemeen totaal van de stagebeoordeling voor het betrokken opleidingsonderdeel klinische stages of eindexamenstage wordt teruggebracht tot 09/20
- **tweede maal** afwezig: de student wordt uitgesloten/niet gedelibereerd voor de eerste zitting (januari en/of juni)
- **derde maal** afwezig: de student wordt uitgesloten/niet gedelibereerd voor de eerste (januari en/of juni) en de tweede zitting (september)

Deze beslissingen worden genomen door de bevoegde examencommissie-voortgangcommissie. Bovendien kan de Decaan een sanctie opleggen volgens de procedure voorzien in artikel 29 van het examenreglement.

6.3.2 Onwettige afwezigheid tijdens een stageperiode (ernstig deontologisch verzuim)

Een onwettige afwezigheid op een stage zal 'minstens' dezelfde sanctie hebben als een onwettige afwezigheid tijdens een wachtdienst.

6.3.3 Beroepsmogelijkheden voor de student (conform hoofdstuk II van het onderwijs- en examenreglement)

1. Binnen de 5 kalenderdagen (vervaltermijn die ingaat de dag na deze waarop de student heeft kennis genomen van de beslissing) kan de student een beroep indienen bij de voorzitter van de betrokken beroepsinstantie. Het beroep wordt ingediend op het administratief secretariaat van de faculteit, via mail op volgend emailadres Chantal.Vermoesen@vub.ac.be.
2. De interne beroepscommissie is samengesteld conform art. 152 van het onderwijs- en examenreglement. Aan deze interne beroepscommissie worden met raadgevende stem toegevoegd: de facultaire ombudspersoon en/of zijn plaatsvervanger, de studietrajectbegeleider en een afgevaardigde van de Rector met expertise in onderwijsreglementering. De student op wie de beslissing betrekking heeft, heeft het recht om door de beroepsinstantie gehoord te worden. De student mag zich steeds laten bijstaan tijdens deze procedure.
3. In geval van beroep wordt de beslissing van de Decaan opgeschort tot op het ogenblik dat de betrokken beroepsinstantie beslist over de vastgestelde onregelmatigheid. De preventieve onderbreking van de huidige lopende stage blijft echter wel behouden.

4. De interne procedure leidt tot:
 - Of de gemotiveerde afwijzing van het beroep door de voorzitter van de betrokken beroepsinstantie op grond van onontvankelijkheid ervan;
 - Of een beslissing van de beroepsinstantie, die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of herziet.
5. De beslissing van de interne beroepscommissie wordt aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van vijftien kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. .
6. Extern beroep
Tegen de beslissing genomen in toepassing van §2 is een beroep bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen mogelijk zoals omschreven in hoofdstuk II van het onderwijs- en examenreglement.

6.4 Doelstellingen van de stages

De klinische stages beogen de ontwikkeling van :

- Algemene disciplineoverkoepelende competenties op het vlak van beroepskennis (patiëntenzorg, communicatie rond patiëntenzorg en technische vaardigheden) en beroepsattitude. Deze zijn mede gebaseerd op de competentiegebieden volgens CanMeds (bijlage 22).
- Specifieke disciplinegebonden competenties.

6.4.1 Beroepskennis - Patiëntenzorg

Van een student wordt verwacht dat hij/zij tijdens de stageperiode leert:

- Om een gestructureerde ANAMNESE af te nemen binnen een aanvaardbare tijd die leidt tot een goede definitie van het klinische probleem, met een complete inventarisatie van gegevens relevant voor dit probleem. Hierbij heeft hij/zij oog voor de manier waarop het probleem door de patiënt wordt beleefd.
- Om een systematisch en georiënteerd lichamelijk onderzoek uit te voeren, en correct te interpreteren.
- Om, gebaseerd op anamnese en klinisch onderzoek, een differentiële diagnose op te stellen, relevant voor het presenterende klinische probleem, en geordend naar graad van waarschijnlijkheid. Om, indien aangewezen, gericht bijkomende onderzoeken (diagnostisch plan) aan te vragen en het resultaat te interpreteren. Hierbij zal rekening gehouden worden met de aard van het probleem, met positieve en negatieve voorspellende waarde van de test in de gegeven setting, met de kostenbaten balans.
- Om een gepast therapieplan (o.a. farmacotherapie, kinesitherapie, psychotherapie, dieetmaatregelen,...) op te stellen, rekening houdend met de beschikbare wetenschappelijke informatie betreffende de klinische werkzaamheid, bijwerkingen, interacties, kosten.
- Om een correct medisch voorschrift te schrijven.
- Om een goede verslaggeving in het dossier bij te houden waarin het klinische probleem van een patiënt geordend, beknopt en precies weergegeven wordt, evenals het gevolgde beleid diagnostisch en therapeutisch.

- Om een urgente (levensbedreigende) situatie te kunnen onderscheiden van een niet-urgente situatie
- Om adequaat eerste zorg toe te dienen bij urgenties
- Om EBM-vaardigheden in de klinische praktijk in te bouwen. Met andere woorden, in staat zijn om een beantwoordbare vraag bij een klinisch probleem te kunnen formuleren, snel bruikbare wetenschappelijke informatie op te sporen en deze informatie naar waarde te kunnen beoordelen, en deze informatie bij de patiëntenzorg te kunnen toepassen.
- Om efficiënt om te gaan met informatica voor het opsporen van informatie, en bij de patiëntenzorg al of niet in een ziekenhuissysteem (dossierbeheer, contact met laboratoria,...)

6.4.2 Communicatie rond patiëntenzorg

Van een student wordt verwacht dat hij/zij tijdens de stageperiode leert:

- Om een patiënt aan collega's voor te stellen, en om over een patiënt te overleggen
- Om goede (schriftelijke) communicatie te verzorgen met collega's, zowel wat betreft ontslagbrieven als verwijsbrieven
- Om goede (schriftelijke) communicatie te verzorgen met paramedici betrokken bij de zorg: (thuis)verpleegkundigen, kinesisten, logopedisten, ...
- Om tijdens alle fasen van het zorgproces goed te communiceren met patiënt en zijn/haar omgeving, in een begrijpelijke taal.

Bijlage 23 bevat enkele belangrijke hoofdstukken uit de cursus Medische Vaardigheden I en II (eerste en tweede bachelor) die van toepassing zijn bij de communicatie rond de patiëntenzorg: algemene communicatievaardigheden, communicatie met patiënten uit verschillende culturele achtergrond, communicatie met patiënten en collega's (hoe beïnvloeden persoonlijke aangelegenheden de professionele relaties?), het geven van informatie, de melding van slecht nieuws, communicatie met de familie van de patiënt.

6.4.3 Technische vaardigheden

Tijdens de verschillende stages leert de student de technische basisvaardigheden nodig voor het uitoefenen van zijn/haar beroep. Het elektronisch stageportfolio omvat een lijst van kernvaardigheden die elke student tegen het einde van de basisopleiding op het aangegeven niveau moet verworven hebben. Deze lijst wordt in bijlage 24 weergegeven. De student zorgt bij het lopen van zijn/haar stages dat hij/zij "voldoende" technische prestaties heeft uitgevoerd gespreid over de drie stagejaren. De student inventariseert het niveau van verwerving van deze vaardigheden in het elektronisch stageportfolio. Hierbij wordt iedere akte bij voorkeur "gevalideerd" door een handtekening van de begeleider (opladen van de beoordelingsformulieren in het elektronisch stageportfolio. Bij de jaarlijkse stagebespreking wordt deze lijst door de stagedocent overlopen en krijgt de student feedback rond eventuele lacunes in zijn/haar technische vaardigheden.)

Naast de algemene kernvaardigheden zijn er discipline-specifieke vaardigheden die door de coördinerende stagemesters en die verworven dienen te worden als een student stage loopt in die specifieke discipline.

6.4.4 Beroepsattitude

Van een student wordt verwacht dat hij/zij tijdens de stage leert (zie ook bijlage 25):

- Om het dagelijks werk te organiseren zonder onnodig tijdverlies.
- Om zelf lacunes in haar/zijn kennis en/of vaardigheden te identificeren en deze autonoom te remediëren.
- Om eigen grenzen te erkennen en tijdig hulp te vragen en/of door te verwijzen.
- Om een professionele attitude te verwerven (respectvol, stipt, betrouwbaar en eerlijk).
- Om in teamverband te werken met collega's en met paramedici.
- Om het beroepsgeheim te respecteren.
- Om te gaan met onzekerheid.

6.4.5 Specifieke disciplinegebonden competenties

Deze eindtermen worden door de stagedocent, stagecoördinator en stagewerkgroep in overleg met de coördinerende stagemeeesters opgesteld en bekrachtigd door de Opleidingsraad arts. Ze zijn terug te vinden op <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (bijlage 26)

7 Opvolging en beoordeling van de stages

7.1 De stagemap of stageportfolio

Iedere stagelopende student bezit een *stagemap of stageportfolio*. Het stageportfolio bevat een algemeen inlichtingenblad met persoonsgegevens + pasfoto en bevat minstens de volgende rubrieken ingedeeld per opleidingsjaar:

1. Stageplanning van de student per semester.
2. Een rubriek met de beoordelingsformulieren.
3. Een rubriek met de disciplinespecifieke beoordelingen.
4. Een rubriek met de fiche technische akten/prestaties. Deze kan vervangen worden door de overeenkomstige rubriek in het elektronisch portfolio.
5. Een rubriek met een kopie van de aanvragen voor vrij te kiezen stages, huisartsenstages, buitenlandse stages, ...
6. Een rubriek met een kopie van de verlofaanvragen.
7. Een rubriek met de voorbereiding van de stagereflectie met de stagedocent (vragenlijst).
8. Een rubriek met reflectie naar de eigen leerdoelen (Wat is er gerealiseerd? Wat niet? Wat moet ik nog verder ontwikkelen?) (één A4-formulier).
9. Een rubriek met de inventaris van de verworven competenties tijdens de skillslabs (3de bachelor).
10. Een rubriek varia.

De stagemap wordt overhandigd aan de student in de loop van het 1^{ste} jaar master, naar aanleiding van de Informatiesessie Klinische stages en de Wittejassenceremonie. Deze laatste vindt plaats in de loop van maart van het 1^{ste} jaar master. Tijdens de informatiesessie voorafgaand aan de ceremonie wordt uitgebreide informatie verstrekt over het stagegebeuren. De aanwezigheid van alle studenten uit het 1^{ste} jaar master is verplicht op de informatiesessie. De stagemap/ het portfolio blijft eigendom van de student. De student moet te allen tijde op vraag van de stagedocent en/of stagecoördinator zijn/haar stagemap kunnen voorleggen.

7.2 Stagedossier

Voor iedere student wordt een *stagedossier* bijgehouden op het stagesecretariaat.

In het stagedossier worden de originele documenten van de rubrieken uit de stagemap bijgehouden. Daarnaast bevat het stagedossier ook nog een rubriek met briefwisseling tussen stagedocent/stagecoördinator en stagediensten alsook een rubriek met de samenvatting van de reflectiemomenten door de stagedocent/stagecoördinator.

Het stagedossier wordt gebruikt bij de predeliberatievergadering van de stagecommissie.

Iedere stagementor kan op vraag dit dossier inzien samen met de stagedocent/stagecoördinator.

7.3 Beoordeling van de stagelopende student

De stagebeoordeling omvat steeds twee elementen van evaluatie, nl. de *beroepshouding of attitude* (menselijke contacten, aanwezigheid) en de *beroepskennis* (theoretische kennis, klinische werkzaamheden, interesse en technische vaardigheden).

Deze beoordeling gebeurt op basis van de algemene discipline-overkoepelende eindtermen (zie doelstellingen van de stages) maar ook op basis van eindtermen bepaald door iedere discipline (bijlage 26). Hierbij wordt uitgegaan van een **progressieve groeicurve** bij de student:

- In het tweede masterjaar arts moet hij/zij in staat zijn de elementaire aspecten van anamnese en lichamelijk onderzoek te ontwikkelen om tot een differentieel diagnose te komen;
- In het derde masterjaar arts moet de student in staat zijn naast anamnese, lichamelijk onderzoek en differentieel diagnose ook te komen tot een diagnostisch plan en voorstel tot behandeling (= elementen van het klinisch eindexamen op het einde van het derde masterjaar arts voor de vakken Geneeskunde, heelkunde en pediatrie);
- In het vierde jaar arts/masterjaar moet de student in staat zijn te functioneren als “juniorassistent”, m.a.w. hij/zij moet alle elementen van het derde jaar volledig beheersen maar moet bovendien ook kunnen zorgen voor een adequate follow-up in het diagnostische en therapeutisch plan en dient ook in staat te zijn een eindverslag (ontslagbrief) en de nodige voorschriften (medicatie, kiné,...) te kunnen opstellen en schrijven.

Daarnaast moet de student kunnen functioneren volgens de hoofdrol en de zes nevenrollen zoals beschreven in de CanMeds : Medical Expert, Communicator, Scholar, Manager, Professional, Collaborator, Health Advocate (bijlage 22).

Bij de beoordeling van beroepskennis houdt men rekening met elementen rond de **patiëntenzorg** (anamnese, lichamelijk onderzoek,...), de **communicatie** rond de patiëntenzorg en met de **technische vaardigheden** (het geven van injecties, het plaatsen van infusen, het uitvoeren van pleurapuncties,...). Bij de beoordeling rond attitude spelen naast individuele aspecten ook deontologische en collegiale elementen een rol.

7.3.1 Principe

In principe omvat de stagebeoordeling zowel een halftijdse evaluatie om de vooruitgang met de student te bespreken als een eindbeoordeling van de gehele stageperiode. Voor stagediensten waarbij de student tijdens de stageperiode wekelijks roteert over verschillende subdisciplines kan de halftijdse beoordeling vervangen worden door een overkoepelende beoordeling op het einde van de stageperiode.

7.3.2 Procedure

Bij de aanvang van de stage stelt de student zich voor aan de stagementor (of diens vervanger aangeduid voor de opvang en begeleiding van de studenten). Hij/zij overhandigt hierbij het stagebeoordelingsformulier (bijlage 27, Engelse versie bijlage 28) en spreekt met de stagementor onmiddellijk het moment van de halftijdse beoordeling af.

De stagementor engageert zich om zich aan deze afspraak te houden behoudens onvoorziene omstandigheden. De stagementor kan zich laten vervangen door een medewerker maar zorgt ervoor dat hij/zij aanwezig is bij de beoordeling van de stage.

Het moment van de eindbeoordeling wordt ook liefst vastgelegd bij de aanvang van de stage (bvb. In de laatste week van de stageperiode). Bij de beoordeling (zowel tussentijdse als eindbeoordeling) is de begeleider (assistent, stafid, tutor, ...) met wie de student in hoofdzaak heeft gewerkt aanwezig.

7.3.3 Halftijdse beoordeling

Om de groeicurve voor de student zelf als element in de opleiding te kunnen hanteren, gebeurt er in principe halverwege de stage een evaluatiemoment (halftijdse beoordeling) waarbij positieve en negatieve (beter te verstaan als “nog verder te ontwikkelen”) aspecten van de stage worden besproken. Deze bespreking gebeurt samen met de student, de stagebegeleider die zich met hem/haar het meest heeft beziggehouden en de stagementor.

Deze evaluatie vertaalt zich in een quoteringsysteem dat op het stagebeoordelingsformulier wordt ingevuld onder “tussentijdse beoordeling”. Bij de beoordeling wordt het evaluatieformulier zowel door de student als de stagementor ondertekend op de voorziene plaats.

De beoordeling halverwege de stage laat de student toe zijn/haar verworven vaardigheden te bestendigen maar ook de zwakke elementen in zijn/haar vorming te verbeteren.

De stagementoren/begeleiders verbinden zich er toe om na deze tussentijdse beoordeling de student op intensieve wijze te begeleiden voor het wegwerken/verbeteren van de vastgelegde zwaktes. Indien dit niet volledig maar gedeeltelijk lukt, dan dient de student hierop gewezen te worden bij de eindbeoordeling van de stage. De stagementor noteert de onvolkomenheden in de daartoe voorziene ruimte “bemerkingen”.

7.3.4 Eindbeoordeling

De eindbeoordeling gebeurt op analoge wijze als de tussentijdse beoordeling. Er is dus een afsluitend gesprek tussen de student, de stagebegeleider en de stagementor.

Het beoordelingsformulier wordt uiteindelijk zowel door de student als de stagementor ondertekend.

Het originele ingevulde beoordelingsformulier wordt door de stagementor of student gemaild (stagegk@vub.ac.be), opgestuurd of gefaxt naar het stagesecretariaat (coördinaten hieronder) binnen de 10 werkdagen, na het beëindigen van de stageperiode. De stagementor bewaart een kopie van het formulier in een eigen archief. De student bewaart eveneens een kopie van deze beoordeling in zijn/haar stagemap.

Faculteit Geneeskunde en Farmacie VUB
Faculteitssecretariaat
Ter attentie van het stagesecretariaat
Laarbeeklaan 103
1090 Brussel
Fax: 02 477 41 59

7.4 Stagequoting

7.4.1 Samenstelling van het stagecijfer

De beoordeling, vermeld op het stagebeoordelingsformulier, is *richtinggevend*. Het definitieve eindcijfer voor de opleidingsonderdelen klinische stages wordt op basis van deze beoordelingsformulieren vastgelegd in de “predeliberatievergadering” van de stagecommissie Geneeskunde in de eerste en tweede zitting van het academiejaar (zie “Stagecommissie”). Voor elke stageperiode wordt het eindcijfer als een gewogen gemiddelde van het cijfer voor beroepskennis en dat voor beroepsattitude berekend.

1. Het eindcijfer van iedere stagebeoordeling (kennis op totaal van 20 en attitude op een totaal van 20) wordt op een totaal van 100 gebracht en nadien herleid naar een totaal van 20, met een afronding naar boven voor de cijfers vanaf vijf tienden en meer na de komma, en met een afronding naar beneden voor de cijfers met één tot vier tienden na de komma (m.a.w. 12,1 tot 12,4 wordt 12/20 en 12,5 tot 12,9 wordt 13/20).
2. Bij het herleiden op een totaal van 100 telt het laagste cijfer (kennis of attitude) mee met een **factor 4x** en het hoogste met een **factor 1x**. Indien het cijfer voor beroepskennis en voor beroepsattitude hetzelfde is, dan is het evident dat dit cijfer het globaal eindcijfer van de stage vormt.
3. Enkele voorbeelden :
 - Beroepskennis = 14/20; Beroepsattitude = 18/20
 - Eindcijfer = $(4 \times 14) + 18 = 74/100 = 14,8/20 = 15/20$
 - Beroepskennis = 12/20; Beroepsattitude = 18/20
 - Eindcijfer = $(4 \times 12) + 18 = 66/100 = 13,2/20 = 13/20$
 - Beroepskennis = 14/20; Beroepsattitude = 14/20
 - Eindcijfer = 14/20

De beoordeling van elke stage volgens deze “weging” tussen beroepskennis en beroepsattitude laat een discriminatie toe tussen de student met een goede beroepskennis maar slechte (of onvoldoende) beroepsattitude en omgekeerd. Dit is in tegenstelling tot een beoordeling waarbij een zuiver rekenkundig gemiddelde gemaakt wordt van beide cijfers. Het wijst de student bovendien op zijn/haar zwaktes in kennis en/of attitude zodat hij/zij hierop verder kan werken bij toekomstige stages.

Op basis van deze gewogen stagecijfers wordt een gemiddeld eindcijfer voor het opleidingsonderdeel Klinische stages voorgesteld. Dit globaal eindcijfer voor de stages dient als basis voor de “predeliberatie” van de stagecommissie. Hierbij zal rekening gehouden worden met alle elementen uit het volledige stagedossier van de student. Bij ernstige tekortkomingen (bv. herhaaldelijke slechte beoordelingen op kennis en/of attitude, administratieve tekortkomingen, ...) kan de stagecommissie in haar predeliberatievergadering in alle soevereiniteit een gewijzigd eindcijfer voor het opleidingsonderdeel Klinische stages toekennen.

7.4.2 Richtinggevende tabel voor de quoterings

Bij het toekennen van de quoterings op 20 dient men rekening te houden met de groeicurve van de student en met de verschillende elementen van de discipline overkoepelende en disciplinegebonden eindtermen.

Hierbij kan de volgende tabel richtinggevend zijn:

Quotering	Appreciatie	Graad	Opmerking
>18	Uitzonderlijk	GSO	Uitzonderlijke student
18/20	Uitstekend	GSO	< 5% van de studenten
16 – 17/20	Zeer goed	GO	< 20% van de studenten
14 – 15/20	Goed	O	Meerderheid van de studenten
12 – 13/20	Voldoende	V	Één of twee zwakheden
10 – 11/20	Voldoende met tekorten	V	Meerdere zwakheden
8 – 10/20	Onvoldoende		Ernstige tekorten
< 8/20	Onaanvaardbaar		Meerdere ernstige tekorten

Bijkomende verklaring bij de tabel:

- GSO grootste onderscheiding
- GO grote onderscheiding
- O onderscheiding
- V voldoende

Met “zwakheden” wordt bedoeld dat de student op specifieke elementen van de eindtermen onvoldoende scoort en de vooropgestelde eindtermen in overeenstemming met het jaar waarin hij/zij zich bevindt niet haalt.

Met “tekorten” wordt bedoeld dat de student ofwel qua kennis ofwel qua attitude zodanig tekortschiet dat in een vergelijkbare situatie bij een afgestudeerd arts dit zou overeenkomen met beroeps- en/of deontologische fouten.

7.5 Beoordeling van de stagediensten door de student (BruCE)

Eén van de belangrijkste doelstellingen van de Opleidingsraad Geneeskunde in verband met de klinische stages in de artsopleiding is om de kwaliteit ervan op een continue en dynamische wijze te monitoren en waar nodig bij te sturen.

Hiertoe moet elke student na afloop van iedere stage de stagedienst (zowel erkende als niet-erkende) beoordelen door het invullen van het online enquêteformulier BruCE (Brussels Clinical Evaluation, bijlage 29) dat terug te vinden is onder <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (rubriek ‘Student’ - ‘Stages’ – Aanvraag- en beoordelingsformulieren). De stagedocent en medewerkers van het stagesecretariaat en het GBL verzamelen en analyseren de gegevens op anonieme wijze.

De stagedocent brengt samen met de voorzitter van de OLR verslag uit over deze analyse aan de Opleidingsraad Geneeskunde en aan het Bureau van het Faculteitsbestuur.

Het Bureau van het Faculteitsbestuur zorgt voor feedback naar de studenten en de verschillende stagediensten (stagemeeesters- en mentoren, klinische tutoeren en professoren, assistenten).

Bij het jaarlijks evaluatiegesprek met de stagedocent/stagecoördinator worden deze evaluaties eveneens overlopen.

7.6 Stagereflectie

Iedere student dient tweemaal tijdens het verloop van de klinische stages van het 2^{de} tot en met 4^{de} jaar master een afspraak te maken met de stagedocent/ stagecoördinator voor reflectie over het stagetraject.

In de loop van de stagemaanden houdt de student zelf een overzicht van de verworven vaardigheden met het bereikte niveau bij. Hiertoe wordt het elektronisch portfolio gebruikt. De student houdt eveneens alle verslagen en werkstukken die tijdens de stages werden gemaakt bij in zijn/haar portfolio.

De student bereidt de reflectie eveneens voor aan de hand van een vragenlijst en een kort verslag (maximum één A4-formulier) over hoe hij/zij het verdere verloop van de stage ziet in het volgend stagejaar (bijlage 30). De reflectievragenlijst is opgesteld op basis van de overkoepelende eindtermen. Deze documenten worden in het stageportfolio bewaard.

Bij dit gesprek worden eveneens alle beoordelingen overlopen en geeft de stagedocent aan de student feedback over zijn/haar stage-evolutie. De student geeft aan de stagedocent feedback over zijn/haar evaluatie van de stages. De stagedocent houdt met deze opmerkingen rekening om jaarlijks eventuele knelpunten in organisatie, planning en beoordeling van de stages bij te sturen.

De stagedocent/stagecoördinator kan studenten met tekortkomingen (op het gebied van kennis en attitude) in de loop van het academiejaar bij zich roepen teneinde tijdig de nodige reflectie, ondersteuning en bijsturing te bieden. Hierbij kan het advies van de studietrajectbegeleider ingewonnen worden.

8 Serviceverlening voor de stagelopende studenten

8.1 Medisch preventieadvies voor stages in het buitenland

Studenten die een stage in het buitenland zullen lopen, kunnen zich voor informatie en voorbereiding op medisch-preventief vlak aanmelden in het Centrum voor Reis- en Vaccinatieadvies van het UZ Brussel, dienst Algemene Interne Geneeskunde-Infectediologie (op donderdag en vrijdagmiddag van 14u00 tot 17u00, na telefonisch afspraak via het nummer 02 477 60 01), bij voorkeur uiterlijk 1 maand voor het geplande vertrek.

De kosten van de raadpleging (honorarium) zijn gratis voor VUB-studenten. De vaccins dienen wel betaald te worden.

8.1.1 De informatieverstrekking omvat:

- Een evaluatie van het risico op infectieuze aandoeningen in functie van de bestemming en de ter plaatse voorziene activiteit.
- Counseling rond preventie van deze infectieuze aandoeningen.
- Een toelichting i.v.m. specifieke risico's en eventueel gebruik van geneesmiddelen in het kader van preventie of "post-exposure prophylaxis" (zoals malaria en hiv-infectie)

8.1.2 De voorbereiding op medisch preventief vlak omvat:

- Een evaluatie van huidige vaccinatiestatus.
- Toediening van (herhalings)vaccins indien nodig:
 - tetanus-difterie-polio
 - hepatitis A/B
 - meningitis
 - buiktyfus
 - gele koorts
 - andere indien nodig in specifiek omstandigheden
- overhandigen van 'HIV-kit' met antiretrovirale geneesmiddelen bestemd voor "occupational post-exposure prophylaxis", met uitleg over correct gebruik.

8.2 Griepvaccinatie tijdens de winterperiode

In het kader van de preventieve geneeskunde voor studenten worden de stagelopende studenten geneeskunde, farmacie, biomedische wetenschappen, tandheelkunde,... aangeraden zich te laten inenten tegen griep ter bescherming van zichzelf en vooral van de (kwetsbare) patiënten waar ze tijdens stageactiviteiten mee in contact komen. De vaccinatie is **niet** verplicht.

Het vaccin wordt vanaf oktober 2005 à rato van 40 % terugbetaald door de ziekteverzekering voor alle leeftijdscategorieën. De mutualiteiten, en elk van hen autonoom, kunnen in hun aanvullende verzekering nog een verdere terugbetaling aanbieden, maar dit kan voor elke mutualiteit anders zijn. Het voorschrift en de consultatie worden niet aangerekend. De studenten mogen zich aanbieden bij de medische dienst VUB, campus Jette (zie 'nuttige contactgegevens', bijlage 33).

De voornaamste tegenindicaties zijn een overgevoeligheid voor eieren en kippeneiwitten en zwangerschap in het eerste trimester. De Hoge Gezondheidsraad raadt griepvaccinatie aan bij

zwangere vrouwen die in het tweede of derde trimester van hun zwangerschap zijn op het ogenblik van het griepseizoen.

8.3 Procedure voor het verkrijgen van identificatiebadge en ziekenhuiskledij voor het UZ BRUSSEL

De studenten van het eerste masterjaar krijgen tijdens de Witte Jassen Ceremonie, die in de maand maart door het stagesecretariaat georganiseerd wordt, hun doktersjas en hun ziekenhuisbadge van het UZ Brussel. Hiervoor dienen de studenten de “overeenkomst voor het gebruik van ziekenhuiskledij voor de arts-opleiding aan de VUB 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} jaar master” in te vullen en een waarborg te betalen. De ziekenhuiskledij die volgens deze procedure wordt bekomen, mag enkel gedragen worden voor een stage in het UZ BRUSSEL. Het is niet toegelaten deze te gebruiken op andere stageplaatsen zoals labo’s van de universiteit of in andere ziekenhuizen. De ziekenhuiskledij voor het UZ BRUSSEL wordt ook in het UZ BRUSSEL gewassen (omruiling vuil voor proper).

De studenten kunnen ter hoogte van het facilitair servicepunt ziekenhuiskledij aankopen voor andere stageopdrachten. Deze kledij zal echter niet in het UZ BRUSSEL worden gewassen. De identificatiebadge geeft de studenten toegang tot het UZ Brussel en laat de studenten toe te kunnen werken in het Klinisch Werkstation (KWS).

De toegelaten zones worden vastgelegd door de stagedocent en de verantwoordelijke van het facilitair servicepunt van het UZ BRUSSEL. Het toegelaten profiel in het KWS wordt bepaald door de stagedienst waar een student in een bepaalde periode stage loopt.

Deze badge wordt ook als betaalmiddel gebruikt in het personeelsrestaurant (opladen via terminals aan de ingang van het restaurant).

Het facilitair servicepunt kan in functie van de kostprijsevolutie de gehanteerde waarborg- en aankooprijzen voor ziekenhuiskledij en identificatiebadge aanpassen. De stagedocent zal hiervan eerst op de hoogte worden gebracht.

9 Specifieke reglementering voor de stages in het vierde jaar master, richting huisartsgeneeskunde

Deze tekst slaat op de ziekenhuisstages, geïntegreerde stages en huisartsenstages in het vierde jaar master, richting huisartsgeneeskunde. Ook de stages van het Voorbereidend Programma – 1ste Jaar Huisartsopleiding vallen onder deze regelgeving.

Alle bepalingen van de voorgaande hoofdstukken blijven van toepassing tijdens deze stages, tenzij anders vermeld in dit hoofdstuk.

De stageweken huisartsgeneeskunde in het 1^{ste} en 2^{de} bachelorjaar vallen niet onder deze regelgeving.

De specifieke opleiding in de huisartsgeneeskunde wordt geregeld door het Ministerieel Besluit van 21 februari 2006 tot vaststelling van de criteria voor de erkenning van huisartsen. Artikel 3 bepaalt dat: “Wanneer het eerste jaar huisartsenopleiding gevolgd wordt tijdens het zevende jaar van de opleidingscyclus die leidt tot het behalen van het diploma van arts, bestaat deze opleiding, in overeenstemming met de bepalingen van artikel 2, § 1, 1°, c) van het Ministerieel Besluit van 16 november 2005 tot vaststelling van de lijst van diploma’s, certificaten en andere titels van huisarts afgeleverd door de lidstaten van de Europese Unie, enerzijds uit zes maanden stage relevant voor de opleiding van een huisarts in door de bevoegde overheid erkende ziekenhuisdiensten voor kandidaat-huisartsen en anderzijds uit zes maanden op de praktijk gerichte opleiding met stages in een door de bevoegde overheid erkende huisartsenpraktijk.”

9.1 Duur van de stages

De stages in de opleiding huisartsgeneeskunde bestaan uit:

- 6 maanden ziekenhuisstage, te tellen vanaf de maand juli
- 2 maanden huisartsenstage, in de daartoe voorziene stageperiodes
- 2 weken geïntegreerde stages, in de daartoe voorziene stageperiodes

9.2 Hoorcolleges en workshops

Tijdens de huisartsenstages zijn er op woensdag hoorcolleges en workshops voorzien.

9.3 Stageplanning

Een eerste stageplanning voor het volledige academiejaar wordt via het aanvraagformulier te verkrijgen op de facultaire website bij het begin van het academiejaar ingediend bij het secretariaat van de Vakgroep Huisartsgeneeskunde. Ten laatste 2 maanden voor de aanvang van elke stageperiode, wordt een volledige aanvraag ingediend bij het secretariaat van de Vakgroep Huisartsgeneeskunde. Zie ook onder 3.4.1 voor de volledige procedure. Stagedagen gelopen vóór de goedkeuring van het plan, zullen als nietig worden beschouwd. De ontbrekende stages zullen gedurende de examenperiode ingehaald dienen te worden. Bij ontstentenis ervan, wordt de beoordeling verschoven naar de tweede examenzitting.

9.3.1 Stageplaats

Stages bij familieleden tot in de derde graad worden niet aanvaard.

9.3.1.1 Huisartsenstages

9.3.1.2 Zie onder 3.4.1 Ziekenhuisstages

Ziekenhuisstages dienen gelopen te worden in door de Faculteit Geneeskunde en Farmacie erkende ziekenhuisdiensten voor kandidaat-huisartsen (De lijst met de erkende stageplaatsen is terug te vinden via de website van de faculteit GF <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (rubriek 'Student' - 'Stages' – 'Lijst van ziekenhuisdiensten die erkend zijn voor het eerste jaar huisartsgeneeskunde', bijlage 31).

Deze dienen voldoende gespreid te zijn over de verschillende specialiteiten. In navolging van het systeem toegepast door de Hoge Raad en de Ministeriële Erkenningscommissie, werd er per dienst een maximumperiode aangeduid.

9.3.1.3 Geïntegreerde stages

Voor wat betreft de geïntegreerde stages kunnen de studenten kiezen uit één van de volgende stageplaatsen:

1. Integrale Jeugdzorg
2. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
3. Apotheker
4. Thuisverpleegkundige
5. Armoedebegeleiding
6. Psychiatrische thuiszorg
7. Woonzorgcentrum
8. Psychiatrische verpleeginstelling
9. Diëtist(e)
10. Kinesitherapeut(e)
11. Palliatieve zorgenheid
12. Dagcentrum levensinzorg
13. OCMW
14. Sociaal werker
15. Straathoekwerker Ontwenningscentrum

Goedkeuring stageplan

De Opleidingsraad Huisartsgeneeskunde zal de stageplannen bespreken en al dan niet goedkeuren. Indien een stageplaats niet wordt goedgekeurd, zal de commissie, met inachtneming van de nodige confidentialiteit, de student op de hoogte brengen van haar beslissing en haar argumenten.

9.3.2 Begeleiding van de stage en portfolio

Elke huisartsenstage begint en eindigt met een stagebegeleidingsdag. Tijdens de stagebegeleidingsdagen worden stageopdrachten gegeven en worden de ervaringen tijdens de stages en het portfolio besproken. Deelname aan deze vergaderingen is verplicht.

9.3.3 Vaardighedenprofiel

Vóór de aanvang van elke stage dient de student het persoonlijk vaardighedenprofiel in te vullen en de eigen leerdoelen te omschrijven. Leerdoelen, wensen en verwachtingen worden met de stagebegeleider besproken. Deze worden door de student opgenomen in zijn/haar portfolio en stageverslag.

9.3.4 Overlegmoment

Tijdens het verloop van de stage moet er minstens één overlegmoment zijn waarbij de leerdoelen en de opdrachten van de stage worden besproken met de stagebegeleider. Een samenvatting hiervan wordt opgenomen in het portfolio.

Elke stageperiode wordt afgerond met een evaluatiegesprek tussen stagebegeleider en student. Een samenvatting van de bespreking en de verantwoording van de score (zie evaluatieformulier, bijlage 27) maken deel uit van het portfolio.

9.4 Methode van stagequoting

De stagebegeleider geeft voor de betreffende stage een halftijdse beoordeling en een eindbeoordeling met verantwoording volgens de algemene principes van deze “Regeling Klinische Stages”. Het cijfer wordt opgenomen in de globale beoordeling van de stages. Specifieke bepalingen gelden in het kader van de Richting Huisartsgeneeskunde.

9.4.1 Ziekenhuisstage

Schriftelijke evaluatie aan de hand van het formulier op de facultaire website is terug te vinden; invullen van de punten, ondertekenen en afstempelen van stageboekje door de betreffende ziekenhuisdienst.

De beoordeling van de ziekenhuisstages is gebaseerd op de quoting door de stagebegeleider en de score behaald op het OSCE-examen (stationsproef). Dit OSCE-examen vindt plaats op het einde van het tweede semester en toetst de praktische vaardigheden die tijdens de stages dienen verworven te zijn. Een lijst van mogelijke onderwerpen wordt bij het begin van het academiejaar aan de studenten overhandigd en is ook beschikbaar op de website van de Opleiding Huisartsgeneeskunde (<http://huis.vub.ac.be/>). De eindquoting is geen rekenkundig gemiddelde, maar er wordt tijdens de pre-deliberatie door de examencommissie van de Opleiding Huisartsgeneeskunde rekening gehouden met eventuele ernstige fouten tijdens de stationsproef, en met ernstige tekortkomingen zoals onwettige afwezigheden of ongepaste attitude op stages.

9.4.2 Huisartsenstages

Schriftelijke evaluatie door de huisartsstagebegeleider aan de hand van het formulier dat wordt toegestuurd door het secretariaat van de Vakgroep Huisartsgeneeskunde. Het stageboekje wordt naderhand ingevuld en afgestempeld op het secretariaat van de Opleiding Huisartsgeneeskunde.

De beoordeling van de huisartsenstages is gebaseerd op de quoting door de stagebegeleider en de score behaald op de GIMMICS-stage. Bij de quoting wordt ook rekening gehouden met de inhoud en de kwaliteit van het portfolio. Het portfolio dient, volledig ingevuld afgegeven te worden op het secretariaat van de Opleiding Huisartsgeneeskunde, ten laatste 15 dagen na het beëindigen van de laatste huisartsenstage. De eindquoting is geen rekenkundig gemiddelde, maar er wordt tijdens de pre-deliberatie door de examencommissie van de Opleiding Huisartsgeneeskunde rekening gehouden met eventuele ernstige tekortkomingen zoals onwettige afwezigheden of ongepaste attitude op stages.

9.4.3 Afwezig op de stage

Indien niet alle verplichte stages volbracht zijn kan geen quoting gegeven worden.

9.4.4 Niet geslaagd

Indien een student niet geslaagd is in de eerste en tweede zittijd van het vierde jaar master, richting huisartsgeneeskunde (= bissen), dient deze zich verplicht in te schrijven voor het keuzevak 'continuïteit klinische stages 3' met een individueel aangepast stage traject. Dit zal in overleg met de coördinator van de opleiding huisartsgeneeskunde en de studietrajectbegeleider worden opgesteld. Dit wordt vereist met het oog op het behalen van de eindtermen en het onderhouden van de vaardigheden in klinisch denken en handelen.

9.5 Voorbereidend Programma – 1ste Jaar Huisartsopleiding

9.5.1 Verplichte stages

De stages in het Voorbereidend Programma – 1ste Jaar Huisartsopleiding bestaan uit:

- 2 maanden voltijdse huisartsenstage
- 2 weken geïntegreerde stage
- 6 maanden ziekenhuisstage

9.5.1.1 Geïntegreerde stage

De 2 weken geïntegreerde stages kunnen eventueel vervangen worden door 2 weken supplementaire huisartsenstage, dit na goedkeuring door de OLR van de Opleiding Huisartsgeneeskunde.

9.5.1.2 Ziekenhuisstage

Wat betreft de 6 maanden ziekenhuisstage, kan de OLR van de Opleiding Huisartsgeneeskunde beslissen om vrijstellingen te verlenen op basis van vroeger gelopen stages.

9.5.1.3 Niet geslaagd

Indien de student niet geslaagd is in de eerste en tweede zittijd van het eerste jaar Huisartsopleiding (= bissen), dient deze zich verplicht in te schrijven voor het keuzevak 'continuïteit klinische stages 3' met een individueel aangepast stage traject. Dit zal in overleg met de coördinator van de opleiding huisartsgeneeskunde en de studietrajectbegeleider worden opgesteld. Dit wordt vereist met het oog op het behalen van de eindtermen en het onderhouden van de vaardigheden in klinisch denken en handelen.

10 Samenvatting van de belangrijkste praktische punten voor de stageregeling- en planning

- Algemeen e-mailadres stagesecretariaat : stagegk@vub.ac.be
- Alle stages moeten aangevraagd worden volgens de correcte procedure!
 - Toelating vragen aan coördinerend stagemeester
ENstagedocent/stagecoördinator alvorens een niet-erkende stageplaats te contacteren.
 - Dan deze stagedienst en stagementor contacteren om akkoord te vragen.
 - Volledig ingevuld aanvraagformulier (al dan niet met elektronische bewijsstukken) bezorgen aan stagesecretariaat om definitieve goedkeuring voor deze niet-erkende stageplaats door stagedocent / stagecoördinator te verkrijgen. Hiervoor per mail akkoord vragen.
- Het stagesecretariaat moet uiterlijk 2 maanden voor de aanvang van de stageperiode waarop deze aanvraag van toepassing is op de hoogte gebracht worden.
- Alle aanvraagformulieren zijn terug te vinden onder: <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php>
- De verplichte stages hebben voorrang op de vrije stages.
- De verplichte stages worden gelopen op erkende stageplaatsen. De tweede maand van de verplichte stages heerkunde en /of interne Geneeskunde mogen, mits uitdrukkelijk en voorafgaand akkoord van coördinerend stagemeester en stagedocent/stagecoördinator, op een niet-erkende stageplaats gelopen worden.
- Elke stage op een niet erkende plaats (verplicht, MEUS of vrij) betreft een uitzondering en dient voorafgaandelijk aangevraagd te worden volgens de geijkte procedure. (niet erkende stageplaats.doc)
- Ook stages in het buitenland evenals wetenschappelijke stages moeten steeds vooraf aangevraagd worden via het formulier 'niet erkende stageplaatsen'
- De lijst met de erkende stageplaatsen is terug te vinden via de website van de faculteit GF <http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php> (rubriek 'Student' - 'Stages' – 'Lijst van de erkende binnenlandse stagediensten en beschikbare plaatsen')
- Stages bij familieleden tot in de derde graad worden niet aanvaard
- De semestriële stageplanning met stagekeuze vindt plaats:
 - Voor eind oktober
 - Voor het stageplan van het 2^{de} semester van 2^{de} master (februari - mei);
 - Voor het stageplan van de eindexamenstages van 3^{de} master (maart - juni);
 - Van zodra de selectieprocedure voor 4^{de} master richting prespecialisatie is afgerond en de studenten bijgevolg hun definitieve keuze gemaakt hebben, wordt de stageplanning voor het 2^{de} semester van 4^{de} master (januari - juni) opgesteld.
 - Voor eind april

- Voor het stageplan van het 1^{ste} semester (juli - december) en februari van 3^{de} master;
 - Elke student van in 3^{de} jaar master stelt begin april een voorlopig stageplan voor het eerste semester (juli - december) van 4^{de} master op.
- Onmiddellijk na de deliberatie van de 1^{ste} zitting voor juli - oktober van 2^{de} master voor de studenten die dan toegelaten worden tot de stages.
- Onmiddellijk na de deliberatie van de 2^{de} zitting voor oktober van 2^{de} master voor de studenten die toegelaten worden tot de stages na 2^{de} zitting, evenals voor november en december voor alle studenten van 2^{de} master.
- Afwijkingen op de algemene regels en wijzigingen in het individuele stageplan kunnen om uitzonderlijke, goed gemotiveerde redenen toegestaan worden. Zij moeten altijd aangevraagd worden via stagegk@vub.ac.be. Iedere wijziging of afwijking is onderworpen aan de expliciete en voorafgaande goedkeuring van stagedocent en/of stagecoördinator, zo nodig in samenspraak met de studietrajectbegeleider.
- Bijlage 33 vat de belangrijkste contactgegevens in verband met de klinische stages samen.

11 Overzicht Bijlagen (deze bijlagen zijn terug te vinden op de website van de faculteit geneeskunde en farmacie onder de link studenten > stages "<http://gf.vub.ac.be/alle-info-rond-stages.php>")

Bijlage 1: Lijst van de erkende binnenlandse stagementoren en stageplaatsen

Bijlage 2: Lijst van de klinische tutoeren en professoren

Bijlage 3: Lijst van de erkende binnenlandse stagediensten met aantal beschikbare plaatsen (Invulformulier)

Bijlage 4: Aanvraagformulier huisartsenstage

Bijlage 5: Aanmeldingsformulier masterthesis (Stageplan wetenschappelijke stage)

Bijlage 6: Aanvraagformulier niet-erkende stageplaats (binnen- en buitenland), Nederlands

Bijlage 7: Aanvraagformulier niet-erkende stageplaats (binnen- en buitenland), Engels

Bijlage 8: Overzicht van de buitenlandse stageplaatsen

Bijlage 9: Verslag niet-erkende stageplaats binnen- of buitenland

Bijlage 10: Individueel stageplan 4^{de} master

Bijlage 11: Wet tot vaststelling van de arbeidsduur van geneesheren, de tandartsen, de dierenartsen, kandidaat-geneesheren in opleiding, kandidaat-tandartsen in opleiding en studenten-stagiairs die zich voorbereiden op deze beroepen

Bijlage 12: Bereidheidverklaring (opting-out) arbeidsduur

Bijlage 13: Register arbeidstijden met Excel-toepassing

Bijlage 14: Richtlijnen voor toepassing wet arbeidsduur

Bijlage 15: Aanvraagformulier verlof

Bijlage 16: Wetteteksten "Gezondheidstoezicht stagiairs"

Bijlage 17: Risicoanalyse en werkpostfiche

Bijlage 18: Richtlijnen bij ongeval en prikongeval (algemeen)

Bijlage 19: Richtlijnen bij prikongevallen in het UZ BRUSSEL en Inkendaal

Bijlage 20: Richtlijnen dienstkleedij UZ BRUSSEL

Bijlage 21: Richtlijnen zonekleedij UZ BRUSSEL

Bijlage 22: Competentiegebieden volgens de CanMeds

Bijlage 23: Aspecten van communicatie rond patiëntenzorg

Bijlage 24: Lijst van de algemene te verwerven technische basisvaardigheden

Bijlage 25: Aspecten rond beroepsattitude

Bijlage 26: Disciplinegebonden organisatie en eindtermen

Bijlage 27: Beoordelingsformulier student, Nederlands

Bijlage 28: Beoordelingsformulier student, Engels

Bijlage 29: BruCE, Brussels Clinical Evaluation (evaluatieformulier stagedienst)

Bijlage 30: Voorbereidingsformulier jaarlijks reflectiemoment

Bijlage 31: Lijst ziekenhuisdiensten (specialiteiten) die erkend zijn voor het eerste jaar huisartsgeneeskunde

Bijlage 32: Procedure kleedij studenten UZ BRUSSEL

Bijlage 33: Nuttige contactgegevens

Bijlage 44: Stageplaatsen bij huisartsen

Bijlage 45: Stagekalender

Bijlage 46: Link naar de verplichte identificatiefiche voor het UZ Brussel

Bijlage 47: Verzekeringsattest (Nederlands, Frans en Engels)

Bijlage 48: Medisch attest

Bijlage 49: Aangifteformulier bij ongeval of prikongeval

Bijlage 50: Brief om stagemeeesters te informeren over de arbeidsduur