

gent:



**Een project met
de Stad Gent?**

TIPS VOOR STUDENTEN

Wil je een enquête lanceren bij de Stad Gent, een ambtenaar van de Stad interviewen of bestuursinformatie opvragen voor een studieopdracht of masterproef?

Voor een studieopdracht waar de inbreng nodig is van een stadsdienst, is er heel wat waar je rekening mee moet houden. Bereid je dus grondig voor! In deze digitale folder vind je alles over het waar, hoe en wanneer informatie opvragen in 12 handige tips.

1

Check eerst de website

Veel basisinformatie staat al online op www.stad.gent, gegroepeerd onder verschillende thema's. Kijk altijd eerst op de website voor je een specifieke vraag stelt aan de Stad. Bovenaan de homepage kun je via de zoekfunctie ook je specifieke vraag of trefwoord intikken.

Andere interessante links:

www.visitgent.be, www.studentingent.be, www.oogent.be, stad.gent/gentincijfers

2

Contacteer Gentinfo

Vind je niet wat je zoekt op het internet? Weet je niet bij welke stadsdienst je terecht kunt? Neem contact op met Gentinfo op het nummer **09 210 10 10** of via mail gentinfo@stad.gent. Gentinfo zal je doorverwijzen naar de juiste stadsdienst.

3

Vraag de informatie op tijd op.

Wacht niet tot de laatste minuut om een vraag aan de Stad te stellen. Soms moet een stadsdienst heel wat opzoekingswerk verrichten om je vraag te kunnen beantwoorden. Hou altijd rekening met een periode van minimum 3 weken voor je deadline. Als je een vraag stelt de dag voor je deadline, zal de stadsdienst je geen antwoord meer kunnen geven.

4

Stadsdienst bezoeken? Maak een afspraak.

Maak vooraf een afspraak als je een **stadsdienst** wil bezoeken. De stadsmedewerkers maken graag tijd voor je vrij, maar hou je zeker aan het afgesproken uur en de afgesproken duur van het gesprek.

Wil je een **politicus** interviewen (een lid van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad) dan vind je alle contactinfo op www.stad.gent bij 'Bestuur'. Hou je hierbij uiteraard aan dezelfde richtlijnen als voor vragen aan stadsdiensten.

Vooral **de burgemeester en de ombudsvrouw** krijgen heel vaak de vraag om een interview toe te staan. In een stad met zo'n 77.000 studenten is dat onbegonnen werk. Daarom vraagt de burgemeester of het mogelijk is de vragen te mailen naar burgemeester@stad.gent zodat hij die schriftelijk kan beantwoorden. Wil je de ombudsvrouw bereiken, mail dan naar ombudsvrouw@stad.gent. Ook hier: mail tijdig!

TIP

De bevoegdheden in het college zijn verdeeld over 11 mensen. Stuur dus niet zomaar al je vragen naar de burgemeester. Je kijkt beter na op de bevoegdhedenlijst. Ga naar www.stad.gent bij 'Bestuur' om te zien wie het best op je vragen kan antwoorden.

5

Vertel wie je bent!

Stel je altijd voor, ook in een mail. Wat is je naam, waar studeer je, welke richting volg je en wie is de opdrachtgever (leerkracht, prof)? Geef ook altijd een telefoonnummer mee, zodat we je eventueel kunnen opbellen om meer uitleg te vragen. Vermeld ook duidelijk aan wie je je vraag allemaal hebt gericht. Zo vermijd je dubbele antwoorden.

6

Omschrijf duidelijk de opdracht.

Schets duidelijk welke opdracht je precies kreeg. Stel dan een gerichte vragenlijst op en kader die ook in een groter geheel. Waarom heb je deze informatie nodig? Voor welk vak/project? Doelstellingen? Schets de context zodat die dienst in kwestie de vraag kan plaatsen. Leg je voorbereidingen voor aan je lesgever en corrigeer deze op basis van de evaluatie van de lesgever. Hoe duidelijker de vraag, hoe duidelijker het antwoord.

7

Passieve openbaarheid van bestuur.

Sommige informatie kan je enkel krijgen in het kader van de 'passieve openbaarheid van bestuur' (POB). Deze Vlaamse regelgeving stelt dat elke burger bestuursdocumenten kan inkijken, er uitleg kan over vragen of er een kopie van kan krijgen. Hoe de procedure precies verloopt, vind je op www.stad.gent > passieve openbaarheid van bestuur. Hou er rekening mee dat een aanvraag via POB iets langer duurt.

8

Interview gepland? Stuur je vragen vooraf door

Als de geïnterviewde op voorhand jouw vragen al ontvangt kan hij/zij het gesprek grondig voorbereiden en ben je zeker dat je gefundeerde antwoorden krijgt.

TIP

Bij schriftelijke interviews vormen de antwoorden niet de letterlijke tekst van je werk. Ook citaten dien je nog te redigeren en te bewerken. Stuur jouw versie van het herwerkte interview nog een keer door naar de geïnterviewde om na te lezen.

9

Stuur een ontvangstbevestiging.

Heb je informatie opgevraagd via mail en goed ontvangen? Laat even weten dat de informatie goed is toegekomen en voldeed aan je verwachtingen.

10

Duid een vertegenwoordiger aan.

Heb je een opdracht in groep? Duid dan één iemand aan om de stadsdiensten te contacteren. Dit vermijdt dat de Stad overladen wordt met mails en telefoontjes over één en dezelfde opdracht.

11

Zo bevroeg je bewoners.

Stap je voor een bevraging rechtstreeks naar bewoners toe, dan let je best op volgende zaken: De dienst Beleidsparticipatie en de dienst Ontmoeten en Verbinden kunnen je al heel wat nuttige informatie over de buurt meegeven en ook in contact brengen met wijkorganisaties.

Let wel: je maakt hiervoor best een afspraak met de betreffende dienst.

- Als je aanbelt bij bewoners, **stel jezelf dan altijd voor**. Vertel hen dat je student bent en waar je studeert. Zeg hen dat je deze enquête afneemt in het kader van jouw eindwerk.
- **Hou nuttige adressen bij de hand**, zoals Gentinfo, de Dienst Beleidsparticipatie, Dienst Ontmoeten en verbinden, e.d.: zo kan je doorverwijzen als men 'echte' informatievragen heeft.
- **Stel duidelijke vragen** en en pas jouw vragen aan voor jouw doelgroep (jong, oud, anderstalig, ...) Hoe duidelijker de vraag, hoe beter het resultaat van je onderzoek!
- Vanzelfsprekend maar toch... wees altijd vriendelijk en beleefd.

12

Zo stel je enquêtes op voor het stadspersoneel.

Het is mogelijk om enquêtes te laten invullen door alle personeelsleden van de Stad Gent, als het gaat over zaken die rechtstreeks betrekking hebben op de Stad Gent. Dit kan bijvoorbeeld door de enquête op het intranet van de Stad te laten publiceren. Daarvoor dien je een **gemotiveerde aanvraag** te richten naar de bevoegde schepen van Personeel (Schepen Bram Van Braeckvelt, Botermarkt 1, 9000 Gent, Bram.VanBraeckvelt@stad.gent) met het onderwerp van de enquête, de vragenlijst ter inzage, uitleg over de manier waarop de enquête afgenomen wordt (schriftelijk of digitaal) en de tijd die nodig is om de enquête in te vullen. Vermeld ook of de enquête gericht is naar alle personeelsleden of enkel naar bepaalde profielen.



Is je studie-opdracht afgerond?

De Stad ontvangt graag het resultaat van de opdracht.

Gentinfo
 Botermarkt 1
 9000 Gent
 gentinfo@stad.gent