

## PSY 407 STAJ DERSİ İLE İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

1. Staj ile ilgili sunumu bölümün websayfasından indirip okumadan staj raporu hazırlamayınız.

2. Staj danışmanınız ile kayıt danışmanınız farklı olabilir. Staj danışmanı ile ilgili bilgiler, kayıt tarihlerinde bölüm sekreterliğinden edinilecektir.

3. Staj raporu staj günlüğü değildir. Staj günlüğü istenmemektedir.

4. Staj raporu **İNGİLİZCE** olarak yazılacaktır.

5. Staj raporu yazım şekli APA 6. Versiyondur. Yazı biçimi, aralıklandırma, başlıklandırma formatı APA 6. Versiyonda görülebilir.

6. Staj raporunda olması gereken başlıklar:

Yönetici Özeti (1-2 sf.)

Staj Yapılan Kurum

Stajın Amacı ve Kapsamı

Staj Deneyiminin, Lisans Programında Öğrenilen Bilgiler Çerçevesinde Ele Alınması

Değerlendirme

Kaynakça

Ekler

7. “Yönetici Özeti” başlığı altında, ; staj yapılan kurumun yeri, bölümü, öğrenciden sorumlu olan kişinin kim olduğu, görevi, mesleki özgeçmişi yer almalıdır.

8. Staj Yapılan Kurum: Kurumun tam adı (Türkçe ve İngilizce), kurumun yeri ve tarihçesinin yazılacağı alandır.

9. Stajın Amacı ve Kapsamı: Staj yapılan kurumun tercih edilme nedenleri, burada yapılan stajın amacı, stajın neleri içerdiği bilgilerinin anlatılacağı bir alandır.

10. Staj Deneyiminin Lisans Programında Öğrenilen Bilgiler Çerçevesinde Ele Alınması: Bu bölümde, stajda yapılan işlerin, hangi dersle ilişkili olduğu (Dersleri Kodu ve ismi ile yazınız örn, PSY 243 Clinical Psychology I), hangi konularla ilişkili olduğu (örn, Major Depressive Disorder, Treatment, Duration of a Session, Ethics, Confidentiality, Ability Tests, Intelligence Tests etc.) ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

11. Değerlendirme: Staj yapılan kurumun öğrenciye kazandırdığı becerilerin, düşüncelerin, öğrencinin kendini stajda nasıl değerlendirdiğinin yazılacağı alandır.

12. Kaynakça: Yazının içinde (in-text) verilen bütün referansların yazının sonunda end-text formatında yazacağı alandır. Kullanılması gereken referans şekli APA versiyon 6'dır.

13. Ekler: Staj raporunun desteklenmesi için rapor içinde bahsedilen belge, form, dosya, resim, figür ve tablo gibi bilgilerin sunulduğu alandır. Appendix A, Appendix B şeklinde metin içinde (in text) yazılan belgeler, başlıkları ve alfabetik sıra ile bu alanda verilecektir.

14. Referanslarda Türkçe referans kullanılabilir ancak zorunlu değildir.

15. Staj raporu, görüşme raporu değildir. Şayet görüşme yapıldı ya da gözlemlendi ise görüşmelerin tek tek yazılması beklenmemektedir.

16. Etik kurallara uygun bir rapor hazırlanması gerekmektedir.

17. Yapılan ve/veya gözlemlenen testlerin eklerde sunulması zorunluluğu yoktur. Ancak, Staj raporu metninde testin adı geçmişse buna bir ek adı verilip "Ekler" kısmında bu test verilebilir. Bu raporun güvenilirliğini arttıracaktır. Bir testin bilgisini yazarken, testin adı, kimin geliştirdiği, Türkçe'ye uyarlanıp uyarlanmadığı, skorlaması, değerlendirme anahtarı yazılmalıdır.

18. Staj, resmi ve zorunlu bir staj olduğu için sigortasız yapılamaz. Resmi tatil günlerine staj programı denk gelmiş ise, bu günler de sigortalı sayılır. Bu sebeple o günlerde staj yapamazsınız. Staj yaptığınız kurum resmi tatile denk gelen günleri telafi etmenize izin vermiyor ise (sigorta olmadığı için) bu günlerde staj yapmış sayılacaksınız. Attendance form'da bu günler boş kalacaktır.

19. Staj değerlendirme formları KAPALI ZARF içinde, zarfın ağzı mühürlü ve imzalı olacak şekilde bölüme iletilecektir. Bu formlar staj danışmanı tarafından incelenecektir. Formlar faks ve/veya e-posta yolu ile iletilemezler.