T.C.

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ

TÜRKÇE VE İNGİLİZCE PROGRAMLARI

STAJ: PSİKOLOJİ ALANLARI

STAJ DEFTERİ

EK 1

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU FORMU

TARİH:

STAJYER ÖĞRENCİ			
ADI SOYADI	:	ÖĞRENCİ NUMARASI	:
T.C. KİMLİK NUMARASI		:	
ADRES		:	
E-MAIL		:	
TELEFON		:	
UYRUĞU İKAMETGAH TEZKERE NUMARASI **(Bu Bölümü sadece <u>Türkiye'de Staj yapan Yabancı Uyruklu Öğrenciler</u> dolduracaklardır.)**		: :	
ÖĞRENCİNİN ÖZEL DURUMU **(Kutu içine işaretleme yapınız.)** ☐ ÇAP ☐ Yandal ☐ Erasmus ☐ Özel Durum Yok			
STAJ YAPILACAK YER			
KURUMUN/ FİRMANIN ADI		:	
ADRESİ		:	
EMAIL	:	TELEFON FAKS	: :
STAJIN BAŞLANGIÇ TARİHİ	:	STAJ YAPILACAK İŞ GÜNÜ SAYISI	:
STAJIN BİTİŞ TARİHİ	:		
STAJYER ÖĞRENCİNİN STAJ YERİNDEKİ GÖREVİNİN İÇERİĞİ VE KAPSAMI **(Staj yapacağınız işin tanımını kısaca belirtiniz.)**		:	
STAJ YERİ YETKİLİSİ / YETKİLİLERİ			
ADI SOYADI		İMZA VE KAŞE	
STAJ YERİNİ ONAYLAYAN ÖĞRETİM ELEMANI			
ADI SOYADI		İMZA	

EK 2
T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

Tarih:

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda bilgileri yazılı öğrencimizin 20…..-20….. akademik yılı Staj: Psikoloji Alanları dersi kapsamında zorunlu staj çalışmalarını 20 gün süreyle kurumunuzda yapması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

İlgili öğrencinin staj yaptığı tarihler arasındaki iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi Üniversitemiz tarafından ödenecektir.

TC Kimlik No:

Adı Soyadı:

Öğrenci No:

Prof. Dr. Gökhan Malkoç
Dekan V.

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ

STAJ KILAVUZU

I. GENEL İLKELER

1- İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesine bağlı Psikoloji Bölümü (Türkçe ve İngilizce Program) öğrencilerinin stajlarının amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği esasları gereğince, öğrencilerin teorik bilgilerini, uygulama ile pekiştirmek ve bu teorik bilgilere pratik bir altyapı hazırlayarak öğrencilere alanlarında deneyim kazandırmaktır.

2- Psikoloji Bölümü stajlarının, Psikoloji alanlarına uygun kurum ve kuruluşlarda yapılması zorunludur.

3- Bölümün zorunlu stajı, "Staj: Psikoloji Alanları"dır

4- Fakültelere yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yaptıkları stajlar Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

II. STAJ KONULARI

5- İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesine bağlı Psikoloji Bölümünde (Türkçe ve İngilizce Program):

"Staj: Psikoloji Alanları"; 4. Akademik yıl içinde (7. veya 8. yarıyılda) 20 iş günü yapılan stajdır. Bu staj, akademik düzeyde öğrenilen konuların psikoloji biliminin çeşitli uygulama alanlarında (hastaneler, özel danışmanlık merkezleri, belediyeler, adliyeler, rehberlik ve araştırma merkezleri vb.) pratiğini yapmaya imkân verir. Bölüme özel detaylı uygulamaları içerir.

III. STAJ SÜRECİ

6- Öğrenciler staj yaptıkları işletmenin çalışma düzeni ve kurallarına uymak zorundadırlar. Aksi durumda stajları başarısız değerlendirilir.

7- Staj defteri ve dokümanları, fakülte ve bölüm staj esaslarına göre doldurulur.

8- Rastgele seçme yöntemiyle staj yapılacak yerlere yapılan telefon kontrollerinde mazeret olmaksızın öğrencilerin firmada bulunmadığı anlaşılırsa veya firma yetkilileri ile yapılan görüşmede stajla ilgili şüpheli durumlar tespit edilirse, staj defteri teslim edilse dahi, yapılan stajlar başarısız değerlendirilir.

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ

STAJ DEFTERİ

FOTOĞRAF

Öğrencinin Adı Soyadı :…....

Bölümü / Programı :…....

Sınıfı :.....

Numarası :…....

Stajının Başlangıç Tarihi :…....

Stajının Bitiş Tarihi :…....

Staj Yaptığı Kurumun Adı :…....

Staj Yaptığı Kurumun Telefon Numarası:…....

Staj Yaptığı Kurumun Mail Adresi :….....

Staj Alanınızı İşaretleyiniz:

Klinik Psikoloji ☐

Gelişim Psikolojisi ☐

Bilişsel Psikoloji ☐

Sosyal Psikoloji ☐

Endüstri ve Örgüt Psikolojisi ☐

Diğer :……

YAPILAN İŞLERİN GÜNLERE GÖRE DAĞILIM CETVELİ

Sıra No	Tarih	Gün	Yapılan İşler	Sayfa No	Çalışılan Süre (Saat)
1	…./..../.....				
2	…./..../.....				
3	…./..../.....				
4	…./..../.....				
5	…./..../.....				
6	…./..../.....				
7	…./..../.....				
8	…./..../.....				
9	…./..../.....				
10	…./..../.....				

Öğrencinin İmzası:

<u>Kontrol Eden Birim Çalışanının</u>

Adı Soyadı :

İmzası :

Kaşesi :

YAPILAN İŞLERİN GÜNLERE GÖRE DAĞILIM CETVELİ

Sıra No	Tarih	Gün	Yapılan İşler	Sayfa No	Çalışılan Süre (Saat)
11	…./..../.....				
12	…./..../.....				
13	…./..../.....				
14	…./..../.....				
15	…./..../.....				
16	…./..../.....				
17	…./..../.....				
18	…./..../.....				
19	…./..../.....				
20	…./..../.....				

Öğrencinin İmzası:

<u>Kontrol Eden Birim Çalışanının</u>

Adı Soyadı :

İmzası :

Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:	**Sayfa No:**
Yapılan İş:	**Çalışma Süresi:**

Kontrol Eden Birim Çalışanının Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza ve Kurum Kaşesi :

KURUMUN ÖĞRENCİYİ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin

Adı-Soyadı :
Bölüm-Program-Sınıf :
Stajın Süresi (Başlangıç-Bitiş Tarihi) :

Kurumun Adı :

Değerlendirme Kriterleri	Çok İyi	İyi	Orta	Yetersiz
İş bilgisi				
İşe devam				
İş kurallarına uyma				
İşe ilgisi				
Öğrenme yeteneği				
Uygulama yeteneği				
Amirleri ile iletişimi				
İş arkadaşları ile iletişimi				
Analitik düşünce yeteneği				
Sonuç odaklı olma				
Sabırlılık				
Azimlilik				
Yenilikçilik/Yaratıcılık				
Takım çalışmasına yatkınlık				

Genel Değerlendirme (Yukarıda belirtilen kriterlerin dışında öğrencimizin geliştirilmesi gereken, eksik ya da yeterli bulduğunuz yönleri varsa, lütfen belirtiniz.)

….....
.....

Formu Dolduran Birim Çalışanının/Yöneticinin

Adı-Soyadı :

Unvanı :

Tarih :

İmza ve Kurum Kaşesi :

EK 3

Tarih:

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ'NE,

……..……..…….. isimli öğrenci, …….. - …….. tarihleri arasında stajını …… gün süreyle kurumumuzda başarı ile tamamlamıştır. Staj defteri raporları tarafımızca kontrol edilmiş ve imzalanmıştır. Ayrıca Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu tarafımızca gereğine uygun şekilde doldurulmuştur.

Bilgilerinizi rica ederim.

Kurum Yetkilisi Adı-Soyadı:

İmza:

Kaşe:

ÖNEMLİ: Eğer kurumun kaşesi bulunmuyorsa EK 3 formu kuruma ait antetli kâğıda yazılmalı ve imzalanmalıdır. Antetli kâğıt bulunmuyorsa kurumsal mail aracılığı ile yukarıda ifade edilen beyanın tam hali öğrenciye gönderilmelidir. Öğrenci ilgili mailin ekran görüntüsünü staj defterine eklemelidir.

ÖĞRENCİNİN KURUMU DEĞERLENDİRME FORMU

Kurumu Değerlendirme Kriterleri	**Çok İyi**	**İyi**	**Orta**	**Yetersiz**
Yöneticilerin stajyerlere yaklaşımı				
Çalışanların stajyerlere yaklaşımı				
Çalışma ortamının yeterliliği (nem, gürültü, havasızlık, hijyenik koşullar vb.)				
Çalışma koşullarının uygunluğu				
Çalışanlara sunulan sosyal imkanların yeterliliği				
Çalışırken kullanılan araç-gereç ve sistemlerin yeterliliği				
Üstlerin, astlarının gelişiminde verdikleri destek				
Çalışanlar arası iletişim				

1. Staj yapılan birim ya da birimlerde gerçekleştirilen çalışmalar yeterli ve uygun prosedürlerle yürütülüyor mu? Açıklayınız.

2. Staj süresince ilgili yönetici ya da yöneticilerden ve çalışanlardan gerekli desteği aldınız mı? Açıklayınız.

3. Stajınızı bu kurumda yapmış olmanın size sağladığı avantaj ve dezavantajları belirtiniz.

4. Staj süresince kurumun size sağladığı imkanları belirtiniz.

☐ Ücret ☐ Sigorta ☐ Konaklama ☐ Yemek ☐ Ulaşım ☐ Diğer

5. Staj süresince teorik bilgilerinize yönelik yeterli uygulama fırsatı bulabildiniz mi? Açıklayınız.

6. Staj yaptığınız bu kurumu staj yapacak diğer öğrencilere de önerir misiniz?

7. Sizce bu kurumda bölüm hedeflerine uygun staj yapılabilir mi? Açıklayınız.

8. Yukarıdaki soruların cevaplarını ve staj yaptığınız kuruma yönelik eklemek istediğiniz diğer düşüncelerinizi formu takip eden sayfalarda belirtiniz.

KURUM HAKKINDA GENEL RAPOR

ÖĞRETİM ELEMANININ ÖĞRENCİ STAJINI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin:

Adı-Soyadı :

Bölümü :

Sınıfı :

Numarası :

Staj Başlangıç / Bitiş Tarihleri :

Değerlendirme Kriterleri	Çok İyi	İyi	Orta	Yetersiz
Staj Defterinin Kurallara Uygun Doldurulması ve Teslimi				
Günlük Raporların Etkinliği				

Stajın Değerlendirilmesi

BAŞARILI	
BAŞARISIZ	

Değerlendiren Öğretim Elemanının

Adı-Soyadı:

Bölümü:

İmzası:

Tarih:

Staj Komisyonu:

Unvanı- Adı Soyadı	İmza-Tarih
1-	
2-	
3-	