

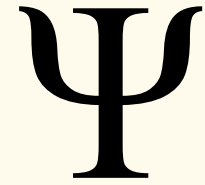
Psikoloji Bölümü Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitimi

Staj Koordinatörleri:

Yrd. Doç. Dr. Yonca Toker
Yrd. Doç. Dr. Aslı Kılıç Özhan

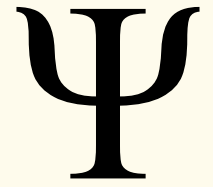
Araştırma Görevlisi:
Kutlu Kağan Türkarıslan

09 Mart 2017



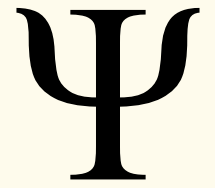
Lisans Stajının Amacı

- Psikolojinin farklı uygulama ve araştırma alanları konusunda bilinçlendirmek ve farkındalık yaratmak.
- Değişik uygulama ve araştırma alanları konusunda gözlem yapma fırsatı tanımak ve deneyim kazandırmak.
- Kuramsal bilgilerin kültüre özgü uygulamalarına ilişkin öğrencilerin bakış açılarını zenginleştirmek.
- Öğrencilerin, akademik ve uygulamalı alanlarda daha üst düzey çalışma yapmaya yönelik motivasyonlarını artırmak.
- Olumlu iş alışkanlıkları ve çalışma disiplininin geliştirilmesine katkıda bulunmak.



Stajı Kimler Yapabilir?

- 2. sınıfı ya da 3. sınıfı tamamlamış olan
- Not ortalaması $\geq 1.80/4.00$ olan
- Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitimini almış olan
- Staj Davranış Kodunu imzalamış olan



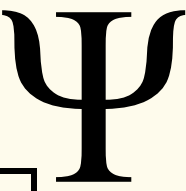
Zamanlama ve Süre

- Haziran-Temmuz-Ağustos ayları
- Stajın süresi toplam 6 hafta (30 iş günü)

Not: Staj, birbirini takip eden 6 haftada, aynı kurumda kesintisiz olarak yapılmalıdır.



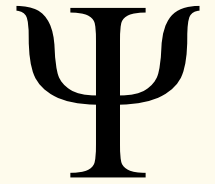
Nerelerde Staj Yapılabilir?



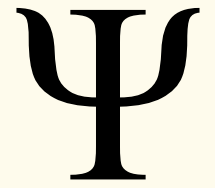
Yuva, kreş ve özel eğitim merkezleri
Huzur evleri
Yetiştirme yurtları
Hastaneler ve diğer sağlık birimleri
Rehabilitasyon merkezleri
Kamu ve özel sektör kurumlarının insan kaynakları, personel, eğitim ve ARGE birim veya bölümleri
Araştırma merkezleri veya şirketleri
Reklam şirketleri
Davranış bilimleri ile ilgili alan çalışmaları veya projeleri
Biyoloji, farmakoloji, fizyoloji gibi temel bilimlere yönelik araştırma laboratuvar ya da merkezleri
Ruh sağlığı alanında çalışan vakıflar
ve/ya staj koordinatörünün/danışmanın onayladığı diğer kurum ve kuruluşlar



Staj Öncesi Yapılması Gerekenler

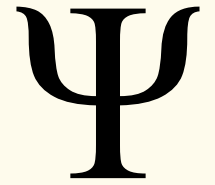


1. Staj öncesi, bölüm tarafından verilecek **Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin** alınması
2. Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin sonunda, **Staj Davranış Kodunun** okunup, bu koda uygun davranılacağına beyan edilmesi
3. Staj için uygun bir kurumun bulunması
4. Bazı kurumların isteyebileceği öğrenci belgesine ve sigorta yapılacağı bildirgesine Bölüm web sayfasından erişilebilir
5. Kurumun, staj koordinatörü tarafından onaylanması
6. Bölüm web sayfasından erişilebilen **Staj Protokolünün** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylatıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
 - Staj protokolünü imzalayan kurumdaki danışmanın iletişim bilgilerinin eksiksiz olması gerekmektedir
 - Protokolü kurumdaki danışmana ya da bölümümüzdeki staj koordinatörüne imzaya getirirken protokolün tamamını (birbirine zimbalanmış iki sayfa halinde) getirmeniz gerekmektedir
7. Sigorta işlemleri için gerekli olan bilgilerin **15 Mayıs 2015** tarihine kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisi Kutlu Kağan Türkarlan'a iletilmesi (Staj Protokolü imzalanmadan sigorta işlemleri başlatılamaz!)
8. Bölüm tarafından da onaylanan Protokolün bir kopyasının ve **Kurum Teşekkür Mektubunun** staj yapılacak kuruma iletilmesi; onaylanan Protokolün bir kopyasının bölümde kalması
9. **Staj Devam Formunun** ve **Stajyer Performans Değerlendirme Formunun** Bölüm web sayfasından indirilip, kapalı zarf içinde staj yapılacak kurumun yetkilisine iletilmesi



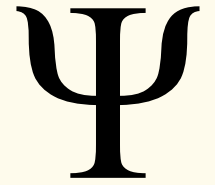
Staj Davranış Kodu

- 1. Dürüstlük:** Yaz stajını yapan öğrenci, dürüst, adil ve başkalarının haklarına saygılı bir şekilde davranır. Staj yapılan kurumda kendisini tanıtırken, eğitimi ve yetkinlikleri ile ilgili, hiçbir koşulda yanlış ve aldatıcı bildirimlerde bulunmaz.
- 2. Sorumluluk bilinci:** Yaz stajını yapan öğrenci, kurum içinde aldığı görevleri zamanında ve eksiksiz bir şekilde bitirir. Staj yapılan kuruma ait her türlü bilgi, değerlendirme, görsel kayıt ve dokümanları kurum izni olmadan kurum içi ve/veya dışı kişilerle paylaşmaz. Etkileşimde bulunduğu kişilere ait bilgileri kişilerin hak ve özgürlüklerine zarar verecek bir şekilde kullanmaktan kesinlikle kaçınır.
- 3. Yetkinlik bilinci:** Yaz stajını yapan öğrenci, yetkinliklerinin farkında olarak kendine verilen işleri yapıp yapamayacağını değerlendirir.



Staj Davranış Kodu

4. **Profesyonel yaklaşım:** Yaz stajını yapan öğrenci, etkileşimde bulunduğu kişilere karşı tutum ve davranışlarında mesafeli, ölçülü ve saygılıdır. Kurumun yazılı olan ve olmayan kurallarına uygun şekilde giyinir.
5. **Etik duyarlık:** Yaz stajını yapan öğrenci, Türk Psikologlar Derneği tarafından benimsenen etik ilkelere (http://www.psikolog.org.tr/content_detail.asp?cat=4&id=3) uygun davranır. Öğrenci, staj esnasında etik ilkelerin ihlalini gözlemlediğinde, kurum içindeki ve Bölüm'deki staj danışmanlarını konu hakkında bilgilendirir.

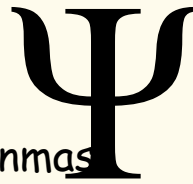


Staj Davranış Kodu

6. ***Kopya/İntihalden kaçınma:*** Yaz stajını yapan öğrenci, kurumda aldığı görevler sırasında ya da raporlama aşamasında özgün olarak kendisinin üretmediği, yazmadığı dokümanları/bölümleri kendi eseriymiş gibi gösteremez. Yararlandığı kaynakları, TPD ve APA yazım kılavuzlarına uygun olarak gösterir.
7. **Yaz stajını yapan öğrenci, ODTÜ ve ODTÜ Psikoloji Bölümü'nü temsil ettiğinin bilinciyle; sorumluluk ve yetkinliklerinin farkında olarak etik ilkelere duyarlı bir şekilde davranır.**



Staj Öncesi Yapılması Gerekenler



1. Staj öncesi, bölüm tarafından verilecek **Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin** alınması
2. Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin sonunda, **Staj Davranış Kodunun** okunup, bu koda uygun davranılacağıın beyan edilmesi
3. **Staj için uygun bir kurumun bulunması**
4. Kurumların isteyebileceği başvuru dilekçesi Bölüm web sayfasından erişilebilir. Bu dilekçede sigortanın Üniversite tarafından karşılanacağı belirtilmektedir. Bazı kurumlar öğrenci belgesi de istemektedir.
5. Kurumun, Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması
6. Bölüm web sayfasından erişilebilen **Staj Protokolünün** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylatıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
 - Staj protokolünü imzalayan kurumdaki danışmanın iletişim bilgilerinin eksiksiz olması gerekmektedir
 - Protokolü kurumdaki danışmana ya da bölümümüzdeki staj koordinatörüne imzaya getirirken protokolün tamamını (birbirine zımbalanmış iki sayfa halinde) getirmeniz gerekmektedir
7. Sigorta işlemleri için gerekli olan bilgilerin 15 Mayıs 2015 tarihine kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisi Özlem Ersa'n'a iletilmesi (Staj Protokolü imzalanmadan sigorta işlemleri başlatılamaz!)
8. Bölüm tarafından da onaylanan Protokolün bir kopyasının ve Kurum Teşekkür Mektubunun staj yapılacak kuruma iletilmesi; onaylanan Protokolün bir kopyasının bölümde kalması
9. Staj Devam Formunun ve Stajyer Performans Değerlendirme Formunun Bölüm web sayfasından indirilip, kapalı zarf içinde staj yapılacak kurumun yetkilisine iletilmesi

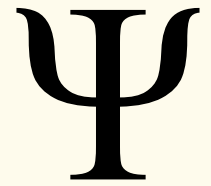
- Zorunlu Staj Başvuru Formu
- Yaz Stajı Protokol Formu



Staj Öncesi Yapılması Gerekenler

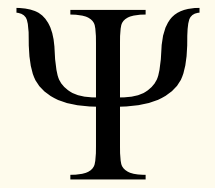


1. Staj öncesi, bölüm tarafından verilecek **Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin alınması**
2. Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin sonunda, **Staj Davranış Kodunun** okunup, bu koda uygun davranılacağına beyan edilmesi
3. Staj için uygun bir kurumun bulunması
4. Kurumların isteyebileceği başvuru dilekçesi Bölüm web sayfasından erişilebilir. Bu dilekçede sigortanın Üniversite tarafından karşılanacağı belirtilmektedir. Bazı kurumlar öğrenci belgesi de istemektedir.
5. Kurumun, Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması
6. Bölüm web sayfasından erişilebilen **Staj Protokolünün** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylatıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
 - Staj protokolünü imzalayan kurumdaki danışmanın iletişim bilgilerinin eksiksiz olması gerekmektedir
 - Protokolü kurumdaki danışmana ya da bölümümüzdeki staj koordinatörüne imzaya getirirken protokolün tamamını (birbirine zımbalanmış iki sayfa halinde) getirmeniz gerekmektedir
7. **Sigorta işlemleri için gerekli olan bilgilerin 5 Mayıs 2017 tarihine kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisi Kutlu Kağan Türkarlan'a iletilmesi (Staj Protokolü imzalanmadan sigorta işlemleri başlatılamaz!)**
8. Bölüm tarafından da onaylanan Protokolün bir kopyasının ve Kurum Teşekkür Mektubunun staj yapılacak kuruma iletilmesi; onaylanan Protokolün bir kopyasının bölümde kalması
9. Staj Devam Formunun ve Stajyer Değerlendirme Formunun Bölüm web sayfasından indirilip, kapalı zarf içinde staj yapılacak kurumun yetkilisine iletilmesi



Staj Sigortasına Yönelik Bilgiler

- Staj öncesi (Staj Protokolü imzalandıktan sonra), stajdan sorumlu araştırma görevlisine iletilmesi gereken bilgilerin eksik olması durumunda öğrencilerin sigorta girişini yasal olarak yapmak mümkün değildir.
- Bildirilen staj başlangıç ve bitiş tarihleri üzerinden e-bildirge sistemi kullanılarak sigorta girişi ve çıkışı yapılacağından daha sonra bu tarihlerin değiştirilmesi mümkün değildir. Bu nedenle, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin değiştirilmemek üzere bildirilmesi oldukça önemlidir.
- Kanun gereği geriye dönük sigorta girişi yapılamamaktadır. Bu nedenle, öğrencinin staja başlamasından sonra yapılacak bildirimler için sigorta girişi yapılması mümkün değildir.

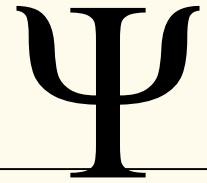


Staj Sigortasına Yönelik Bilgiler

- Öğrencilerin, staja başlayabilmek için ilgili kuruma teslim etmeleri gereken sigortalı işe giriş bildirgelerini, staja başlamadan önce sorumlu araştırma görevlisinden almaları gerekmektedir.

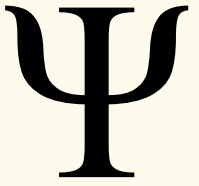


Staj Öncesi Yapılması Gerekenler



1. Staj öncesi, bölüm tarafından verilecek **Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin** alınması
2. Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin sonunda, **Staj Davranış Kodunun** okunup, bu koda uygun davranılacağına beyan edilmesi
3. Staj için uygun bir kurumun bulunması
4. Kurumların isteyebileceği başvuru dilekçesi Bölüm web sayfasından erişilebilir. Bu dilekçede sigortanın Üniversite tarafından karşılanacağı belirtilmektedir. Bazı kurumlar öğrenci belgesi de istemektedir.
5. Kurumun, Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması
6. Bölüm web sayfasından erişilebilen **Staj Protokolünün** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylatıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
 - Staj protokolünü imzalayan kurumdaki danışmanın iletişim bilgilerinin eksiksiz olması gerekmektedir
 - Protokolü kurumdaki danışmana ya da bölümümüzdeki staj koordinatörüne imzaya getirirken protokolün tamamını (birbirine zımbalanmış iki sayfa halinde) getirmeniz gerekmektedir
7. Sigorta işlemleri için gerekli olan bilgilerin **5 Mayıs 2017** tarihine kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisi Kutlu Kağan Türkarlan'a iletilmesi (Staj Protokolü imzalanmadan sigorta işlemleri başlatılamaz!)
8. **Staj koordinatörleri tarafından da onaylanan Protokolün bir kopyasının staj yapılacak kuruma iletilmesi; onaylanan Protokolün bir kopyasının bölümde kalması**
9. **Staj Devam Formunun ve Stajyer Performans Değerlendirme Formunun Bölüm web sayfasından indirilip, kapalı zarf içinde staj yapılacak kurumun yetkilisine iletilmesi**

- Staj Devam Formu
- Stajyer Performans Değerlendirme Formu

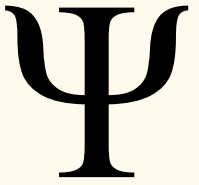


2015 Yaz Stajı Danışmanları

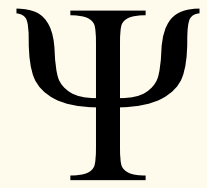
Bölüm Başkanı ve Staj Koordinatörleri
dışındaki bütün hocalar staj danışmanlığı
yapacaktır.



Staj Danışmanlarının İlanı

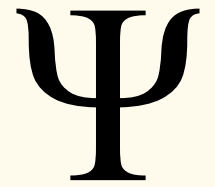


- Güz Dönemi başlamadan önce, öğrencilere staj danışmanlarının kim oldukları, Bölüm web sayfasında, Bölüm sekreterliği ve Staj Koordinatörleri kapılarında ilan edilecektir.



Staj Süresince Yapılması Gerekenler

- Staj süresince yapılan faaliyetlerin özetlendiği bir günlüğün tutulması (word dosyası veya defter şeklinde) ve günlüğün staj raporu ile birlikte staj danışmanına teslim edilmesi,
 - Günlüğün zamanında tutulması ve istenilen ayrıntıda olması özellikle önemlidir
- Staj boyunca Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminde belirtilen çerçeve içinde çalışılması, **Staj Davranış Koduna** aykırı davranışlardan kaçınılması:
 - Belirlenen süreler içinde kurumda bulunulmalı,
 - Protokol formunda ifade edilen görev ve faaliyetler yürütülmeli,
 - Yapılan işin niteliksel ve niceliksel olarak beklenen standartlar ve üzerinde olması için çaba sarf edilmeli,
 - Üniversitemizin ve Bölümümüzün temsil edildiğinin bilincinde olunmalı,
 - Etik olmayan davranışlardan kaçınılmalı
 - Örneğin, staj günlüğü ve raporunda kesinlikle gerçek isimler kullanılmamalıdır.
 - Staj raporlarında tespit edilen intihal durumları da dahil, Staj Davranış Koduna aykırı davrandığı tespit edilen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır.
- Staj raporu üzerinde çalışılması gerekmektedir.

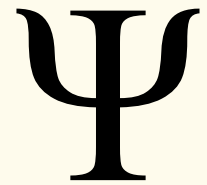


Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler

- Stajını tamamlayan öğrenciler stajlarını yaptıkları kurumdan,
 - stajlarını tamamladıklarını gösteren bir yazıyı,
 - kurum yetkilisi tarafından doldurulmuş olan **Staj Devam Formunu** ve
 - kurum yetkilisi tarafından doldurulmuş olan **Stajyer Performans Değerlendirme Formunu** kapalı bir zarf içinde staj danışmanına ileteceklerdir.



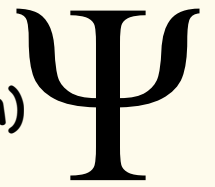
Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler



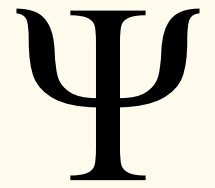
- Yaz stajını tamamlayan öğrenciler, takip eden akademik yıl içerisinde, güz döneminde Lisans Stajı (PSY 300) dersine kayıt olmak zorundadırlar
- **PSY 300 dersine kayıt olurken, her öğrenci atandığı staj danışmanının şubesine kayıt olmalıdır.**
- Dersin kayıt edilmesinden sonra, staj raporlarını ve staj günlüklerini (word'de tutulmuş ise) Odtuclass üzerinden turnitin assignment olarak, stajlarını izleyen dönemin en geç "ekle-sil" haftasının son gününe kadar yüklemeleri gerekmektedir.
- Kurum yetkilisinden kapalı zarf içerisinde alınan belgeler bir zarf içerisinde staj danışmanına aynı tarihe kadar teslim edilmelidir.
- Öğrenci staj değerlendirme formu ["https://metopsych.qualtrics.com/SE/?SID=SV_5b9fN0crZTKSo0I"](https://metopsych.qualtrics.com/SE/?SID=SV_5b9fN0crZTKSo0I) adresinden online olarak doldurulacaktır.



Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler (devam)

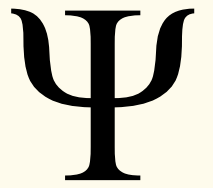


- Güz döneminin sonunda yapılacak notlandırmada kullanılacak kriterler:
 - Staj Devam Formu (%15)
 - Stajyer Performans Değerlendirme Formu (%25)
 - Danışman değerlendirilmesi (%60)



Önemli Bir Not

- Staj raporu yetersiz bulunan ve/ya **Staj Davranış Koduna** aykırı davrandığı için stajı geçersiz sayılan öğrenciler, stajlarını tekrarlamak durumundadır



Staj Raporu

Staj Raporunda yer alması gereken başlıklar:

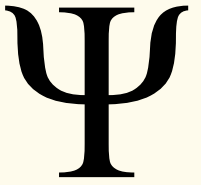
- Özet (maksimum 1 sf.)
- Staj Yapılan Kurum (maksimum 1 sf.)
- Stajın Amacı ve Kapsamı (maksimum 1 sf.)
- Staj Deneyiminin, Lisans Programında Öğrenilen Bilgiler Çerçevesinde Ele Alınması (minimum 5 - maksimum 10 sf.)
- Değerlendirme (2 sf.)
- Kaynakça

Zorunlu Staj Kapsamı Dışında Staj Yapma

- Staj Bilgilendirme Eğitimini almış olmak
- Bölüm Başkanlığından yazılı onay almak
- Gönüllü Staj Başvuru Formu
- Sigorta giriş bilgilerini ilgili araştırma görevlisine vermek ve stajın gönüllü olduğu bilgisini vermek
- Sigorta işlemlerini takip etmek ve sigorta belgesini staj yapılacak kuruma bizzat iletmek

Önemli Hatırlatmalar

- Öğrencilerin Güz Dönemi kayıtlarında PSY 300 dersini kodlarken mutlaka atanmış olduğu staj danışmanının şubesine kayıt olması gerekmektedir.
- Staj başvuruları sırasında birden çok kuruma başvurulması ve kabul alınması durumunda, zaman kaybetmeden staj yapılmayacak kurumlara haber verilmesi gerekmektedir.



Sorularınız...