

Psikoloji Bölümü Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitimi

Staj Koordinatörleri:

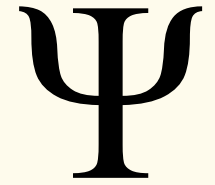
Doç. Dr. Aslı Kılıç Özhan
Dr. Öğr. Üyesi Yonca Toker

Araştırma Görevlileri:

Derya Azık
Özlem Ersan

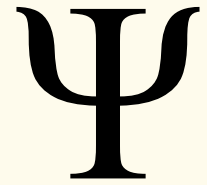
20 Aralık 2019

- For English:
- <http://psy.metu.edu.tr/en/internship-minor-program>
(scroll down for internship info)
- link to access forms in English:
- <https://psy.metu.edu.tr/en/documents-forms>



Lisans Stajının Amacı

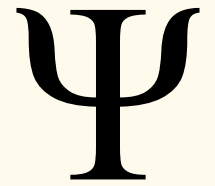
- 3308 numaralı Mesleki Eğitim Kanunu'na tabi olarak:
- Psikolojinin farklı uygulama ve araştırma alanları konusunda bilinçlendirmek ve farkındalık yaratmak.
- Değişik uygulama ve araştırma alanları konusunda gözlem yapma fırsatı tanımak ve deneyim kazandırmak.
- Kuramsal bilgilerin kültüre özgü uygulamalarına 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

- Hastanelerde, danışmanlık birimlerinde Klinik Psikoloji içerikli staj yapabilmek için 3. sınıfı bitirmiş olmak gerekmektedir!!
- Klinik Psikoloji stajı zorunlu staj kapsamında yapılmalıdır. Staj koordinatörleri/Bölüm yönetimi «gönüllü klinik psikoloji» stajı için aracı olamayacaklardır.

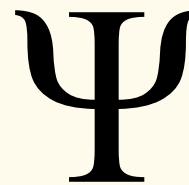


Zamanlama ve Süre

- Haziran-Temmuz-Ağustos-Eylül ayları
- Stajın süresi en az 4 hafta (en az 20 iş günü)
- Staj, birbirini takip eden 4 haftada, aynı kurumda kesintisiz olarak yapılmalıdır.



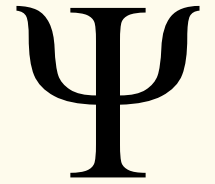
Nerelerde Staj Yapılabilir?



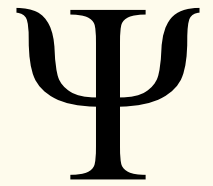
Yuva, kreş ve özel eğitim merkezleri
Huzur evleri
Yetiştirme yurtları
Hastaneler ve diğer sağlık birimleri
Rehabilitasyon merkezleri
Kamu ve özel sektör kurumlarının insan kaynakları, personel, eğitim ve ARGE birim veya bölümleri
Araştırma merkezleri veya şirketleri
Reklam şirketleri
Davranış bilimleri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



Staj Öncesi Yapılması Gerekenler

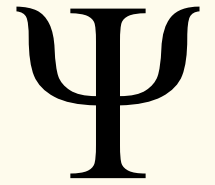


1. Staj öncesi, bölüm tarafından verilecek **Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin** alınması
2. Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin sonunda, **Staj Davranış Kodunun** okunup, bu koda uygun davranılacağıının beyan edilmesi



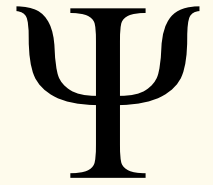
Staj Davranış Kodu

- 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 ihlalinin gözlemlediğinde, kurum içindeki ve Bölüm'deki staj danışmanlarını konu hakkında bilgilendirir.

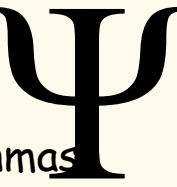


Staj Davranış Kodu

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 davranılacağıının beyan edilmesi
3. **Staj için uygun bir kurumun bulunması**

- **Kurum bulunması ve staj başvurusu:**
- Kurum bulunması konusunda size bir fikir oluşturması için, daha önceki yıllarda staj yapılmış olan kurumların isimlerini Bölüm web sayfamızda bulabilirsiniz.
- Öğrenciler kurumlarla iletişime geçer. Staj koordinatörleri veya Bölüm kurum bulunmasında aracı rol **oynamaz**.
- Öğrenci, antetli kağıda basılmış başvuru formuna kendi adını ve kurum adını yazar, bölüm yönetimi imzasını alarak başvuru yapar.
- Bu sene başvuru formlarını edinmek ve imzalamak için Yonca Toker veya Aslı Kılıç Özhan hocaları **OFİS SAATLERİNDE** görmelisiniz. (Başvuru formlarının imzalanması için haftada bir gün ofis saati yapılır, öğrenci kendini ona göre ayarlamalıdır.)
- Başvuru formları **yalnızca** Zorunlu staj için verilir. Kurum istiyorsa gönüllü staj için de verilebilir.
- Başvuru formları içeriği kurumların isteğine göre **değiştirilemez**.
- Başvurunuzu yaparken kurumun İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi belgesi isteyip istemediğini öğreniniz. Üniversite bu eğitimi **sağlamamaktadır**.

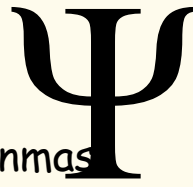
- **Hastane stajları başvurusu:**

- Hastane stajları için İl Sağlık Müdürlüğü üzerinden başvuru kabul edilmektedir.

- İstanbul ve Ankara
- Öğrenci staj yapmak istediği tarih aralığını ve kurumu belirten bir dilekçeyi Psikoloji Bölüm Başkanlığı'na hitaben yazar.
- Blm. Bşk. Dilekçe ve zorunlu staj başvuru belgesini Fen-Ed Fak. Dekanlığı'na iletir.
- Dekanlık başvuruyu ilgili İSM'ne iletir.
- İSM başvuruyu ilgili hastaneye iletir.
- Staj başvurusunun kabul/red sonucu yine İSM tarafından bildirilir.



Staj Öncesi Yapılması Gerekenler

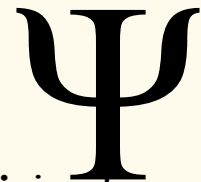


1. Staj öncesi, bölüm tarafından verilecek **Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin** alınması
2. Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminin sonunda, **Staj Davranış Kodunun** okunup, bu koda uygun davranılacağıın beyan edilmesi
3. Staj için uygun bir kurumun bulunması
4. Kurumların isteyeceği başvuru dilekçesi staj koordinatörlerinden alınır. Bu dilekçede sigortanın Üniversite tarafından karşılanacağı belirtilmektedir. Bazı kurumlar öğrenci belgesi de istemektedir.
5. Kurumun, Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması (bu sene Yonca Toker ve Aslı Kılıç Özhan hocalar onaylayabiliyor)
6. Bölüm web sayfasından erişilebilen **Zorunlu Yaz Stajı Bilgilendirme Formu** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylattırıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
 - Bilgilendirme Formunu imzalayan kurumdaki danışmanın iletişim bilgilerinin eksiksiz olması gerekmektedir
 - Bilgilendirme Formunu kurumdaki danışmana ya da bölümümüzdeki staj koordinatörüne imzaya getirirken formun tamamını (arkalı önlü veya birbirine zımbalanmış iki sayfa halinde) getirmeniz gerekmektedir

- Yaz Stajı Bilgilendirme Formu
- Summer Internship Information Form



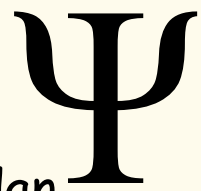
Staj Öncesi Yapılması Gerekenler



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 isteyeceği başvuru dilekçesi staj koordinatörlerinden alınır. 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 Bilgilendirme Formunun** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylatıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
7. **Sigorta işlemleri için gerekli olan bilgilerin yaz başına kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisi **Özlem Ersa**n'a iletilmesi (Staj Bilgilendirme Formu imzalanmadan sigorta işlemleri başlatılamaz!)**



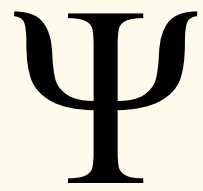
Staj Sigortasına Yönelik Bilgiler



- Staj öncesi (Staj Bilgilendirme Formu imzalandıktan sonra), stajdan sorumlu araştırma görevlisi Özlem Ersa'n'a 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.
- Önceden sigortası olanlar, bu bilgiyi öğrenerek Özlem Ersa'n'a gitmelidir.
- Öğrencilerin sigortalı işe giriş bildirgeleri Bölüm'e en erken staj başlamadan bir hafta önce iletilmektedir. Daha öncesinde **iletilmemektedir.**



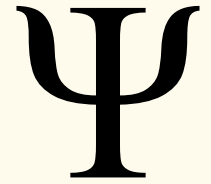
Staj Sigortası öncesi dikkat edilecek hususlar



- Staj yapılacak kurum ile staja başlamadan **en yakın 1 ay önce** görüşülmeli, tarihler kesinleştirilmeli ve kurumun beklentileri detaylı bir şekilde öğrenilmelidir. Tarihler belirlenirken bayram tatilleri veya resmi tatiller göz önünde bulundurulmalıdır.
- Bazı kurumlar staj başvuru tarihi belirlemişlerdir. Biran an önce kurum sayfalarına bakmak gereklidir.
- Staj yapılacak kurum, öğrencinin Sigorta Giriş Belgesini staj işlemleri yapılmadan talep etse dahi staj kesinleşmeden maalesef bu belge verilemez. Staj tarihleri kesinleştiyse, staj başlamadan ortalama bir hafta önce sigorta giriş belgeleri temin edilebilmektedir.
- **Sigorta giriş belgesini öğrenciden isteyen kurumlarda** staj yapacak öğrenciler, bilgilerini vermek için geldiklerinde bunu mutlaka bilgilerini alacak **asistana not olarak iletmelidir.**
- Sigorta girişinin yapılması zorunludur !! Bu sebeple öğrenciler kesinlikle bilgilendirme yapmalı ve staja başlamadan gerekli sorumluluklarını yerine getirmelidir.
- Sigorta süreci resmi bir süreç olduğu için staja başlamaya karar veren öğrenciler staj başladıktan sonra stajdan vazgeçmek yerine en başından süreci kesin tarihlerle yürütmelidir.
- Staj başladıktan sonra elde olmayan sebeplerle devam etmeyen stajların bildirilmesi ve sigortanın itel edilmesi gerekmektedir.
- Staj sigortası için öğrencilere ayrılan ofis saatleri içerisinde işlemlerin yapılması beklenmektedir. Ofis saatleri dışında ciddi bir mazeret olmadığı sürece işlemler yapılmamaktadır.



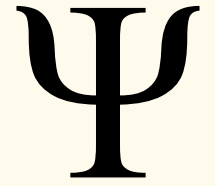
Staj Öncesi Yapılması Gerekenler



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 isteyeceği başvuru dilekçesi staj koordinatörlerinden alınır. 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 Bilgilendirme Formunun** staj yapılacak kurumdaki danışmana doldurtulup, onaylattırıldıktan sonra staj koordinatörüne teslim edilmesi
7. Sigorta işlemleri için gerekli olan bilgilerin yaz başına kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisi **Özlem Ergan**'a iletilmesi (Staj Bilgilendirme Formu imzalanmadan sigorta işlemleri başlatılamaz!)
8. **Önce kurum, sonra staj koordinatörleri tarafından da onaylanan Staj Bilgilendirme Formunun bir kopyasının staj yapılacak kuruma iletilmesi; bir kopyasının bölümde kalması, orijinalinin de öğrencide kalması önemlidir!!!!**
9. **Staj Devam Formunun ve Stajyer Performans Değerlendirme Formunun Bölüm web sayfasından indirilip, kapalı zarf içinde staj yapılacak kurumun yetkilisine iletilmesi**

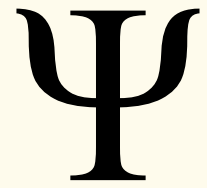


Staj Öncesi Dikkat Edilmesi Gerekenler!!



- Yaz döneminde **kesin** staj yapacak öğrencilerin çok ciddi bir sebepleri yok ise "Staj Oryantasyon Eğitimine" katılmaları gerekmektedir.
- Daha önce bu eğitime katılmış ve tekrar staj yapacak olan öğrenciler güncellenmiş Staj Eğitim Sunumunu ve gerekli formları takip etmek, incelemek ve sürece hâkim olmaktan sorumludur.

- Staj Devam Formu
- Intern Attendance Form
- Stajyer Performans Değerlendirme Formu
- Intern Evaluation Form



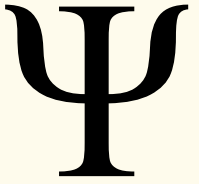
Staj Süresince Yapılması Gerekenler

- Staj süresince yapılan faaliyetlerin özetlendiği bir günlüğün tutulması (word dosyası veya defter şeklinde) ve günlüğün staj raporu ile birlikte staj danışmanına teslim edilmesi,
- Staj boyunca Yaz Stajı Bilgilendirme Eğitiminde belirtilen çerçeve içinde çalışılması, **Staj Davranış Koduna** aykırı davranışlardan kaçınılması:
 - Belirlenen süreler içinde kurumda bulunulmalı,
 - Staj bilgilendirme 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,
 - Yetkinlik dışı görevler icra etmekten kaçınılmalı,
 - Etik olmayan davranışlardan kaçınılmalıdır
 - **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!!!!!!!!!!!!!! Bu durumda yeniden staj yapılması gerekmektedir.**
- Staj raporu üzerinde çalışılması gerekmektedir.

- Bu noktayı tekrar etmek isteriz:
- **Staj raporlarında tespit edilen intihal durumları da dahil, Staj Davranış Koduna aykırı davrandığı tespit edilen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır!!!!!!!!!!!!!!**
- **Bu durumda yeniden staj yapılması gerekmektedir.**



Staj süresince sigorta ile ilgili dikkat edilecek hususlar



- Staj süresince kurum tarafından ücret alacak öğrencilerin sigorta işi ile ilgilenen asistanı bilgilendirmesi ve gönderilecek formu **eksiksiz** doldurmaları gerekmektedir.
- Staj sırasında herhangi bir sorun ile karşılaşırsa, kurum herhangi bir belge talep ederse veya sigorta ile ilgili bir aksilik varsa bu konuda asistan veya ilgili hocalar anında bilgilendirilmelidir.

Önemli diğer noktalar !!

1. Staj süresince kurum herhangi bir konuda imzalı bir belge talep ediyorsa stajdan sorumlu Hocalar ile iletişime geçilmesi gerekmektedir. **Asistanların imza yetkisi yoktur.**
2. Şehir dışında staj yapacak öğrencilerin dönem bitmeden sigorta için bilgilerini iletmesi çok önemlidir. E-posta yolu ile bilgilerin alınması kişisel bilgilerinizin korunması açısından sakıncalıdır ve de aksaklıklara sebep olmaktadır.
3. Staj ve sigorta süreçleri ile ilgili herhangi bir konuda sorusu olan öğrencinin süreci takip etmesi, maillerini düzenli kontrol etmesi beklenmektedir.
4. **Sigorta işlemleri için alınan kimlik bilgileri başka hiçbir amaçla kullanılmamaktadır.**
5. Bize ulaşmanın yolu duyurulan ofis saatlerine gelerek veya e-posta atarak olmalıdır.

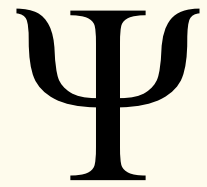


Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler

- Stajını tamamlayan öğrenciler stajlarını yaptıkları kurumdan,
 - Staj üpervizörü tarafından doldurulmuş olan **Staj Devam Formunu** ve
 - Staj süpervizörü tarafından doldurulmuş olan **Stajyer Performans Değerlendirme Formunu** kapalı bir zarf içinde staj danışmanına iletceklerdir.



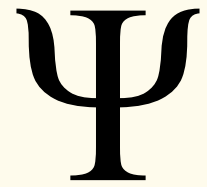
Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler



- 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.**
- Güz Dönemi başlamadan önce, öğrencilere staj danışmanlarının kim oldukları, Bölüm web sayfasında, Bölüm sekreterliği ve Staj Koordinatörleri kapılarında ilan edilecektir.
- Stajını yaptıktan sonraki Güz dönemi ERASMUS'ta olan öğrenciler için PSY300 dersi takip eden Bahar döneminde açılmaktadır. Özel durumu bulunmayan öğrenciler Bahar döneminde bu derse kayıt olamazlar.
- PSY300 dersi Yaz okulunda açılmamaktadır.



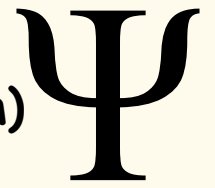
Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler



- 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.
- Staj süpervizöründen kapalı zarf içerisinde alınan belgeler bir zarf içerisinde **staj şubesi danışmanına** aynı tarihe kadar teslim edilmelidir.
- Öğrenci staj değerlendirme formu "https://metupsych.qualtrics.com/jfe/form/SV_0llwomMUp6Ltf8x" adresinden online olarak doldurulacaktır.



Staj Sonrasında Yapılması Gerekenler (devam)

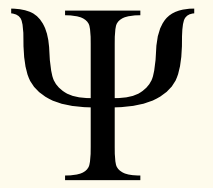


- Güz döneminin sonunda yapılacak notlandırmada kullanılacak kriterler:
 - Staj Devam Formu (%15)
 - Stajyer Performans Değerlendirme Formu (%25)
 - Danışman değerlendirme (%60)



Önemli Not - Yine Tekrar

- Staj raporu yetersiz bulunan,
- Staj Davranış Koduna aykırı davrandığı için stajı geçersiz sayılan,
- Staj raporunda intihal tespit edilen öğrenciler, stajlarını tekrarlamak durumundadır.



Staj Raporu

Staj raporu İngilizce yazılır.

Staj günlüğü ise isteğe bağlı olarak Türkçe veya İngilizce yazılır.

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

Gönüllü Staj Yapma

- Staj Bilgilendirme Eğitimini almış olmak
- Sigorta giriş bilgilerini ilgili araştırma görevlisine (Özlem Ersan) vermek ve stajın gönüllü olduğu bilgisini vermek
- Sigorta işlemlerini takip etmek ve sigorta belgesini staj yapılacak kuruma bizzat iletmek
- Gönüllü staj için Staj Bilgilendirme Formunu imzalamaya gerek YOKTUR!
- Gönüllü staj "kesintili" olarak yapılabilir. Öğrencilerin her ay kurumlarına puantaj formu doldurtup, Yonca veya Aslı Hocalara imzalatıp ODTÜ Rektörlüğüne iletmeleri gerekmektedir.

Önemli Hatırlatmalar

- Bazı kurumlar stajyer öğrenci primi ödeyemeyeceğinden başvuru belgelerinde "Öğrenci 3308 Meslek Eğitimi Kanunu'ndan muaftır" denilmesini istemektedir. Lisans staj öğrencileri bu kanuna tabi olduğundan böyle bir ibare koymamız mümkün değildir.
- 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.

Önemli hatırlatmalar - devam

- Bir kurumda staja başladıktan sonra, yeni bir kurumdan kabul alındığı öğrenilirse, ilk kurumda başlanan staj yarıda bırakılmaz.
- Staja başladıktan sonra, o kurum ile ilgili sıkıntı yaşanması durumunda ise önce staj koordinatörlerine haber verilir, sonra gerekirse yeni bir kurumda staj ayarlanır. Bu durumda ilk kurum için yaptırılmış olan sigortanın iptal edilmesi, yeni bir sigorta bildirimi yapılması gerekir.
- Üniversitemiz sigorta bildirimlerini staj başlama tarihinden 1 hafta önce yapmaktadır. Sizler sigorta için kimlik bilgilerinizi staj başlama tarihinden en az 2 hafta önce vermiş olmalısınız. Aksi takdirde staj planlanan tarihte başlayamaz. Kurumlara bu bilginin verilmesinde fayda vardır.
- Sigorta bildirim belgeleri Üniversite Rektörlüğüne, oradan da Psikoloji Bölümüne iletilmektedir. Sigorta belgeleri kurumlara doğrudan iletilmemektedir. Gerektiği durumda staj koordinatör asistanları ile iletişime geçiniz.

Önemli hatırlatmalar - devam

- Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini staja gidecek öğrenciler için **sağlamamaktadır**.
- (Bu konuda bir değişiklik olması durumunda e-posta ile psy-ug'ye haber verilecektir)

Öğrencinin Sorumlulukları

- Staj materyallerini, bilgilendirmelerini takip etmek
- Staj yapılacak kurumu bulmak
- Kurumlara vaktinde başvurmak
- Sigorta için bilgilerini ilgili asistana vermek
- Staj kabul/red durumlarını Bölüm sekreterliğinden ve koordiatör kapılarından takip etmek
- Sigorta belgesi ihtiyacı durumunda koordinatörlere belge geldi mi diye sormak
- Staj yapmak, rapor yasmak, diğer gerekli evraklarla beraber belirtilen zamanda PSY300 şube danışmanına teslim etmek

Ar. Gör'lerin Sorumlulukları

- **Derya Azık**
- Oryantasyon eğitimine katılamamış öğrencilerle iletişim kurar.
- Süreçle ilgili yaşanan problemlerde danışma.
- İmza yetkisi yoktur.
- **Özlem Ersan**
- Sigorta için kimlik bilgilerini alır.
- İmza yetkisi yoktur.

Koordinatör Hocaların Sorumlulukları

- Oryantasyon eğitimi verme
- Başvuru formunu antetli kağıda basıp imzalama
- Staj bilgilendirme formunu imzalama
- (Gerekli durumlarda) Puantaj formu imzalama
- Gerekli dilekçelerin yazılması

PSY 300 Şube Hocalarının Sorumlulukları

- Staj yapmış olan öğrencinin staj raporunu, staj günlüğünü, devam ve performans değerlendirme raporlarını değerlendirerek dönem sonunda öğrencinin notunu verme.

Dikkat Edilecekler

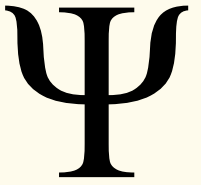
- Başvurulara erken başlamak
- Staj yapılacak tarihlerde bayram tatili, milli tatil, ALES vb gibi günler varsa 20 staj işgününü buna göre ayarlamak.

Bunların dışında gelen sorular:

- Örnek staj raporu / günlük paylaşabilir misiniz?
 - Hayır
- Bana kurumu siz önerebilir misiniz?
 - Hayır, daha önce staj yapılan kurumlar listesi mevcut

Erasmus stajı

- Sigorta nasıl oluyor?
 - İş hastalıkları ve meslek kazaları sigortasını ODTÜ yapabiliyor
 - Yurt
- 2 ay sürüyor, raporu ve günlüğü nasıl yazacağım?
 - Rapor 2 ayda yapılan aktiviteleri kapsamalı
 - Günlük 20 günlük olabilir. İşe devam da 20 günlük alınıyor.



Sorularınız...