



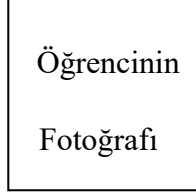
ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ
STAJ DOSYASI

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ

STAJ DOSYASI



Öğrencinin Adı Soyadı :.....

Bölümü/Programı :.....

Sınıfı :.....

Numarası :.....

Staj Yaptığı Kurumun
Adı ve Adresi :.....

Staj No :.....

Stajının Başlangıç Tarihi :.....

Stajının Bitiş Tarihi :.....

STAJ DOSYASININ DOLDURULMASIYLA İLGİLİ KURALLAR

1. Staj Dosyası yapılan stajın istenilen raporlarını, öğrencinin staj yerini değerlendirme formunu, öğrencinin staj yaptığı kuruluşla ilgili hazırladığı raporu ve öğretim üyesinin öğrenci stajını değerlendirme formunu içerir.
2. Staj dosyasının ilk sayfasındaki ilgili kısma, resim yapıştırılmalıdır. Staj dosyasının yine ilk sayfasında yer alan bilgiler, açık-okunaklı, büyük harflerle ve tükenmez kalemle doldurulmalıdır.
3. Staj dosyasındaki yazıların okunaklı, kitap harfleriyle ve tükenmez kalemle yazılmasına, sayfalar üzerinde karalamaların olmamasına dikkat edilmelidir.
4. Her sayfada yer alan günlük raporlar, haftalık çizelgeler staj yapılan departmanın ilgili yöneticisi tarafından onaylanır ve kaşelenir.
5. Öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra, staj dosyasında bulunan değerlendirme formunda yer alan kriterler ve sorular doğrultusunda staj yaptıkları kuruluşu değerlendirirler ve dosyanın arkasında bulunan “Kuruluşla İlgili Genel Rapor” başlıklı sayfaya staj yaptıkları kuruluşun tarihçesi, yönetim ve organizasyonu, faaliyet konuları ve bağlı işletmeleri gibi temel bilgilerini aktarırlar.
6. Öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra, staj dosyasının arkasında bulunan “Öğrencinin Staj Yerini Değerlendirme Formu” başlıklı formu ve en son sayfanın üst kısmında öğrenciye ait bilgileri mutlaka doldurmaları gerekmektedir.
7. Staj dosyaları teslim edilirken, kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalı ve kurum kaşesi basılarak doldurulan “Kurumun Stajeri Değerlendirme Formu”, kapalı zarf içerisinde dosya ile birlikte getirilmelidir. Zarf, kapatıldığı yerden mutlaka tekrar imzalanmalı ve kaşelenmelidir.
8. Staj dosyası ve ilgili değerlendirme formları, staj yönergesinde belirlenen süre içinde stajını tamamlayan öğrenciler tarafından Staj Komisyonuna eksiksiz ve düzenli biçimde teslim edilmelidir.

STAJDA GENEL OLARAK DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

1. KURUMUN KISACA TANITIMI :

→ **Kurumun iletişim bilgileri:**

- Kurumun adı/sahip olduğu ünvanı
- Gözetmeniniz /Süpervizörünüz
- Adres/telefon numarası

→ **Organizasyonun nasıl çalıştığı hakkında bilgi:**

- Kurumun amaçları/hedefleri
- Kurumun sağladığı programlar
- Kurumun hedef gruplarının karakteristik özellikleri

2. KURUM HAKKINDA BİLGİ :

- Kitaplar
- Posterler
- Broşürler
- Magazinler
- Gazeteler

3. YAPTIĞINIZ AKTİVİTELERİN / PROJELERİN BİR ÖZETİ :

→ **Çalıştığınız saatler:**

- Hangi günler/hangi saatler?
- Kaç hafta/saat?

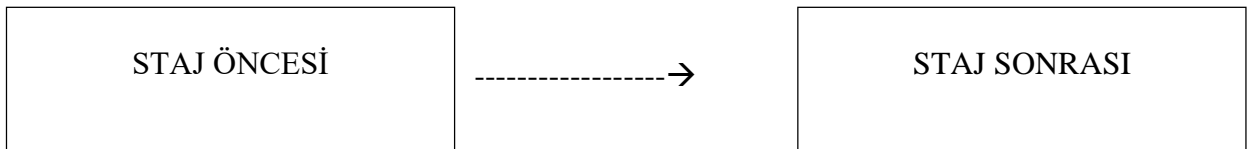
→ **Deneyimleriniz:**

- Kurumda neler yaptınız? (Roller/Sorumluluklar)
- Sizin kuruma katkılarınız?
- İnsanlara yardımınız?
- Neden bu kurumu tercih ettiniz?

4. SİZDEN SORUMLU KİŞİNİN DEĞERLENDİRMESİ :

→ Sorumlu kişinin imzasının bulunduğu bir tablo

5. Bu deneyimin size kazandırdıkları



KURUM İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- **Kliniğin fiziki özellikleri**

- ✓ Müstakil bina / Apartman katı
- ✓ Bahçeli / Bahçesiz
- ✓ Yatılı / Gündüzlü
- ✓ Yeterli terapi odası
- ✓ Binanın temizlik ve düzeni
- ✓ Mahremiyete verilen önem

- **Kurumda çalışanların özelliği**

- ✓ Kurumda bulunan personel türü (yönetici, psikiyatr, klinik psikolog, psikolojik danışman, sekreter, yardımcı personel...)
- ✓ Çalışan sayısı ve oranı
- ✓ Günlük danışan sayısı
- ✓ Danışan / Danışman oranı
- ✓ Çalışanların hizmet yılı
- ✓ Kadın / Erkek sayısı

- **Klinikteki idari işleyiş**

İsme randevu
Ön değerlendirme
Diğer

- **Klinikte uygulanan yöntemler /programlar**

Bireysel / Grup / ÇocukMadde bağımlılığı
Aile destek programlarıMüdahale Seminerleri Hedef kitle?

- **Stajyerin bu klinikteki görevi / sorumlulukları**

- ✓ Hangi günler / Ne kadar saat?
- ✓ Neler yaptı?
- ✓ Kuruma katkısı ne oldu?
- ✓ Danışan ve danışmanlara nasıl yardım etti?
- ✓ Bu kurumu tercih nedeni?

- **Staj size neler kattı, nasıl bir tecrübe kazandınız?**

STAJ DEVAM FORMU

Sayın Yetkili,

Öğrencinin 20 iş günü staja devam etmesi zorunludur. Her iş günü için staj boyunca bu forma yetkili kişinin ve öğrencinin imza atması gerekmektedir.

Öğrencinin Adı Soyadı:

Staj Yapılan Kurum:.....

Staj Yapılan Kurumdaki Yetkili:

Staja Başlama Tarihi:/...../..... Stajın Bitiş Tarihi:/...../.....

	TARİH	GÜN	YAPILAN İŞLER	ÇALIŞMA SÜRESİ	KONTROL EDEN İSİM VE İMZASI	ÖĞRENCİ İMZASI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Staj Yapılan Toplam Gün Sayısı: _____

Staj Yapılan Kurumda Öğrenciye Danışmanlık Veren Yetkilinin Onayı:

Kurumumda staj yapan
devam formunun doğruluğunu onaylarım.

Adı Soyadı:.....

İmza:

KURUM HAKKINDA GENEL RAPOR

(Kurum ile ilgili dikkat edilmesi gerekenler bölümünden bakılıp hazırlanacaktır.)

DANIŞAN GÖZLEMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Kurumun adı:	
Staj tarihleri:	
Gözlem yapılan alanlar:	
Gözlem yapılan toplam vaka sayısı	

Danışanlarla ilişkin gözlemlerinizde, aşağıdaki konulara değinmek üzere gözlemlenen her danışan için neler öğrendiğinizi kendi cümlelerinizle yazınız.

Konu	Bireysel Raporda Bulunması Gereken Bilgiler
1. Danışan anamnezi	Kısa bir vaka öyküsünü yazınız – danışan kimdir (cinsiyet, yaş, meslek, vs.) ve neden kuruma geldi? Hangi problem/şikayetini anlattı? İlk defa mı geliyor? Kaçınıcı gelişi? Problemin varlığını ne zaman ve nasıl fark etmiş? Ne kadar süredir devam ediyor? Daha önce belirttiği problem/problemler için profesyonel yardım/destek almış mı? Mevcut hastalığı/hastalıkları neler? İlaç kullanıyor mu?
2. Danışanın genel duygu durumu (mini mental statüsü)	Danışanın genel duygu durumu nasıldı? Anlattıklarına paralel miydi yoksa anlattığı şeylerle örtüşmüyor muydu? Bu konuda nasıl bir izlenim yaratıldı?
3. Bugüne kadar neler yapıldı konusu ile ilgili? Başarılı olmuş mu? Olmamış mı?	Bugüne kadar danışan aktardığı problemlerle ilgili ne gibi girişimlerde bulunmuş? Bu girişimleri nasıl sonuçlanmış?
4. Başa çıkma stratejileri	Danışan bugüne kadar bu sorunu/sorunlarıyla nasıl baş etmiş? Neler yapmış? Başarılı olmuş mu? Evet veya hayır ise neden?
5. Aile Dinamikleri	Danışanın aile dinamiklerini anlatınız. Ailenin genel yapısı, genel olarak danışanın bu durumu ile ilgili bakış açısı, destekleyici mi değil mi ve aile bağlarının ne kadar yakın ve güçlü olduğunu anlatınız.
6. Sosyal Yaşantısı	Danışanın bu problem öncesinde ve sonrasındaki sosyal yaşantısı nasıldı ve nasıl etkilenmiş? Arkadaş grubu? İş yaşantısı? Akranları, kendinden büyükler ve kendinden küçükler ile ilişkileri? Sosyal aktiviteler, vs.
7. Hastalık Algısı	Danışanın hastalık algısı nasıl? Olumlu? Olumsuz? Fatalistik? Bu algısının kaynağı nedir? Yaklaşımı nasıldır?
8. Riskli Davranışlar	Danışan bu süreçten önce ve de bu süreç içerisinde riskli davranışlarda bulunmuş mu? Evet ise ne gibi riskli davranışlarda bulunmuş? (alkol kullanmak, sigara içmek, madde kullanmak, emniyet kemersiz araba kullanmak vs.)
9. Genel Yaşam Kalitesi	Danışanın bu süreçten öncesindeki yaşam kalitesi nasıldı ve süreçten sonra nasıl oldu? Yaşam kalitesinde düşüş var ise bu düşüşe ne ya da neler sebep olmuş.
10. Umut Düzeyi	Danışan bu tedavi sürecinden umutlu mu? Açıklayın.
11. Seans Sonu	Danışan seans başlamadan önce nasıldı ve seans bittikten sonra nasıldı? Bir farklılık var mıydı? Neden?
12. Kişisel Analiz	Danışanın anlattıkları ve genel durumu hakkında neler düşünüyorsun? Danışan pes mi etti yoksa iyileşmek/rehabilitasyon için çaba sarf ediyor mu? Destek ağı buna izin veriyor mu? Yeterince kaynağı var mı? Prognozu nasıl görüyorsun?

*Gerektiğinde tablo genişletilebilir.

* Her danışan için bu gözlem tablosu doldurulup raporlaştırılacaktır.

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

GÜNLÜK RAPOR

(TARİH:.....)

ÖĞRENCİNİN STAJ YERİNİ 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 (sürekli ayakta, oturarak, dar/geniş, kapalı açık mekan, düzensiz çalışma saatleri, molalar vb.)				
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

5. Staj süresince teorik bilgilerinize yönelik yeterli uygulama fırsatı bulabildiniz mi? Açıklayınız.
6. Staj yaptığımız bu kurumu staj yapacak diğer öğrencilere de önerir misiniz?
7. Sizce bu kurumda bölüm hedeflerine uygun staj yapılabilir mi? Açıklayınız.

ÖĞRETİM ÜYESİNİN ÖĞRENCİ STAJINI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin

Adı Soyadı :
Numarası :
Staj Yapılan Kurum :
Staj Başlangıç/Bitiş Tarihleri :

Değerlendirme Kriterleri	Çok İyi	İyi	Orta	Yetersiz
Staj Dosyası Kurallara Uygun Kullanımı				
Günlük Raporların Etkinliği				
Öğrencinin Staj Yerine Yönelik Yaptığı Değerlendirmeler				

Stajın Değerlendirilmesi

BAŞARILI	
BAŞARISIZ	

Öğretim Üyesinin Adı Soyadı : Bölümü :

İmzası :

Tarih :

Staj Komisyonu:

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

KURUMUN STAJYERİ DEĞERLENDİRME FORMU

Değerlendirmeyi Yapan Kurum:

Danışman:

Görevi:

Telefon no.:

Değerlendirilen Öğrencinin Adı, Soyadı:

Kurumunuzda stajını tamamlamış olan öğrencimizin genel performansı ve becerisine yönelik değerlendirmeleriniz bizim için çok önemlidir. Bu nedenle sizden staj süresince yaptığımız gözlemlere dayanarak öğrencimizin bilgi ve becerileri ile tutum ve davranışlarını aşağıda sunulan maddeler çerçevesinde değerlendirmeniz istenmektedir. Katkılarınız için teşekkür ederiz.

I.

Değerlendirme Boyutları	ÇOK İYİ	İYİ	ORTA	YETERSİZ	ÇOK YETERSİZ
Sorumluluk alma					
Motivasyon					
Bilgilerini uygulama becerisi					
İnsiyatif kullanabilmesi					
Yaptığı işlerin kalitesi					
Kurum ortamına uygun davranışı					
Kişiler arası ilişkilerindeki uyumluluğu					

Genel olarak öğrencinin kurumunuzdaki performansını değerlendiriniz:

_____ Başarılı _____ Başarısız

İmza:.....

ONAY SAYFASI

(Staj bitiminde, staj yapılan kurum yetkilisi tarafından onaylanır.)

Öğrenciniz,

..... isimli kurumumuzda gün staj yapmış ve bu dosyayı hazırlamıştır.

ONAYLAYAN

Adı Soyadı:

Görevi:

Kurum adı:

İMZA:

Tarih :..... /..... / 20....