

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ
STAJ USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 – (1) Bu esasların amacı İzmir Bakırçay Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü lisans programında yer alan PSİ499 kodlu Staj dersi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu esaslar, İzmir Bakırçay Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü lisans programında yer alan PSİ499 kodlu Staj dersi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu esaslar, “5110 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu”, “İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve “İzmir Bakırçay Üniversitesi Staj ve Uygulamalı Eğitim Yönergesi” hükümlerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar

Tanımlar

Madde 4 – (1) Lisans Stajı; PSİ499 kodlu Staj dersi kapsamında, bu belgede belirtilen koşullara uyan Psikoloji Bölümü öğrencileri tarafından seçilebilir. Lisans Stajı 20 (yirmi) ardışık iş gününü kapsayacak zorunlu staj faaliyetidir.

Madde 5 – (1) Bu esaslarda geçen;

Bölüm Staj Komisyonu: Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen bir başkan ve iki üyeden oluşan komisyonu,

Dekanlık: İzmir Bakırçay Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığını,

Fakülte: İzmir Bakırçay Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesini,

Rektörlük: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlüğünü,

Staj Dersi: PSİ499 kodlu Staj Dersini,

Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,

ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Usul ve Esasları

Staj Dersinin Amacı

Madde 6 – (1) Lisans stajı, öğrencilerin lisans programında kazanmış oldukları bilgileri alan tecrübesi ile desteklemelerini ve pekiştirmelerini amaçlar. Bu temel amaç doğrultusunda lisans stajı, öğrencilerin psikolojinin farklı uygulama ve araştırma alanlarında gözlem yapmalarını, deneyim kazanmalarını, bilinçlenmelerini ve farkındalık kazanmalarını hedefler. Lisans programı çerçevesinde edindikleri kuramsal bilgilerin kültüre özgü uygulamalarına yönelik bakış açılarını zenginleştirmek ve dolayısıyla akademik ve uygulamalı alanlarda daha üst düzey çalışma yapmaya yönelik motivasyonlarını arttırmayı amaçlar. Öğrencilerde olumlu iş alışkanlıkları ve çalışma disiplininin geliştirilmesine katkıda bulunmayı hedefler.

Staj Dersinin Alınabilme Süresi ve Şartı

Madde 7 – (1) Staj dersinin, İzmir Bakırçay Üniversitesi Psikoloji Bölümü lisans programının yedinci yarıyılında alınması,

(2) İlk dört dönemden almadığı ve başaramadığı dersin bulunmaması,

(3) Öğrencilerin bu dersi alabilmeleri için Psikoloji lisans eğitiminin altıncı dönemindeki Staj Eğitimi'ne katılmaları gerekmektedir.

Staj Dersinin Başvuru Süreci

Madde 8 – (1) Öğrencilerin Staj Başvuru Formu'nu (EK1) ve Etik Onay Formu'nu (EK2) doldurarak Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen ve ilan edilen başvuru döneminde Bölüme teslim etmeleri,

(2) Öğrencilerin başvuruları değerlendirildikten sonra, Bölüm Staj Komisyonu tarafından imzalanmış Staj Dilekçe Formu'nu (EK3) staj yapacakları kuruma teslim etmeleri,

(3) Gerekli formları başvuru döneminde teslim eden ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanan öğrencilerin yedinci yarıyılıda Staj dersine kayıt yaptırmaları gerekmektedir.

Staj Raporunun Yazımı ve Düzenlenmesi

Madde 9 – (1) Staj dersi kapsamında staj sürecine ilişkin öğrenciler rapor hazırlamak zorundadır. Rapor, Amerikan Psikoloji Birliğinin (American Psychological Association, APA) güncel basımında belirtilen hususlar ve yazım kuralları dikkate alınarak hazırlanmalıdır. APA yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmayan raporlar teslim alınmayacaktır.

Staj Raporunun Teslimi

Madde 10 – (1) Ders kapsamında öğrencilerin, staj raporunu (dijital ortamda ve ciltli olarak) ve Turnitin intihal programından aldıkları benzerlik raporu ile birlikte teslim etmeleri gerekmektedir.

(2) Raporun ekleri olarak;

a) Staj yaptıkları kurumdan alacakları ve kurum yetkilisi tarafından doldurulmuş olan Staj Devam Formu'nu (EK4),

b) Kurum yetkilisi tarafından, kapağı mühürlü/imzalı kapalı bir zarf içerisinde, doldurulmuş olan Performans Değerlendirme Formu'nu (EK5) Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmeleri gerekmektedir.

Staj Dersinin Deęerlendirmesi

Madde 11 – (1) Öğrenciler derse kayıtlı oldukları dönemin sonunda Başarılı/Başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Öğrencilerin hazırladığı staj raporu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Bölüm Kurulu onayı ile sonuçlandırılır. Staj raporunu dönem sonunda teslim etmeyen, intihal benzerlik oranı %20'yi aşan veya raporu başarısız olarak değerlendirilen öğrenci takip eden dönemde dersi tekrar almak zorundadır.

(3) Dersin ulusal kredisi 0 ve AKTS değeri 5'tir. Mezun olmak için öğrenciler Staj dersini başarılı bir şekilde tamamlamak zorundadırlar.

Staj Dersinin Tekrar Alınması

Madde 12 – (1) Staj dersinden başarısız olan öğrenci için, dersi tekrar alacağı dönem, söz konusu dersi ilk kez alıyormuş kabul edilerek işlem yapılır.

Staj Kapsamı ve Yükümlülükler

Madde 13 – (1) Öğrenciler, lisans stajlarını psikologların çalıştığı ve psikolojik hizmetlerin sunulduğu resmi veya özel tüm kurumlarda toplam 20 (yirmi) ardışık iş günü süreyle yapabilir. Örneğin;

- a) Adliye veya denetimli serbestlik müdürlüklerinde,
- b) Araştırma merkezlerinde veya şirketlerinde,
- c) Biyoloji, farmakoloji, fizyoloji gibi temel bilimlere yönelik araştırma laboratuvar ya da merkezlerinde,
- d) Danışmanlık şirketlerinde,
- e) Davranış bilimleri ile ilgili alan çalışmalarında veya projelerinde,
- f) Hastaneler ve diğer sağlık birimlerinde,
- g) Huzurevlerinde,
- h) Kamu ve özel sektör kurumlarının insan kaynakları, personel, eğitim ve AR-GE birim veya bölümlerinde,
- i) Kamuoyu araştırma kurumlarında,
- j) Psikoteknik merkezlerinde,
- k) Rehabilitasyon merkezlerinde,
- l) Reklam şirketlerinde,
- m) Ruh sağlığı alanında çalışan vakıflarda,
- n) Yetiştirme yurtlarında,
- o) Yuva, kreş ve özel eğitim merkezlerinde,
- p) Bölüm Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanının onayladığı diğer kurum ve kuruluşlarda.

Madde 14 – (1) Öğrenciler stajlarını yapacakları kurum ile irtibatı kendileri kurar ve gerekli görüşmeleri yaparak kurumdan staj yapma konusunda onay alır. Staja başlayabilmek için öğrenciler aşağıdaki süreçleri takip eder;

- a) Bölüm tarafından verilecek staj eğitiminin alınması,
- b) Uygun bir kurumun bulunması,
- c) Staj yapılması muhtemel kurumun koordinatörünün ve gerekirse Bölüm Staj Komisyonu ile Bölüm Başkanının sözel onayının alınması,

- d) Staj Başvuru Formu (EK1) ve Etik Onay Formu (EK2) doldurularak Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen ve ilan edilen başvuru döneminde Bölüme teslim edilmesi,
- e) Başvuru değerlendirildikten sonra, Bölüm Staj Komisyonu tarafından imzalanmış Staj Dilekçe Formunun (EK3) staj yapılacak kuruma teslim edilmesi,
- f) Bölümün yapılacak stajdan beklentisini ifade eden ve staj yapılacak kurum tarafından onaylanan Protokol Formu'nun (EK6) Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilmesi,
- g) Bölüm tarafından onaylanan Protokol Formu'nun (EK6) bir kopyasının staj yapılacak Kuruma iletilmesi, bir kopyasının ise Bölüme teslim edilmesi,
- h) Bölüm internet sitesinden ulaşılabilen Staj Devam Formu (EK4) ve Performans Değerlendirme Formu'nun (EK5) staj yapılacak kurumun yetkilisine iletilmesi.

Madde 15 – (1) Dekanlık tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası zorunlu olarak yaptırılır. Öğrencinin zorunlu sigortasının fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumu'nda aktif bir kaydının olmaması gerekir. Herhangi bir iş yerinde sigortalı görüldüğü (aktif kaydının olduğu) taktirde Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayacağı öğrenciye bildirilir.

Madde 16 – (1) Psikoloji Bölümü öğrencilerinin lisans stajları süresince;

- a) Gerçekleştirdikleri gözlem ve faaliyetlerini Word belgesi olarak günlük tutmaları (Bu günlükler staj bitiminde staj raporuna ek olarak teslim edilmelidir.),
- b) Staj Eğitiminde belirtilen çerçeve içinde çalışmalarını,
- c) TPD Etik Yönetmeliği'ne aykırı davranışlardan kaçınmaları (Stajı süresince TPD Etik Yönetmeliği'ne aykırı davrandığı tespit edilen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır.),
- d) Belirlenen süreler içerisinde mutlaka stajlarını gerçekleştirdikleri kurumda bulunmaları,
- e) Sorumlu oldukları staj faaliyetlerinin niteliksel ve niceliksel olarak beklenen standartlar ve üzerinde olması için çaba sarf etmeleri,
- f) Staj yaptıkları kurumda Üniversitemizi ve Bölümümüzü temsil ettiklerinin bilincinde olmaları,
- g) Etik olmayan hiçbir davranışta bulunmamaları gerekmektedir.

Madde 17 – (1) Staj süresince öğrencinin;

- a) Staj yaptığı kurumun mesai saatlerine uyması,
- b) İş yerinin programına ve çalışma saatlerine göre staja fiilen devam etmesi,
- c) Staj süresince zorunlu olmadıkça izin almaması,
- d) Sağlık raporu almadıkça staja devamsızlık yapmaması (Mazeretli devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Ancak ek sigorta gideri öğrenci tarafından karşılanır. Öğrenci, staj süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları, belgelerin aslını ibraz ederek fakülte sekreterliğine bildireceğini, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan vazgeçmesi halinde en az 5 (beş) iş günü önceden

fakülte sekreterliğine bilgi vereceğini, aksi halde 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğini taahhüt eder.),

(2) Üniversite, staj yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencinin staj yaptığı iş yeri ile aralarındaki mali ilişkiler üniversitenin yükümlülüğünde değildir.

Madde 18 – (1) Staj raporu, öğrencilerin Lisans Stajı süresince edindikleri mesleki bilgi ve deneyimleri lisans programında öğrenilen bilgiler çerçevesinde ele alacakları rapordur.

(2) Öğrenciler, staj raporunu 12 punto (Times New Roman), çift aralık, standart (2.5 cm) kenar aralığı kullanarak Word programında yazacaklardır. Staj raporunun beklenen uzunluğu, kaynakça ve ekler dışında, 20-30 sayfa arasındadır.

(3) Staj raporu; organizasyon, dilin anlaşılabilirliği, raporun özgünlüğü, yazım kalitesi, kullanılan kaynaklar ile bilimsel araştırma yöntem ve etik ilkeler dikkate alınarak değerlendirilecektir. Raporu aşağıdaki başlıklar ve hususlar yer almalıdır:

- a) *Yönetici Özeti*: Staj raporunun 750-1000 kelimelik bir özeti (Özetin aşağıda yer alan alt başlıkları içermesi gerekmektedir).
- b) *Staj Yapılan Kurum*: Bu bölümde stajın gerçekleştirildiği kurumun yapısı, hizmet verdiği sektör ve bu sektör içerisindeki yeri, misyonu, büyüklüğü ve organizasyon şeması belirtilecektir. Bölümün maksimum 3 sayfa uzunluğunda olması beklenmektedir.
- c) *Stajın Amacı ve Kapsamı*: 2-4 sayfa uzunluğunda olması beklenen bu bölümde öğrencinin Lisans Stajı süresince üstlendiği görev ve sorumluluklar aktarılacaktır.
- d) *Staj Deneyiminin, Lisans Programında Öğrenilen Bilgiler Çerçevesinde Ele Alınması*: 10-15 sayfa uzunluğunda olması beklenen bu bölümde, lisans programında kazanılan bilgilerin, öğrenilen kuram ve modellerin, staj süresince yapılan gözlemler ve kazanılan deneyimlerle ne oranda paralellikler gösterdiği, gözlenen farklılıklar ve nedenleri ele alınacaktır. Ayrıca, uygun olan durumlarda, staj-akademik bilgi entegrasyonunu yaparken kültürel faktörlerin gözlenen rolü, bu konudaki tespit ve öneriler de yazılmalıdır.
- e) *Değerlendirme*: 2-5 sayfa uzunluğunda olması beklenen raporun son bölümünde, yapılan stajın eleştirel bir yaklaşımla değerlendirilmesi beklenmektedir. Öğrenciler bu bölümde staj deneyiminden elde ettikleri kazanımları, karşılaştıkları sorunları ve staj programı ile akademik programa yönelik önerilerini sunacaklardır.
- f) *Kaynakça*: Kaynakça bölümünde rapor içinde kullanılan tüm kaynaklar (web sayfaları ve diğer internet tabanlı kaynaklar da dâhil olmak üzere), APA yazım kuralları dikkate alınarak listelenmelidir. Ayrıca, metin içinde kullanılan tüm kaynaklara APA yazım kurallarına uygun bir şekilde atıfta bulunulmalıdır. Yazım kurallarına uygun olmayan alıntılar ve atıflar olması durumunda öğrencinin raporu geçersiz sayılır ve öğrenci dersten başarısız kabul edilir.
- g) *Ekler*: Rapor içinde değinilen destekleyici materyaller ve staj günlüğü (örgüt şeması, tablolar, şekiller, vb.) Ekler bölümünde sunulmalıdır.

(4) Öğrencilerden staj sonunda hazırlayacakları staj raporu üzerinde çalışmalarını beklenmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Diğer Hususlar

Madde 19 – (1) Bu belgede belirtilmeyen diğer hususlarda, Bölüm Başkanlığının onayı alınarak, “5110 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu”, “İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve “İzmir Bakırçay Üniversitesi Staj ve Uygulamalı Eğitim Yönergesi”nin hükümlerine göre işlem yapılır.