HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

STAJ RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

Öğrenci staj raporunu hazırlarken "Staj Raporu Hazırlama Kılavuzu"nu kullanır. Öğrenci öncelikle "Staj Günlüğü"nü tutar ve aşağıda verilen başlıklardaki sorulara ilişkin istenilen bilgileri sırasıyla ve başlıkları belirterek bir rapor metni halinde hazırlar. Ayrıca staj raporuna öğrenci gerekli gördüğü diğer bilgileri de ekleyebilir.

STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞ VE İLGİLİ BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

a. Staj yapılan kurum/kuruluş ve ilgili birimin adres ve iletişim bilgilerini veriniz.
b. Staj yapılan ilgili birimin örgütsel yapısını (hiyerarşik yapı, temsil edilen meslekler, pozisyonlar, görevler, sorumluluklar, varsa örgüt şeması gibi) tanıtınız.
c. Staj yapılan ilgili birimde hangi görev ve faaliyetlerin sürdürüldüğünü açıklayınız.
d. Staj yapılan ilgili birimin görev ve faaliyetlerinin toplumsal önemini açıklayınız.

STAJ DENEYİMİNİN SOSYOLOJİK AÇIDAN DEĞERLENDİRİLMESİ

a. Staj yapılan ilgili birimi seçme nedeninizi açıklayınız.
b. Staj yaptığınız birimde sosyolog olarak çalışan biri/birileri bulunmakta mıdır?
   b.1. Eğer bulunuyorsa ilgili birimde sosyolog olarak hangi görev, sorumluluk ve faaliyetleri yerine getirmektedirler?
   b.2. Eğer bulunmuyorsa size göre ilgili birimde bir sosyoloğa ihtiyaç olup olmama durumunu nedenleriyle açıklayınız. Ayrıca eğer ihtiyaç varsa staj yaptığınız birimde bu sosyolog hangi görev, sorumluluk ve faaliyetleri gerçekleştirmelidir?
c. Staj yapılan ilgili birimde size verilen görev, sorumluluk ve bu çerçevede gerçekleştirdiğiniz faaliyetleri detaylı bir şekilde açıklayınız.
d. Staj yapılan ilgili birimde staj deneyiminizin eğitim aldığınız sosyoloji alanında size mesleki deneyim kazandırdırıp kazandırmadığını detaylı bir şekilde açıklayınız.
e. Staj yapılan ilgili birimde size verilen görev, sorumluluk ve bu çerçevede gerçekleştirdiğiniz faaliyetler staj için başlangıçta sahip olduğunuz beklentileri karşıladı mı? Cevabınızı ilgili birimde bir sosyolog olarak çalıştığınızı göz önünde bulundurarak detaylı olarak açıklayınız.
f. Staj deneyimi süresince bir sosyolog adayı olarak hangi mesleki sorun ve güçlüklerle karşılaştığınızı nedenlerini de belirterek açıklayınız.
g. Staj süresince edindiğiniz gözlemleri ve deneyimleri sosyolojinin kavramsal, kuramsal ve yöntem bilgilerini kullanarak değerlendiriniz.

RAPOR HAZIRLAMADA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Etik ihlal/intihal yapılmaması: Staj raporu hazırlanırken gerek kurumla ilgili internetten alınan bilgiler gerekse sosyolojik değerlendirmelerde kullanılan alıntılamalar APA 6 versiyonu ile referans olarak mutlaka gösterilmelidir. Gerekli durumlarda Staj Komisyonu sunulan raporu Turnitin programında taratabilir.
2. Rapor metninin hazırlanması: Hazırlanan rapor metninde yukarıda belirtilen a.,b.,c…. imleriyle sorulan sorular başlıklar halinde sıra bozulmadan gösterilerek cevaplar verilmelidir. Her bir şıkkın cevaplandığından emin olunmalıdır.
3. Rapor teslimi: Hazırlanan rapor metninde mutlaka öğrenci adı-soyadı, numarası, dersin dönemi, kodu ve adı olmalıdır. Hazırlanan rapor metni staj koordinatörlerine mail yoluyla (husosyolojistaj@gmail.com) belirtilen teslim tarihinde gönderilmeli ve ayrıca hazırlanan rapor metni tek bir poşet dosyanın içerisinde staj günlüğü de dahil biçimde koordinatörlere belirtilen tarihte teslim edilmelidir.