

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ
STAJ RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU (EK 7)

Öğrenci staj raporunu bu kılavuzu dikkate alarak hazırlar. Bu raporu hazırlayabilmek için aşağıda belirtilen hususlar dâhilinde staj günlüğü tutar ve bu günlüğü raporuna ek olarak sunar. Bunların dışında öğrenci gerekli gördüğü bilgileri de raporuna ekler.

Bölüm 1. KURUM/KURULUŞ VE BİRİMLE İLGİLİ DEĞERLENDİRME

- a. Kurumun/kuruluşun adres ve iletişim bilgileri
- b. Kurumun/kuruluşun faaliyet alanı
- c. Kurumun/kuruluşun faaliyetinin yönetsel, iktisadi, siyasi ya da toplumsal önemi
- d. Kurumun/kuruluşun örgütsel yapısı
- e. Staj yapılan birimin kurumun/kuruluşun içerisindeki yeri, görevi ve faaliyetleri, çalışanların mesleki kompozisyonu

Bölüm 2. STAJ DENEYİMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- a. Staj yapmak için bu kurumu/kuruluşu seçme nedenlerinin ve staj öncesi beklentilerinin anlatılması
- b. Staj süresince yapılan faaliyetlerin açıklanması
- c. Staj süresince kazanılan deneyimin ve stajın öğrenciye katkılarının belirtilmesi
- d. Staj süresince karşılaşılan sorun ve güçlüklerin belirtilmesi ve sebeplerinin açıklanması
- e. Alınan sosyoloji eğitiminin staj deneyimi ışığında değerlendirilmesi
- f. Staj deneyiminin alınan sosyoloji eğitimi ışığında değerlendirilmesi
- g. Kurumda sosyologların durumu ya da sosyologlar için var olan potansiyelin ve fırsatların değerlendirilmesi

EK: STAJ GÜNLÜĞÜ

Öğrenci staj süresince kendisine verilen görevleri, bu görevleri yapabilmek için sahip olduğu bilgi ve becerileri nasıl kullandığını, edindiği izlenimleri, zorlandığı noktaları, karşılaştığı güçlükleri gün gün not alır. Bu notlara staj raporunun sonunda sıralı ve düzenlenmiş olarak yer verir.