

Staj Raporu Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerekenler

1. Dil ve Anlatım

Staj raporunuzda resmi ve edilgen bir dil kullanmanız beklenir. Ben dili ile formal olmayan bir dil kullanımından kaçınmalısınız.

2. Formata Uygunluk

Staj yazım kılavuzunun formatına uymanız beklenmektedir. Staj raporunuzda eksik bölüm/bölmelerin olması (örneğin ‘‘Kurum Hakkında Bilgi’’ ya da ‘‘Giriş’’ başlıklarının olmaması) değerlendirmede puan kaybetmenize sebep olur.

3. Örnek Vaka Sunumu

Stajınız süresince gözlemeleme fırsatı bulduğunuz örnek bir vakayı teorik bilgilerinizle destekleyerek sunabilirsiniz.

4. Staj Gözlemlerini Ayrıntılandırma

Staj raporunuz boyunca hem örnek vakaları hem de diğer tüm gözlemlerinizi ayrıntılandırmanız beklenmektedir.

Staj raporunda hiç ayrıntılandırma bulunmayan öğrenci F alır. (Her haftayı anlatırken yalnızca bir iki cümle kurma, staj uygulaması kapsamında faydalı hiçbir uygulamayı raporda anlatmama, yalnızca ‘‘görüldü, vaka gözlemlendi, toplantı yapıldı’’ yazıp ne konuşulduğunu, ne gözlemlendiğini hiç yazmama ve tüm bunların bir iki cümle ile sınırlı kalması F alınmasına neden olur.)

5. Gözlemlerin Teorik Olarak Desteklenmesi

Gözlemlerin detaylı olarak ifade edilmesi ve mutlaka teorik bilgilerle/bu zamana kadar derslerden öğrendiklerinizle desteklenmesi gerekmektedir. Aksi halde staj raporunuz içerik olarak eksik kalacaktır.

6. Sonuç Değerlendirmesinin Yapılması

Raporunuzun ‘‘Giriş’’ başlığı altında iş yeri seçimine ve staj sürecine ilişkin bilgilere ek olarak mutlaka staja dair sonuç değerlendirme yaptığınız bir bölüm bulunmalıdır. Bu bölümde staj sürecinizden, bu sürecin size katkılarından, staj süresince elde ettiğiniz bilgilerden ve bu bilgilerden ilerde meslek yaşamınızda ne şekilde yararlanabileceğinizden ve staj kazanımlarınızdan söz ederek bir sonuç değerlendirme yapmanız beklenmektedir.