



TC İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
PSİKOLOJİ ANABİLİM DALI

ÖĞRENCİ STAJ RAPORU/DEFTERİ HAZIRLAMA İLKELERİ

EYLÜL, 2025

İçindekiler

GİRİŞ	3
A. Öğrenci Staj Raporu/Defterinin Başlıca Bölümleri	3
1. Kapak:	3
2. Giriş	3
3. Kurum hakkında bilgi	3
4. Gözlem ve Deneyimler	3
5. Ekler	4
B. Öğrenci Staj Raporu/Defterinin Biçimine İlişkin Kurallar	4
1. Yazı Dili	4
2. Rapor Teslimi	4
3. Yazı Özelliği	4
4. Sayfa Düzeni	4
5. Satır Aralıkları ve Boşluklar	4
6. Sayfa Numaraları	5
EK 1: Dış Kapak Örneği	6
EK 2: Günlük Staj Raporu Örneği	7

Öğrenci Staj Raporu/Defteri Hazırlama İlkeleri

GİRİŞ

İstanbul Kültür Üniversitesi, Psikoloji Anabilim dalı öğrencilerinin, Öğrenci Staj Defteri/ raporunda bulunması gereken bölümler ve yazarlarken uymaları gereken ilke ve kurallar aşağıda ana başlıklar halinde verilmiştir.

A. Öğrenci Staj Raporu/Defterinin Başlıca Bölümleri

1. Kapak:

Raporun kapağı, Ek 1’de verilen örneğe göre hazırlanacaktır. Örnekte istenen tüm bilgilere kapak sayfasında yer verilmesi zorunludur.

Tüm istenen bilgiler 3 nk kalınlığında bir çerçeve içine alınarak hazırlanmalıdır.

2. Giriş

Bu bölümde öğrencinin stajı ile ilgili olarak, iş yeri seçimine ve staj sürecine ilişkin bilgiler yer alır. Bu stajı yapmanın öğrenciye ne tür katkılar sağladığı, staj süresince elde ettiği bilgileri ve ilerdeki meslek yaşamında bunlardan ne şekilde yararlanabileceğini de vurgulanır. Bu bölüm yaklaşık bir sayfa olacak biçimde düzenlenir.

3. Kurum hakkında bilgi

Kurumun amacı, ne tür hizmetler verdiği, hizmet verdiği kitlenin profili, kuruluş yılı, yeri, fiziksel koşulları, misyonu, vizyonu, çalışma tarzı, çalışan sayısı, kurumun çalışan profili, iletişim özellikleri ve kalitesi vb. bilgiler bir sayfayı geçmeyecek biçimde bu bölüm içinde yer alır.

4. Gözlem ve Deneyimler

Öğrenci bu bölümde, staj sırasındaki gözlem ve deneyimlerini aktarır. Bu amaçla, her gün düzenli olarak tuttuğu notları (gerekirse kaynakça ile destekleyerek) düzenler ve 15 işgününü kapsayacak şekilde gözlem ve deneyimlerini aktarır. Gözlem ve deneyimlerini aktaracağı bu sayfaların örneği Ek 2’de verilmiştir. Örnekte her gün için ayrı bir sayfa hazırlanmıştır. Ayrıca

bazı durumlarda bir gün boyunca yapılan işler, gözlem ve deneyimler bir sayfaya sığmayabilir ve bu durumda ikinci bir sayfa kullanılabilir. Ancak aynı sayfa içerisinde iki ayrı staj günü birden yer almamalıdır. Sayfa sayısında bir sınırlandırma yoktur.

5. Ekler

Öğrenci stajı sırasında, mesleki gelişimine katkıda bulunan çeşitli kurs/eğitim/seminer çalışmalarına katılmış olabilir. Bu bölümde katılmış olduğu programlarla ilgili, örneğin psikolojik test ya da mülakat örnekleri, katılım ya da onur belgesi vb gibi belgeleri sunar.

B. Öğrenci Staj Raporu/Defterinin Biçimine İlişkin Kurallar

1. Yazı Dili

Staj Defteri/Raporunda kolay anlaşılır akıcı bir dille ve yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu'ndan yararlanmaya özen gösterilmelidir. (TDK Yazım Kılavuzu'na <http://www.tdk.gov.tr> web sayfasından ulaşabilirsiniz). Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, tümceler kısa ve özlü olmalıdır.

2. Rapor Teslimi

Rapor, elden teslim edilmesi talep edildiğinde A4 büyüklüğünde (210 x 297 mm), 80 ya da 90 gr beyaz kâğıda çıktı alınarak hazırlanır ve staj sorumlusuna bir adet olarak teslim edilir. Metni basarken nitelikli bir yazıcıdan çıktı alınmasına dikkat edilmelidir.

Rapor ciltlenirken spiral cilt kullanılmalı, alt ve üstüne koruyucu olması için bir asetat sayfa eklenmelidir. Raporun CATS sistemine yüklenmesi istenirse çıktısının alınması gerekmez.

3. Yazı Özelliği

Arial yazı karakteri ile 11 punto, Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto yazılır. Ancak çizelgelerde, dipnotlarda vb yerlerde daha küçük punto ile yazılabilir.

4. Sayfa Düzeni

Sayfa düzeni Ek 2'de verilen örneğe uygun biçimde olmalıdır.

5. Satır Aralıkları ve Boşluklar

Rapor yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Bir satır aralığı, yazımda kullanılan puntunun karakter büyüklüğü kadar boşluğu ifade eder.

6. Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları sayfanın altına sağı dayalı yazılmalı, kapak sayfası dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır.

EK 1: Dış Kapak Örneği



**T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
PSİKOLOJİ ANABİLİM DALI**

STAJ RAPORU

ÖĞRENCİNİN

Adı-Soyadı-Numarası:

Kayıtlı Olduğu Yüksek Lisans Programı:

(Tezli veya Tezsiz olduğunu da belirtiniz)

Yüksek Lisans Programına Kaydolduğu Dönem:

(2023-2024 Güz; 2024-2025 Bahar vb.)

Telefon ve E-posta:

Staj Yapılan Gün Sayısı:

STAJ YAPILAN KURULUŞUN

Adı:

Adresi:

İletişim Bilgileri:

Staj Tarih Aralığı:

EK 2: Günlük Staj Raporu rneęi



GÜNLÜK RAPOR

KURUMDAKİ STAJ YAPILAN DEPARTMAN:	GÜN NO: 1
YAPILAN İŞ:	TARİH:

GÜNLÜK RAPOR



KURUMDAKİ STAJ YAPILAN DEPARTMAN:	GÜN NO: 2
YAPILAN İŞ:	TARİH: