EK2

Hacettepe Üniversitesi

İletişim Fakültesi İletişim Bilimleri Bölümü

Staj Raporu Hazırlama Kılavuzu

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

Bölüm 1: Kurum/Kuruluş ve Birimle İlgili Değerlendirme

1. Kurumun/kuruluşun adres ve iletişim bilgileri
2. Kurumun/kuruluşun faaliyet alanı
3. Kurumun/kuruluşun faaliyetinin yönetsel, iktisadi, siyasi ya da toplumsal önemi
4. Kurumun/kuruluşun örgütsel yapısı
5. Staj yapılan birimin kurumun/kuruluşun içerisindeki yeri, görevi ve faaliyetleri, çalışanların mesleki kompozisyonu

Bölüm 2. Staj Deneyiminin Değerlendirilmesi

1. Staj yapmak için bu kurumu/kuruluşu seçme nedenlerinin ve staj öncesi beklentilerinin anlatılması
2. Staj süresince yapılan faaliyetlerin açıklanması
3. Staj süresince kazanılan deneyimin ve stajın öğrenciye katkılarının belirtilmesi
4. Staj süresince karşılaşılan sorun ve güçlüklerin belirtilmesi ve sebeplerinin açıklanması
5. Alınan iletişim eğitiminin staj deneyimi ışığında değerlendirilmesi
6. Staj deneyiminin alınan iletişim eğitimi ışığında değerlendirilmesi
7. Kurumdaki iletişimcilerin durumu ya da iletişimciler 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.