

## **FIRAT ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ SOSYAL HİZMET UYGULAMA DERSİ YÖNERGESİ**

### **GİRİŞ**

Sosyal hizmet eğitiminde uygulamalı derslerin özel bir yeri vardır. Uygulamalı dersler, öğrencilerin eğitim süresince edindikleri bilgi, beceri ve değerlerini alana aktarmaları ve bütünleştirebilmelerine olanak sağlayan bir ortam yaratır. Uygulama deneyimi; öğrenci, eğitsel danışman, müracaatçı sistemi ve kurumu/kuruluşu içeren bir bütünü oluşturur. Bu bütün içinde öğrenciden beklenen; sosyal hizmet eğitiminde aldığı bilgi, beceri ve değerleri uygulama yaptığı alana aktarması, kendine ve mesleki bilgi beceri ve değerlerine ilişkin farkındalık kazanarak deneyim edinmesidir. Bu süreçte bölümdeki eğitsel danışmanı ve kurumdaki kurum danışmanı öğrenciye süpervizyon sağlar.

Bu yönerge, öğrencilere Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II derslerinin nasıl yürütüleceği, öğrencilerden beklenen tutum, davranış ve sorumluluklar hakkında bilgiler içermektedir. Bu bilgiler yapılan uygulamalar için çerçeve niteliğinde olup, yönergenin eğitsel danışman ile yapılan süpervizyon toplantılarına kolaylık sağlaması beklenmektedir.

### **1. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI**

Sosyal hizmet eğitiminin uygulama boyutu, öğrenilen tüm kuramsal bilgilerin sınanma sürecidir. Uygulama süreci buna ek olarak bir kurum bünyesinde çalışmanın çok yönlü deneyim kazanma alanlarını da kapsar. Başka bir deyişle sadece müracaatçı grubuyla karşı karşıya kalmanın ötesinde öğrenciler, kurum kültürünü öğrenme, bu yapı içinde kendini tanıma ve ifade etme, iletişim kurma, ilgili sorun alanını tanıma, hizmet türü, tarzı ve işleyişi öğrenme, bu süreç içinde mesleki, profesyonel sorumluluk üstlenme, gözlem yapma, değerlendirme, uygun müdahale stratejilerini geliştirme, planlayabilme ve uygulayabilme becerilerini geliştirirler.

Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği (IASSW) ve Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW) sosyal hizmeti, “Sosyal hizmet; sosyal değişimi ve gelişimi, sosyal bütünleşmeyi, insanların güçlendirilmesini ve özgürleşmelerini destekleyen uygulama temelli bir meslek ve akademik disiplindir. Sosyal hizmet, sosyal adalet, insan hakları, ortak sorumluluk ve farklılıklara saygı ilkelerini merkeze alır. Sosyal hizmet teorileri, beşeri bilimler, sosyal bilimler ve yerel bilgi ile desteklenen sosyal hizmet, yaşam zorluklarıyla

mücadele etmek ve iyilik halini geliştirmek için insanlarla ve yapılarla çalışır. Sosyal hizmetin bu tanımı ulusal ve/veya bölgesel düzeylerde geliştirilebilir.” olarak tanımlamıştır (2014). Sosyal hizmet uzmanları bu tanımında geçen sosyal hizmet uygulamasını gerçekleştirmek üzere sosyal hizmet mesleğinin farklı alanlarında çalışmalar yürütmektedir. Bu nedenle sosyal hizmet uzmanı olmak üzere eğitim alan öğrencilerin sosyal hizmet müdahalesi konusunda gözlem yapmaları, bilgi ve beceri kazanmaları için uygulama derslerinin aşağıda belirtilen içerik ve ilkeler çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

## 2. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I VE II DERSLERİNİN KAPSAMI VE YÖNETİMİ

Eğitim programının 4.sınıfında güz ve bahar dönemlerinde yer alan Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II dersleri<sup>1</sup> çeşitli sosyal hizmet kuruluşlarında bir eğitsel danışman ve uygulamada çalışan bir sosyal hizmet uzmanı ya da kuruluştaki danışmanlık için görevlendirilen bir meslek elemanı rehberliği ve denetimi altında yürütülür. Ders kapsamında “sosyal hizmetin bilgi, beceri ve değer temelinin bütünleştirilmesi, bütüncül yaklaşım çerçevesinde, öğrencilerin bir öğretim elemanının yönetimi altında, mikro, mezzo ve makro düzeyde birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alan çalışmaları katılımcı/gözlemci/uygulayıcı olarak gerçekleştirmesi” hedeflenmektedir.

- **Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi**, haftada üç gün olmak üzere haftanın iş günleri ve çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Öğrenciler haftada 18 saat çalışmakla yükümlü olmakla beraber, kurumun isteğine göre bu süre artırılabilir. Ulaşım için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.
- Bir öğrencinin Sosyal Hizmet Uygulaması I dersini alabilmesi için Sosyal Hizmet Kuram ve Müdahalesi I, II ve III derslerini tamamlamış veya en azından yüklenmiş olması eğitsel olarak önerilmektedir.
- Uygulamalar, Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü’nce daha önceden seçilmiş, ilişki kurulmuş ve izin alınmış olan sosyal hizmetlerle doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunan kamu kurumlarına bağlı kuruluş ortamlarında veya sivil toplum örgütlerinde yapılır.

---

<sup>1</sup> SHB 401 dersinin uygulamasının Elazığ ilinde gerçekleştirilmesi zorunlu olup, SHB 402 dersinin uygulaması diğer illerde gerçekleştirilebilir.

- Öğrencilerin bu kuruluşlara dağılımı, alan tercihleri, geçmişteki deneyimleri, kişisel özellikleri, beceri ve başarı durumları göz önüne alınarak Uygulama Koordinatörlüğü'nce gerçekleştirilir.
- Öğrenciler uygulamalarına başlamadan önce bir hazırlık aşamasından geçerler. Bununla ilgili olarak;
  - a) Her akademik takvim yılının başında, bütün uygulama gruplarının bir araya geldiği oryantasyon toplantısında, uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında genel bir bilgi verilir.
  - b) Bu toplantıdan sonra, her grup eğitsel danışmanı ile toplanır ve bu toplantıda öğrencilere çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilir.
  - c) Uygulamaların ilk veya ikinci haftasında her grup eğitsel danışmanı ile birlikte uygulama yapacağı kuruma gider ve personel ile tanışılır. Bu arada kurumun amaç ve işlevleri hakkında ilk bilgiler alınırken eğitsel danışman ve öğrenciler tarafından da kurum yetkililerine uygulama çalışmaları ile ilgili gereken ön bilgiler verilir. Bu görüşme sırasında Ek 1 ve Ek 2'de yer alan sözleşmeler imzalanır.
  - d) Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 24. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamlı ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

### **Devam mecburiyeti**

MADDE 24 – (1) Öğrenci, ilk kez aldığı dersler ile devamsızlığı veya başarısızlığı nedeniyle tekrarlayacağı teorik derslerin en az % 70'ine, teorik ders dışındaki her türlü uygulama çalışmasının en az % 80'ine devam etmek zorundadır.

(2) Öğrenci, sadece dersin ilk tekrarında devamdan muaftır.

(3) Öğrencilerin derse devamları, sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrencinin bizzat kendisine ait elektronik imza, biyometrik imza ya da ıslak imzası karşılığı yoklamalarla tespit edilir. Her yoklama on beş gün içerisinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminde öğrenciye ilan edilir.

(4) Sağlık raporu olan öğrencinin raporlu geçirdiği süre, devamsızlık süresinden sayılır.

Öğrenciler her hafta devam durumu ile ilgili “Haftalık Uygulama Devam Fişi”ni doldurarak kurumdaki danışmanlarına onaylattıktan sonra okuldaki eğitsel danışmanlarına raporları ile birlikte belirtilen günde verir. Uygulama bir bütündür, öğrencilerin günlük ders saatini aşan biçimde çalışmalarını gerektirebilir. Bu konudaki düzenlemeler kuruluş kuralları, eğitsel danışman ve öğrenci arasındaki sözleşme ile düzenlenir. Devam ile ilgili değerlendirmede ders saatinden daha çok bu sözleşme temel alınır. Vize haftaları uygulama dersinin devam süresi dışında tutulmaktadır.

e) Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeleri “Uygulama Koordinatörlüğü” yürütür.

- Bu uygulama kapsamında öğrencilerin, kişisel donanımlarıyla ilgili farkındalık geliştirmeleri, çalıştıkları kurumu ve müracaatçı gruplarını tanımaları, çok yönlü mesleki iletişim kurmayı deneyimlemeleri, süpervizyon sürecinden yararlanma becerisi geliştirmeleri ve tüm bu gelişmeler doğrultusunda çalışma planı hazırlayabilmeleri beklenmektedir.
- **Sosyal Hizmet Uygulaması II dersinde;** “Eğitim programının sekizinci dönemi boyunca haftada beş gün devam eden bu uygulama çalışmasında, öğrenci, “Sosyal Hizmet Uygulama I” sürecinde planladığı mikro, mezzo ve makro uygulamaları aynı kurum ortamında süpervizyon altında gerçekleştirir. Öğrenciden beklenen, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanmasıdır. Dersin sonunda, öğrencinin sosyal hizmet uzmanı olarak gerekli profesyonel sorumlulukları yerine getirebilecek bir yeterliliğe ulaşması beklenir.” Bu çerçevede öğrenciler çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar. Kuruluşların yapısına göre, uygulamaların nasıl yapılacağı konusunda bir takım farklılıklar olmakla beraber, uygulama için gerekli olan ortak unsurlar ve aşamalar aşağıda belirtilmiştir.

### Ön Çalışma Aşaması

Bu aşamada öğrenciler kendi sorumluluklarını öğrenecek ilgili kuruluş ve kişilerle ilişki kuracaklardır. Öğrencilerin;

- a) Sosyal hizmet eğitiminde uygulamaların önemini ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevleri iyi bir şekilde kavramaları gerekmektedir.
- b) Uygulama yapılan kuruluşun ve toplumun yapısını öğrenmeleri ve analiz edebilmeleri beklenmektedir.

- c) Uygulama yapılan kuruluşun diğer kuruluşlarla olan ilişkilerini kavramaları önemlidir.
- d) Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi sonunda geliştirdikleri çalışma planını eğitsel ve kurum danışmanı ile yeniden gözden geçirmeleri uygun olur.
- e) Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında olduğu gibi öğrenci, eğitsel danışman ve kuruluş danışmanı ile birlikte bu döneme özgü sözleşmenin (Bkz. Ek 2) imzalanması gerekmektedir.

### **Planlama Aşaması**

Bu aşamada öğrenciler çalışmalarını bütün ayrıntıları ile planlayacaklardır. İyi bir planlama yapabilmek için mevcut tüm kayıtlar incelenmeli, kaynak kişiyle görüşülmeli kişi grup veya toplumla ilgili gerekli tüm bilgiler toplanmalıdır.

### **Uygulama Aşaması**

Bu aşamada öğrencilerin geliştirdikleri çalışma planını gerçekleştirmeleri beklenmektedir. Planın uygulamaya aktarılmasında;

- Öğrenci-eğitsel danışman işbirliğinin yoğunluk kazandığı bu aşamada, öğrenme sorumluluğunun öğrencide olduğu ve eğitsel danışmanın bu deneyimi kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğu unutulmamalıdır. Öğrenciler yönetim toplantılarına hazırlıklı gelmeli ve tartışmalara katılmaya çaba göstermelidirler.
- Öğrenciler mesleki çalışmaları ile ilgili düzenli raporlar yazmakla yükümlüdürler. Raporlar eğitsel danışmana zamanında verilmeli, öğrencinin ne yaptığı ve ne şekilde bir yardıma gereksinimi olduğunun ancak bu raporlardan öğrenileceği unutulmamalıdır.

### **Sonlandırma Aşaması**

Uygulama, amaçlarla ilgili olarak belirlenen hedeflere göre değerlendirilmelidir. Öğrenciler bu aşamada yaptıkları çalışmaları değerlendirecekler ve ilgili taraflara uygulama sonuçlarını bildirerek, iyi ilişkiler içinde çalışmalarını bitireceklerdir. Değerlendirme sürecinde hangi noktalara dikkat edileceği ayrı bir bölümde ele alınmıştır.

### **Uygulama Sürecinde Zaman Yönetimi**

Uygulama sürecinde zaman yönetiminin genel olarak aşağıdaki gibi planlanması beklenmektedir.

1. İkinci hafta sonuna kadar “Çalışma Planı, Alan ve Kurum Tanıtma Raporu” (farklı bir uygulama kuruluşuna geçilmişse) hazırlanması,
2. Üçüncü haftadan itibaren çalışma planının uygulamaya geçirilmesi,
3. Beşinci haftanın sonuna kadar çalışma planında yer alan birey, aile, grup ve toplumla ilgi çalışmalarda ilerleme kaydedilmesi ve 6. haftada eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile ara değerlendirme yapılması,
4. Dönem sonu değerlendirme raporlarının eğitsel danışman ile verilen karar doğrultusunda dönemin sonunda final haftasından bir hafta önce verilmesi,
5. Öğrencinin dönem sonunda Uygulama Koordinatörlüğü’nce düzenlenen çalışmaya katılması gerekmektedir.

Uygulamanın sonuna kadar tüm uygulama düzeylerinde (mikro, mezzo, makro) kuruluş olanaklarının elverdiği ölçüde en az bir müdahale biçiminin öğrenci tarafından deneyimlenmesi önem taşımaktadır. Ayrıca sosyal hizmet uygulamasında önemli bir yeri olan ev ve/veya iş ve kurum ziyaretleri, kaynak kişilerle görüşme, aile mülakatları gibi uygulamaların da olabildiğince gerçekleştirilmesi öğrencinin gelişimine katkıda bulunacaktır. Kuşkusuz uygulama süreci boyunca öğrencilerin kurumda öngörülen diğer çalışmalara da katkı vermesi uygulamanın bütünlüğü açısından gerekmektedir.

### **3. SOSYAL HİZMET UYGULAMASINDA EĞİTSEL DANIŞMANLIK**

Uygulama sürecinde öngörülen standartlara ulaşılabilmesi için öğrenci, kuruluş danışmanı ve eğitsel danışmanın etkili bir işbirliği içinde çalışması önemlidir. Temelde, öğrencinin kuram-uygulama bütünlüğünü kurabilmesi büyük ölçüde bu etkili işbirliğine bağlıdır.

Tüm uygulama derslerinde gerçekleştirilen mesleki yönetim toplantılarında yürütülen çalışmaların eleştirel bir bakış açısı ile değerlendirilmesi, uygulama ortamında öğrencinin mesleki olarak alacağı kararlarda ve atacağı adımlarda sosyal hizmet oryantasyonu ve odağına uygun olarak hareket etmesine yönlendirici etkide bulunur. Bu toplantılara hazırlıklı olarak gelinmesi ve raporların düzenli olarak gözden geçirilmesi danışmanlık sürecinin verimini etkiler.

Sosyal hizmette mesleki yönetim, belirli bir danışman tarafından öğrencilerin gereksinimlerine göre öğrenmelerine, bilgi ve becerilerini iyi bir şekilde kullanmalarına ve yeteneklerini geliştirmelerine yardım etme sürecidir. Bu süreçte kendini geliştirme sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Eğitsel danışmanın konumu süreci izleme, yönlendirme ve değerlendirmedir. Dolayısıyla öğrencinin eğitsel danışmanlık sürecinden yararlanma düzeyi bireysel gelişimine doğrudan katkıda bulunacaktır.

#### 4. SOSYAL HİZMET UYGULAMASINDA KURUM DANIŞMANLIĞI

Kurum danışmanlığı sorumluluğunu genellikle öğrencinin uygulama yaptığı kurumda görev yapan sosyal hizmet uzmanları üstlenmektedir. Kurum danışmanları profesyonel konumları nedeniyle öğrencinin uygulamaya oryantasyonu, yapacağı uygulamanın planlanması ve başarılı bir biçimde yürütülmesi için çok önemli bir rol üstlenmektedir. Bu bağlamda kurum danışmanlarının uygulama boyunca öğrenci ve eğitsel danışmanlar arasındaki işbirliği ve eşgüdüm büyük önem taşımaktadır.

Uygulamalarda kurum danışmanlarından beklentiler şu şekilde sıralanabilir:

- Hizmet verilen toplum, kuruluş ve sosyal hizmet biriminin etkinlikleri hakkında öğrencilere bilgi vermek,
- Öğrencileri kurum personeli, hizmetten yararlananlar ve ilgili kişilerle tanıştırmak,
- Eğitsel danışman ile birlikte öğrenciler için çalışma programını saptamak,
- Öğrencilere uygun öğrenme ortamı yaratmak,
- Öğrencilerin kurumla ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olmak,
- Öğrencinin devam durumunu izlemek,
- Sözleşme koşullarını yerine getirmek,
- Öğrenciye rol model olmak,
- Öğrencinin profesyonel gelişimini değerlendirmek,
- Öğrenciye geribildirim vermek,
- Uygulama sürecinde saygıya dayalı etkileşimi yaratmak.

Kurum danışmanlarının yetişkinlerin öğrenme ilkelerinin farkında olmaları özellikle yaşam deneyimlerinin öğrenmeyi zenginleştirdiğini ve öğrenme motivasyonunu artırdığını göz önünde bulundurmaları uygulama sürecinin verimini artıracaktır.

## 5. ÖĞRENCİ

Uygulama sürecinde genel olarak öğrencilerin sorumluluğu kapsamında olan konular aşağıda belirtilmiştir. Öğrenci;

- Uygulama yaptığı kurumun kurallarına (çalışma saatleri, kıyafet, ekip çalışması, kurumun kaynaklarını kullanım kuralları, tamamlanması gereken formlar ve raporlar v.b.) uymalıdır.
- Kurumdan hizmet alanlara ve çalışanlarına saygılı olmalıdır.
- Kurumda yaşanan anlaşmazlıkların ve çatışmaların çözümünde mutlaka kurum ve eğitsel danışmanından yararlanmalıdır.
- Kendini değerlendirmeye eleştiriye açık olmalıdır.
- Öğrenme sitilinin farkında olmalı ve bunu danışmanlarıyla eğitim sürecini maksimize etmek için kullanmalıdır.
- Eleştirel değerlendirme yeteneğini geliştirmek için farklı yaklaşımları denemeye açık olmalıdır.
- Eğitim planı geliştirerek öğrenmek istediği bilgileri yazılı olarak ifade etmeli ve hem eğitsel hem de kurum danışmanı ile tartışmalıdır.
- Alan uygulaması süresince teorik çalışmaları yerine getirmelidir.
- Eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile haftada 1 saat süpervizyon toplantılarına mutlaka aktif olarak katılmalıdır.
- Uygulamayı eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile yaptığı değerlendirme sonucunda sonlandırmalıdır.

## 6. DEĞERLENDİRME

“Değerlendirme” uygulama çalışmalarının başladığı günden sona erdiği güne kadar devam eden öğrenci, kurum danışmanı ve eğitsel danışmanın ortak olarak paylaştıkları bir süreçtir. Öğrencinin gelişmesi, öğrenme durumu, kuvvetli ve zayıf yönlerinin belirlenmesi sorumlulukları danışmanlarca paylaşılmakla birlikte uygulama notunun verilmesinden eğitsel danışman sorumludur. Eğitsel danışman uygulama notunu verirken mutlaka kurum danışmanının değerlendirmesini de göz önünde bulundurur.

Öğrencinin değerlendirilmesinde izlenecek yol aşağıdaki gibidir.

Eğitsel danışman dönem sonunda kurum danışmanından, ekte örneği görülen değerlendirme ölçütlerine göre doldurulan “Öğrenci Değerlendirme Formları”nı alır ve kurum danışmanı ile gerekli görüşmeleri yapar. Ayrıca öğrenci, dönem içindeki çalışmalarını, güçlü ve zayıf yanlarını mesleki bilgi ve becerileri açısından değerlendiren bir raporu dönem sonunda eğitsel danışmanına verir. Daha sonra sınav döneminde kararlaştırılan bir gün ve saatte eğitsel danışman ile “değerlendirme görüşmesi” yapılır. Tüm bu değerlendirmeler sonunda bir not verilir. Dönem başında tüm taraflarla yapılan sözleşmede yer alan beklentiler de değerlendirme sürecinin en önemli parçasıdır.

Öğrencinin uygulama değerlendirilmesi aşağıdaki ölçütlere göre yapılır.

- Öğrencinin uygulamayı nasıl yerine getirdiği ve başarısı,
- Öğrencinin sosyal hizmetin bilgi temelinde yer alan insan gelişimi, sosyal süreçler, planlı değişim süreci, kuramsal yaklaşımları uygulamaya aktarabilmesi,
- Öğrencinin sahip olduğu, beceri tutum ve davranışları,
- Öğrencinin uygulamadaki mesleki rolünü kavraması, anlaması veya yerine getirmesi,
- Öğrencinin kişilerarası ilişkilerdeki yeteneği, kurum, toplum ve meslektaşları ile ilişki kurma ve sürdürmedeki başarısı,
- Çalıştığı kurumun yönetim işlevleri ve toplum içindeki yeri hakkında görüş geliştirebilmesi,
- Öğrencinin toplum incelemeleri yapmakta, uygun planlar geliştirmede, kaynakları harekete geçirme ve organize etmede ve gelişmeyi değerlendirmede gösterdiği yetenek,
- Öğrencinin kayıt tutma becerisi ve düzenli kayıt tutmadaki başarısı,
- Kendini ifade edebilme ve iç görüş kazanabilme becerisi,
- Güçlü zayıf yönlerinin farkına varabilme ve bunları geliştirebilme yeteneği,
- Güçlü ve zayıf yönlerini kullanabilme ve kontrol altına alabilme yeteneği,
- Öğrencinin girişimi ve önderliği,
- Öğrencinin sorumluluk duygusu,
- Öğrencinin işinde gösterdiği çaba ve ilgi,
- Kurumdaki çalışma arkadaşlarıyla ilişkisi ve uyumu,
- Kurumdaki çalışmalarla ilgisi,
- Uygulama yaptığı kuruma uyumu ve bütünleşmesi,

- Öğrencinin devamı,
- Öğrencinin mesleki yönetim sürecinde yararlanması,
- Sözleşme konuları.

Bir uygulama süreci yukarıda belirtilen düzen içinde başlar, kayıt ve raporlarla sürer ve gene raporlaştırılmış çok boyutlu ve yansız bir değerlendirme ile sona erer.

## 7. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I VE II DERSİ KAPSAMINDA HAZIRLANACAK RAPORLAR

### EKLER

| <b>EK 1: FIRAT ÜNİVERSİTESİ İ.İ.B.F. SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ I</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğrencinin Adı-Soyadı:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Uygulama Dönemi</b> : 20.../20... Akademik Yılı -----Dönemi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Uygulama Kurumu</b> :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Kurum Danışmanı</b> :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Eğitsel Danışmanlar</b> :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>“Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü SHB 401 Sosyal Hizmet Uygulaması I ve SHB 402 Sosyal Hizmet Uygulaması II Rehberi”nde yer alan ilke kararları doğrultusunda uygulama yaparlar. Bölümce belirlenen sorun /hizmet alanlarından birini etraflıca ve derinlemesine incelemeleri, bu alanda hizmet veren bir kuruluşun uygulamalarında belirli bir program çerçevesinde katılımcı – gözlemci olarak yer almaları, gerçekleştirilen sosyal hizmet müdahalelerini kuram ve uygulama bütünlüğü çerçevesinde birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alarak değerlendirmeleri ve böylece sosyal hizmetin bilgi, beceri ve değer temelinde uygulama çerçevesinde kazanımlarını pekiştirmeleri ve zenginleştirmeleri beklenmektedir.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Bu amaç doğrultusunda, aşağıda belirtilen öğrenme hedeflerinin ve bu hedeflere ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek etkinliklerin bir yarıyıl süresi içinde (on dört hafta) gerçekleştirilmesi gerekmektedir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Öğrenme Hedefleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Yapılacak Etkinlik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Öğrencilerin sorun alanına ilişkin bilgi sahibi olması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sorun alanına ilişkin bilgilerin edinilmesi; sorun, sorunun nedenleri, etkileri, sorunla mücadele stratejileri, sorunun önlenmesi konularında kaynak taraması yapıp, konuya ilişkin okumaların yapılması</li> <li>b. Sorun alanına ilişkin sosyal hizmet uygulamalarının gözlemlenmesi ve incelenmesi; yazılı materyallerin taranması, okunması, tartışılması ve özetlenmesi</li> <li>c. Sorun alanında sunulan hizmetlere ilişkin bilgilerin edilmesi; sorun alanında sunulan hizmet politikalarının araştırılması, konuyla bağlantılı okumaların yapılması, uygulama yapılan kurumdaki yetkililer ve diğer yetkililerle görüşülerek detaylı bilgi alınması</li> <li>d. Sorun alanındaki mevzuata ilişkin bilgilerin edinilmesi; alanda kullanılan yasa ve yönetmeliklerin belirlenerek incelenmesi</li> <li>e. Sorun alanına ilişkin bilgilerin “Alan Tanıtma Raporu”nda analitik bir biçimde ele alınıp tartışılması</li> </ul> |
| 1. Kuruluşa ilişkin genel bilgilerin edinilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurumun amaçları, idari yapısı, personel yapısı ve finansmanı konusunda kurum yetkilileri ile görüşülmesi, kurumdaki mevcut yazılı kaynakların taranması</li> <li>b. Kurumun işbirliği içinde olduğu kurum ve kuruluşların belirlenmesi, bu kurumlar arası ilişkinin nasıl düzenlendiğinin gözlemlenmesi ve yetkililerle görüşülmesi</li> <li>c. Kurumun içinde bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik ve kültürel özelliklerinin öğrenilmesi amacıyla yerel yönetimlerin kaynaklarından yazılı materyallerin incelenmesi, yetkililerle görüşülmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Sorun alanında hizmet sunulan müracaatçı sisteminin tanınması ve bu müracaatçı sisteminin nasıl oluştuğunun belirlenmesi                                   | a. Müracaatçı kimliğini belirleme yönünde gözlem yapma, yetkililerle görüşme yapma, mevzuattaki tanımlamaları dikkate alma, araştırma/inceleme çalışmalarında bulunma<br>b. Müracaatçı sisteminin nasıl oluştuğuna ilişkin gözlem yapma, yetkililerle görüşme, konuyla bağlantılı olarak mevzuattaki bilgileri inceleme<br>c. Uygulama toplantılarında bu konunun tartışılması         |
| 3. ....kuruluşunun hizmet sunum tarzının öğrenilmesi                                                                                                          | a. Sorun alanına ilişkin olarak kurumda sunulan hizmet tarzlarının belirlenmesi<br>b. Hizmet politikasının ve yardım kaynaklarının neler olduğunun belirlenmesi<br>c. Yardımların kimler tarafından verildiğinin belirlenmesi<br>d. Sunulan hizmetlerde katılımcı gözlemci olarak bulunulması                                                                                          |
| 4. Öğrencinin, kuruluşunun hizmet sunumu kapsamında sosyal hizmet disiplininin rol ve görevlerinin ne olduğunun ve ne olmasını gerektiğinin bilincinde olması | e. Kurumda sunulan hizmetlerin sosyal hizmet disiplini bağlamında gözlemlenmesi<br>f. Sosyal hizmet uygulamalarını kimlerin, nasıl gerçekleştirdiğinin gözlemlenmesi<br>g. Sosyal hizmet yaklaşımıyla yapılması gerekenlerin belirlenmesi<br>h. Sosyal hizmet yaklaşımıyla yapılacak uygulamaların önündeki engellerin neler olduğunun düşünülmesi, konunun makro düzeyde tartışılması |
| 5. ....kuruluşunun idari yazışma tekniği ve arşivleme sisteminin öğrenilmesi                                                                                  | i. Kurumlar arası yazışmaların nasıl gerçekleştirildiğinin öğrenilmesi, bu yazışmaların incelenmesi<br>j. Kurum danışmanının gözetiminde farklı yazışma örneklerinin denenmesi                                                                                                                                                                                                         |
| 7. Öğrencinin uygulama yaptığı kurumun kurallarına uyum sağlaması gerekliliğini kavraması                                                                     | a. Öğrencinin Kuruluş çalışma saatlerine hassasiyet göstermesi<br>b. Kuruluşun mevzuatı çerçevesinde öngördüğü kılık kıyafete dikkat etmesi<br>c. Uygun davranış içinde olması                                                                                                                                                                                                         |
| 8. Öğrencinin uygulamayı kavramsallaştırma ve raporlama konusunda beceri geliştirmesi                                                                         | a. Uygulama süresi boyunca "haftalık uygulama raporu" yazılması<br>b. Yoksulluk ve sosyal yardım alanına ilişkin "alan tanıtma raporu" hazırlanması<br>c. Uygulama süreci sonunda "uygulama değerlendirme raporu" hazırlanması                                                                                                                                                         |
| 9. Öğrencinin uygulama süresince yaptığı çalışmaların sosyal hizmet açısından anlam ve önemini kavraması ve kendini tanıması                                  | a. Yaptığı çalışmaları kişisel özellikleri ile ilişkili olarak değerlendirmesi<br>b. Süpervizyon toplantılarına sürekli katılması ve en etkili şekilde yararlanması; toplantılara düşünce ve materyal bakımından hazırlıklı gelmesi                                                                                                                                                    |

\*Bu sözleşme örneği Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü uygulama çalışmalarından uyarlanmıştır.

Fırat Üniversitesi İ.İ.B.F. Sosyal Hizmet Bölümü öğrencisi.....'in yukarıda yazılı öğrenme hedefleri uyarınca yapması beklenen uygulamayı ..... kuruluşunda ..... tarihinden ..... tarihine kadar haftada .....üzere gerçekleştirilmesi hususunda tarafımıza düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmeyi kabul ederiz.

**Tarih**

**Kurum Danışmanı**  
(İmza)

**Eğitsel Danışman**  
(İmza)

**Öğrenci**  
(İmza)

## **EK 2:FIRAT ÜNİVERSİTESİ İ.İ.B.F. SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ II**

Her eğitsel danışman, öğrencileriyle uygulama sürecinin işleyişi ile karşılıklı hak ve sorumluluklara ilişkin konuları içeren bir sözleşme imzalamalıdır.

Böyle bir sözleşme aşağıdaki ana ve alt başlıklar çerçevesinde ele alınabilir.

### **I İdari Düzenlemeler**

-Uygulamanın başlangıç ve bitiş tarihi

-Çalışma saatleri (Normal çalışma saatleri yanında, akşam ve hafta sonu çalışma sorumlulukları)

-Raporlar teslim tarihi

### **II Çalışma Niteliği İle İlgili Düzenlemeler**

-Çalışma Plan ve Programı

-Çalışma türü

-Çalışma yükü

### **III Öğrencinin Kurumundaki Rolüne İlişkin Düzenlemeler**

- Kurumun (ekibin) bir elemanı olarak öğrenciden beklentileri

- Öğrencinin kurumda katılması gereken etkinlikleri

### **IV Eğitsel danışman ve Kurum Danışmanın Sorumluluklarına İlişkin Düzenlemeler**

A Eğitsel danışmanın Sorumlulukları

-Süpervizyon toplantılarının gün ve saatleri

-Süpervizyon toplantılarının gündemi

-Öğrenciyi değerlendirme ölçütleri

-Değerlendirme toplantıları (öğrenci ve kurum danışmanları ile birlikte) B-  
Kurum Danışmanının Sorumlulukları

-Öğrencinin devamını takibi

-Uygulama desteği (vaka bulma, bilgilendirme ve yönlendirme vs.)

-Öğrencinin değerlendirilmesine katkı verme

Bu sözleşmenin işleyişine ilişkin aksaklıklar F.Ü.İ.İ.B.F. Sosyal Hizmet  
Bölümü Uygulama Koordinatörlüğüne iletilir.

**Kurum Danışmanı**  
(İmza)

**Eğitsel Danışman**  
(İmza)

**Öğrenci**  
(İmza)

### EK 3: KURUM DANIŞMANI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

Tarih: ...../...../20....

|                                         |   |       |
|-----------------------------------------|---|-------|
| Öğrencinin Adı Soyadı                   | : | ..... |
| Uygulama Yapılan Kurum/Kuruluş          | : | ..... |
| Ders Yılı                               | : | ..... |
| Uygulama Değerlendirme Notu             | : | ..... |
| Kurum Danışmanının Adı-Soyadı ve Unvanı | : | ..... |

**ÖĞRENCİNİN YAPTIĞI MESLEKİ VE DİĞER ÇALIŞMALARLA İLGİLİ KISA  
AÇIKLAMALARYAPINIZ:**

.....

.....

.....

.....

**ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ (LÜTFEN 100 ÜZERİNDEN PUAN  
VERİNİZ)**

|                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                |  |
| Uygulamaya devam durumu                                                        |  |
| Mesleki rolünü anlaması ve yerine getirme becerisi                             |  |
| Uygulama yaptığı kuruma uyumu ve kurumla bütünleşme becerisi                   |  |
| Mesleki kavramları anlama becerisi                                             |  |
| İnsani ilişkiler kurma becerisi                                                |  |
| Mesleki ilişkiler kurma becerisi                                               |  |
| Plan yapma ve amaç oluşturma becerisi                                          |  |
| Planı uygulama becerisi                                                        |  |
| Toplum kaynaklarını kullanmadaki becerisi                                      |  |
| Kayıt tutma ve rapor yazma becerisi                                            |  |
| Öğrencinin kendisini değerlendirme becerisi                                    |  |
| Eğitsel yönetimden (süpervizyon)(Sizin danışmanlığınızdan) yararlanma becerisi |  |
| Sorumluluk ve güvenirlik                                                       |  |
| Mesleğe ve kurumdaki çalışmalara ilgisi                                        |  |
| İnisiyatif alma ve önderlik becerisi                                           |  |

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Ekip çalışması yapabilme becerisi                             |  |
| Kurumdaki çalışma arkadaşlarıyla olumlu ilişki kurma becerisi |  |
| Mesleki tutum ve tavırları                                    |  |
| Sosyal hizmet etiğini anlama ve uygulama becerisi             |  |

**UYGULAMADAKİ GENEL BAŞARISI (100 PUAN ÜZERİNDEN)**

**EKLEYEBİLECEĞİNİZ DİĞER HUSUSLAR VE DÜŞÜNCELER:**

.....

.....

.....

.....

**UYGULAMADAKİ GENEL BAŞARISI:**

Lütfen, öğrenci için uygun gördüğünüz yalnız bir seçeneği işaretleyiniz.

- ☐ Çok iyi bir çalışma üstün bilgi ve beceri sahibi
- ☐ İyi bir çalışma beceri sahibi, yaratıcı
- ☐ Kabul edilebilir bir çalışma, gelişme olanağı var
- ☐ Çalışma yeterli değil, gayretli ancak öğrenimi yavaş
- ☐ Düşük düzeyde bir çalışma, gerekli çabayı göstermiyor

**Kurum Danışmanının**

**Adı-Soyadı:** \_\_\_\_\_

**Unvanı:** \_\_\_\_\_

**İmzası:** \_\_\_\_\_

**EK 4: HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FİŞİ ÖRNEĞİ**

| HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FİŞİ    |                            |                  |               |
|---------------------------------|----------------------------|------------------|---------------|
| Ders Yılı:                      |                            | Dönemi:          |               |
| Öğrencinin Adı ve Soyadı:       |                            |                  |               |
| Öğrencinin Numarası:            |                            | Sınıfı:          |               |
| Uygulama Yaptığı Kurum/Kuruluş: |                            |                  |               |
| Hafta/Tarih                     | Saat.....den<br>.....Kadar | Toplam Saat      | Yapılan İşler |
|                                 |                            |                  |               |
|                                 |                            |                  |               |
| Haftalık Toplam Saat:.....      |                            | Kurum Danışmanı: |               |
| Tarih:.....                     |                            | İmza:.....       |               |

### **EK 5: Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu**

Öğrencinin Adı ve soyadı :

Çalıştığı Kurum

:

Rapor Tarihi :.../.../ .....

Eğitsel danışman

:

1. Kurumun tarihçesi, gelişimi.
- 2- Kurumun kuruluş amacı ve sağladığı hizmetler.
- 3- Kurumun amaç ve hizmetlerinin sosyal hizmetlerle ilgisi. Kurumda yerleşmiş bir sosyal hizmet uygulamasının mevcut olup olmadığı, buradaki kişi ve/ veya ailelere mesleki düzeyde hizmet verilir verilmediği.
- 4- Kurumun fiziksel durumu/özellikleri.
- 5- Yönetim:
  - a) Kurum yönetiminin nereye bağlı olduğu,
  - b) Kurumun sosyal hizmet uygulamalarına uygun olup olmadığı,
  - c) Kurum yöneticilerinin sosyal hizmetle ilgili programlarını uygulamasında personele yardımcı olup olmadıkları veya böyle bir kapasite ve eğilime sahip bulunup bulunmadıkları.
  - d) Politika-program değişiklikleri yapılıp yapılmadığı.
- 6- Personel :
  - a) Kurumda meslek sahibi personel ve diğer personelin, varsa gönüllülerin sayısı, özellikleri ve motivasyonları,
  - b) Personelin birbiriyle ilişkileri, hiyerarşik düzen, ekip çalışmalarına yer verilip verilmediği.
  - c) Personel ile ilgili sorunlar.
- 7- Müracaatçılar :
  - a) Kurumdan hizmet alan ve alabilecek müracaatçıların sayısı, nitelikleri,
  - b) Sorunları ve bunların sosyal hizmet ile ilgisi,
  - c) Sorunların giderilme derecesi ve karşılaşılan güçlükler.
- 8- Kurumun olanakları (Kurum hizmetlerinin ne şekilde desteklendiği, maddi olanakları; kurumun toplum ve diğer kuruluşlarla ilgisi)
- 9- Formaliteler:
  - a) Kurumdaki hizmetleri yürütülmesinde izlenen formaliteler.
  - b) Kayıtlar, dosyalama sistemleri.
  - c) Çalışmalarla ilgili istatistikleri, raporlar v.b.

**EK 6:SORUN ALANI İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

Öğrencinin Adı ve soyadı :

Rapor Tarihi :.../.../ .....

Çalıştığı Kurum:

Eğitsel danışman :

Hangi Sosyal Hizmet Alanı Olduğu:

Verilen Hizmetler Hakkında Bilgi:

Müracaatçı Grubun Özellikleri ve İhtiyaçları:

Alana İlişkin Mevzuat:

Alanda Çalışan Profesyoneller ve Görevleri:

Sosyal Hizmet Uzmanının Rol ve İşlevi:  
Değerlendirme:

Sosyal Hizmete İlişkin Yürütülen Çalışmalar:

**EK 7:BİREYSEL GÖRÜŞME SÜREÇ RAPORU**

**Kurum/Kuruluş :**

**Hizmet alanın adı ve soyadı :**

**Görüşme Tarihi :**

**Görüşme Süresi :**

**Görüşme Sırası :**

**Uygulayıcının adı ve soyadı :**

**Görüşme öncesi ön bilgi/ön hazırlık :**

**Görüşmenin amacı :**

**Görüşme süreci :**

**Değerlendirme :**

**Gelecek görüşme için plan :**

## **EK 8. MÜDAHALE PLANI RAPORU**

### **TANIŞMA (KARŞILAŞMA)**

#### **ÖN DEĞERLENDİRME**

- Adım: Müracaatçı sistemini belirleme
- Adım: Müracaatçı sisteminin içinde bulunduğu durum, (mikro, mezzo ve makro farklılıklar)
- Adım: Müracaatçı sisteminin sorun ve gereksinimlerini belirleme
- Adım: Müracaatçı ile çalışma
- Adım: Sorunu öncelik sırasına koyma (birinci, ikinci ve üçüncü sorun)
- Adım: Sorunları gereksinimlere çevirme (birinci, ikinci ve üçüncü gereksinim)
  - Adım: Her gereksinim için müdahaleleri değerlendirme

(gereksinim 1 için; mikro, mezzo ve makro düzeyde)

- a. Alternatifleri tanımlama
- b. Çözümleri belirleme
- c. Değerlendirme

#### **PLANLAMA**

- Adım: Amaçlar oluşturma
- Adım: Hedefler belirleme (kim, ne için, ne zaman, nasıl yapacak ve başarı nasıl ölçülecek?)
- Adım: Sözleşme oluşturma

#### **UYGULAMA**

#### **İZLEME PLANI (mikro, mezzo ve makro)**

1. Gelişim Süreci (mikro, mezzo ve makro)
2. Planı Gözden Geçirme (mikro, mezzo ve makro)

#### **6. PLANI TAMAMLAMA (mikro, mezzo ve makro)**

#### **7. DEĞERLENDİRME**

1. Amaç
2. Başarılanlar
3. Sonuçlandırma ya da yeniden değerlendirme

**EK 9:GRUBU VE ÜYELERİ TANITMA RAPORU**

Öğrencinin Adı Soyadı :

Çalışılan Kurum :

Eğitsel Danışman :

Rapor Tarihi :

**I) Grup Tanıtma Raporu**

- 1- KONU-Grubun ana teması hakkında kısa açıklama
- 2- AMAÇ-Amacı kısa tanımı (Grubun tipi açısından)
- 3- KURUM-Kurumun, grup için kullanılabilecek kaynakları
- 4- ÜYELER-Grubun üyeleri kimler?. Genel olarak neden bu üyelerin seçildiği
- 5- YAPI-Üyelerin gruba alınma ölçütleri, grubun büyüklüğü, açık veya kapalı oluşu, demografik özellikleri
- 6- ANLAŞMA-Toplantıların zamanı, süresi, sıklığı
- 7- ÇEVRE-Fiziksel düzenlemeler (oda, alan materyal) Mali kaynaklar ve özel düzenlemeler (varsa)

**II) Üye Tanıtma Raporu**

- 1- Üyelerin genel olarak tanımı
  - a) Özgeçmişi
  - b) İçinde bulunduğu sosyal, kültürel ve ekonomik durumu
  - c) Çevre ile ilişkileri
- 2- Üyenin hangi gereksinim ve sorunu nedeniyle gruba alındığı; bu gereksinim ve sorunların tanımlanması
- 3- Grup çalışmasının, kişinin gereksinim ve sorunlarının giderilmesinde ne oranda ve hangi yönlerden yardımcı olabileceği

Kurumu :

**EK 10: GRUP SÜREÇ RAPORU**

Tarih:

Kurum/Kuruluş :

Toplantı Tarihi :

Toplantı Süresi :

Toplantı Sırası :

Gruba Katılanların Adı ve Soyadı :

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Süreç Öncesi Ön Çalışma :

Amaç :

Süreç :

Değerlendirme ve Yorum :

Plan :

**EK 11. GRUBU VE ÜYELERİ DEĞERLENDİRME RAPORU**

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Çalıştığı Kurum :

Eğitsel Danışman :

Rapor Tarihi :

**I) GRUBU DEĞERLENDİRME RAPORU**

- 1- Grubun sürecinin anlatılması, (grubun işleyiş biçimi, ne gibi bir yapı oluşturduğu, geliştirilen programlar, grup yöneticisinin kullandığı yönlendirme teknikleri....v.b'nin örneklerle anlatılması.)

**II) ÜYE DEĞERLENDİRME RAPORU**

- 1- Üyenin kişisel amacının ne olduğu, bu amacın grubun genel amacı ile bağdaşp bağdaşmadığı, üyenin amacına ulaşp ulaşmadığı
- 2- Üyenin başlangıçtan sonuca kadar grup içindeki durumu

a) Grubun değerlendirme uyumu

b) Grup içindeki rolü, etkinliği, diğerleri ile ilişkisi

## **EK 12: TOPLUM İNCELEME RAPORU**

Öğrenci çalıştığı toplumun yapısına, kurumun ve hizmetin özelliklerine göre incelemesini yürütür. Toplumun uygulama açısından önem taşıyan sosyo ekonomik, kültürel vb. özellikleri, gereksinim ve sorunları belli başlı kaynaklardan araştırılarak öğrenilir ve rapor edilir. Bu kaynaklar çalışılan kurumun yetkililerinin toplum hakkındaki gözlemleri ve kayıtları, aynı topluma hizmet götüren diğer kurumların yetkililerinin gözlemleri ve kayıtları, o topluma yönelik yapılmış bilimsel araştırma sonuçları, halktan insanlarla yapılacak görüşmeler (yerel önderler, muhtarlar vb.), gereğinde bizzat planlanıp yürütülecek araştırmalar olabilir.

### **TOPLUM DEĞERLENDİRMESİNE İLİŞKİN ANAHAT**

#### **I. YAPI, TARİH VE NÜFUS**

##### **A. Fiziksel yapı**

1. Yerleşim, ekoloji ve büyüklük
2. Diğer coğrafi yerleşim yerleriyle ilişkiler

##### **B. Tarihsel gelişim**

1. Yerleşim, önemli olaylar, tarihsel süreç içinde değişim, kültürel faktörler

##### **C. Demografi**

1. Nüfus
  - a. Yaş ve cinsiyet dağılımı
  - b. Kültürel gruplar
  - c. Sosyo- ekonomik dağılım
2. Fiziksel yapı
  - a. Kim, nerede yaşıyor?
  - b. İşyeri, sanayi ve kurumların yerleri neresidir?
3. Diğer
  - a. Hareketlilik
  - b. Konut koşulları

##### **D. Kültürel yapı**

1. Toplum normları, değerleri ve beklentileri
2. Toplum gelenekleri ve olaylar

#### **II. EKONOMİK SİSTEM**

##### **A. İstihdam**

##### **B. Diğer ekonomik faktörler**

1. Ekonominin dengesi
2. Önde gelen iş adamları (sanayi ve ticaret alanında)
3. Ekonomik sisteme etki eden organizasyonlar

**III. SİYASAL SİSTEM**

- A. Hükümete bağlı Birimler
- B. Hukuksal yapı
- C. Siyasal partiler: önde gelen partiler ve son seçimdeki oy dağılımı
- D. Sosyal hizmet sistemi üzerindeki etkileri
- E. Sağlanan hizmetler

**IV. EĞİTİM SİSTEMİ**

- A. Yapı ve yönetimi (her düzeyde)
- B. Finansmanı
- C. Öğrenci dağılımı
- D. Öğretime ilişkin faktörler
- E. Müfredat aktiviteleri
- F. Toplum ilişkileri

**V. SOSYAL-KÜLTÜREL SİSTEM**

- A. Eğlenme ve dinlenme -kültürel aktiviteler, olaylar
- B. Dini kurumlar ve aktiviteler
- C. Dernekler ve organizasyonlar
- D. Medya
- E. Kültürel açıdan farklı gruplar (göçmen, mülteci vb.)
- F. Toplum liderleri

**VI. İNSANİ HİZMET SİSTEMİ**

- A. Tıbbi bakım hizmetleri ve kurumları
- B. Formal sosyal refah sistemi
- C. İnfomal yardım sistemi
- D. Planlayıcı yapılar

**VII. GENEL KONULAR**

- A. Toplumun genel konuları. Kimi ilgilendiriyor? Niçin? Bu konuyla ilgili neler yapılabilir?
- B. Toplumsal sorunun çözümünde geleneksel yollar.
- C. Toplumun karar verme süreci
- D. Toplum ne kadar özerk? Çeşitli hizmet alanları birbiriyle uyumlu mu yoksa farklı mı? Toplumla psikolojik özdeşim nasıl?
- E. Toplumun güçlü yönleri “Yaşam kalitesi anlamında”
- F. Toplumun zayıf yönleri “Yaşam kalitesi anlamında”

**EK 13:PROJE RAPORU**

**Konu :**

**Sorun :**

**Amaç :**

**Paydaşlar (Varsa) :**

**Uygulama modeli :**

**Hizmet planı :**

**İstenen kadro :**

**Ulaşılmak istenen sonuç  
:**

**Bütçe :**