



ALAN İNCELEMESİ VE RAPOR YAZMA

Dersi Yönergesi



HAZIRLAYANLAR

Öğr. Gör. Elvan ATAMTÜRK
Arş. Gör. Ayşe Şeyma TURGUT

**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
KOCAELİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

(SHB110) ALAN İNCELEMESİ DERSİ YÖNERGESİ

KATKI VERENLER

Prof. Dr. Yüksel BAYKARA-ACAR

Prof. Dr. Hakan ACAR

Öğr. Gör. Elvan ATAMTÜRK

Arş.Gör. Ezgi YAMAN

Arş. Gör. Ayşe Şeyma TURGUT

**Şubat, 2018
KOCAELİ**

(SHB110) ALAN İNCELEMESİ VE RAPOR YAZMA DERSİ

1. DERSİN AMACI VE İÇERİĞİ:

Dersin amacı, öğrencilerin sosyal hizmet örgütlerine ve sosyal hizmet uygulamasına ilişkin bilgi kazanmaları ve rapor hazırlama becerisi geliştirmeleridir. Ders, öğrencilere sosyal hizmet ve sosyal hizmet uygulamaları konusunda giriş niteliğinde bilgi sağlamaktadır. Öğrenciler farklı sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarını ziyaret etmekte; her hafta ziyaret edilen kurum/kuruluşa¹ ilişkin hazırlanan raporlar aracılığıyla öğrencilere sosyal hizmet alanları ve kurumları konusunda düşünce ve gözlemlerini aktarma olanağı sağlanmaktadır.

2. DERSİN İŞLENİŞ BİÇİMİ

1. Ders, bir saat teorik tartışma ve ardından uygulama alanını (kurum) ziyareti içermektedir.
2. Kurum ziyaretinden önce bir saat teorik ders yapılmakta ve bu derste ziyaret edilecek kurum/kuruluşla ilgili alana özgü teorik bilgi, mevzuat, hizmet ve kurumlarla ilgili vb. var olan durumlar gözden geçirilmektedir.
3. Öğrenciler, derse gelmen önce sorun alanına ilişkin okuma yaparak derse hazırlıklı gelir ve dersin teorik bölümünde öğrencilerden bu konunun tartışılması beklenir.
4. Sorumlu öğretim elemanı, öğrencilere ilgili alanla ilgili okuma parçalarını önerir.
5. Teorik ders saatinden sonra ziyaret edilecek kurum/kuruluşa gidilir, kurumda meslek elemanından bilgi alınır ve gözlem yapılır.
6. Kurum ziyaretinden sonra öğrenci o hafta içinde aşağıda ayrıntılı olarak belirtilen kurum tanıtma, değerlendirme ve gözlem raporunu hazırlayarak öğretim elemanına sunar. Rapor, bir sonraki kuruluş ziyaretinden önce mutlaka teslim edilmiş olmalıdır.

¹ Kurum/kuruluş, bundan böyle kurum olarak ifade edilecektir.

3. DERSİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE GEREKLİLİKLERİ

1. Derste bir ara sınav, bir ödev, bir de final sınavından değerlendirme yapılacaktır. Ödev², öğrencilerin dönem içinde her hafta getirdiği raporları içermektedir. Yarıyıl içi çalışmalar (ara sınav ve ödev notu) ile final notu, öğrencinin genel notunu belirlemektedir (% 60 + % 40).
2. Derse devam zorunluluğu vardır. Uygulamalı bir ders olarak bu derste öğrencilerinin % 20 devamsızlık hakkı bulunmakla birlikte, çok önemli bir durum olmadıkça öğrencinin derse ve kurum ziyaretlerine devam etmesi beklenmektedir. Öğrenci devamsızlıkla ilgili bir ihtiyacı – sorunu olduğunda ders sorumlusu ile görüşmelidir.
3. Kuruluşlara giderken öğrenciler kılık ve kıyafetlerine daha özenli olmalıdır.
4. Kurum ziyaretlerinde önce kurumdaki ilgili görevliden bilgi alınır, öğrenciler sonrasında sorular sorarak kurumu ve kurumun hizmetlerini daha detaylı tanımaya çalışır. Kurum ziyareti, ziyaret edilen yerin uygunluğu doğrultusunda gezilerek sonlandırılır.
5. Kurum ziyaretinde öğrencilerin belirlenen saatte orda olması gerekmektedir. Ziyaret öncesinde veya sırasında dersin yoklaması yapılır.

4. DERSTE HAZIRLANMASI GEREKEN RAPOR FORMATI VE İÇERİĞİ

Ders içinde hazırlanması gereken temel rapor: *Kurum tanıtma, değerlendirme ve gözlem raporudur.*

5. KURUM TANITMA, DEĞERLENDİRME VE GÖZLEM RAPORU (EK 1)

Biçim

Kurum tanıtma, değerlendirme ve gözlem raporunu her öğrenci bireysel olarak yazmalıdır. Her hafta gidilen kuruluşla ilgili raporlar telli dosyada tutulacaktır. Her öğrencinin bir adet telli dosya getirerek üzerine ismini, dersin adını, eğitim öğretim yılını yazması gereklidir. Şeffaf dosyada getirilmiş raporlar kabul edilmeyecektir. Raporda metinler 12 Punto, Arial yazı sitili

² Öğrenci bilgi sisteminde “Alan Çalışması” olarak geçer.

ile yazılarak metinde her iki yana yaslı biçimlendirme yapılacaktır. Paragraflar, sol tarafa bitişik başlayacaktır.

Raporun ilgili bölümünde kaynak kullanılmışsa, bu kaynaklar metin içinde kaynakça bağlacı ya da dipnot ile en son bölümde kaynakça başlığı altında sunulacaktır. Raporda kanun, yönetmelik vb. den alıntı yapılıyorsa, bu belgeler aynen kopyalanıp yapıştırılmayacak, ilgili mevzuat ya da belge uygun bir biçimde özetlenecektir. Dilenirse, ekte söz konusu belgeye yer verilebilir.

Raporlarda fotoğraf, gazete haberi vb. den yararlanılabilir. Ancak kullanılan bu belgelerde gizlilik ve mahremiyete özen gösterilmelidir.

İÇERİK

Rapor üç ana bölümden oluşmaktadır.

İlk bölüm ziyaret edilen kurumu tanıtmayı sağlayan bilgileri içermektedir.

İkinci bölüm, kurumda yapılan gözlem ve kurumla ilgili edinilen bilgilerin sosyal hizmet teorisi (bilgisi) ile bağlantısının kurulduğu bölümdür. Burada öğrenci, kurumda yaptığı her gözlemin teorik bir bağlantısını kurmalıdır. En az beş gözlem ve bu gözlemin teori ile bağlantısının kurulması beklenmektedir. Örneğin yuva ziyaretinde yuva hastalığı gözlenmişse önce bu gözlem ile ilgili bilgi verilir. Altına yuva hastalığının ne olduğu, bu konuda anne yoksunluğu, bağlanmanın önemi vb. ile ilgili teorik bilgi tartışılır. Teorik tartışmanın yapıldığı bu bölümde mutlaka bilimsel kaynaklardan yararlanılması beklenir ve kaynakça bölümünde yararlanılan bu kaynaklara yer verilir.

Üçüncü bölüm, öğrencinin ziyaret edilen kurumla ilgili düşünce ve duygularının yer aldığı bölümdür. Öğrenci bu bölümde, diğer iki bölümden farklı olarak bilimsel bir rapordan farklı şekilde serbest bir dil kullanabilir, duygu ve düşüncelerini kendi algısı ile tartışabilir. Amaç, özgün biçimde öğrencinin gözlem, düşünce ve duygularını yansıtmasıdır. Bir başka deyişle öğrencinin kuruluş ziyareti öncesinde, sırasında ve sonrasındaki yaşantılarını ve kurum/kuruluşu ne derece tanıdığını görmek amaçlanmaktadır.

Kaynakça sayfası ayrı bir sayfada yer almalıdır. Kaynakça ve rapor yazım biçimi konusunda farklı formatlardan (APA vb.) yararlanılabilir (Bunun için Sosyal Hizmet Araştırması Uygulaması 1-2 dersi yönergesine bakınız: <http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/SHAU1-2Yonerge2016.pdf>)

EK-1:

KURUM TANITMA, DEĞERLENDİRME VE GÖZLEM RAPORU (FORMATI)

KAPAK SAYFASI (EK-2’de verilmiştir)

İÇİNDEKİLER

I. KURULUŞUN TANITIMI

Kuruluş Tarihiçesi ve Fiziki Yapısı: Kuruluş yılı, kimlere hizmet verdiği, kapasitesi, fiziki özellikleri vb. bilgiler olmalıdır.

Kuruluş Kaynakları ve İşleyişi: Personel sayısı, işleyişi, birimleri vb. bilgiler olmalıdır.

Kuruluştta Sosyal Hizmetin Yeri:

II. TEORİK BİLGİ VE KURUMDAKİ GÖZLEMLER

Gözlem 1.....

Gözlenen Durumun Sosyal Hizmet Teorisi ile Bağlantısı:

Gözlem 2.....

Gözlenen Durumun Sosyal Hizmet Teorisi ile Bağlantısı:

Gözlem 3.....

Gözlenen Durumun Sosyal Hizmet Teorisi ile Bağlantısı:

Gözlem 4.....

Gözlenen Durumun Sosyal Hizmet Teorisi ile Bağlantısı:

Gözlem 5.....

Gözlenen Durumun Sosyal Hizmet Teorisi ile Bağlantısı:

III. ÖĞRENCİNİN DEĞERLENDİRMELERİ

.....
.....
.....

EK 2:
ÖRNEK KAPAK SAYFASI



KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

YAŞLI REFAHI ALANI

Kocaeli Huzur Evi

HAZIRLAYAN

112007005 Orhun YILDIZ

SHB 110 ALAN İNCELEMESİ VE RAPOR YAZMA

Prof. Dr. Yüksel BAYKARA ACAR

Mart, 2018

KOCAELİ

Örnek Kapak Sayfasını İndirmek İçin:

<http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/ornkapak.docx>