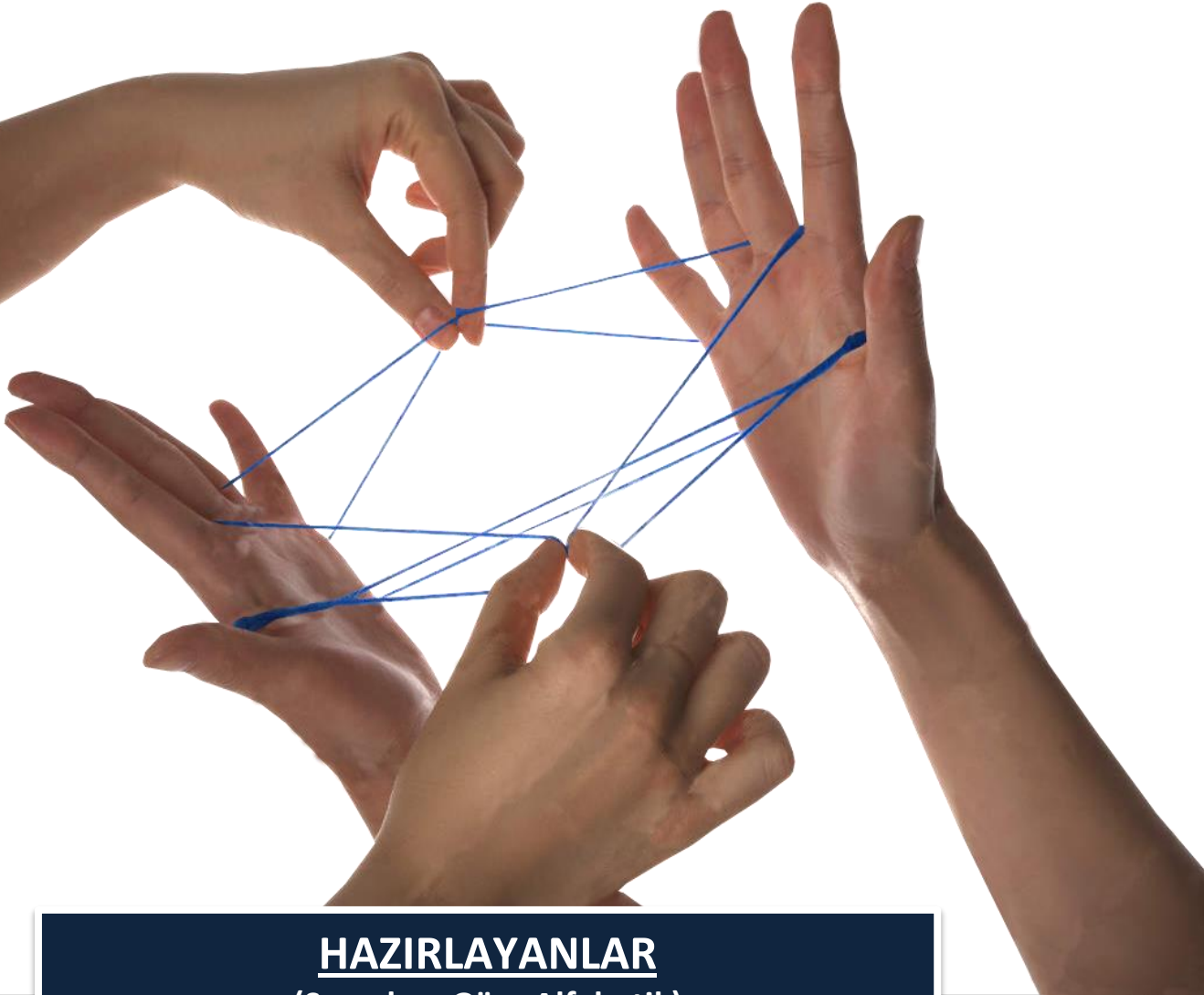




SOSYAL HİZMET UYGULAMASI-2



HAZIRLAYANLAR

(Soyadına Göre Alfabetik)

Prof. Dr. Hakan ACAR

Arş. Gör. Cihan ASLAN

Öğr. Gör. Elvan ATAMTÜRK

Prof. Dr. Yüksel BAYKARA ACAR

Arş. Gör. Ezgi YAMAN

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

**(SHB402) SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2
DERSİ YÖNERGESİ**

**HAZIRLAYANLAR
(Soyadına Göre Alfabetik)**

Prof. Dr. Hakan ACAR
Arş. Gör. Cihan ASLAN
Öğr. Gör. Elvan ATAMTÜRK
Prof. Dr. Yüksel BAYKARA ACAR
Arş. Gör. Ezgi YAMAN

**Şubat, 2016
KOCAELİ**

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| İÇİNDEKİLER | i |
| GİRİŞ..... | 1 |
| GENELCİ MÜDAHALE MODELİ..... | 1 |
| SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİNİN İÇERİĞİ | 2 |
| DERSİ YÜKLENME KOŞULLARI | 3 |
| AKADEMİK TAKVİM VE ÖĞRENCİLERİN KURULUŞLARA YERLEŞTİRİLMESİ | 3 |
| SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİNİN İŞLEYİŞİ..... | 5 |
| UYGULAMANIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 7 |
| SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİNDE ÖĞRENCİDEN BEKLENEN BELGE VE RAPORLAR | 9 |
| BAŞARILI BİR MESLEKİ UYGULAMA YAPABİLMELERİ İÇİN ÖĞRENCİLERE ÖNERİLER | 11 |
| KAYNAKÇA | 12 |
| EKLER..... | 13 |
| Ek 1: Haftalık Uygulama Devam Fişi (Formatı)..... | 13 |
| Ek 2: Kuruluş Tanıtma Raporu (Formatı)..... | 14 |
| Ek 3: Sorun Alanı Değerlendirme Raporu (Formatı)..... | 15 |
| Ek 4: Haftalık Faaliyet Raporu (Formatı) | 16 |
| Ek 5: Proje Önerisi (Formatı)..... | 17 |
| Ek 6: Proje Ara Değerlendirme Raporu (Formatı) | 18 |
| Ek 7: Proje Son Değerlendirme Raporu (Formatı)..... | 19 |
| Ek 8: Sosyal Hizmet Uygulaması 2 Dersi Dönem Sonu Öğrenci Değerlendirme Raporu | 20 |
| Ek 9: Kurum Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Raporu..... | 21 |
| Ek 10: Uygulama Çalıştayı ve Sunumlar İçin Yönlendirici Not | 23 |
| Ek 11: Uygulama Çalıştayı Sunum Örneği | 24 |
| Ek 12: Sosyal Hizmet Uygulaması 1 - 2 Tercih Formu..... | 28 |

GİRİŞ

Sosyal hizmet eğitiminde uygulamalı dersler, öğrencilerin, eğitim süresince edindikleri bilgi, beceri ve değerlerini alana aktarmaları ve bütünleştirebilmelerine olanak sağlayan bir ortam yaratır. Uygulama deneyimi; öğrenci, eğitsel yönetici, müracaatçı sistemi ve kuruluşu¹ 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 farkındalığı kazanarak deneyim edinmesidir. Bu süreçte bölümdeki eğitsel danışmanı ve kuruluş danışmanı öğrenciye süpervizyon sağlar.

Bu yönerge, öğrencilerin **Sosyal Hizmet Uygulaması 2** dersinin nasıl yürütüleceği, öğrenciden beklenen davranış ve sorumluluklar hakkında bilgileri içermektedir. Bu bilgiler öğrenci ve eğitsel danışman için bir çerçeve niteliğinde olup, yönergenin eğitsel danışman ile yapılan süpervizyon toplantılarına kolaylık sağlayacağı beklenmektedir.

GENELCİ MÜDAHALE MODELİ

Sosyal hizmet,

1. Bireylerin problem çözme ve baş etme kapasitelerini geliştirmeyi,
2. Bireyleri kaynak, hizmet ve olanakları sağlayacak sistemlerle bir araya getirmeyi,
3. Bu sistemlerin insanlı ve etkili çalışmasını,
4. Sosyal politikanın gelişmesini sağlamayı amaçlayan bir disiplin ve meslektir (Pincus ve Minahan 1973).

Kocaeli Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü, genelci sosyal hizmet yaklaşımını temel alan bir eğitim yürütmektedir. Genelci sosyal hizmet tanımı üzerinde uzlaşmaya varılan üç temel nokta şöyledir:

1. Genelci uygulama tanımı, çoklu müdahale düzeylerini (bireyler, gruplar, aileler, örgütler ve topluluklar) içermelidir.
2. Genelci uygulama tanımı, pek çok teori arasından dikkatlice seçilmiş bir bilgi temelini içermelidir.
3. Odağı hem bireysel (özel) ihtiyaçları ve konuları hem de sosyal adaleti içermelidir (Akt: Ashman ve Hull, 1999).

¹ Yönergede **kuruluş** ile **kurum** aynı anlamı içerecek şekilde kullanılmıştır.

Genelci müdahale modeline göre;

1. SHU uygulama yaparken eklektik bilgi, beceri ve mesleki değerleri temel alır,
2. Yedi aşamalı planlı değişme sürecini izler,
3. Genelci yaklaşımı içerir ve her problem, çok boyutlu analiz edilir ve değerlendirilir.

Genelci müdahale modeli; mikrodan makroya birey, aile, gruplar, topluluk ve örgütlerle çalışmayı içerir. Mikro sistemler bireylerdir. Mezzo sistemler gruplardır. Aileler hem mikro hem de mezzo sistemler içerisinde değerlendirilebilir. Makro sistemler ise büyük sistemlerdir; örgütler ve toplulukları içerir. Genelci yaklaşımda, herhangi bir problem geniş bir perspektifte değerlendirilir ve analiz edilir. Genelci uygulama için ortaya konan genelci müdahale modelinin özellikleri sosyal hizmeti diğer disiplinlerden ayırmaktadır. Model,

- Sosyal hizmetin planlı değişme yaklaşımının herhangi bir duruma nasıl uyarlanabileceğine açıklık getirmektedir.
- Model, bireyden başlayarak çevreyi savunuculuğu da içeren bir biçimde ele almaktadır. Müdahale veya değişme hedefi; gruplar, topluluklar ve toplumlar da olabilir.
- Mikro, mezzo ve makro uygulama birbiriyle iç içe ve ilişkilidir. Örneğin; mezzo düzeyde müdahale mikro becerileri; makro düzeyde müdahale bireyler ve gruplarla çalışmayı içerdiğinden mikro ve mezzo müdahale becerilerini gerektirmektedir ve kapsamaktadır (Ashman ve Hull, 1999).

SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİNİN İÇERİĞİ

Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersi, örgüt ve topluluklarla sosyal hizmet uygulamasını içermektedir. Müdahale sürecine ilişkin bilgi, beceri ve değerler, öncelikle **“Sosyal Hizmet Kuram 1: Bireylerle Sosyal Hizmet”**, **“Sosyal Hizmet Kuramı 2: Aile ve Gruplarla Sosyal Hizmet”** ve **“Sosyal Hizmet Kuramı 3: Örgüt ve Topluluklarla Sosyal Hizmet”** derslerinde ele alınmıştır.

Öğrencilerin, Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersinde, yukarıda ifade edilen derslerde edindikleri bilgi, beceri ve değerleri, genelci sosyal hizmet müdahale modeline göre uygulamaya aktarması beklenmektedir. Uygulama süresince öğrenci, ders kapsamında beklenen sorumluluklar dışında kuruluştaki mesleki uygulamalara katılır.

Öğrencilerden;

1. Sosyal hizmet eğitiminde uygulamaların önemi ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevleri iyi bir şekilde kavramaları,
2. Uygulama yapılan kuruluşun işleyiş ve düzeni, hedef kitlesi, içinde yer aldığı toplumun yapısı ve özellikleri hakkında yeterli bilgi edinmeleri,
3. Uygulama yapılan kuruluşun diğer kuruluşlarla olan ilişkileri öğrenmeleri beklenmektedir.

Uygulamalar, Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğünce daha önceden belirlenmiş ve izin alınmış olan sosyal hizmetlerle doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunan kuruluş ortamlarında yerine getirilir. Öğrencilerin bu kuruluşlara dağılımı, öğrencinin lisans eğitiminde aldığı dersleri, beceri ve başarı durumu göz önüne alınarak Uygulama Koordinatörlüğünce yapılır.

DERSİ YÜKLENME KOŞULLARI

Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersini yüklenmek için öğrencilerin;

- Sosyal Hizmet Kuramı 1: Bireylerle Sosyal Hizmet,
- Sosyal Hizmet Kuramı 2: Aile ve Gruplarla Sosyal Hizmet ve
- Sosyal Hizmet Kuramı 3: Örgütler ve Topluluklarla Sosyal Hizmet

derslerini **en az bir defa** almış olmaları ve bu derslerden **devamsızlık** nedeniyle **başarısız olmamaları** gerekmektedir.

Öğrencinin aynı dönem tekrar ettiği ve devamsızlıktan kalmadığı dersler varsa bu dersleri eğitsel danışmanının onayıyla Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersi ile birlikte yüklenebilir. Ancak öğrencinin tekrar ettiği ve devamsızlıktan kaldığı derslerin varlığı durumunda öğrenci, tekrar ettiği derslerden kalan eksik saatlerini final haftası ve bütünleme haftasında (örneğin 15 hafta tekrar ettiği derse katılmış ve ders saatlerinde uygulama yapmamışsa, 15 gün uygulama telafisini yapar) telafi eder.

AKADEMİK TAKVİM VE ÖĞRENCİLERİN KURULUŞLARA YERLEŞTİRİLMESİ

1. **Sosyal Hizmet Uygulaması 2** dersi, her yıl **bahar dönemi** açılmaktadır.
2. Bölüm Uygulama Koordinatörlüğü dersle ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçerek, öğrenci alıp alamayacakları, kaç öğrenci alacakları vb. konularla ilgili ön görüşme yapar.

3. Güz dönemi sonunda öğrencilerden bir **tercih formu** (öğrencinin iletişim bilgilerini, akademik bilgilerini, hangi uygulama alanında uygulama yapmayı istediklerine vb. ilişkin verileri içerir) doldurmaları istenir. Öğrenciye formu doldurmaları için yaklaşık **iki hafta süre** verilir.
4. Formlar doldurularak çıktı halinde Uygulama Koordinatörlüğüne teslim edilir.
5. Öğrencilerin formlarındaki bilgileri² ve kuruluşların istek, kabul ve talepleri doğrultusunda³ kuruluşlara yerleştirilir.
6. İzin alınmasına yönelik resmi yazışmalar yapılır (yazışmalar ortalama bir ay sürmektedir). Kurum ve kuruluşlarla yazışmalar, öğrencilerin **bütünleme tarihi sonrası** başlatılır. Bu nedenle, öğrencilerin **dersi yüklenip yüklenemeyeceğine ilişkin durumlarını** mutlaka program danışmanlarına ve Uygulama Koordinatörlüğü'ne bildirmeleri çok önemlidir. Tercih formunda, öğrencinin Program Danışmanına onaylatacağı bölüm mutlaka doldurulmalıdır.
7. Öğrencilerin yerleştirildiği kuruluşlarla ilgili resmi yazışma sonuçlarına göre kuruluş ve öğrenci listesi ilan edilir.
8. Bahar döneminin ilk haftası ve çoğu zaman ilk günü öğrencilerle **Uygulama Oryantasyon Toplantısı** yapılır. Toplantıda uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında genel bilgi verilir. Bu toplantıya tüm öğrencilerin katılımı zorunludur. Öğrenciler, yapılan duyuruları dikkatle takip etmelidir.
9. Bu toplantıdan hemen sonra, **her öğrenci eğitsel danışmanı ile toplanır** ve bu toplantıda öğrencilere çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında bilgi verilir.
10. Dönem sonunda final sınavlarının ikinci haftası ya da takip eden hafta, Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersi kapsamında öğrencilerin yaptıkları mesleki çalışmalarla ilgili paylaşımını amaçlayan **Uygulama Çalıştayı** yapılır. (EK 10 ve EK 11) Öğrenciler uygulama çalıştaya katılım göstermek zorundadır.
11. Finalin ikinci haftası ya da takip eden hafta içinde **Komite Değerlendirmesi** yapılır. Eğitsel danışmanlıkları yürüten öğretim elemanları bu değerlendirmede yer alır ve her öğrenci tek tek bu değerlendirme toplantısına katılır. Değerlendirmede öğrenciye uygulamadaki çalışmaları, uygulama alanı, teorik bilgi ve beceriler vb. hakkında sorular sorulur. Komite değerlendirme, final notunu doğrudan etkiler.

² Örneğin öğrencinin aldığı bir seçmeli ders içeriği, yerleştirileceği kuruluş açısından belirleyici olabilir.

³ Örneğin, bazı kurumlar, daha önce yapılan yazışmalarda olduğu gibi çeşitli nedenlerle (SHU'nun bulunmayışı, mekân sıkıntısı, başka bölümlerden stajyer öğrencilerin varlığı vb.) öğrencileri kabul edememektedir.

SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİNİN İŞLEYİŞİ

1. Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersi, 4. sınıfta çeşitli sosyal hizmet kuruluşlarında bir eğitsel danışmanın süpervizyonunda ve denetimi altında⁴ yerine getirilen bir derstir. Uygulamada öğrenciler uygulama yaptıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar.
2. Ders kapsamında öğrenciden **en az iki faaliyeti içeren 1 proje geliştirmesi beklenir. Belli bir proje kapsamında olmayan 2 faaliyet de yerine getirilebilir**⁵. Kuruluşun olanaklarına göre bu sayı artırılıp azaltılabilir veya başka bir mesleki uygulama (bireyle çalışma, sosyal inceleme, kayıt tutma, sosyal hizmet araştırması vb.) tercihinde bulunulabilir. Bu konudaki kararı öğrencinin eğitsel danışmanı verir. Proje veya faaliyetlerin hedef grubunun ihtiyacını karşılaması ve öğrencinin mesleki etik kurallar çerçevesinde davranması beklenir. Öğrencinin bu doğrultuda tutum göstermemesi, ders başarı notunu doğrudan etkiler.
3. Öğrenciler **kuruluş danışmanlarına** Sosyal Hizmet Uygulaması 2 Yönergesi'ne nasıl ulaşacakları konusunda bilgi vermelidir⁶. Ayrıca Uygulama Koordinatörlüğü, yönergeyi kuruluş danışmanlarına e-posta yoluyla iletir.
4. Bahar döneminde yapılan bu uygulama, **haftada beş gün, haftanın iş günleri ve çalışma saatleri içerisinde** gerçekleştirilir. Her öğrenci haftada **en az 30 saat** çalışmakla yükümlüdür. Kurumun, eğitsel danışmanın değerlendirmesine ve kuruluşun mesai saatlerine göre bu süre artırılabilir, azaltılamaz⁷. Ulaşım, rapor yazma ve öğle tatili için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.
5. Eğitsel danışman, kuruluş ile yaptığı görüşme ile belirlediği zaman diliminde öğrencinin uygulama yapacağı kuruluşa gider ve uygulama kapsamı hakkında görüşür. Kuruluş yetkililerine uygulama çalışmaları ile gereken ön bilgiler verilir.
6. Öğrenciler şehir dışında uygulama yapsalar da, eğitsel danışmanlarıyla belirleyecekleri süpervizyon saatlerinde okulda olurlar ve düzenli olarak görüşmelerini yaparlar. Eğitsel danışman ve kuruluş danışmanı ile işbirliğinin yoğunluk kazandığı bu aşamada öğrenciler, öğrenme sorumluluğunun kendilerinde olduğunu, kuruluş ve eğitsel danışmanın bu deneyimi

⁴ Öğrenciler yerleştirildikleri kuruluşlarda kurum danışmanı yoluyla da süpervizyon almaktadır.

⁵ Broşür geliştirme faaliyeti başarı notu kapsamında değerlendirilmemektedir. Ancak yanı sıra mutlaka bir faaliyet gerçekleştirildiği takdirde değerlendirme kapsamına alınır.

⁶ Yönerge Bölümümüz web ana sayfasında yayınlanmaktadır. (Bknz: <http://shb.kocaeli.edu.tr>)

⁷ Öğrencinin çalışma saatlerinin kısıtlanması ancak resmi tatiller ve kuruluşun mesaisinin sonlanması ile mümkündür. Kuruluşta meslek elemanlarının daha erken saatlerde mesaiyi sonlandırıyor olması, öğrencinin uygulama saatini etkilemez. Bu konuda kararı kuruluş danışmanının da görüşünü alan eğitsel danışman ve Uygulama Koordinatörlüğü verir.

kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğunu unutulmamalıdır. Süpervizyon toplantılarına hazırlıklı gelinmeli ve tartışmalara katılmaya çaba gösterilmelidir.

7. Öğrenci eğitsel danışmanla belirleyeceği saatlerde **en az haftada bir defa** olmak üzere süpervizyon toplantısını yapar. Toplantıya, o hafta ile ilgili belgelerini (haftalık devam fişi ve diğer mesleki kayıtlar) hazırlamış olarak getirir. Yapılan mesleki çalışmayla ilgili rapor ve diğer kayıtlar her hafta düzenli olarak eğitsel danışmana bir dosya halinde sunulur. Kayıtların ne zaman teslim edileceği ve getirileceği ile ilgili genel düzenlemeleri eğitsel danışman belirler.
8. Eğitsel danışmanla yapılan süpervizyon toplantısında **yoklama çizelgesi** tutulur ve her toplantıda alınan kararlar ve sorumluluklar **tutanak** altına alınır.
9. Öğrenciler eğitsel danışmanın başka bir önerisi yoksa ikinci haftadan itibaren yapacağı çalışmalara ilişkin bir klasör ve içinde mesleki kayıt türlerine göre değişen sayıda telli dosya bulundurur.
10. Öğrenciler uygulamada mesleki çalışmalarını bütün ayrıntıları ile planlar. İyi bir planlama yapabilmek için mevcut tüm kayıtlar incelenmeli, kaynak kişilerle (kurum danışmanı, ilgili profesyoneller, akademisyenler vb.) görüşülmeli; kişi, grup veya toplumla ilgili gerekli tüm bilgiler toplanmalıdır.
11. Öğrenciler uygulama sonunda mesleki çalışmalarını değerlendirecekler ve uygulama yaptıkları kuruluş ve kişilere uygulama sonuçlarını bildirerek çalışmalarını sonlandıracaklardır.
12. Öğrencilerden, uygulamada mesleki çalışmaları ve sorumlulukları düzenli olarak yerine getirmesi beklenir. Rapor ve kayıtların zamanında ve düzenli getirilmesi kadar, bilimsel mesleki kayıt ve/veya rapor yazma düzenine uygun oluşu da yıl sonu değerlendirme başarı puanında dikkate alınır. Öğrenci, söz konusu uygulama rapor ve belgelerine gerekli özeni göstermelidir.
13. Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeleri “Uygulama Koordinatörlüğü” yürütür.
14. Öğrenciler, her hafta kuruluşa devam durumu ile ilgili “Haftalık Uygulama Devam Fişi”ni (EK 1) doldurarak kuruluş danışmanına onaylattıktan sonra eğitsel danışmanına düzenli olarak verir.

UYGULAMANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Uygulamada “değerlendirme”, çalışmaların başladığı günden sona erdiği güne kadar devam eden bir süreç olup öğrenci, kuruluş danışmanı ve okuldaki eğitsel danışmanın ortak yürüttükleri bir süreçtir. Böyle olmakla birlikte uygulama başarı notunun belirlenmesinde temel sorumluluk eğitsel danışmandadır.

Öğrencinin dersle ilgili başarı puanı; eğitsel danışman tarafından, öğrencinin uygulamadaki sorumlulukları, mesleki etik kurallara uygun çalışması, mesleki uygulamaları ve raporlamaları, mesleki bilgi, beceri ve değerleri açısından değerlendirilerek verilir. Eğitsel danışman öğrencinin başarı notunu, öğrencinin kuruluş danışmanının geri bildirim ve değerlendirme formunu ile komite değerlendirmesi puanını da dikkate alarak verir.

Öğrenci dönem notunun % 70 ağırlığı dönem içi uygulama/çalışma; % 30'u final sınavından verilir. Dönem içi uygulama/çalışma; ödev notu (% 20) ile alandaki mesleki çalışmaları (% 80) içermektedir. Öğrencinin Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersine ilişkin değerlendirme notunun ağırlıkları ve değerlendirme kriterleri Tablo 1’de ayrıntılı olarak verilmiştir.

Tablo 1: Değerlendirme Kriterleri

| | | |
|--|--|-----------|
| DÖNEM İÇİ MESLEKİ UYGULAMALAR % 70 | ÖDEV NOTU Uygulamadaki tüm kayıt ve raporların ⁸ düzenli/zamanında getirilmesi; nitelik ve niceliği nin değerlendirilmesi | 30 |
| | MESLEKİ ÇALIŞMALAR Eğitsel danışmanın; öğrencinin uygulamadaki teorik bilgi ve becerisine (mesleki çalışmaları planlama ve uygulamayı içerecek şekilde; proje önerisi ve uygulaması, görüşme becerisi, grup çalışmaları, ev ve çevre ziyareti, diğer mesleki çalışmalar vb.) ilişkin kanaati | 30 |
| | Dönem içi eğitsel danışmanla yapılan toplantılardaki sorumlulukların (ödevler vb.) yerine getirilmesi ve toplantılara katılım (motivasyon ve katkıları) | 10 |
| FİNAL NOTU % 30 | FİNAL NOTU Komite değerlendirmesi puanı | 20 |
| | Kuruluş danışmanı tarafından doldurulan dönem sonu öğrenci değerlendirme formu ve geri bildirim | 10 |

⁸ Devam fişleri, sorun alanı değerlendirme raporu, kuruluş tanıtma raporu, süreç raporları, değerlendirme raporları vb.

Öğrenci aşağıdaki durumlardan herhangi birini yerine getirmediğinde ve geçerli bir mazeret⁹ göstermediğinde,

- Sosyal hizmetin etik ilkelerine aykırı hareket ettiğinde,
- Uygulamaya devamlı ilgili kurallara uymadığında,
- Devam fişlerini- mesleki kayıtlarını ve diğer raporlarını **zamanında ve eksiksiz** eğitsel danışmanına sunmadığında,
- Uygulama öncesi yapılan uygulama koordinasyon toplantısı ve dönem sonu uygulama çalıştayına herhangi geçerli bir mazeret bildirmeksizin katılmadığında,
- Dönem sonu eğitsel danışmanı ile değerlendirme toplantısı yapmadığında,
- Komite sınavına katılmadığında, **dersten başarısız sayılır.**

Tablo 1’de belirtilen bilgilere ek olarak öğrencinin dönem sonu notunda dikkate alınan değerlendirme kriterleri şöyledir:

1. Öğrencinin uygulamaya devamı ve eğitsel danışmanla yürütülen süpervizyon toplantılarına katılımı,
2. Oryantasyon toplantısı ve uygulama çalıştayına tam katılımı,
3. Öğrencinin uygulama yaptığı alanla ve çalışmalarla ilgili literatürü takip etmesi ve okuması,
4. Öğrencinin uygulama da beklenen temel sorumlulukları (devam, mesleki çalışmaları yürütme, süpervizyon toplantılarına düzenli katılma, proje geliştirme, raporların düzenli hazırlanması ve teslimi), nasıl yerine getirdiği,
5. Öğrencinin mesleki bilgi ve beceri durumu, mesleki etik kurallara uygun davranma konusundaki sorumluluğunu yerine getirmesi,
6. Öğrencinin uygulamadaki mesleki rolünü kavraması, anlaması veya yerine getirmesi,
7. Öğrencinin kişilerarası ve mesleki ilişkilerdeki becerisi, kurum, toplum ve meslektaşları ile ilişki kurma ve sürdürmedeki başarısı,
8. Çalıştığı kuruluşun yönetim fonksiyonları ve toplum içindeki yeri hakkında görüş geliştirebilmesi,
9. Öğrencinin kaynakları harekete geçirme ve organize etmede ve gelişmeyi değerlendirmede gösterdiği beceri,
10. Öğrencinin kayıt tutma becerisi ve düzenli kayıt tutmadaki durumu,
11. Öğrencinin sorumluluk duygusu,
12. Öğrencinin işinde gösterdiği çaba ve ilgi,
13. Öğrencinin eğitsel süpervizyon sürecinden yararlanması,
14. Kuruluşun gerektirdiği tutum ve davranışa sahip olmasıdır.

⁹ Öğrenci bu mazeretini kabul edilebilir biçimde (resmi belge, rapor vb.) ispat etmek zorundadır.

SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİNDE ÖĞRENCİDEN BEKLENEN BELGE VE RAPORLAR

Öğrencilerden aşağıda ifade edilen raporları ve belgeleri hazırlayarak uygulamasını yürütmesi beklenmektedir. Öğrenciler mesleki çalışmalarını ile ilgili düzenli raporlar yazmakla yükümlüdürler. Raporlar eğitsel danışmana zamanında verilmelidir. Öğrencinin ne yaptığı ve nasıl bir yardıma gereksinmesi olduğunun ancak bu raporlardan öğrenileceği unutulmamalıdır.

Öğrenciler:

1. **Haftalık uygulama devam fişini** her hafta düzenli doldurmalı (**EK 1**),
2. Eğitsel danışmanlarının da görüşleri çerçevesinde en kısa zamanda (dönem sonunda da bu raporlar alınabilir) **kuruluş tanıtma raporu (EK 2) ve sorun alanı değerlendirme raporu** hazırlamalı (**EK 3**),
3. **Haftalık faaliyet raporu** hazırlanmalı (**EK 4**). Bu rapor, proje önerisi hayata geçirilene kadar yapılan çalışmalar hakkındaki bilgiyi içermeli; proje hayata geçtikten sonra faaliyetlere dönük olarak hazırlanmalıdır. **Bir projenin tek bir faaliyetten oluşacağı gibi birden fazla faaliyetle de yapılabileceği unutulmamalıdır.**
4. Geliştirilecek proje (veya faaliyet) için uygulama yapılan kuruluş ya da bölgede **ihtiyacın belirlenmesine öncelikli önem verilmeli**; Buna ilişkin veri toplamalı; gözlem ve görüşme yapmalı (o örgüt ya da bölgedeki ihtiyaç sahipleri, ilgili diğer kişiler, eğitsel ve kuruluş danışmanı vb.),
5. Belirlenen ihtiyaç doğrultusunda proje (ya da faaliyet) üzerinde düşünülmesi,
6. Proje önerisini hazırlamadan önce eğitsel ve kuruluş danışmanının onayını almalı,
7. **Proje önerisi (EK 5)** hazırlanmalı,
8. Proje uygulanmalı,
9. Projenin uygulamasına ilişkin aylık **hazırlanması beklenen (bu konuda eğitsel danışman farklı bir süre aralığı da belirleyebilir) "proje ara değerlendirme raporu" (Proje süreç raporu da denilebilir)** hazırlanmalı (Toplamda en az iki ara değerlendirme/süreç raporu olmalıdır) (**EK6**),
10. Proje sona erdikten sonra **proje son değerlendirme raporu** hazırlanmalıdır (**EK 7**),

11. Dönem sonunda öğrenci **“Sosyal Hizmet Uygulaması 2 Dersi Dönem Sonu Öğrenci Değerlendirme Raporu”nu (EK 8)** hazırlamalıdır. Final haftasında öğrenci ile eğitsel danışmanın yapacağı son değerlendirme toplantısında bu rapor ve süpervizyon görüşmesine¹⁰ öğrencinin gereken özeni göstermesi beklenmektedir.
12. **Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersinden beklenen temel görev öğrencinin bir proje (veya faaliyet) geliştirmesi ve uygulamasıdır. Ancak,** öğrenci proje hazırlama ve uygulama sürecinde genelde müdahale modelinin öngördüğü şekilde, uygulama yaptığı kuruluş ya da bölgedeki bireylerin ihtiyacı doğrultusunda **bireylerle ve gruplarla (ve ailelerle) sosyal hizmet uygulamalarını da yürütür.** Bu konuda **“Sosyal Hizmet Uygulaması 1 Yönergesi”**nde belirtilen içeriğe uyulmalıdır.
13. Uygulama sonunda kuruluş danışmanına Yönergede verilen **Kurum Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formu’nu (EK 9)** vermeli, formu kurum danışmanına doldurarak ağzı kapalı zarfla eğitsel danışmanına uygulamanın son haftası sunmalıdır.
14. Uygulama sonlandıktan sonra uygulama çalıştayına hazırlanmalı, aynı alanda uygulama yaptığı arkadaşlarıyla **uygulama çalıştay sunumunu (EK 10 ve EK 11)** hazırlamalıdır.

¹⁰ **“Sosyal Hizmet Uygulaması 2 Dersi Dönem Sonu Öğrenci Değerlendirme Raporu”** öğrenciden alınan son rapordur ve eğitsel danışman ile yapacağı görüşme ve bu rapor genel notu etkilemektedir.



BASARILI BİR MESLEKİ UYGULAMA YAPABİLMELERİ **İÇİN ÖĞRENCİLERE ÖNERİLER**



1. Uygulama yaptığınız kuruluşun ve hizmet alanlarının ihtiyaçlarını belirlemeyi önemseyiniz. İhtiyaçları kendi algınıza göre belirlemeyiniz.
2. Ders ya da vaaz verir gibi konuşmayınız. Sabırla ve anlayış göstererek dinleyiniz. İnsanlara kendilerini anlatmaları için fırsat veriniz. Konuştuğunuz zaman nazik ve saygılı olunuz.
3. Davranışlarınızın başkalarını incitmemesini ve toplumda tepki yaratmamasına özen gösteriniz. Toplumun değerlerini mutlak öğreniniz, kavrayınız ve saygı gösteriniz. Ancak mesleki etik ilkelerin farkında olunuz.
4. Gerçekleştiremeyeceğiniz sözler verip asılsız umutlar yaratmayınız. Söz verdiğiniz takdirde sözünüzü mutlaka yerine getiriniz. Getiremediğiniz durumlar olduğunda (ki olmaması beklenmektedir) mutlaka gerekli açıklamalar yapınız. Randevularınızda titiz davranınız.
5. Çalışmalarınızda gizliliğe sadık kalınız. Dedikodu yapmaktan kaçınınız. Eleştirilerinizi kişilerin yüzlerine karşı, kırıncı olmamaya dikkat ederek yapınız.
6. Güçlükleri kabul ediniz. Her zaman sorunlardan söz etmek, her şeyi olumsuz eleştirmek veya hiçbir şey yapmamak yerine sorunları çözmek için içinizde arzu ve özgüven geliştiriniz.
7. Memnuniyetsizlik ya da direnç göstererek zaman ve enerjinizi harcamayınız. Çözüm odaklanınız.
8. Sosyal hizmette mesleki ilişkinin önemini farkında davranınız.
9. Uygulamalarınızda zayıf yönlerden çok güçlü yönler odaklanınız.
10. Sistemli ve düzenli yapılan işlerin verimli ve başarılı sonuçlanacağını biliniz.
11. Başkalarına olduğu kadar kendinize de saygı gösteriniz. Başkalarına saygı kendine saygıyla başlar, unutmayınız. Duygu ve arzularınıza da saygı gösteriniz. Zayıf yönlerinizi, eksikliklerinizi de güçlü bulduğunuz yönleriniz kadar gerçekçi görmekten çekinmeyiniz.
12. Bilgi, beceri ve yeteneklerinizi geliştirmek ve deneyim kazanmak için sahip olduğunuz bu olanağı en iyi biçimde kullanmaya çaba gösteriniz.
13. Bu kılavuzu zaman zaman gözden geçirerek sorumlu olduğunuz konuları ve gereken notları anımsayınız.

KAYNAKÇA

Acar, H., Aslan C., Atamtürk, E., Baykara Acar, Y. ve Yaman, E. (2015). “*Sosyal Hizmet Uygulaması 1 Yönergesi*”, Kocaeli Üniversitesi Kocaeli Sağlık Yüksekokulu Sosyal Hizmet Bölümü.

http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/SHB403_Yonerge.pdf

Blok Uygulama Kılavuzu, Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmetler Yüksekokulu, Ankara (Tarihsiz)

Kirst Ashman K.K. ve Grafton H. Hull (1999) *Understanding Generalist Practice*, Second Edition, Nelson-Hall Publisher, Chicago.

Nebiu, B. (2002). Sivil Toplum Kuruluşları İçin Kapasite Geliştirme Rehberi: Proje Önerisi Hazırlanması, Ed: Ildiko Simon ve Cerasela Stancu, Çev: Metin Çulhaoğlu, Türkçe Ed.: Nafiz Güder, Merkezi ve Doğu Avrupa İçin Bölgesel Çevre Merkezi, Ankara.

http://www.rec.org.tr/dyn_files/22/1426-01-projeoneri.pdf

Pincus, A. ve Minahan, A. (1973). *Social Work Practice: Model and Method*. Illinois: Peacock Press.

EK 1: HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FIŞİ (FORMATI)

| | | |
|------------------------------|------------------|---------------|
| Öğrencinin Adı Soyadı :..... | Ders Yılı :..... | |
| Eğitsel Danışman: | | |
| No:..... | Sınıfı :..... | Dönemi :..... |
| Uygulama Yeri :..... | | |

| Gün ve Tarih | Saatden Saatkadar | Toplam Saat | Yapılan Çalışmalar (O gün ne yapıldığı birkaç cümle ile açıklanmalıdır) |
|-------------------------|--|-------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Haftalık Toplam Saat | | | |

Tarih : .../.../201....

Kuruluş Danışmanı İmza:

Öğrenci İmza:

EK 2: KURULUŞ TANITMA RAPORU (FORMATI)

Öğrencinin Adı ve Soyadı:

Rapor Tarihi :/..../20.....

Uygulama Kuruluşu:

Eğitsel Danışman:

Kuruluş Danışmanı:

- 1. Kuruluşun tarihçesi**
- 2. Kurumun kuruluş amacı, sağladığı hizmetler**
 - a)** Kuruluşun fiziksel özellikleri ve olanakları
 - b)** Kuruluşta yerleşmiş bir sosyal hizmet uygulamasının mevcut olup olmadığı
- 3. Yönetim**
- 4. Personel:** Kuruluşta meslek sahibi personel ve diğer personelin, varsa gönüllülerin sayısı, özellikleri vb.
- 5. Müracaatçılar:** Kuruluştan hizmet alan ve alabilecek müracaatçıların sayısı, nitelikleri, sorunları vb.

EK 3: SORUN ALANI DEĞERLENDİRME RAPORU (FORMATI)

Kapak Sayfası (Kapak formatını indirmek için: <http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/ornekkapak.docx>)

İçindekiler

Giriş

Kuramsal çerçeve (Sorun alanı ile ilgili; alanla ilgili kuramsal bilgi ve araştırma sonuçları; sorun alanının Türkiye'deki tarihi; Sorunla ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeler –mevzuat-; sorun alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar, hizmetler vb.)

Sonuç ve Değerlendirme

Kaynakça

Ekler (varsa)

EK 4: HAFTALIK FAALİYET RAPORU (FORMATI)

Öğrencinin Adı ve Soyadı:

Çalıştığı Kuruluş:

Eğitsel Danışman:

Kuruluş Danışmanı:

Rapor Tarihi :.../.../20.....

Faaliyet tarihi aralığı: .../.../20.... ile .../.../20.... tarihleri

O hafta içinde yapılan mesleki çalışmalar (Proje ve diğer mesleki çalışmalar) kısaca paragraf paragraf anlatılır.

Değerlendirme:

Plan:

EK 5: PROJE ÖNERİSİ (FORMATI)

Proje önerisi ve uygulamalar aşağıda ifade edilen kaynak ve web adresinden yararlanılarak yapılabilir.

Nebiu, B. (2002). Sivil Toplum Kuruluşları İçin Kapasite Geliştirme Rehberi: Proje Önerisi Hazırlanması, Ed: Ildiko Simon ve Cerasela Stancu, Çev: Metin Çulhaoğlu, Türkçe Ed.: Nafiz Güder, Merkezi ve Doğu Avrupa İçin Bölgesel Çevre Merkezi, Ankara.
http://www.rec.org.tr/dyn_files/22/1426-01-projeoneri.pdf

EK 6: PROJE ARA DEĞERLENDİRME RAPORU (FORMATI)*

**(Proje Süreç Raporu Olarak da Adlandırılmaktadır)*

Öğrencinin Adı ve Soyadı :
Çalıştığı Kuruluş :
Eğitsel Danışman :
Kuruluş Danışmanı :
Proje Adı :
Rapor Tarihi : / / 20.....
Faaliyet Tarihi aralığı : / / 20..... ile / / 20..... tarihleri arasındaki faaliyetler

Faaliyet (faaliyetlerle) İlgili Yapılan Çalışmalar (Bir aylık dönem için¹¹): Burada projenin, faaliyetlerin amacı ve bu amaca ulaşmaya ilişkin bir değerlendirme yapılır.

Değerlendirme: Projede ulaşılması beklenen amaca ne kadar ulaşıldığı, ulaşılamamasına ilişkin nedensel açıklamalar yapılır.

Plan:

¹¹ Eğitsel danışman başka bir süre aralığı belirlemişse bu süreye göre çalışmalar aktarılır.

EK 7: PROJE SON DEĞERLENDİRME RAPORU (FORMATI)

Öğrencinin Adı ve Soyadı :
Çalıştığı Kuruluş :
Eğitsel Danışman :
Kuruluş Danışmanı :
Proje Adı :
Projenin Amacı :
Rapor Tarihi : / / 20.....

Proje Faaliyetleri ve Amacı (Her bir faaliyet için kısaca yazılmalıdır):

Faaliyet (faaliyetlerle) ilgili Yapılan Çalışmalar (Proje başlangıcından son güne kadar): Burada projenin, faaliyetlerin amacı ve bu amaca ulaşmaya ilişkin projenin başlangıcından sonlandırılmasına kadar olan süreçle ilgili bir değerlendirme yapılır.

Değerlendirme: Projede ulaşılmaması beklenen amaca ne kadar ulaşıldığı, ulaşılamamasına ilişkin nedensel açıklamalar yapılır.

EK 8: SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 DERSİ DÖNEM SONU ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME RAPORU (FORMATI)

Öğrencinin Adı ve Soyadı :
Çalıştığı Kuruluş :
Eğitsel Danışman :
Eğitim Öğretim Yılı :
Uygulamanın Başlangıç Tarihi :/..../20.....
Uygulamanın Bitiş Tarihi :/..../20.....
Rapor Tarihi :/..../20.....

Aşağıdaki konuları dikkate alarak, kazandığınız **bilgi, beceri, davranış ve tutumlar açısından, kendinizi başarılı-başarısız, güçlü-zayıf yönlerinizle değerlendiriniz.**

A. Örgüt ve Topluluklarla Sosyal Hizmet Uygulamasında proje (faaliyet) geliştirirken, uygularken ve sonlandırırken;

1. Proje geliştirme, uygulama ve sonlandırma süreci (Amaç/amaçlara ulaşma açısından),
2. Kayıt tutma ve raporlaştırma süreci,
3. Kuruluş personeli ile ilişkiler,
4. Toplum kaynaklarını kullanma,
5. Eğitsel danışmanı ve kuruluş danışmanından (ve diğer profesyoneller) yararlanma durumu.

B. Bireylerle ve Gruplarla Sosyal Hizmet Uygulaması yapmışsanız; aynı başlıklar için kendinizi ayrıca değerlendiriniz.

EK 9: KURUM DANIŞMANI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU¹²



KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ K.S.Y.O. SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ 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 AÇIKLAMALAR YAPINIZ.

.....

.....

.....

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ (LÜTFEN 100 ÜZERİNDEN PUAN VERİNİZ)

| DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ | NOT |
|--|-----|
| 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 güvenilirlik | |
| 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)

¹² Her öğrenci için ayrı ayrı doldurulmalıdır. Formu indirmek için: <http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/odf.pdf>

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 Danışmanınının

Adı-Soyadı :

Ünvanı :

İmzası :

Formu indirmek için: <http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/odf.pdf>

EK 10: UYGULAMA ÇALIŞTAYI VE SUNUMLAR İÇİN YÖNLENDİRİCİ NOT

1. Çalıştay sunumları bir buçuk gün sürmektedir.
2. Çalıştayın günü ve saatleri ile ilgili ilan daha önceden öğrencilere duyurulur.
3. Öğrenciler, çalıştaya aşağıda ifade edilen ana hat çerçevesinde bir sunum hazırlamış olarak hazır gelirler.
4. Çalıştay sırasında öncelikle aynı alanda ancak farklı kuruluşlarda çalışan öğrenciler çalışma deneyimlerini kendi aralarında paylaşırlar.
5. Her kuruma ilişkin anlatım için 15 dakika süre verilmektedir. Tüm öğrenciler bu süreyi iyi kullanmalıdır. 15 dakika sonunda soru-cevap şeklinde katılımcılarla tartışma yürütülür.
6. Sunumda bulunması gereken başlıklar genel hatlarıyla şöyle belirlenmiştir: (İsteyen gruplar bu başlıkları daha da geliştirebilirler).

Sunum içeriği ve düzeni;

1. İlk slaytta o alanda uygulama yapılan, kuruluşlar ve öğrencilerin adları verilmelidir.
 2. Uygulama yapılan kuruluşların birkaç cümle ile tanıtımı yapılır.
 3. Uygulamada yapılan mesleki uygulamaların neler olduğu başlıklar halinde verilir.
 4. Kuruluşlarda yürütülen bu mesleki uygulamalar kısaca özetlenir, değerlendirilir. (bireyle çalışma, grupta çalışma, proje ve proje faaliyetleri, diğer faaliyetler vb.)
 5. Öneriler (Mesleki uygulamanın niteliğine ilişkin, öğrencinin kendi bilgi ve becerisine ilişkin vb.)
- ✓ **Sunumda sosyal hizmet etik ve değerleri göz önünde bulundurulmalıdır.**

TIBBİ VE PSİKİYATRİK SOSYAL HİZMET

1. KOÜ Tıp Fakültesi Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı
2. Kocaeli Derince Eğitim ve Araştırma Hastanesi
3. Kocaeli Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi
4. Kocaeli Devlet Hastanesi

KOÜ TIP FAKÜLTESİ ÇOCUK VE ERGEN RUH SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI ANABİLİM DALI

- + Kuruluşta uygulama yapan öğrencilerin isimleri
- + Uygulama yapılan kuruluşun kısa tanıtımı (birimler, kısa bir tarihçe vb.)

MESLEKİ ÇALIŞMALAR

+ Bireyle sosyal hizmet uygulaması

- × Kaç bireyle çalışma
- × Her birey için İhtiyaç/sorun tanımı
- × Amaçlar ve görüşme amaçları
- × Kaç görüşme,
- × Varsa ev ve çevre ziyareti (amacı, nereye gidildiği, ne zaman ve kimle görüşüldüğü, görüşme amacı vb.),
- × Varsa kaynak kişiyle görüşme (Örneğin öğretmenle görüşme vb.)
 - × Görüşme amacı, ne zaman ve kimle olduğu, nerede görüşüldüğü vb.
- × Bireyle yapılan mesleki uygulamada her birey için amaç-sonuç değerlendirmesi
- × Amaca ulaşılmadıysa nedenleriyle ilgili değerlendirme

+ Varsa Diğer mesleki çalışmalar (Sosyal inceleme raporları, yazışmalar, faaliyetler vb.)

MESLEKİ ÇALIŞMALAR (DEVAMI)

+ Grupla sosyal hizmet uygulaması

- × Kaç grup çalışması
- × Grup çalışması amacı, türü, toplantı sayısı, mekan, katılımcı sayısı ve özellikleri
- × Hangi konuların ele alındığı
- × Amaca ulaşma durumunun değerlendirilmesi
- × Amaca ulaşılmadıysa nedenleriyle ilgili değerlendirme
- × Varsa etik ve diğer konular vb.

DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLER

× Burada

- + Öğrencinin kendi performansını kişisel olarak değerlendirmesi,
- + Yapılan mesleki çalışmaların değerlendirilmesi
 - × Başta belirlenen hedeflere ne kadar ulaşıldı?
 - × Teorik bilgilerden ne ölçüde yararlandı?
- + Mesleki çalışma yapılan kişi, gruplarla vb. ilgili öneriler
- + Kuruluşun değerlendirilmesi. Varsa kuruluştaki temel ihtiyaçlarla ilgili öneriler

KAYNAKÇA

- × Sunumda kullanılan kaynaklar

KOCAELİ DERİNCE EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

- + Kuruluşta uygulama yapan öğrencilerin isimleri
- + Uygulama yapılan kuruluşun kısa tanıtımı (birimler, kısa bir tarihçe vb.)

(O alandaki diğer kuruluşlar için de sunuma bu düzende devam edilir)



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
KOCAELİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 1 – 2 DERSİ UYGULAMA TERCİH FORMU



BU KISIM KOORDİNATÖRLÜK TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.
ÖĞRENCİNİN YERLEŞTİRİLDİĞİ KURULUŞ:

Sosyal Hizmet Uygulaması 1 :

Sosyal Hizmet Uygulaması 2 :

BU KISIM ÖĞRENCİNİN PROGRAM DANIŞMANI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

ÖĞRENCİNİN ALTAN ALDIĞI DERSLER:.....
.....

ÖĞRENCİNİN PROGRAM DANIŞMANININ ONAYI

Program Danışmanı olduğum öğrencim.....'nin;
Sosyal Hizmet Uygulaması 1/ Sosyal Hizmet Uygulaması 2 Dersini alması uygundur.

.../.../20....

Program Danışmanı (Ad-Soyad-İmza)

ÖĞRENCİNİN

1. Adı Soyadı:

2. Ders Uygulamasını Yapacağı Dönem Boyunca İkamet Edeceği Adresi:

Güz (Sosyal Hizmet Uygulaması 1):

Bahar (Sosyal Hizmet Uygulaması 2):.....

3. Telefon (Ev): (Cep): 0 5.....

E-posta:@.....

4. Genel Akademik Ortalama

5. Aldığı bölüm seçmeli dersleri:

1

2

3

4

6. Sosyal Hizmet Uygulamalı Araştırma 1-2 kapsamında hazırladığınız tezin konusunu belirtiniz.

.....
.....

Fotoğraf

7. İnsani Hizmet Örgütlerinde Gönüllü Çalışma dersi kapsamında gönüllü çalışma yaptığınız kurum/kuruluşu belirtiniz.

.....

.....

8. Sosyal Hizmet Uygulaması 1 ve 2 dersleri kapsamında uygulamalarınızı gerçekleştirmek istediğiniz sosyal hizmet alanlarını **öncelik sırasına göre (1., 2., 3.)** belirtiniz.

NOT: KURULUŞ TERCİHLERİ DİKKATE ALINMAYACAKTIR...

| SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 1 | SOSYAL HİZMET UYGULAMASI 2 |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Tıbbi ve Psikiyatrik Sosyal Hizmet Alanı | <input type="checkbox"/> Tıbbi ve Psikiyatrik Sosyal Hizmet Alanı |
| <input type="checkbox"/> Çocuk Alanı (Çocuk yuvaları, kreş ve gündüz bakımevleri, okullar vb.) | <input type="checkbox"/> Çocuk Alanı (Çocuk yuvaları, kreş ve gündüz bakımevleri, okullar vb.) |
| <input type="checkbox"/> Gençlik Alanı (Yetiştirme yurtları, gençlik merkezleri, liseler, çıraklık merkezleri) | <input type="checkbox"/> Gençlik Alanı (Yetiştirme yurtları, gençlik merkezleri, liseler, çıraklık merkezleri) |
| <input type="checkbox"/> Suçluluk Alanı (Çocuk mahkemeleri, aile mahkemeleri, ceza ve infaz kurumları, denetimli serbestlik şubesi vb.) | <input type="checkbox"/> Suçluluk Alanı (Çocuk mahkemeleri, aile mahkemeleri, ceza ve infaz kurumları, denetimli serbestlik şubesi vb.) |
| <input type="checkbox"/> Engellilik Alanı (Rehabilitasyon merkezleri, özel eğitim okulları, mesleki rehabilitasyon merkezleri vb.) | <input type="checkbox"/> Engellilik Alanı (Rehabilitasyon merkezleri, özel eğitim okulları, mesleki rehabilitasyon merkezleri vb.) |
| <input type="checkbox"/> Yaşlılık Alanı (Huzurevleri, yaşlı danışma mrkz. vb.) | <input type="checkbox"/> Yaşlılık Alanı (Huzurevleri, yaşlı danışma mrkz. vb.) |
| <input type="checkbox"/> Toplum Merkezleri/Sosyal Hizmet Merkezleri | <input type="checkbox"/> Toplum Merkezleri/Sosyal Hizmet Merkezleri |
| <input type="checkbox"/> Sivil Toplum Örgütleri | <input type="checkbox"/> Sivil Toplum Örgütleri |

9. Sosyal Hizmet Uygulaması 2 dersi kapsamında bahar döneminde Kocaeli dışına gitmeyi planlıyor musunuz? (Cevabınız "Evet" ise, tercih ettiğiniz bir ili/illeri öncelik sırası vererek (1, 2, 3) işaretleyiniz.)

İstanbul Sakarya Yalova HAYIR

10. Sosyal Hizmet Uygulama Koordinatörlüğüne iletmek istediğiniz herhangi bir konu (özel durumlarınız gibi) varsa belirtiniz:

.....

.....

.....

SOSYAL HİZMET UYGULAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Prof. Dr. Yüksel BAYKARA ACAR
Arş. Gör. Ezgi YAMAN
Arş. Gör. Cihan ASLAN

Başvuru formunu http://shb.kocaeli.edu.tr/formlar/UygulamaTercihFormu_2016.pdf adresinden indirebilirsiniz...