



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI
EL KİTABI

1. AMAÇ

Bu el kitabının amacı, Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü akademik programında yer alan sosyal hizmet uygulamalarının nasıl yerine getirileceği konusunda eğitsel danışmanlar, kurum danışmanları ve öğrencilere yol göstermektir.

2. KAPSAM

Sosyal hizmet eğitiminde eğitsel uygulamaların özel bir önemi ve ağırlığı vardır. Bu nedenle kuram ve uygulama bir bütünün önemli parçalarıdır. Sosyal hizmette alan uygulamaları eğitim programının önemli bir parçası olarak kabul edildiğinden sosyal hizmet eğitimi sürecinde önemli bir yer tutmaktadır.

Bu el kitabı, Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerinin SH 183 Alan İncelemesi, SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I, SH 384 Yaz Stajı, SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II ve SH 482 Blok Uygulama Dersleri kapsamında yapacakları alan uygulamaları ile ilgili gerekli açıklamaları kapsamaktadır.

Bu el kitabında, öğrencilere “Alan İncelemesi”, “Sosyal Hizmet Uygulamaları”, “Yaz Stajı” ve “Blok Uygulama “ alan çalışmaları ile ilgili bir çerçeve sunularak yapacakları çalışmalar ve hazırlayacakları mesleki raporlar konusunda bilgiler verilmektedir.

3. SOSYAL HİZMET – KAVRAM VE KAPSAM

Sosyal hizmetin mesleki uygulamasında hedef ve amaçlarını kapsayan genelleştirilmiş tek bir tanımı yoktur. Çeşitli otoritelerce yapılan tanımlar hemen hemen aynı öğeleri içermekle birlikte odaklaştıkları yönler açısından farklılıklar taşır.

Sosyal hizmet, genel olarak bireylerin, ailelerin, grupların ve toplumların sosyal işlevselliklerinin güçlendirilmesi ve gerektiğinde yeniden yapılandırılması amacıyla yürütülen mesleki çalışmalar olarak tanımlanabilir. Sosyal hizmetin mesleki etkinlik odağı, “çevresi içinde bireydir”. Sosyal hizmet, birey ile sosyal çevresi arasında etkileşimler sürecinde ortaya çıkan ve onların sosyal işlevselliklerini olumsuz yönde etkileyen sorunları ve farklı yaşam durumlarını değerlendiren, ele alan ve müdahale yetkisi olan bir disiplindir.

Sosyal hizmet disiplini; bireyin karar verme özgürlüğünü kendi yararına kullanması açısından bilinçlenmesine aracılık eder. Öte yandan bireyin yaşadığı çevrenin değişen sosyo-ekonomik koşullarına ve değerlerine uyum sağlayarak toplumda verimli hale gelmesi için gerekli olan değişimin yaratılmasını amaçlar. Bu açıdan sosyal hizmet, gerekli müdahaleyi yapabilecek bilgi, yöntem ve beceriyle donanmış ve bu tür müdahalelere yetkisi olan bir disiplindir.

Bir bilim ve meslek olarak sosyal hizmet; korunma ihtiyacı olan çocuklar, gençler, engelli bireyler, yoksul bireyler, organik ya da ruhsal kronik hastalığı olan bireyler, bu bireylerin aileleri, travma yaşamış bireyler, suça sürüklenmiş çocuklar, gençler, bakım ve korunma ihtiyacı olan yaşlılar, yoksul aileler vb. gibi ihtiyaç ve risk gruplarına yönelik bilimsel ve profesyonel çalışmalar yapar ve kendi kontrolleri dışında ya da kendilerinden kaynaklanan nedenlerle böyle sorunlarla karşılaşan bireyleri yaşadıkları sosyal çevrelerinde farklı mesleki yaklaşımlarla *mikro, mezzo ve makro* düzeylerde ele alır.

Sosyal hizmetin profesyonel amaçları vardır. Bu amaçlar; koruyucu-önleyici - destekleyici, eğitici - geliştirici – değiştirici, tedavi ve rehabilite edici amaçlardır. Sosyal hizmet uzmanının mesleki rolleri ise planlayıcı, bağlantı kurucu, savunucu, izleyici, harekete geçirici, hızlandırıcı, öğretici, eğitici, toplumu bilgilendirici, araştırmacı, destekleyici ve tedavi edici vb. gibi rollerdir.

Sosyal hizmet eğitimi, sosyal hizmetin bilimsel bilgisinin yanında, sosyoloji, psikiyatri, psikoloji, sosyal antropoloji, hukuk, ekonomi, kriminoloji, vb. gibi disiplinlerden alınan kuramsal bilgiler çerçevesinde verilir. Sosyal hizmet eğitiminde mesleki uygulamalar önemli bir boyutu oluşturur. Sosyal hizmette uygulama süreci; müracaatçıların psiko-sosyal durumlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi, müracaatçının ve sosyal çevresinin değerlendirilmesi, müracaatçının sorun ve gereksinimlerine yönelik toplumsal kaynakların değerlendirilmesi, belirlenmesi ve harekete geçirilmesi, gibi boyutlar içermektedir.

4. SOSYAL HİZMET EĞİTİMİNDE UYGULAMANIN ÖNEMİ

Sosyal hizmet, farklı yaşam durumlarında olan bireylere ve ailelerine yönelik farklı çalışma alanlarında geniş bir uygulama ağına sahiptir. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sosyal Hizmet Bölümü'nde sosyal hizmet eğitimi, genelci yaklaşım çerçevesinde verilmektedir. Genelci yaklaşım uygulaması, problem çözme sürecini gerekli kılar. Problem çözme yaklaşımı, problemin tanımlanması, incelenmesi, müdahaleler, değerlendirme ve değerlendirme sonrası uygulamaları içerir. Genelci yaklaşım çerçevesinde sosyal hizmet eğitimi alan bir sosyal hizmet uzmanı, her düzeyde müracaatçı sistemi ile çeşitli uygulama koşulları ve rolleri içerisinde çalışabilecek becerilere sahiptir.

Sosyal hizmet eğitimi, kuramsal bilgilerin kazanılması ve bu bilgilerin alanda mesleki uygulamalarda kullanılması gibi iki ana boyutta ele alınmaktadır. Alan uygulaması, sosyal hizmet eğitiminin önemli bir boyutunu oluşturur. Bu nedenle sosyal hizmet eğitiminde, uygulama becerilerinin kazanılması çok önemlidir. Sosyal hizmet eğitiminde alan uygulaması, öğrenciye eğitim sürecinde kazandığı kuramsal bilginin uygulamaya nasıl aktarılacağı ile ilgili mesleki uygulama becerileri kazanması için bir olanak sağlar. Alan uygulamasında, öğrencinin farklı müracaatçı grupları ile *mikro*, *mezzo* ve *makro* düzeylerde, genelci yaklaşım çerçevesinde çalışırken, sosyal hizmetin mesleki etik kuralları ve değerlerini göz ardı etmeden, müracaatçıyı nasıl değerlendireceği, mesleki müdahale planını nasıl hazırlayacağı, hazırladığı müdahale planını nasıl uygulayacağı, nasıl değerlendireceği, değerlendirme sonucunda yeni bir mesleki müdahale planını nasıl hazırlayacağı ve bu uygulama süreci içerisinde kuramsal bilgilerini hangi durumlarda nasıl kullanacağını öğrenmesi ve bu konularda beceri kazanması hedeflenmektedir.

Bu nedenle, sosyal hizmet eğitiminde uygulama, eğitim programının bölünmez bir parçasıdır ve öğrenciler için eğitsel bir deneyim olarak kabul edilmektedir.

5. SOSYAL HİZMET EĞİTİMİNDE PROFESYONEL UYGULAMALARIN AMACI

Sosyal hizmet eğitiminde uygulamanın amacı, genel olarak öğrencinin mesleki bir kimlik ve uygulama becerisi kazanmasının sağlanması olarak ifade edilebilir. Öğrenci bu süreçte, önceki dönemlerde aldığı kuramsal bilgileri sosyal hizmetin mesleki bilgisi ile bütünleştirerek *mikro*, *mezzo* ve *makro* düzeylerde uygulamaya aktarma ve uygulama becerisi kazanma fırsatı bulur.

Eğitim programında yer alan “Alan İncelemesi”, “Sosyal Hizmet Uygulaması”, “Yaz Stajı” ve “Blok Uygulama” dersleri çerçevesinde eğitsel ve kurumsal süpervizyon altında gerçekleştirilen sosyal hizmet uygulamalarının öğrencilere şu bilgi ve becerileri kazandırması beklenmektedir:

- 1- Ülkemizdeki sosyal hizmet uygulama alanlarını tanıma,
- 2- Sosyal hizmete ilişkin mevzuatı öğrenme ve kullanma,

- 3- Gözlem yapma, kayıt tutma ve profesyonel sosyal hizmet uygulamalarının nasıl yürütülebileceği konusunda bilgi ve deneyim kazanma,
- 4- Birey, grup, aile, örgüt, topluluk ve toplum ile çalışma sürecinde sosyal inceleme yapma, müdahale planı hazırlama, müdahaleyi gerçekleştirme, izleme ve değerlendirme yapma becerisi kazanma,
- 5- Diğer meslek elemanları ve disiplinlerle işbirliği yapma,
- 6- Toplum kaynaklarını tanıma ve kullanma,
- 7- Farklı çevrelerden gelen ve farklı özellikler taşıyan müracaatçılarla çalışma,
- 8- Süpervizyonu etkili bir biçimde kullanma,

Böylece öğrencinin kuramsal bilgisini uygulamaya aktarması ve profesyonel kimlik kazanması sağlanacaktır.

6. SOSYAL HİZMET EĞİTİMİNDE UYGULAMA DERSLERİ

Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında sosyal hizmet uygulamaları ile ilgili beş ders bulunmaktadır. Bu dersler; birinci yarıyılıda yer alan SH 183 Alan İncelemesi, beşinci yarıyılıda yer alan SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I, altıncı yarıyılıda yer alan SH 384 Yaz Stajı, yedinci yarıyılıda yer alan SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II ve sekizinci yarıyılıda yer alan SH 482 Blok Uygulama'dır. Bu derslerin tanımları ve uygulama süreleri aşağıda belirtilmiştir:

6. 1. UYGULAMA DERSLERİNİN TANIMLARI VE UYGULAMA SÜRELERİ

6. 1. 1. SH 183 Alan İncelemesi:

Bu dersin işleniş sürecinde öğrenciler çeşitli sosyal hizmet kurumlarını ve toplumsal yaşam alanlarını öğretim elemanının nezaretinde ziyaret ederler. Öğrencilerin bu ziyaretlere ilişkin değerlendirme raporu yazmaları ve okuldaki ders saatlerinde gözlemlerini paylaşmaları istenir. Dersin amacı, öğrencilerin çeşitli sosyal hizmet kurumları ve uygulamaları ile ilgili temel bilgi sahibi olmasını sağlamak; onları ilerde yapacakları çalışmalara hazırlamak ve motive etmektir. Bu ders sonucunda öğrenciler, sosyal hizmet alanları, uygulamaları ve kurumları arasındaki ilişkileri kurma becerisini kazanacaklar ve Türkiye'deki sosyal hizmet sistemini bir bütün olarak değerlendirebileceklerdir.

6. 1. 2. SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I:

Bu ders, alan uygulaması eğitimini içeren derslerden ilkinin oluşturur. Ders süresince öğrenciler haftada altı saat (bir gün) alanda bulunurlar. Bu süre içinde öğrencilerden, bölümce belirlenecek korunma ihtiyacı olan çocuklar, suça sürüklenmiş çocuklar, engelliler, yaşlılar gibi özel ihtiyaç gruplarına yönelik bir alanı etraflıca ve derinlemesine incelemeleri, bu

alanda hizmet veren bir kuruluşta belirli bir program çerçevesinde katılımcı-gözlemci olarak yer almaları, gerçekteşirilen sosyal hizmet müdahalelerini kuram ve uygulama bütünlüğü çerçevesinde *mikro*, *mezzo* ve *makro* düzeyde birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alarak değerlendirmeleri ve böylece sosyal hizmet uygulaması yönünde bilgi, beceri ve iç görü kazanmaları beklenir. Öğrenciler, uygulamalarını bir eğitsel danışman ve kurum danışmanının sorumluluğunda gerçekteşirirler.

6. 1. 3. SH 384 Yaz Stajı:

Bu ders altıncı yarıyılın hemen bitiminde bir aylık (4 hafta) bir süreyi kapsayan sosyal hizmet uygulamalarını ifade etmektedir. Öğrenciler dört haftalık yaz stajı süresince hafta içi her gün uygulama için belirlenen bir bölgede toplum çalışması gerçekteşirirler. Yaz stajı kapsamında, toplumun ihtiyaç, sorun ve kaynaklarının belirlenmesi amacıyla toplum incelemesi yapılması, sorun ve ihtiyaçlara paralel sosyal hizmet uygulamalarının gerçekteşirilmesi hedeflenmektedir.

6. 1. 4. SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II:

Haftada on iki saat (iki gün) olan bu ders, teorik derslerle eş zamanlı bir uygulama ortamı sağlar. Öğrenci uygulama yapacağı kurum / kuruluş ortamında kurum danışmanının da yardımıyla uygulamaları sosyal hizmet açısından değerlendirir ve bizzat uygulamalara katılır. Müracaatçının kabul edilmesi, sosyal incelemesinin ve müdahale planının yapılması ve bu planın yürütülmesi sürecinde kuruluştaki sosyal hizmet uzmanının yanında yer alır. Kurum içi ve dışı faaliyetlere katılır. Yazışmaları ve mesleki rapor yazma esaslarını öğrenir. Uygulama sonunda öğrencinin, müracaatçı ile kendi başına yüz yüze gelme, müdahale planı yapma ve uygulama için gerekli bilgilerle donatılmış ve bu konuda beceri kazanmış olması beklenir. Uygulama, bir eğitsel danışmanın rehberliğinde ve kurum danışmanı ile işbirliği içinde gerçekteşirilir.

6. 1. 5. SH 482 Blok Uygulama:

Bu ders, SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersinin devamı olup öğrencilerin sosyal hizmet yöntem ve tekniklerini genelci sosyal hizmet doğrultusunda kullanabilme becerilerini genişletmeleri ve pekiştirmelerini sağlamaya yöneliktir. Ders süreci içinde öğrencilerden, uygulamalarının en az birini projelendirmeleri beklenir. Bu ders süresince öğrenciler haftada 40 saat (beş iş günü) alanda bulunurlar. Bu süre içinde öğrenciler, uygulamalarını, bir insani hizmet örgütüne yerleştirilerek kurum danışmanının idari sorumluluğu altında yerine getirirler.

7. MESLEKİ UYGULAMALARIN YAPILACAĞI KURUMLARIN BELİRLENMESİ

Sosyal hizmet uygulamaları, sosyal hizmetin mesleki etkinlik odağı ve mesleki amaçları doğrultusunda mesleki müdahale gereksinimi olan müracaatçı gruplarına hizmet götüren farklı kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirilir. Kurum / kuruluşların belirlenmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- 1-** Kuruluştaki çalışan ve öğrenciye kuruluş danışmanlığı yapabilecek profesyonel deneyime sahip tercihen bir sosyal hizmet uzmanının bulunması.
- 2-** Kuruluşun öğrencilerimizi kabul etmesi ve yazılı anlaşmanın sağlanmış olması.
- 3-** Kuruluşun gerek hizmet politikası gerekse hizmet verdiği müracaatçı grupları açısından profesyonel uygulamaların gerçekleştirilebileceği bir yapıya sahip olması.
- 4-** Tercihen ekip çalışmasını politika olarak benimsemiş ve uygulamaya aktarabilen bir kuruluş olması.

Uygulama yapılacak alana ya da kuruma yerleştirilmesi sürecinde öğrencinin başarı düzeyi, bireysel özellikleri, anlaşma yapılan kurum / kuruluşun istek ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulur. Altıncı yarıyılın sonunda öğrenciler SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II ve SH 482 Blok Uygulama derslerinde uygulama yapmak istedikleri alana ve kuruma ilişkin tercihte bulunabilirler. Tercihler, yukarıdaki kriterlerin de göz önünde bulundurulmasıyla değerlendirilir (Ek:15).

8. SOSYAL HİZMET UYGULAMALARININ BİÇİM VE İÇERİĞİ

Sosyal Hizmet Uygulaması, Yaz Stajı ve Blok Uygulama dersleri ile ilgili uygulama programının hazırlanması ve yürütülmesi Uygulama Koordinatörlüğü'nün görevidir. Uygulama Koordinatörü Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Uygulama koordinatörünün görevleri aşağıda yer almaktadır:

- 1-** Uygulama derslerinin yürütülebilmesi için öğrencinin mesleki uygulama yapacağı kurumları belirler.
- 2-** Kurum / kuruluşlarla irtibata geçerek öğrenciyi belirlenen uygun kurumlara yerleştirir.
- 3-** Bu uygulamalar sürecinde kurum, kurum danışmanı ve eğitsel danışman arasında koordinasyonu sağlayarak öğrencinin eğitimsel gereksinimlerinin desteklenmesi yönünde görev yapar.
- 4-** Danışmanlar arasında bilgi alışverişini sağlamak amacıyla toplantılar düzenler.

5- Farklı kurum/ kuruluşlarda uygulama yapan öğrenciler arasında toplantılar ve seminerler düzenler.

6- Eğitsel danışmanları ve kurum danışmanlarını belirler.

Her akademik yıl bitiminde bir sonraki akademik yılda sosyal hizmet uygulaması, yaz stajı ve blok uygulama derslerini alacak öğrenciler belirlenir, öğrencilerin yerleştirileceği kurum ve kuruluşlara karar verilir ve gerekli resmi yazışmalar tamamlanır.

8. 1. SH 183 Alan İncelemesi Dersinin Uygulama Biçimi ve İçeriği:

SH 183 Alan İncelemesi dersini yüklenen öğrenciler her hafta sosyal hizmet uygulaması yapılan kurumlara ziyaretlerde bulunarak gözlem yaparlar. Gözlem yaptıkları kurumlarda hizmet sunulan müracaatçı gruplarına, hizmet ve politikalarına, sosyal hizmet uzmanının rol ve sorumluluklarına ilişkin bilgi edinirler.

8. 1. 1. SH 183 Alan İncelemesi Dersi İçin Hazırlanacak Rapor:

Her hafta, SH 183 Alan İncelemesi dersi kapsamında ziyaret edilen kurum/kuruluşlara ve bu kurum/kuruluşlarda hizmet sunulan müracaatçı gruplarına ilişkin bir rapor hazırlanır (Ek:1).

8. 2. SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I'nın Uygulama Biçimi ve İçeriği:

SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersini yüklenen öğrenciler farklı alanlarda bulunan uygulama kurumlarına, her bir kurum için bir ya da iki öğrenci olacak biçimde yerleştirilirler.

SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersini yüklenen ve uygulama yapacağı kuruma yerleştirilen öğrenciler, ders müfredatında yer alan ve belirtilen günde uygulama yapacağı kurum / kuruluşa, o kuruluşun günlük çalışma saatlerini temel alacak biçimde, devam etmekle yükümlüdür.

Öğrenciler uygulamalar süresince her hafta Bölüm'de ders programında belirtilen gün ve saatte eğitsel danışmanı ile görüşerek yaptığı gözlemler ve çalışmalar ile ilgili süpervizyon alır. Öğrenciler uygulama süresince eğitsel danışmanına ve kurum danışmanına karşı sorumludur.

SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersini yüklenen ve uygulamaya başlayan öğrenciler aşağıda belirtilen raporları yazmak ve her hafta süpervizyon toplantısından önce belirlenen günde eğitsel danışmanına teslim etmek zorundadır. Kurum danışmanı ile yapılmış bir anlaşma varsa, raporların bir örneği kurum danışmanına da verilebilir.

8. 2. 1. SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I Dersi İçin Hazırlanacak Raporlar:

SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I için yazılacak raporlar şunlardır:

a. Uygulama Alanı İnceleme Raporu:

Öğrencinin yerleştirildiği uygulama alanını farklı boyutları ile tanıtan ve o uygulama alanı ile ilgili sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin bilgileri de içeren bir rapordur (Ek:5).

b. Haftalık Uygulama Raporu:

Öğrencinin yerleştirildiği kurum / kuruluşa devam ettiği günlerde katıldığı, gözlemlediği, gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili olarak tuttuğu rapordur. Bu raporda öğrencinin yerleştirildiği kurum / kuruluşa devam ettiği günlerde katıldığı, gözlemlediği ve gerçekleştirdiği etkinlikler ve bu etkinliklere ilişkin görüşleri kronolojik bir sırada, günler belirtilerek yazılır. Bu rapor, öğrencinin uygulama yaptığı günleri kapsar. Ancak bu raporda, yeri geldiğinde öğrencinin izlediği müracaatçılarla ilgili olarak diğer zamanlarda yürütülen hizmetleri kapsayacak biçimde o haftanın pazartesi sabahından pazar akşamına kadar yapılan mesleki müdahaleleri de içermelidir. Eğitsel danışman ile yapılan süpervizyon toplantılarını ve rapor yazma sürecini de içine alır.

Her raporun başında öğrencinin adı-soyadı, raporun hangi tarihleri kapsadığı, uygulama yapılan kurum/kuruluş, kurum ve eğitsel danışmanların adı-soyadı ve verildiği tarih yer almalıdır (Ek:6)

c. Dönem Sonu Öğrenci Kendini Değerlendirme Raporu:

Öğrencinin, uygulama öncesinde, uygulama sürecinde ve uygulama sonunda kazandığı deneyimler ve kişisel özellikleri çerçevesinde kendisini profesyonel yönleri açısından değerlendirdiği ayrıntılı rapordur. Dönem sonunda verilir (Ek:14).

d. Dönem Sonu Uygulama Değerlendirme Raporu

Öğrencinin gerçekleştirdiği uygulama ile ilgili olarak uygulama öncesini de içerecek biçimde, uygulama sürecini geniş olarak değerlendirmek amacıyla hazırladığı rapordur (Ek:15).

8. 3. SH 384 Yaz Stajı Dersinin Uygulama Biçimi ve İçeriği

SH 384 Yaz Stajı dersini yüklenen öğrenciler altıncı yarıyıl sonunda bir ay (4 hafta) süre ile hafta içi her gün Bölüm tarafından belirlenen bir bölgede resmi kurumlarla bağlantılı olarak

sosyal hizmet uygulamaları gerçekleştirir. Uygulamalar süresince öğrencilerin gruplar halinde ekip çalışması anlayışıyla çalışması beklenir.

Öğrenciler uygulama süresince her hafta programda belirtilmiş olan gün ve saatlerde eğitsel danışmanı ile görüşerek yaptığı gözlemler ve çalışmalar ile ilgili süpervizyon alır. Öğrenciler uygulama süresince eğitsel danışmanına ve kurum danışmanına karşı sorumludur.

8.3.1. SH 384 Yaz Stajı Dersi İçin Hazırlanacak Raporlar:

SH 384 Yaz Stajı dersi için hazırlanacak raporlar aşağıda belirtilmiştir.

a. Toplum İnceleme Raporu

Öğrencinin uygulama için belirlenmiş bölgedeki toplumun fiziki yapısını, ekonomik, sosyal ve kültürel kaynaklarını, sosyal yaşamını, insani hizmet kurum/kuruluşlarını, bu kurum/kuruluşların işlevselliklerini, verdikleri hizmetleri, kanaat önderlerini, sorun ve ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik hazırlanan bir rapordur (Ek:12).

Rapor içeriğini hazırlama sürecinde öğrenci, resmi kurum/kuruluşların verilerine, toplum liderlerinin görüşlerine, çeşitli nüfus gruplarının görüşlerine ve kendi gözlem-değerlendirmelerine yer verir.

b. Haftalık Uygulama Raporu

Her öğrenci, katıldığı, gözlemlendiği ve gerçekleştirdiği etkinlikler ve bu etkinliklere ilişkin görüşlerini kronolojik bir sırada, günleri belirterek yazar. Her raporun başında öğrencinin adı-soyadı, raporun hangi tarihleri kapsadığı, uygulama yapılan kurum/kuruluş, kurum ve eğitsel danışmanların adı-soyadı ve verildiği tarih yer almalıdır (Ek:6).

c. Proje Raporu

Yaz Stajı dersini yüklenen ve toplum incelemesi sonucu belirlenen ihtiyaç ve sorunlara yönelik planlama yapan öğrenciler, çalışmalarını projelendirirler. Bu raporu öğrenciler gruplar halinde hazırlar.

Raporun içeriğinde, sorunun tanımı ve analizi, proje stratejisi, hedef grubu, işbirliği yapılacak kişi ve kuruluşlar, amacı, proje çıktıları, proje faaliyetleri, proje girdileri, izleme ve değerlendirme başlıklarına yer verilir (Ek:13).

d. Öğrenci Kendini Değerlendirme Raporu

Öğrencinin, uygulama öncesinde, uygulama sürecinde ve uygulama sonunda kazandığı deneyimler ve kişisel özellikleri çerçevesinde kendisini profesyonel yönleri açısından değerlendirdiği ayrıntılı rapordur. Uygulama sonunda verilir (Ek:14).

e. Uygulama Değerlendirme Raporu

Öğrencinin gerçekleştirdiği uygulama ile ilgili olarak uygulama öncesini de içerecek biçimde, uygulama sürecini geniş olarak değerlendirmek amacıyla hazırladığı rapordur (Ek:15).

8. 4. SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II Dersi'nin Uygulama Biçimi ve İçeriği

SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II haftada 12 saat olarak belirlenmiştir. Öğrenci haftada iki tam gün, iş günleri ve çalışma saatleri içerisinde yerleştirildiği kurumda kurum danışmanının gözetiminde mesleki uygulamalara katılır.

Öğrenciler uygulamalar süresince her hafta programda belirtilmiş olan gün ve saatlerde eğitsel danışmanı ile görüşerek yaptığı gözlemler ve çalışmalar ile ilgili süpervizyon alır. Öğrenciler uygulama süresince eğitsel danışmanına ve kurum danışmanına karşı sorumludur.

8. 4. 1. SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II Dersi İçin Hazırlanacak Raporlar

a. Uygulama Alanı İnceleme Raporu:

Öğrencinin yerleştirildiği uygulama alanını farklı boyutları ile tanıtan ve o uygulama alanı ile ilgili sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin bilgileri de içeren bir rapordur (Ek:5).

b. Haftalık Uygulama Raporu:

Öğrencinin yerleştirildiği kurum/kuruluşa devam ettiği günlerde katıldığı, gözlemlediği, gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili olarak tuttuğu rapordur. SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I ve SH 384 Yaz Stajı'nda belirtilen özellikleri taşır (Ek: 6).

c. Dönem Sonu Öğrenci Kendini Değerlendirme Raporu:

Öğrencinin, uygulama öncesinde, uygulama sürecinde ve uygulama sonunda kazandığı deneyimler ve kişisel özellikleri çerçevesinde kendisini profesyonel yönleri açısından değerlendirdiği ayrıntılı rapordur (Ek:14).

d. Dönem Sonu Uygulama Değerlendirme Raporu:

Öğrencinin gerçekleştirdiği uygulama ile ilgili olarak uygulama öncesini de içerecek biçimde, uygulama sürecini geniş olarak değerlendirmek amacıyla hazırladığı rapordur (Ek:15).

8. 5. SH 482 Blok Uygulama Biçim ve İçeriği:

Bu ders süresince öğrenciler haftada beş iş günü (40 saat) alanda bulunurlar. Bu süre içinde öğrenciler, uygulamalarını, bir insani hizmet örgütüne yerleştirilerek kurum danışmanının idari sorumluluğu ve eğitsel danışmanın eğitsel desteği altında yerine getirirler. Çalışma saatleri, çalıştıkları kuruluşun kurallarına göre ayarlanır.

Blok uygulamada öğrenci, yerleştirildiği kurum / kuruluşun hizmet verdiği müracaatçılar ile mikro, mezzo ve makro düzeylerde çalışır. Kurum danışmanının gözetiminde yürüttüğü bu çalışmalarda öğrenci, müracaatçı (birey, grup, aile, örgüt, topluluk ve toplum olabilir) hakkında derinlemesine bilgi toplar, sorunu belirler, uygun sosyal hizmet yöntem ve tekniklerini kullanarak sosyal hizmet uygulamasını planlar, gerçekleştirir ve değerlendirir.

Her hafta programda belirtilen saatlerde eğitsel danışmanı ile görüşerek süpervizyon alır. Eğitsel danışmanı ile görüşmeye gelmeden, belirlenen zamanda gerekli raporları eğitsel danışmanına teslim etmek zorundadır. Anlaşma sağlandığı takdirde raporların kopyaları kurum danışmanına da verilebilir.

İlgili koşulları sağlayan öğrenciler Avrupa Birliği Erasmus / Sokrates anlaşması kapsamında yurt dışındaki bir kurum/kuruluşta da blok uygulamalarını yapabilirler.

8. 5. 1. SH 482 Blok Uygulama Dersi İçin Hazırlanacak Raporlar:

a. Uygulama Alanı İnceleme Raporu:

Öğrencinin yerleştirildiği uygulama alanını farklı boyutları ile tanıtan ve o uygulama alanı ile ilgili sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin bilgileri de içeren bir rapordur (Ek:5). Öğrenci SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersinde çalıştığı aynı alanda uygulama yapıyor ise bu raporu yazmayabilir.

b. Haftalık Uygulama Raporu:

Öğrencinin yerleştirildiği kurum/kuruluşa devam ettiği günlerde katıldığı, gözlemlediği, gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili olarak tuttuğu rapordur. SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I ve SH 384 Yaz Stajı'nda belirtilen özellikleri taşır (Ek: 6).

c. Müdahale Süreci Raporları:

1. Sosyal İnceleme Raporu (Ek: 7)
2. Grubu ve Üyeleri İnceleme Raporu (Ek:10)
3. Grup Süreç Raporu (Ek:11)
4. Toplum İnceleme Raporu (Ek: 12)
5. Müdahale Süreç Raporu (Ek:8) (Bireyle sosyal hizmet uygulaması)
6. Müracaatçı Değerlendirme (Sonlandırma) Raporu (Ek:9)

d. Dönem Sonu Öğrenci Kendini Değerlendirme Raporu:

Öğrencinin, uygulama öncesinde, uygulama sürecinde ve uygulama sonunda kazandığı deneyimler ve kişisel özellikleri çerçevesinde kendisini profesyonel yönleri açısından değerlendirdiği ayrıntılı rapordur (Ek:14).

e. Dönem Sonu Uygulama Değerlendirme Raporu:

Öğrencinin gerçekleştirdiği uygulama ile ilgili olarak uygulama öncesini de içerecek biçimde, uygulama sürecini geniş olarak değerlendirmek amacıyla hazırladığı rapordur (Ek:15).

9. ÖĞRENCİLERİN UYGULAMA SÜRESİNDE SORUMLULUKLARI

Öğrenci, sosyal hizmet uygulamaları sırasında yerleştirildiği kurumun çalışma saatlerine ve müracaatçılarla çalışma prensiplerine uyar. Yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak kurum danışmanı ve eğitsel danışmanına karşı sorumludur.

Öğrenci, yerleştirildiği kuruma belirlenen günlerde gitmek ve çalışmalarını yürütmek zorundadır. Yaptığı günlük faaliyetlerle ilgili her hafta hazırladığı haftalık uygulama raporlarını kurum danışmanına onaylatır ve eğitsel danışmanına zamanında teslim eder.

(EK:1)

**(SH 183 ALAN İNCELEMESİ DERSİ KAPSAMINDA HAZIRLANACAK ALAN VE KURUM
TANITMA RAPORU)**

Tüm rapor "Times New Roman" yazı tipi ile 12 punto yazılmalıdır. Raporun baskısı temiz ve okunabilir olmalıdır. Satırlar arasında bir buçuk satır aralık bırakılmalıdır. Metin iki yana hizalı yazılmalı, kelimeler satır sonlarında bölünmemelidir. Rapordaki tüm sayfalar (kapak sayfası hariç) numaralandırılmalıdır.

(Kapak Düzeni)



**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

SH 183 ALAN İNCELEMESİ

(KURULUŞ ADI)

**(Öğrencinin Adı-Soyadı)
(Öğrenci Numarası)**

Raporun İçeriği : Rapor da şu alt başlıklar yer almalıdır.

1. Kuruluşun Adı ve Yılı
2. Kuruluşun Amacı
3. Kuruluşun Tarihçesi
4. Hizmet Verdiği Grubun zellikleri ve Kuruluşa Kabul Koşulları
5. Kuruluşun Personel Yapısı
6. Kuruluşun Hiyerarşik Yapısı
7. Kuruluşun Finansmanı
8. Sosyal Hizmet Uzmanının Gevleri
9. Bireysel Gözlem, Yorum ve Değerlendirme

(EK:2)

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SH 381 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I DERSİ
KAPSAM VE İŞLEYİŞİNE DAİR SÖZLEŞME

Öğrencinin Adı-Soyadı :

Uygulama Dönemi :

Uygulama Kurumu :

Kurum Danışmanı :

Eğitsel Danışman :

“Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Sosyal Hizmet Uygulamaları El Kitabı”nda yer alan ilke kararları doğrultusunda SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi süresince öğrenciler haftada altı saat (bir gün) alanda bulunurlar. 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 mikro, mezzo ve makro düzeyde birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alarak değerlendirmeleri ve böylece sosyal hizmet uygulaması yönündeki kazanımlarını pekiştirmeleri ve zenginleştirmeleri beklenmektedir.

Bu amaç doğrultusunda, aşağıda belirtilen öğrenme hedeflerinin ve bu hedeflere ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek etkinliklerin bir yarıyıl süresi içinde (on dört hafta) gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Öğrenme Hedefleri	Yapılacak Faaliyet
1. Öğrencilerin uygulama alanına ilişkin bilgi sahibi olması	<ul style="list-style-type: none"> a. Sorun alanına ilişkin bilgilerin edinilmesi; kaynak taraması yapıp, konuya ilişkin okumaların yapılması b. Uygulama alanına ilişkin sosyal hizmet uygulamalarının gözlemlenmesi ve incelenmesi; yazılı materyallerin taranması, okunması, tartışılması ve özetlenmesi c. Uygulama alanında sunulan hizmetlere ilişkin bilgilerin edilmesi; hizmet politikalarının araştırılması, konuyla bağlantılı okumaların yapılması, uygulama yapılan kurumdaki yetkililer ve diğer yetkililerle görüşülerek detaylı bilgi alınması d. Uygulama alanındaki mevzuata ilişkin bilgilerin edinilmesi; alanda kullanılan yasa ve yönetmeliklerin belirlenerek incelenmesi e. Uygulama alanına ilişkin bilgilerin "Alan Tanıtma Raporu"nda analitik bir biçimde ele alınıp tartışılması
2. Uygulama kurumuna ilişkin genel bilgilerin edinilmesi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurumun amaçları, idari yapısı, personel yapısı ve finansmanı konusunda kurum yetkilileri ile görüşülmesi, kurumdaki mevcut yazılı kaynakların taranması b. Kurumun işbirliği içinde olduğu kurum ve kuruluşların belirlenmesi, bu kurumlar arası ilişkinin nasıl düzenlendiğinin gözlemlenmesi ve yetkililerle görüşülmesi c. Kurumun içinde bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik ve kültürel özelliklerinin öğrenilmesi amacıyla Belediye kaynaklarından yazılı materyallerin incelenmesi, yetkililerle görüşülmesi
3. Uygulama alanında hizmet sunulan müracaatçı sisteminin tanınması ve bu müracaatçı sisteminin nasıl oluştuğunun belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> a. Müracaatçı kimliğini belirleme yönünde gözlem yapma, yetkililerle görüşme yapma, mevzuattaki tanımlamaları dikkate alma, araştırma/inceleme çalışmalarında bulunma b. Müracaatçı sisteminin nasıl oluştuğuna ilişkin gözlem yapma, yetkililerle görüşme, konuyla bağlantılı olarak mevzuattaki bilgileri inceleme c. Uygulama toplantılarında bu konunun tartışılması

Öğrenme Hedefleri	Yapılacak Faaliyet
4. Uygulama kurumunun hizmet sunum tarzının öğrenilmesi	<ul style="list-style-type: none"> a. Uygulama alanına ilişkin olarak kurumda sunulan hizmet tarzlarının belirlenmesi b. Hizmet politikasının ve yardım kaynaklarının neler olduğunun belirlenmesi c. Yardımların kimler tarafından verildiğinin belirlenmesi d. Sunulan hizmetlerde katılımcı gözlemci olarak bulunulması
5. Öğrencinin, uygulama kurumunun hizmet sunumu kapsamında sosyal hizmet disiplininin rol ve görevlerinin ne olduğunun ve ne olmasını gerektiğinin bilincinde olması	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurumda sunulan hizmetlerin sosyal hizmet disiplini bağlamında gözlemlenmesi b. Sosyal hizmet uygulamalarını kimlerin, nasıl gerçekleştirdiğinin gözlemlenmesi c. Sosyal hizmet yaklaşımıyla yapılması gerekenlerin belirlenmesi d. Sosyal hizmet yaklaşımıyla yapılacak uygulamaların önündeki engellerin neler olduğunun düşünülmesi, konunun makro düzeyde tartışılması
6. Uygulama kurumunun idari yazışma tekniği ve arşivleme sisteminin öğrenilmesi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurumlar arası yazışmaların nasıl gerçekleştirildiğinin öğrenilmesi, bu yazışmaların incelenmesi b. Kurum danışmanının gözetiminde farklı yazışma örneklerinin denenmesi
7. Öğrencinin uygulama yaptığı kurumun kurallarına uyum sağlaması gerekliliğini kavraması	<ul style="list-style-type: none"> a. Öğrencinin kurum çalışma saatlerine hassasiyet göstermesi b. Kurumun mevzuatı çerçevesinde öngördüğü kılık kıyafete dikkat etmesi c. Uygun davranış içinde olması
8. Öğrencinin uygulamayı kavramsallaştırma ve raporlama konusunda beceri geliştirmesi	<ul style="list-style-type: none"> a. Uygulama süresi boyunca "haftalık uygulama raporu" yazılması b. Uygulama alanına ilişkin "alan tanıtma raporu" hazırlanması c. Uygulama süreci sonunda "uygulama değerlendirme raporu" hazırlanması d. Uygulama süreci sonunda "öğrenci kendini değerlendirme raporu" hazırlanması

Öğrenme Hedefleri	Yapılacak Faaliyet
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 b. Süpervizyon toplantılarına sürekli katılması ve en etkili şekilde yararlanması; toplantılara düşünce ve materyal bakımından hazırlıklı gelmesi

Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü öğrencisi'nın yukarıda yazılı öğrenme hedefleri uyarınca yapması beklenen pratik çalışmayı'nda tarihinden tarihine kadar haftada bir gün (Çarşamba günleri) olmak üzere gerçekleştirilmesi hususunda tarafımıza düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmeyi kabul ederiz.

Tarih

Kurum Yöneticisi

Kurum Danışmanı

Eğitsel Danışman

Uygulama Öğrencisi

(EK: 3)

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SH 481 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI II VE SH 482 BLOK UYGULAMA DERSLERİ
KAPSAM VE İŞLEYİŞİNE DAİR SÖZLEŞME

Öğrencinin Adı-Soyadı :
Uygulama Dönemi :
Uygulama Kurumu :
Kurum Danışmanı/ları :
Eğitsel Danışman :

Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü müfredat programında yer alan biri güz diğeri bahar döneminde olmak üzere iki Sosyal Hizmet Uygulaması dersi bulunmaktadır.

SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersinde öğrenci güz döneminde haftada on iki saat (iki gün) alanda bulunur. SH 482 dersi, SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersinin devamıdır ve öğrenci bahar döneminde haftanın beş günü tam zamanlı olarak kuruluştaki çalışır. Öğrenci önce uygulama yapacağı kurum/kuruluş ortamında kurum danışmanının da yardımıyla uygulamaları sosyal hizmet açısından değerlendirir ve bizzat uygulamalara katılır. Süreç içinde öğrencinin geneli sosyal hizmet uygulamasını tüm aşamalarıyla gerçekleştirmesi ve çalıştığı kuruluşun içinde bulunduğu alana ilişkin bir proje planlayarak uygulaması beklenir.

Her iki uygulama dersinde de, öğrenci; müracaatçıların kabul edilmesi, ön değerlendirmelerinin ve müdahale planının yapılması ve bu planın yürütülmesi sürecinde ve tüm diğer çalışmalarda kuruluştaki sosyal hizmet uzmanının yanında yer alır; çalıştığı kuruluştaki birey, aile, grup, kuruluş ve topluma ilişkin hedefler belirleyerek süpervizyon altında bu hedefleri hayata geçirir; kurum içi ve dışı faaliyetlere katılır; yazışmaları ve mesleki rapor yazma esaslarını öğrenir. Uygulamalar sonunda öğrencinin, mikro, mezzo ve makro düzeyde müracaatçılar ile kendi başına yüz yüze gelme, müdahale planı yapma ve uygulama için gerekli bilgilerle donatılmış ve bu konuda beceri kazanmış olması temel hedeftir. Uygulamalar, bir eğitsel danışmanın rehberliğinde ve kurum danışmanı ile işbirliği içinde gerçekleştirilir.* Öğrencinin akademik değerlendirmesi devamlı bir süreçtir. Bu nedenle öğrencinin dönem içinde öğrenme ve beceri kazanma hedeflerine ne kadar ulaştığı, nelerin eksik kaldığı ve nelerin yapılması gerektiği konusu kurum danışmanı ve eğitsel danışman tarafından öğrenci ile birlikte devamlı olarak izlenir. Öğrenci, yılsonu değerlendirilmesinin hangi ölçütlere göre yapılacağını bilir.

Öğrencinin öğrenme hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla ekte belirtilen görevleri yerine getirmesi gerekir.

* Eğitsel ve kurum danışmanının görev ve sorumlulukları Ek'te yer almaktadır.

Öğrencinin Yerine Getirmekle Yükümlü Olduğu Görevler

ALAN VE MÜRACAATÇI HAKKINDA BİLGİ EDİNME

1.Öğrenci, uygulama yaptığı alanı ve müracaatçı sistemini tanır; sürekli değişen toplumsal kaynaklar, yasalar ve politikaları inceler.

a. Uygulama yaptığı alanı bütüncül bir bakış açısı ile analiz ederek, müracaatçı sistemlerinin sorunlarının ne olduğunu ve bu sorunun çözümüne yönelik kaynakların, plan, politika ve yasaların neler olduğunu belirler. Bu kaynakları, ilgili yasa ve politikaları müracaatçı sistemleri yararına kullanır.

b. Kuruluşun diğer kuruluşlarla ilişkisini ve aradaki hizmet ağını kavrar ve müracaatçı sistemine götürdüğü hizmetlerde bu ağı kullanır.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

KURAM VE UYGULAMAYI BÜTÜNLEŞTİRME

2.Öğrenci genelci sosyal hizmet kapsamında sosyal hizmetin eklektik bilgi temelini ve sosyal hizmet metodolojisini uygulama ile bütünleştirebilir. Kuramı uygulamaya aktarır.

a. Müracaatçı sisteminin gereksinimlerini, çevresi içinde birey yaklaşımı, sistem yaklaşımı, eko sistem yaklaşımı ve diğer (psiko sosyal yaklaşım, davranışçı yaklaşım, küçük grup teorisi, rol teorisi, aile yaşam döngüsü, bürokratik yaklaşım, toplam kalite yaklaşımı v.d.) yaklaşımlar çerçevesinde analiz edebilir.

b. Müracaatçı sisteminin gereksinimlerini belirlerken farklılık bakış açısını, eleştirel bakış açısını ve güçlendirme perspektifini kullanır.

c. Müracaatçı sistemi ile çalışırken genelci sosyal hizmetin planlı değişim sürecinin basamaklarını (tanışma/bağlantı kurma; ön değerlendirme; planlama; uygulama; son değerlendirme; sonlandırma ve izleme) kullanır.

d. Müracaatçı sistemi ile hangi düzeyde (birey, aile, küçük grup, kuruluş, toplum) ne tür çalışmalar yapacağını ve bu düzeye uygun rollerinin neler olduğunu belirler.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

SOSYAL HİZMET MÜDAHALESİNİ PLANLAMA VE UYGULAMA

3.Öğrenci çalıştığı kuruluştaki müracaatçı sistemlerinin ihtiyacına göre, planlı değişim sürecinin basamaklarını (tanışma/bağlantı kurma; ön değerlendirme; planlama; uygulama; son değerlendirme; sonlandırma ve izleme) izleyecek şekilde genelci sosyal hizmet müdahaleleri planlar ve uygular. Bu süreçte uygun mesleki becerileri kullanır.

a. Müracaatçı sisteminin gereksinimlerine ve kuruluşun hizmet politikasına uygun olarak birey ve/veya aileye yönelik (**mikro düzeyde**) bir sosyal hizmet müdahalesi gerçekleştirir.

b. Müracaatçı sisteminin gereksinimlerine ve kuruluşun hizmet politikasına uygun olarak gerek müracaatçılardan, gerekse kuruluş çalışanlarından oluşan küçük gruplara yönelik , (**mezzo düzeyde**) bir sosyal hizmet müdahalesi gerçekleştirir. Kuruluşun hizmet sunumu ve

personel politikasının müracaatçıların ihtiyaçlarını karşılamadaki yeterliliği konusunda farkındalık kazanır.

c. Müracaatçı sisteminin gereksinimlerine ve kuruluşun hizmet politikasına uygun olarak toplum düzeyinde (**makro düzeyde**) bir sosyal hizmet müdahalesi gerçekleştirir. Yasalar ve politikaların müracaatçıların ihtiyaçlarına uygunluğu ve değiştirilmesi gereken yönleri hakkında farkındalık geliştirir.

d. Müracaatçı sisteminin gereksinimlerine ve kuruluşun hizmet politikasına uygun olarak bir **proje geliştirir** (Proje; Sorunun Tanımı ve Analizi, Projenin Hedef Kitle, Proje Stratejisi, İşbirliği Yapılacak Olan Kuruluşlar, Projenin Amacı, Proje Çıktıları, Projenin Faaliyetleri, Girdiler, İzleme ve Değerlendirme, Zaman Çizelgesi başlıklarını kapsamalıdır) ve bu projeyi uygular.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

MESLEKİ İLİŞKİ VE İLETİŞİM

4.Öğrenci, müracaatçı sistemleri ile yazılı ve sözlü profesyonel ilişki kurma ve sürdürme becerisi kazanır.

a. Müracaatçı sistemini, gözlem yapma, dosya inceleme, yetkililerle görüşme yapma, mevzuattaki tanımlamaları dikkate alma, konu ile ilgili literatürü araştırma/inceleme gibi yöntemlerle belirler ve tanımlar.

b. Müracaatçı sistemini belirledikten sonra, genelci sosyal hizmet uygulamasının gerektirdiği, mikro, mezzo ve makro becerileri kullanarak profesyonel bir ilişki kurar ve sürdürür.

5.Öğrenci, uygulama yaptığı alanda uzman personelle, diğer çalışanlarla profesyonel ve etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi kazanır.

a. Uygulama yaptığı kuruluşun idari yapısını ve örgütsel iklimini analiz edebilir. Böylelikle müracaatçı sistemi için hangi uzman personel ile veya diğer çalışanlarla nasıl bir iletişim kuracağına (yazılı ve/veya sözlü) karar verebilir.

b. Etkili iletişim kurma becerilerine (jestler, mimikler, beden dili, gözlem, dinleme, empati, soru sorma, iklim oluşturma, odaklanma v.d.) sahiptir ve bu becerilerini geliştirmek için çalışır.

c. Uygulama yaptığı kuruluşta varsa, ekip çalışmalarına katılır ve bu çalışmalara mümkün olan en üst düzeyde katkı sağlar.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

6.Öğrenci çalıştığı kuruluşta, kuruluşun ihtiyaçlarına uygun olarak yazılı iletişim kurma becerisi kazanır. Alana ilişkin gözlem ve deneyimlerini uygun bir şekilde raporlaştırır. Öğrenme süreci kapsamında Bölüm'e karşı yazılı iletişim sorumluluklarını yerine getirir.

a. Çalışılan kuruluşun resmi yazışma, kayıt sistemi, dosyalama sistemi ve yazılan mesleki raporlar hakkında bilgi edinir. Gerektiğinde bu sisteme uygun raporları yazar.

b. “Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Sosyal Hizmet Uygulamaları El Kitabı”nda yer alan, raporları yazar ve zamanında teslim eder.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

ETİK İLKELER VE DEĞERLER

7.Öğrenci müracaatçı sistemlerine ilişkin tutum ve davranışlarını sosyal hizmetin değerleri ve etik ilkelerine uygun olarak oluşturur.

a. Müracaatçı sistemi ile çalışırken, sosyal hizmet mesleğinin değerlerini (bireyselleştirme, müracaatçının katılımını önemseme, müracaatçılara eşit fırsatlar sunma v.b.) bilir ve kullanır.

b. Müracaatçı sistemi ile çalışırken, sosyal hizmet mesleğinin etik ilkelerini (insanlara yardım etmek, sosyal adaletsizlikle mücadele etmek, bireyin onuru ve değerine saygı göstermek, dürüst ve güvenilir olmak, yetkin olduğu alanda uygulama yapmak ve kendini geliştirmek) bilir ve kullanır

c. Müracaatçı sistemi ile çalışırken, karşılaşılabileceği etik ikilemlere (gizlilik ve mahremiyetin ihlal edilmesi durumu, müracaatçının kendi kararını kendisini vermesi, yaşam hakkının önemi, doğruyu söyleme, yasalar politikalar ve düzenlemeler ile müracaatçının çıkarının çatışması, sorunu duyurmak, sınırlı kaynakların paylaşılması, kişisel ve mesleki değerlerin çatışması) karşı duyarlıdır ve bu ikilemleri çözme becerisi kazanır.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

8.Öğrenci kendi yetişme sürecinde kazandığı ön yargılar konusunda farkındalığa sahiptir. Bunları mesleki uygulamasına yansıtmaz. Bireysel değerler ile mesleki değerleri ayırt edebilir. Müracaatçıya karşı ön yargılı davranmaz.

a. Müracaatçı sistemi ile çalışırken, mesleki ilişkinin gerektirdiği yansızlığın farkındadır. Kendi ön yargılarını veya kişisel değerlerini bu ilişkiye yansıtmaz. Müracaatçı sistemine karşı transferas veya sempati geliştirdiğinde bunu anlayabilir ve kurum danışmanı ile görüşerek gereğini yapar.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

KENDİNİ TANIMA

9. Öğrenci, gerçekleştirdiği sosyal hizmet uygulamasına yönelik olarak güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyabilir.

Öğrenci, sosyal hizmet uygulamasının her aşamasında kendisini zayıf ve güçlü kılan geçmiş deneyimlerine karşı farkındalık kazanır ve bunları geliştirmeye çalışır. Uygulamada hangi uzman davranışlarının güçlülük göstergesi olduğunu bilir ve bu davranışlarını pekiştirir.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

SÜPERVİZYON VE DEVAM

10.Öğrenci, kurumsal ve akademik süpervizyon sürecinden bireysel gelişimine katkı verecek tarzda etkili şekilde yararlanır. Kuruluş ile yapılan anlaşma çerçevesinde belirlenen gün ve saatlerde kuruluştaki bulunur.

- Kurumsal ve akademik süpervizyon toplantılarına düzenli olarak katılır.
- Süpervizyon toplantılarına gelirken yazılı ve sözlü hazırlığını yapar, öğrenme ihtiyaçlarını belirler.
- Kuruluşa gidemediği günleri telafi eder.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

YAŞAM BOYU ÖĞRENME

11.Öğrenci yaşam boyu öğrenmeyi içselleştirir. Öğrenme sürecini yalnızca örgün eğitimle sınırlı tutmayıp çalıştığı alanda sürekli öğrenmeyi amaç edinir.

- Mesleki olarak bilgi edinme sorumluluğuna sahiptir. Bu nedenle, uygulama yaptığı alanla ilgili bilimsel literatürü (kitap, makale, olgu sunumu vb.) takip eder, konferans, kongre, sempozyum, çalıştay gibi bilimsel etkinlikleri izler ve katılır.
- Kişisel olarak kendini geliştirme sorumluluğuna sahiptir. Bu nedenle, kişisel gelişimi için gerekli olan faaliyetleri (kitap okumak, sanatla ilgilenmek, gönüllü çalışmalara katılmak, spor yapmak, beceri geliştirici kurslara katılmak v.b.) gerçekleştirmeye çalışır.

Yetersiz	Yeterli	İyi	Çok İyi
----------	---------	-----	---------

Öğrencinin, genelci sosyal hizmet uygulamasını yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda gerçekleştirebilmesi için tarafımıza düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmeyi kabul ederiz.

Öğrencinin Adı-Soyadı :

Uygulamanın Yapıldığı Dönem :

Tarih :

Kurum Danışmanı/ları

Eğitsel Danışman

Uygulama Öğrencisi

EK: Eğitsel ve Kurum Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Sosyal Hizmet Uygulaması Dersleri Yönergesi'ne göre;

Eğitsel Danışman ve Görevleri

Madde 8: Eğitsel Danışman' ın görevleri aşağıdaki gibidir. Eğitsel Danışman:

- a. Uygulamanın her aşamasında "kurum danışmanı" ile iletişim kurarak öğrencinin kuramsal derslerden öğrendiklerini uygulamaya aktarmasında ve kuram – uygulama bütünlüğünü sağlamasında danışmanlık yapar;
- b. Dönem başında uygulamanın süreç, içerik ve zamanlaması konusunda "kurum danışmanı" ve öğrenci ile üçlü bir protokol yapar ve uygulamanın bu protokole uygun şekilde gerçekleşmesini sağlar;
- c. Uygulama sürecinde öğrencinin yürüttüğü mesleki çalışmaları takip eder, yönlendirir;
- d. Öğrencinin tuttuğu kayıtları değerlendirerek her hafta öğrencilerle bireysel veya grup olarak süpervizyon toplantıları yapar;
- e. Kurum danışmanı ile dönem içinde en az iki kez izleme ve değerlendirme toplantısı yapar;
- f. Öğrenciyi bir dönemde en az iki kez kuruluştaki ziyaret ederek uygulama ortamında öğrencinin değerlendirmesini yapar;
- g. Öğrencinin dönem içi ve dönem sonu eğitsel gelişimini izler ve değerlendirir, dönem sonu notunu verir;
- h. Sosyal Hizmet Uygulaması Danışmanlar Kurulu toplantılarında eğitsel danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili bilgi verir.

Kurum Danışmanı ve Görevleri

Madde 9: Kurum Danışmanı, Sosyal hizmet uygulama programının eğitsel içerik ve amaçları doğrultusunda ve eğitsel danışman ile işbirliği içerisinde;

- a) Öğrenciye uygun bir çalışma ortamı sağlar;
- b) Kurum / kuruluştaki yönetici ve diğer birimlerle iletişimi sağlar;
- c) Kurum politikalarına uygun olarak uygulama sürecinin planlanmasını sağlar;
- d) Öğrencinin kurum politikalarına uygun davranışlar geliştirmesine yardım eder;
- e) Öğrenci ile haftalık süpervizyon toplantıları yapar;
- f) Diğer kurum / kuruluşlarla iletişimi sağlar;
- g) Bölümde yapılacak toplantılara katılır;
- h) Öğrencinin çalışmalarını değerlendirir ve not ile ilgili görüş ve önerilerini eğitsel danışmana bildirir.

(EK:4) UYGULAMA RAPORLARI İÇİN KAPAK ÖRNEĞİ



**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

(Raporun Adı ve Konusu)

DANIŞMAN
(Danışman Öğretim Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı)

HAZIRLAYAN
Öğrencinin Adı Soyadı,
Öğrenci Numarası

ANKARA
(Raporun Hazırlandığı Ay ve Yıl)

(EK:5)

UYGULAMA ALANI İNCELEME RAPORU

- 1) Alanının tanıtımı ve kapsamı
- 2) Alana ve alanın hizmet verdiği gruplara ilişkin kuramsal bilgiler, yapılmış ve halen yürütülen mesleki çalışmalardan (proje, araştırma gibi) örnekler ve elde edilen sonuçlar.
- 3) Alan içinde etkili olan disiplinler ve sosyal hizmete duyulan gereksinim.
- 4) Alana ilişkin sosyal hizmetlerin hangi amaçlarla (koruyucu, geliştirici, tedavi edici) ve hangi kuruluşlarca verildiği.
- 5) Alana ilişkin politikalar ve hizmetlerde sıklıkla kullanılan mevzuat.
- 6) Çalışılan kuruluş hakkında kısa bilgi (amaç, hizmet verdiği müracaatçılar, çalışma biçimi, hizmet politikası, yönetimi, personel, kayıt sistemi gibi).
- 7) Çalışılan kuruluştaki mikro, mezo ve makro düzeydeki sosyal hizmet uygulamalarının kuruluş ve alan açısından işlevselliği (Bu bölüm, birlikte çalışılan sosyal hizmet uzmanının yaptığı uygulamalardan örnekler verilerek yazılacaktır).

Bu rapor, öğrencinin dönem boyunca yapacağı kuramsal çalışmalar, incelemeler ve gözlemlere dayanarak basitten karmaşığa doğru geliştirilir. Uygulamanın 4-6. haftasında eğitsel danışmana teslim edilir.

(EK: 6)

HAFTALIK UYGULAMA RAPORU

Öğrencinin :

Adı Soyadı :

Uygulama Kurumu :

Kurum Danışmanı :

Eğitsel Danışmanı :

..... /...../ 201 .. PAZARTESİ

..... /...../ 201 .. SALI

..... /...../ 201 .. ÇARŞAMBA

..... /...../ 201 .. PERŞEMBE

..... /...../ 201 .. CUMA

Kurum Danışmanı

Unvanı /Adı Soyadı / İmzası

(EK: 7)

SOSYAL İNCELEME RAPORU

1. Kimlik Bilgileri:

Bu bölümde müracaatçının adı, cinsiyeti, adresi, doğum yeri ve yılı, kuruluşa başvurma biçimi ve nedeni hakkında bilgiler verilir.

2. Bilgi Toplama Yolları ve Kullanılan Kaynaklar:

Bu bölümde rapor hazırlarken görüşme yapılan, ziyaret edilen kişi ve kurumlar hakkında gerekli açıklamalar yapılır. Bu bağlamda görüşme ve ziyaretlerin sayısı ve bunların nerelerde gerçekleştirildiği hakkında bilgiler verilir. Bu bölümde, incelenen belge ve kayıtlardan da söz edilir. İstenildiği halde görüşülemeyen kişi ve kuruluşlar da açıklanır.

3. Değerlendirme (assessment):

Bu bölümde etraflıca toplanan bilgiler, bir düzen içinde verilir.

1- Müracaatçının sorununa ilişkin bilgiler:

Sorunun ne zaman, nasıl ortaya çıktığı, müracaatçının sorununa ilişkin farkındalığı, sorunu çözme motivasyonu bu başlık altında yer alır.

2- Müracaatçının bireysel özellikleri ve güçlerine ilişkin bilgiler:

Sorunun ortaya çıkmasında etkili olabilecek bireysel özellikler üzerinde durulur. Psikososyal ve bedensel sağlık, olgunluk düzeyi, özürlülük durumu, insani ilişkiler kurmadaki kapasitesi ve güçlü yanları da ele alınır. Bu bilgiler hem sorunun ortaya çıkışı, hem de çözümlenmesi açısından önemlidir.

Bu alt bölümde müracaatçının görüşmeler sırasındaki duygusal durumu, sorun çözme açısından istekliliği ve sosyal hizmet uzmanı ile kurduğu iletişim biçimi de yer alır.

3- Toplumsal çevreye ilişkin bilgiler:

Toplumsal yapı, kültür, aile, okul, iş ile müracaatçının sorunu arasındaki ilişkilere bu alt bölümde değinilir. Müracaatçı, “çevresi içinde birey” anlayışı ile değerlendirilir. Çünkü çevre, sistem yaklaşımı çerçevesinde sorunları yaratan olduğu kadar, sorunların çözümünde de kullanılan en önemli kaynaktır.

4- Sorunun ortaya çıkışı ve çözüm yollarına ilişkin değerlendirme:

Sosyal hizmet uzmanı burada topladığı tüm bilgileri gözden geçirerek bir değerlendirme yapar. Yani çevreyi göz önünde bulundurarak sorunu ortaya çıkaran önemli nedenlerin altını çizer ve bu nedenlerin ihtiyaçlar ve kaynaklar bağlamında sorunun çözümlenmesine ilişkin değerlendirmesini yapar.

4. Müdahale planı:

Bu bölümde, değerlendirmeye bağlı olarak “hangi sistemlerin nasıl değiştirileceği”nin ayrıntılı planı yapılır. Müdahale planı aynı zamanda çalışılan kuruluşa da sunulur. Sosyal hizmet uzmanı burada tüm yasal olanak ve olanaksızlıkları, politikaları göz önüne alır.

Müdahale planı, **a)** değiştirilmesi gereken sistemler, **b)** müdahalenin mikro, mezzo ve makro düzeyleri, **c)** değişme sürecinde sosyal hizmet uzmanının rolleri gibi konuları da kapsar. Bu bölümde sosyal hizmet uzmanı müracaatçı ve ilgili kaynak sistemlerle yapacağı tüm çalışmaların amaç ve alt amaçlarını, sürelerini, yerlerini ve tarihlerini ayrı ayrı belirtmelidir.

Raporun yeterli bir uzunlukta olması, bölüm ve alt bölümlerin düzenli bir şekilde belirtilmesi, anlaşılır ifadeler kullanılması, yazım ve dilbilgisi kurallarına uyulması ve hatasız olması gerekir.

(EK:8)

MÜDAHALE SÜREÇ RAPORU

Müracaatçının Kimliği :
Müracaatçının
Başvuru Biçimi ve Nedeni :
Kurum :
Görüşme Tarihi :
Görüşme Sayısı :
Görüşmeyi Yapan Uzman :
Görüşmenin Kiminle Yapıldığı :

Bu rapor müracaatçı veya sistemin diğer parçaları ile yapılan her görüşme için yazılır.

GÖRÜŞMENİN AMACI :

Bu bölümde müracaatçı ile veya sistemin diğer parçaları görüşmenin ne amaçlarla yapıldığı ve görüşmeyi yapan uzmanın hedeflediği mesleki amaçları açıkça yazılacaktır.

SÜREÇ :

Bu bölümde, uzmanın yaptığı mesleki görüşme süreci, ele alınan konular ve sorunlar, uzman tarafından kullanılan görüşme teknikleri, müdahale yaklaşımları yazılacaktır.

DEĞERLENDİRME :

Bu bölümde, yapılan mesleki görüşmenin önceden belirlenen amaca hizmet edip etmediği, etmediyse nedenleri değerlendirilecektir.

GELECEK TOPLANTIYA KADAR NELER YAPILACAĞI :

Bu bölümde, gelecek toplantıya kadar nelerin yapılmasına karar verildiği, kimin neyi yapacağına dair nasıl bir iş bölümü yapıldığı üzerinde durulur.

(EK:9)

MÜRACAATÇI DEĞERLENDİRME (SONLANDIRMA) RAPORU

Müracaatçının Kimliği :
Müracaatçının
Başvuru Biçimi ve Nedeni :
Kurum :
Görüşme Tarihi :
Görüşme Sayısı :
Görüşmeyi Yapan Uzman :

Bu rapor müracaatçı ile birlikte belirlenen hedeflere ulaşılması halinde ve/veya uygulama sürecinin sonlandırılmasının gerekli olduğu durumlarda yazılacaktır.

GÖRÜŞMENİN AMACI :

Bu bölümde müracaatçı ile birlikte uygulama sürecinin bütüncül bir şekilde değerlendirilmesine ilişkin amaca yer verilecektir.

SÜREÇ :

Bu bölümde, tanışma aşamasından itibaren gerçekleşen görüşmelere ilişkin kısa hatırlatmalar yapılacaktır. Müracaatçı ile birlikte belirlenen hedefler konuşulacaktır. Hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı, ulaşılmadıysa nedenleri üzerinde değerlendirmede bulunulacak ve bunlar yazılacaktır. Ayrıca uzman, süreç içinde kullandığı uygulama tekniklerine ilişkin de değerlendirmede bulunacaktır.

Müracaatçının gelecek planları, benzer sorun ve ihtiyaç halinde neler yapabileceği de konuşulur ve bu bölümde yazılacaktır.

DEĞERLENDİRME :

Bu bölümde, müracaatçı ile birlikte gerçekleştirilen sonlandırma görüşmesinin önceden belirlenen amaca hizmet edip etmediği, etmediyse nedenleri değerlendirilecektir.

(EK:10)

GRUBU VE ÜYELERİ İNCELEME RAPORU

Sosyal hizmet mesleğinin koruyucu önleyici, tedavi edici-sorun çözücü, geliştirici-değiştirici işlevini yerine getirmede kullandığı araçlardan biri olan grupla uygulama; benzer özelliklere, ihtiyaç ve sorunlara sahip olan bireylerin ihtiyaçlarını karşılamak ve sorunlarının üstesinden gelebilmek amacıyla küçük gruplar biçiminde bir araya geldikleri, hedefe yönelik faaliyetleri içeren profesyonel bir çalışmadır.

Sosyal hizmet müdahalesi sürecinde grupla sosyal hizmet uygulaması farklı düzeydeki müracaatçı sistemleri (mezzo-makro) için farklı amaçlarla kullanılabilir. Örneğin, ergenlik döneminde çocuğu olan ailelerin bu dönemde yaşadıkları sorunları ve buldukları çözüm yollarını paylaşmaları, birbirlerinden destek almaları için; ya da bir toplumda üyelerin çoğunluğunu ilgilendiren bir ihtiyacın giderilmesi/sorunun çözülmesi amacını taşıyan sosyal hizmet müdahalesi sürecinde yapılacak çalışmaya ilişkin toplum liderlerini bilgilendirmek, sorun ya da ihtiyaç üzerinde birlikte çalışmaları için onları güçlendirmek amacıyla grupla sosyal hizmet uygulaması yönteminden yararlanılabilir.

1. Grubu ve Üyeleri İnceleme Raporu: Bu rapor grupla sosyal hizmet müdahalesi kapsamında kurulacak olan grup için yapılan hazırlıkların sistematik bir biçimde ifade edildiği rapordur. Grubu Tanıtma ve Üyeleri Tanıtma olmak üzere iki temel alt başlık halinde yazılır;

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Kurum:

Eğitsel Danışman:

Rapor Tarihi:

1.1. Grup Planlama Raporu:

- a. Grubun Kuruluş Amacı:** Grubun hangi ihtiyaç/sorundan hareketle kurulduğu, amacının ne olduğu.
- b. Kurumun Grup Çalışması İçin Sağlayacağı Kaynak ve Destekler:** Kurumun grupla sosyal hizmet uygulaması konusunda yasal, fiziksel destek verip vermediği, destek veriyorsa ne tür destekler olduğu.
- c. Grup Üyeleri:** Olası grup üyelerinin kimlerden oluştuğu ve bu üyelerin neden/nasıl belirlendiği.

- d. Grubun Yapısı:** Üyelerin gruba alınma kriterleri, grubun açık mı kapalı mı olduğu, grup üyelerinin sosyo-demografik yapısı
- e. Grup Süreci İçin Anlaşma:** Grup üyeleri ve kurum ile haftalık toplantı saatleri, toplantı yeri, grup içinde yerine getirilmesi gereken özel düzenlemeler ya da şartlar konusunda anlaşmanın yapıp yapılmadığı.
- f. Grup Süreci İçin Fiziksel Çevrenin Düzenlenmesi:** Grup çalışması için ne tür düzenlemelere ihtiyaç duyulduğu.

1.2. Üye Tanıtma Raporu:

- a. Üyelerin Tanıtımı:** Özgeçmişleri, hangi nedenle kuruma başvurdukları, temel ihtiyaç veya sorunları, içinde buldukları sosyo-kültürel durumları, güçlü yönleri v.b. başlıkları içeren üyeler hakkında ayrıntılı bilgilerin verildiği bölümdür.
- b. Üyelerin Gruba Katılma Amaçları:** Üyelerin gruba hangi ihtiyaç ya da sorun nedeniyle ve nasıl gruba katıldıkları.
- c. Üyenin Gruba ve Grubun Üyeye Kazandıracığı Noktalar:** Üyelerin ve bir bütün olarak grubun karşılıklı bir biçimde birbirlerini nasıl etkileyeceğinin belirtilmesi.

(EK:11)

GRUP ÇALIŞMASI SÜREÇ RAPORU

OTURUM NO :

TARİH :

OTURUM SÜRESİ :

KURUM :

GRUP LİDERİ :

YARDIMCI LİDER : (Varsa)

RAPORTÖR : (Varsa)

GRUP ÜYELERİ :

HAZIRLIK:

SÜREÇ:

DEĞERLENDİRME:

(EK: 12)

TOPLUM İNCELEMESİ RAPORU

Toplum organizasyonu veya kalkınmasına yönelik makro düzeydeki sosyal hizmet uygulamalarının başlangıcında söz konusu toplumun sosyo-ekonomik ve kültürel özellikleri, ihtiyaç ve sorunları, var olan kaynakların niteliği gibi temel bilgilerin edinilerek tanınması, sorun/sorunların teşhisi ve olası müdahale yollarının belirlenmesi amacıyla yazılan rapordur.

Rapor içeriğinde, incelemenin gerçekleştirildiği toplumun niteliğine göre aşağıdaki maddelerin açıklanması gerekir.

- 1- Sosyal hizmet uygulamasının yapılacağı yerin adı, coğrafi konumu ve türü;
- 2- Söz konusu topluma ilişkin olarak böyle bir raporun hazırlanmasını gerektiren temel neden veya nedenler;
- 3- Söz konusu toplumun sosyal, ekonomik ve kültürel özelliklerinin öz olarak belirlenip analiz edilmesi;
- 4- Söz konusu toplumda var olan kurumlar ve bunların sağladığı hizmetlerden toplumun yararlanma düzeyi;
- 5- Toplum liderliğinin profili;
- 6- Toplum ihtiyaçlarının ne olduğu (hissedilen ve hissedilmeyen ihtiyaçlar dikkate alınarak);
- 7- Çözümü gerekli görülen sorunların ne olduğu; bunlardan hangi sorunlara öncelik verilmesi gerektiği;
- 8- Sorun veya sorunların çözümünde yararlanılması söz konusu olası kaynakların düzeyi (para, araç gereç, gayrimenkul, insan gücü, halkın potansiyeli, mevcut örgütlerin etkililiği gibi etkenler yönünden);
- 9- Sosyal hizmet müdahale planının içeriği ve uygulama esasları;
- 10- Sonsöz.

(EK: 13)

PROJE RAPORU

- 1) SORUNUN TANIMI VE ANALİZİ**
- 2) PROJE STRATEJİSİ**
- 3) HEDEF GRUBU**
- 4) İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KİŞİ VE KURULUŞLAR**
- 5) AMAÇ**
 - a. Uzun Erimli Amaç**
 - b. Kısa Erimli Amaç**
- 6) PROJE ÇIKTILARI**
- 7) PROJE FAALİYETLERİ**
- 8) PROJE GİRDİLERİ**
- 9) İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

(EK:14)

DÖNEM SONU ÖĞRENCİ KENDİNİ DEĞERLENDİRME RAPORU

Öğrencinin Adı-Soyadı :
Uygulama Yapılan Kuruluş :
Kurum Danışmanının Adı-Soyadı :
Eğitsel Danışmanın Adı-Soyadı :
Raporun Verildiği Tarih :

Bu rapor aşağıda yer alan sorular çerçevesinde hazırlanacaktır. Bu raporun hazırlanmasının amacı, öğrencinin alan uygulaması sürecinde yaptığı mesleki gözlemler (ve uygulamalar) çerçevesinde kendisini değerlendirmesine ve eğitsel danışmanı ile birlikte bu deneyimleri gözden geçirmesine olanak sağlamaktır. Bu değerlendirme raporunda öğrencinin, uygulama yaptığı alana, müracaatçılara ve mesleki uygulamalara ilişkin görüşleri ile kazandığı bilgi ve beceriler ele alınır.

1. Kurumda uygulamaya başladığınız ilk günlerde alana, müracaatçı gruplarına ve kendinize ilişkin duygu ve düşünceleriniz nelerdi?
2. Uygulamaya başlarken öğrenme hedefleriniz nelerdi?
3. Bu hedeflerin hangilerine ulaşabildiniz? Hangilerine ne gibi sebeplerle ulaşamadınız?
4. Uygulama sürecinde karşılaştığınız güçlükler neler oldu?
5. Mikro, mezzo, makro düzeyde hangi uygulamalara katkıda bulundunuz, örneklerle anlatınız (Bu madde sadece SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II ve SH 482 Blok Uygulama dersini alan öğrenciler tarafından cevaplanacaktır).
6. Eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile ilişkilerinizin öğrenme sürecinize olumlu ve olumsuz katkıları nelerdir?
7. Uygulama deneyimleriniz bir sosyal hizmet uzmanı olarak mesleki gelişiminize ne gibi katkılar sağladı?
8. Uygulama sonrasında genel olarak kendinizi nasıl değerlendiriyorsunuz?

(EK:15)

DÖNEM SONU UYGULAMA DEĞERLENDİRME RAPORU

Öğrencinin Adı-Soyadı :
Uygulama Yapılan Kuruluş :
Kurum Danışmanının Adı-Soyadı :
Eğitsel Danışmanın Adı-Soyadı :
Raporun Verildiği Tarih :

1. Mikro, mezzo ve makro açıdan hangi uygulamaların gerçekleştirildiği hakkında kısa bilgi
2. Her düzeyin (mikro-mezzo-makro) tek tek ele alınarak yazılan sosyal inceleme, grup ve üyeleri inceleme ve toplum incelmeleri raporları kapsamında gerçekleştirilen müdahalelerin süreç raporları da dikkate alınarak ayrıntılı olarak değerlendirilmesi
3. Amaca ulaşmada veya ulaşmamada etkili olan faktörlerin (kuruluşun katkıları, kaynakların yetersizliği, müracaatçının katılımı, diğer disiplinlerle işbirliği v.b.) analizi.
4. Gerçekleştirilen uygulamanın sosyal hizmet uygulamasının genel hedefleri açısından değerlendirilmesi.

(EK 16)

(DÖNEM SONUNDA VERİLMESİ GEREKEN DEĞERLENDİRME FORMLARI)

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SH XXX (Dersin Adı) Öğrenci Değerlendirme Formu
201.. – 201.. Akademik Yılı (Güz/Bahar) Dönemi
Öğrenci Kopyası**

<u>Eğitsel Danışmanın :</u> Adı Soyadı <u>Kurum Danışmanının :</u> Adı Soyadı :	<u>Öğrencinin :</u> Adı Soyadı : Numarası :
Uygulama Yapılan Kurum :	

Değerli Öğrencimiz,

Bu form, sizlerin sosyal hizmet uygulaması süresince kişisel ve profesyonel gelişiminize ilişkin bilgi ve becerileri ne derecede edinebildiğinizi saptayabilmek amacıyla hazırlanmıştır.

Sosyal hizmet eğitiminiz süresince öğrendiğiniz kuramsal bilgileri kullanma becerisi kazanmak amacıyla yerleştirildiğiniz kurumda gerçekleştirdiğiniz uygulamalarda edindiğiniz kazanımlarınızın düzeyini, değerlendirme formunda yer alan ölçütler çerçevesinde ilgili kısımları (x) ile işaretleyerek ve/veya varsa açıklamalarınızı form sonunda ayrılan kısma yazarak belirtmeniz sizlerin eğitsel açıdan değerlendirilmeniz bakımından büyük önem taşımaktadır.

DEĞERLENDİRME:

1. Öğrencinin, uygulama alanı ve görevlendirildiği kuruluş hakkındaki bilgi düzeyi.

Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşu ilgili yasa ve yönetmelikler, hizmet verdiği müracaatçı sistemleri, personel politikası, kaynakları, arşiv ve raporlama sistemleri, idari süreçleri gibi konularda ayrıntılı olarak incelemesi ve bilgi sahibi olması beklenir.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

2. Öğrencinin, görev yaptığı kuruluş ile bu kuruluşun sürekli iletişim içerisinde olduğu diğer kuruluşlar arasındaki hizmet ağını kavraması.

Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşun ilişkide olduğu ve müracaatçı sistemlerinin sosyal refahı ile bağlantılı diğer sosyal hizmet-sosyal refah kuruluşları bütünü içerisinde incelemesi beklenir.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

3. Öğrencinin müracaatçı sistemlerinin sorun ve / veya ihtiyacını, bu sorun ya da ihtiyacın oluşumuna katkı veren sistemler boyutunda anlaması ve kavramsallaştırması.

Genelci sosyal hizmet yaklaşımı çerçevesinde sosyal hizmet uygulamasına konu olan sorun ve ihtiyaçların çoklu sistemler ve çok düzeyli müdahaleler çerçevesinde ele alınıp kavramsallaştırılması.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

4. Uygulama yaptığı alanda uzman personelle etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

5. Uygulama yaptığı alanda diğer çalışanlarla etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

6. Müracaatçının yararına diğer insanlarla etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

7. Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşta uygulama yapan diğer öğrenci ya da öğrencilerle uyumlu çalışma becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

8. Öğrencinin, uygulama sırasında edindiği deneyimler çerçevesinde güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olma durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

9. Sosyal hizmet uygulamasına etki eden kendi değer ve ön yargılarının farkında olma durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

10. Öğrencinin, tutum ve davranışlarını sosyal hizmet mesleğinin etik ilkelerine uygun olarak gerçekleştirme durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

11. Öğrencinin, süpervizyonu etkili şekilde kullanma becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

12. Yazılı iletişimde yeterlilik durumu.

Öğrencinin, raporlarını akıcı bir Türkçe ile yazarak zamanında teslim etmesi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

13. Devam durumu

Öğrencinin programda belirtilen gün ve saatlerde yerleştirildiği kuruluştaki bulunması ve süpervizyon toplantılarına katılımı.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

DİĞER DEĞERLENDİRMELERİNİZ

DÜŞÜNCELERİNİZ ve ÖNERİLERİNİZ:

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

SH XXX (Dersin Adı)Öğrenci Değerlendirme Formu

201.. – 201.. Akademik Yılı (Güz/Bahar) Dönemi

Kurum Danışmanı Kopyası

<u>Kurum Danışmanının :</u> Adı Soyadı : Değerlendirme Tarihi : İmza :	<u>Değerlendirilen Öğrencinin:</u> Adı Soyadı : Numarası :
Uygulama Yapılan Kurum :	

Değerli Danışmanımız,

Öğrencimizin edindiği kuramsal bilgileri uygulamada kullanarak deneyim kazanması amacıyla kurumunuzda gerçekleştirdiği sosyal hizmet uygulamalarına kurum danışmanı olarak verdiğiniz katkılar bizler için çok değerlidir.

Sizlere göndermiş olduğumuz bu form, öğrencimizin sosyal hizmet uygulaması süresince kişisel ve profesyonel gelişimine ilişkin becerileri ne derecede edinebildiğini saptayabilmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu konudaki düşüncelerinizi değerlendirme formunda yer alan ölçütler çerçevesinde ilgili kısımları (x) ile işaretleyerek ve/veya varsa açıklamalarınızı form sonunda ayrılan kısma yazarak belirtmeniz öğrencilerimizin değerlendirilmesi sürecinde büyük önem taşımaktadır.

Bu katkılarınızdan dolayı sizlere teşekkür ederiz.

DEĞERLENDİRME :

1. Öğrencinin, uygulama alanı ve görevlendirildiği kuruluş hakkındaki bilgi düzeyi.

Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşu ilgili yasa ve yönetmelikler, hizmet verdiği müracaatçı sistemleri, personel politikası, kaynakları, arşiv ve raporlama sistemleri, idari süreçleri gibi konularda ayrıntılı olarak incelemesi ve bilgi sahibi olması beklenir.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

2. Öğrencinin, görev yaptığı kuruluş ile bu kuruluşun sürekli iletişim içerisinde olduğu diğer kuruluşlar arasındaki hizmet ağını kavraması.

Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşun ilişkide olduğu ve müracaatçı sistemlerinin sosyal refahı ile bağlantılı diğer sosyal hizmet-sosyal refah kuruluşları bütünü içerisinde incelemesi beklenir.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

3. Öğrencinin müracaatçı sistemlerinin sorun ve / veya ihtiyacını, bu sorun ya da ihtiyacın oluşumuna katkı veren sistemler boyutunda anlaması ve kavramsallaştırması.

Genelci sosyal hizmet yaklaşımı çerçevesinde sosyal hizmet uygulamasına konu olan sorun ve ihtiyaçların çoklu sistemler ve çok düzeyli müdahaleler çerçevesinde ele alınıp kavramsallaştırılması.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

4. Uygulama yaptığı alanda uzman personelle etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

5. Uygulama yaptığı alanda diğer çalışanlarla etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

6. Müracaatçının yararına diğer insanlarla etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

7. Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluştaki uygulama yapan diğer öğrenci ya da öğrencilerle uyumlu çalışma becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

8. Öğrencinin, uygulama sırasında edindiği deneyimler çerçevesinde güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olma durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

9. Sosyal hizmet uygulamasına etki eden kendi değer ve ön yargılarının farkında olma durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

10. Öğrencinin, tutum ve davranışlarını sosyal hizmet mesleğinin etik ilkelerine uygun olarak gerçekleştirme durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

11. Öğrencinin, süpervizyonu etkili şekilde kullanma becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

12. Yazılı iletişimde yeterlilik durumu.

Öğrencinin, raporlarını akıcı bir Türkçe ile yazarak zamanında teslim etmesi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

13. Devam durumu

Öğrencinin programda belirtilen gün ve saatlerde yerleştirildiği kuruluştaki bulunması ve süpervizyon toplantılarına katılımı.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

DİĞER DEĞERLENDİRMELERİNİZ

DÜŞÜNCELERİNİZ ve ÖNERİLERİNİZ :

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

SH XXX (Dersin Adı) Öğrenci Değerlendirme Formu

201.. – 201.. Akademik Yılı (Güz/Bahar) Dönemi

Eğitsel Danışman Kopyası

<u>Eğitsel Danışmanın :</u> Adı Soyadı : Değerlendirme Tarihi : İmza :	<u>Değerlendirilen Öğrencinin:</u> Adı Soyadı : Numarası :
Uygulama Yapılan Kurum :	

DEĞERLENDİRME:

1. Öğrencinin, uygulama alanı ve görevlendirildiği kuruluş hakkındaki bilgi düzeyi.

Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşu ilgili yasa ve yönetmelikler, hizmet verdiği müracaatçı sistemleri, personel politikası, kaynakları, arşiv ve raporlama sistemleri, idari süreçleri gibi konularda ayrıntılı olarak incelemesi ve bilgi sahibi olması beklenir.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

2. Öğrencinin, görev yaptığı kuruluş ile bu kuruluşun sürekli iletişim içerisinde olduğu diğer kuruluşlar arasındaki hizmet ağını kavraması.

Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluşun ilişkide olduğu ve müracaatçı sistemlerinin sosyal refahı ile bağlantılı diğer sosyal hizmet-sosyal refah kuruluşları bütünü içerisinde incelemesi beklenir.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

3. Öğrencinin müracaatçı sistemlerinin sorun ve / veya ihtiyacını, bu sorun ya da ihtiyacın oluşumuna katkı veren sistemler boyutunda anlaması ve kavramsallaştırması.

Genelci sosyal hizmet yaklaşımı çerçevesinde sosyal hizmet uygulamasına konu olan sorun ve ihtiyaçların çoklu sistemler ve çok düzeyli müdahaleler çerçevesinde ele alınıp kavramsallaştırılması.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

4. Uygulama yaptığı alanda uzman personelle etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

5. Uygulama yaptığı alanda diğer çalışanlarla etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

6. Müracaatçının yararına diğer insanlarla etkili bir iletişim kurma ve sürdürme becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

7. Öğrencinin, yerleştirildiği kuruluştaki uygulamaya yapan diğer öğrenci ya da öğrencilerle uyumlu çalışma becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

8. Öğrencinin, uygulama sırasında edindiği deneyimler çerçevesinde güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olma durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

9. Sosyal hizmet uygulamasına etki eden kendi değer ve ön yargılarının farkında olma durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

10. Öğrencinin, tutum ve davranışlarını sosyal hizmet mesleğinin etik ilkelerine uygun olarak gerçekleştirme durumu.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

11. Öğrencinin, süpervizyonu etkili şekilde kullanma becerisi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

12. Yazılı iletişimde yeterlilik durumu.

Öğrencinin, raporlarını akıcı bir Türkçe ile yazarak zamanında teslim etmesi.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

13. Devam durumu

Öğrencinin programda belirtilen gün ve saatlerde yerleştirildiği kuruluştaki bulunması ve süpervizyon toplantılarına katılımı.

Çok Yeterli ()	Yeterli ()	Kısmen Yeterli ()	Yetersiz ()	Çok Yetersiz ()
-----------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

DİĞER DEĞERLENDİRMELERİNİZ

DÜŞÜNCELERİNİZ ve ÖNERİLERİNİZ :

(EK:17)

**SH 481 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI II VE SH 482 BLOK UYGULAMA DERSİ
İÇİN ALAN VE KURUM TERCİH FORMU**

Öğrencinin;

Adı-Soyadı:

Numarası:

E-Posta Adresi:

Cep Telefonu:

Bugüne Kadar Aldığı Seçmeli Dersler

Dersin Adı	Alınan Not

SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I ve SH 384 Yaz Stajı'nda Yerleştirildiği Kurum

Sosyal Hizmet Uygulaması I	Aldığı Not
SH 384 Yaz Stajı	

SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II ve SH 482 Blok Uygulama İçin Tercih Ettiği Alanlar

Tercih Sırası	Tercih Edilen Alanlar
1. Tercih	
2.Tercih	
3. Tercih	

Uygulama Yapılacak Alanlar

Adli Sosyal Hizmet Alanı
Aile ve Çocuk Refahı Alanı
Tıbbi Sosyal Hizmet Alanı
Psikiyatrik Sosyal Hizmet Alanı
Engellilik Alanı
Göç ve Sığınmacı Sorunları
Yaşlılık Alanı

(EK: 18)



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

SOSYAL HİZMET UYGULAMASI DERSLERİ
YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1: Bu yönergenin amacı, Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerinin sosyal hizmet uygulaması dersleri kapsamında yerine getirecekleri pratik çalışmalara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2: Bu yönerge, sosyal hizmet uygulama dersleri uyarınca öğrencilerin kurum / kuruluşlara yerleştirilmesi, pratik çalışma, danışmanlık ve değerlendirme süreci, tutulacak kayıtların tür ve içerikleri ile uygulama yönetim esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3: Bu yönergede adı geçen ;

Uygulama Koordinatörü: Müfredatta yer alan sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin derslerin düzenlenmesi ve yürütülmesinde eşgüdümü sağlamak üzere Bölüm Başkanı tarafından iki yıllığına görevlendirilen ve Bölüm Başkanı'na karşı sorumlu olan, bölümde tam gün görevli öğretim elemanını,

Eğitsel Danışman: Öğrencilerin uygulama yaptıkları kurum / kuruluş yönetimleri ve kurum danışmanı ile işbirliği içerisinde olan, öğrencilerin mesleki uygulamalardan en üst düzeyde yararlanmaları ve bilgi - beceri kazanmaları için onlara danışmanlık yapan, öğrenciyi ve uygulama sürecini değerlendiren öğretim elemanını,

Kurum Danışmanı: Öğrencinin kurum / kuruluştaki uygulamalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen kurum / kuruluştaki tam gün görevli tercihan sosyal hizmet uzmanını,

Bölüm: Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü'nü,

ifade eder.

Uygulama Dersleri

Madde 4: Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında yer alan ve bu yönerge kapsamında değerlendirilen sosyal hizmet uygulamaları ile ilgili derslerin (birinci yarıyıldan itibaren yer alan SH 183 Alan İncelemesi, beşinci yarıyıldan itibaren yer alan SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I, altıncı yarıyıldan itibaren yer alan SH 384 Yaz Stajı, yedinci yarıyıldan itibaren yer alan SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II ve sekizinci yarıyıldan itibaren yer alan SH 482 Blok Uygulama) içerik, uygulama esasları ve süreleri aşağıdaki gibidir;

a) SH 183 Alan İncelemesi:

Bu dersin işleniş sürecinde öğrenciler çeşitli sosyal hizmet kurumlarını ve toplumsal yaşam alanlarını öğretim elemanının nezaretinde ziyaret ederler. Öğrencilerin bu ziyaretlere ilişkin değerlendirme raporu yazmaları ve okuldaki ders saatlerinde gözlemlerini paylaşmaları istenir. Dersin amacı, öğrencilerin çeşitli sosyal hizmet kurumları ve uygulamaları ile ilgili temel bilgi sahibi olmasını sağlamak; onları ileride yapacakları çalışmalara hazırlamak ve motive etmektir. Bu ders sonucunda öğrenciler, sosyal hizmet alanları, uygulamaları ve kurumları arasındaki ilişkileri kurma becerisini kazanacaklar ve Türkiye'deki sosyal hizmet sistemini bir bütün olarak değerlendirebileceklerdir.

b) SH 381 Sosyal Hizmet Uygulaması I:

Bu ders alan uygulaması eğitimini içeren derslerden ilkinin oluşturur. Ders süresince öğrenciler haftada altı saat (bir gün) alanda bulunurlar. Bu süre içinde öğrencilerden, Bölümce belirlenecek korunma ihtiyacı olan çocuklar, suça sürüklenmiş çocuklar, engelliler, yaşlılar gibi özel ihtiyaç gruplarına yönelik bir alanı etraflıca ve derinlemesine incelemeleri, bu alanda hizmet veren kuruluşlarda belirli bir program çerçevesinde katılımcı – gözlemci olarak yer almaları, gerçekleştirilen sosyal hizmet müdahalelerini kuram ve uygulama bütünlüğü çerçevesinde mikro, mezo ve makro düzeyde birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alarak değerlendirmeleri ve böylece sosyal hizmet uygulaması yönünde bilgi, beceri ve iç görü kazanmalarını beklenir. Öğrenciler, çalışmalarını bir eğitsel danışmanın sorumluluğunda gerçekleştirirler.

c) SH 384 Yaz Stajı:

SH 384 Yaz Stajı dersini yüklenen öğrenciler altıncı yarıyıl sonunda bir ay (4 hafta) süre ile hafta içi her gün Bölüm tarafından belirlenen bir bölgede resmi kurumlarla bağlantılı olarak sosyal hizmet uygulamaları gerçekleştirir. Uygulamalar süresince öğrencilerin gruplar halinde ekip çalışması anlayışıyla çalışması beklenir. Öğrenciler uygulama süresince her hafta programda belirtilmiş olan gün ve saatlerde eğitsel danışmanı ile görüşerek yaptığı gözlemler ve çalışmalar ile ilgili süpervizyon alır. Öğrenciler uygulama süresince eğitsel danışmanına ve kurum danışmanına karşı sorumludur.

d) SH 481 Sosyal Hizmet Uygulaması II:

Haftada on iki saat (iki gün) olan bu ders, teorik derslerle eş zamanlı bir uygulama ortamı sağlar. Öğrenci uygulama yapacağı kurum / kuruluş ortamında kurum danışmanının da yardımıyla uygulamaları sosyal hizmet açısından değerlendirir ve bizzat uygulamalara katılır. Müracaatçının kabul edilmesi, hizmet planı yapılması ve planın yürütülmesi sürecinde kuruluştaki sosyal hizmet uzmanının yanında yer alır. Kurum içi ve dışı faaliyetlere katılır. Yazışmaları ve mesleki rapor yazma esaslarını öğrenir. Uygulama sonunda öğrencinin, müracaatçı ile kendi başına yüz yüze gelme, müdahale planı yapma ve uygulama için gerekli bilgilerle donatılmış ve bu konuda beceri kazanmış olması beklenir. Uygulama, bir eğitsel danışmanın rehberliğinde ve kurum danışmanı ile işbirliği içinde gerçekleştirilir.

e) SH 482 Blok Uygulama:

Sekizinci yarıyıl boyunca haftada beş gün devam eden bu süreçte, öğrencinin genelci sosyal hizmet uygulamasını tüm aşamaları ile gerçekleştirmesi beklenir. Kuruluşun bir elemanı gibi çalışmasının beklendiği bu süreçte öğrencinin bir sosyal hizmet uzmanı olarak mesleki kişilik geliştirmesi ve profesyonel bir uygulayıcı olma becerisini kazanması amaçlanır. Uygulama bir kuruluş ortamında, bir eğitsel danışmanın rehberliğinde ve kurum danışmanı ile işbirliği içinde gerçekleştirilir.

Uygulama Koordinatörü'nün Görevleri

Madde 5: Sosyal Hizmet Uygulaması Koordinatörü'nün Bölüm Başkanına karşı sorumlu olarak yerine getireceği görevler;

- a) Öğrencinin uygulama yapacağı alan ve kurumları belirlemek;
- b) Eğitsel danışmanları ve kurum danışmanlarını belirlemek;
- c) Kurum / kuruluşlarla iletişim kurarak öğrencileri, ilgi ve tercihlerini de dikkate alarak kurumlara yerleştirmek;
- f) Danışmanlar arasında bilgi alışverişini ve eş güdümü sağlamak amacıyla dönem içinde en az bir toplantı düzenlemek;
- d) Farklı kurum / kuruluşlarda uygulama yapan öğrenciler arasında deneyimlerinin paylaşılmasını sağlamak amacıyla dönem içinde en az bir seminer düzenlemek;
- e) Kurum danışmanlarına yönelik eğitici toplantılar düzenlemek.

Sosyal Hizmet Uygulaması Danışmanlar Kurulu

Madde 6: Sosyal hizmet uygulaması danışmanlar kurulu, Bölüm Başkanı'nın başkanlığında, uygulama koordinatörü ile eğitsel danışmanlardan oluşur.

Danışmanlar Kurulu, Bölüm Başkanı'nın başkanlığında bir dönemde en az iki kez toplanır. Gerekli görülen durumlarda Bölüm Başkanı'nın çağrısı ile ikiden fazla toplantı yapılabilir.

Sosyal Hizmet Uygulaması Danışmanlar Kurulunun Görevleri

Madde 7: Sosyal Hizmet Uygulaması Danışmanlar Kurulu aşağıda yazılı görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

- a) Uygulama derslerinin eğitim – öğretim programının amaç ve hedeflerine uygun olarak gerçekleşmesinin sağlanmasında görüş oluşturmak ve gerekli önlemleri almak;
- b) Öğrenci çalışmalarının belirlenen ortak ilke ve standartlar çerçevesinde yürütülüp yürütülmediğini değerlendirmek;
- c) Öğrencilerin bireysel başarılarının ortak ölçütler çerçevesinde değerlendirilmesini sağlamak;
- d) Gerekli görüldüğü takdirde öğrenci uygulamaları ile ilgili değişiklikleri görüşmek ve öneri oluşturmak.

Eğitsel Danışman ve Görevleri

Madde 8: Eğitsel Danışman' ın görevleri aşağıdaki gibidir. Eğitsel Danışman:

- a) Uygulamanın her aşamasında “kurum danışmanı” ile iletişim kurarak öğrencinin kuramsal derslerden öğrendiklerini uygulamaya aktarmasında ve kuram – uygulama bütünlüğünü sağlamasında danışmanlık yapar;
- b) Dönem başında uygulamanın süreç, içerik ve zamanlaması konusunda “kurum danışmanı” ve öğrenci ile üçlü bir protokol yapar ve uygulamanın bu protokole uygun şekilde gerçekleşmesini sağlar;
- c) Uygulama sürecinde öğrencinin yürüttüğü mesleki çalışmalarını takip eder, yönlendirir;
- d) Öğrencinin tuttuğu kayıtları değerlendirerek her hafta öğrencilerle bireysel veya grup olarak süpervizyon toplantıları yapar;
- e) Kurum danışmanı ile dönem içinde en az iki kez izleme ve değerlendirme toplantısı yapar;
- f) Öğrenciyi bir dönemde en az iki kez kuruluştaki ziyaret ederek uygulama ortamında öğrencinin değerlendirmesini yapar;
- g) Öğrencinin dönem içi ve dönem sonu eğitsel gelişimini izler ve değerlendirir, dönem sonu notunu verir;
- h) Sosyal Hizmet Uygulaması Danışmanlar Kurulu toplantılarında eğitsel danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili bilgi verir.

Kurum Danışmanı ve Görevleri

Madde 9: Kurum Danışmanı, Sosyal hizmet uygulama programının eğitsel içerik ve amaçları doğrultusunda ve eğitsel danışman ile işbirliği içerisinde;

- a) Öğrenciye uygun bir çalışma ortamı sağlar;
- b) Kurum / kuruluştaki yönetici ve diğer birimlerle iletişimi sağlar;
- c) Kurum politikalarına uygun olarak uygulama sürecinin planlanmasını sağlar;
- d) Öğrencinin kurum politikalarına uygun davranışlar geliştirmesine yardım eder;
- e) Öğrenci ile haftalık süpervizyon toplantıları yapar;
- f) Diğer kurum / kuruluşlarla iletişimi sağlar;
- g) Bölümde yapılacak toplantılara katılır;
- h) Öğrencinin çalışmalarını değerlendirir ve not ile ilgili görüş ve önerilerini eğitsel danışmana bildirir.

Önkoşul

Madde 10: Öğrencinin SH 446 Blok Uygulama dersini yüklenebilmesi ve uygulamaya başlayabilmesi için SH 441 Sosyal Hizmet Müdahalesi III dersini yüklenmiş ve başarıyla tamamlamış olması gerekir.

Uygulama Yapılacak Kurum / Kuruluşların Belirlenmesi

Madde 11: Sosyal hizmet uygulamaları, sosyal hizmetin disiplinler etkinlik odağı ve amaçları doğrultusunda sosyal hizmet müdahalesine gereksinimi olan müracaatçı gruplarına hizmet götüren kurumlarda gerçekleştirilir. Kurum / kuruluşların belirlenmesinde aşağıdaki ölçütler dikkate alınır:

- a) Öğrencinin uygulama yapacağı kurum / kuruluştaki öğrenciye kurum danışmanlığı yapabilecek nitelikte mesleki deneyime sahip bir uzmanın bulunması;
- b) Öğrencinin eğitsel gelişimine katkı verme yönünde istekli olması;
- c) Öğrencinin yerleştirileceği kurumların, hizmetleri yürütme ve o kurumdan hizmet alan müracaatçı grupları açısından mesleki uygulamaların gerçekleştirilebileceği özelliklerin bulunması ve öğrencinin maksimum yarar sağlayabileceği niteliklere sahip olması;
- d) Kurum, kurum içi ya da kurumlar arasında diğer meslek elemanları ile birlikte ekip çalışmasının yürütüldüğü bir ortama ve hizmet politikasına sahip olması.

Öğrencilerin Uygulama Yapacağı Kuruma Yerleştirilmesi

Madde 12: Uygulama yapılacak alana ya da kuruma yerleştirilmesi sürecinde öğrencinin tercihi, bireysel özellikleri, anlaşma yapılan kurum / kuruluşun istek ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulur.

Öğrenci Sorumluluğu

Madde 13: Öğrenci, sosyal hizmet uygulamaları sırasında yerleştirildiği kurum / kuruluşun çalışma saatlerine, politikasına ve müracaatçılarla çalışma ilkelerine uyar. Öğrenci, yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak kurum danışmanı ve eğitsel danışmanına karşı sorumludur.

Madde 14: Öğrenci, yerleştirildiği kuruma belirlenen günlerde gitmek ve çalışmalarını yürütmek zorundadır. Yaptığı günlük faaliyetlerle ilgili her hafta hazırladığı haftalık uygulama raporlarını kurum danışmanına onaylatır ve eğitsel danışmanına teslim eder.

Madde 15: Öğrenci, kurum danışmanı ve eğitsel danışman ile planlanmış olan süpervizyon toplantılarına katılmakla yükümlüdür.

Madde 16: Öğrenci uygulama sürecinde dersin gereği olarak istenilen kayıtları tutmakla yükümlüdür. Derslere göre öğrencinin tutacağı kayıtlar şunlardır:

- a) Alan ve Kurum Tanıtma Raporu (SH 183)
- b) Uygulama Alanı İnceleme Raporu (SH 381, SH 481, SH 482)
- c) Haftalık Uygulama Raporu (SH 381, SH 384, SH 481, SH 482)
- d) Dönem Sonu Öğrenci Kendini Değerlendirme Raporu (SH 381, SH 384, SH 481, SH 482)
- e) Dönem Sonu Uygulama Değerlendirme Raporu (SH 381, SH 384, SH 481, SH 482)
- f) Müdahale Süreci Raporları (SH 482)

Uygulamanın Değerlendirilmesi

Madde 17: Değerlendirme, öğrencinin çalışmalarına başladığı günden sonlandığı güne kadar devam eden bir süreçtir. Eğitsel danışman, öğrencinin başarılı olup olmadığına karar verirken Sosyal Hizmet Uygulaması Danışmanlar Kurulu' nun ve kurum danışmanın görüşlerini mutlaka alır.

Madde 18: Öğrenci, uygulama derslerinden başarılı sayılabilmesi için yerleştirildiği kuruma düzenli olarak devam eder, uygulamalarını eğitsel danışmanının yönetiminde yapar. Yaptığı çalışmalarla ilgili kayıtları, kendisinden istenen ve Madde 16'da yer alan raporları eksiksiz olarak eğitsel danışmanına ve kurum danışmanına belirlenen sürede teslim eder. Bu kayıtlar, haftalık süpervizyon toplantılarında görüşülüp değerlendirilir.

Yürürlük

Madde 19: Bu yönerge, onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20: Bu yönerge, Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.