



SAĞLIK BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
UYGULAMA KLAVUZU

2023

ANKARA

GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ LİSANS, YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA
UYGULAMA DERSLERİ KLAVUZU

SHUY 15 008 01 0 UYGULAMA 1 (L)

SHUY 15 008 02 0 UYGULAMA 2 (L)

SOHU 09 0 72 00 0 SOSYAL HİZMET ORTAMLARINDA UYGULAMA (YL)

SOHU 09 073 00 0 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI (DR)

Bu Rehberin Hazırlanmasında Emeği Geçen Öğretim Üyeleri

Prof. Dr. Nurdan Duman

Prof. Dr. Eda Purutçuoğlu

Doç. Dr. Ergün Hasgül

Dr. Öğr. Üyesi Murat Türk

Dr. Öğr. Üyesi Ferda Karadağ

2023

Ankara

ÖNSÖZ

Sosyal hizmet uygulaması sosyal hizmet eğitiminin ayrılmaz bir parçasıdır. Sosyal hizmet mesleği birey, aile, grup ve toplumların ihtiyaç ve sorunlarına yönelik mesleki müdahalesini gerçekleştirmek üzere bir kurum ortamında mesleki uygulamalarını gerçekleştirir.

Sosyal hizmet uzmanları çocuk refahı, aile refahı, engellilere yönelik sosyal hizmet, yaşlılık, endüstriyel sosyal hizmet, okul sosyal hizmeti, göçmen ve mültecilerle sosyal hizmet, madde bağımlılarına yönelik sosyal hizmet, kadın refahı, tıbbi ve psikiyatrik sosyal hizmet, vb. alanlarında farklı kurum ve kuruluşlardan hizmet alan müracaatçılarına hizmet verirler.

Sosyal hizmet eğitimi kapsamında da teorik dersler ve uygulamalı dersler müfredatta Uluslararası Sosyal Hizmet Eğitim Standartlarına göre yer almaktadırlar. Bu standartlara dayalı olarak sosyal hizmet öğrencileri teorik ve uygulamalı derslerini eğitim müfredatlarında belli bir ağırlık ve oranda alarak 4 yıllık eğitimlerini tamamlar ve mezun olurlar. Uygulaması olmayan bir sosyal hizmet eğitimi hem Uluslararası Sosyal Hizmet Eğitim Standartları hem de sosyal hizmet mesleğinin mesleki odağı ve hem de sosyal hizmetin psikososyal sorunlara müdahale etme misyonu gereği mümkün değildir.

Bu kapsamda Sağlık Bilimler Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü lisans, yüksek lisans ve doktora müfredat programlarında da uygulama dersleri yer almaktadır. Öğrencilerin uygulama süreci, uygulama derslerinin içeriği bu Uygulama Yönergesinde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır. Bu klavuz sosyal hizmet öğrencilerinin uygulamalarında öğrencilere, süpervizörlere ve kurum danışmanlarına rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

Sosyal hizmet öğrencilerinin uygulama sürecinden en üst düzeyde yararlanmaları, mesleki kimliklerini geliştirmeleri, müracaatçıların ihtiyaç ve sorunlarına yönelik başarılı uygulamalar yapabilmeleri ve iyi birer sosyal hizmet uzmanı olmalarında önemli rol oynamaktadır.

Öğrencilerimizin başarılı uygulamalar yapmalarına katkıda bulunmak üzere öğrencilerimiz, süpervizör ve kurum danışmanları için hazırlamış olduğumuz bu kılavuzun yararlı olmasını diliyoruz.

Prof. Dr. Nurdan Duman

Sağlık Bilimler Üniversitesi

Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sosyal Hizmet Bölümü

İÇİNDEKİLER TABLOSU

ÖNSÖZ.....	3
1. Amaç.....	6
2. Kapsam.....	6
3. Tanımlar	6
4. Ücret ve Sigorta İşlemleri	7
5. Sosyal Hizmet Mesleği ve Sosyal Hizmet Müdahalesi.....	8
6. Sosyal Hizmet Uygulamasının Temel Unsurları.....	9
7. Uygulamanın Yapılacağı Kurumun Belirlenmesi.....	13
8. SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 Dersinin Kapsamı ve Yönetimi	14
9. SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 Dersinin Kapsamı ve Yönetimi	15
10. SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama Dersinin Kapsamı ve Yönetimi	17
11. SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulama Dersi Kapsamı ve Yönetimi	18
12. Süpervizör.....	19
13. Kurum Danışmanı	20
14. Öğrenci	20
15. Uygulama Koordinatörlüğü.....	22
16. Uygulamada Kayıt Tutma	22
Sosyal Hizmet Uygulamasında Ne Tür Kayıtlar Kullanılır?	22
Sosyal Hizmet Uygulamalarında Kayıt Ne Tür Amaçlarla Kullanılır?	23
Haftalık Uygulama Devam Fişi (EK-2).....	24
Haftalık Etkinlik Raporu (EK- 3).....	24
Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-4).....	24
Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-5).....	24
Uygulamayı Değerlendirme Raporu (EK-6).....	24
Müracaatçı Önbilgi Formu (EK-7).....	25
Sosyal İnceleme Raporu (EK-8).....	25
Müdahale Planı Raporu (EK- 9).....	25
Süreç Raporu (EK-10)	25
Vaka Ara Değerlendirme Raporu/ Vaka Kapatma Raporu (EK-8)	25
Grubu ve Üyeleri Tanıtma Raporu (EK-11).....	26
Grup Süreç Raporu (EK-12)	26
Grubu ve Üyeleri Değerlendirme Raporu (EK-13)	26
Toplum İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-14).....	26

Toplumla Çalışma Projesi Önerisi (EK-15).....	26
Toplumla Çalışma Projesi İzleme ve Değerlendirme Raporu (EK-16)	27
Toplumla Çalışma Projesi Sonuç Raporu (EK-17)	27
17. Uygulama Raporları Teslim Düzeni ve Zaman Yönetimi.....	27
18. Uygulama Derslerinin Değerlendirilmesi	30
17. KAYNAKLAR.....	32
18.EKLER.....	34
EK-1. UYGULAMA TALEP FORMU.....	34
EK-2. HAFTALIK DEVAM FİŞİ	35
EK-3. HAFTALIK ETKİNLİK RAPORU.....	36
EK-4. KURUM TANITMA, İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU	37
EK-5. SORUN ALANI İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU.....	39
EK-6. UYGULAMAYI DEĞERLENDİRME RAPORU	40
EK-7. MÜRACAATCI ÖN BİLGİ FORMU.....	41
EK-8. İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU	42
EK-9.MÜDAHALE PLANI RAPORU.....	44
EK-10. SÜREÇ RAPORU	46
EK-11.GRUBU VE ÜYELERİ TANITMA RAPORU	47
EK-12. GRUP SÜREÇ RAPORU.....	49
EK-13.GRUBU VE ÜYELERİ DEĞERLENDİRME RAPORU	50
EK-14.TOPLUM İNCELEME ve DEĞERLENDİRME RAPORU	51
EK-15. TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ ÖNERİSİ	55
EK-16. TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU	56
EK-17. TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ SONUÇ RAPORU.....	57

1. Amaç

Bu klavuzun amacı, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü lisans, yüksek lisans ve doktora programında yer alan **SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 (L)**, **SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 (L)**, **SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama (YL)** ve **SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulaması (DR)** derslerinin nasıl yerine getirileceği konusunda sorumlu öğretim elemanına/süpervizör, kurum danışmanına, uygulama derslerinin yürütüldüğü kurum/kuruluşa ve öğrencilere bilgi vermek ve yol göstermektir.

2. Kapsam

Sosyal hizmet eğitiminde uygulamalı derslerin özel bir önemi vardır. Uygulamalı dersler, öğrencilerin, eğitim süresince edindikleri bilgi, beceri ve değerlerini uygulamaya aktarmaları ve bütünleştirebilmelerine imkan sağlayan ortam yaratmaktadır. Uygulama derslerinde öğrenciden beklenen, sosyal hizmetin bilgi, değer ve beceri temellerini bütünleştirmesi, bütüncül yaklaşım çerçevesinde, öğrencilerin bir öğretim elemanının/süpervizörün yönetimi altında, birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alan çalışmaları katılımcı/gözlemci olarak gerçekleştirmesidir. Bu yönergede, **SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 (L)**, **SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 (L)**, **SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama (YL)** ve **SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulaması (DR)** derslerinin nasıl yürütüleceği ve sorumluluklarının neler olacağı ile ilgili sorumlu öğretim elemanına/süpervizöre, kurum danışmanına, uygulama derslerinin yürütüldüğü kurum/kuruluşa ve öğrencilere yönelik bilgiler yer almaktadır.

3. Tanımlar

Bu klavuzda geçen;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- b) Bölüm: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümünü,
- c) Uygulamalı Ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, kurum/kuruluş

veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

ç) Kurum/Kuruluş: Sosyal hizmet alanında faaliyet gösteren kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini, sivil toplum örgütlerini,

d) Uygulamalı eğitimler koordinatorlüğü: Sosyal hizmet uygulamalarına yönelik derslerin düzenlenmesini sağlamak için görevlendirilen öğretim elemanlarını,

e) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulama dersi kapsamında hazırlamaları gereken form, rapor ve benzeri dokümanları,

f) Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu: Uygulama yapılan: kurum/kuruluş tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

g) Süpervizör /Sorumlu Öğretim Elemanı: 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,

ğ) Kurum Danışmanı/Eğitici Personel: Öğrencinin kurumdaki uygulamalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere uygulama dersi yapılan kurum/kuruluşta tam gün görevli öncelikle sosyal hizmet uzmanı olmak üzere diğer meslek elemanları veya çalışanları,

h) Müracaatçı Sistemi: Sosyal hizmet uygulama öğrencisinin uygulama yaptığı kurumun hizmet verdiği, kurumdan kendi başvurusuyla, bir başka kurum ya da meslek elemanının havale etmesiyle ya da vaka bulma yoluyla çalışma yaptığı belli bir ihtiyaç veya sorunu nedeniyle sosyal hizmet müdahalesine ihtiyaç duyan “birey, aile, grup veya toplulukları”,

ı) Öğrenci: Bir sosyal hizmet kurumunda mesleki değer, bilgi, becerilerini kullanarak, eğitiminin bir parçası olan mesleki uygulamasını kurum danışmanı ve sorumlu öğretim elemanının süpervizyonu ile yerine getiren lisans, yüksek lisans veya doktora düzeyindeki öğrenciyi ifade etmektedir.

4. Ücret ve Sigorta İşlemleri

SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 (L), SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 (L), SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama (YL) ve SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulaması (DR) dersleri, **Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği Madde 14**’e göre uygulamalı ders kapsamında olduğu için uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez. Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunu 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar. Bununla birlikte, Sağlık Bilimleri

Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesinin ve Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsünün yürürlükte olan mevzuatına göre sigorta işlemleri yürütülür.

5. Sosyal Hizmet Mesleği ve Sosyal Hizmet Müdahalesi

Köklü bir geçmişi olan sosyal hizmet mesleği, başlangıcından beri insanı “çevresi içinde birey” anlayışıyla mesleki müdahalesinin odağına almıştır. Bireyi çevresiyle etkileşimi içinde değerlendirmesi, sosyal hizmet mesleğini diğer disiplinlerden ayırt eden önemli bir özelliğidir. Bireyin işlevselliğinde içinde bulunduğu çevresel koşullar önemli rol oynamaktadır. Çevresel imkânlar bireyin işlevselliğini gerçekleştirmesinde bazen engelleyici bazen de destekleyici rol oynamaktadır.

Sosyal hizmet uzmanları birey ve ailelerin, grupların, toplum ve toplulukların sorun ve ihtiyaçlarını sosyal çevresiyle birlikte ve birbirleriyle etkileşimleri içinde ele alarak, ihtiyaç ve sorunlara çok yönlü bir yaklaşımla müdahalelerde bulunurlar. Sosyal hizmet mesleğinin birey ve ailenin, grup ya da toplumun sorun ve ihtiyaçlarını biyolojik, bilişsel, duygusal, davranışsal, psikolojik, ekonomik, toplumsal yönleriyle bir bütün olarak görmesi ihtiyaç ve sorunlara çok yönlü müdahalede bulunmasında etkili olmaktadır. Bireyin ihtiyaçlarını karşılama ve karşılaştığı güçlüklerle başa çıkabilme kapasitesi, yaşamının farklı dönemlerinde değişen rolleri ve kendinden beklenenleri gerçekleştirebilmesi için ihtiyacı olan bilgi ve beceri düzeyi, geleceğe yönelik plan ve hedefleri sosyal hizmet uzmanının bireyin kendini gerçekleştirmesi sürecinde göz önüne aldığı unsurlardır.

“Çevresi içinde birey yaklaşımı”, ailenin, grubun ve toplumun bir ferdi olan bireyin bireysel gelişimini, kendini gerçekleştirmesini etkileyen fiziksel ve sosyal yapıyı, yasa ve uygulamaları, kurumları, bunlar arasındaki etkileşimlerin birey üzerindeki güç ve etkilerini içermektedir. Bireyin ailesi, yakın arkadaşları, komşuları, çalışma ortamı ve yararlandığı hizmet ve programlar da bireyin içinde yer aldığı sosyal çevresini oluşturan unsurlar olarak kabul edilmektedir. Bireyin içinde bulunduğu yakın çevre sosyal hizmet uzmanlarının ilgilendikleri alandır. Daha geniş anlamıyla çevresel unsurlar ise bireyin işlevselliğini dolaylı olarak etkilemektedir. Bireyi çevreleyen ve etkileyen tüm unsurlar sosyal etkileşimi odağına alan bir meslek elemanı olarak sosyal hizmet uzmanlarının ilgi alanı içinde yer almaktadır. Sosyal hizmet uzmanları, sosyal çevrenin destekleyici, engelleyici ya da örseleyici yönlerini çok iyi analiz etmek durumundadırlar. Sosyal hizmet uzmanları uygulama sürecinde birey ve çevre arasındaki etkileşime yönelik doğrudan veya dolaylı değişme stratejilerini kullanırlar.

“Değişme sosyal hizmet müdahalesinin odağı olarak kabul edilmektedir” ve bu yönüyle de sosyal hizmet uzmanı mesleki müdahaleleriyle “değişme ajanı rolünü” üstlenmektedir.

Sosyal hizmetin amacı, bireyi var olan potansiyelini görmesi için güçlendirmek, işlevselliğini arttırarak toplumsal yaşama daha fazla katılımını sağlamaktır. Bireyin gelişimi için yapılan tüm müdahaleler esas olarak toplumsal refaha da katkıda bulunmaktadır. Sosyal hizmet müdahalesinin etkisi süreç içinde toplumsal yapı ve kurumların, sosyal politikaların değişiminde de etkilerini göstererek bireyler ve ailelerin, gruplar ve toplumların ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümünde yeni fırsatlar sağlamaktadır.

Sosyal hizmet “genelci (generalist) yaklaşım”ı temel alarak müdahalesi çok yönlü ve bütüncül bir yaklaşımla gerçekleştirmektedir. Bu yaklaşıma göre sosyal hizmet “danışmanlık, kaynak bulma, kaynak yönetimi, eğitim, yönlendirme, planlama, uygulama, değerlendirme, izleme gibi birçok mesleki işlev ve rolü üstlenir. Sosyal hizmet uzmanı kaynak yönetimi işlevi kapsamında, müracaatçılar için olası kaynakları araştırma, var olan kaynakları etkin kullanma, müracaatçı sistemiyle kaynaklar arasında bağlantı kurma gibi bir dizi rolü yerine getirirken, savunuculuk, arabuluculuk gibi birçok farklı rolü de üstlenir. Sosyal hizmet uzmanı uygulama sürecinde müracaatçı sisteminin ihtiyacı olan bilgi ve bilinci kazanması için güçlendirici müdahalelerde bulunurken öğretici rolünü ve toplumsal bilgilendirme rolünü de kullanır. Sosyal hizmet uzmanları mikro (bireyler ve aileler), mezzo (gruplar), ve makro (toplum ve topluluklar, organizasyonlar) düzeylerde müdahalelerini gerçekleştirirken ihtiyaç ve sorun odağında farklı mesleki roller oynamaktadır.

Tüm bu bilgilere dayalı olarak, Sosyal hizmet mesleki müdahalesini sosyal adalet ve insan haklarını temel alan, çevresi içinde birey yaklaşımına dayalı olarak, mesleğin toplumda üstlendiği misyon, sosyal hizmet değer ve ilkeleri, mesleki rolleri esas alarak mikro, mezzo, makro düzeyde sosyal hizmet yöntem ve tekniklerini kullanarak gerçekleştirmektedir. Böylece hem birey ve ailelerin, hem grupların, hem de toplumun refah düzeyinin yükselmesine katkıda bulunmaktadır.

6. Sosyal Hizmet Uygulamasının Temel Unsurları

Uygulama sosyal hizmet alanlarından birinde, bir kurum bünyesinde çalışma ve bu süreçte eğitim esnasında mesleki olarak edinilen teorik bilgi ve becerileri uygulamaya aktarma deneyimi kazanma bakımından önem taşımaktadır. Sosyal hizmet eğitiminin olmazsa olmazı olan “uygulama boyutu”, öğrenciye teorik eğitim boyunca verilen kuramsal bilgilerin ne ölçüde içselleştirildiğini görme fırsatı veren bir süreçtir. Bu süreçte öğrenciler aynı zamanda

kendilerini tanıma, iletişim kurma, ilgili müracaatçı grubuyla karşı karşıya kalma, sorun alanını tanıma, hizmet türü, tarzı ve işleyişini öğrenme, kurum kültürünü öğrenme, bu yapı içinde kendini ve mesleki rol ve sorumluluğunu görme, mesleki ve profesyonel sorumluluk üstlenme, gözlem yapma, inceleme ve değerlendirme yapma pratiği kazanma, uygun müdahale stratejilerini geliştirme, planlı çalışma ve uygulama becerilerini geliştirme gibi birçok kazanım elde ederler.

Görüldüğü gibi uygulama süreci, öğrencilerin yaşamında mesleki çalışmalarına ilk adım olması bakımından ayrı bir yere sahiptir. Sosyal hizmet mesleğinin unsurlarından olan **“kurum, müracaatçı sistemi, öğrenci/uygulamacı, sorumlu öğretim elemanı/süpervizör ve kurum danışmanı”** bütünselliği ile görmek ve uygulamanın anlam ve içeriğini bu sistemler arasındaki ilişkiler çerçevesinde görmek ve değerlendirmek önem taşımaktadır.

Dersin tanımı ve uygulamanın çerçevesi belirlenmiş olsa da her öğrenci açısından bu süreç, farklı bir deneyime dönüşebilmektedir. Her öğrencide uygulama deneyiminin birbirinden farklı olmasında öğrencinin bu deneyime yüklediği anlam, kendini birey ve meslek elemanı olarak geliştirme isteği ve çabası, süpervizör ve kurum danışmanın öğrenciye verdiği süpervizyonun niteliği, kurumun uygulama yapmaya uygunluğu gibi çeşitli faktörler etkili olmaktadır.

Teorik sosyal hizmet eğitimi sürecinde derslerde yararlanılan *rol playing* gibi uygulama deneyimleri uygulama sürecine yönelik başlangıç niteliğindeki çalışmalardır. Buna rağmen uygulama dersleri öğrencinin bilgi ve becerisini adeta “müracaatçı, süpervizör ve kurum danışmanının seyircisi olduğu bir platformda sahneye koyduğu” bir deneyim olduğu için öğrencilerin biraz kaygı, endişe ve stres yaşamalarına da neden olabilmektedir. Bu ilk uygulama deneyiminde öğrencinin uygulamadaki performansı ve başarı durumu öğrencilerin özgüvenlerini olumlu ya da olumsuz pekiştirici bir etkide de bulunmaktadır. Yaşadıkları ölçülü stres eğer öğrencilerin öğrenme motivasyonlarını arttırırsa, bireysel gelişimleri açısından olumlu yönde bir kazanıma dönüşebilir. Ancak yaşanan hayal kırıklıkları ya da başarısızlıklar korku ve kaygıların derinleşmesine de yol açabilir. Bu istenilen bir durum değildir, ancak buna ilişkin süpervizör ve kurum danışmanının olumlu tutumu, öğrencilerin yaşadıkları durumu gerçekçi biçimde algılamalarının sağlanması ve ihtiyaç duydukları değişimi ve gelişimi sağlayabilmeleri için çaba göstermeleri için güçlendirilmeleri olumlu gelişim sağlamalarına katkıda bulunabilir. Yapılan işin ne kadar ciddi bir sorumluluk gerektirdiğini hissettirmek önemli olmakla birlikte, bunu yaparken dengenin iyi ayarlanması yararlı olacaktır. Öğrencinin çaba harcadığında yeterli bilgi ve becerileri kazanabileceğini görmesi ve bunu nasıl

yapılabileceğinin açıklanması önemlidir. Öğrencilerin “öğrenme sürecinde” olduklarına, tamamlanması gereken bilgi, beceri ve belki değer alanlarında eksikliklerinin olduğuna dikkat çekilmelidir. Kuramsal dersler sürecinde beklenen bu tavır, uygulama sürecinde de süpervizyonun temel yaklaşımı olarak hakim olmalıdır. Çünkü uygulama süreci de aslında tümüyle bir öğrenme ve tamamlanma, gelişme çabalarının bütünüdür.

Bu gerçeğin zaman zaman eğitimciler tarafından göz ardı edilmesi, öğrencilerin gelişimini engelleyici durumlar yaratabilir. Özellikle lisans ders kapsamındaki ilk uygulama deneyimi olan SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 dersi tümüyle, SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 dersine bir alt yapı oluşturma süreci olarak değerlendirilmelidir. Öğrenci ilk uygulama deneyiminde kurumu ve müracaatçı profilini keşfederken en öncelikli öğrenme ve tanıma işlevi kendiyile ilgilidir. Öğrenci bu süreçte kişilik özelliklerini, profesyonellik yolundaki birikimini, yaklaşım tarzını, bilgi ve beceri düzeyini, iletişim kurma ve kendini ifade edebilmeyle ilgili becerilerini tartar. Başlangıçta çalışacağı kurumun niteliği, çalışma saatleri, evine yakın olup olmaması ya da istediği arkadaşlarıyla veya süpervizör ile çalışıp çalışamayacağı gibi konulara odaklanmışken, süpervizyon sürecinin ve maruz kaldıkları kurumsal kabulün düzeyi ile bağlantılı olarak bu sorunları aşabilir.

Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği (IASSW) (2001) ve Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW) (2001) sosyal hizmeti, “insan hakları ve sosyal adalet ilkelerini temel alan; toplumsal değişimi destekleyen, insanın iyilik halinin geliştirilmesi için insan ilişkilerinde sorun çözmeyi, güçlenmeyi ve özgürleşmeyi amaçlayan ve bunun için insan davranışı ve sosyal sistemlere ilişkin teorilerden yararlanarak insanların çevreleri ile etkileşim noktalarına müdahale eden bir meslek” olarak tanımlamıştır. Uygulama genelinde öğrencilerin yararlanması ve geliştirmesi gereken bilgi, beceri ve değer temellerine ilişkin bazı boyutlar aşağıda sıralanmıştır.

Bilgi Temeli

Sosyal hizmet uygulamasında öğrencilerin uygulama derslerinde aşağıdaki bilgi temelini kullanmaları beklenmektedir:

- ☐ İnsan gelişimi ile ilgili kuramlar.
- ☐ Sosyal süreçler ve kurumlara ilişkin bilgi temeli. Sosyal tabakalar, güç ve ideoloji kavramı, yasal yapı ve sosyal kurumlar vs.
- ☐ Kişilerarası ilişkilerin dinamiklerini analiz etmek için iletişim ve güç konuları.

- ☐ Grup analizi için grup dinamiği, grup içi iletişim ve etkileşime yönelik bilgi temeli.
- ☐ Örgüt dinamiklerini analiz etmek için örgüt kültürü, formal ve informal güç ilişkileri, örgütün politika ve prosedürleri ile örgütteki yönetim biçimlerine ilişkin bilgi temeli.
- ☐ Sosyal hizmet süreci bir başka ifade ile planlı değişim sürecine ilişkin bilgi temeli. Öğrenciler ön değerlendirme, planlama, uygulama, sonlandırma ve son değerlendirme aşamalarının bilgisini tüm uygulama düzeylerinde birey, aile, grup, örgüt ve toplumla çalışarak uygulamaya aktarabilmelidirler.
- ☐ Sosyal hizmetin bilgi temelinde yer alan teorik yaklaşımlar. Bu teorilerin ve yaklaşımların belli başlıcaları şunlardır: Psikodinamik teori, psikososyal gelişim teorisi, hümanist psikoloji, davranışçı yaklaşım, krize müdahale, sistem teorisi, güçlendirme yaklaşımı, baskı karşıtı uygulama, feminist sosyal hizmet yaklaşımı, aile tedavisi yaklaşımları v.b.
- ☐ Sosyal hizmet etik ilke ve değerleri. Öğrenciler çalışmaları süresince tüm derslerin içeriğinde öğrendikleri sosyal hizmet etik ilke ve değerlerini uygulamaya aktarabilmek için eleştirel bir anlayış geliştirmelidirler. Uluslararası sosyal hizmet çalışmalarında benimsenen değerler konusunda Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği'nin WEB sayfasından yararlanılabilir. Uygulama sürecindeki beklenti, değerlerin nasıl uygulamaya geçirildiği, hizmet alanları açısından nasıl korunduğu ve geliştirilmesi gerektiğinin öğrenilmesidir.

Beceri Temeli

- ☐ Başkalarını anlamaya yönelik amaçlı dinleme.
- ☐ Bilgiyi edinme, sosyal inceleme, değerlendirme ve raporlama.
- ☐ Sözlü ve sözsüz iletişimi kurabilme, değerlendirebilme, karşılık verebilme ve kullanabilme.
- ☐ Hassas konuları destekleyici nitelikte tartışabilme.
- ☐ Sorun çözümüne yönelik uygun atmosferi sağlayabilme.
- ☐ Mesleki müdahale süreçlerini uygun biçimde kurgulayabilme.
- ☐ Kurumlar arası iletişim ve etkileşimi sağlama.
- ☐ Organizasyon yapma ve geliştirme.
- ☐ Ekip çalışmasını gerçekleştirebilme.
- ☐ Gereksinimlere yönelik kaynak sağlama ve kullanabilme.
- ☐ Alan yazını izleyerek kişisel gelişim sürekliliğini sağlama.

Sosyal hizmet uzmanları bu tanımda geçen sosyal hizmet müdahalesini gerçekleştirmek üzere sosyal hizmet mesleğinin farklı alanlarında çalışmalar yürütmektedir. Bu nedenle sosyal hizmet uzmanı olmak üzere eğitim alan öğrencilerin sosyal hizmet müdahalesi konusunda gözlem yapmaları, bilgi ve beceri kazanmaları için alan uygulaması derslerinin aşağıda belirlenen içerik ve ilkeler çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Değer Temeli

- ☐ Değer zamana, mekâna, bağlama göre değişen ama her zaman iyi olanı, istenir olanı hedefleyen olgulardır.
- ☐ Her insan, insan olduğu için değerlidir.
- ☐ İnsanın acı çekmesine izin verilemez, acı çekmemesi için insan korunmalı ya da acısı azaltılmalıdır.
- ☐ İnsanların tüm davranışları biyolojik beden ve çevre arasındaki ilişkiden ortaya çıkar.
- ☐ İnsan doğası gereği hareketlerinde mantıklı değildir.
- ☐ İnsanda doğuştan gelen ‘ahlak’ ve ‘sosyal’ kavramları bulunmaz (sonradan öğrenilir).
- ☐ Hem bireysel hem de ortak insan ihtiyaçları vardır.
- ☐ Kişiler arasındaki farklılıklar kabul edilmelidir.
- ☐ Aile ilişkileri, kişinin hayatının ilk yıllarının gelişimindeki en temel unsurdur.

7. Uygulamanın Yapılacağı Kurumun Belirlenmesi

Uygulamalı eğitimler koordinatörlüğü uygulama yapılacak olan kurumların belirlenmesi sürecini öğrencilerle birlikte yürütür ve aşağıdaki kriterleri dikkate alır:

- a) Kamu Sosyal Hizmet Kurumlarında çalışan ve öğrenciye danışmanlık yapabilecek deneyimli bir kurum danışmanının, tercihen bir sosyal hizmet uzmanının bulunması, özel sosyal hizmet kuruluşları ve kar amacı gütmeyen sosyal hizmet organizasyonlarında (STK vb.) kurum danışmanının sosyal hizmet uzmanı olması dikkate alınır.
- b) Kurumların öğrencileri kabul etmesi ve yazılı anlaşmanın sağlanmış olması gerekir.
- c) Kurumların gerek hizmet politikası gerekse hizmet verdiği müracaatçı grupları açısından profesyonel uygulamaların gerçekleştirilebileceği bir yapıya sahip olması gerekir.

- d) Tercihen ekip çalışmasını politika olarak benimsemiş ve uygulamaya aktarabilen bir kuruluş olması dikkate alınır.
- e) Uygulama yapılacak alana ya da kuruluşa yerleştirme sürecinde kurumun bölüm için belirlediği kontenjan dikkate alınarak, öğrencinin başarı düzeyi, bireysel özellikleri, anlaşma yapılan kurumunun istek ve ihtiyaçları mümkün olabildiğince göz önünde bulundurulur.
- f) Öğrenciden altıncı yarıyılın içinde uygulama yapmak istediği alana ilişkin, Uygulama Alanı Talep Formu'nu (EK-1) doldurması, uygulama alanına ilişkin üç tercih yaparak formu imzalaması istenir.

Öğrenci uygulamalarının, SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1(L) , SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 (L) , SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama (YL) ve SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulama (DR) dersleri kapsamında planlanması nedeniyle, her ders kapsamındaki uygulama çerçevesi ayrı bölümler halinde açıklanmıştır.

8. SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 Dersinin Kapsamı ve Yönetimi

Eğitim programında 4.sınıf güz döneminde yer alan SHUY 15 008 01 0 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi, uygulama yapılan sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarındaki kurum danışmanı ve süpervizör rehberliği ve denetimi altında yürütülür. Ders kapsamında “sosyal hizmetin bilgi temeli, değer oryantasyonu ve uygulama metodolojisinin bütünleştirilmesi amaçlanır. Bütüncül yaklaşım çerçevesinde, öğrencilerin bir süpervizör eşliğinde, mikro ve mezzo düzeyde birey, aile ve grup odaklı çalışmaları katılımcı/gözlemci olarak gerçekleştirmesi hedeflenmektedir. Bu uygulamayı gerçekleştirirken çalışılan müracaatçı grubunu tanımlama, ihtiyaç ve sorunlarını belirleme ve yürütülecek uygulamaları planlama amacıyla küçük ölçekli sosyal hizmet araştırması odağında da çalışmalar yapılabilir.

Uygulama, haftanın üç günü mesai saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Ulaşım için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir. Bir öğrencinin SHUY 15 008 01 0 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersini alabilmesi için Sosyal Hizmet Kuram ve Yaklaşımları ISKRM 15 008 01 0, SKRM 15 008 02 0 Sosyal Hizmet Kuram ve Yaklaşımları II, BRSH 15 008 00 2 Birey ve Ailelerle Sosyal Hizmet, GSOH 15 008 00 0 Gruplarla Sosyal Hizmet derslerini almış ve devamsızlıktan kalmamış olması gerekir.

Öğrenciler uygulamalara başlamadan önce bir hazırlık aşamasından geçerler. Uygulamanın başlangıç aşamasında, bütün uygulama gruplarının bir araya geldiği oryantasyon toplantısı yapılır. Bu toplantıda uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında genel bir bilgi verilir. Bu toplantıdan sonra, her grup sorumlu süpervizör ile toplanır ve bu toplantıda öğrencilere

çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilir. Süpervizör, uyum toplantısından sonra öğrencinin uygulama yaptığı kurum/kuruluşu ziyaret eder, kurum danışmanı ile görüşür. Bu arada kurumun amaç ve işlevleri hakkında ilk bilgiler alınırken süpervizör ve öğrenciler tarafından da kurum danışmanına ve diğer çalışanlara uygulama çalışmaları ile ilgili gereken ön bilgiler verilir. Süpervizör, öğrencilerle birlikte belirleyecekleri bir zamanda haftada bir kez olmak üzere süpervizyon toplantısını yapar.

Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeler “Uygulama Koordinatörlüğü” tarafından yürütür.

Bu uygulama dersi kapsamında öğrencilerden, kişisel donanımlarıyla ilgili farkındalık geliştirmeleri, çalıştıkları kurumu ve müracaatçı gruplarını tanımaları, çok yönlü mesleki iletişim kurmayı deneyimlemeleri, süpervizyon sürecinden yararlanma becerisi geliştirmeleri ve tüm bu gelişmeler doğrultusunda çalışma planı hazırlayabilmeleri beklenmektedir. Uygulama sürecinde öğrencinin hazırlaması gereken form ve raporlara ilişkin bilgiler Tablo 1.’de, uygulama zaman sürecine ilişkin bilgiler Tablo 2.’de yer almaktadır.

Ara sınav ve final sınavı haftaları uygulama dersinin devam süresi dışında tutulur. SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1, dersine devam koşulu Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamla ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

Madde 16 - Derslere ve uygulamalara devam zorunludur. Kuramsal (Teorik) saatlerin %30’undan, uygulama saatlerinin de %20’sinden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin genel sınavına alınmaz. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, genel sınav döneminden önce ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir. Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ilgili yönetim kurulu kararı ile ara sınavlara girmek kaydıyla devam koşulu aranmayabilir.

9. SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 Dersinin Kapsamı ve Yönetimi

Bu ders, SHUY 15 008 01 0 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersinin devamı olup öğrencilerin sosyal hizmet yöntem ve tekniklerini genelci sosyal hizmet doğrultusunda kullanabilme becerilerini genişletmeleri ve pekiştirmelerini sağlamaya yöneliktir. Bu uygulama dönemi boyunca öğrenci haftada beş gün uygulama için kurumda bulunur. Öğrenci aynı kurumda uygulama yapıyorsa, “SHUY 15 008 01 0 Sosyal Hizmet Uygulama I” sürecinde planladığı ve

yürüttüğü çalışmalara ek olarak makro düzeyde de çalışmalar yapar. Eğer yeni bir kurumda uygulama yapıyorsa o kurumdan hizmet alan müracaatçıların ihtiyaç ve sorunlarına uygun olarak mikro, mezzo ve makro düzeyde çalışmalarını süpervizyon altında gerçekleştirir. Bu uygulamayı gerçekleştirirken çalışılan müracaatçı grubunu tanımlama, ihtiyaç ve sorunlarını belirleme ve yürütülecek uygulamaları planlama amacıyla küçük ölçekli sosyal hizmet araştırması odağında da çalışmalar yapabilir. Öğrenciden, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanması beklenir. Dersin sonunda, öğrencinin sosyal hizmet uzmanı olarak gerekli profesyonel sorumlulukları yerine getirebilecek bir yeterliliğe ulaşması beklenir. Bu çerçevede öğrenciler çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar. Öğrenci, uygulama süresince süpervizör ve kurum danışmanına karşı sorumludur.

Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeler “Uygulama Koordinatörlüğü” tarafından yürütür.

Uygulamanın sonuna kadar tüm uygulama düzeylerinde (mikro, mezzo, makro) kuruluş olanaklarının elverdiği ölçüde en az bir müdahale biçiminin öğrenci tarafından deneyimlenmesi önem taşımaktadır. Ayrıca sosyal hizmet uygulamasında önemli bir yeri olan ev ve/veya iş ve kurum ziyaretleri, kaynak kişilerle görüşme, aile mülakatları gibi uygulamaların da olabildiğince gerçekleştirilmesi öğrencinin gelişimine katkıda bulunacaktır. Kuşkusuz uygulama süreci boyunca öğrencilerin kurumda öngörülen diğer çalışmalara da katkı vermesi uygulamanın bütünlüğü açısından gerekmektedir. Uygulama sürecinde öğrencinin hazırlaması gereken form ve raporlara ilişkin bilgiler Tablo 1.’de, uygulama zaman sürecine ilişkin bilgiler Tablo 2.’de yer almaktadır.

Ara sınav ve final sınavı haftaları uygulama dersinin devam süresi dışında tutulur. SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2, dersine devam koşulu Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamla ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

Madde 16 - Derslere ve uygulamalara devam zorunludur. Kuramsal (Teorik) saatlerin %30’undan, uygulama saatlerinin de %20’ sinden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin genel sınavına alınmaz. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, genel sınav döneminden önce ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ilgili yönetim kurulu kararı ile ara sınavlara girmek kaydıyla devam koşulu aranmayabilir.

10. SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama Dersinin Kapsamı ve Yönetimi

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programı SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama dersinde öğrenciden, hem bir sosyal hizmet uzmanı hem de bir yüksek lisans öğrencisi olarak ileri sosyal hizmet yöntem ve tekniklerini sosyal hizmet bilgi ve becerilerini de dâhil ederek uygulama alanında kullanabilmesi amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda öğrenci, haftada bir gün mesai saatleri içerisinde sekiz saat uygulama yapmakla yükümlüdür.

Kurumun özellikleri ve kurumdan hizmet alan müracaatçıların ihtiyaç ve sorunlarına uygun olarak öğrenci mikro, mezo ve makro düzeyde çalışmalarını süpervizyon altında gerçekleştirir. Bu uygulamayı gerçekleştirirken çalışılan müracaatçı grubunu tanımlama, ihtiyaç ve sorunlarını belirleme ve yürütülecek uygulamaları planlama amacıyla sosyal hizmet araştırması odağında da çalışmalar yapar. Öğrenciden, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanması beklenir. Dersin sonunda, öğrencinin sosyal hizmet uzmanı olarak çalıştığı alanda var olan hizmetler ve uygulamalar ile ilgili bir inceleme ve değerlendirme yaparak bu sosyal hizmet alanına ilişkin hizmetleri geliştirme amacıyla ihtiyaç ve sorunlara yönelik sosyal hizmet müdahalelerini içeren en az bir, koşulların uygun olması durumunda daha fazla sayıda etkinlik/program/proje geliştirmesi veya var olan bir etkinlik/program/proje uygulamaya aktarılması ve sonuçlandırılması gibi ileri sosyal hizmet uygulamaları yürütmesi beklenmektedir. Bu uygulamada öğrencinin gerekli profesyonel sorumlulukları yerine getirebilecek bir yeterliliğe ulaşması beklenir. Bu çerçevede öğrenci çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışır. Öğrenci uygulama süresince süpervizör ve kurum danışmanına karşı sorumludur. Uygulama sürecinde öğrencinin hazırlaması gereken form ve raporlara ilişkin bilgiler Tablo 1.'de, uygulama zaman sürecine ilişkin bilgiler Tablo 2.'de yer almaktadır.

SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama dersine devam koşulu Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 19. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamla ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

MADDE 19 – Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunludur. Teorik ve uygulamalı derslerin % 20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, o ders ya da derslerin yarıyıl sonu sınavına (final) alınmaz ve öğrenciye D notu verilir.

11. SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulama Dersi Kapsamı ve Yönetimi

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Doktora Programı SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulama dersinde öğrenciden, sosyal hizmet yöntem ve tekniklerini uygulama alanında kullanabilme becerisini kazanabilmesi amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda öğrenci, haftada bir gün mesai saatleri içerisinde günde sekiz saat uygulama yapmakla yükümlüdür.

Bu uygulamayı gerçekleştirirken çalışılan müracaatçı grubunu tanımlama, ihtiyaç ve sorunlarını belirleme ve yürütülecek uygulamaları planlama amacıyla sosyal hizmet araştırması odağında da çalışmalar yapar. Öğrenciden, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanması beklenir. Dersin sonunda, öğrencinin sosyal hizmet uzmanı olarak çalıştığı alanda var olan hizmetler ve hizmet akışı, personel planlaması, hizmet alanların memnuniyeti ve var olan sorunlar ilgili bir inceleme ve değerlendirme yaparak bu sosyal hizmet alanına ilişkin hizmetleri geliştirme amacıyla bir model önerisi ortaya koyması/ihtiyaç ve sorunlara yönelik sosyal hizmet müdahalelerini içeren en az bir, koşulların uygun olması durumunda daha fazla sayıda etkinlik/program/proje geliştirmesi veya var olan bir etkinlik/program/proje uygulamaya aktarılması ve sonuçlandırılması gibi doktora seviyesinde ileri sosyal hizmet uygulamaları yürütmesi beklenmektedir. Bu uygulamada öğrencinin gerekli profesyonel sorumlulukları yerine getirebilecek bir yeterliliğe ulaşması beklenir. Bu çerçevede öğrenci çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışır. Öğrenci uygulama süresince süpervizör ve kurum danışmanına karşı sorumludur. Uygulama sürecinde öğrencinin hazırlaması gereken form ve raporlara ilişkin bilgiler Tablo 1.'de, uygulama zaman sürecine ilişkin bilgiler Tablo 2.'de yer almaktadır.

Kurumun özellikleri ve kurumdan hizmet alan müracaatçıların ihtiyaç ve sorunlarına uygun olarak öğrenci mikro, mezzo ve makro düzeyde çalışmalarını süpervizyon altında gerçekleştirir. Bu uygulamayı gerçekleştirirken çalışılan müracaatçı grubunu tanımlama, ihtiyaç ve sorunlarını belirleme ve yürütülecek uygulamaları planlama amacıyla sosyal hizmet araştırması odağında da çalışmalar yapar. Öğrenciden, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanması beklenir. Dersin sonunda, öğrencinin sosyal hizmet uzmanı

olarak gerekli profesyonel sorumlulukları yerine getirebilecek bir yeterliliğe ulaşması beklenir. Bu çerçevede öğrenciler çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar. Öğrenciler uygulama süresince süpervizör ve kurum danışmanına karşı sorumludur. Uygulama zaman süreci ve öğrencilerden uygulama sürecinde hazırlamaları beklenen formlar Tablo 1. ve Tablo 2.'de yer almaktadır.

SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulama derslerine devam koşulu Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 19. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamla ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

MADDE 19 – Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunludur. Teorik ve uygulamalı derslerin % 20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, o ders ya da derslerin yarıyıl sonu sınavına (final) alınmaz ve öğrenciye D notu verilir.

12. Süpervizör

Tüm uygulama derslerinde gerçekleştirilen mesleki yönetim toplantılarında yürütülen çalışmaların eleştirel bir bakış açısı ile değerlendirilmesi, uygulama ortamında öğrencinin mesleki olarak alacağı kararlarda ve atacağı adımlarda sosyal hizmet oryantasyonu ve odağına uygun olarak hareket etmesinde yönlendirici bir etkide bulunur. Öğrencinin, uygulamada bilgi ve becerilerini iyi bir şekilde kullanmasına ve yeteneklerini geliştirmesine yardım eder, süreci izleme, yönlendirme ve değerlendirmeleri yapar. Öğrenci, uygulama esnasında süpervizör tarafından uygulama yaptığı kurumda en az bir kez ziyaret edilir. Süpervizör, uygulama süresince her hafta öğrenci ile planlanan gün ve saatte görüşür. Bu görüşmede süpervizör öğrencinin yaptığı çalışmalar, yazdığı raporlar ile ilgili görüş, değerlendirme ve önerilerini içeren geri bildirimlerde bulunarak öğrencinin mesleki gelişimine katkıda bulunacak danışmanlık verir. Bu toplantılara hem öğrencinin hem de süpervizörün hazırlıklı olarak gelmesi ve raporların düzenli olarak gözden geçirilmesi danışmanlık sürecinin verimini artırır.

Uygulama sürecinde öngörülen standartlara ulaşılabilmesi için öğrencinin, süpervizör ve uygulama yapılan kurumdaki danışman ile etkili bir iş birliği içinde çalışması önemlidir. Temelde, öğrencinin kuram-uygulama bütünlüğünü kurabilmesi büyük ölçüde bu etkili iş birliğine bağlıdır.

Sosyal hizmette mesleki yönetim, belirli bir süpervizör tarafından öğrencinin bilgi ve becerilerini iyi bir şekilde kullanmasına ve yeteneklerini geliştirmesine yardım etme sürecidir.

Bu süreçte kendini geliştirme sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Süpervizör, süreci izler, yönlendirme ve değerlendirmeler yapar. Dolayısıyla öğrencinin danışmanlık sürecinden yararlanma düzeyi hem bireysel gelişimine hem de mesleki gelişimine doğrudan katkıda bulunur.

13. Kurum Danışmanı

Kurum danışmanlığı sorumluluğunu genellikle öğrencinin uygulama yaptığı kurumda görev yapan sosyal hizmet uzmanları üstlenmektedir. Kurum danışmanları, profesyonel konumları nedeniyle öğrencinin uygulamaya oryantasyonu, yapacağı uygulamanın planlanması ve başarılı bir biçimde yürütülmesi için çok önemli bir rol üstlenmektedir. Bu bağlamda kurum danışmanı uygulama boyunca öğrenci ve süpervizör arasındaki iş birliği ve eşgüdüm büyük önem taşımaktadır. Uygulamalarda kurum danışmanından beklenen şu şekilde sıralanabilir:

- a) Öğrencileri kurum personeli, hizmetten yararlananlar ve ilgili kişilerle tanıştırmak,
- b) Hizmet verilen toplum, kuruluş ve sosyal hizmet biriminin etkinlikleri hakkında öğrencilere bilgi vermek,
- c) Süpervizör ile birlikte öğrenciler için çalışma programını saptamak,
- d) Öğrencilere uygun öğrenme ortamı yaratmak
- e) Uygulama sürecinde mesleki çalışmalarda öğrencinin gözlemci veya aktif olarak katılmasına olanak sağlamak,
- f) Öğrencilerin kurumla ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olmak,
- g) Öğrenciye rol model olmak,
- h) Öğrencinin profesyonel gelişimini değerlendirmek,
- i) Öğrenciye geri bildirim vermek,
- j) Öğrencinin devam durumunu izlemek.

Kurum danışmanının, öğrenme ilkelerinin farkında olması önem taşımaktadır. Özellikle yaşam deneyimlerinin öğrenmeyi zenginleştirdiğini ve öğrenme motivasyonunu artırdığını göz önünde bulundurarak uygulamanın verimliliğini artırması beklenmektedir.

14. Öğrenci

Uygulama sürecinde lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel olarak sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğrenci uygulama yaptığı kurumun kurallarına (çalışma saatleri, kıyafet, ekip çalışması, kurumun kaynaklarını kullanım kuralları, tamamlanması gereken formlar ve raporlar vb.) uymalıdır.
- b) Kurumda yaşanan anlaşmazlıkların ve çatışmaların çözümünde mutlaka sorumlu süpervizör ve kurum danışmanından yararlanmalıdır.
- c) Kurumdan hizmet alanlara ve çalışanlarına saygılı olmalıdır.
- ç) Kendini değerlendirmeye ve eleştiriye açık olmalıdır.
- d) Eleştirel değerlendirme yeteneğini geliştirmek için farklı yaklaşımları denemeye açık olmalıdır.
- e) Öğrenme stiline farkında olmalı ve bunu danışmanlarıyla eğitim sürecini maksimize etmek için kullanmalıdır.
- f) Sosyal hizmet eğitiminde uygulamaların önemini ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevleri iyi bir şekilde kavramalıdır.
- g) Alan uygulaması süresince teorik çalışmaları yerine getirmelidir.
- ğ) Uygulama yapılan kuruluşun ve toplumun yapısını öğrenmeli ve analiz edebilmelidir.
- h) Uygulama yapılan kuruluşun diğer kuruluşlarla olan ilişkilerini kavramalıdır.
- i) Öğrenci, çalışmalarını bütün ayrıntıları ile planlayabilmeli, iyi bir planlama yapabilmek için mevcut tüm kayıtları incelemeli, kaynak kişiyle görüşmeli, kişi, grup veya toplumla ilgili gerekli tüm bilgileri toplamalıdır.
- ı) Geliştirdiği çalışma planını süpervizör ve kurum danışmanı ile gözden geçirmeli ve geliştirdiği çalışma planını gerçekleştirmelidir.
- j) Planın uygulamaya aktarılması aşaması, öğrenci-süpervizör iş birliğinin yoğunluk kazandığı bir aşamadır. Öğrenci, öğrenme sorumluluğunun kendisinde olduğu ve süpervizörün bu deneyimi kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğunu unutmamalıdır.
- k) Öğrenci mesleki çalışmaları ile ilgili düzenli raporlar yazmakla yükümlüdür ve raporlar sorumlu süpervizöre zamanında verilmelidir. Öğrencinin ne yaptığı ve ne şekilde bir yardıma gereksinimi olduğu bu raporlardan öğrenilecektir.
- l) Öğrenci haftalık danışmanlık ve süpervizyon toplantılarına mutlaka aktif olarak katılmalıdır.

m) Öğrenci, sonlandırma aşamasında yaptıkları çalışmalarını değerlendirmeli ve ilgili taraflara uygulama sonuçlarını bildirmeli, iyi ilişkiler içinde çalışmalarını bitirmelidir.

n) Uygulama sonunda öğrencinin kendisinden beklenen raporları süpervizöre teslim etmesi ve değerlendirme toplantısına katılması gerekir. Süpervizörü tarafından öğrenciye not verilerek uygulama dersi sonlandırılır.

15. Uygulama Koordinatörlüğü

SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 (L), SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 (L), SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama (YL) ve SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulaması (DR) dersleri ile ilgili uygulama programının hazırlanması ve yürütülmesi Uygulama Koordinatörlüğünün görevidir. Uygulama Koordinatörlüğü bölüm başkanına karşı sorumludur. Uygulamanın başlayacağı akademik dönem öncesinde uygulama derslerini alacak öğrenciler ve öğrencilerin yerleştirileceği kurumlara ilişkin çalışmalar uygulama koordinatörlüğünce başlatılır. Bu süreçte gerekli resmi yazışmalar tamamlanır ve kurumlar ile irtibata geçerek öğrenci belirlenen uygun kuruma yerleştirilir. Öğrenciden sorumlu olan kurum danışmanının belirlenmesinde uygulama yapılan kurum ile ve süpervizörün belirlenmesi sürecinde bölüm ile işbirliği yapar. Uygulama sürecince öğrencinin eğitimsel gereksinimlerinin desteklemek için öğrenci, kurum danışmanı ve süpervizör arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla oryantasyon toplantıları düzenler.

16. Uygulamada Kayıt Tutma

Sosyal hizmet uygulamasında kayıt tutma yapılan çalışmaların en önemli unsurlarından biridir. Kayıt tutmanın ne olduğu ve mesleki uygulamalarda ne tür kayıtlara gereksinim duyulduğu bu bölümde ele alınmaktadır.

Sosyal Hizmet Uygulamasında Ne Tür Kayıtlar Kullanılır?

Sosyal hizmet uzmanının mesleki uygulamalarını yürüttüğü farklı sosyal hizmet alanlarında müracaatçılarıyla yürüttüğü çalışmalara ilişkin mesleki bilgi ve becerilerini aktararak oluşturduğu her türlü dosya, belge, bilgi, rapor ve doküman “kayıt tutma” olarak tanımlanmaktadır.

Uygulamalarda bilgilerin toplanması, analizi ve yorumlanmasından sonra kayıtlara geçirilmesi sosyal hizmet mesleğinde büyük önem taşımaktadır. Kayıtlardan elde edilen bilgiler sosyal hizmet bilgi gövdesi açısından önemli bir kaynaktır. Bu nedenle kayıt işleminin ciddiyetle ele alınması gerekir.

Sosyal Hizmet Uygulamalarında Kayıt Ne Tür Amaçlarla Kullanılır?

Pratik amaca hizmet eden raporlar müracaatçılara yönelik sosyal hizmet müdahale sürecini tüm uygulamalarıyla kapsamaktadır. Kayıt sisteminin pratik yararı olarak müracaatçılarla ilgili havale sistemi söz konusu olduğunda veya ekip çalışması çerçevesinde farklı profesyonellerin devreye girmesi gerektiğinde yapılan çalışmalara dair bilginin paylaşılması olanaklıdır. Öte yandan yönetsel açıdan kayıt sisteminin yeterli ve kapsamlı olması mevcut hizmetlerin değerlendirilmesi ve yeni hizmet politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunur. Aynı zamanda kayıtlar hem kurumlarda yürütülen uygulamaların ve başvuruların bilgilerini içeren bir kurum arşivi niteliği taşır hem de uygulama dersleri kapsamında yürütülen çalışmaların arşivi olma özelliğine sahiptir. Uygulama dersleri kapsamında öğrencilerin kurumların kayıt sistemlerini öğrenmeleri ve yararlanmaları önemli bir eğitsel beklentidir. Bu bağlamda kayıtlar, öğrencinin eğitiminde önemli bir araç olarak kabul edilir.

Uygulama derslerinde hazırlanacak form ve raporlar Tablo 1.'de yer almaktadır. Çalışmanın seyrine uygun olabilecek form ve raporlar seçilerek kullanılabilir.

Tablo 1. Uygulaması Derslerinde Kullanılacak Form ve Raporlar

FORM/RAPOR	EK	SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 (L)	SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2	SOHU 09 072 00 0 Sosyal Hizmet Ortamlarında Uygulama (YL)	SOHU 09 073 00 0 Sosyal Hizmet Uygulaması (DR)
Haftalık Devam Fişi	EK-2	✓	✓	✓	✓
Haftalık Etkinlik Raporu	EK-3	✓	✓	✓	✓
Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu	EK-4	✓	✓	✓	✓
Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu	EK-5	✓	✓	✓	✓
Sosyal İnceleme ve Değerlendirme Raporu (SİR)	EK-8	✓	✓	✓	✓
Müdahale Planı Raporu	EK-9	✓	✓	✓	✓
Süreç Raporu	EK-10	✓	✓	✓	✓
Vaka Ara Değerlendirme/ Vaka Kapatma Raporu	EK-8	✓	✓	✓	✓
MEZZO DÜZEYDEKİ UYGULAMALARDA HAZIRLANACAK RAPORLAR					
Grubu ve Üyeleri Tanıtma Raporu	EK-11	✓	✓	✓	✓
Grup Süreç Raporu	EK-12	✓	✓	✓	✓
Grubu ve Üyeleri Değerlendirme Raporu	EK-13	✓	✓	✓	✓
MAKRO DÜZEYDEKİ UYGULAMALARDA HAZIRLANACAK RAPORLAR					
Toplum İnceleme ve Değerlendirme Raporu	EK-14		✓	✓	✓
Toplumla Çalışma Projesi Önerisi	EK-15		✓	✓	✓
Toplumla Çalışma Projesi İzleme ve Değerlendirme Raporu	EK-16		✓	✓	✓
Toplumla Çalışma Projesi Sonuç Raporu	EK-17		✓	✓	✓

Ders kapsamında yazılacak olan raporların içerikleri ve ana hatları aşağıdaki bölümde yer almaktadır: Bunlar mesleki çalışmalara başlamadan, uygulama sırasında ve sonrasında tutulan raporlardır.

Haftalık Uygulama Devam Fişi (EK-2)

Öğrencilerin uygulamada geçirdiği süre ve bu süreçte yaptığı çalışmalar hakkında özet bilgileri içeren haftalık uygulama devam fişi, kurum danışmanına imzalatıldıktan sonra süpervizöre teslim edilmesi gereken bir belgedir.

Haftalık Etkinlik Raporu (EK- 3)

Bu rapor, SHUY 15 008 01 0 Uygulama 1 Dersi ve SHUY 15 008 02 0 Uygulama 2 Dersi kapsamında yazılır. Raporun içeriğinde öğrencilerin uygulama sürecinde yaptığı tüm faaliyetler yer alır. Haftalık etkinlik raporu öğrenciye ve süpervizöre uygulama seyrini izleme fırsatı verir. Haftalık etkinlik raporu durum, o hafta içinde her gün yapılan gözlem, uygulama, ev ziyareti, toplantı vb. mesleki olarak yapılan tüm çalışmaların kayıt altına alındığı ve sonunda öğrencinin o haftaki uygulamaya ilişkin mesleki ve bireysel kazanımlarının değerlendirildiği bir rapordur. Bu rapor da devam fişleriyle birlikte düzenli olarak süpervizöre teslim edilir.

Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-4)

Öğrencilerin çalıştıkları sorun alanlarını ve kuruluşları tanımalarına yardımcı olmak amacıyla o kurumda uygulama yapan öğrencilerin ortak olarak hazırladığı rapordur. Uygulamaların 3. Haftası sonunda süpervizöre verilir. Uygulama 2 dersinde farklı bir kuruma geçilmiş ise bu rapor tekrar yazılır.

Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-5)

Bu rapor, uygulama yapılan alanı, bu alanda ortaya çıkan gereksinim ve sorunları, müracaatçı grubu ve onların özelliklerini içeren bir rapordur. Öğrenci uygulamanın başından itibaren topladığı bilgiler, alan yazın çalışmaları, gözlemleri ve kaynak kişilerle yaptığı görüşmeler doğrultusunda raporunu hazırlar. Bireysel olarak hazırlanacak olan bu rapor, uygulamaların 4. Haftası sonunda sorumlu süpervizöre verilir. Uygulama 2 dersinde farklı bir kuruma geçilmiş ise bu rapor tekrar yazılır.

Uygulamayı Değerlendirme Raporu (EK-6)

Bu rapor bir özeleştirici niteliği taşımakta olup, öğrencilerin uygulamada güçlü ve geliştirilmesi gereken yönleri ile uygulamayı, kendilerini, süpervizörü ve kurum danışmanı ile olan ilişkilerinin değerlendirmelerini kapsar.

Müracaatçı Ön bilgi Formu (EK-7)

Kuruluşa başvuranın kuruluş için gerekli ilk bilgilerinin kayıt altına alındığı formdur.

Sosyal İnceleme Raporu (EK-8)

Öğrencinin çalıştığı müracaatçı ile ilgili hazırlaması gereken sosyal inceleme raporudur. Dönem içinde teslim edilir.

Müdahale Planı Raporu (EK- 9)

Bu rapor çalışılan kuruluşa hangi düzeyde olursa olsun yapılacak bir meslek uygulamasının, yani mesleki müdahalenin planıdır. Çalışmayı yapacak meslek elemanını o müdahaleye düşünsel ve zaman planı olarak hazırlar. Yapılacak çalışmalar (müdahale) bu plana bağlı olarak düzenli ve zamanlı yapılır. Böylelikle başarı şansı yükselir.

Süreç Raporu (EK-10)

Belirli zaman içindeki, örneğin bir haftalık ya da aylık ya da üç aylık olarak belirli bir sürecin anlatıldığı raporlardır. Belirli bir form içinde hazırlanması gerekmez. Ancak gene de haftalık etkinlik raporu formunda olduğu gibi ilk giriş bilgileri yer almalıdır. Uygulama çalışmaları içinde ağırlıklı olarak süreç raporları kullanılır. Süreç raporu sosyal hizmet planlı değişim sürecini kapsar. Çalışmanın başlangıcından itibaren hangi uygulama düzeyinde olursa olsun (mikro, mezo, makro) benzer bir yol izlenir. Her çalışmanın başından itibaren hizmet almak için başvuranlarla (birey, aile, grup, örgüt ve toplumla) ilişkiye geçilerek süreç başlatılır. Bu mesleki bir süreç olduğu için amacı vardır. Raporun amaç kısmında sorun ve gereksinimler çerçevesinde nasıl bir çalışma planlandığı ifade edilir. Sorun ve gereksinimlerin çözümünün tek görüşme ile sağlanabildiği durumlarda bir tek süreç raporu yazılır. Daha fazla görüşme ve müdahale gerektiren durumlarda ise her aşamanın süreci ayrı ayrı raporlaştırılır. Dolayısıyla bazı durumlarda mesleki müdahale yalnızca bir görüşmeyle sağlanabildiği gibi bazı durumlarda da daha fazla müdahale aşamasının olması daha fazla süreç raporu anlamına gelir.

Vaka Ara Değerlendirme Raporu/ Vaka Kapatma Raporu (EK-8)

Sosyal İnceleme ve Değerlendirme Raporunun formatı kullanılarak hazırlanabilir.

Vaka Ara Değerlendirme Raporu, her bir müracaatçı ile yapılan görüşmelerin belli bir aşamasında süpervizör yapılan çalışmanın geldiği noktayı değerlendirmek veya bu rapor türünü yazma becerisini kazanmak amacıyla yazılabilir.

Vaka kapatma raporu her bir müracaatçı ile yapılan görüşmelerinin sonunda vaka ile yapılan çalışmaların son değerlendirilmesini yapmak amacıyla yazılır. Vakanın nasıl değerlendirildiği, yapılan müdahaleler, ulaşılan ya da ulaşılamayan hedefler ve öneriler kronolojik sırasıyla yazılır.

Grubu ve Üyeleri Tanıtma Raporu (EK-11)

Yapılacak bir grupla çalışmaya başlamadan önce ya da başında grup ve üyeleri hakkında grupla çalışmayı anlamlı kılacak bilgilerin grup yöneticisi tarafından düşünülerek hazırlanmasıdır. Yöneticiyi de grupla çalışmaya hazırlayan önemli bir rapordur.

Grup Süreç Raporu (EK-12)

Yapılan grupla çalışmanın uygulama sürecinin ve değerlendirmesinin yapıldığı rapordur. Her grup toplantısından sonra tutulur.

Grubu ve Üyeleri Değerlendirme Raporu (EK-13)

Grupla çalışmanın sonunda, ya da grup yöneticisinin gerekli gördüğü diğer zamanlarda grupla yapılan çalışmanın ve grup üyelerinin değerlendirildiği rapordur. Gelecek sosyal hizmet uzmanları için bir hazırlık belgesi olarak çok önemlidir.

Toplum İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-14)

Çalışılan kurum ya da kuruluştaki verilen hizmetlerin toplumla bağlamını kurmak amacıyla yakın ve uzak toplum çevresini ve çalıştığı konu ile bağlamlarını araştırarak ve düşünerek yazdığı bir rapordur. Bu rapor özellikle toplulukla çalışma yapacak olan öğrencinin topluluğu ve toplumu çeşitli yönleriyle tanınmasının hazırlığı demektir ve tanınmasını sağlar.

Toplumla Çalışma Projesi Önerisi (EK-15)

Proje raporu gerçekleştirilmesi planlanan projenin çerçevesine, niteliğine ve zaman uzunluğuna göre değişik biçimlerde olabilir. Ayrıca her proje dağıtım kurumu ya da kuruluşu kendi anlayışına göre proje raporu formu geliştirebilir. Bir yere proje verilecekse buna dikkat edilmeli, doldurulmak için o kurumun proje formatı elde edilmelidir. Aynı kuruluş her yıl proje formatında değişiklik de yapabilir. En son yayınlanan formata ulaşılmaya çalışılmalıdır.

Ancak hazır format yoksa genel olarak bilinmelidir ki her proje önce

- Konu
- Sorun
- Amaç
- Uygulama modeli

- İstenen kadro
- Ulaşılmak istenen sonuç
- Zamanlama (Zaman planı)
- Bütçe

Ana başlıklar olarak mutlaka hazırlanmalıdır. Bütçe o proje için istenen paranın her biriminin hangi harcamalar için yapılacağı kalem kalem yazılarak hazırlanmalıdır.

Toplumla Çalışma Projesi İzleme ve Değerlendirme Raporu (EK-16)

Toplumla çalışma projesi uygulama sürecinde yürütülen tüm faaliyetler, amaç ve hedeflerinin aşamaları yazılmalıdır.

Toplumla Çalışma Projesi Sonuç Raporu (EK-17)

Toplumla çalışma projesi boyunca yapılan çalışmaların özeti yapılır. Projenin toplumun ihtiyaç ve sorunlarının giderilmesinde ne oranda ve hangi yönlerden yardımcı olabildiği, toplumun gelişimine veya sorunların ne şekilde etkide bulunduğu ve öneriler açıklanmalıdır.

17. Uygulama Raporları Teslim Düzeni ve Zaman Yönetimi

GSBF SHB öğrenci uygulamalarında yapılan çalışmalar ile ilgili tutulan kayıtlar ve uygulama dosyalarını uygulama sonunda arşivlemek üzere bir E-MAİL adresi kullanılacaktır. Bu amaçla kullanılan e-mail adresi: (gsh.sbu.uyg@gmail.com) olarak belirlenmiştir. Uygulamalarını tamamlayan öğrenciler bu email adresine uygulamada tuttıkları tüm kayıtları aşağıda verilen zaman yönetimi ile bu email adresine göndermekten sorumludurlar. Aynı zamanda tüm uygulama kayıtlarının süpervizöre teslim edilmesi gerekmektedir.

Uygulama sürecinde zaman yönetiminin genel olarak Tablo 2. de belirtildiği gibi planlanması beklenmektedir.

Tablo 2. Uygulama sürecinde zaman yönetimi

Uygulama Belgeleri ve Raporları	Zaman Yönetimi
Haftalık Devam Fişi (EK-2)	Her hafta kurum danışmanına imzalatıldıktan sonra süpervizöre teslim edilir
Haftalık Etkinlik Raporu (EK-3)	Her hafta öğrenci tarafından doldurulur ve süpervizöre teslim edilir
Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-4)	Üçüncü haftanın sonunda süpervizöre teslim edilir

Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-5)	Dördüncü haftanın sonunda süpervizöre teslim edilir
Uygulamayı Değerlendirme Raporu(EK-6)	Final haftasından bir hafta önce tüm raporlar ile birlikte teslim edilir.
Müracaatçı Ön bilgi Formu (EK-7)	Her bir müracaatçı ile yapılan görüşmelerin öncesinde hazırlanır.
Sosyal İnceleme ve Değerlendirme Raporu (SİR) (EK-8)	Sosyal İnceleme ve Değerlendirme Raporu, birey ve ailelerle sosyal hizmet uygulama sürecinde süpervizör tarafından gerekli görülmesi durumunda vaka ara değerlendirme raporu veya vaka kapatma raporu formatında hazırlanır.
Müdahale Planı Raporu (EK-9)	Her bir müracaatçı ile yapılan çalışmanın ilk aşamalarında hazırlanır.
Süreç Raporu (EK-10)	Her bir müracaatçı ile yapılan görüşmeler süreç raporu olarak kayıt altına alınır ve yürütülen çalışmalara paralel olarak hazırlanır.
Vaka Ara Değerlendirme Raporu/ Vaka Kapatma Raporu (EK-8)	Her bir müracaatçı ile yapılan görüşmelerin belli bir aşamasında süpervizör yapılan çalışmanın geldiği noktayı değerlendirmek veya öğrenciye bu rapor türünü yazma becerisi kazandırmak amacıyla vaka ara değerlendirme raporu yazılmasını isteyebilir. Vaka kapatma raporu her bir müracaatçı ile yapılan görüşmelerinin sonunda vaka ile
	yapılan çalışmaların son değerlendirilmesini yapmak amacıyla öğrenciden istenir.
Grubu ve Üyeleri Tanıtma Raporu (EK-11)	Grubun planlama aşamasında grup yöneticisi tarafından hazırlanır

Grup Süreç Raporu (EK-12)	Her bir grup oturumunun sonunda grup sürecinde yaşananların tümü grup süreç raporu olarak kayıt altına alınır .
Grubu ve Üyeleri Değerlendirme Raporu (EK-13)	Grup çalışmasının sonlandırma aşamasında yürütülen grup çalışmasının bütünü ve katılan grup üyelerinin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanır.
Toplum İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-14)	Uygulamanın başlangıç aşamasında toplumla çalışma uygulama projesini planlamasına katkı vermek amacıyla yazılan rapordur.
Toplumla Çalışma Projesi Önerisi (EK-15)	Toplum inceleme ve değerlendirmesi sonucunda tespit edilen bir sorun ve ihtiyaca yönelik olarak hazırlanır.
Toplumla Çalışma Projesi İzleme ve Değerlendirme Raporu (EK-16)	Toplumla çalışma projesi uygulama sürecinde amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için yürütülen tüm faaliyetlerin, öğrencinin bu faaliyetleri yürütürken sosyal hizmet yöntem bilgi ve becerisini kullanma durumunun izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanır.
Toplumla Çalışma Projesi Sonuç Raporu (EK-17)	Toplumla çalışma projesi uygulama süreci sonunda, projenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için yürüttüğü tüm faaliyetlerin, öğrencinin bu faaliyetleri yürütürken sosyal hizmet yöntem bilgi ve
	becerisini kullanma durumunun değerlendirilmesi amacıyla hazırlanır.

18. Uygulama Derslerinin Değerlendirilmesi

Değerlendirme uygulama çalışmalarının başladığı günden sona erdiği güne kadar devam eden

öğrenci, süpervizör ve kurum danışmanının ortak olarak paylaştıkları bir süreçtir. Öğrencinin gelişmesi, öğrenme durumu, kuvvetli ve zayıf yönlerinin belirlenmesi sorumlulukları süpervizör ve kurum danışmanı ile paylaşılmalı birlikte uygulama notunun verilmesinden süpervizör sorumludur. Süpervizör uygulama notunu verirken mutlaka kurum danışmanının değerlendirmesini de göz önünde bulundurur.

Öğrencinin değerlendirilmesinde izlenecek yol aşağıdaki gibidir.

Süpervizör dönem sonunda kurum danışmanından, EK-18’de örneği görülen değerlendirme ölçütlerine göre doldurulan “Öğrenci Değerlendirme Formu”nu alır ve kurum danışmanı ile gerekli görüşmeleri yapar. Ayrıca öğrenci, dönem içindeki çalışmalarını, güçlü ve zayıf yanlarını mesleki bilgi ve becerileri açısından değerlendiren Uygulamayı Değerlendirme Raporunu (Ek-6) süpervizöre verir. Öğrencinin dönem içerisinde hazırladığı raporlar ve “Öğrenci Değerlendirme Formu” dikkate alınarak uygulama dersi değerlendirilir.

Öğrencinin uygulama değerlendirilmesi aşağıdaki ölçütlere göre yapılır.

- ☐ Öğrencinin uygulamayı nasıl yerine getirdiği ve başarısı,
- ☐ Öğrencinin sosyal hizmetin bilgi temelinde yer alan insan gelişimi, sosyal süreçler, planlı değişim süreci, kuramsal yaklaşımları uygulamaya aktarabilmesi,
- ☐ Öğrencinin sahip olduğu, beceri tutum ve davranışları,
- ☐ Öğrencinin uygulamadaki mesleki rolünü kavraması, anlaması veya yerine getirmesi,
- ☐ Öğrencinin kişilerarası ilişkilerdeki yeteneği, kurum, toplum ve meslektaşları ile ilişki kurma ve sürdürmedeki başarısı,
- ☐ Çalıştığı kurumun yönetim işlevleri ve toplum içindeki yeri hakkında görüş geliştirebilmesi,
- ☐ Öğrencinin toplum incelemeleri yapmakta, uygun planlar geliştirmede, kaynakları harekete geçirme ve organize etmede ve gelişmeyi değerlendirmede gösterdiği yetenek,

- ☐ Öğrencinin kayıt tutma becerisi ve düzenli kayıt tutmadaki başarısı,
- ☐ Kendini ifade edebilme ve iç görü kazanabilme becerisi
- ☐ Güçlü zayıf yönlerinin farkına varabilme ve bunları geliştirebilme yeteneği
- ☐ Güçlü ve zayıf yönlerini kullanabilme ve kontrol altına alabilme yeteneği
- ☐ Öğrencinin girişimi ve önderliği,
- ☐ Öğrencinin sorumluluk duygusu,
- ☐ Öğrencinin işinde gösterdiği çaba ve ilgi,
- ☐ Kurumdaki çalışma arkadaşlarıyla ilişkisi ve uyumu
- ☐ Kurumdaki çalışmalarla ilgisi
- ☐ Uygulama yaptığı kuruma uyumu ve bütünleşmesi
- ☐ Öğrencinin devamı,
- ☐ Öğrencinin mesleki yönetim sürecinde yararlanması,

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

17. KAYNAKLAR

Compton, B. R., Galaway, B. (1979). *Social Work Processes*. Homewood, Illinois: The Dorsey Press.

Erkan, G. (1997). *Sosyal Hizmette Mülakat*, Ankara.

Gibelman, M. (1995). *What Social Workers Do*. (4th ed.). Washington, DC. NASW Press.

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmetler Yüksekokulu (2000). Blok Uygulama I Kılavuzu, Ankara.

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmetler Yüksekokulu (2000). Blok Uygulama II Kılavuzu, Ankara.

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmetler Yüksekokulu (2002). Uygulama Çalışmalarına İlişkin Yönerge Önerisi Ankara.

Horejsi, S. (2008). *The Techniques and Guidelines for Social Work Practice* (9th ed.). NJ.:Pearson Education Inc.

İl, S. (2003). Adli Sosyal Hizmet. *Türkiye Klinikleri Psikiyatri Dergisi*. Adli Psikiyatri Özel Sayısı, 4(2), 141-146.

Johnson, L.C. (1995). *Social Work Practice* (5th ed.). Needham Heights, Massachusetts: Paramount Communications Company.

Karataş, K. (1999). Sosyal Refah: Kavramsal Boyutu, Gelişimi ve Nitelikleri. In: Koşar N.G., Duyan V. Eds. Yaşam Boyu Sosyal Hizmet (33-43). Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmetler Yüksekokulu Yayını No: 004.

Miley, K.K., O'Melia, M.W. and DuBois, B.L. (2009). *Generalist Social Work Practice* (6th ed.). Allyn& Bacon.

Özdemir, U. (2000). Sosyal Hizmet Uygulamasının Genel Çerçevesi, *Toplum ve Sosyal Hizmet*, 1, 100-110.

Thompson, N. (2005). *Understanding Social Work* (2nd ed.). New York, NY: Palgrave MacMillan. 24

Zastrow, C. (1995). *The Practice of Social Work* (5th ed.). Belmont, California: Watsworth, Inc.

İnternet Kaynakları

<http://www.ifsw.org/f38000138.html> (Erişim Tarihi: 21.10.2011)

<http://www.socialworksupervision.csu.edu.au/> A guide to supervision in social work field education Revised Edition, Nowember 2010 (Erişim Tarihi: 21.10.2011)

<http://www.uky.edu/SocialWork/handbook.pdf> University of Kentucky College of Social Work Field Education Manual for Students, Agency Field Instructors, and Field Professors Spring, (Erişim Tarihi: 17.07.2011) 25

Hacettepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Yönergesi. https://shy.hacettepe.edu.tr/tr/menu/sosyal_hizmete_iliskin_yonergeler_k-233/ (Erişim Tarihi: 03.03.2023).

Ankara Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Sosyal Hizmet Bölümü SHB 407 Toplumla Sosyal Hizmet Uygulaması Yönergesi. [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://socialwork.health.ankara.edu.tr/wp-content/uploads/sites/178/2015/07/Toplumla-SH-Yonerge.pdf/](http://socialwork.health.ankara.edu.tr/wp-content/uploads/sites/178/2015/07/Toplumla-SH-Yonerge.pdf) (Tarihi: 20.03.2023).

Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Yönergesi. https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=255&menu_id=22 (Erişim Tarihi: 01.03.2023).

18.EKLER:

EK-1. UYGULAMA TALEP FORMU

GÜLHANE SBF SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ SOSYAL HİZMET UYGULAMA DERSİ GÜZ/BAHAR DÖNEMİ TALEP FORMU
<u>Öğrencinin</u> Adı Soyadı :..... Öğrenci Numarası: İkametgah Adresi: Öğrencinin İmzası:
Uygulama Yapılmak İstenen Alan 1. 2. 3.

EK-2. HAFTALIK DEVAM FİŞİ

GÜLHANE SBF SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ SOSYAL HİZMET UYGULAMA DERSİ HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FİŞİ			
Tarih:		İmza:	
Ders Yılı:		Dönemi:	
Öğrencinin Adı ve Soyadı:			
Öğrencinin Numarası:		Sınıfı:	
Süpervizör:			
Uygulama Yaptığı Kurum/Kuruluş:			
Uygulama Tarihi ve Günü	..Uygulama yaptığı saatler (Saat.....de.....Kadar)	Toplam Saat	Yapılan İşler
Haftalık Toplam Saat:			
Kurum Danışmanının Adı Soyadı:			İmzası:

EK-3. HAFTALIK ETKİNLİK RAPORU

GÜLHANE SBF SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ SOSYAL HİZMET UYGULAMA DERSİ ÖĞRENCİ HAFTALIK ETKİNLİK RAPORU	
Eğitim Öğretim Yılı ve Dönemi	20...-20... Güz/ Bahar
Dersin Adı	
Uygulama Yapılan Kurum/Kuruluş:	
Raporu Tutan Öğrencinin Adı Soyadı:	
Öğrenci Numarası:	
Uygulama Yapılan Hafta ve Uygulama Tarihleri	/...../ 20 - / /20
Raporun Tutulduğu Tarih:	
Kurum Danışmanı:	
Süpervizör:	
Uygulamada Karşılaşılan Vakalar, Gözlemler ve Sorunlar	
Sorunun/Sorunların Çözümüne İlişkin Yürütülen Çalışmalar	
Haftalık Olarak Öğrencinin Öğrendiklerine İlişkin Değerlendirmeleri	
Gelecek Haftanın Planı:	

EK-4. KURUM TANITMA, İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

T.C.

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

KURUM TANITMA, İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Rapor Tarihi :.../.../

Öğrencinin

Adı Soyadı:

Sınıfı / Numarası:

Uygulama Yapılan Kurum:

Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı):

Uygulama Dönemi :

Süpervizör:

1. Kurumun kuruluş tarihi, kuruluş amacı, sağladığı hizmetler, Kurumun amacının verilen hizmetlere uygunluğu
2. Kurumun amaç ve hizmetlerinin sosyal hizmetlerle ilgisi. Kurumda yerleşmiş bir sosyal hizmet uygulamasının mevcut olup olmadığı, buradaki kişi ve/ veya ailelere mesleki düzeyde hizmet verilip verilmediği.
3. Kurumun fiziksel durumu/ imkânları.
4. Yönetim:
 - 4.1. Kurum yönetiminin nereye bağlı olduğu,
 - 4.2. Kurumun sosyal hizmet uygulamalarına uygun olup olmadığı,
 - 4.3. Kurum yöneticilerinin sosyal hizmetle ilgili programlarının uygulanmasında personel ile uyumlu ve destekleyici çalışma durumu veya böyle bir kapasite ve eğilime sahip olup olmadıkları.
 - 4.4. Politika-program değişiklikleri yapılıp yapılmadığı.
5. Personel:
 - 5.1. Kurumda meslek sahibi personel ve diğer personelin, varsa gönüllülerin sayısı, görevleri ve motivasyonları,
 - 5.2. Kurumdaki hiyerarşik düzen ve kurumdaki personelin rol ve sorumluluklarının sınırlarının belirlenmiş olup olmadığı
 - 5.3. Personelin birbiriyle ilişkileri, ekip çalışmalarına yer verilip verilmediği.
 - 5.4. Personel ile ilgili sorunlar.
- 7- Müracaatçılar:
 - a) Kurumdan hizmet alan ve alabilecek müracaatçıların sayısı, nitelikleri,
 - b) Sorunları ve bunların sosyal hizmet ile ilgisi,

c) Sorunların giderilme derecesi ve karşılaşılan güçlükler.

8- Kurumun olanakları (Kurum hizmetlerinin ne şekilde desteklendiği, maddi olanakları; kurumun toplum ve diğer kuruluşlarla ilgisi)

9- Formaliteler:

- a) Kurumdaki hizmetleri yürütülmesinde hizmet akışı ve formaliteler, (varsa kullanılan standart formların boş örnekleri ekte verilecek)
- b) Kurumda tutulan kayıtlar, yazılan raporlar ve arşiv ve dosyalama sistemleri.
- c) Kurumun verdiği hizmetlerle ilgili istatistikler, yıllık raporlar vb.

EK-5. SORUN ALANI İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

SORUN ALANINI İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Rapor Tarihi :.../.../

Öğrencinin adı ve soyadı:

Çalıştığı kurum:

Süpervizör:

Hangi Sosyal Hizmet Alanı Olduğu:

Verilen Hizmetler Hakkında Bilgi:

Müracaatçı Grubun Özellikleri ve İhtiyaçları:

Alana İlişkin Mevzuat:

Alanda Çalışan Profesyoneller ve Görevleri:

Sosyal Hizmet Uzmanının Rol ve İşlevi:

Sosyal Hizmete İlişkin Yürütülen Çalışmalar:

Değerlendirme:

EK-6. UYGULAMAYI DEĞERLENDİRME EAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ <u>UYGULAMAYI DEĞERLENDİRME EAPORU</u>
Öğrencinin Adı Soyadı:
Süpervizör:
Kurum/Kuruluş:
Uygulama yapılan kurum ile ilgili değerlendirme:
Öğrencinin uygulamaya ilişkin kendine yönelik değerlendirmesi(Güçlü ve zayıf yönleri):
İstek ve Öneriler:

EK-7. MÜRACAATCI ÖN BİLGİ FORMU
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

MÜRACAATCI ÖNBİLGİ FORMU

Öğrencinin adı ve soyadı:

Süpervizör :

Kurum/Kuruluş :

Tarih : ... / ... / 202...

Müracaatçının Kimliği:

Adı ve Soyadı :

Doğum Yeri ve Yılı:

Cinsiyeti:

Öğrenim Durumu:

Mesleği:

Aile Üyelerinin Kimliği

Ad ve Soyadı:

Doğum Yeri ve Yılı:

Öğrenim Durumu:

Meslek:

Adres:

Ev Adresi:

İş Adresi:

Başvuru Tarihi:

Başvuru/Havale Nedeni:

Başvurunun İlk/Tekrar

Olup Olmadığı:

Başvuru Biçimi:

() Kendi başvurdu

() Kurum yetkilisi havale etti.

() Diğer (Belirtiniz)

EK-8. İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SOSYAL İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU
Tarih : ... / ... / 202...
1. <u>Kimlik Bilgileri:</u>
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.
3.1. Müracaatçının sorununa ilişkin bilgiler:
Sorunun ne zaman, nasıl ortaya çıktığı, müracaatçının sorununa ilişkin farkındalığı, sorunu çözme motivasyonu bu başlık altında yer alır.
3.2. Müracaatçının bireysel özellikleri ve güçlerine ilişkin bilgiler:
Sorunun ortaya çıkmasında etkili olabilecek bireysel özellikler üzerinde durulur. Psikososyal ve bedensel sağlık, olgunluk düzeyi, engellilik durumu, insani ilişkiler kurmadaki kapasitesi ve güçlü yanları da ele alınır. Bu bilgiler hem sorunun ortaya çıkışı, hem de çözülmesi 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.

3.3. Sosyal 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.

3.4. 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-9.MÜDAHALE PLANI RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

MÜDAHALE PLANI RAPORU

Tarih : ... / ... / 202...

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Süpervizör:

1. TANIŞMA (KARŞILAŞMA)

2. ÖN DEĞERLENDİRME

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

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

- Alternatifleri tanımlama
- Çözümleri belirleme
- Değerlendirme

3. PLANLAMA

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

4. UYGULAMA

5. İZLEME PLANI (mikro, mezzo ve makro)

- Gelişim Süreci (mikro, mezzo ve makro)
- Planı Gözden Geçirme (mikro, mezzo ve makro)

6. PLANI TAMAMLAMA (mikro, mezzo ve makro)

7. DEĞERLENDİRME

- Amaç
- Başarılanlar
- Sonuçlandırma ya da yeniden değerlendirme

EK-10. SÜREC RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

SÜREC RAPORU

Öğrencinin adı ve soyadı:

Süpervizör :

Kurum/Kuruluş:

Hizmet alanın adı ve soyadı:

Görüşme Tarihi:

Görüşme Süresi:

Görüşme Sırası:

Uygulayıcının adı ve soyadı:

Görüşme öncesi ön bilgi/ön hazırlık:

Görüşmenin amacı:

Görüşme süreci:

Değerlendirme:

Gelecek görüşme için plan:

EK-11.GRUBU VE ÜYELERİ TANITMA RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
GRUBU VE ÜYELERİ TANITMA RAPORU
Öğrencinin Adı Soyadı:
Çalışılan Kurum:
Süpervizör:
Rapor Tarihi:

I) Grup Tanıtma Raporu

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

1- Üyelerin genel olarak tanımı
a) Özgeçmişi

b) İçinde bulunduğu sosyal, kültürel ve ekonomik durumu c) Çevre ile ilişkileri
2- Üyenin hangi gereksinim ve sorunu nedeniyle gruba alındığı; bu gereksinim ve sorunların tanımlanması
3- Grup çalışmasının, kişinin gereksinim ve sorunlarının giderilmesinde ne oranda ve hangi yönlerden yardımcı olabileceği
4- Üyenin grubun gelişimine ne şekilde katkıda bulunabileceği

Uygulayıcının adı-soyadı:
Kurumu :

EK-12. GRUP SÜREÇ RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
GRUP SÜREÇ RAPORU

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

Öğrencinin Adı Soyadı

Süpervizör

Kurum/Kuruluş:

Toplantı Tarihi:

Toplantı Süresi:

Toplantı Sırası:

Gruba Katılanların Adı ve Soyadı:

Öğrencinin Adı ve Soyadı:

Süreç Öncesi Ön Çalışma:

Amaç:

Süreç:

Değerlendirme ve Yorum

EK-13.GRUBU VE ÜYELERİ DEĞERLENDİRME RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
GRUBU VE ÜYELERİ DEĞERLENDİRME RAPORU
Öğrencinin Adı ve Soyadı:
Çalıştığı Kurum:
Süpervizör:
Rapor Tarihi:
I) GRUBU DEĞERLENDİRME RAPORU
1- Grubun sürecinin anlatılması, (grubun işleyiş biçimi, ne gibi bir yapı oluşturduğu, geliştirilen programlar, grup yöneticisinin kullandığı yönlendirme teknikleri....v.b'nin örneklerle anlatılması.)
2- Grubun genel amacına ne oranda ulaştığı
3- Grubun nasıl sonlandırıldığı
II) ÜYE DEĞERLENDİRME RAPORU
1- Üyenin kişisel amacının ne olduğu, bu amacın grubun genel amacı ile bağdaşp bağdaşmadığı, üyenin amacına ulaşp ulaşmadığı
2- Üyenin başlangıçtan sonuca kadar grup içindeki durumu
a) Grubun değerlendirme uyumu
b) Grup içindeki rolü, etkinliği, diğerleri ile ilişkisi
c) Grup etkinliklerine katılımı, becerisi
d) Grup yöneticisiyle ilişkisi. Ortaya çıkan psikolojik yapılar
e) Grubun amaca ulaşması için katkıda bulunup bulunmadığı v.b.
3- Üyenin grup çalışmasından neler kazandığı, gereksinim ve sorununu ne derece giderebildiği. Çalışma yararlı olmadıysa nelerin önerildiği

EK-14.TOPLUM İNCELEME ve DEĞERLENDİRME RAPORU

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

TOPLUM İNCELEME ve DEĞERLENDİRME RAPORU

Tarih : ... / ... / 202...

Öğrencinin adı ve soyadı:

Süpervizör :

Kurum/Kuruluş :

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

TOPLUM DEĞERLENDİRMESİNE İLİŞKİN ANAHAHAT

I. YAPI, TARİH VE NÜFUS

A. Fiziksel yapı

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

B. Tarihsel gelişim

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

C. Demografi

1. Nüfus
 - a. Yaş ve cinsiyet dağılımı

b. Kültürel gruplar

c. Sosyo- ekonomik dağılım

2. Fiziksel yapı

a. Kim, nerede yaşıyor?

b. İşyeri, sanayi ve kurumların yerleri neresidir?

3. Diğer

a. Hareketlilik

b. Konut koşulları

D. Kültürel yapı

1. Toplum normları, değerleri ve beklentileri

2. Toplum gelenekleri ve olaylar

II. EKONOMİK SİSTEM

A. İstihdam

B. Diğer ekonomik faktörler

1. Ekonominin dengesi

2. Önde gelen iş adamları (sanayi ve ticaret alanında)

3. Ekonomik sisteme etki eden organizasyonlar

III. SİYASAL SİSTEM

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

IV. EĞİTİM SİSTEMİ

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

V. SOSYAL-KÜLTÜREL SİSTEM

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

VI. İNSANİ HİZMET SİSTEMİ

- A. Tıbbi bakım hizmetleri ve kurumları

B. Formal sosyal refah sistemi

C. İnfomal yardım sistemi

D. Planlayıcı yapılar

VII. GENEL KONULAR

A. Toplumun genel konuları. Kimi ilgilendiriyor? Niçin? Bu konuyla ilgili neler yapılabilir?

B. Toplumsal sorunun çözümünde geleneksel yollar.

C. Toplumun karar verme süreci

D. Toplum ne kadar özerk? Çeşitli hizmet alanları birbiriyle uyumlu mu yoksa farklı mı? Toplumla psikolojik özdeşim nasıl?

E. Toplumun güçlü yönleri “Yaşam kalitesi anlamında”

F. Toplumun zayıf yönleri “Yaşam kalitesi anlamında”

EK-15. TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ ÖNERİSİ

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ ÖNERİSİ

Öğrencinin; Adı Soyadı :.....

Sınıfı / Numarası :.....

Uygulama Yapılan Kurum:.....

Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) :.....

Uygulama Dönemi :.....

Süpervizör:.....

Sorunun Tanımı ve Analizi:

Proje Stratejisi (Proje hedefine ulaştıracak tüm basamakların ayrı ayrı belirlenmesini kapsar):

Hedef Grubunun Belirlenmesi:

İşbirliği Yapılacak Kuruluşların Belirlenmesi:

Amacın Belirlenmesi:

Proje Çıktılarının Belirlenmesi:

Proje Faaliyetlerinin Belirlenmesi:

Projenin Girdilerinin Belirlenmesi:

İzleme (Projenin ne zaman, hangi aralıklarla, nasıl ve kim(ler) tarafından izleneceği açıkça belirtilmelidir):

Bütçe Taslağının Hazırlanması (Proje genelinde her bir faaliyet için tahmini giderlerin hesaplanmasını içerir):

Sonuç ve Değerlendirme (Projenin amacına ne ölçüde ulaşp ulaşmadığı değerlendirilmelidir):

**EK-16. TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME
RAPORU**

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU
Öğrencinin; Adı Soyadı : Sınıfı / Numarası : Uygulama Yapılan Kurum: Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) : Uygulama Dönemi : Süpervizör: İzleme (Projenin ne zaman, hangi aralıklarla, nasıl ve kim(ler) tarafından izlendiği açıkça belirtilmelidir): Proje Çıktılarının Belirlenmesi: Sonuç ve Değerlendirme (Projenin amacına ne ölçüde ulaşmış ulaşmadığı değerlendirilmelidir):

EK-17. TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ SONUÇ RAPORU

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ

TOPLUMLA ÇALIŞMA PROJESİ SONUÇ RAPORU

Adı Soyadı:

Sınıfı / Numarası:

Uygulama Yapılan Kurum:

Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) :

Uygulama Dönemi:

Süpervizör:

Proje Çıktılarının Belirlenmesi:

Sonuç ve Değerlendirme (Projenin amacına ne ölçüde ulaşmış ulaşmadığı değerlendirilmelidir):

Öneriler:

EK-18. SÜPERVİZÖR/KURUM DANIŞMANLARI İÇİN ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı:	
Numarası:	
Uygulama Dönemi:	
Uygulama Yapılan Kurum:	
Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) :	
Süpervizör/Kurum Danışmanı	

No	Konu	Çok Yeterli	Yeterli	Orta	Yetersiz	Çok Yetersiz
		5 Puan	4 Puan	3 Puan	2 Puan	1 Puan
1	İş disiplini (devam durumu, çalışma saatlerine riayet etmesi, devamsızlık durumunda izin isteyip istemediği)					
2	Etkili çalışma ve zamanı verimli kullanabilme					
3	Uygulamadaki motivasyonu ve gayreti					
4	Kendini ifade edebilme becerisi					
5	Sorumluluk alabilme ve yerine getirme					
6	İnisiyatif kullanabilme					
7	Analitik ve eleştirel düşünme yeteneği					
8	Güçlü ve zayıf yönlerinin farkına varabilme ve bunları geliştirebilme yeteneği					
9	Kişiler arası ilişkilerdeki yeteneği, meslektaşları ile ilişki kurabilme ve sürdürme becerisi					
10	Uygulama yapılan kurumun giyim standartlarına uyma					
11	Uygulama yaptığı kurum ve alana ilişkin politika, mevzuat ve sunulan hizmet bilgisi					
12	Mesleki uygulamaları müracaatçının gereksinimlerine göre başlatma, sürdürme, sorun çözme ve sonlandırma becerisi					
13	Mesleki kavramları anlama ve kullanabilme becerisi					
14	Mesleki değerlere ve etik ilkelere uygun davranma becerisi					
15	Kaynakları harekete geçirebilme becerisi					
16	Ekip çalışmasına uygunluğu ve sorumluluklarını yerine getirebilme becerisi					
17	Uygulama yapılan kurumdaki meslek elemanları ve yönetim ile etkili iletişim kurabilme becerisi					
18	Kayıt tutma, rapor yazma becerisi					
19	Kuramsal yaklaşımları uygulamaya aktarabilme becerisi					
20	Mesleki gelişim potansiyeli					
TOPLAM						
GENEL TOPLAM						