**T.C. ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**



**SOSYAL HİZMETTE BLOK UYGULAMA İÇERİĞİ VE RAPOR FORMATLARI**

Mart, 2021

SAMSUN

**SOSYAL HİZMETTE BLOK UYGULAMA NEDİR VE ÖZELLİKLERİ NEDİR?**

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

**Sosyal Hizmette Blok Uygulama birey, aile, grup, toplumla çalışmanın ve sosyal hizmet araştırmasının birlikte sentezlendiği ve öğrencilerin mikro, mezzo ve makro düzeyde sosyal hizmet uygulamalarını yürüttükleri bir uygulamadır. Blok uygulama kapsamında öğrenciler daha önceki uygulama derslerinin devamı niteliğinde çalışmalar yaparlar. Sosyal Hizmette Blok Uygulama dersinde öğrencilerden birey, aile, grup ve toplumla çalışma yapmaları beklenmektedir (toplumla sosyal hizmet uygulamasında tasarlanan projelerden uygulanmayanlar bu ders uygulaması kapsamında tamamlanabilir veya yeni bir çalışma başlatılabilir). Diğer bir deyişle,** Blok uygulama, sosyal hizmetin tüm uygulama düzeylerini bir arada görme ve çalışma imkanı sunduğu için, öğrencilerden mezun olmadan önce bu süreci en verimli bir şekilde değerlendirmeleri beklenmektedir.

1. Uygulamalar bölüm tarafından önceden belirlenmiş ve gerekli izinleri alınmış olan kurum/kuruluş ortamında yerine getirilir. Derse devam koşulu Ondokuz Mayıs Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17. Maddesine göre yerine getirilir:

*MADDE 17 – (1) Derslere devam durumu, dersin öğretim elemanınca yapılan yoklamalarla tespit edilir. Öğrencilerin; bir dersin yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavına girebilmeleri için teorik derslerin en az % 70’ine, ders uygulamaları, staj, atölye ve laboratuvarların % 80’ine devamları zorunludur. Derslerin özelliği ve ilgili birimin isteği halinde ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla laboratuvar ve uygulamaların devam yüzdeleri artırılabilir. Devamsızlıkların hesaplanmasında ders, staj veya uygulamaların o yarıyıldaki/yıldaki toplam saati esas alınır. Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Üniversite tarafından görevlendirilen öğrenciler, görevli oldukları sürece izinli sayılır. Ancak, bir öğrencinin izinli sayıldığı süre de dahil, toplam devamsızlık süresi bir dersin o yarıyıldaki/yıldaki toplam saatinin % 50’sini aşamaz. Bunun dışındaki tüm mazeretler ve raporlu olunan süre, devamsızlıktan sayılır. (2) Devam koşulu yerine getirilmemiş tekrar derslerine devam etmek esastır. Devam koşulu olmayan derslerde de dönem içi sınavlarına girmek zorunludur. Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi, sorumlu öğretim elemanı tarafından, derslerin bitiminden sonraki iki işgünü içinde, öğrencilere duyurulmak üzere ilgili bölüme/birime teslim edilir.*

**3Hazırlık Aşaması**

* Bütün uygulama gruplarının ve eğitsel danışmanlarının bir araya geldiği oryantasyon toplantısında, uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında genel bir bilgi verilir. Bu toplantıdan sonra, her öğrenci eğitsel danışmanı ile toplanır ve bu toplantıda öğrencilere çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilir.
* Öğrenci eğitsel danışmanla belirleyeceği saatlerde en az haftada bir defa olmak üzere toplantısını yapar. Toplantıya, o hafta ile ilgili belgelerini (haftalık devam fişi ve diğer mesleki kayıtlar) hazırlamış olarak getirir. Kayıtların ne zaman teslim edileceği ve getirileceği ile ilgili düzenlemeleri eğitsel danışman belirler.
* Öğrenciler her hafta devam durumu ile ilgili “Uygulama Devam Fişi’’ni (EK 1) doldurarak kurumdaki danışmanına onaylattıktan eğitsel danışmanlarına raporları ile birlikte belirtilen günde verir.
* Uygulamada öğrenciler uygulama yaptıkları kurumun/kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar. Kuruluşların yapısına göre, uygulamaların nasıl yapılacağı konusunda birtakım farklılıklar olmakla beraber, uygulama için gerekli olan ortak unsurlar ve aşamalar aşağıda belirtilmiştir.

Bu aşamada öğrenciler kendi sorumluluklarını öğrenecek ilgili kurum/kuruluş ve kişilerle ilişki kuracaklardır. Bunlar:

* Sosyal hizmet eğitiminde uygulamaların önemi ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevler iyi bir şekilde kavramalarıdır.
* Uygulama yapılan kuruluşun işleyiş ve düzeni, hedef kitlesi, yönetmelik ve mevzuatı, içinde yer aldığı toplumun yapısı ve özellikleri hakkında yeterli bilgi edinilmelidir.
* Uygulama yapılan kuruluşun diğer kurum/kuruluşlarla olan karşılıklı ilişkileri öğrenilmelidir.

**Planlama Aşaması**

Bu aşamada öğrenciler mesleki çalışmalarını bütün ayrıntıları ile planlayacaklardır. İyi bir planlama yapabilmek için mevcut tüm kayıtlar incelenmeli, kaynak kişilerle (kurum danışmanı, eğitsel danışmanlar, ilgili meslek elemanları, akademisyenler vb.) görüşülmeli, uygulama yapılacak toplum ya da grupla ile ilgili gerekli tüm bilgiler toplanmalıdır.

**Uygulama Aşaması**

Bu aşamada öğrencilerden uygulama ile ilgili geliştirdikleri planları gerçekleştirmeleri beklenmektedir. Planın uygulamaya aktarılmasında;

**-**  Öğrenci, eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile işbirliğinin yoğunluk kazandığı bu aşamada öğrenme sorumluluğunun öğrencide olduğunu, kurum ve eğitsel danışmanın bu deneyimi kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğunu unutulmamalıdır. Süpervizyon toplantılarına hazırlıklı gelinmeli ve tartışmalara katılmaya çaba gösterilmelidir.

**-** Öğrenciler mesleki çalışmaları ile ilgili düzenli raporlar yazmakla yükümlüdürler. Raporlar eğitsel danışmana zamanında verilmeli, öğrencinin ne yaptığı ve ne şekilde bir yardıma gereksinmesi olduğunu ancak bu raporlardan öğrenileceği unutulmamalıdır. Eğitsel danışmanlar verilen raporların haftada bir öğrencilerle toplanılarak uygulamada yapılacak görev ve sorumlulukların değerlendirmesi yapılmalıdır.

Bunların dışında uygulama süresince öğrenicinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

* Uygulama süresince uygulamanın yapıldığı kurumun tâbi olduğu kılık-kıyafet yönetmeliğine uygun olarak giyinmek,
* Uygulama yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermek, aksi halde oluşan zararı karşılamak,
* Uygulama alanlarının çalışma ve disiplin düzenine uymak,
* Uygulama planına uymak,
* Uygulama yerinden habersiz olarak ayrılmamak, uygulama yerini değiştirmemek ve uygulamayı terk etmemek(Ancak gerekli durumda eğitsel danışmanın veya bölüm başkanının görüş ve izni alınarak yapılabilir)
* Uygulama yerinde mesleğin gizlilik ilkesine özen göstermek
  1. **Sonlandırma Aşaması**

Öğrenciler bu aşamada yaptıkları çalışmaları değerlendirecekler ve uygulama yaptıkları kuruluş ve kişilere uygulama sonuçlarını bildirerek, iyi ilişkiler içinde çalışmalarını bitireceklerdir.

Öğrencilerden aşağıda ifade edilen şekilde uygulamasını yürütmesi beklenmektedir.

1. Uygulama yapan öğrenciler haftalık devam fişini her hafta düzenli doldurmalı ve kurum danışmanına imzalatmalıdır (EK-1).
2. Eğitsel danışmanların da görüşleri çerçevesinde kurum ve alan tanıtma raporu dönem sonuna kadar hazırlanmalı ve danışmana teslim edilmelidir(EK-2, EK-3)

**Öğrenciden Beklenen Belge ve Raporlar**

* Uygulama devam fişi (EK-1) – Dönem sonunda teslim edilir.
* Kurum tanıtma raporu (EK-2) – Dönem sonunda teslim edilir.
* Alan tanıtma raporu (EK-3) – Dönem sonunda teslim edilir.
* Uygulama süreç raporu (EK-4) – Dönem içinde haftalık teslim edilir.
* Günlük/Haftalık çalışma raporu (EK-5)- Dönem içinde haftalık teslim edilir.
* Öğrenci kişisel değerlendirme formu (EK- 6)- Dönem sonunda teslim edilir.

**EKLER**

**EK – 1**

**UYGULAMA DEVAM FİŞİ**

**Öğrencinin Adı Soyadı:** …………………………………………………………...…………...

**Sınıfı / Numarası:** ………………………………………………………………….………...

**Uygulama Yapılan Kurum:**…………………………………………………………….…....

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Hafta**  **Tarih:……..….** | | **2. Hafta**  **Tarih:….….** | | **3. Hafta**  **Tarih:……….** | | **4. Hafta**  **Tarih:……..** | | **5. Hafta**  **Tarih:……….** | |
| Öğrenci İmza | Kur.Dan. İmzası | Öğrenci İmza | Kur.Dan. İmzası | Öğrenci İmza | Kur.Dan. İmzası | Öğrenci İmza | Kur.Dan. İmzası | Öğrenci İmza | Kur.Dan. İmzası |
| **Pazartesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Salı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Çarşamba** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Perşembe** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cuma** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Kurum Danışmanı Adı Soyadı:**

**İmza/Mühür:**

**EK – 2**

**KURUM TANITIM RAPORU**

**Öğrencinin Adı Soyadı:**…………………………………………………………...………...

**Sınıfı / Numarası:**………………………………………………………………….…...… **Uygulama Yapılan Kurum:**………………………………………………………………

**Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı):**……………………………………………………

**KURUM BİLGİSİ**

1. Kurumun tarihçesi,
2. Kurumun kuruluş amacı, sağladığı hizmetler,
3. Kurumun amaç ve hizmetlerinin sosyal hizmetle ilgisi,
   1. Kurumun fiziksel özellikleri,
   2. Kurumda yerleşmiş bir sosyal hizmet uygulamasının mevcut olup olmadığı,
   3. Kurumun olanakları,
   4. Kurum hizmetlerinin ne şekilde desteklendiği, maddi olanakları;
   5. Kurumun toplum ve paydaş kuruluşlarla yaptığı çalışmalar,
   6. Kurumun kayıt tutuma ve dosyalama sistemi,
   7. Kurumun yürüttüğü çalışmalarla ilgili istatistikleri, raporlar vb.
4. Kurumun yönetim yapısı,
5. Kurumun personel yapısı,
   1. Kurumda meslek sahibi personel ve diğer personelin, varsa gönüllülerin sayısı, özellikleri,
   2. Personelin birbiriyle ilişkileri, hiyerarşik düzen, ekip çalışmaları, **6.** Kurumun müracaatçıları
6. Kurumdan hizmet alan müracaatçılara ilişkin istatistikler (sayısı, niteliği vb)
7. Müracaatçıların ihtiyaç ve sorunları,
8. Müracaatçıların sorunlarını giderilmesinde karşılaşılan güçlükler

**EK – 3**

1. **ALAN TANITIM RAPORU**

**Öğrencinin Adı Soyadı :**………………………………………..………………………...….

1. **Sınıfı / Numarası :**………………………………………………………………….…...…
2. **Uygulama Yapılan Kurum:**…………………………………………………………….…....
3. **Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) :**……………………………………………………....
4. **ALAN BİLGİSİ**
5. Alanına ilişkin literatür bilgisi,
6. Alanda kullanılan mesleki yaklaşım ve teknikler,
7. Alanın sosyal hizmet uygulamasındaki yeri,
8. Alanda faaliyet gösteren kurumlar ve bunların yetki ve sorumlulukları,
9. Alana ilişkin yürütülen ulusal politika ve stratejiler,

**EK- 4**

**SOSYAL HİZMETTE BLOK UYGULAMA SÜREÇ RAPORU**

**Öğrencinin Adı ve Soyadı:**…………………………………………………………………….

**Öğrencinin Sınıfı/Numarası:**....................................................................................................

**Uygulama Yapılan Kurum :**…………………………………………………………………..

**Toplantı/Görüşme Tarihi:**…………………………………………………………………….

**Toplantı/Görüşme Süresi:**.......................................................................................................

**Toplantı/Görüşme Sırası (Kaçıncı Toplantı/Görüşme Olduğu):**…………………………..

**Toplantıya/Görüşmeye Katılanların Adı ve Soyadı e(Kısaltmalar kullanılacaktır):**..........

…………………………………………………………………………………………………

**Süreç Öncesi Ön Hazırlık (ön çalışma):**…………………………………………………….

**Toplantının/Görüşmenin Amacı :**…………………………………………………………...

**Süreç : (**Süreç ayrıntısıyla yazılır**)**…………………………………………………………...

**Değerlendirme :**……………………………………………………………………………….

**Gelecek Toplantı/Görüşme İçin Planlama:**…………………………………………………

* 1. **EK- 5**

1. **BLOK UYGULAMA HAFTALIK/GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU**
2. **Öğrencinin Adı Soyadı :**……………………………………………………………..
3. **Sınıfı / Numarası :**………………………………………………………………….….
4. **Uygulama Yapılan Kurum:**……………………………………………………………....
5. **Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) :**………………………………………..................
6. **Uygulama Dönemi :**………………………………………………………….…………....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **…**  **H**  **A**  **F**  **T**  **A** | **1.Gün** |  |
| **2.Gün** |  |
| **3.Gün** |  |
| **4.Gün** |  |
| **5.Gün** |  |

**EK- 6**

1. **BLOK UYGULAMA ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**
2. **Öğrencinin Adı Soyadı :** …………………………………………………………………..
3. **Uygulama Yapılan Kurum/Kuruluş :** ……………………………………………………
4. **Eğitsel Danışmanı :** ………………………………………………………………………...
5. **Eğitim-Öğretim Yılı :** ………………………………………………………………………
6. **Uygulamanın başlangıç tarihi :** …………………………………………………………...
7. **Uygulamanın bitiş tarihi :** …………………………………………………………………
8. **Rapor Tarihi :** ………………………………………………………………………………
9. A- Sosyal Hizmette Blok Uygulama kapsamında yapmış olduğunuz “Birey, Grup Aile ve Toplum Çalışması” uygulamalarınızı planlarken, geliştirirken, uygularken ve sonlandırırken;
10. 1. Yapılan çalışmalar hakkında genel bilgi (Çalışmanın konusu, amaç, kaç kişi ile yapıldığı, sonuç),
11. 2. Kayıt tutma ve raporlaştırma süreci,
12. 3. Kuruluş personeli ile ilişkiler,
13. 4. Toplum kaynaklarını kullanma,
14. 5. Eğitsel danışmanı ve kuruluş danışmanından (ve diğer profesyoneller) yararlanma durumu,
15. 6. Uygulama sürecinde kazanılan bilgi, beceri ve değer açısından değerlendiriniz.

B- Uygulama boyunca kazandığınız bilgi, beceri, davranış, değer ve tutumlar açısından, kendinizi başarılı-başarısız, güçlü-zayıf yönlerinizle değerlendiriniz.