**T.C. ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**



 **BİREY VE AİLELERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMA İÇERİĞİ VE RAPOR FORMATLARI**

Mart, 2021

SAMSUN

**BİREY VE AİLELERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMASI NEDİR VE ÖZELLİKLERİ NELERDİR?**

 Bireylerle sosyal hizmet uygulaması, sosyal hizmet mesleğinin yardım etme yöntemlerinden biridir. Bilimsel temeli Mary Richmond’un 1917 yılında yayınlamış olduğu ‘Sosyal Teşhis’ kitabına dayanmaktadır. Bireylerle sosyal hizmet uygulamasının temel odağı fiziksel, bilişsel veya ruhsal olarak gereksinimi bulunan ya da toplumsal açıdan engeli bulunan kişilerdir. Toplumsal açıdan engelli olarak kabul edilen gruplardan bazıları işsizler, evsizler, bağımlılar, parçalanmış aile üyeleri, ihmal ve istismar mağduru çocuklar olarak sıralanabilir (Duyan, 2012: 207).

Sosyal hizmet müdahalesinin bir diğer odağı ise ailedir. İnsanların yaşamları boyunca karşılaştığı sorunların büyük bir bölümü, içinde bulunduğu aile yaşamından doğrudan etkilenir. Sistem kuramının pratikte yaygın biçimde karşılık bulduğu aile ortamı, bireylerin sağlıklı bir toplumsallaşma sürecinde öncü olduğu gibi sosyal hizmet müdahalesine ihtiyaç duyar konuma gelmesinde de en etkili unsurdur. Aile içinde patolojik bir durum söz konusu ise bu, başta gelişim döneminde bulunan çocuklar olmak üzere aile bireylerinin hemen hepsini belli oranlarda etkilemektedir. Bu nedenle sosyal hizmet uygulamalarının önemli bir odağı, etkileşimli ve bağımsız bir sistem olan ailedir.

Ailelerle sosyal hizmet müdahalesinde genel olarak aşamalı yaklaşım benimsenmektedir. Zastrow (1999) bilgi toplama, bilgiyi değerlendirme, sorunu tanımlama, müdahale planı hazırlama, müdahale için temas kurma, müdahale planını uygulama, sonuçları değerlendirme ve çalışmayı sonlandırma aşamalarından oluşan sekizli bir model önermektedir.

Sosyal Hizmet Uygulamasından öğrencilerin aşağıdaki beceri ve kazanımları elde etmeleri beklenmektedir:

1. Sosyal hizmet uzmanlarının ve diğer meslek elemanlarının ekip çalışmasında rol ve işlevleri bilgisini anlar.
2. Süpervizyon altında bireyle sosyal hizmet müdahale çalışmalarını değerlendirebilme becerisi kazanır.
3. Ekip çalışma süreci ve becerilerini analiz eder.
4. Bireylerin ihtiyaçlarını, beklentilerini, sorunların tartışır.
5. Tedavi programı sunma becerisi kazanır
6. Bireylerin sorunların çözümünde gerekli müdahaleleri diğer meslek elemanları ile bir ekip çalışması içinde gerçekleştirme becerisi kazanır.
7. Kurumlar arası ilişki, iletişim ve ortak hizmet geliştirme becerisi kazanır.
8. Toplumun temeli olan ailenin önemini kavrar.
9. Ailenin yapısındaki değişimleri sosyal çevre açısından değerlendirir.
10. Toplumda yaşanan soysal problemlerde ailenin etkisini açıklar.
11. Aile içi çatışmaları ve sorunları analiz eder, çözüm yollarına ilişkin bilgi edinir.
12. Aile içi şiddeti tanımlar ve analiz eder.
13. Aileye yönelik genelci sosyal hizmet uygulaması ve aile tedavisi ile planlı değişim süreci hakkında bilgi sahibi olur.
14. Sosyal hizmet uygulama alanları (sağlık, eğitim, sosyal güvenlik, sivil toplum, yerel yönetim vb.) hakkında bilgi sahibi olur.
15. Sosyal işlevselliği geliştirmek ve toplumsal değişimi kolaylaştırmak için birey, aile, grup, kurum, topluluk, toplum ve küresel bağlamda uygulama yapma anlayışı geliştirme becerisi kazanır.

**UYGULAMA SÜRECİ**

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.*

**Hazırlık 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 bir takım 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 bireyler 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

 **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 dönem sonuna kadar alan ve kurum tanıtma raporlarını hazırlamalı ve danışmanına teslim etmelidir( EK-2, EK-3).
3. Vakalara ilişkin süreç raporları hazırlanmalıdır (EK -4). Bireyle/Aileyle çalışma ve süreç raporları hazırlama sürecinde ihtiyaç duyulduğunda ev ve çevre ziyaretlerini yapmalı, ardından raporu hazırlamalıdır.

 **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.

**EKLER**

**EK – 1**

**UYGULAMA DEVAM FİŞİ**

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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):**……………………………………………………

**Uygulama Dönemi:**………………………………………………………….……………

**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

1. Kurumdan hizmet alan müracaatçılara ilişkin istatistikler (sayısı, niteliği vb)
2. Müracaatçıların ihtiyaç ve sorunları,
3. 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) :**……………………………………………………....

1. **ALAN BİLGİSİ**
2. Alanına ilişkin literatür bilgisi,
3. Alanda kullanılan mesleki yaklaşım ve teknikler,
4. Alanın sosyal hizmet uygulamasındaki yeri,
5. Alanda faaliyet gösteren kurumlar ve bunların yetki ve sorumlulukları,
6. Alana ilişkin yürütülen ulusal politika ve stratejiler,

**EK – 4**

**UYGULAMA SÜREÇ RAPORU**

**Öğrencinin Adı Soyadı** :…………………………………………………………...…. **Sınıfı / Numarası** :………………………………………………………………….…...… **Uygulama Yapılan Kurum**:…………………………………………………………….….... **Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı)** :…………………………………………………….... **Rapor Tarihi** :………………………………………………………….……………….

**Müracaatçının Adı ve Soyadı** *(Kısaltmalar kullanılacaktır)*:……………………………….. **Görüşme Tarihi** :………………………………………………………………………… **Görüşme Süresi** :………………………………………………………….…………...… **Görüşme Sırası (Kaçıncı Görüşme Olduğu)** :……………………………………………… **Görüşme Öncesi Ön Bilgi/Ön Çalışma**:…………………………………………………….. **Görüşmenin Amacı** :……………………………………………………………….……….. **Görüşme Süreci** : *(Ayrıntısıyla yazılır)*……………………………………….…………..

**Değerlendirme** : *(Süreç raporu değerlendirmesi, yapılan süreç içerisindeki görüşmenin değerlendirmesini ve önerilen müdahaleleri kapsamaktadır.)*…………

 ……………………………………………………………………………….

**Gelecek Görüşme İçin Planlama** :…………………………………………………………..

### **\**Müracaatçı ile yapılan her görüşmede doldurulacaktır.***

**EK-5**

**AİLE ÜYELERİNİ DEĞERLENDİRME RAPORU\***

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

**Eğitsel Danışmanın Adı ve Soyadı** :………………………………………………………..

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

**Rapor Tarihi:** …………………………………………………………………………………

**Aile Üyesine İlişkin Bilgiler :**

**Adı ve Soyadı** *(Kısaltmalar kullanılacaktır)*:………………………………..........................

**Doğum Yeri ve Yılı** :………………………………………………………….…………….

**Cinsiyeti** :………………………………………………………….…………….

**Öğrenim Durumu** :………………………………………………………….…………….

**Mesleği** :………………………………………………………….…………….

**Aile Üyesinin :**

**Başvuru / Havale Nedeni** :………………………………………………………….………...

**Fiziksel Görünüşü** :…………………………………………………………………………

**Sağlık Durumu** :………………………………………………………….…………...…

**Ailenin Diğer Üyelerinin Kimliği**: (Anne, baba, eş, kardeş, kayınbaba vs.)………...............

**Aile İçi İlişkiler** :………………………………………………………….…………...…

**Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri** :……………………………………………………………..

**Ekonomik Durumu** :………………………………………………………….…………...…

**Diğer Bilgiler** :………………………………………………………….…………...…

**Değerlendirme**: (*Müracaatçının karşılanamayan ihtiyaçları veya sorunlarına ilişkin değerlendirme açıklanır. Bir cümle ile açıklama yapmak yeterli değildir*)

………………………………………………………………………………..

**Müdahale Planı**: (*Plan ayrıntısı verilir)..*……………………………………………………

**Plan ve Uygulama**: (*Planın nasıl uygulandığı konusunda ayrıntısı verilir)..*……………..…

**Son Değerlendirme**: *(Müracaatçı ile yapılan mesleki çalışmanın amacına ulaşma duru ve ileriye dönük müracaatçının sosyal işlevselliği üzerinde son değerlendirme yapılır)..*……………………………………………….…………

***\* Her üye için ayrı ayrı yazılacaktır.***