

T.C
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SHB 401 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI- I ve SHB 402 SOSYAL HİZMET
UYGULAMASI- II REHBERİ

BİRİNCİ BÖLÜM: AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR	2
1. Amaç	2
2. Kapsam	2
3. Dayanak	2
4. Tanımlar	2
İKİNCİ BÖLÜM: GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
5. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Komisyonu Görev ve Sorumlulukları	3
6. Sorumlu Öğretim Elemanı Görev ve Sorumlulukları	3
7. Kurum Danışmanı Görev ve Sorumlulukları	3
8. Öğrenci Görev ve Sorumlulukları	4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I ve II DERSLERİNİN AMAÇ, İÇERİK ve ÖĞRENME ÇIKTILARI	5
9. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Amacı	5
10. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin İçeriği	5
11. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Öğrenme Çıktıları	5
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I ve II DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	6
12. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Temel Unsurları	6
13. Sosyal Hizmet Uygulamasının Yapılacağı Kurum/Kuruluşların Belirlenmesi	7
15. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Değerlendirilmesi:	9
16. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinde Kullanılacak Doküman Ekleri	10
BEŞİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER	10

BİRİNCİ BÖLÜM: AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

1. Amaç

Bu rehberin amacı, Bartın Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında yer alan SHB 401 ve SHB 402 kodlu derslerin nasıl yerine getirileceği/işleneceği konusunda sorumlu öğretim elemanına, kurum danışmanına, uygulama derslerinin yürütüldüğü kurum/kuruluş ve öğrencilere bilgi vermek ve yol göstermektir.

2. Kapsam

Bu rehber, Bartın Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü SHB 401 ve SHB 402 derslerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini kapsamaktadır.

3. Dayanak

Bu yönerge “Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na hazırlanan, 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’na dayanak alınarak hazırlanmıştır.

4. Tanımlar

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,

Bölüm: Bartın Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümünü,

Öğrenci: Sosyal hizmet uygulama dersleri kapsamında lisans eğitimi boyunca öğrenim gören, sosyal hizmetin bilgi, beceri ve değer temellerini uygulamalı olarak görmesi amacıyla çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilen Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü dördüncü sınıf öğrencisini,

Sosyal Hizmet Uygulaması-I ve II Dersi: Bartın Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında yer alan SHB 401 ve SHB 402 kodlu dersler kapsamında yapılan uygulamaları,

Sosyal Hizmet Uygulaması-I ve II Dersi Komisyonu: Sosyal hizmet uygulamalarına yönelik derslerin düzenlenmesini sağlamak için görevlendirilen öğretim elemanlarını,

Sosyal Hizmet Uygulaması-I ve II Ders Raporu: Öğrencilerin sosyal hizmet uygulama dersi kapsamında hazırlamaları gereken gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanları,

Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu: Uygulama yapılan kurum/kuruluştaki kurum danışmanı tarafından her bir öğrenci için doldurulan, öğrencilerin sosyal hizmet uygulama süreçleri ile ilgili bilgi, gözlem ve değerlendirmelerini içeren formu,

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

Kurum Danışmanı: öğrencinin kurum/kuruluştaki uygulamalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere danışmanlık yapan kurum/kuruluştaki tam gün görevli öncelikle sosyal hizmet uzmanı olmak üzere diğer meslek elemanları veya çalışanları ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM: GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

Bu komisyon, uygulama derslerini yürüten öğretim elemanlarının uygulama derslerinin yapıldığı kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak çalışarak uygulamalı derslerin yürütülmesini sağlar. Bu kapsamdaki görevleri şu şekildedir;

- Bölüm akademik kurulu ile iş birliği yaparak uygulama dersleriyle ilgili esasları belirlemek,
- SHB 401 ve SHB 402 derslerine yönelik uygulama programlarını hazırlamak ve yürütmek,
- Uygulama derslerinin sorunsuz ve verimli geçmesi için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Öğrencilerin yerleştirileceği kurum/kuruluşlarla irtibata geçmek, resmi yazışmaları yapmak, kurum danışmanlarının belirlenmesine yönelik ön çalışmalar yapmak, kurum danışmanları ile dönem başında oryantasyon toplantısı yapmak
- Uygulama derslerinin yapılacağı kurum ve kuruluşlara uygulamaya dair bilgi aktarımını sağlamak ve kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmaları sağlamak,
- Uygulama dersini alacak öğrencilerle dönem başında oryantasyon toplantılarını planlamak,
- Uygulama dersleriyle ilgili ölçme ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- Program güncelleme çalışmalarında uygulama derslerine yönelik öneriler oluşturmak,
- Uygulama dersleri kapsamında öğrenci, kurum danışmanı ve sorumlu öğretim elemanlarından geri bildirimler alarak bölüm başkanlığına iletmek.

6. Sorumlu Öğretim Elemanı Görev ve Sorumlulukları

Sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin mesleki olarak alacağı kararlarda ve atacağı adımlarda sosyal hizmet oryantasyonu ve odağına uygun olarak hareket etmesinde yönlendirici bir etkisi bulunur.

- Uygulama derslerinin yapılacağı kurum ve kuruluşların listesini belirlemek ve öğrencilere duyurmak
- Öğrencilere uygulama derslerine yönelik, uygulama ve ölçme – değerlendirme yöntemlerini aktarmak,
- Uygulama derslerinin verimli geçmesi amacıyla kurum danışmanı ile işbirliği içerisinde çalışmak,
- Uygulama dersleri süresince yapılan yazışmalar, raporlar, ölçme – değerlendirme sonuçlarını kayıt altına almak ve istenildiğinde belgelemek,
- Öğrencilere uygulama dersleri süresince rehberlik etmek,
- Uygulama dersleri süresince öğrencilerin devam durumunu izlemek,
- Her hafta öğrenci ile planlanan gün ve saatte danışmanlık görüşmesi yapmak,
- Öğrencileri en az bir kez kurum ve kuruluşlarında gözlemleyerek uygulama derslerine ait ölçme- değerlendirme kriterlerine uygun olarak değerlendirmek,
- Öğrenciler tarafından hazırlanacak olan raporları incelemek ve değerlendirmek,
- Uygulama derslerinin eğitiminin verimli geçmesini sağlamak üzere uygulama komisyonu sorumlusu ile iş birliği içerisinde çalışmak.

7. Kurum Danışmanı Görev ve Sorumlulukları

Kurum danışmanlığı sorumluluğunu, öğrencilerin uygulamaya çıktıkları kurum/kuruluşlarda tam zamanlı görev yapan genellikle sosyal hizmet uzmanları üstlenir. Kurum danışmanları, profesyonel konumları nedeniyle öğrencinin uygulamaya oryantasyonu, yapacağı uygulamanın planlanması ve başarılı bir biçimde yürütülmesinde öncü rol oynar.

Sosyal hizmet uygulaması- I ve II ders süreci boyunca kurum danışmanı, sorumlu öğretim elemanı ve öğrenci arasındaki iş birliği ve eşgüdümlü ilerlemenin takip edilmesi büyük önem taşır. Kurum danışmanının, öğrenme ilkelerinin farkında olması önem taşır. Özellikle yaşam deneyimlerinin öğrenmeyi zenginleştirdiğini ve öğrenme motivasyonunu artırdığını göz önünde bulundurarak uygulamanın verimliliğini artırması beklenmektedir. Kurum danışmanlarının görev ve sorumlulukları şöyledir:

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

8. Öğrenci Görev ve Sorumlulukları

Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Dersini alan öğrencilerin görev sorumlulukları şöyledir:

- Öğrenci uygulama yaptığı kurumun kurallarına (çalışma saatleri, kıyafet, ekip çalışması, kurumun kaynaklarını kullanım kuralları, tamamlanması gereken formlar ve raporlar vb.) uymalıdır.
- Kurumda yaşanan anlaşmazlıkların ve çatışmaların çözümünde mutlaka sorumlu öğretim elemanı ve kurum danışmanından yararlanmalıdır.
- Kurumdan hizmet alanlara ve çalışanlarına saygılı olmalıdır.
- Kendini değerlendirmeye ve eleştiriye açık olmalıdır.
- Eleştirel değerlendirme yeteneğini geliştirmek için farklı yaklaşımları denemeye açık olmalıdır.
- Öğrenme stiline farkında olmalı ve bunu eğitim sürecini maksimize etmek için kullanmalıdır.
- Sosyal hizmet eğitiminde uygulamaların önemini ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevleri iyi bir şekilde kavramalıdır.
- Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II ders sürecinde teorik çalışmalarını yerine getirmelidir.
- Uygulama yapılan kuruluşun ve toplumun yapısını öğrenmeli ve analiz edebilmelidir.
- Uygulama yapılan kuruluşun diğer kuruluşlarla olan ilişkilerini kavramalıdır
- 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.
- Planın uygulamaya aktarılması aşaması, öğrenci- sorumlu öğretim elemanı iş birliğinin yoğunluk kazandığı bir aşamadır. Öğrenci, öğrenme sorumluluğunun kendisinde olduğu ve sorumlu öğretim elemanının bu deneyimi kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğunu unutmamalıdır.
- Öğrenci mesleki çalışmaları ile ilgili düzenli raporlar yazmakla yükümlüdür ve raporlar sorumlu öğretim elemanına zamanında verilmelidir. Öğrencinin ne yaptığı ve ne şekilde bir yardıma gereksinimi olduğu bu raporlardan öğrenilecektir.
- Öğrenci haftalık akademik danışmanlık toplantılarına mutlaka aktif olarak katılmalıdır.
- Öğrenci, sonlandırma aşamasında yaptıkları çalışmalarını değerlendirmeli ve ilgili taraflara uygulama sonuçlarını bildirmeli, iyi ilişkiler içinde çalışmalarını bitirmelidir.
- Uygulama sonunda öğrencinin kendisinden beklenen raporları sorumlu öğretim elemanına teslim etmesi ve değerlendirme toplantısına katılması gerekir. Sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenciye not verilerek uygulama dersi sonlandırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I ve II DERSLERİNİN AMAÇ, İÇERİK ve ÖĞRENME ÇIKTILARI

9. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Amacı

SHB 401 ve SHB 402 derslerinde öğrencilerin, sosyal hizmet eğitiminde aldığı bilgi, beceri ve değerleri uygulama yaptığı alana aktarması, kendine ve mesleki bilgi beceri ve değerlerine ilişkin farkındalığı kazanarak deneyim edinmesini amaçlanmaktadır.

10. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin İçeriği

SHB 401 Sosyal Hizmet Uygulaması-I Dersi

- SHB 401 Sosyal hizmet Uygulaması-I dersi, eğitim programında 4.sınıf güz döneminde yer alır. Haftanın üç günü, haftalık 18 saat uygulama, 11 kredi ve 14 AKTS'den oluşur. Sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarındaki kurum danışmanı ve sorumlu öğretim elemanı rehberliği ve denetimi altında yürütülür.
- Uygulama, haftanın üç günü mesai saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Ulaşım için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.
- Ara sınav ve final sınavı haftaları uygulama dersinin devam süresi dışında tutulur. SHB 401 dersine devam koşulu “Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne göre yapılır. İlgili yönetmeliğin 14. Madde’sinde “Teorik ve uygulamalı bir dersin en az %80’ine devam zorunludur. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin dönem sonu ve bütünleme sınavlarına giremez.” şeklinde açıklanmıştır.
- Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeler “Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Dersi Komisyonu” tarafından yürütür.

SHB 402 Sosyal Hizmet Uygulaması-II Dersi

- SHB 402 Sosyal hizmet Uygulaması-II dersi, SHB 401 dersinin devamı olup hizmet yöntem ve tekniklerini geneli sosyal hizmet doğrultusunda kullanabilme becerilerini genişletmeleri ve pekiştirmelerini sağlamaya yöneliktir. Haftalık 30 saat uygulama, 17 kredi ve 30 AKTS'den oluşur.
- Sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarındaki kurum danışmanı ve sorumlu öğretim elemanı rehberliği ve denetimi altında yürütülür. Öğrencilerden, mikro ve mezzo yanında makro düzeyde uygulamalar yapmaları beklenir.
- Bu uygulama dönemi boyunca öğrenci haftada beş gün uygulama için kurumda bulunur. Ulaşım için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.
- Ara sınav haftalarında uygulama devam eder ve devam süresi içinde sayılır. Ancak, ÇAP öğrencileri ya da alttan dersi olan öğrenciler ara sınav döneminde kurum ve akademik danışmanlarına bilgi vererek ara sınav haftası uygulamalara katılmazlar. SHB 402 dersine devam koşulu “Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne göre yapılır. İlgili yönetmeliğin 14. Madde’sinde “Teorik ve uygulamalı bir dersin en az %80’ine devam zorunludur. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin dönem sonu ve bütünleme sınavlarına giremez.” şeklinde açıklanmıştır.
- Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeler “Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Dersi Komisyonu” tarafından yürütür.

11. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Öğrenme Çıktıları

SHB 401 Sosyal Hizmet Uygulaması -I ve SHB 402 Sosyal Hizmet Uygulaması- II dersini alan öğrenci;

- Eğitim süresince edindiği bilgi, beceri ve değerleri uygulamaya aktarır.
- Mesleki bilgi beceri ve değerlerine ilişkin farkındalık kazanır.
- Birey, aile, grup ve toplumla çalışma deneyimi kazanır.
- Kurum/kuruluşlar arası ilişki, iletişim ve ortak hizmet geliştirme anlayışı kazanır.
- Uygulamada sosyal hizmetin rol ve işlevlerini kullanma becerisi geliştirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I ve II DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

12. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Temel Unsurları

Sosyal hizmet alanında uygulama, öğrencilerin teorik bilgi ve becerilerini pratikte kullanma deneyimi kazanmaları açısından büyük önem taşır. Öğrencilere kendilerini tanıma, iletişim kurma, müracaatçı gruplarıyla etkileşimde bulunma, sorun alanlarını tanıma, hizmet türü, tarzı ve işleyişini öğrenme, kurum kültürünü kavrama, mesleki rol ve sorumluluklarını anlama, mesleki ve profesyonel sorumluluklar almanın yanı sıra, gözlem yapma, inceleme ve değerlendirme pratiği kazanma, uygun müdahale stratejilerini geliştirme, planlama ve uygulama becerilerini geliştirme gibi birçok fırsat sunar.

Uygulama süreci, öğrencilerin mesleki gelişimlerinde önemli bir aşamadır. Sosyal hizmetin temel unsurları olan kurum, müracaatçı sistemi, öğrenci, sorumlu öğretim elemanı ve kurum danışmanı gibi faktörlerin bütüncül bir şekilde ele alınması ve uygulamanın anlam ve içeriğinin bu faktörler arasındaki ilişkiler bağlamında değerlendirilmesi büyük önem taşır.

Derslerin tanımı ve uygulamanın çerçevesi belirlenmiş olsa da, bu sürecin her öğrenci için farklı bir deneyim olabileceği unutulmamalıdır. Her öğrencinin uygulama deneyimine yüklediği anlam, kişisel ve mesleki gelişim isteği ve çabası, sorumlu öğretim elemanı ve kurum danışmanının sağladığı desteğin niteliği, kurumun uygulama için uygunluğu gibi çeşitli faktörler bu deneyimi etkiler.

Teorik sosyal hizmet eğitimindeki rol oynama gibi uygulama deneyimleri, uygulama sürecine başlangıç niteliğindeki çalışmaları temsil eder. Ancak, uygulama dersleri genellikle öğrencilerin bir tür gözlemci konumunda olduğu ve müracaatçı, sorumlu öğretim elemanı ve kurum danışmanının rollerini üstlendiği bir ortamda gerçekleşir. Bu durum, öğrencilerin bazı stres ve kaygılar yaşamalarına neden olabilir. Bu ilk uygulama deneyimi, öğrencilerin kendilerine güvenlerini olumlu veya olumsuz yönde etkileyebilir. Yaşanan hafif stres, öğrencilerin öğrenme motivasyonunu artırabilir ve kişisel gelişimlerini olumlu yönde etkileyebilir. Ancak, hayal kırıklıkları veya başarısızlıklar, korku ve kaygıların artmasına yol açabilir. Bu istenmeyen durumların önlenmesi için süpervizör ve kurum danışmanının olumlu tutumu önemlidir. Öğrencilerin yaşadıkları durumu gerçekçi bir şekilde anlamalarına ve gelişmelerini desteklemelerine yardımcı olabilirler.

Uygulama sürecinin bir öğrenme ve gelişim çabası olduğu unutulmamalıdır. Bu gerçeğin eğitimciler tarafından zaman zaman göz ardı edilmesi, öğrencilerin gelişimini engelleyebilir. Özellikle lisans dersleri kapsamındaki ilk uygulama deneyimi, ikinci uygulama dersi için bir zemin oluşturma süreci olarak değerlendirilmelidir. Öğrenciler, ilk uygulama deneyiminde kurumu ve müracaatçı profilini keşfederken, öncelikli olarak kendilerini tanıma ve anlama sürecine girerler. Başlangıçta kurumun niteliği, çalışma saatleri, ulaşım durumu gibi konulara odaklanırken sonrasında süpervizyon süreci ve kurumsal kabul düzeyi ile ilişkili zorlukları aşabilirler.

Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği (IASSW) ve Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW), sosyal hizmeti insan hakları ve sosyal adalet ilkelerine dayanan, toplumsal değişimi destekleyen, insanların iyiliğini geliştirmeyi amaçlayan bir meslek olarak tanımlarlar. Uygulama sürecinde öğrencilerin faydalanması ve geliştirmesi gereken bilgi, beceri ve değer temelleri aşağıda sıralanmıştır.

13. Sosyal Hizmet Uygulamasının Yapılacağı Kurum/Kuruluşların Belirlenmesi

Sosyal Hizmet Uygulaması-I ve II Dersi Komisyonu öğrencilerle birlikte kurum belirleme sürecinde aşağıdaki kriterleri göz önünde bulundurur:

- Kurum/kuruluşlarda belirlenecek kurum danışmanının sosyal hizmet uzmanı olması dikkate alınır.
- Kurumların öğrencileri kabul etmesi ve yazılı bir anlaşmanın olması gerekmektedir.
- Kurumların, hizmet politikası ve müracaatçı grupları açısından profesyonel uygulamaların gerçekleştirilebileceği bir yapıya sahip olması önemlidir.
- Ekip çalışmasını politika olarak benimsemiş ve uygulamaya aktarabilen kuruluşlar tercih edilir.

- e) Yerleştirme sürecinde, kurumun belirlediği kontenjanlar, öğrencinin başarı düzeyi, bireysel özellikleri ve kurumun istek ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulur.
- f) Öğrenciden altıncı yarıyılın içinde uygulama yapmak istediği alana ilişkin Uygulama Alanı Talep Formu'nu doldurması ve üç tercih belirtmesi istenir.

14. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Kapsamı ve Yürütülmesi

Dördüncü sınıf güz döneminde yer alan SHB 401 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi, sosyal hizmet kurumlarında gerçekleştirilen uygulamaları, kurum danışmanı ve sorumlu öğretim elemanı rehberliğinde yürütülür. Bu ders, sosyal hizmetin bilgi, değerler ve uygulama metodolojisinin entegrasyonunu hedefler. Öğrenciler, bir kurum danışmanı eşliğinde, bireyler, aileler ve gruplarla mikro ve mezzo düzeyde çalışmalar yaparak katılımcı veya gözlemci rolünde deneyim kazanır. Uygulama sürecinde, öğrenciler müracaatçı gruplarını tanımlar, ihtiyaç ve sorunlarını belirler ve uygulama planlarını hazırlamak için küçük ölçekli sosyal hizmet araştırmaları yapabilirler.

Uygulama haftanın üç günü mesai saatleri içinde gerçekleştirilir ve ulaşım süresi bu süreye dahil değildir. SHB 401 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersine katılabilmek için öğrencilerin ilgili kuramsal dersleri almış olması ve devamsızlık kaydı bulunmamasıdır.

Uygulamaya başlamadan önce, öğrenciler bir hazırlık sürecinden geçerler. Başlangıç aşamasında, tüm uygulama grupları bir araya gelerek dönem başında oryantasyon toplantısı düzenlenir ve uygulamanın nasıl yürütüleceği hakkında genel bilgi verilir. Daha sonra her grup, sorumlu öğretim elemanı ile bir araya gelir ve çalışacakları kurumlar ve yapacakları çalışmalar hakkında detaylı bilgi alır. Sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin çalışacağı kurumu ziyaret eder, kurum danışmanı ile görüşür ve gerekli bilgileri alırken öğrencilere de gerekli ön bilgiler verir..

Uygulamaya ilişkin işlemler ve düzenlemeler, Sosyal Hizmet Uygulaması-I ve II Dersi Komisyonu tarafından yürütülür. Bu ders kapsamında öğrencilerden kişisel yeteneklerini geliştirmeleri, çalışacakları kurumu ve müracaatçı grupları tanımaları, mesleki iletişim becerileri kazanmaları ve süpervizyon sürecinden yararlanmaları beklenmektedir.

Uygulama sürecinde öğrencilerin hazırlaması gereken formlar ve raporlara yönelik açıklamalar Ek'lerde sunulmuştur. Güz döneminde ara sınav ve final sınavı haftaları uygulama dersinin devam süresi dışında tutulur. Bahar döneminde ise ara sınav haftalarında uygulama devam eder ve devam süresi içinde sayılır. SHB 401 ve SHB 402 derslerine devam koşulu "Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"ne göre yapılır.

Uygulamada Kayıt Tutma: Uygulamada kayıt tutma, yapılan çalışmaların belgelenmesi açısından önemlidir. Kayıt tutma, bilgilerin toplanması, analiz edilmesi ve yorumlanmasından sonra kayıtlara geçirilmesi sürecidir. Bu kayıtlar, sosyal hizmet uzmanlarının mesleki uygulamalarını yürütürken kullandığı dosyalar, belgeler, raporlar ve dokümanlar şeklinde olabilir. Kayıtlar, sosyal hizmet bilgi gövdesi açısından önemli bir kaynaktır ve ciddiyle ele alınmalıdır.

Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Yürütülmesine Dair Mevzuat: Dersler, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine göre uygulamalı ders olup, yönetmelik çerçevesinde "bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan ders" olarak tanımlanmaktadır.

Çerçeve Yönetmeliğinin 14. maddesinin 4. bedine göre "Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez" ve 5. bendine göre "Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar." Bu fıkranın atıfta bulunduğu 5510 Sayılı Yasanın 6. Maddesinin (f) bendinde "yükseköğretimde fiilen normal eğitim süreleri içinde yapılan tatbiki mahiyetteki yapım ve üretim işlerinde çalışan öğrenciler" denilmektedir." Sosyal Hizmet Uygulaması I-II derslerinde öğrenciler sorumlu öğretim/meslek elemanı gözetiminde hizmet üretimi gerçekleştirecek olup bu madde kapsamında değerlendirilmektedir.

Mevzuat gereğince, Sosyal Hizmet Uygulaması I-II dersleri uygulamalı ders kapsamında değerlendirilmekte olduğundan Üniversitemiz tarafından öğrencilere İş Kazası veya Meslek Hastalığı Sigortası yapılamamakta ve uygulama yapılan kurumdan da öğrencilere ücret ödemesi talep edilmemektedir. Bahsedilen çerçeve yönetmeliği kapsamında Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Bartın ili dışındaki kurumlarda yürütülememektedir.

Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Dersleri için Protokol İmzalanan Kurumlar: Bartın Hastanesi Bartın Kadın Doğum Hastanesi, Bartın Toplum Ruh Sağlığı Merkezi, AKTIP, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, AFAD, Kızılay.

15. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinin Değerlendirilmesi:

Değerlendirme süreci, uygulama çalışmalarının başladığı günden sona erdiği güne kadar devam eder ve öğrenci, sorumlu öğretim elemanı ve kurum danışmanı tarafından ortaklaşa yürütülür. Öğrencinin gelişimi, öğrenme durumu, güçlü ve zayıf yönleri belirlenirken sorumlu öğretim elemanı ve kurum danışmanı sorumlulukları paylaşırlar; ancak uygulama notunun verilmesi sorumlu öğretim elemanı görevidir. Sorumlu öğretim elemanı, uygulama notunu belirlerken kurum danışmanının değerlendirmesini dikkate alır.

Öğrencinin değerlendirilmesi için izlenen yol şu şekildedir: Dönem sonunda sorumlu öğretim elemanı, kurum danışmanından, örneği EK-13'te örülen değerlendirme ölçütlerine göre doldurulan “Öğrenci Değerlendirme Formları”nı alır ve kurum danışmanı ile gerekli görüşmeleri yapar. Ayrıca öğrenci, dönem boyunca yaptığı çalışmaları, güçlü ve zayıf yönlerini mesleki açıdan değerlendiren “Uygulamayı Değerlendirme Raporu”nu sorumlu öğretim elemanına verir. Ardından sınav döneminde belirlenen bir gün ve saatte sorumlu öğretim elemanı ile “değerlendirme görüşmesi” yapılır.

Öğrencinin uygulama değerlendirmesi aşağıdaki ölçütlere göre yapılır:

- Uygulamadaki performansı ve başarısı,
- Sosyal hizmet bilgi temeli, insan gelişimi, sosyal süreçler ve kuramsal yaklaşımları uygulamaya aktarabilme yeteneği,
- Beceri, tutum ve davranışları,
- Mesleki rolünü kavrama ve yerine getirme yetisi,
- Kişilerarası ilişkilerde başarı,
- Kurumun işlevleri ve toplum içindeki rolü hakkında görüş oluşturma yetisi,
- Toplum incelemesi, planlama, kaynak yönetimi ve değerlendirme becerisi,
- Kayıt tutma yeteneği,
- İfade edebilme ve iç görü kazanma yetisi,
- Güçlü ve zayıf yönlerini fark etme ve geliştirme yeteneği,
- Girişimcilik ve liderlik,
- Sorumluluk duygusu,
- Çaba ve ilgi,
- Çalışma arkadaşlarıyla ilişki ve uyum,
- Kurumla ilişki ve uyum,
- Uygulama ve teorik ders saatlerine devam

Uygulama süreci, düzenli bir başlangıç ve raporlama ile başlar ve çok yönlü ve tarafsız bir değerlendirmeye sona erer.

16. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Derslerinde Kullanılacak Doküman Ekleri

EK 1. GÜNLÜK FAALİYET RAPORU

Günlük Faaliyet Raporu formu, öğrencilerin sosyal hizmet uygulamalarında yaptıkları çalışmaların takibini ve değerlendirilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan bir dokümandır.

EK 2. KURUM TANITMA, İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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.

EK 3. SORUN ALANINI İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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. SHB 402 dersinde farklı bir kuruma geçilmiş ise bu rapor tekrar yazılır.

EK 4. HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FİŞİ

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.

EK 5. HAFTALIK ETKİNLİK RAPORU

Raporun içeriğinde öğrencilerin uygulama sürecinde yaptığı tüm faaliyetler yer alır. Haftalık etkinlik raporu öğrenciye ve süpervizöre uygulama seyrini izleme fırsatı verir. Haftalık etkinlik raporu 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.

EK 6. GÖRÜŞME SÜREÇ RAPORU

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.

EK 7. PROJE RAPORU

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.

EK 8. MÜRACAATÇI ÖNBİLGİ FORMU

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

EK 9. TOPLUM İNCELEME RAPORU

Çalışılan kurum ya da kuruluştaki verilen hizmetlerin toplumla bağlamını kurmak amacıyla yakınve 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 tanımının hazırlık aşamasıdır.

EK 10. MÜDAHALE PLANI RAPORU

Bu rapor çalışılan kuruluştaki 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 zamanlamasına uygun yapılır.

EK 11. SOSYAL İNCELEME RAPORU

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

EK 12. AİLELERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMASI

Sosyal hizmet uzmanlarının ailelerle yürüttüğü müdahaledir. Süreçlerini ve uygulamaları kapsamaktadır. Aile içindeki bireylerin psikolojik, ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarını anlamak, çözüm önerileri geliştirmek ve destek sağlamak için yapılan çalışmaların detaylarına odaklanır.

EK 13. ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME (ÖZ DEĞERLENDİRME) RAPORU

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

EK 14. UYGULAMAYI DEĞERLENDİRME RAPORU (GÜÇLÜ VE

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER)

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

BEŞİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER

Bu rehberin hükümleri, Bartın Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Uygulaması-I ve II Dersi Komisyonu tarafından uygulanır.