



**Siirt ÜNİVERSİTESİ**  
**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

**SHZ 401 SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI-I**  
**VE**  
**SHZ402 SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI-II**  
**UYGULAMALI DERSLER YÖNERGESİ**

**Siirt**  
**2023**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

#### **Amaç**

**Madde-1. (1)** Siirt Üniversitesi İ.İ.B.F. Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında öğrenim gören öğrencilerin, 7. ve 8. yarıyıllarda mesleki, bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla sosyal hizmet ortamlarında uygulama yapmaları gerekmektedir. Bu yönergenin amacı, Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında yer alan Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve Sosyal Hizmet Uygulamaları-II derslerine ilişkin uygulama programının gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesidir.

(2) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü dördüncü sınıf öğrencileri tarafından yapılacak Sosyal Hizmet Uygulamaları, sosyal hizmet kurumlarının idari yapılarının ve işleyişlerinin sosyal hizmet lisans öğrencileri tarafından uygulamalı olarak öğrenilmesini ve öğrencilerin teorik derslerde aldığı müfredatın uygulamaya aktarılmasını amaçlar.

(3) Sosyal çalışmacılar, sosyal hizmet müdahalesini gerçekleştirmek üzere sosyal hizmet mesleğinin farklı alanlarında çalışmalar yürütmektedir. Bu nedenle sosyal çalışmacı 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.

#### **Kapsam**

**Madde-2. (1)** SIÜ İİBF Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerinin Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve Sosyal Hizmet Uygulamaları-II derslerini almaları için gerekli koşulları sağlayarak yurtiçi ve yurtdışındaki sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarında yapacakları eğitim ve uygulamalarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

#### **Dayanak**

**Madde-3:** Bu yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun'un 62-64 maddelerine, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. Maddesine ve Siirt Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**Madde-4. (1)** Bu Yönergede geçen,

a) **Üniversite:** Siirt Üniversitesi (SIÜ)'ni,

b) **Fakülte:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İ.İ.B.F.)'ni,

- c) Bölüm:** SİÜ İİBF Sosyal Hizmet Bölümü'nü,
- d) Uygulama:** Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve Sosyal Hizmet Uygulamaları-II derslerini,
- e) Kurum:** Uygulamalı Eğitim Dersinin yapıldığı ilgili sosyal hizmet kurum veya kuruluşunu,
- f) Öğrenci:** Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve Sosyal Hizmet Uygulamaları-II derslerini alan Sosyal Hizmet Bölümü lisans öğrencisini,
- g) Eğitsel Danışman:** SİÜ İİBF Sosyal Hizmet Bölümü tarafından öğrenciye danışman olarak atanan bölüm öğretim elemanını,
- h) Kurum Danışmanı:** Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve/veya Sosyal Hizmet Uygulamaları-II dersini alan Sosyal Hizmet Bölümü lisans öğrencisine uygulama yaptığı kurum/kuruluş tarafından atanan ve kurum/kuruluşta sosyal çalışmacı, sosyolog, psikolog, psikolojik danışma ve rehberlik öğretmeni, özel eğitim öğretmeni, çocuk gelişimi öğretmeni/uzmanı ve benzeri olarak görev yapan ilgili meslek elemanını,
- i) Uygulama Koordinatörü:** Bölüm Başkanı aynı zamanda dersin koordinatörüdür. Gerek görürse şubeler arasında uygulama birliği sağlamakla görevli bir öğretim üyesini yetkilendirebilir. Bölüm başkanı dışında bir öğretim üyesi koordinatör olarak yetkilendirildiği takdirde görev süresi 2 yıldır. Gerek görülürse süre bitiminde tekrar görevlendirilebilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### Bölüm Başkanın Görevleri

**Madde-5.** Bölüm Başkanı, bölümdeki Uygulamalı Eğitim Dersi organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

- a)** Bölüm Uygulamalı Ders şubeleri arasında uygulama birliği sağlamak, gerek gördüğü takdirde bir öğretim üyesini 2 yıllığına koordinatör olarak görevlendirmek,
- c)** Uygulama eğitimine katılacak öğrencileri ders verme yeterliliğine sahip olan öğretim elemanlarına eşit sayıda dağıtmak,
- d)** Uygulama yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- e)** Kurumlar ile Uygulamalı Eğitim Programı Protokolü yapılmasını sağlamak ve onaylamak,

- f) Uygulama süresince öğretim elemanları, Uygulamalı Ders sorumlusu ve öğrencilerden gelen sorunları değerlendirmek ve çözüme kavuşturmak,
- g) Uygulamaya katılan öğrencilerin isim ve kurum listesini yapmak,
- h) Gerek gördüğü takdirde, bu yönergeye ek olarak, dersle ilgili ilave şartlar koymak ve ilave şart koyması durumunda eğitim öğretim yılı başlamadan önce şartları taşıyan öğrenci listesini belirleyerek ilan etmektir.

### **Uygulama Koordinatörlüğü ve Görevleri**

**Madde-6.** (1) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü; bölüm başkanı başkanlığında, bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen iki öğretim elemanı ve bir araştırma görevlisinden oluşur.

(2) Uygulama Koordinatörlüğünün başlıca görevleri şunlardır:

- a) Daha önceden seçilmiş, ilişki kurulmuş ve izin alınmış olan sosyal hizmetlerle doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunan kamu kurumlarına bağlı kuruluşlar ile sivil toplum örgütlerine öğrencilerin dağılımını yapmak.
- b) Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeleri yürütmek,
- c) Uygulama ile ilgili belgeleri arşivlemek.

### **Uygulama Danışmanları**

**Madde-7.** (1) Sosyal Hizmet Uygulamaları Bölüm tarafından görevlendirilen ve “Eğitsel Danışman” olarak nitelenen akademik danışman ile Kurum tarafından görevlendirilen ve “kurum danışmanı” olarak nitelenen meslek elemanının danışmanlığında yürütülür.

### **Uygulamada Eğitsel Danışman ve Görevleri**

**Madde-8.** (1) Eğitsel Danışman, SİÜ İİBF Sosyal Hizmet Bölümü tarafından öğrenciye danışman olarak atanan bölüm öğretim elemanıdır. Öğrencinin uygulama faaliyetlerini takip eder, raporlarını teslim alır ve değerlendirir.

(2) Uygulama sürecinde öngörülen standartlara ulaşılabilmesi için öğrenci, kuruluş danışmanı ve eğitsel danışmanın etkili bir işbirliği içinde çalışması önemlidir. Temelde öğrencinin kuram-uygulama bütünlüğünü kurabilmesi büyük ölçüde bu etkili işbirliğine bağlıdır. 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 oryantasyonuna uygun olarak hareket etmesine yönlendirici etkide bulunur. Bu toplantılara hazırlıklı olarak gelmesi ve raporların düzenli olarak gözden geçirilmesi danışmanlık sürecinin verimini etkiler.

(3) Eğitsel danışmanın görevleri şunlardır:

- a) Uygulama sürecini genel olarak izlemek, yönlendirmek ve değerlendirmek,
- b) Öğrencinin uygulama faaliyeti ile ilgili faaliyetlerini takip etmek, raporlarını teslim almak ve değerlendirmek,
- c) Danışmanı olduğu öğrencilerle haftalık danışmanlık saati uygulaması yaparak haftalık olarak öğrenciden geri bildirim almak,
- d) Kurum danışmanlarıyla iletişim halinde öğrencinin mesleki gelişimine katkıda bulunmak,
- e) Öğrencinin ders kapsamında başarı durumunu değerlendirmek.

### **Uygulamada Kurum Danışmanı ve Görevleri**

**Madde-9. (1)** Kurum danışmanı Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve/veya Sosyal Hizmet Uygulamaları-II dersini alan Sosyal Hizmet Bölümü lisans öğrencisine uygulama yaptığı kurum/kuruluş tarafından atanan ve kurum/kuruluşta sosyal çalışmacı, sosyolog, psikolog, psikolojik danışma ve rehberlik öğretmeni, özel eğitim öğretmeni, çocuk gelişimcisi, vb. olarak görev yapan ilgili meslek elemanını ifade etmektedir.

(2) Uygulamalarda kurum danışmanlarından beklentiler ve görevleri şu şekilde sıralanabilir:

- a) Hizmet verilen toplum, kuruluş ve sosyal hizmet biriminin etkinlikleri hakkında öğrencilere bilgi vermek,
- b) Öğrencileri kurum personeli, hizmetten yararlananlar ve ilgili kişilerle tanıştırmak,
- c) Eğitsel danışman ile birlikte öğrenciler için çalışma programını saptamak,
- d) Öğrencilere uygun öğrenme ortamı yaratmak,
- e) Öğrencilerin kurumla ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olmak,
- f) Uygulama başlangıcında Eğitsel Danışman, Kurum Danışmanı ve Öğrenci tarafından

- ortaklaşa imzalanması gereken ve EK-1’de yer alan Sözleşme koşullarını yerine getirmek,
- g) Öğrencinin devam durumunu izlemek ve EK-4’te yer alan Haftalık Devam Fişini imzalayarak öğrenci vasıtasıyla Eğitsel Danışmana iletmek,
- h) Mesleki açıdan öğrenciye rol model olmak,
- i) Öğrencinin profesyonel gelişimini değerlendirmek,
- j) Öğrenciye geribildirim vermek,
- k) Uygulama sürecinde saygıya dayalı etkileşimi yaratmak,
- l) Dönem sonunda Öğrenciyle ilgili Uygulama Değerlendirme Raporu’nu (Ek-6) doldurarak kapalı zarf içinde belirtilen tarihlerde Eğitsel Danışmana iletilmesini sağlamak.
- (3) Kurum danışmanlarının yetişkinlerin öğrenme ilkelerinin farkında olmaları, özellikle yaşam deneyimlerinin öğrenmeyi zenginleştirdiğini ve öğrenme motivasyonunu artırdığını göz önünde bulundurmaları uygulama sürecinin verimini artıracaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI-I VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI-II DERSLERİNİN SÜRESİ, ŞARTLARI, DEVAM ZORUNLULUĞU VE YÖNETİMİ

#### Uygulamanın Süresi

**Madde-10.** (1) Sosyal Hizmet Bölümü dördüncü sınıf öğrencileri tarafından gerçekleştirilen sosyal hizmet uygulamaları 14 hafta olup birinci yarıyıl için haftanın 3 iş günü (42 iş günü); ikinci yarıyıl için haftanın 3 iş günü (42 iş günü) olarak uygulanır.

(2) Uygulama takvimi, Uygulama Koordinatörlüğü tarafından Üniversite akademik takvimine göre Güz ve Bahar yarıyıllarını kapsayacak şekilde belirlenir.

(3) Güz yarıyılıının ilk ders haftasında uygulama dersine hazırlık ve uyum çalışmaları gerçekleştirilir.

(4) Uygulama süreleri ve tarihler kesin olup Sosyal Hizmet Bölümü’nün yazılı

izni olmadan Uygulama ile ilgili hiçbir durum görevliler veya öğrenci tarafından değiştirilemez.

### **Uygulamayı Yapabilme Şartları**

**Madde-11. (1)** Öğrencinin, Sosyal Hizmet Uygulamaları I ve II derslerini alabilmesi için Sosyal Hizmet Kuramları-I, Sosyal Hizmet Kuramları-II ve Sosyal Hizmet Etiği derslerini başarmış olması gerekmektedir.

### **Uygulamaya Devam Zorunluluğu**

**Madde-12. (1)** Uygulama döneminde %80 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Mazeret izinleri bu süreye dâhildir.

(2) Uygulamalar, Güz yarıyılındaki Sosyal Hizmet Uygulamaları-I dersi için haftada 3 iş günü, Bahar yarıyılındaki Sosyal Hizmet Uygulamaları-II dersi için haftada 3 iş günü olmak üzere haftanın iş günleri ve çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Ulaşım için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.

(3) Öğrenciler devam durumlarıyla ilgili Haftalık Uygulama Devam Fişini doldurarak kurumdaki danışmanlarına onaylattıktan sonra okuldaki eğitsel danışmanlarına raporları ile birlikte uygulama takviminde belirtilen tarihte teslim ederler.

(4) Uygulama bir bütündür ve öğrencilerin günlük ders saatini aşan biçimde çalışmalarını gerektirebilir. Bu konudaki düzenlemeler öğrencinin uygulama yaptığı kurum/kuruluş kuralları, eğitsel danışman ve öğrenci arasındaki sözleşme ile düzenlenir. Devam ile ilgili değerlendirmede ders saatinden daha çok bu sözleşme temel alınır.

### **Uygulama Programlarına Hazırlık Çalışmaları**

**Madde-13. (1)** Öğrenciler uygulamalara başlamadan önce bir hazırlık aşamasından geçerler. Bununla ilgili olarak;

a) Bütün uygulama gruplarının bir araya geldiği oryantasyon toplantısında, uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında genel bir bilgi verilir.

b) Bu toplantıdan sonra, her grup eğitsel danışmanı ile toplanır ve bu toplantıda öğrencilere çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilir.

c) Kurum danışmanı, eğitsel danışman ve öğrenci Ek 1’de yer alan sözleşmeyi imzalar.

## **Uygulama Programının Uygulanacağı Kurumlar**

**Madde-14. (1)** Uygulama I ve II dersleri, Uygulama Koordinatörlüğü'nün belirleyeceği şartlar çerçevesinde, Siirt ilindeki sosyal hizmet kuruluşlarında, bir eğitsel danışman ve uygulamada çalışan bir sosyal hizmet uzmanı ya da kuruluştaki danışmanlık için görevlendirilen bir meslek elemanı rehberliği ve denetimi altında yürütülür.

(2) Uygulama I ve II dersleri kapsamında “sosyal hizmetin bilgi temeli, değer oryantasyonu ve uygulama metodolojisinin bütünleştirilmesi, bütüncül yaklaşım çerçevesinde, öğrencilerin bir öğretim elemanının yönetimi altında, mikro, mezo ve makro düzeyde birey, aile, grup, örgüt ve toplumu odak alan çalışmaları katılımcı/gözlemci olarak gerçekleştirmesi” hedeflenmektedir.

(3) Uygulamalar, Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü'nce daha önceden seçilmiş, ilişki kurulmuş ve izin alınmış olan sosyal hizmetlerle doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunan kamu kurumlarına bağlı kuruluş ortamlarında veya sivil toplum örgütlerinde yapılır.

(4) Öğrencilerin bu kuruluşlara dağılımı, alan tercihleri, geçmişteki deneyimleri, kişisel özellikleri, beceri ve başarı durumları, kurum ve kuruluşların kontenjanı göz önüne alınarak Uygulama Koordinatörlüğü'nce gerçekleştirilir. Kontenjan ve kurumların uygulama öğrencisi kabul durumlarına göre öğrenciler tercihleri dışında başka kurum ve kuruluşlara da yerleştirilebilir.

(5) Uygulamanın hangi sosyal hizmet kurumlarında yapılabileceği ve Uygulama yeri ile ilgili şartlar Uygulama dersleri başlamadan önce öğrencilere yazılı olarak duyurulur.

(6) Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeleri “Uygulama Koordinatörlüğü” yürütür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI KAPSAMINDA ÖĞRENCİNİN KAZANMASI VE GELİŞTİRMESİ BEKLENEN NİTELİKLER VE ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI**

#### **Öğrencinin Kazanması ve Geliştirmesi Beklenen Nitelikler**

**Madde-15. (1)** Uygulama kapsamında öğrencilerin, kişisel donanımlarıyla ilgili farkındalık geliştirmeleri, çalıştıkları kurumu ve müracaatçı gruplarını tanımaları, çok yönlü mesleki iletişim kurmayı deneyimlemeleri, süpervizyon sürecinden yararlanma

becerisini geliştirmeleri ve tüm bu gelişmeler doğrultusunda çalışma planı hazırlayabilmeleri beklenmektedir. Uygulama genelinde öğrencilerin kazanması ve geliştirmesi gereken bilgi ve beceri temellerine ilişkin bazı boyutlar aşağıda sıralanmıştır:

**(2) Bilgi Temeli:** Sosyal hizmet uygulamasında öğrencilerin uygulama derslerinde aşağıdaki bilgi temelini kullanmaları beklenmektedir:

- a) İnsan gelişimi ile ilgili kuramlar,
- b) Sosyal süreçler ve kurumlara ilişkin bilgi temeli,
- c) Sosyal tabakalar, güç ve ideoloji kavramı, yasal yapı ve sosyal kurumlar vs.
- d) Kişilerarası ilişkilerin dinamiklerini analiz etmek için iletişim ve güç konuları,
- e) Grup analizi için grup dinamiği, grup içi iletişim ve etkileşime yönelik bilgi temeli,
- f) Öğüt dinamiklerini analiz etmek için öğüt kültürü, formal ve informal güç ilişkileri, öğütün politika ve prosedürleri ile öğütteki yönetim biçimlerine ilişkin bilgi temeli,
- g) Sosyal hizmet süreci, bir başka ifade ile planlı değişim sürecine ilişkin bilgi temeli,
- h) Öğrenciler ön değerlendirme, planlama, uygulama, sonlandırma ve son değerlendirme aşamalarının bilgisini tüm uygulama düzeylerinde birey, aile, grup, öğüt ve toplumla çalışarak uygulamaya aktarabilme,
- i) Sosyal hizmetin bilgi temelinde yer alan teorik yaklaşımlar: Bu teorilerin ve yaklaşımların belli başlıları 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 vb.
- j) 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 etik ilke ve değerler konusunda Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği'nin WEB sayfasından yararlanılabilir.

**(3) Beceri Temeli:** Sosyal hizmet uygulamasında öğrencilerin uygulama derslerinde aşağıdaki beceri temelini kullanmaları beklenmektedir:

- a) Başkalarını anlamaya yönelik amaçlı dinleme,
- b) Bilgiyi edinme, sosyal inceleme, değerlendirme ve raporlama,

- c) Sözlü ve sözsüz iletişimi kurabilme, değerlendirebilme, karşılık verebilme ve iletişim verilerini uzmanlık alanıyla ilgili olarak kullanabilme,
- d) Hassas konuları destekleyici nitelikte tartışabilme,
- e) Sorun çözümüne yönelik uygun atmosferi sağlayabilme,
- f) Mesleki müdahale süreçlerini uygun biçimde kurgulayabilme,
- g) Kurumlar arası iletişim ve etkileşimi sağlama,
- h) Organizasyon yapma ve geliştirme,
- i) Ekip çalışmasını gerçekleştirebilme,
- j) Gereksinimlere yönelik kaynak sağlama ve kullanabilme,
- k) Alan yazını (literatür) izleyerek kişisel gelişim sürekliliğini sağlamadır.

### **Öğrencinin Sorumlulukları**

**Madde-16. (1)** Uygulama sürecinde genel olarak öğrencilerin sorumluluğu kapsamında olan konular aşağıda belirtilmiştir. Öğrenci;

- a) Uygulama yaptığı kurumun kurallarına (çalışma saatleri, kıyafet, ekip çalışması, kurumun kaynaklarını kullanım kuralları, tamamlanması gereken formlar ve raporlar vb.) uymalıdır,
- b) Kurumdan hizmet alanlara ve çalışanlarına saygılı olmalıdır,
- c) Kurumda yaşanan anlaşmazlıkların ve çatışmaların çözümünde mutlaka kurum ve eğitsel danışmanından destek almalıdır,
- d) Meslek etik ilke ve kurallarına uymalı, sosyal hizmet müdahale sürecinde müracaatçı/danışmanların mahremiyetinin korunmasına dikkat etmelidir,
- e) Kendini değerlendirmeye ve eleştiriye açık olmalıdır,
- f) Öğrenme stiline farkında olmalı ve bunu danışmanlarıyla eğitim sürecini maksimize etmek için kullanmalıdır,
- g) Eleştirel değerlendirme yeteneğini geliştirmek için farklı yaklaşımları denemeye açık olmalıdır,
- h) Eğitim planı geliştirerek öğrenmek istediği bilgileri yazılı olarak ifade etmeli ve hem eğitsel hem de kurum danışmanı ile öğrendiği konuları tartışmalı ve yorumlamalıdır,
- i) Alan uygulaması süresince teorik çalışmalarını yerine getirmelidir,
- j) Eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile haftada en az 1 (bir) saat süpervizyon toplantılarına mutlaka aktif olarak katılmalıdır.
- k) Uygulamayı eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile yaptığı değerlendirme sonucunda

sonlandırmalıdır.

### **Uygulama Dersleri Kapsamında Öğrencinin Hazırlaması Gereken Raporlar**

**Madde-17. (1)** Sosyal Hizmet Uygulamaları-I ve Sosyal Hizmet Uygulamaları-II dersleri kapsamında hazırlanması gereken raporlar aşağıda belirtildiği şekildedir:

**a) Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu (Ek-2):** Öğrencilerin çalıştıkları sorun alanlarını ve kuruluşları tanımalarına yardımcı olmak amacıyla bireysel olarak hazırlanacak olan bu rapor, uygulamaların sonunda eğitsel danışmana verilir. Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu'nun kapsamı Ek 2'de yer almaktadır.

**b) Alan Tanıtım Raporu (Ek-3):** Bu rapor, uygulama yapılan alanı, bu alanda ortaya çıkan ihtiyaç ve sorunları, müracaatçı grubu ve onların özelliklerini içeren bir rapordur. Öğrenci uygulamanın başından itibaren topladığı bilgiler, literatür çalışmaları, gözlemler ve kaynak kişilerle yaptığı görüşmeler doğrultusunda raporunu hazırlar. Raporun ana hattı aşağıda yer almaktadır. Alan Tanıtım Raporu'nun kapsamı Ek 3'te yer almaktadır.

**c) Haftalık Uygulama Devam Fişi (Ek-4):** Öğrencilerin uygulamada geçirdiği süre ve bu süreçte yaptığı çalışmalar hakkında özet bilgileri içeren haftalık uygulama devam fişi, kurum danışmanlarına imzalatıldıktan sonra eğitsel danışmanlara teslim edilmesi gereken bir belgedir. Haftalık Uygulama Devam Fişi'nin kapsamı Ek 4'te yer almaktadır.

**d) Haftalık Etkinlik Raporu (Ek-5):** Bu rapor, Uygulama dersleri kapsamında yazılır. Raporun içeriğinde öğrencilerin uygulama sürecinde yaptığı tüm faaliyetler yer alır. Haftalık etkinlik raporu öğrenciye ve eğitsel danışmanına uygulama seyrini izleme fırsatı verir. Haftalık etkinlik raporunda, biçim olarak, genelde uygulama yapılan kuruluşun adı, uygulamanın tarihi, öğrencinin adı ve soyadı, eğitsel danışmanın adı ve soyadı, kurum danışmanının adı ve soyadı ve rapor numarası yazılır. Devam fişleriyle birlikte düzenli olarak eğitsel danışmana teslim edilir. Ekler kısmında Ek 5'te yer almaktadır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**SOSYAL HİZMET UYGULAMA DERSLERİNİN**  
**İŞLEYİŞİ, DEĞERLENDİRİLMESİ VE BAŞARI NOTU**

**Uygulama Derslerinin İşleyişi**

**Madde-18. (1)** Öğrenci, Bölüm tarafından belirlenen program dâhilinde Uygulamalı Dersler için belirlenen Kurumda uygulamaya başlayarak devam eder.

**(2)** Yedinci Yarıyıl Sosyal Hizmet Uygulamaları-I dersi kapsamında, Ekler kısmında EK-4’te yer alan Haftalık Uygulama Devam Fişi ve EK- 5’te yer alan Haftalık Etkinlik Raporu’nu hazırlayıp her haftanın son günü veya danışmanın uygun göreceği bir günde eğitsel danışmanına teslim etmek zorundadır. Bu kapsamda öğrenci, Kurum Tanıtım Raporu ve Alan Tanıtım Raporu hazırlamakla yükümlüdür. Bu raporların içeriği, nasıl hazırlanacağı ile ilgili kapsamlı bilgiler, Madde-17’de açıklanmıştır.

**(3)** Öğrenci, Bahar Yarıyıldaki Sosyal Hizmet Uygulamaları-II dersi kapsamında Haftalık Uygulama Devam Fişi ve Haftalık Etkinlik Raporu’nu hazırlayıp her haftanın son günü veya danışmanın uygun göreceği bir günde eğitsel danışmanına teslim etmek zorundadır. Uygulama kapsamında öğrenci, Kurum Tanıtım Raporu ve Alan Tanıtım Raporu hazırlamakla yükümlüdür. Bu raporların içeriği, nasıl hazırlanacağı ile ilgili kapsamlı bilgiler, Madde 17’de açıklanmıştır.

**Değerlendirme ve Başarı Notu**

**Madde-19. (1)** “Değerlendirme” uygulama çalışmalarının başladığı günden sona erdiği güne kadar devam eden öğrenci, kurum danışmanı ve eğitsel danışmanın ortak olarak paylaştıkları bir süreçtir. Öğrencinin gelişmesi, öğrenme durumu, kuvvetli ve zayıf yönlerinin belirlenmesi sorumlulukları danışmanlarca paylaşılmalı birlikte uygulama notunun verilmesinden eğitsel danışman sorumludur. Eğitsel danışman uygulama notunu verirken mutlaka kurum danışmanının değerlendirmesini de göz önünde bulundurur.

**(2)** Öğrencinin değerlendirilmesinde izlenecek yol aşağıdaki gibidir;

**a)** Eğitsel danışman, dönem sonunda kurum danışmanından Ek-6’da örneği görülen öğrencinin dönem içindeki çalışmalarını, güçlü ve zayıf yanlarını mesleki bilgi ve becerileri açısından değerlendiren değerlendirme ölçütlerine göre doldurulan “Uygulama Öğrenci Değerlendirme Raporu”nu alır.

**b)** Dönem başında tüm taraflarla yapılan sözleşmede (Ek-1) yer alan beklentiler de değerlendirme sürecinin en önemli parçasıdır.

**(3)** Öğrencinin uygulama değerlendirilmesi aşağıdaki ölçütlere göre yapılır;

- a)** Öğrencinin uygulamayı nasıl yerine getirdiği ve başarısı,
- b)** Öğrencinin sosyal hizmetin bilgi temelinde yer alan insan gelişimi, sosyal süreçler, planlı değişim süreci, kuramsal yaklaşımları uygulamaya aktarabilmesi,
- c)** Öğrencinin sahip olduğu, beceri tutum ve davranışları,
- d)** Öğrencinin uygulamadaki mesleki rolünü kavraması, anlaması veya yerine getirmesi,
- e)** Öğrencinin kişilerarası ilişkilerdeki yeteneği, kurum, toplum ve meslektaşları ile ilişki kurma ve sürdürmedeki başarısı,
- f)** Çalıştığı kurumun yönetim işlevleri ve toplum içindeki yeri hakkında görüş geliştirebilmesi,
- g)** Öğrencinin toplum incelemeleri yapmakta, uygun planlar geliştirmede, kaynakları harekete geçirme ve organize etmede ve gelişmeyi değerlendirmede gösterdiği yetenek,
- h)** Öğrencinin kayıt tutma becerisi ve düzenli kayıt tutmadaki başarısı,
- i)** Kendini ifade edebilme, iç görü ve öz-değerlendirme kazanabilme becerisi,
- j)** Güçlü zayıf yönlerinin farkına varabilme ve bunları geliştirebilme yeteneği,
- k)** Güçlü ve zayıf yönlerini kullanabilme ve kontrol altına alabilme yeteneği,
- l)** Öğrencinin girişimi ve önderliği,
- m)** Öğrencinin sorumluluk duygusu,
- n)** Öğrencinin işinde gösterdiği çaba ve ilgi,
- o)** Kurumdaki çalışma arkadaşlarıyla ilişkisi ve uyumu
- p)** Kurumdaki çalışmalarla ilgisi,
- q)** Uygulama yaptığı kuruma uyumu ve bütünleşmesi,
- r)** Öğrencinin devamı,
- s)** Öğrencinin mesleki yönetim sürecinde yararlanması,
- t)** Sözleşme konuları.

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

**ALTINCI BÖLÜM**  
**GENEL HÜKÜMLER VE YÜRÜRLÜK**

**Madde-20.** (1) Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında Yüksek Öğretim Kurulu ve Siirt Üniversitesi tarafından yayınlanan yönetmeliklerin ilgili madde hükümleri geçerlidir.

(2) Bu yönergenin hükümleri, İİBF Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerine uygulanmak üzere SİÜ Senatosu tarafından kabul edilerek, 2023-2024 öğretim yılı güz yarıyılı itibariyle yürürlüğe girer.

(3) Bu Yönerge, SİÜ Rektörü tarafından yürütülür.

**EKLER**

**EK 1:** SİİRT ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI SÖZLEŞMESİ

**EK 2:** KURUM TANITMA, İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

**EK 3:** SORUN ALANI İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

**EK 4:** HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FİŞİ

**EK 5:** HAFTALIK ETKİNLİK RAPORU

**EK 6:** SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI DEĞERLENDİRME RAPORU