

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ
SHB 403 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I DERSİ VE
SHB 404 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI II DERSİ
UYGULAMA ESASLARI

Sosyal hizmet uzmanları, sosyal hizmet mesleğinin tanımında geçen sosyal hizmet müdahalesini gerçekleştirmek üzere sosyal hizmet mesleğinin farklı alanlarında çalışmalar yürütürler. Bu süreçte 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. Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümünde uygulama dersleri dördüncü yılın birinci döneminde verilen “SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I” ile dördüncü yılın ikinci döneminde verilen “SHB404 Sosyal Hizmet Uygulaması II” dersleridir.

G.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi ve SHB404 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersi uygulama esasları bu beceri geliştirme sürecinin kurallarını anlatmaktadır. Uygulama esasları Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümünde yer alan uygulama derslerinin genel amaçları, uygulamanın genel ilkeleri, uygulama derslerinin içeriği, uygulama sürecinde öğrenciden beklentiler, eğitsel yönetici ve öğrenci ilişkisi, öğrencinin hazırlaması gereken raporların açıklamalarını içermektedir.

1. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI

Sosyal hizmet eğitiminin uygulama boyutu, öğrenilen tüm kuramsal bilgilerin öğrenci tarafından ne ölçüde içselleştirildiğinin sınanması sürecidir. Uygulama süreci öncelikle öğrencinin bir kurum bünyesinde çalışmalara katılmasıyla çok yönlü deneyim kazanma olanağı sağlar. Öğrenciler müracaatçı grubuyla karşı karşıya kalmanın ötesinde, kurum kültürünü öğrenme, bu yapı içinde kendini tanıma ve ifade etme, iletişim kurma, ilgili sorun alanını tanıma, hizmet türü, tarzı ve işleyişi öğrenme, bu süreç içinde mesleki, profesyonel sorumluluk

üstlenme, gözlem yapma, değerlendirme, uygun müdahale stratejilerini geliştirme, planlayabilme ve uygulayabilme becerilerini geliştirirler.

SHB403 dersi kapsamındaki ilk uygulama deneyimi SHB404 dersi uygulamasına bir alt yapı oluşturma sürecidir. Öğrenci bu ilk uygulama deneyiminde kurumu ve müracaatçı profilini keşfeder. Öğrenci bu süreçte kendisinin kişilik özelliklerini, profesyonellik yolundaki birikimini, yaklaşım tarzını, bilgi ve beceri düzeyini, iletişim kurma ve kendini ifade edebilmeyle ilgili becerilerini de keşfeder.

Uygulama sürecinin bileşenleri olarak kurum ve eğitsel danışmanlar ile ilgili açıklamalar izleyen bölümlerde öğrenci sorumluluklarıyla paralel olarak ele alınmaktadır. Öğrenci uygulamalarının SHB403 ve SHB404 dersleri kapsamında planlanması nedeniyle, her iki ders kapsamındaki uygulama çerçevesi ayrı bölümler halinde açıklanmıştır

2. SHB403 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I DERSİNİN KAPSAMI ve YÖNETİMİ

SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi, Ankara'daki çeşitli 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.

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

- Uygulama, haftada üç gün olmak üzere haftanın iş günleri ve çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Öğrenciler bir haftada toplamda 24 saat çalışmakla yükümlüdürler. Ulaşım için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.
- Bir öğrencinin SHB 403 Sosyal Hizmet Uygulaması I Dersini alabilmesi için 1., 2., ve 3. sınıftaki derslerini tamamlamış olması eğitsel olarak önerilmektedir.

- Uygulamalar, Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü'nce daha önceden seçilmiş, iletişim kurulmuş ve izin alınmış olan sosyal hizmetlerle doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunan kamu kurumlarına bağlı kuruluş ortamlarında veya sivil toplum örgütlerinde yapılır.
- Öğrencilerin bu kuruluşlara dağılımı, alan tercihleri, geçmişteki deneyimleri, kişisel özellikleri, beceri ve başarı durumları göz önüne alınarak Uygulama Koordinatörlüğü'nce gerçekleştirilir.
- Öğrenciler uygulamalara başlamadan önce bir hazırlık aşamasından geçerler. Bununla ilgili olarak;
 - a) Bütün uygulama gruplarının bir araya geldiği oryantasyon toplantısı düzenlenir ve bu toplantıda, uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında öğrencilere genel bir bilgi verilir.
 - b) Bu toplantıdan sonra, her grup eğitsel danışmanı ile ayrıca toplanır. Eğitsel danışman bu toplantıda öğrencilere çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verir.
 - c) Uygulamaların ilk veya ikinci haftasında her grup eğitsel danışmanı ile birlikte uygulama yapacağı kuruma gider ve kurumun ilgili personeliyle tanıştırılır. Bu arada kurumun amaç ve işlevleri hakkında ilk bilgiler alınırken eğitsel danışman ve öğrenciler tarafından da kurum yetkililerine uygulama çalışmaları ile ilgili gereken ön bilgiler verilir. Bu görüşme sırasında Ek 1'de yer alan sözleşme imzalanır.
 - d) Öğrenciler SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersinin dersin %90'ına katılmak zorundadır.

Öğrenciler her hafta devam durumu ile ilgili “Haftalık Uygulama Devam Fişi”ni doldurarak kurumdaki danışmanlarına onaylattıktan sonra okuldaki eğitsel danışmanlarına raporları ile birlikte belirtilen günde verir. Öğrencilerin bazı uygulama günlerinde uygulama bütünlüğünü bozulmaması için günlük ders saatini aşan biçimde çalışmalarını gerekebilir. Bu konudaki düzenlemeler kuruluş kuralları, eğitsel danışman ve öğrenci arasındaki sözleşme ile düzenlenir. Devam ile ilgili değerlendirmede ders saatinden daha çok bu sözleşme esas alınır. Vize haftaları uygulama dersinin devam süresi dışında tutulmaktadır.

- e) Uygulamalarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeleri “Uygulama Dersi Koordinatörlüğü” yürütür.

Bu uygulama kapsamında öğrencilerin, 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 genelinde öğrencilerin yararlanması ve geliştirmesi gereken bilgi ve beceri 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 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 başlıcalar 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 alışmaları 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 sağlamadır.

3. SHB404 SOSYAL HİZMET UYGULAMASI II DERSİNİN KAPSAMI ve YÖNETİMİ

Bu derste; “Sekizinci dönem süresince haftada dört gün en az 29 saat veya kurumun talebine göre 32 saat” devam eden uygulama çalışmasında, öğrenci, “Sosyal Hizmet Uygulama I” sürecinde planladığı mikro, mezzo ve makro uygulamaları aynı kurum veya farklı bir kurum ortamında süpervizyon altında gerçekleştirir. Bu uygulamada Öğrenciden temel beklenti, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanmasıdır. Bu çerçevede öğrenciler çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar. Kuruluşların yapısına göre değişebilmekle birlikte uygulama için gerekli olan ortak unsurlar ve aşamalar aşağıda belirtilmiştir.

Ön Çalışma Aşaması

Bu aşamada öğrenciler kendi sorumluluklarını öğrenecek ilgili kuruluş ve kişilerle ilişki kuracaklardır. Öğrencilerin;

- a) Sosyal hizmet eğitiminde uygulamaların önemini ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevleri iyi bir şekilde kavramaları gerekmektedir.
- b) Uygulama yapılan kuruluşun ve toplumun yapısını öğrenmeleri ve analiz edebilmeleri beklenmektedir.
- c) Uygulama yapılan kuruluşun diğer kuruluşlarla olan ilişkilerini kavramaları önemlidir.
- d) 403 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi sonunda geliştirdikleri çalışma planını eğitsel ve kurum danışmanı ile yeniden gözden geçirmeleri uygun olur.

SHO403 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında olduğu gibi öğrenci, eğitsel danışman ve kuruluş danışmanı ile birlikte bu döneme özgü sözleşmenin (Bkz. Ek 2) imzalanması gerekmektedir.

Planlama Aşaması

Bu aşamada öğrenciler çalışmalarını bütün ayrıntıları ile planlayacaklardır. İyi bir planlama yapabilmek için mevcut tüm kayıtlar incelenmeli, kaynak kişiyle görüşülmeli, kişi veya grup veya toplumla ilgili gerekli tüm bilgiler toplanmalıdır.

Uygulama Aşaması

Bu aşamada öğrencilerin geliştirdikleri çalışma planını gerçekleştirmeleri beklenmektedir. Planın uygulamaya aktarılmasında;

- Öğrenci-eğitsel danışman işbirliğinin yoğunluk kazandığı bu aşamada, öğrenme sorumluluğunun öğrencide olduğu ve eğitsel danışmanın bu deneyimi kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğu unutulmamalıdır.
- Öğrenciler yönetim toplantılarına hazırlıklı gelmeli ve tartışmalara katılmaya çaba göstermelidirler.
- Öğrenciler mesleki çalışmaları ile ilgili düzenli raporlar yazmakla yükümlüdürler. Raporlar eğitsel danışmana zamanında verilmeli, öğrencinin ne yaptığı ve ne şekilde bir yardıma gereksinimi olduğunun ancak bu raporlardan öğrenileceği unutulmamalıdır.

Sonlandırma Aşaması

Uygulama, amaçlarla ilgili olarak belirlenen hedeflere göre değerlendirilmelidir. Öğrenciler bu aşamada yaptıkları çalışmaları değerlendirecekler ve ilgili taraflara uygulama sonuçlarını bildirerek, iyi ilişkiler içinde çalışmalarını bitireceklerdir. Değerlendirme sürecinde hangi noktalara dikkat edileceği ayrı bir bölümde ele alınmıştır.

Uygulama Sürecinde Zaman Yönetimi

Uygulama sürecinde zaman yönetiminin genel olarak aşağıdaki gibi planlanması beklenmektedir.

1. İkinci hafta sonuna kadar “Çalışma Planı, Alan ve Kurum Tanıtma Raporu” (farklı bir uygulama kuruluşuna geçilmişse) hazırlanması,
2. Üçüncü haftadan itibaren çalışma planının uygulamaya geçirilmesi,
3. Beşinci haftanın sonuna kadar çalışma planında yer alan birey, aile, grup ve toplumla ilgili çalışmalarda ilerleme kaydedilmesi ve 6. haftada eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile ara değerlendirme yapılması,

4. Dönem sonu değerlendirme raporlarının eğitsel danışman ile verilen karar doğrultusunda dönemin sonunda final haftasından bir hafta önce verilmesi,
5. Öğrencinin dönem sonunda Uygulama Koordinatörlüğü'nce düzenlenen toplantıya katılması gerekmektedir.

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.

Bu derse öğrenciler dersin %90'ına katılmak zorundadır.

4. UYGULAMADA EĞİTSEL DANIŞMANLIK

Uygulama sürecinde öngörülen standartlara ulaşılabilmesi için öğrenci, kuruluş danışmanı ve eğitsel danışmanın (ders öğretim elemanı) 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 oryantasyonu ve odağına uygun olarak hareket etmesine yönlendirici etkide bulunur. Bu toplantılara hazırlıklı olarak gelmesi ve raporların düzenli olarak gözden geçirilmesi danışmanlık sürecinin verimini etkiler.

Sosyal hizmette mesleki yönetim, belirli bir danışman tarafından öğrencilerin gereksinimlerine göre öğrenmelerine, bilgi ve becerilerini iyi bir şekilde kullanmalarına ve yeteneklerini geliştirmelerine yardım etme sürecidir. Bu süreçte kendini geliştirme sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Eğitsel danışmanın konumu süreci izleme, yönlendirme ve değerlendirmedir. Dolayısıyla öğrencinin eğitsel danışmanlık sürecinden yararlanma düzeyi bireysel gelişimine doğrudan katkıda bulunacaktır.

5. UYGULAMADA KURUM DANIşMANLIğI

Kurum danişmanlığı sorumluluğunu genellikle öğrencinin uygulama yaptığı kurumda görev yapan sosyal hizmet uzmanları üstlenmektedir. Kurum danişmanları profesyonel konumları nedeniyle öğrencinin uygulamaya oryantasyonu, yapacağı uygulamanın planlanması ve başarılı bir biçimde yürütölmesi için çok önemli bir rol üstlenmektedir. Bu bağlamda kurum danişmanlarının uygulama boyunca öğrenci ve eğitsel danişmanlar arasındaki işbirliği ve eşgüdüm büyük önem taşımaktadır.

Uygulamalarda kurum danişmanlarından beklentiler řu şekilde sıralanabilir:

- Hizmet verilen toplum, kuruluş ve sosyal hizmet biriminin etkinlikleri hakkında öğrencilere bilgi vermek,
- Öğrencileri kurum personeli, hizmetten yararlananlar ve ilgili kişilerle tanıştırmak,
- Eğitsel danişman ile birlikte öğrenciler için çalışma programını saptamak,
- Öğrencilere uygun öğrenme ortamı yaratmak
- Öğrencilerin kurumla ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olmak,
- Öğrencinin devam durumunu izlemek,
- Sözleşme koşullarını yerine getirmek,
- Öğrenciye rol model olmak,
- Öğrencinin profesyonel gelişimini değerlendirmek,
- Öğrenciye geribildirim vermek,
- Uygulama sürecinde saygıya dayalı etkileşimi yaratmak.

Kurum danişmanlarının yetişkinlerin öğrenme ilkelerinin farkında olmaları özellikle yaşam deneyimlerinin öğrenmeyi zenginleştirdiğini ve öğrenme motivasyonunu artırdığını göz önünde bulundurmaları uygulama sürecinin verimini artıracaktır.

6. ÖĞRENCİ

Uygulama sürecinde genel olarak öğrencilerin sorumluluğu kapsamında olan konular aşağıda belirtilmiştir. Öğrenci;

1. Uygulama yaptığı kurumun kurallarına (çalışma saatleri, kıyafet, ekip çalışması, kurumun kaynaklarını kullanım kuralları, tamamlanması gereken formlar ve raporlar v.b.) uymalıdır.

2. Kurumdan hizmet alanlara ve çalışanlarına saygılı olmalıdır
3. Kurumda yaşanan anlaşmazlıkların ve çatışmaların çözümünde mutlaka kurum ve eğitsel danışmanından yararlanmalıdır.
4. Kendini değerlendirmeye eleştiriye açık olmalıdır.
5. Öğrenme sitilinin farkında olmalı ve bunu danışmanlarıyla eğitim sürecinden en iyi şekilde faydalanmak için kullanmalıdır.
6. Eleştirel değerlendirme yeteneğini geliştirmek için farklı yaklaşımları denemeye açık olmalıdır.
7. Eğitim planı geliştirerek öğrenmek istediği bilgileri yazılı olarak ifade etmeli ve hem eğitsel hem de kurum danışmanı ile tartışmalıdır.
8. Alan uygulaması süresince teorik çalışmaları yerine getirmelidir,
9. Eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile haftada 1 saat süpervizyon toplantılarına mutlaka aktif olarak katılmalıdır.
10. Uygulamayı eğitsel danışman ve kurum danışmanı ile yaptığı değerlendirme sonucunda sonlandırmalıdır.
11. Öğrenciye kurumda uygulama kapsamında kurum tarafından hiçbir ödeme yapılmaz.

7. KAYIT 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.

Sosyal Hizmet Uygulamalarında Kayıt Tutulması

Pratik amaca hizmet eden raporlar müracaatçılara yönelik sosyal hizmet müdahale sürecini tüm uygulamalarıyla kapsamaktadır. Kayıt sistemi müracaatçılarla ilgili havale sistemi söz konusu olduğunda veya ekip çalışması çerçevesinde farklı profesyonellerin devreye girmesi gerektiğinde yapılan çalışmalara dair bilginin paylaşılmasına olanak sağlar. Öte yandan yönetsel açıdan kayıt sisteminin yeterli ve kapsamlı olması mevcut hizmetlerin değerlendirilmesi ve yeni hizmet politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunur. 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 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. Her sürecin en az bir 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 için ayrı raporlar hazırlanır.

Süreç raporları planlı değişim süreçleri ile ilgili her müdahale düzeyi için yazılabilir buna ilişkin örnekler eklerde yer almıştır. Çalışmanın seyrine göre uygun olabilecek raporlar seçilerek kullanılabilir.

SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I ve SHB404 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersleri kapsamında hazırlaması gereken raporlar aşağıda yer almaktadır.

SHB403 dersi kapsamında yazılacak raporlar

- 1) Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu
- 2) Sorun Alanının İnceleme ve Değerlendirme Raporu
- 3) Haftalık Devam Fişi*
- 4) Haftalık Etkinlik Raporu*
- 5) Çalışma Planı
- 6) Uygulamayı Değerlendirme Raporu*

SHB404 dersi kapsamında yazılacak raporlar

7) Çalışma Planı

8) Haftalık Devam Fişi*

9) Çalışma Planı Çerçevesinde Yürütülen Sosyal Hizmet Müdahaleleri İle İlgili Raporlar

10) Uygulamayı Değerlendirme Raporu*

SHB403 ve SHB404 dersi kapsamında yazılacak olan raporların içerikleri ve anahatları aşağıdaki bölümde yer almaktadır: Bunlar mesleki çalışmalara başlamadan, uygulama sırasında ve sonrasında tutulan raporlardır.

Çalışma planı çerçevesinde uygulamada gerçekleştirilen birey ve ailelerle (mikro düzeyde), gruplar ve örgütlerle (mezzo düzeyde), çalışılan toplulukla ve toplumla (makro düzeyde) yürütülen uygulamalar çeşitli raporlar olarak yazılacaktır. Bu çalışmalardan birer örnek ekte yer almaktadır.

1. Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu (Ek 1)

Öğrencilerin çalıştıkları sorun alanlarını ve kuruluşları tanımalarına yardımcı olmak amacıyla grup halinde hazırlanacak olan bu rapor, uygulamaların 3. Haftası sonunda eğitsel danışmana verilir. Kurum tanıtma raporu ile ilgili olarak ana hat ekte verilmiştir.

2. Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK 2)

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, alanyazın çalışmaları, gözlemleri ve kaynak kişilerle yaptığı görüşmeler doğrultusunda raporunu hazırlar. Raporun anahattı aşağıda yer almaktadır.

3. Haftalık Uygulama Devam Fişi Örneği (EK 3)

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 aşağıdaki örnekte görülmektedir.

4. Haftalık Etkinlik Raporu (EK 4)

Bu rapor, SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I ve SHB404 Sosyal Hizmet Uygulaması II 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 no yazılır, devam fişleriyle birlikte düzenli olarak eğitsel danışmana teslim edilir.

Haftalık etkinlik raporu

- Durum
- Sorun
- Çözüm
- Değerlendirme
- Gelecek haftanın planı

Biçiminde öğrenci tarafından tasarlanarak yazılacaktır.

5. Çalışma Planı (EK 5)

Alan, kurum inceleme ve değerlendirmeleri sonunda çalıştığı kuruluşu temel alarak öğrenciler aşağıda formatı verilen çalışma planını SHB403 Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında geliştirir. Çalışma planı dönem sonunda SHB404 Sosyal Hizmet Uygulaması II dersi kapsamında uygulanmak üzere teslim edilir.

6. Süreç Raporu (EK 6)

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 (Bkz. Ek 4) ilk giriş bilgileri en başa alt alta yazılmalıdır.

7. Proje Raporu (EK 7)

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, proje raporu hazırlanırken kurumun güncel proje formatı kullanılmalıdır.

Ancak hazır format yoksa genel her proje önce

- Konu
- Sorun
- Amaç
- Uygulama modeli
- İstenen kadro
- Ulaşılmak istenen sonuç
- Zamanlama (Zaman planı)
- Bütçe

Ana başlıklarını içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Bütçe o proje için istenen paranın her biriminin hangi harcamalar için yapılacağı ayrı kalemler yazılarak hazırlanmalıdır. Proje bütçesi bir yıldan uzun bir süre isteniyorsa ya her yıl ayrı ayrı yıllık olarak ya da bir bütün olarak tek bütçe tasarımında hazırlanır.

8. Müracaatçı Ön bilgi Formu (EK 8)

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

9. Grubu ve Üyeleri Tanıtma Raporu (EK 9)

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

10. Grup Süreç Raporu (EK 10)

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

11. Grubu ve Üyeleri Değerlendirme Raporu (EK 11)

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

12. Toplum İnceleme Raporu (EK 12)

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.

13. Müdahale Planı Raporu (EK 13)

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 bir uygulama takvimine bağlı olarak gerçekleştirilir yapılır.

14. Uygulamayı Değerlendirme Raporu

Bu rapor bir özeleştirme niteliği taşımakta olup, öğrencilerin uygulamada başarılı başarısız yönleri ile uygulamayı, kendilerini ve danışmanlıkları değerlendirmelerini kapsar. Konuyla ilgili ana konular değerlendirme başlığı altında ele alınmıştır. Belirli bir formatı zorunlu değildir. Ancak, diğer raporlarda bulunan giriş ve tanıtım bilgileri en başta yer alır.

Bu çalışmaların tümünde rapor içerikleri benzeri biçimde ele alınacaktır.

8. DEĞERLENDİRME

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 paylaşılır. Bununla birlikte uygulama notunun verilmesinden eğitsel danışman sorumludur. Eğitsel danışman uygulama notunu verirken mutlaka kurum danışmanının değerlendirmesini de göz önünde bulundurur.

Öğrencinin değerlendirilmesi aşağıdaki gibi gerçekleştirilir.

Eğitsel danışman dönem sonunda kurum danışmanından, ekte örneği görülen değerlendirme ölçütlerine göre doldurulan “Öğrenci Değerlendirme Formları”nı alır ve kurum danışmanı ile gerekli görüşmeleri yapar. Ayrıca öğrenci, dönem içindeki çalışmalarını, güçlü ve zayıf yanlarını mesleki bilgi ve becerileri açısından değerlendiren bir raporu dönem sonunda eğitsel danışmanına verir. Daha sonra sınav döneminde kararlaştırılan bir gün ve saatte eğitsel danışman ile “değerlendirme görüşmesi” yapılır. Tüm bu değerlendirmeler sonunda bir not verilir. Dönem başında tüm taraflarla yapılan sözleşmede yer alan beklentiler de değerlendirme sürecinin en önemli parçasıdır.

Öğrencinin uygulama değerlendirilmesi aşağıdaki ölçütlere göre yapılır.

- Öğrencinin uygulamayı ne şekilde yerine getirdiği ve
- Öğrencinin uygulama gerçekleştirirken 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 görüş 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,
- Sözleşme belirtilen konular

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