

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET LİSANS PROGRAMI
SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I ve II DERSİ UYGULAMA SÜRECİ

Dersin Tanıtımı

Sosyal Hizmet Lisans Programında yürütülen VII. yarıyıl (Güz Dönemi) "**Sosyal Hizmet Uygulaması I**" ve VIII. yarıyıl (Bahar Dönemi) "**Sosyal Hizmet Uygulaması II**" uygulama dersleri **devam mecburiyeti olan zorunlu** derslerdir. Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II dersleri, öğrencilere uygulama yapılan kurum ve kuruluşların çalışma ortamlarını tanıma, deneyim edinme, alanında uzman sosyal çalışmaları görev başında gözlemleme, başvuru sahipleriyle görüşme yapma, kuruluşlarda hazırlanan belgeleri inceleme, müdahale raporu hazırlama ve sahada uygulama yapma olanağı sağlamaktadır. Öğrenciler uygulama dersleri ile sosyal çalışmacı aday olarak mesleğin gerektirdiği rol ve işlevleri yerine getirmeye yönelik bilgi ve becerileri kazanmaktadır.

Uygulama Dersi Sürecinin Yürütülmesi

- a) Uygulama dersleri Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Akademik Takvimine göre yürütülür.
- b) Uygulama derslerinin işleyişinde Açıköğretim Sistemi Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan formlar ve etkinlik raporları kullanılır.
- c) Uygulama dersleri ilgili Bakanlığa¹ bağlı kurum/kuruluşların sosyal hizmet birimlerinde "kuruluş danışmanı (sosyal çalışmacı) " rehberliğinde yürütülür.
- d) Programa kayıt yaptıran öğrencilerin uygulama dersi, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığına bağlı kurum/kuruluşların sosyal hizmet birimlerinde yürütülür.
* **Kuruluş Danışmanı:** Uygulama yapılacak kurum/kuruluşlarda öğrenciye rehberlik edecek sosyal çalışmacıdır (ör., sosyal hizmet, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek mensupları)

Uygulama Sürecinde Öğrencilerden Beklenenler

- a) Uygulama dersini almak isteyen öğrenciler, ilgili dönemin kayıt yenileme tarihlerinde dersi seçerek ders kayıtlarını yaptırmaları gerekmektedir. Kayıt yenileme işlemleri sırasında öğrencilerin sistemde kayıtlı iletişim ve adres bilgilerini güncellemeleri gerekmektedir. Fakülteye kayıt yaptırırken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, adres bilgilerini güncellemeyen ya da eksik/ yanlış adres bildiren öğrencilerin Fakülte'deki mevcut adresleri dikkate alınarak uygulama kurumlarına yerleştirme işlemleri yapılacak olup geç talepleri işleme alınamayacaktır. **Tüm öğrencilerin, ikamet ettiği adreste uygulama dersini yürütebilmesi için; öğrenci otomasyon sisteminden adres bilgilerini güncelleyerek <https://aosuygulama.anadolu.edu.tr> adresindeki e-Portfolyo sisteminde aşağıdaki işlemleri tamamlayarak güncellenen adresleriyle ön kayıt oluşturması gerekmektedir.**
 - i. Kayıt yenileme tarihlerinde tüm öğrencilerin uygulama yapacakları Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ve Sağlık Bakanlığına bağlı il müdürlüklerinin kurum/kuruluşlarına ibraz edilmek üzere e-Devlet üzerinden Adli Sicil Kayıtlarını oluşturmaları ve bu kayıtların bir nüshasının .pdf uzantılı olarak <https://aosogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yer alan Açıköğretim Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilgili alana yüklemelidir.
 - ii. Öğrencilerin e-Devlet üzerinden güncel tarihli "Genel Sağlık Sigortası Durum Belgesini" *Müstehaklık Sorgulama(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)* kısmından **kare kodlu (QR)** belge oluşturarak ya da SGK İl Müdürlüklerinden müstehaklık belgesi olarak .pdf uzantılı olarak <https://aosogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yer alan Açıköğretim Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilgili alana yüklemelidir.
 - iii. Sağlık yardımları SGK dışında farklı kurum ve kuruluşlardan (Banka, Sigorta Şirketleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Borsalar ve TBMM vb.) karşılanan öğrenciler, sağlık yardımlarının ilgili kuruluştan karşılandığına ilişkin belgeyi olarak .pdf uzantılı olarak <https://aosogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yer alan Açıköğretim Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilgili alana yüklemelidir.
 - iv. Açıköğretim Öğrenci Bilgi Sistemi'ne Adli Sicil Kaydını ve Genel Sağlık Sigortası Durum Belgesini eksik/hatalı yükleyen öğrenciler, sistem üzerinden yapılan uyarıları dikkate alarak belirtilen tarihlerde bu belgeleri ilgili alana yüklemelidir.

¹ Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı

- v. Öğrencilerin uygulamaya başlayabilmesi için "Adli Sicil Kaydı" belgesini uygulama yapacağı kurum/kuruluşa ibraz etmesi gerekmektedir.
- b) Adli Sicil Kaydını, Genel Sağlık Sigortası Durum Belgesini yüklemeyen ve ön kayıt oluşturmayan öğrencilerin, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığı'na bağlı kurum ve kuruluşlarda uygulama dersini yapması mümkün değildir.
- c) Sosyal Hizmet Uygulaması I ve II Dersleri 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında değildir ve söz konusu programda herhangi bir staj dersi bulunmamaktadır. Ancak uygulama sürecinde Bakanlığın talebi üzerine öğrencilere 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası kapsamında sigorta giriş ve ayrılış bildirgesi düzenlenmekte olup, öğrenci ile bir **sözleşme imzalanmamakta** ve öğrenciye herhangi bir **ücret ödenmemektedir**.
- d) Öğrenciler dönem başında uygulama dersini yapacağı kurum veya kuruluşun çalışma şartları ve kurallarına uyacağına dair "Uygulama Usul ve Esasları Taahhütnamesi" ni öğrenme yönetim sistemi (e-Portfolyo) üzerinde onaylayarak sisteme giriş yapar. Uygulamanın başladığı tarihte kurumuna giderek uygulama gününü Kuruluş Danışmanı ile birlikte belirlemelidir.
- e) Uygulama sürecinde hazırlanan gözlem, görüşme ve uygulama etkinlik raporlarını belirtilen süre içinde e-Portfolyo sistemine yüklemelidir.
- f) Uygulama gününün resmi tatile rastlaması halinde öğrenciler, kuruluş danışmanı ile birlikte planlayacağı aynı hafta içinde, farklı bir günde uygulamaya gitmeli ve etkinlik raporunu e-Portfolyo sistemine zamanında yüklemelidir.

Uygulama Dersini Alan Öğrencilerin Etkinlik Raporları ve Formları Hazırlama ve Yükleme Sürecinde Dikkat Edeceği Hususlar

- a) Uygulama dersi haftada 1 (bir) gün (8 saat) olmak üzere toplam 12 uygulama haftasından oluşur. Öğrenci dönem boyunca 2 adet form (*başlama ve tamamlama formları*) ve 6 etkinlik raporu olmak üzere toplam 8 belgeyi e-Portfolyo sistemine belirtilen tarihlerde yüklemesi gerekmektedir. Başlama ve tamamlama formları sisteme yüklemesi zorunlu belgelerdir.
- b) Sosyal Hizmet Uygulaması Başlama ve Tamamlama Formları ile Gözlem Etkinlik Raporlarının şablonları bilgisayara kaydedilerek Microsoft Word ortamında .docx uzantılı olarak hazırlanmalıdır. Öğrenci tarafından doldurulan ve çıktısı alınan formların kurum tarafından imza ve mühür işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir. Nihai formun taranarak e-Portfolyo sistemine .pdf uzantılı olarak yüklenmesi gerekmektedir.
- c) Haftalık uygulamalarını tamamlayan öğrencilerin e-Portfolyo sistemindeki etkinlik rapor şablonlarını bilgisayarlarına kaydederek Microsoft Word ortamında .docx uzantılı olarak hazırladıkları raporlarını sistemde **ilgili alana** yüklemeleri gerekmektedir. El yazısıyla doldurulan formlar ve etkinlik raporları değerlendirmeye **alınmaz**.
- i. Dönem süresince etkinlikleri yapmadan önce öğrencilerin kitaplarında ilgili bölümleri incelemeleri, Anadolu eKampüs veya e-Portfolyo sistemlerinde yer alan ders materyallerinden faydalanarak, ders videolarını izlemeleri önerilmektedir.
- ii. Uygulama sürecinde öğrenciler uygulama kurum/kuruluşlarında gözlem, görüşme ve uygulama yaparak, etkinlik raporlarını hazırlamalıdır.
- iii. Her hafta Pazartesi gününden Pazar gününe kadar öğrenciler ödevlerini düzeltip sisteme tekrar yükleyebilirler. Pazar gününe kadar raporların yüklenmemesi durumunda takip eden haftanın Pazartesi günü öğrenciler sisteme **geç yükleme** yapabilir. Ancak etkinlik raporlarının sisteme yükleme süresi dolduğu için geç yüklenen raporlar %10 puan kesintisi yapılarak değerlendirmeye alınır.
- iv. Etkinlik raporları masaüstü bilgisayarlardan veya dizüstü bilgisayarlardan tarayıcı olarak Chrome veya Firefox kullanarak sisteme yüklenmelidir. Mobil cihazlardan (cep telefonu, tablet vb.) sisteme etkinlik raporu yüklenmesi durumunda ödevler sistem üzerine **kaydedilmeyebilir**.
- v. Hazırlanan etkinlik raporları özgün olmalıdır.
- Bireysel yapılan gözlem, görüşme ve uygulamalara ilişkin kişiye özgü görüş ve deneyimleri yansıtmalıdır.
 - Her öğrenci etkinlik raporlarını bireysel olarak hazırlamalıdır. İnternette alınan ya da diğer öğrenciler ile aynı içeriğe sahip raporlar (grup çalışması raporları dışında), öğrenci uyarılmaksızın değerlendirmeye alınmaz. Bu durum için öğrenciye bir telafi hakkı tanınmaz.
- vi. Etkinlik Raporları e-Portfolyo sisteminde "ÖDEVİ GÖNDER" kısmından yüklenmeli "ÖDEV DOSYASI" kısmından öğrenci tarafından kontrol edilmelidir. **Yorumlar/Dönütler** kısmına

yüklenilen **eklentiler değerlendirilmeye alınamaz**. Sisteme etkinlik raporu yâda form yükleme sorumluluğu öğrenciye aittir.

Uygulama Dersleri Devamsızlık Esasları

- a) Öğrenciler uygulama döneminde telafi etmek üzere toplamda 1 (bir) uygulama günü devamsızlık yapma hakkına sahiptir. Bu durumunu da, geçerli ve haklı nedenini belirterek “tam teşekküllü bir hastaneden alınmış bir haftayı geçmeyen sağlık raporu” ile belgeleyen öğrenci, yapamadığı etkinliği uygulama dönemi içinde telafi edebilir. Devamsızlık yapan ancak ilgili hafta için sağlık raporu göndermeyen öğrenci telafi uygulamasından yararlanamaz ve söz konusu etkinlikten puan alamaz. Bu durum öğrencinin başarı notunu olumsuz etkileyecektir.
- b) Uygulama dersine katılmayan, uygulamalarını tamamlamayan ve/veya uygulama raporlarını belirtilen tarihlerde e-Portfolyo sistemine yüklemeyen öğrenciler ilgili dersten başarısız sayılır.
- c) Öğrenciler uygulama süreci boyunca e-Portfolyo sistemini, AÖF duyurularını ve Fakülte tarafından gönderilen SMS’leri düzenli olarak takip etmelidir.
- d) Uygulama dersine katılan öğrencilerin “Öğrenci Uygulama Devam Çizelgesi”ni uygulama yaptığı kuruma imzalayıp, onaylatarak belirtilen sürede Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü’nde görevli **İl Uygulama Koordinatörüne** teslim etmesi gerekmektedir. Uygulama dersinde “Öğrenci Uygulama Devam Çizelgesi”ni belirtilen sürede il koordinatörlüğüne teslim etmeyen öğrenci **devamsız** olarak değerlendirilecektir.

Uygulama Dersleri Değerlendirme ve Muafiyet Esasları

- a) Öğrencilerin **ara sınav notu**;
 - Çoktan seçmeli test sınavından aldığı puanın %40’ı,
 - Ara sınava kadar olan uygulama raporlarından aldığı ortalama puanın %60’ından oluşur.Öğrencilerin **dönem sonu sınav notu**;
 - Ara sınavdan sonra uygulama sürecinde hazırlanan etkinlik raporlarından aldığı puandan oluşur. Bu ders kapsamında bir Dönem Sonu Sınavı olmayacaktır.Öğrencilerin **ders başarı notu**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakülteleri Öğrenci Değerlendirme Sistemi Esaslarına göre değerlendirilir. Buna göre ders başarı notu ara sınav notunun %30’u ile Dönem sonu notunun %70’i alınarak hesaplanır.
- b) Dersin “başarı notu” alt sınır değeri 50 ve harf notu CC’dir. Başarı notu 50’nin altında olan öğrencilere doğrudan FF harf notu verilir. Uygulama derslerinin harf notları Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Öğrenci Değerlendirme Sistemi Esaslarında detaylı olarak verilmiştir. Uygulama derslerinden FF harf notu alan öğrencilerin takip eden eğitim-öğretim dönemlerinde söz konusu derslere tekrar kayıt yaptırarak almaları ve dersin yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.
- c) Uygulama dersinde Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Ders Transferi ve Muafiyet Esaslarına göre muafiyet yoktur.

Uygulama Derslerinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- a) Öğrenciler, uygulama dersi süresince 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 54. maddesi hükümlerine; uygulamaları yaptığı kurumun çalışma ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.
- b) AÖF Dekanlığı; gerekli gördüğü durumlarda uygulama derslerinin amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için izleme yapabilir veya uygulama derslerinin yürütüldüğü birimlerden işleyiş hakkında bilgi isteyebilir.
- c) **Öğrencilerin**, ikamet ettiği adreste uygulama dersini yürütebilmesi için; **öğrenci otomasyon sisteminden adres bilgilerini güncelleyerek** <https://aosuygulama.anadolu.edu.tr> adresindeki **e-Portfolyo sisteminde güncellenen adresleriyle Ön Kayıt oluşturması gerekmektedir**. Uygulama süreci sırasında uygulama kurumu değişikliği **yapılamaz**.

2024-2025 öğretim yılının sağlıklı ve başarılı geçmesini dileriz.

Açıköğretim Sistemi Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü