## EK 1: HAFTALIK UYGULAMA DEVAM FİŞİ (FORMATI)

|  |
| --- |
| **Öğrencinin Adı Soyadı** :………………………..… **Ders Yılı** :…… ……… |
| **Eğitsel Danışman:** |
| **No:………..... Sınıfı :.............… Dönemi :………………** |
| **Uygulama Yeri :…………………………………………………………………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gün ve Tarih** | **Saat****.................den****Saat****.............kadar** | **Toplam Saat** | **Yapılan Çalışmalar** (O gün ne yapıldığı birkaç cümle ile açıklanmalıdır) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Haftalık Toplam Saat** |  |

**Tarih : .…/…./20…**

**Kuruluş Danışmanı İmza:**

**Öğrenci İmza:**

##

##

## EK 2: SORUN ALANI DEĞERLENDİRME RAPORU (FORMATI)

**Kapak sayfası**

**İçindekiler**

**Giriş**

**Kuramsal çerçeve** (Sorun alanı ile ilgili; alanla ilgili kuramsal bilgi ve araştırma sonuçları; sorun alanının Türkiye’deki tarihi; Sorunla ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeler –mevzuat-; sorun alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar, hizmetler vb.)

**Sonuç ve Değerlendirme**

**Kaynakça**

**Ekler (varsa)**

## EK 3: HAFTALIK FAALİYET RAPORU (FORMATI)

**Öğrencinin Adı ve soyadı:**

**Çalıştığı Kuruluş:**

**Eğitsel Danışman:**

**Kuruluş Danışmanı:**

**Rapor Tarihi :…/…/ ……**

**Faaliyet tarihi aralığı: …/…/ …… ile …/…/ …… tarihleri**

**O hafta içinde yapılan mesleki çalışmalar** (bireyle sosyal hizmet uygulaması, grupla sosyal hizmet uygulaması ve diğer mesleki çalışmalar) kısaca anlatılır.

**Değerlendirme:**

**Plan:**

## EK 4: BİREYLERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMASI ÖNBİLGİ FORMU

**Kuruluş : Tarih : …./.…/.…**

**Müracaaçının Kimliği**

**Adı ve Soyadı :**

 **Doğum Yeri -Yılı:**

**Cinsiyeti:**

**Öğrenim Durumu:**

**Mesleği:**

**Aile Üyelerinin Kimliği**

Adı ve Soyadı Doğum Yeri ve Yılı Cinsiyeti Öğrenim Durumu Mesleği

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**Başvuru tarihi:**

**Başvuru/havale nedeni:**

**Başvurunun ilk/tekrar olup olmadığı:**

**Başvuru Biçimi**

**( ) Kendi başvurdu**

**( ) Kuruluş yetkilisi havale etti.**

**( ) Diğer (Belirtiniz)………………………………………**

**Uygulayıcının Adı ve Soyadı:**

##

## EK 5: BİREYLERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMASI SÜREÇ RAPORU

**Kuruluş:**

**Müracaatçının adı ve soyadı:**

**Görüşme Tarihi:**

**Görüşme Süresi:**

**Görüşme Sırası (Kaçıncı Görüşme Olduğu):**

**Uygulayıcının adı ve soyadı:**

**Görüşme öncesi hazırlık:**

**Rapor Tarihi : / / Görüşmenin amacı:**

**Görüşme süreci:** Ayrıntısıyla yazılır.

**Değerlendirme:** O görüşmeye ilişkin amaç-sonuç ve öne çıkan konular değerlendirilir. Hangi görüşme tekniklerinin nerede kullanıldığı da değerlendirmede yer alır.

**Gelecek Görüşme İçin Plan:**

**ÖNEMLİ NOT:** Süreç raporları bazen müracaatçı dışında görüşme yapılan kişiler için de hazırlanabilir. Örneğin müracaatçınızın bir ihtiyacı ile ilgili öğretmenle görüşme yapmışsanız bu görüşmelere ilişkin süreç raporu hazırlamalısınız. Format yine süreç raporuyla aynıdır. Sadece Görüşme Yapılan kişi başlığı altında kimle görüşme yapmışsanız bunu belirtirsiniz.

## EK 6: BİREYLERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMASI MÜRACAATÇI DEĞERLENDİRME RAPORU

**Tarih .../.../20....**

**Kuruluş:**

**Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

**Eğitsel Danışmanın Adı ve Soyadı:**

**MÜRACAATÇININ KİMLİĞİ**

**Adı ve Soyadı:** Kısaltmalar kullanılacaktır.

**Doğum Yeri ve Yılı:**

**Cinsiyeti:**

**Öğrenimm Durumu:**

**Mesleği:**

**Müracaatçının**

**Başvuru/Havale Nedeni:**

**Fiziksel Görünüşü:**

**Sağlık Durumu:**

**Aile Üyelerinin Kimliği:**

**Aile İçi İlişkileri:**

**Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri:**

**Maddi Durumu:**

**Diğer Bilgiler:**

**İhtiyaç veya Problemin Kısa Özeti:** Bir cümle ile açıklama yapmak yeterli değildir!

**Müdahale Planı, Uygulama ve Amaçlara Ulaşma Durumu:** Müdahale planı ve planın nasıl uygulandığı ayrıntısıyla verilir.

**Son Değerlendirme (Evaluation):** Müracaatçı ile yapılan mesleki çalışmanın amacına ulaşma durumu kısaca en temel hatlarıyla değerlendirilir, ileriye dönük müracaatçının sosyal işlevselliği üzerine değerlendirme yapılır ve müracaatçı ile yapılan mesleki çalışmanın sonlandırılması ve nasıl sonlandırılacağı gerekçelendirilerek açıklanır.

##

## EK 7: ANLAŞMA (KONTRAT) ÖRNEĞİ

Bireylerle sosyal hizmet uygulaması sürecinde müracaatçının ihtiyaç ve sorunlarına ilişkin yapılan değerlendirme sonucunda müracaatçılarınızla nasıl bir sosyal hizmet müdahalesi yapılacağı ve içeriği konusunda anlaşma yapılabilir. Bu anlaşmanın içeriği şu başlıklardan oluşturulabilir.

* Çalışmanın içeriği ve amacı
* Çalışma takvimi (toplantı saatler, süresi, yeri vb.)
* Uygulayıcı (SHU) rolleri ve müracaatçıların rol ve sorumlulukları
* Çalışmada beklenen sonuçlar (Bu başlıklar artırılabilir)

**Tarih:**

**İmzalar**

##

## EK 8: SOSYAL HİZMET ORTAMINDA UYGULAMA DERSİ DÖNEM SONU ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME RAPORU

 **Eğitim-Öğretim Yılı………….**

**Rapor Tarihi….………**

**Öğrencinin Adı Soyadı:**

**Çalıştığı Kurum:**

**Eğitsel Danışmanı:**

**Uygulamanın başlangıç tarihi:**

**Uygulamanın bitiş tarihi:**

**Bireyle sosyal hizmet uygulamasında müracaatçı ile toplam görüşme sayısı: Kaynak kişilerle görüşme sayısı:**

Aşağıdaki konuları dikkate alarak, kazandığınız bilgi, beceri, davranış ve tutumlar açısından, kendinizi başarılı başarısız, güçlü zayıf yönlerinizle değerlendiriniz.

1. **BİREYLE MÜDAHALE DÜZEYİNDE:**
	1. Kurum personeli ile ilişkiler,
	2. Kayıt tutma konusunda yaşadıklarınız,
	3. Toplum kaynaklarını kullanma,
	4. Eğitsel danışman, kurum danışmanından (ve diğer profesyoneller ve kişiler) yararlanma durumu,
2. **BİREYLERLE SOSYAL HİZMET UYGULAMASINDA:**
	1. Sosyal inceme yapma, değerlendirme, müdahale planı içeriği ve uygulama sonuçları,
	2. Kullanılan bilgi kaynakları ve bilgi toplama yolları,
	3. Görüşmelerde kullanılan teknikler ve etik ilkeler,

##

##

## EK 9: KURUM DANIŞMANI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ MANAVGAT SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

KURUM DANIŞMANI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

**Tarih: …../…./20….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencinin Adı Soyadı****Uygulama Yapılan Kurum/Kuruluş Ders Yılı****Uygulama Değerlendirme Notu****Kurum Danışmanının Adı-Soyadı ve Unvanı** | **:****:****:****:****:** | **………………………………………………………..…………….…………..****………………………………………………………..…………….…………..****………………………………………………………..…………….…………..****………………………………………………………..…………….…………..****………………………………………………………..…………….…………..** |

**ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ (LÜTFEN 100 ÜZERİNDEN PUAN VERİNİZ)**



|  |  |
| --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ** | **NOT** |
| Uygulamaya devam durumu |  |
| Mesleki rolünü anlaması ve yerine getirme becerisi |  |
| Uygulama yaptığı kuruma uyumu ve kurumla bütünleşme becerisi |  |
| Mesleki kavramları anlama becerisi |  |
| İnsani ilişkiler kurma becerisi |  |
| Mesleki ilişkiler kurma becerisi |  |
| Plan yapma ve amaç oluşturma becerisi |  |
| Planı uygulama becerisi |  |
| Toplum kaynaklarını kullanmadaki becerisi |  |
| Kayıt tutma ve rapor yazma becerisi |  |
| Öğrencinin kendisini değerlendirme becerisi |  |
| Eğitsel yönetimden (süpervizyon)(Sizin danışmanlığınızdan) yararlanma becerisi |  |
| Sorumluluk ve güvenirlik |  |
| Mesleğe ve kurumdaki çalışmalara ilgisi |  |
| İnisiyatif alma ve önderlik becerisi |  |
| Ekip çalışması yapabilme becerisi |  |
| Kurumdaki çalışma arkadaşlarıyla olumlu ilişki kurma becerisi |  |
| Mesleki tutum ve tavırları |  |
| Sosyal hizmet etiğini anlama ve uygulama becerisi |  |

**UYGULAMADAKİ GENEL BAŞARISI (100 PUAN ÜZERİNDEN)**

 **EKLEYEBİLECEĞİNİZ DİĞER HUSUSLAR VE DÜŞÜNCELER**:

**……………………………………………………………………………………..……………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………..……………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………..……………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………..……………………………………………………………**

**ÖĞRENCİNİN UYGULAMADAKİ GENEL BAŞARISI**

Lütfen, öğrenci için uygun gördüğünüz yalnız bir seçeneği işaretleyiniz.

* Çok iyi bir çalışma üstün bilgi ve beceri sahibi
* İyi bir çalışma beceri sahibi, yaratıcı
* Kabul edilebilir bir çalışma, gelişme olanağı var
* Çalışma yeterli değil, gayretli ancak öğrenimi yavaş
* Düşük düzeyde bir çalışma, gerekli çabayı göstermiyor

**Kurum Danışmanının**

Adı-Soyadı : Ünvanı

İmza