



**NIĞDE ÖMERHALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ**  
**ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

**SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I VE II DERSLERİ YÖNERGESİ**

Bu yönerge 2025-2026 akademik yılında hazırlanmıştır.

Haziran, 2026

Bu belge Arş. Gör. Dr. F. Anıl MAYDA ve Arş. Gör. Dr. Gizem AKOĞLU DEMİREL tarafından Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü uygulama dersi yönergesi örnek alınarak hazırlanmıştır.

Bu yönerge 2025-2026 akademik yılında hazırlanmıştır.

Haziran, 2026

## İÇİNDEKİLER

1. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I DERSİNİN İŞLEYİŞİ .....	1
2. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI II DERSİNİN İŞLEYİŞİ.....	2
3. UYGULAMADA EĞİTSEL DANIŞMANLIK .....	3
3.1. Uygulama Sürecini Takip.....	4
3.2. Mesleki Rehberlik ve Destek .....	4
3.3. Etik Hassasiyet ve Güvenlik .....	4
3.4. Değerlendirme ve Geri Bildirim .....	4
4. UYGULAMADA KURUM DANIŞMANLIĞI .....	4
5. UYGULAMA SÜRECİNDE ÖĞRENCİ HAKLARI .....	5
5.1. Güvenli ve Destekleyici Bir Uygulama Ortamına Sahip Olma Hakkı.....	5
5.2. Bilgilendirme ve Hazırlık Hakkı .....	6
5.3. Danışman Desteğine Erişim Hakkı .....	6
5.4. Etik İkilemlerde Destek Alma Hakkı .....	6
5.5. Öğrenme Hakkı .....	6
5.6. Geri Bildirim Alma ve Değerlendirme Sürecine Katılma Hakkı .....	6
5.7. Kişisel Bilgilerin ve Görüşlerinin Gizliliği .....	6
6. KAYIT TUTMA .....	6
6.1. Sosyal Hizmet Uygulaması I / Sosyal Hizmet Uygulaması II Uygulama Sözleşmesi.....	6
6.2. Sosyal Hizmet Uygulaması I Dersi Devam Çizelgesi.....	7
6.3. Sosyal Hizmet Uygulaması I Dersi Haftalık Etkinlik Raporu .....	7
6.4. Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu .....	7
6.5. Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu .....	7
6.6. Sosyal Hizmet Uygulaması II Dersi Devam Çizelgesi .....	7
6.7. Sosyal Hizmet Uygulaması II Dersi Haftalık Etkinlik Raporu .....	8

6.8. Bireylerle Çalışmada Planlı Değişim Süreci.....	8
6.9. Grup Çalışmasında Planlı Değişim Süreci .....	8
6.10. Toplulukla Çalışmada Planlı Değişim Süreci .....	8
6.11. Sosyal İnceleme Raporu.....	8
6.12. Grup Üyesi İnceleme Raporu.....	8
6.13. Toplum İnceleme Raporu.....	9
6.14. Sosyal Hizmet Projesi .....	9
6.15. Kurum Danışmanı Değerlendirme Formu.....	9
7. DEĞERLENDİRME .....	9
8. ÖĞRENCİLER İÇİN KURUM İÇİ ETİK REHBER .....	10
8.1. Gizlilik ve Mahremiyet .....	11
8.2. Bilgilendirilmiş Rıza .....	11
8.3. Uygulama Sınırları ve Rol Bilinci.....	11
8.4. Taciz, Şiddet ve Etik İhlaller.....	12
8.5. Etik İkilemlerde Başvuru Mekanizmaları .....	12
8.6. Raporlama ve Dilin Kullanımı .....	13
8.7. Profesyonel Tutum ve Temsil .....	13

## 1. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI I DERSİNİN İŞLEYİŞİ

Dersin işleyişine ilişkin esaslar şu şekildedir:

Eğitim programında 4.sınıf güz döneminde yer alan Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi, Niğde'deki 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 danışmanlığında, mikro, mezo 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. Her kurum farklı koşullarına ve çalışma saatlerine sahip olabilir. Öğrenciler uygulamayı gerçekleştirdikleri kurumun mesai saatlerine göre çalışmakla yükümlüdür. Ara sınav haftası, uygulama dersinin devam süresi dışında tutulmaktadır.

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. Öğrencilerin bu kuruluşlara dağılımı, alan tercihleri, geçmişteki deneyimleri, kişisel özellikleri, beceri ve başarı durumları göz önüne alınarak Uygulama Koordinatörlüğü'nce gerçekleştirilir. Sivil toplum kuruluşlarında uygulama yapmak isteyen öğrenciler ise ilgi duydukları alanda çalışan kuruluş ile Uygulama Koordinatörlüğü'ne bilgi vermek kaydıyla bireysel görüşmeler gerçekleştirebilir. Uygulama Koordinatörlüğü'nün iş akış şeması Ek 1'de bulunmaktadır. Öğrenciler uygulamalara başlamadan önce bir hazırlık aşamasından geçerler ve dersin işleyişinde sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir:

Her akademik yılın ders başlangıç tarihinde Uygulama Koordinatörlüğü tarafından oryantasyon toplantısı düzenlenir ve öğrencilere uygulamaların ne şekilde yürütüleceği hakkında genel bir bilgi verilir.

Bu toplantıdan sonra öğrenciler, eğitsel danışmanları ile toplanır ve eğitsel danışmanlar öğrencilerle birlikte dönemin ilk süpervizyon toplantısını gerçekleştirirler.

Öğrencilerin uygulamaya başlamalarını izleyen birinci veya ikinci haftada eğitsel danışmanlar da kurumları ziyaret ederler. Kurum danışmanı, öğrenci ve eğitsel danışman arasında

gerçekleştirilen toplantıda uygulama dersinin esasları konuşulur ve Ek 2’de yer alan sözleşme imzalanır.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamlı ile ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

*Madde 17 — Eğitim-öğretim planlarında yer alan dersler ile seminer ve staj çalışmalarına devam zorunludur. Teorik derslerin %30’undan, pratik derslerin uygulamalarının %20’sinden fazlasına katılmayan öğrenci devamsız sayılır ve o dersin genel sınavına giremez.*

Öte yandan “Sosyal Hizmet Uygulaması” derslerinde öğrencilerin devamsızlık yapmadan dönemi tamamlamaları beklenir ancak sağlık, ailevi sebepler vb. gibi durumlarda öğrenciler kurum danışmanı ve eğitsel danışmana bilgi vererek devamsızlık yapabilirler. Öğrenciler her hafta Ek 3’teki “Haftalık Devam Çizelgesini” kurumdaki danışmanlarına imzalattıktan sonra okuldaki eğitsel danışmanlarına Ek 4’teki “Haftalık Etkinlik Raporu” ile birlikte haftalık süpervizyon toplantısında teslim eder.

Ders kapsamında hazırlanacak diğer raporlar Kayıt Tutma başlığında yer almaktadır.

## **2. SOSYAL HİZMET UYGULAMASI II DERSİNİN İŞLEYİŞİ**

Bu derste; “Sekizinci dönem boyunca haftada beş gün devam eden bu uygulama çalışmasında, öğrenci, Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında planladığı mikro, mezo ve makro uygulamaları aynı kurum ortamında süpervizyon altında gerçekleştirir. Öğrenciden beklenen, profesyonel bir yaklaşımla sistem içinde işlev gösterme becerisini kazanmasıdır. Dersin sonunda, öğrencinin sosyal hizmet uzmanı olarak gerekli profesyonel sorumlulukları yerine getirebilecek bir yeterliliğe ulaşması beklenir. Bu çerçevede öğrenciler çalıştıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal hizmet uzmanı gibi çalışırlar. Kuruluşların yapısına göre, uygulamaların nasıl yapılacağı konusunda birtakım farklılıklar olmakla beraber, uygulama için gerekli olan ortak unsurlar ve aşamalar aşağıda belirtilmiştir:

Öğrencilerin uygulamaya başlamalarını izleyen birinci veya ikinci haftada eğitsel danışmanlar da kurumları ziyaret ederler. Kurum danışmanı, öğrenci ve eğitsel danışman arasında gerçekleştirilen toplantıda uygulama dersinin esasları konuşulur ve Ek 2’de yer alan sözleşme imzalanır.

Uygulama, haftada beş gün olmak üzere haftanın iş günleri ve çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Her kurum farklı koşullarına ve çalışma saatlerine sahip olabilir. Öğrenciler

uygulamayı gerçekleştirdikleri kurumun mesai saatlerine göre çalışmakla yükümlüdür. Ara sınav haftası, uygulama dersinin devam süresine dahildir sadece alttan dersi olan öğrenciler, ara sınav takviminde sınavlarının olduğu günlerde uygulamadan izinli sayılırlar. Öğrenciler, sınav takvimleriyle ilgili olarak kurum danışmanlarını ve eğitsel danışmanlarını bilgilendirmekle yükümlüdürler.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17. maddesinde derslere devam ile ilgili bölümde uygulamalara devamlı ilgili hüküm şu şekilde belirtilmiştir:

*Madde 17 — Eğitim-öğretim planlarında yer alan dersler ile seminer ve staj çalışmalarına devam zorunludur. Teorik derslerin %30'undan, pratik derslerin uygulamalarının %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci devamsız sayılır ve o dersin genel sınavına giremez.*

Öte yandan “Sosyal Hizmet Uygulaması” derslerinde öğrencilerin devamsızlık yapmadan dönemi tamamlamaları beklenir ancak sağlık, ailevi sebepler vb. gibi durumlarda öğrenciler kurum danışmanı ve eğitsel danışmana bilgi vererek devamsızlık yapabilirler. Öğrenciler her hafta Ek 7’teki “Haftalık Devam Çizelgesini” kurumdaki danışmanlarına imzalattıktan sonra okuldaki eğitsel danışmanlarına Ek 8’deki “Haftalık Etkinlik Raporu” ile birlikte haftalık süpervizyon toplantısında teslim eder.

Ders kapsamında hazırlanacak diğer raporlar Kayıt Tutma başlığında yer almaktadır. Öğrencinin Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında uygulama yaptığı kuruluş, Sosyal Hizmet Uygulaması II dersi kapsamında değiştiyse, öğrenci Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu ile Kurum Tanıtma Raporu’nu yeniden hazırlar.

Uygulama Koordinatörlüğü, dönem sonunda Uygulama Çalıştayı düzenler. Öğrenciler bu çalıştaya katılmakla yükümlüdürler. Uygulama Koordinatörlüğü, çalıştaya ilişkin detaylı bilgiyi çalıştaya bir ay önce öğrencilere, kurum danışmanlarına ve eğitsel danışmanlara duyurur.

### **3. UYGULAMADA EĞİTSEL DANIŞMANLIK**

Sosyal hizmet lisans uygulamalarında eğitsel danışman, öğrencinin uygulama süreci boyunca akademik, mesleki ve etik gelişimini destekleyen rehber konumundadır. Bu görev, yalnızca teknik bilgi aktarmaktan öte; öğrencinin kuramsal bilgiyi pratiğe dönüştürme sürecinde güvenli, etik ve yapıcı bir öğrenme ortamının sağlanmasını da içerir. Eğitsel danışman, aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür:

### **3.1. Uygulama Sürecini Takip**

- Eğitsel danışman Uygulama Yönergesi'ne hakimdir ve öğrencinin sorumluluklarını ve haklarını bilir.
- Dönem başında ve sonunda olmak üzere öğrencinin uygulama yaptığı kurumu en az iki kez ziyaret eder. Gerekli durumlarda kurum danışmanı ile iletişim kurar.
- Öğrencinin uygulama ile ilgili gerekli belgeleri tamamlamasını ve yönergeye uygun hareket etmesini sağlar.
- Her hafta düzenli bir şekilde programında uygulama öğrencilerine zaman ayırır ve bu görüşmelerde öğrencilerin uygulama deneyimlerini dinler, ihtiyaçlarını fark eder ve gelecek toplantılarda bununla ilgili ders içeriği oluşturur.

### **3.2. Mesleki Rehberlik ve Destek**

- Öğrencinin teorik bilgilerini sahada nasıl uygulayabileceği konusunda rehberlik sağlar.
- Mesleki becerilerin gelişimini destekleyen geri bildirimler sunar.
- Öğrencinin gözlem, görüşme, raporlama gibi temel sosyal hizmet uygulamalarını etik ve profesyonel biçimde gerçekleştirmesini gözetir.

### **3.3. Etik Hassasiyet ve Güvenlik**

- Öğrencinin etik ilkelere uygun davranıp davranmadığını izler.
- Öğrencinin, uygulama sırasında herhangi bir etik ihlal, taciz, şiddet veya sınır aşımıyla karşılaştığını belirtmesi durumunda derhal müdahil olur ve gerekli kurumsal adımları atar.
- Öğrencinin duygusal güvenliğini ve psikososyal iyilik hâlini önemser; gerektiğinde destek ve yönlendirme sunar.

### **3.4. Değerlendirme ve Geri Bildirim**

- Dönem sonunda öğrencinin gelişimini kurum danışmanı ile birlikte kapsamlı bir şekilde değerlendirir, öğrencinin dönem sonu notunu belirler.
- Öğrenci ile bireysel görüşmeler yaparak mesleki gelişimini destekler.

## **4. UYGULAMADA KURUM DANIŞMANLIĞI**

Kurum danışmanlığı sorumluluğunu genellikle öğrencinin uygulama yaptığı kurumda görev yapan sosyal hizmet uzmanları üstlenmektedir. Kurum danışmanları profesyonel konumları nedeniyle öğrencinin uygulamaya oryantasyonu, yapacağı uygulamanın planlanması ve başarılı bir biçimde yürütülmesi için çok önemli bir rol üstlenmektedir. Bu bağlamda kurum

danışmanlarının uygulama boyunca öğrenci ve eğitsel danışmanlar arasındaki iş birliği ve eş güdümlü büyük önem taşımaktadır. Uygulamalarda kurum danışmanlarından beklentiler şu şekilde sıralanabilir:

- Kurum danışmanı Uygulama Yönergesi'ne hakimdir ve öğrencinin sorumluluklarını ve haklarını bilir.
- Hizmet verilen toplum, kuruluş ve sosyal hizmet biriminin etkinlikleri hakkında öğrencilere bilgi vermek,
- Öğrencileri kurum personeli, hizmetten yararlananlar ve ilgili kişilerle tanıştırmak,
- Eğitsel danışman ile birlikte öğrenciler için çalışma programı hazırlamak,
- 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 geri bildirim vermek,
- Uygulama sürecinde saygıya dayalı etkileşimi yaratmak.

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

## **5. UYGULAMA SÜRECİNDE ÖĞRENCİ HAKLARI**

Sosyal hizmet uygulama sürecinde öğrenciler yalnızca yükümlülöklere değil; aynı zamanda mesleki gelişimlerini destekleyen, etik güvenliklerini sağlayan ve öğrenme süreçlerini koruyan haklara da sahiptir. Bu haklar aşağıda tanımlanmıştır:

### **5.1. Güvenli ve Destekleyici Bir Uygulama Ortamına Sahip Olma Hakkı**

- Öğrenci, fiziksel ve psikolojik açıdan güvenli bir ortamda uygulama yapma hakkına sahiptir.
- Taciz, ayrımcılık, aşağılama veya dışlanma gibi davranışlara maruz bırakılmama hakkı vardır.
- Öğrenci kendini tehdit altında hissettiği durumlarda eğitsel danışmanıyla bu durumu paylaşma ve Uygulama Koordinatörlüğü'ne gerekli önlemlerin alınması hususunda bildirimde bulunma hakkına sahiptir.

- Öğrenci, etik dışı bir durum ya da güvenlik tehdidi yaşadığında uygulama kurumunu değiştirme talebinde bulunma hakkına sahiptir.

### **5.2. Bilgilendirme ve Hazırlık Hakkı**

- Öğrenci, uygulama süreci başlamadan önce görev, sorumluluk ve beklentiler konusunda açık ve yeterli şekilde bilgilendirilmelidir.
- Öğrenci, uygulama sürecinde kendini güvensiz ya da hazırlıksız hissettiği durumlarda bu durumu açıkça ifade etme hakkına sahiptir.

### **5.3. Danışman Desteğine Erişim Hakkı**

- Öğrenci, uygulama süresince eğitsel danışmanına ve Uygulama Koordinatörlüğü'ne düzenli olarak ulaşabilme, rehberlik alabilme ve gerektiğinde birebir görüşme talep etme hakkına sahiptir.

### **5.4. Etik İkilemlerde Destek Alma Hakkı**

- Öğrenci, herhangi bir etik ikilem, belirsizlik ya da ihlal durumunda başta kurum danışmanı ve eğitsel danışmanı olmakla birlikte gerekli durumlarda Uygulama Koordinatörlüğü ve Bölüm Başkanlığı tarafından desteklenme hakkına sahiptir.

### **5.5. Öğrenme Hakkı**

- Uygulama, öğrencinin mesleki gelişimini desteklemeli, yalnızca idari işlere indirgenmemelidir.
- Öğrenci gözlem yapma, uygulamaya katılma, danışmanlık alma ve deneyimlerini yansıtmaya hakkına sahiptir.

### **5.6. Geri Bildirim Alma ve Değerlendirme Sürecine Katılma Hakkı**

- Öğrenci, gelişimine yönelik düzenli ve yapıcı geri bildirim alma hakkına sahiptir. Uygulama derslerinin farklı şubelerine kayıtlı tüm öğrenciler, eşit ve benzer değerlendirme süreçlerine tabi tutulma hakkına sahiptir.

### **5.7. Kişisel Bilgilerin ve Görüşlerinin Gizliliği**

- Öğrencinin paylaştığı kişisel bilgi, duygu ve görüşlerin danışman ya da kurum yetkilileri tarafından izinsiz şekilde üçüncü kişilerle paylaşılması temel bir haklıdır.

## **6. KAYIT TUTMA**

### **6.1. Sosyal Hizmet Uygulaması I / Sosyal Hizmet Uygulaması II Uygulama Sözleşmesi**

Bu sözleşme (Ek 2), Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü lisans programında yer alan Sosyal Hizmet Uygulaması I ve Sosyal Hizmet Uygulaması II dersleri kapsamında öğrencinin uygulama kurumunda yürüteceği saha çalışmalarının çerçevesini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Öğrenci, kurum danışmanı ve eğitsel danışmanın karşılıklı

hak ve sorumluluklarını tanımlayan bu sözleşme; uygulama sürecinin planlı, düzenli ve etik ilkelere uygun biçimde yürütülmesini sağlamayı hedeflemektedir. Sözleşme ile öğrencinin görev ve sorumlulukları, çalışma saatleri, raporlama süreçleri ve değerlendirme mekanizmaları açıkça tanımlanmıştır.

### **6.2. Sosyal Hizmet Uygulaması I Dersi Devam Çizelgesi**

Bu çizelge (Ek 3), Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında öğrencinin uygulama dersine düzenli katılımını belgelemek amacıyla hazırlanmıştır. Her hafta kurum danışmanı, öğrencinin ilgili haftadaki uygulamaya devamını onaylayarak imza atar; böylece öğrencinin sahadaki devam durumu düzenli ve resmi bir şekilde takip edilir.

### **6.3. Sosyal Hizmet Uygulaması I Dersi Haftalık Etkinlik Raporu**

Bu rapor (Ek 4), Sosyal Hizmet Uygulaması I dersi kapsamında öğrencinin her haftaki saha deneyimlerini sistemli biçimde kaydettiği haftalık etkinlik raporudur. Öğrenci bu form aracılığıyla gözlemlerini, gerçekleştirdiği uygulamaları, yaşadığı güçlükleri ve öz değerlendirmesini belgelemektedir.

### **6.4. Kurum Tanıtma, İnceleme ve Değerlendirme Raporu**

Bu rapor (Ek 5), “Uygulama Dersleri” kapsamında öğrencinin uygulama yaptığı kurumu çok boyutlu olarak tanıtip değerlendirdiği bir rapor formatıdır. Öğrenci, kurumun yapısını, hedef grubunu, hizmetlerini ve sosyal hizmet uygulamalarıyla ilişkisini eleştirel bir bakışla analiz eder.

### **6.5. Sorun Alanını İnceleme ve Değerlendirme Raporu**

Bu rapor (Ek 6), “Uygulama Dersleri” kapsamında öğrencinin uygulama yaptığı kurumun sosyal sorun ve hizmet alanını analiz ederek değerlendirdiği bir rapor formatıdır. Öğrenci, bu rapor aracılığıyla sorunun toplumsal bağlamını, çalışma grubu, kurumun uygulamalarını ve kendi eleştirel analizini sistematik biçimde sunar.

### **6.6. Sosyal Hizmet Uygulaması II Dersi Devam Çizelgesi**

Bu çizelge (Ek 7), Sosyal Hizmet Uygulaması II dersi kapsamında öğrencinin uygulama dersine düzenli katılımını belgelemek amacıyla hazırlanmıştır. Her hafta kurum danışmanı, öğrencinin ilgili haftadaki uygulamaya devamını onaylayarak imza atar; böylece öğrencinin sahadaki devam durumu düzenli ve resmi bir şekilde takip edilir.

### **6.7. Sosyal Hizmet Uygulaması II Dersi Haftalık Etkinlik Raporu**

Bu rapor (Ek 8), Sosyal Hizmet Uygulaması II dersi kapsamında öğrencinin her haftaki saha deneyimlerini sistemli biçimde kaydettiği haftalık etkinlik raporudur. Öğrenci bu form aracılığıyla gözlemlerini, gerçekleştirdiği uygulamaları, yaşadığı güçlükleri ve öz değerlendirmesini belgelemektedir.

### **6.8. Bireylerle Çalışmada Planlı Değişim Süreci**

Bu rapor (Ek 9), bireylerle sosyal hizmet uygulamasında planlı değişim sürecini adım adım belgelemek amacıyla hazırlanmıştır. Öğrencinin tanışmadan sonlandırma ve izlemeye kadar tüm aşamalarda mikro, mezo ve makro düzeyde uygulamalar geliştirmesi; etik ilkelere, kuramsal yaklaşımlara ve görüşme tekniklerine dayalı çalışmasını yansıtmayı beklenir.

### **6.9. Grup Çalışmasında Planlı Değişim Süreci**

Bu rapor (Ek 10), sosyal hizmette grupla çalışma sürecini yapılandırmak ve belgelemek amacıyla hazırlanmıştır. Öğrenci, grup çalışmasının hazırlık, uygulama, değerlendirme ve izleme aşamalarını mesleki kavramlar doğrultusunda planlayarak her oturumu sistematik biçimde raporlar.

### **6.10. Toplulukla Çalışmada Planlı Değişim Süreci**

Bu form (Ek 11), öğrencinin bir toplulukla yürüttüğü planlı çalışmayı sistematik biçimde raporlaması için hazırlanmıştır. Öğrenci, toplulukla bağlantı kurmaktan izleme ve sürdürülebilirliğe kadar tüm aşamaları kuramsal çerçeve, yöntemler ve katılımcı değerlendirmeleriyle birlikte belgeleyerek sosyal hizmet müdahalesinin bütüncül yapısını ortaya koyar.

### **6.11. Sosyal İnceleme Raporu**

Bu rapor (Ek 12), sosyal hizmette vaka temelli bir uygulama öncesi hazırlanan Sosyal İnceleme Raporu (SİR) formatıdır. Müracaatçının bireysel, ailesel ve çevresel koşullarını çok boyutlu biçimde analiz etmeyi amaçlar; sorunların nedenlerini değerlendirerek mikro, mezo ve makro düzeyde uygulama planlamasına temel oluşturur.

### **6.12. Grup Üyesi İnceleme Raporu**

Bu form (Ek 13), sosyal hizmette grupla çalışma sürecinde her bir grup üyesinin bireysel gelişimini ve katkısını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Öğrenci, grup üyesinin sosyal,

kültürel ve ekonomik durumunu, grup çalışmasına katılım nedenlerini ve süreç içindeki gelişimini sistemli biçimde analiz eder; başlangıçtan sonlandırmaya kadar olan değişim ve kazanımları belgeleyerek değerlendirmesini sunar.

### **6.13. Toplum İnceleme Raporu**

Bu form (Ek 14), öğrencinin uygulama alanındaki bir toplumu çok boyutlu olarak analiz etmesi amacıyla hazırlanmıştır. Öğrenci bu raporda toplumun yapısal, ekonomik, siyasal, eğitimsel, sosyo-kültürel ve insani hizmet sistemlerini inceler; toplumsal güçlü ve zayıf yönleri belirleyerek sosyal hizmet bakış açısıyla çözüm ve uygulama önerileri geliştirir.

### **6.14. Sosyal Hizmet Projesi**

Bu rapor (Ek 15), öğrencinin planlayıp yürüttüğü bir sosyal hizmet projesini sistemli biçimde raporlaması için hazırlanmıştır. Öğrenci bu formda projenin amacını, hedef grubunu, yöntemini, etkinlik planını ve değerlendirme/izleme süreçlerini tanımlar; projenin sosyal hizmet yaklaşımlarıyla uyumunu ortaya koyar.

### **6.15. Kurum Danışmanı Değerlendirme Formu**

Bu form (Ek 16), kurum danışmanının öğrenciyi değerlendirmesi amacıyla hazırlanmıştır. Formda, öğrencinin mesleki becerileri, etik ilkelere uyumu ve kurumsal ortamdaki performansı hem puanlamalı sorularla hem de açık uçlu geri bildirimlerle değerlendirilmektedir.

## **7. 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, güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin belirlenmesi sorumlulukları danışmanlarca paylaşılacakla birlikte uygulama notunun verilmesinden eğitsel danışman sorumludur. Eğitsel danışman, uygulama notunu verirken mutlaka kurum danışmanının değerlendirmesini de göz önünde bulundurur.

Öğrencinin değerlendirilmesinde izlenecek yol aşağıdaki gibidir.

- Eğitsel danışman dönem sonunda kurum danışmanından, değerlendirme ölçütlerine göre doldurulan Ek 16. Kurum Danışmanı Değerlendirme Formu'nu alır ve kurum danışmanı ile gerekli görüşmeleri yapar. Ayrıca öğrenci, dönem içindeki çalışmalarını, güçlü ve gelişmeye açık yanlarını mesleki bilgi ve becerileri açısından değerlendiren bir raporu dönem sonunda eğitsel danışmanına verir. Daha sonra final

döneminde kararlaştırılan bir gün ve saatte eğitsel danışman ile değerlendirme görüşmesi ve final sınavı yapılır. Sürecin sonunda öğrencinin notu verilir.

Öğrencinin uygulama değerlendirilmesi aşağıdaki ölçütlere göre yapılır:

- Öğrencinin uygulamayı nasıl yerine getirdiği ve 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 ve 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 yapmak, uygun planlar geliştirmek, kaynakları harekete geçirmek ve organize etmek ve gelişmeyi değerlendirme boyutlarında gösterdiği çaba,
- Öğrencinin kayıt tutma becerisi ve düzenli kayıt tutmadaki başarısı,
- Kendini ifade edebilme ve iç görü kazanabilme becerisi,
- Güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin farkına varabilme ve bunları geliştirebilme yeteneği,
- Öğrencinin girişimi ve önderliği,
- Öğrencinin sorumluluk duygusu,
- Kurumdaki personelle ilişkisi ve uyumu,
- Uygulama yaptığı kuruma uyumu ve bütünleşmesi,
- Öğrencinin devamlılığı.

## **8. ÖĞRENCİLER İÇİN KURUM İÇİ ETİK REHBER**

Öğrenciler İçin Kurum İçi Etik Rehber, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerinin uygulama sürecinde uyması gereken temel etik ilkeleri özetlemektedir. Öğrenciler uygulama sürecinde, uluslararası sosyal hizmet değerleri ile Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği (SHUDER) tarafından yayımlanan “Sosyal Hizmet Mesleğinin Etik İlke ve Sorumlulukları” belgesini ([shuder.org/Sayfa/etik-ilkeler1787](http://shuder.org/Sayfa/etik-ilkeler1787)) esas alırlar.

Sosyal hizmet uygulaması, sadece mesleki becerilerin geliştiği değil; aynı zamanda etik sorumlulukların da öğrenildiği bir süreçtir. Öğrenciler, uygulama boyunca hem müracaatçılara hem de kendilerine karşı etik ilkelere uygun davranmakla yükümlüdür. Bu başlık altında, uygulama sırasında karşılaşılabilecek olası etik ikilemler ve bu durumlarda izlenmesi gereken yollar açıklanmaktadır.

### **8.1. Gizlilik ve Mahremiyet**

Uygulama sürecinde müracaatçılara ait hiçbir kişisel bilgi, kurum dışına çıkarılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşamaz. Ders kapsamında hazırlanan raporlarda isim, kimlik bilgileri ve adres gibi tanımlayıcı bilgiler kullanılmamalı; müracaatçının gizliliği mutlaka korunmalıdır. Öğrenciler, gizliliği sadece uygulama sırasında değil; uygulama sona erdikten sonra da korumakla yükümlüdür. Gizlilik ihlali, yalnızca etik bir sorun değil; aynı zamanda hukuki sorumluluk doğurabilecek ciddi bir ihlaldir.

### **8.2. Bilgilendirilmiş Rıza**

Görüşme ya da herhangi bir uygulama öncesinde, sürece katılmadan önce müracaatçının bilgilendirilmesi ve açık onamının alınması gereklidir. Müracaatçıya, uygulamanın bir öğrenme süreci olduğu açıkça belirtilmeli ve katılımının gönüllülük esasına dayandığı vurgulanmalıdır. Ayrıca, kurum danışmanları ile birlikte yapılan görüşmelerde de öğrencinin görüşmede bulunma amacı açıklanmalı ve bu görüşmenin ders kapsamında yürütölen bir uygulama olduğuna özellikle dikkat çekilmelidir.

Müracaatçının bu süreçte kendini baskı altında hissetmemesi, süreci anlayarak ve onaylayarak katılması etik bir zorunluluktur.

### **8.3. Uygulama Sınırları ve Rol Bilinci**

Uygulama sürecinde öğrencinin en temel etik sorumluluklarından biri, mesleki sınırları korumaktır. Sosyal hizmet alanı, güvene dayalı profesyonel bir ilişkiyi gerektirir. Bu nedenle öğrencinin, müracaatçılarla olan etkileşiminde kişisel ilişkilerden, duygusal bağlardan ve profesyonellik dışı davranışlardan kesinlikle kaçınması beklenir.

- Özellikle aşğıdaki durumlar mesleki sınır ihlali sayılır ve etik olarak uygun değildir:
- Müracaatçıyla arkadaşlık ya da romantik ilişki geliştirmek,
- Sosyal medya üzerinden takip etme, mesajlaşma ya da özel paylaşımında bulunmak,
- Uygulama dışındaki zamanlarda görüşme teklifinde bulunmak,
- Müracaatçının özel yaşamına ilişkin detayları sorgulamak ya da paylaşmak vb.

Öğrencinin rolü, eğitim amacıyla kurumda bulunmak ve kurum danışmanı ile eğitsel danışmanın rehberliğinde, sınırlı ve kontrollü uygulamalar yapmaktır. Bu durum hem öğrenci hem de müracaatçının korunması açısından büyük önem taşır. Her öğrenci, uygulama süresince kendisinin bir öğrenen olduğunu hatırlamalı, müracaatçılarla ilişkisinde her zaman saygılı, profesyonel mesafeli ve sorumluluk bilinciyle hareket etmelidir.

#### **8.4. Taciz, Şiddet ve Etik İhlaller**

Öğrenci, uygulama sırasında herhangi bir fiziksel, psikolojik ya da cinsel tacize maruz bırakılırsa ya da tanık olursa, bunu vakit kaybetmeden eğitsel danışmanına ve Uygulama Koordinatörlüğü'ne bildirmelidir. Örneğin:

- İstenmeyen temas,
- Kişisel sınırın ihlali,
- Cinsiyetçi, aşağılayıcı ya da rahatsız edici sözler,
- Mahremiyeti ihlal eden bakışlar, sorular ya da imalar,
- Öğrencinin, bir müracaatçı ya da çalışanla yalnız kalmaya zorlanması,
- Öğrencinin rahatsızlık belirttiği bir ortamda bulunmaya devam etmeye zorlanması vb.

gibi durumlar açık bir etik ihlaldir ve öğrencinin güvenliğini tehlikeye atar. Bu tür durumlarda öğrenci yalnız hissetmemeli ve hızlı bir şekilde eğitsel danışmanı ile iletişim kurmalıdır.

#### **8.5. Etik İkilimlerde Başvuru Mekanizmaları**

Uygulama sürecinde öğrenciler, zaman zaman ne yapmaları gerektiği konusunda kararsız kalabilecekleri etik ikilemler ya da belirsiz durumlarla karşılaşabilirler. Böyle bir durumda öğrenci, sorumluluğu tek başına üstlenmemeli; süreci mutlaka eğitsel danışmanı ile paylaşmalıdır. Bazı durumlar açık bir etik ihlal gibi görünmeyebilir; ancak yine de danışma ve değerlendirme gerektirir. Örneğin:

- Müracaatçının paylaştığı bir bilgi (suç davranışı, intihar düşüncesi, birine zarar verme planı vb.) karşısında nasıl davranılacağı ve nasıl önlemler alınabileceği,
- Kurum çalışanlarının tutumlarının rahatsız edici ancak açıkça etik dışı olmayan bir sınırdaki kalması,
- Öğrencinin kendini mesleki olarak yeterli hissetmediği bir uygulama talebiyle karşılaşması,

Bu gibi durumlarda öğrenci, tereddüt yaşadığı her konuda destek alma hakkına sahiptir. Etik ikilemlerle baş etmekte zorlanan öğrenci, gerektiğinde:

- Kurum danışmanı ile görüşebilir,
- Eğitsel danışmanına başvurabilir,
- Uygulama koordinatörlüğünden destek isteyebilir,
- Bölüm Başkanlığına ulaşabilir.

Amaç, öğrencinin güvenliğini ve mesleki gelişimini korumak; aynı zamanda hizmet alan bireylerin zarar görmesini engellemektir. Etik kararlar kolektif bir sorumlulukla ele alınmalıdır.

### **8.6. Raporlama ve Dilin Kullanımı**

Uygulama sürecinde hazırlanan tüm yazılı metinlerde kullanılan dil, sosyal hizmet mesleğinin etik ilkelerine uygun olmalı; güçlendirici, açık, saygılı, özenli ve tarafsız bir anlatım tercih edilmelidir. Öğrenciler, yazılı anlatımlarında yalnızca bilgi aktarmakla kalmaz; aynı zamanda müracaatçılara ve duruma karşı nasıl bir tutum benimsediklerini de ifade ederler. Bu nedenle dil kullanımı büyük önem taşır. Damgalayıcı, küçültücü, ötekileştirici veya suçlayıcı ifadelere kesinlikle yer verilmemelidir.

Cinsiyetçi, ayrımcı, genelleyici ya da stereotip içeren dil kullanımından kaçınılmalıdır. Yazım dili açık, anlaşılır ve mesleki olmalıdır. Abartılı, duygusal ya da kişisel yorumlara dayalı cümlelerden kaçınılmalıdır.

Raporlar akademik yazım diline uygun biçimde yazılmalı; günlük dil ve ifadelerden uzak durulmalıdır.

Yazılı belgeler, öğrencinin mesleki gelişiminin ve bakış açısının bir yansımasıdır. Bu nedenle hem müracaatçılara saygı duyan hem de profesyonelliği yansıtan bir dil kullanmak temel bir sorumluluktur.

### **8.7. Profesyonel Tutum ve Temsil**

Sosyal hizmet öğrencisi, uygulama kurumunda hem üniversitesini hem de sosyal hizmet mesleğini temsil eder. Bu nedenle uygulama boyunca davranışları, görünümü ve iletişim tarzı profesyonel bir çerçevede olmalıdır. Kılık kıyafet, kurumun ciddiyetine uygun, sade, temiz ve özenli olmalıdır. Aşırı dikkat çekici, uygunsuz veya rahat ev giyimi tarzı kıyafetlerden kaçınılmalıdır.

Zamanında gelmek, görev verilen işleri sorumluluk bilinciyle yerine getirmek ve kurum kurallarına saygılı olmak mesleki güvenilirliğin temelidir.

Öğrencilerin özel yaşamlarını müracaatçılarla paylaşması, profesyonel sınırları ihlal eder. Öğrenci; aile yapısı, sosyal çevresi, romantik ilişkisi, inanç sistemi, politik görüşü, yaşadığı duygusal zorluklar gibi konuları müracaatçılarla konuşmamalıdır.

Müracaatçılarla ya da kurum çalışanlarıyla duygusal yakınlık geliştirmemeye, sınır koymaya ve mesleki çerçevede kalmaya özen gösterilmelidir. Uygulama süreci, öğrencinin sadece teorik bilgisini değil, mesleki kimliğini de geliştirdiği bir dönemdir. Bu süreçte sergilenen her tutum, ilerideki profesyonel yaşantının da temellerini oluşturur.