

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ PAZAR MESLEK YÜKSEKOKULU
SOSYAL HİZMET VE DANIŞMANLIK BÖLÜMÜ SOSYAL HİZMETLER
PROGRAMI UYGULAMALI EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Pazar Meslek Yüksekokulu Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı ön lisans öğrencilerinin, meslekleri ile ilgili tecrübe kazanmalarını sağlamak üzere yapmaları gereken uygulamalı eğitim ile saha/alan çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge öğrencilerin kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirdikleri mesleki uygulama ile saha/alan çalışmalarına ilişkin temel kural, ilke ve yöntemleri kapsar ve bu kapsamda değerlendirilir.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 31.10.2011 tarihli ve 28101 sayılı “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve 17.06.2021 ve 31514 sayılı “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” esas alınarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümünü
- b) **Bölüm Başkanı:** Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Bölüm Başkanı’nı,
- c) **Bölüm Kurulu:** Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümünden ilgili Bölüm Kurulu’nu,
- d) **Meslek Yüksekokulu:** Pazar Meslek Yüksekokulu’nu,
- e) **Mesleki Uygulama Defteri (Öğrenci Ürün Dosyası):** Uygulamalarda dersin yürütücüsü tarafından verilen ve öğrencilerin uygulama yerlerinde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin formları içeren defteri,
- f) **Uygulama Alanı Yetkilisi:** Uygulama yapılan kurum/birimde uygulamanın yapıldığı birimin yetkilisini,

- g) **Uygulama Değerlendirme Formu:** Öğrencinin takip ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan uygulamalı ders sorumlusu/uygulama alan yetkilisi tarafından doldurulan formu ifade etmektedir.
- h) **Uygulamalı Ders Sorumlusu:** İlgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, uygulamalı dersin uygulama biriminde koordinasyonu sağlayan, bölümde görevli dersin sorumlu öğretim elemanı ya da elemanlarını,
- i) **Uygulamalı Eğitim Komisyonu:** Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcısı/ları ve Bölüm Başkanlarından oluşan komisyonu,
- j) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ni
- k) **Yönetim Kurulu:** Pazar Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Bölüm Başkanı'nın Görevleri

- MADDE 5- (1)** Bölüm Kurulu'nu toplayarak uygulamalı derslerin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapar/yaptırır.
- (2)** Uygulamalı dersle ilgili resmi yazışmaları ve uygulama alanlarında denetimleri yapar/yaptırır.

Uygulamalı Ders Sorumlusunun Görevleri

- MADDE 6- (1)** Uygulama faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,
- (2)** Akademik takvime bağlı olarak uygulamanın başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemek ve Bölüm Başkanı'nın onayına sunmak,
- (3)** Uygulama yapacak öğrencilerin uygulama yapacağı kurumları/birimleri ve süreleri belirlemek,
- (4)** Uygulamalı eğitimin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve uygulama sonunda verilen notları ilan etmek,
- (5)** Öğrencinin Mesleki Uygulama Defterinin kontrolünü sağlamak,
- (6)** Uygulama ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

Uygulamalı Alan Yetkilisinin Görevleri

- MADDE 7- (1)** Uygulamalı eğitimin verimli olması için gerekli önlemleri almak,

- (2) Uygulama yapan öğrencilerin sorumluluklarını ve görevlerini yerine getirip getirmediğini denetlemek ve değerlendirmek,
- (3) ‘Uygulama Değerlendirme Formunu’ doldurarak öğrenci için verdiği değerlendirme notunu belirterek Uygulamalı Ders Sorumlusuna iletmektir.

Uygulama Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Öğrencinin genel görünüş, davranış ve giyim şekli ilgili kurumun yönetmeliğine uygun olmalıdır.

- (2) Öğrenci, Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanan uygulama programına uymak zorundadır. Uygulamalı Ders Sorumlusunun onayı olmadan uygulama kurum/birimi değiştirilemez.
- (3) Öğrenci, uygulamanın gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır.
- (4) Uygulama yapan her öğrenci uygulama yaptığı kurum/birimin çalışma, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak ve kullandığı mekânı, araç ve gereçlerini özenle kullanmakla yükümlüdür.
- (5) İletişim araçları (cep telefonu, akıllı saat vb.) uygulama saatleri süresince sessiz/titreşim durumunda veya kapalı tutulmalıdır.
- (6) Uygulama alanında izinsiz fotoğraf çekmemeli, ses ve görüntü kaydı almamalı, yayınlamamalı ve paylaşmamalıdır.
- (7) Öğrenciler uygulama alanlarında çalışan kurum/birim personeli ile olumlu ilişkiler içerisinde olmalı ve ekip üyeleriyle uyumlu çalışmalıdır.
- (8) Öğrenci uygulamaların en az %80’ine devam etmek zorundadır. Devamsızlığı %20’den fazla olan öğrenci o uygulamayı tümü ile tekrarlar.
- (9) Uygulama yapan her öğrenci Mesleki Uygulama Defteri’ni doldurur ve kendisine bildirilen sürede sorumlu öğretim elemanına teslim eder.
- (10) İlgili sorumluluklar öğrenciye ait olup sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. Maddesi hükümleri uyarınca işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Dersler ile İlgili Esaslar

Uygulamalı Derslerin Dönemleri ve Süreleri

MADDE 9- (1) Akademik takvime bağlı olarak uygulamalı derslerin başlangıç ve bitiş tarihleri her dönem ilgili dersin yürütücü öğretim elemanı tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOĞÜ.YÖN.010 İlk Yayın Tarihi 28.02.2024 Revizyon Tarihi Revizyon No

- (2) Çalışma saatleri, öğrencinin uygulama yaptığı kurumun/birimin çalışma saatlerine göre ayarlanır.
- (3) Öğrencilere mesleki uygulama ve saha/alan çalışmaları süresi dışında fazla mesai yaptırılmaz. Sorumlu öğretim elemanının onayı olmadan öğrenci mesleki uygulama ve saha/alan çalışmaları dışında çalışamaz, yer değişikliği yapamaz.

Uygulamalı Derslerin Yapılacağı Yerler

MADDE 10- Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı; Uygulamalı ders sorumlusunun uygun gördüğü, ilişki kurulmuş ve izin alınmış olan sosyal hizmetlerle doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunan, bünyesinde mikro, mezo ve makro düzeyde çalışma yapılabilecek müracaatçısı bulunan tüm kamu/özel kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinde yaparlar.

Uygulama Kıyafetine Yönelik Kurallar

MADDE 11- Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı; Uygulama yapılan birimin mevzuatı çerçevesinde öngörülen kılık ve kıyafete dikkat edilmesi yeterlidir. Öğrenciler uygulama alanlarında öğrenci kimlik kartlarını yakalarında taşımalıdır.

Devam Zorunluluğu ve Mazeretler

MADDE 12- (1) Uygulamalı derslere devam zorunludur. Devam zorunluluğunda Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki esaslar uygulanır.

(2) Öğrencinin belgelendirebildiği (hastalık, ölüm, kaza vb. durumlar), Uygulamalı Ders Sorumlusu ve bölüm başkanının geçerli gördüğü mazeretler nedeniyle uygulamalı derse devam edilmeyen günler telafi edilebilir.

(3) Uygulamalı derslerde öğrencinin devamsız sayılacağı durumlar;

(a) Mazeretsiz (hastalık, kaza vb. acil haller hariç) olarak uygulama alanına 15 dakikadan fazla geç gelinmesi,

(b) Uygulama bitiş saati öncesinde uygulama alanının terk edilmesi,

(c) Uygulama alanından izinsiz olarak ayrılması,

(d) Kılık-kıyafet kurallarına ve uygulama saatlerine uyulmaması.

Mesleki Uygulama Çalışmalarında İş Güvenliği

MADDE 13- (1) Mesleki uygulama ve saha/alan çalışmaları sırasında karşılaşılabacak iş kazaları ve önleme girişimleri konusunda öğrencilere bilgi verilir. İş kazası meydana gelirse ilgili sorumlular tarafından rapor edilir ve öğrencinin gerekli sağlık hizmeti alması sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Ders Alan Öğrencinin Değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı; her öğrenci uygulamasını yaptığı birimde eğitsel danışman ve kurum danışmanı tarafından denetlenir ve değerlendirilir. Öğrenci uygulama süresince eğitsel danışman tarafından hazırlanmış mesleki uygulama dosyasını (mikro, mezzo ve makro düzey uygulamalarına ilişkin raporlar) doldurur. Öğrenciler yapmış oldukları uygulama çalışmalarında pratik beceri, çalışma disiplini, performans, iletişim, kayıt tutma vb. bakımından eğitsel danışman ve kurum danışmanları tarafından değerlendirme formu ile değerlendirilir. Bu kriterlerin hangi oranda etki edeceği uygulama yürütücüsünün önerisi ve bölüm akademik kurulunun onayı ile çoklu değerlendirme yöntemi ile değerlendirilir, dönem başlamadan bir hafta önce öğrenciye duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Genel Hükümler

MADDE 14- Bu yönergede belirtilmeyen diğer hususlarda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine ve Üniversitemiz Senatosu Kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 15- Bu yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Pazar Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun ve Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer ve yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Uygulamalı Dersi olan öğrencilere uygulanır.

Yürütme

MADDE 16- Bu yönerge hükümleri Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Pazar Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Oturum No
28.02.2024	2

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.010 İlk Yayın Tarihi 28.02.2024 Revizyon Tarihi Revizyon No