Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Yönergesi[1]

[1] **Eğitim fakültelerinde uygulanan Topluma Hizmet Uygulamaları Dersine ilişkin Öğretmen Yetiştirme Türk Milli Komitesi tarafından uygun görülen Yönergenin eğitim fakültelerinde uygulanması hususu 17.02.2011 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve söz konusu yönergenin Eğitim Fakültelerinde uygulanması uygun görülmüştür.**

İÇİNDEKİLER

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Kur Tanımı Önerisi.....i
BİRİNCİ BÖLÜM.....1
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar.....1
İKİNCİ BÖLÜM.....2
Genel İlkeler ve Uygulama Esasları.....2
2.1. Genel İlkeler.....2
2.2. Uygulama Esasları.....3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....5
Değerlendirme.....5
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....5
Görev, Yetki ve Sorumluluklar.....5
4.2. Fakülte Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....5
4.3. Bölüm Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....6
4.4. Proje Danışmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....6
4.5. Öğretmen Adaylarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....7
EKLER.....8
EK 1. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KOORDİNASYON ŞEMASI.....9
EK 2. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEĞİ BAZI KURUM VE KURULUŞLAR.....10
EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU.....11
EK 4. PROJE/ETKİNLİK TEKLİF FORMU.....12
EK 5. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU.....13
EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU.....16
EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU.....17
EK 8. Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi.....17
EK 9. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU.....19
EK 10. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI LİSTESİ. 20

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Kur Tanımı Önerisi

Topluma hizmet uygulamaları dersi öğretmen adaylarına, toplumsal sorumluluk bilincini kuramsal ve uygulamalı olarak kazandırma ve uygulama sırasında iş birliği, dayanışma, etkili iletişim ve öz değerlendirme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan bir ders olma özelliği taşımaktadır. Topluma hizmet uygulamaları dersi; 1 saati teorik, 2 saati uygulama olmak üzere haftada toplam 3 saat ve 2 kredilik zorunlu bir derstir.

Bu dersi alan öğrenciler;

1. Yerel sorunlara karşı duyarlıdır/çözüm üretir.
2. Evrensel sorunlara karşı duyarlıdır/çözüm üretir.
3. Yerel ve evrensel sorunları çözmede aktif olarak katılımcı olur.
4. Yerel ve evrensel sorunlara karşı yeni projeler üretir.
5. Yerel ve evrensel sorunlara karşı yeni projelerde aktif olarak rol alır/ işbirliği içinde çalışır.
6. Projeleri yürütürken hem proje içinde hem de proje dışında etkili iletişim kurar.
7. Panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılır.
8. Öz değerlendirme becerisini geliştirir.
9. Bütün bu etkinliklerde yaratıcı düşünme becerilerini kullanır.

EĞİTİM FAKÜLTELERİNDE UYGULANAN TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1.1. Amaç
Bu yönergenin amacı, eğitim fakültelerinde öğretim programlarında Yüksek Öğretim Kurulu tarafından yapılan değişiklikler çerçevesinde 2006-2007 Öğretim Yılından itibaren uygulanmaya başlanan "Topluma Hizmet Uygulamaları" dersinin yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemektir.

1.2. Kapsam
Bu yönerge eğitim fakültelerinin eğitim programında zorunlu ders olarak yer alan topluma hizmet uygulamaları dersinin yürütülmesinde öğrencilerin, öğretim elemanlarının, öğrenci danışmanlarının, ana bilim dalı başkanlıklarının, bölüm başkanlıklarının ve fakülte dekanlıklarının görev ve sorumlulukları ile topluma hizmet çalışmalarının planlama, uygulama ve değerlendirme aşamalarına ilişkin düzenlemeleri kapsamaktadır.

1.3. Dayanak
Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Kanunu çerçevesinde, Yüksek Öğretim Kurulu tarafından hazırlanan ve 2006-2007 Öğretim Yılından itibaren uygulamaya konulan eğitim fakültelerinin yeni eğitim programlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

1.4. Tanımlar
Bu yönergede yer alan,

a) Eğitim Programları: Bir eğitim kurumunda gençler ve yetişkinler için sağlanan millî eğitimin ve Kurumun amaçlarının gerçekleşmesine yönelik tüm faaliyetleri kapsayan programları,

b) Öğretim Programları: Eğitim programı içinden ağırlık taşıyan kesim öğretim programıdır ve genellikle bilgi kategorilerinden oluşan programları,

c) Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi: Eğitim fakültelerinin eğitim programlarında yer alan; haftada 1 saati teorik, 2 saati uygulamadan oluşan topluma hizmet uygulamaları dersini,

ç) Öğretmen Adayı: Topluma hizmet uygulamalarına katılan eğitim fakültesi öğrencilerini,

d) Topluma Hizmet Uygulamaları Projesi: Öğretmen adaylarının topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında gerçekleştirecekleri birden fazla etkinliği içeren projeyi,

e) Hedef Kuruluş/Kitle: Topluma hizmet uygulamaları projelerinde gerçekleştirilecek etkinliklerin uygulanacağı kuruluşu, topluluğu, kesimi, öğrencileri veya bireyleri,

f) Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu: Fakülte dekanı ya da yardımcılarından birisinin, topluma hizmet uygulamaları fakülte koordinatörünün ve bölüm koordinatörlerinin oluşturduğu kurulu,

g) Topluma Hizmet Uygulamaları Fakülte Koordinatörü: Fakülte dekanları tarafından fakültelerdeki topluma hizmet uygulamaları çalışmalarının planlama, uygulama eşgüdümünü sağlamakla ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği için gereken yazışmaları yapmakla görevlendirilen öğretim elemanını,

h) Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm Koordinatörü: Bölümlerde, topluma hizmet uygulamaları çalışmalarının eş güdümü ile görevli öğretim elemanını,

ı) Proje Danışmanı: Projenin amacına ve kapsamına uygun sayıda öğretmen adayının topluma hizmet uygulamaları çalışmalarını yönlendirmek, eş güdüm sağlamak, uygulamalarını izlemek ve değerlendirmelerini yapmakla görevli öğretim elemanını,

i) Proje Koordinatörü: Proje çalışma grubunda yer alan ve grup üyeleri ve dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı arasında eş güdümü sağlayan öğretmen adayını,

j) Proje Havuzu: Fakültedeki öğretim elemanlarının ve öğrencilerin katkılarıyla geliştirilen ve "Fakülte Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu" tarafından kabul edilen tanımlı projeleri,

k) Proje Ekibi: En az bir danışman ile aynı projede yer alan öğretmen adaylarını,

l) Proje Elemanı: Projedeki etkinliklerden en az birini yerine getirmek üzere görev alan öğretmen adayını ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler ve Uygulama Esasları

2.1. Genel İlkeler

2.1.1. Topluma hizmet uygulamaları projelerinde ve bu projelerde yer alan etkinliklerde amaçlananlar, sergilenen tavır ve mesajlar, Atatürk ilke ve inkılâplarını koruyucu, bilim ve aklı rehber edinen, ulusal birlik ve bütünlüğünü destekleyici nitelikte olmalıdır.

2.1.2. Topluma hizmet uygulamaları, öğretmen adaylarında toplumsal duyarlılık ve farkındalık; işbirliği, dayanışma, etkili iletişim ve öz değerlendirme becerilerini; toplumsal sorumluluk bilincini ve öz güveni geliştirmeyi ve desteklemeyi hedeflemelidir.

2.1.3. Topluma hizmet uygulamaları projelerinde tanımlanan etkinlikler, hedef kitlede -içinde bulunduğu olumsuz veya yetersiz koşullara bakılmaksızın- okumayı özendirici; bilimsel, eleştirel, yaratıcı düşünmeyi ve öz güveni destekleyici; öğrenmeyi, araştırmayı, incelemeyi ve gelişmeyi güdeleyici olmalıdır.

2.1.4. Topluma hizmet uygulamaları dersinin ölçme ve değerlendirilmesinde yazılı ya da sözlü sınav yapılmamalıdır.

2.1.5. Topluma hizmet uygulamaları projeleri birçok etkinlikten oluşur. Her bir etkinlik proje tabanlı bir yaklaşımla tasarlanır.

2.1.6. Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin hangi il veya illerde yapılacağına, öğretmen adayının bağlı bulunduğu fakültenin "*Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu"*nca karar verilir.

2.1.7. Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin gerçekleştirilmesinde Ek 1'de verilen koordinasyon şeması dikkate alınabilir.

2.1.8. Ulusal düzeyde (il dışında) planlanan uygulamalarda Yükseköğretim Kurulu ile ilgili Bakanlıklarca yapılan işbirliği protokollerine, yerel düzeyde (il içinde) planlanan uygulamalarda ise Rektörlük ve Valilik arasında yapılan işbirliği protokollerine uyulur.

2.1.9. Öğretmen adaylarının topluma hizmet uygulamaları etkinlikleri, dekan/bölüm başkanınca atanan danışman ve koordinatör tarafından planlanır.

2.1.10. Etkinliklerin planlanması ve uygulanmasında, etkinliğin yapılacağı kurum ve kuruluşların olağan işleyişinin aksatılmamasına özen gösterilir.

2.1.11. Topluma hizmet uygulamaları etkinliklerindeki giderlerin karşılanması ve hedef kitlenin bulunduğu kuruma yapılması düşünülen kimi yardımların sağlanması için üniversitede düzenlenen etkinliklerden elde edilen bağışlar kullanılabilir. Diğer toplulukların yanı sıra bu etkinliklerin düzenlenmesinde yardımcı olmak ve üniversitenin diğer bölümlerinden de öğrencilerin etkinliklere katılımını sağlamak amacıyla bir öğrenci topluluğu kurulabilir.

2.1.12. Topluma hizmet uygulamaları etkinliklerindeki giderlerin karşılanması için proje ve etkinliklerle ilgili çalışmalar, üniversitenin Sağlık Kültür Daire Başkanlığı bütçesinden desteklenebilir veya üniversitenin diğer kaynaklarından yararlanılabilir.

Öğretmen adaylarının gerçekleştirecekleri projeler için gerekecek ön hazırlıkları yapabilmeleri, etkinlik malzemelerini geliştirmeleri ve depolamaları amacıyla koşullar çerçevesinde üniversite/fakülte bünyesinde etkinlik atölyeleri/çalışma alanları kullanılabilir.

2.1.13. Fakültelerde, Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu tarafından "Topluma Hizmet Uygulamaları Proje Havuzları" oluşturulur; önerilen projeler internet ortamında yayınlanarak paylaşıma açılır.

2.1.14. Eğitim fakülteleri ve fakültenin kendi bölümleri arasında proje bazında paylaşma, dayanışma, öğrenci değişimi, ortaklaşa proje geliştirme vb. alanlarda işbirliği sağlanabilir.

2.1.15. Her öğretim yılı sonunda "Proje Şenlikleri" düzenlenir ve en iyi projeler belirlenip ödüllendirilebilir.

2.1.16. Topluma hizmet uygulamaları kapsamında yapılabilecek etkinliklerin yürütülebileceği bazı kurum ve kuruluşların listesi Ek 2'de verilmiştir.

2.2. Uygulama Esasları

2.2.1. Proje danışmanları, belirlenen sayıda öğretmen adayına, yapacakları etkinliklerle ilgili danışmanlık yapmak üzere görevlendirilir.

2.2.2. Proje danışmanları, dönem başında sorumlu olduğu öğretmen adaylarına topluma hizmet uygulamaları dersinin amacı, genel ilkeleri, yapılması beklenen çalışmalar, projelerin kapsamı ve dersin değerlendirme ölçütleri hakkında bilgi verir.

2.2.3. Proje danışmanları, öğretmen adayları ile birlikte proje gruplarını ve proje konularını belirler. Proje konuları,

- Öğretmen adayları tarafından özgün olarak önerilebilir.
- Fakültelerce ilan edilen proje havuzunda yer alan projelerden seçilebilir.
- Fakülte tarafından belirlenen kurum ve kuruluşlarda devam eden projeler/etkinlikler arasından belirlenebilir.

2.2.4. Her proje ekibi, proje kapsamında yapılacak etkinlikler konusunda eş güdümü sağlamak üzere bir öğretmen adayını proje koordinatörü olarak seçer ve proje danışmanına bildirir.

2.2.5. Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm etkinlikler, ***Proje Uygulama Kılavuzu*** (Ek 3) dikkate alınarak yapılır.

2.2.6. Proje ekipleri, proje danışmanları başkanlığında düzenli olarak toplanır ve yaptıkları çalışmalar hakkında danışmanlarını bilgilendirir. Bu toplantılarda proje ekiplerinin karşılaştıkları sorunlar tartışılır ve sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirilir.

2.2.7. Her proje ekibi, topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında ve proje planı doğrultusunda yapılan etkinliklerle ilgili bir ürün seçki dosyası hazırlar. Ürün seçki dosyası (portfolyo) her bir öğretmen adayının hazırlayacağı ***Proje/Etkinlik Teklif Formu/Formları (Ek 4), Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları (Ek 5), yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlar ile*** gruba ait bir ***Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu (Ek 6)*** *ile* ***Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi'nden (Ek 8)*** oluşur.

2.2.8. Ürün seçki dosyasında yer alan birinci rapor türü, ***Proje/Etkinlik Teklif Formu'***dur. Her proje ekibi, ders kapsamında gerçekleştirmeyi planladığı projeye/etkinliğe ilişkin önerilerini bu forma uygun şekilde hazırlayarak proje danışmanına sunar. Proje danışmanı tarafından onaylanan projeler uygulanmaya başlanır.

2.2.9. Ürün seçki dosyasında yer alan ikinci rapor türü, ***Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu'***dur. Her öğretmen adayı, proje kapsamında kendi başına gerçekleştirdiği etkinliklerle ilgili bilgileri Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu'nda sunar. Etkinlik raporları, Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu dikkate alınarak hazırlanır.

2.2.10. Ürün seçki dosyasında yer alan üçüncü rapor türü, yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlardır. Bu dokümanlar, proje kapsamındaki ilgili materyal ve belgelerden oluşur.

2.2.11. Ürün **s**eçki dosyasında yer alan dördüncü rapor türü, ***Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu***'dur. Her öğretmen adayı, Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu'nda yer alan ilkeler doğrultusunda yeni bir proje veya etkinlik önerisi geliştirir. Geliştirilen proje/etkinlik önerileri, diğer proje ekipleriyle ve proje danışmanıyla paylaşılır.

2.2.12. Hazırlanan tüm raporlar ve ürün seçki dosyasında bulunması gereken diğer bilgi ve belgeler Öğretmen Adayı Seçki Dosyası'na yerleştirilir. Ürün seçki dosyasında bulunması gereken bilgi, belge ve formlar ***Ürün Seçki Dosyası Hazırlama Formu***'nda (Ek 8) verilmiştir.

2.2.13. Proje ekipleri, ürün seçki dosyalarını tamamlayarak proje danışmanına teslim eder ve bu dosyalar öğretmen adaylarının performanslarının değerlendirilmesinde kullanılır. Proje ekipleri, aynı zamanda yaptıkları etkinlikleri diğer proje ekipleriyle de paylaşmak üzere proje sonrasında sunar.

2.2.14. Öğretmen adayı çalışmasını, uygulamayı yaptığı kurumdan kaynaklanan zorunlu nedenlerle tamamlayamaması halinde eksik kalan kısmı bölüm koordinatörü ve proje danışmanının onayı ile başka bir uygulamayla başka bir kurumda tamamlayabilir.

2.2.15. Proje danışmanı tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, proje havuzuna alınması uygun görülen proje/etkinlik önerileri Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm Koordinatörüne teslim edilir.

2.2.16. Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm Koordinatörlerinde toplanan proje/etkinlik önerileri, Topluma Hizmet Uygulamaları Fakülte Koordinatörü, Bölüm Koordinatörleri ve Proje Danışmanlarından oluşan bir komisyon tarafından yeniden incelenerek onaylanır. Onaylanan proje/ etkinlik önerileri, fakülte düzeyinde hazırlanmış proje havuzuna aktarılır. Proje havuzunda yer alan proje/etkinlik önerileri, daha sonraki dönemlerde yapılacak etkinliklerde de kullanılabilir. Proje havuzu, ilgili fakültenin internet sayfasında, ilgili fakültede topluma hizmet uygulamaları dersini alacak tüm öğrenciler ve diğer üniversitelerin eğitim fakültelerindeki öğrenciler için paylaşıma sunulabilir.

2.2.17. Topluma hizmet uygulamaları dersinde planladıkları projeyi dönem sonunda bitiremeyen öğretmen adayı bu dersten başarısız sayılır. Başarılı olamayan öğrenciler dersi yeniden almak ve devam etmek zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

3.1. Proje danışmanı; projelere katılım düzeyi ile ürün seçki dosyalarında yer alan çalışmaları ve raporları, proje/etkinlik önerilerinin incelenmesi sonucunda elde edilen öz değerlendirmeleri dikkate alarak, fakültenin diğer dersleri için kabul edilen ölçütler çerçevesinde değerlendirme yapar. Not: Değerlendirme öğretmenlik uygulaması ve okul deneyimi dersi değerlendirilmesinde olduğu gibi bağıl değerlendirmesiz olabilir.

3.2. Öğretmen adayları tarafından hazırlanan ürün seçki dosyalarının değerlendirilmesinde ***Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Formu***'nda (Ek 9) yer alan ölçütler göz önünde bulundurulabilir. Her fakülte veya bölüm bu değerlendirme formunda yer alan ölçütleri kendi proje etkinlikleri doğrultusunda değiştirebilir.

3.3. Proje danışmanı uygun gördüğü takdirde (ekte formları bulunan değerlendirme yöntemlerine ek olarak) aynı projede görev yapan öğrencilerin birbirini değerlendirecekleri bir form hazırlayabilir. Bu formun ölçütlerini öğrencileri ile oluşturabilir. Bu tür değerlendirme hem süreci değerlendirilmesinde danışmana bilgi sağlayacak hem de öğrenciler birbirlerini objektif ölçütlere dayalı olarak değerlendirmeyi hizmet öncesi eğitimde öğreneceklerdir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

4.1. Dekanlığın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4.1.1. Dekanlık, bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak dersin etkili yürütülebilmesi için gerekli koşulları sağlar.

4.1.2. Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında düzenlenecek etkinliklerin etkili ve verimli biçimde yürütülmesini ve denetlenmesi sağlar.

4.1.3. Uygulama öncesinde yapılması gereken yazışmaları yapar; uygulama sürecinde Fakülte ile uygulamanın yürütüldüğü kurum ve kuruluşlar arasındaki aksaklıkların giderilmesini sağlar.

4.2. Fakülte Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4.2.1. Fakültede dönemin başlamasından yaklaşık iki ay kadar önce hangi bölümde kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba ayrılacağını ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek.

4.2.2. Bölümlerden yapılacak faaliyetlere ilişkin ana hatlarıyla hazırlanmış etkinlik listelerini temin etmek.

4.2.3. Etkinliklerin türüne göre önceden izin alınması gereken resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize etmek.

4.2.4. Aynı kurum ve kuruluşa çok sayıda öğretmen adayının gitmesi suretiyle oluşabilecek olumsuzlukları önlemek ve bu kurumların normal işleyişinin engellenmemesi için gerekli tedbirleri almak.

4.2.5. Etkinliklere katılacak öğrencilerin ulaşım, araç-gereç temini, varsa konukların ağırlanması gibi konularda ortaya çıkacak mali ihtiyaçların karşılanabilmesi için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmak.

4.2.6. Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

4.2.7. Bir sonraki dönem derslerin daha etkili ve başarılı geçmesi için öğretim elemanlarından ve bölüm başkanlıklarından gelecek eleştirileri ve önerileri dikkate alarak gerekli düzenlemeleri planlamak.

4.3. Bölüm Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4.3.1. Eğitim öğretim döneminden yaklaşık iki ay kadar önce bölümde ve anabilim dallarında kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba ayrılacağını ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek, izin alınması gereken kamu ve özel kurumların listesini hazırlayarak dekanlığa sunmak.

4.3.2. Dersi alacak öğrenci gruplarını ve dersi okutacak öğretim elemanlarını belirlemek.

4.3.3. Dersi okutacak öğretim elemanlarıyla işbirliği yaparak bölüm tarafından yürütülecek etkinlikleri belirlemek.

4.3.4. Dersin işlenişi konusunda hem öğretim elemanlarına hem de öğrencilere rehberlik yapmak.

4.3.5. Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

4.3.6. Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde bölüm başkanlığına ve dekanlığa önerilerde bulunmak.

4.4. Proje Danışmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4.4.1. Dersi okutacağı eğitim-öğretim döneminde öğrencilere yaptıracağı etkinliklerin listesini hazırlamak.

4.4.2. İzin alınması gereken kurumların/kuruluşların ve bunlarda görev almak isteyen öğretmen adaylarının listesini (EK 10) bölüm koordinatörüne bildirmek.

4.4.3. Öğrencilerin dersle ilgili yapacakları çalışmaları, tereddüde mahal bırakmayacak şekilde kendilerine izah etmek. Somut örneklerle öğrencilerin faaliyetlerin niteliği, kapsamı, amacı gibi hususları anlamasını sağlamak.

4.4.4. Öğrencilerin hazırlayacakları raporlar ve dosyalar konusunda bilgilenmelerini sağlamak.

4.4.5. Dönem başında dersle ilgili ölçme ve değerlendirme kriterlerini açık ve şeffaf bir şekilde öğrencilere ilan etmek (Fakülte web sayfası bu amaçla kullanılabilir.).

4.4.6. Öğrencilerin dersi ihmal etmelerini önlemek.

4.4.7. Öğrencilerin etkinlik yapacakları kurumların yetkilileri ile bölüm başkanlığının ve fakülte koordinatörünün bilgisi dahilinde olmak üzere irtibat kurmak.

4.4.8. Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde bölüm başkanlığına ve dekanlığa önerilerde bulunmak.

4.5. Öğretmen Adaylarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4.5.1. Öğretim elemanı ile işbirliği yaparak dönem boyunca yapacağı etkinlikleri haftalara göre planlayan bir çalışma takvimi hazırlamak.

4.5.2. Topluma hizmet uygulamalarıyla ilgili çalışmaların gerekli, faydalı olacağını ve kendisinin yetişmesine katkı sağlayacağını düşünerek çalışmalarını titizlikle yürütmek.

4.5.3. Etkinlikleri yürüttüğü kurumun kurallarına uygun davranmak, kurumun işleyişini olumsuz yönde etkileyecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınmak.

4.5.4. Giyim kuşamında ve genel hareketlerinde eğitim fakültesini en iyi şekilde temsil edecek tarzda davranmak.

4.5.5. Öğretim elemanı tarafından **yapılan çalışmalar ve öneriler** doğrultusunda çalışmaları yürütmek, çalışmalarının her aşamasında öğretim elemanını bilgilendirmek.

4.5.6. Elde ettiği sonuçları diğer arkadaşlarına da sunmak, böylece bilgi paylaşımına katkı sağlamak.

4.5.7. Etkinlikler sonucunda hazırlayacağı raporu öğretim elemanına sunmak.

EKLER

EK 1. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KOORDİNASYON ŞEMASI

EK 2. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEĞİ BAZI KURUM VE KURULUŞLAR

EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU

EK 4. PROJE/ETKİNLİK TEKLİF FORMU

EK 5. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU

EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

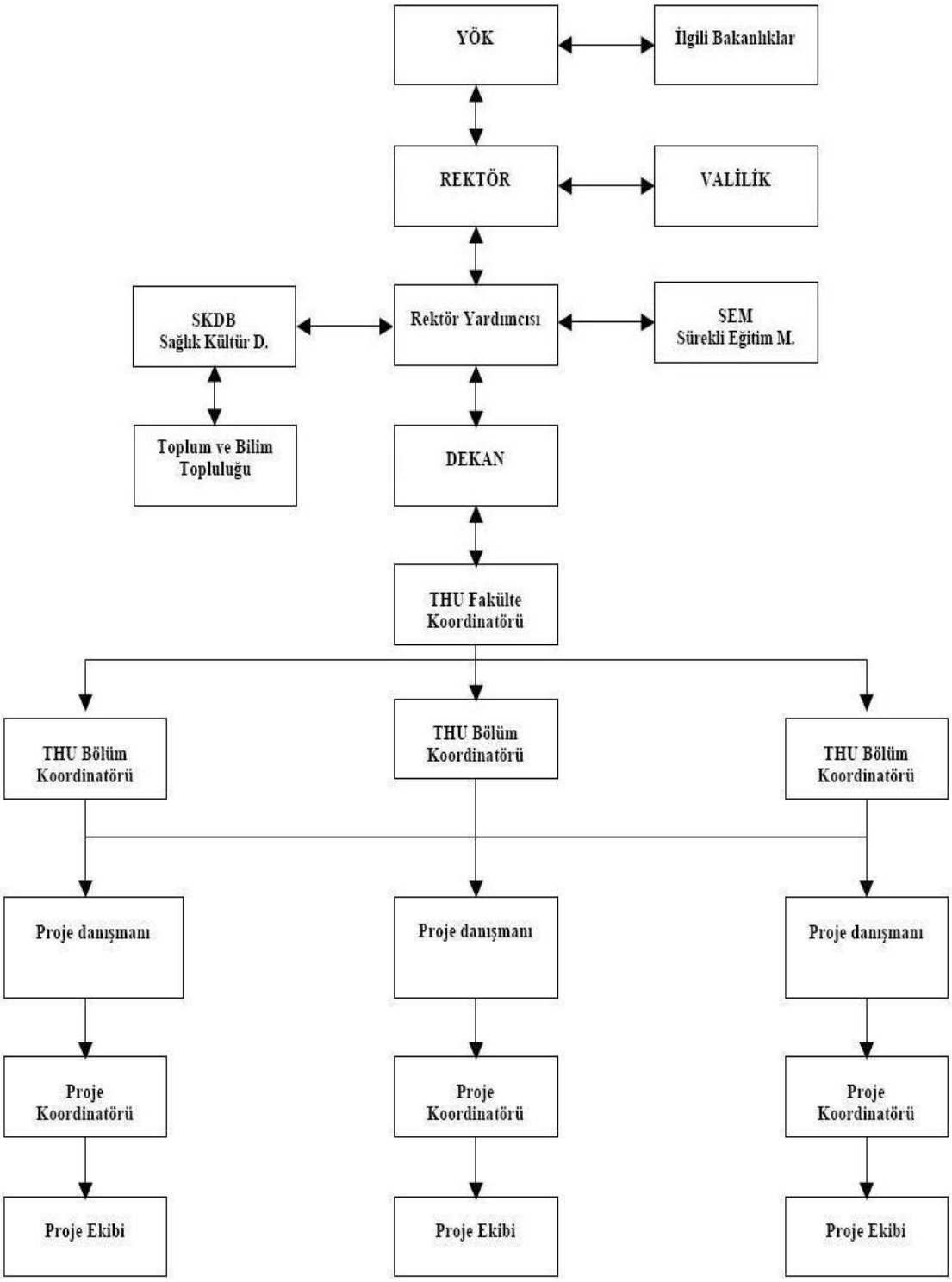
EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

EK 8. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

EK 9. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

EK 10. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI LİSTESİ

EK 1. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KOORDİNASYON ŞEMASI



EK 2. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEĞİ BAZI KURUM VE KURULUŞLAR

- Resmi ve özel okullar, özellikle zihinsel engelliler okulu, görme engelliler okulu, işitme engelliler okulu, yatılı ilköğretim bölge okulları, birleştirilmiş sınıfları olan köy okulları,
- Resmi ve özel hastaneler,
- Çocuk Esirgeme Kurumu'na bağlı merkezler, yetiştirme yurtları,
- Müzeler, ören yerleri,
- Galeriler ve kütüphaneler,
- Belediyelere bağlı birimler,
- Aşevi, huzurevi gibi sosyal hizmet alanları,
- Üniversite,
- Kamu yararına çalışan dernekler ve vakıflar (Kızılay, Yeşilay, Verem Savaş Derneği, TEMA, Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı vb. gibi),
- Cezaevleri ve çocuk ıslahevleri,
- Hayvan barınakları,
- Meslek odaları,
- Organize sanayi bölgesi ve sanayi,
- Muhtarlıklar,
- Okul aile birlikleri … vb.

EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU

3.1. PROJE UYGULAMA ÖNCESİNDE

3.1.1. Öğretmen adayları, etkinliklerini yapacakları alanların hem kültürel hem de iklim koşullarına uygun biçimde giyinmelidir. Öğretmen adaylarının kıyafetleri, "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğe" uygun olmalıdır.

3.1.2. İl dışındaki projelere katılacak öğretmen adayları, temel ihtiyaçlarını gidererek projeye katılmalıdır. Dezavantajlı alanlarda kendilerine gerekli olabilecek ilaç ve bazı temizlik maddelerini (havlu, terlik, tuvalet kağıdı, kolonyalı mendil, sabun, vb.) yanlarında bulundurmalı ve beslenmelerine yönelik olumsuz durumlara karşı hazırlıklı olmalıdır.

3.1.3. Öğretmen adayları, etkinliklerinde kullanacakları etkinlik malzemelerinin (program, rapor, liste oluşturma, deney araç gereçlerini hazırlama, etkinlik geliştirme vb.) hazırlanması için topluluk odasında eş güdümlü bir şekilde çalışmalıdır.

3.2. PROJE UYGULAMA SIRASINDA

3.2.1. Öğretmen adayları, etkinliklerine başlamadan önce etkinlik yerlerini belirlemeli ve etkinlik malzemelerini gözden geçirmelidir.

3.2.2. Öğretmen adayları; yapacakları etkinlikleri iyi bir şekilde planlamalı, hangi işlerden sorumlu olduklarını bilmeli ve etkinliklerine zamanında başlayıp zamanında bitirmelidir.

3.2.3. Öğretmen adayları; boş zamanlarında diğer arkadaşlarına yardımcı olmalı ve proje süresince yapacakları etkinliklere ilişkin materyallerin taşınmasına yardımcı olmalı, sahiplenmeli ve kendi sorumluluğundaki eşyalara özen göstermelidir.

3.2.4. Öğretmen adayları, etkinliklerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için etkinliklerini yapacakları kurum yetkilileriyle işbirliği ve uyum içinde çalışmalıdır.

3.2.5. Öğretmen adayları, etkinliklerin yapıldığı alanlardaki olumsuz koşullar hakkında hedef kitleyle tartışmaya girmemeli ve iyi ilişkiler içinde bulunmalıdır.

3.2.6. Öğretmen adayları, sadece öne çıkan kişilerle değil hedef kitlenin tüm üyeleriyle aynı ölçüde ilgilenmeye özen göstermelidir.

3.2.7. Öğretmen adaylarının proje yürütme alanı bir okul ise öğretmen adayları, özellikle ilköğretim ikinci kademedeki öğrencilerin gelişim özelliklerini de göz önünde bulundurarak karşı cinsteki öğrencilere yönelik tutum ve davranışlarında dikkatli olmalıdır.

3.3. PROJE UYGULAMA SONRASINDA

3.3.1. Öğretmen adayları, bireysel raporlarını hazırlamada kullanacağı yaşantılarını not edip projeye ilişkin izlenimlerini yazmalıdır. Bu izlenimlerde **toplumsal konularda yapılan bilimsel çalışmalarda dikkat edilmesi gereken evrensel etik ilkelere uymaya** özen gösterilmelidir.

3.3.2. Öğretmen adayları tarafından projede yürütülen etkinlikler hakkında bireysel etkinlik formu doldurulmalıdır.

3.3.3. Proje sonrasında bir araya gelinerek hem proje geneli hem de etkinlikler hakkındaki değerlendirmeler grup raporuna dönüştürülmelidir.

3.3.4. Proje raporlarının etkinliklerle ilgili olduğu unutulmamalı, raporlar etkinliklerin ve projelerin daha etkili ve verimli olması yönünde uygulanabilir önerileri de içermelidir.

EK 4. PROJE/ETKİNLİK TEKLİF FORMU

Projenin Önerildiği Tarih:		
Proje Adı:		
Proje Danışmanı:		
Proje Koordinatörü:		
Proje Ekibi		
ÖĞRETMEN ADAYI (1)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (2)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (3)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (4)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (5)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:		

Amacı:	
Konusu:	
Süresi:	
Başlangıç Tarihi:	**Bitiş Tarihi:**
Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:	
Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:	
Proje Danışmanı Onayı:	

EK 5. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU

Proje Dönemi:		
Proje Adı:		
Proje Danışmanı:		
Proje Koordinatörü:		
Proje Ekibi		
ÖĞRETMEN ADAYI (1)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (2)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (3)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (4)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
ÖĞRETMEN ADAYI (5)		
Adı Soyadı:	**Bölümü**	**Öğrenci Numarası:**
E-posta adresi:	**Telefon:**	**İmza:**
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:		
Projenin Amacı:		
Projenin Konusu:		
Projenin Özeti:		

Projenin süresi:
Proje Ekibinin İş Dağılımı:
Projeye Katkı Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar:
Projede Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:
Proje ekibinin Yaptığı Etkinlikler:
Aşağıdaki soruları gerçekleştirdiğiniz projeyi/etkinlikleri göz önünde bulundurarak cevaplayınız.
Ne tür zorluklar ve problemlerle karşılaştınız? Nasıl başa çıktınız?

Bu çalışma ve etkinliklerden neler öğrendiniz? Size ne kattı?
Bu etkinlik sırasında yardım aldınız mı? Belirtiniz.
Bu proje/etkinlikleri yeniden planlasaydınız ne tür değişiklikler önerirdiniz?
Topluma Hizmet için gerçekleştirmek istediğiniz amaçlara ulaşabildiniz mi? Açıklayınız.
Eğer bu etkinliğe devam ederseniz bir sonraki aşamada ne yapmak istersiniz?
Uygulamış olduğunuz topluma hizmet etkinliğinin yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?

Edindiğiniz deneyimleri hayatınızda nasıl kullanacağınızı düşünüyorsunuz? Açıklayınız.
Eklemek istediğiniz açıklamalar varsa yazınız.

EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

Proje/Etkinliğin Önerildiği Tarih:
Proje/Etkinlik Adı:
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:
Projenin Amacı:
Projenin Konusu:
Projenin Süresi:
Projeye Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:
Projede Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:

EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

1. Öğretmen adaylarının topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında hazırlayacakları ürün seçki dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelere ilişkin kontrol listesi aşağıda verilmiştir.

SEÇKİ DOSYASI KONTROL LİSTESİ

	VAR	YOK
Kapak Sayfası		
Proje/Etkinlik Teklif Formu/Formları		
Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları		
Yapılan Etkinliklere İlişkin Dökümanlar		
Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu		
Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi		
Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Formu		

2. Her proje ekibi, ürün seçki dosyası kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan belgeleri listede belirtilen sıraya göre ürün seçki dosyasına yerleştirmelidir.
3. Ürün Seçki Dosyası kapak sayfasında yer alması gereken başlıklar aşağıda belirtilmiştir.

   Proje Ekibinde Yer Alan Öğretmen Adaylarının Adı, Soyadı Numarası

   Bölümü

   Proje Danışmanının Adı, Soyadı Unvanı

   Ürün Seçki Dosyası Teslim Tarihi

EK 8. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı :…….

Bölümü/Ana Bilim Dalı **:……**

Sınıf-Şube Numarası **:……**

Öğretim Yılı/Dönemi **:……**

Kurumu **:……**

Kurumda Öğrencilerle İlgilenen Yetkilinin Adı ve Soyadı **:……..**

Tarih	**Süre (Saat)**	**Yetkilinin Adı ve Soyadı-İmza**
1. Hafta……/…./…..		
2. Hafta……/…./…..		
3. Hafta……/…./…..		
4. Hafta……/…./…..		
5. Hafta……/…./…..		
6. Hafta……/…./…..		
7. Hafta……/…./…..		
8. Hafta……/…./…..		
9. Hafta……/…./…..		
10. Hafta……/…./…..		
11. Hafta……/…./…..		
12. Hafta……/…./…..		
13. Hafta……/…./…..		
14. Hafta……/…./…..		
Toplam Süre (Saat)		

Proje Danışmanı (İmza)

EK 9. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

Projenin/Etkinliğin Adı:		
Öğretmen Adayının		
Adı Soyadı:	**Numarası:**	**Bölümü:**
Ürün Seçki Dosyasının Teslim Tarihi:		

Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Ölçütleri	**Evet (1 Puan)**	**Hayır (0 Puan)**
1. Kapak sayfası hazırlanmış mı?		
2. İçindekiler sayfası hazırlanmış mı?		
3. Ürün seçki dosyası kontrol listesi var mı?		
4. Ürün seçki dosyası özen ve titizlikle hazırlanmış mı?		
5. Proje/Etkinlik Teklif Formu/Formları eksiksiz olarak doldurulmuş mu?		
6. Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu doldurulmuş mu?		
7. Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları eksiksiz olarak doldurulmuş mu?		
8. Yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlar eksiksiz olarak verilmiş mi?		
9. Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi verilmiş mi?		
10. Ürün seçki dosyasında yer alan raporların yazımında yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilmiş mi?		

Diğer Ölçütler **Öğretmen Adayı;**	**0 Puan**	**2 Puan**	**4 Puan**	**6 Puan**	**8 Puan**	**10 Puan**
1. Projenin gerçekleştirilmesinde topluma hizmet uygulamaları dersinin genel ilkelerini dikkate almıştır.						
2. Proje çalışma takvimine uymuştur.						
3. Proje kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirmiştir.						
4. Proje kapsamında yürüttüğü etkinlikler yeterlidir.						
5. Projenin gerçekleştirilmesinde yeterli araç, gereç kullanmıştır.						
6. Projenin gerçekleştirilmesinde hedef kitlenin özelliklerini ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmuştur.						

7. Projenin ekibinde kendine düşen görevi/sorumluluğu yerine getirmiştir.						
8. Projenin başlangıcından sonuna kadar görevini istikrarlı bir şekilde yürütmüştür.						
9. Proje, amacına ne ölçüde ulaşılabilmiştir?						

EK 10. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI LİSTESİ

Projenin Adı		
Projenin Amacı		
Proje Takvimi	**Başlangıç……../…….**	**Bitiş……./…….**
Projenin Yürütüleceği Kurumun Adı		
Proje İçin Ön Görüşme Yapılan Yetkilinin Adı Soyadı ve Konumu		
İzin Alınacak Kurumun Açık Adresi		

Anabilim Dalı	**Öğretmen Adayının Adı Soyadı**	**Proje Danışmanı Öğretim Elemanı**

Projeyi Yürüten Öğretim Elemanının;

Adı Soyadı :

Ofis Telefonu :

Cep Telefonu :

E-Posta :

Not: Bu yönerge Öğretmen Yetiştirme Milli Komitesi tarafından kabul edilip onaylandıktan sonra Yüksek Öğretim Genel Kurulu Kararıyla yayınlandıktan sonra yürürlüğe girerek ilgili fakültelerin dekanları tarafından yürütülür.