

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN ÖĞRETİM
FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET PROGRAMI BLOK
UYGULAMA DERSLERİ UYGULAMA ESASLARI**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Görev ve Sorumluluklar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Sosyal Hizmet Lisans ve Lisans Tamamlama Programları Blok Uygulama dersleri uygulama usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları; Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Sosyal Hizmet Lisans ve Lisans Tamamlama Programları Blok Uygulama dersleri uyarınca öğrencilerin kurum/kuruluşlara yerleştirilmesi, pratik çalışma, danışmanlık, değerlendirme süreci, tutulacak kayıtların tür ve içerikleri ile uygulama yönetim esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Uygulama Esasları, 03.11.2011 tarih ve 28104 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar, Görev ve Sorumluluklar

MADDE 4 – (1) Blok Uygulama Esaslarında geçen;

a) Birim: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İl Müdürlükleri'ne bağlı kurum ve kuruluşları,

b) Birim Yetkilisi: Blok Uygulama yapılan birimin yetkili amirini,

c) Blok Uygulama: Eğitim-öğretim döneminde Sosyal Hizmet Programında Blok Uygulama I ve II dersleri ile Sosyal Hizmet Lisans Tamamlama Programı Blok Uygulama dersleri kapsamında alınan teorik dersleri pekiştirmek için öğrenim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu lisans öğreniminin özelliklerine ve gereklerine göre belirlenen esaslar çerçevesinde yapılan uygulama çalışmalarını,

d) Blok Uygulama Sistemi: Blok Uygulama derslerini alan öğrencilerin ödevlerini girdikleri ve Danışman/koordinatör tarafından incelenerek değerlendirildiği online sistemi,

e) Fakülte: Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi'ni,

f) Fakülte Koordinatörü: Blok uygulamayla ilgili süreci tasarlamak, uygulamak ve değerlendirmek üzere Dekanlıkça görevlendirilen öğretim elemanını,

g) İl Danışmanı: Blok uygulamaya katılan öğrencilere danışmanlık yapmak üzere İl Koordinatörü tarafından görevlendirilen kişi/kişileri,

h) İl Koordinatörü: Blok uygulama yapılacak ildeki tüm uygulamaları takip etmek ve denetlemek üzere Müdürlük tarafından görevlendirilen kişiyi,

ı) Müdürlük: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İl Müdürlükleri'ni,

i) Öğrenci: Blok uygulama derslerine kayıt yaptıran öğrenciyi,

j) Sosyal Hizmet Blok Uygulama ve Staj Komisyonu: Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenip Rektörlük tarafından onaylanan öğretim elemanlarını,

k) Üniversite: Atatürk Üniversitesini,
ifade eder.

(2) Görev ve Sorumluluklar: Blok Uygulama sürecinde görev alacaklar ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Fakülte Koordinatörü:

1) Blok Uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak, akademik takvime bağlı olarak uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihlerini Fakülte Dekanlığına önermek,

2) Blok Uygulama yerlerinin kriterlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma sürelerini belirlemek,

3) Blok Uygulamanın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkan problemleri çözmek ve gerektiğinde Fakülte Dekanlığına iletmek.

b) Birim Yetkilisi:

1) Birimin faaliyetleri ve mevzuatı hakkında öğrencilere bilgi verir,

2) Öğrencileri kurum personeli, müracaatçılar ve ilgili kişilerle tanıştırır,

3) Öğrencilerin vaka ve grup bulmasına yardımcı olur,

4) Öğrencinin devam durumunu izler,

5) Öğrencilerin çalışmalarıyla ilgili kanaat ve değerlendirmelerini İl Danışmanıya paylaşır.

c) İl Danışmanı:

1) Öğrencileri uygulama yapacakları birimlere yönlendirir,

2) Öğrenci raporlarını haftalık olarak kontrol edip onaylar,

3) Öğrencilerin kurumla ilgili sorunlarını çözmelerine yardımcı olur,

4) Dönem sonunda birim yetkilisi ile uygulamalara yönelik bilgi alışverişinde bulunur,

5) İl Danışmanı Değerlendirme Formlarını sistem üzerinden doldurarak uygulama notlarını belirler,

6) Öğrencilere oryantasyon eğitimi verir.

d) İl Koordinatörü:

1) Öğrencilerin uygulama yapacakları birimi belirler ve uygulama yerlerini Fakülte'ye bildirir,

2) İl Danışmanlarının atamasını yapar,

3) Öğrencilerin uygulama esnasında karşılaştıkları sorunları çözer, gerekli görüldüğü takdirde Fakülte'ye iletir,

4) Dönem sonunda İl Danışmanı tarafından verilen uygulama notlarının listelendiği "Öğrenci Not Döküm Belgesi" ni onaylayarak Fakülte 'ye gönderir.

e) Öğrenci:

1) Derslerin başlaması ile beraber İl Danışmanıya tanışarak uygulama gününü ve saatlerini öğrenir,

2) Belirlenen yer ve saatlerde uygulamaya devam eder,

3) Uygulama yapılacak birimde "Uygulama Başlama Formu"nu hazırlar, Birim Yetkilisine onaylattıktan sonra İl Danışmanına teslim eder,

4) Birim yetkilisinin kendilerinden istedikleri görevleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapar,

5) Uygulama yerlerinde yapmış oldukları çalışmalarına ilişkin notlar alır kullanmaları gereken formları doldurur, çalışma raporlarını ve kullandıkları formları kendilerine bildirilen sürede "Blok Uygulama Sistemine" kaydeder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Blok Uygulamanın amacı ve kapsamı

MADDE 5 – (1) Blok uygulama, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları teorik ve pratik çalışmalardır. Blok uygulamaların temel amacı; öğrencilerin sosyal hizmet mesleğini etkin bir şekilde yerine getirmeleri için gerekli olan bilgi ve becerilerinin geliştirilmesidir.

Blok Uygulama zamanı, süresi ve devam zorunluluğu

MADDE 6 – (1) Blok Uygulama Fakülte akademik takvimine uygun olarak yapılır.

2) Blok uygulama dersine kayıt yaptırmayan öğrenciler uygulamaya katılamazlar.

3) Blok uygulama 14 hafta ve haftada altı saat olmak üzere birimlerin çalışma gün ve saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Uygulama gün ve saatleri uygulama birim yetkilisi tarafından belirlenir. Her öğrenci ayda 24 saat uygulamada bulunmakla yükümlüdür. Ulaşım ve rapor yazma için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.

4) Blok Uygulamaya devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen uygulamalar dönem içerisinde telafi edilebilir. Telafi edilen günler her bir blok uygulama döneminin %20'sinden fazla olamaz. %20'den fazla devamsızlık halinde öğrenci başarısız sayılır.

Blok Uygulama yeri ve başvuru

MADDE 7 – (1) Uygulama yapılacak birimler, Fakülte ve İl Koordinatörlüğü işbirliği ile aşağıdaki adımlar izlenerek belirlenir:

a) Öğrenciler Fakülte tarafından hazırlanan sistem üzerinden blok uygulama yapmak istedikleri illeri tercih ederler.

b) Fakülte, öğrencilerin Blok Uygulama yapmak istedikleri illerdeki Koordinatörlükler ile iletişime geçerek öğrenci listelerini sunar.

c) Koordinatörlükler kendi illerinde Blok Uygulama yapacak öğrencileri sosyal hizmetlerle doğrudan ilgisi bulunan birimlere yerleştirir, il danışmanlarını belirler ve öğrenci danışman listelerini Fakülte 'ye gönderir.

d) Öğrencilerin Blok Uygulama yapacakları birimler ve İl Danışmaları Fakülte web sayfası üzerinden ilan edilir.

2) Uygulamanın başlaması için öğrencinin “Başlama Formu” nun doldurması ve Uygulama Birim Yetkilisine ve Uygulama Koordinatörü ya da Danışmanına onaylatması zorunludur. Öğrenci, onaylanan “Başlama Formu” nu 20 gün içerisinde danışmanına teslim etmek zorundadır.

3) Uygulama il değişiklikleri eğitim-öğretim dönemi başladıktan sonra 2 hafta içerisinde dilekçe ile Fakülteye başvurularak yapılabilir.

Blok Uygulama süresince yapılacak işler

MADDE 8 – (1) Blok Uygulamalar, uygulama raporları üzerinden değerlendirileceği için öğrencilerin raporlarını Fakülte web sitesinde yayınlanan Blok Uygulama Kılavuzunda belirtilen kurallara uygun şekilde süreç içinde eksiksiz ve istenildiği gibi hazırlaması ve doldurması gerekir. Her öğrenci uygulama raporlarını kendisi hazırlamalıdır.

2) Öğrenci, Fakülte tarafından haftalık olarak belirtilen etkinlikleri yapmak, öngörülen şekilde raporlamak ve İl Danışmanına onaylatmak zorundadır. Onaylı haftalık çalışma raporları blok uygulama sisteminde yer almalıdır.

3) Blok Uygulama süreci içerisinde öğrencinin hazırlamak zorunda olduğu raporlar danışman tarafından onaylanmalıdır.

4) Blok uygulamaya başlayan her öğrenci, blok uygulama raporlarını uygulama sonunda Blok Uygulama sistemine yüklemekle yükümlüdür.

5) Öğrenciler, blok uygulama yaptıkları kuruma ait üretim ve hizmetler ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez ve uygulama süresince sendikal vb. etkinliklere katılamazlar.

6) Uygulama yerinden habersiz olarak ayrılamazlar, uygulama yerini değiştiremezler ve uygulamayı terk edemezler.

7) Öğrenciler blok uygulama süresince, uygulama yaptığı birimin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak ve işyerinde kullandıkları her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdürler. Kendi hatalarından dolayı işyerine verecekleri zararlar nedeniyle birime karşı sorumludurlar. Öğrenciler uygulama süresince, birimin yasal, idari, çalışma, disiplin, iş güvenliği ve etik kuralları ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadırlar.

Değerlendirme ölçütleri ve başarı durumu

MADDE 9- (1) Değerlendirme; il danışmanı ve birim yetkilisinin gözetiminde uygulamanın başlamasından sona ermesine kadar devam eden süreçtir. İl Danışmanı, öğrencilerin hazırladıkları raporların kontrolü ve değerlendirilmesinden birinci derecede sorumludur.

2) İl Danışmanı, Birim Yetkilisi tarafından onaylanmış haftalık etkinlik raporları ile diğer evrakların yer aldığı uygulama raporlarını inceler, Birim Yetkilisi ile bilgi alışverişinde bulunarak Fakülte tarafından ilan edilen “değerlendirme ölçütleri”ne göre öğrenci uygulamalarını değerlendirir ve öğrenciye uygulama notu verir. Uygulama notu 100 (yüz) tam not üzerinden belirlenir.

3) İl danışmanları uygulama raporlarını değerlendirerek Blok Uygulama Sistemi üzerinden uygulama notlarını verir. Yarıyıl derslerini müteakip 7 (yedi) gün içerisinde İl Koordinatörü tarafından onaylanan Not Döküm Belgesi Fakülteye gönderilir.

4) Blok Uygulama dersinin teorik sınavı, ders hedefleri kapsamında Fakülte tarafından belirlenen tarihte yüz yüze yapılır ve 100 (yüz) tam not üzerinden hesaplanır.

5) Blok Uygulama derslerinden Uygulama sonucunda alınan puan ara sınav puanı, teorik sınav sonunda alınan puan ise yarıyıl sonu sınav puanı olarak değerlendirilir. Başarı notu hesaplamasında ara sınav puanının katkısı %60, yarıyıl sonu/bütünleme sınav puanının katkısı %40 olarak alınır.

6) Blok Uygulama dersinden uygulamasını tamamlayan ancak dersten başarısız olan ve mezuniyeti için en fazla üç dersi kalmış olan öğrencilere eğitim öğretim yılı sonunda bir defaya mahsus olmak üzere mezuniyet üç ders sınavı açılabilir.

7) Blok Uygulama dersi, uygulama eğitiminin dönem içerisinde alınmış olması ve ara sınav (vize) notunun oluşması şartı ile yarıyıl sonu (final) veya bütünleme sınavında başarısız olunması durumunda yaz okulunda alınabilecektir.

8) Başarı notu Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Uygulama Esasları uyarınca harf notuna dönüştürülür.

9) Blok Uygulama dersinden başarılı olamayanlar dersi yeniden almak zorundadırlar.

10) Öğrenci Blok Uygulama raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 yıl süre ile fakülte/ bölüm/program arşivinde tutulur.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 10- (1) Öğrenciler blok uygulama dersi vize (ara) sınav notlarına sonuçların ilan tarihinden itibaren 3 iş günü içinde itiraz edebilirler. İtirazların değerlendirilmesinde Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11- (1) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, “Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Uygulama Esasları, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren yürürlüğe girer ve tüm öğrencileri kapsar.

Yürütme

MADDE 13 - (1) Bu Uygulama Esasları hükümleri, Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.