

**T.C.**  
**Sakarya Üniversitesi**  
**Eğitim Fakóltesi**

# **Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi**

## **Yönergesi**

**Mayıs, 2017**

**Hendek/SAKARYA**

Bu yönerge;

Yüksek Öğretim Kurulu tarafından Eğitim Fakülteleri için tanımlanan Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kur tanımı,

Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim, Kültür ve Araştırma Genel Müdürlüğü'nün eğitim fakülteleri müfredatına "Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi" eklenmesi hususundaki yazısı temel alınarak,

Gazi Üniversitesi ve Trakya Üniversitesi Eğitim Fakültelerinin hazırlamış olduğu "Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi" yönergelerinden faydalanılarak hazırlanmıştır.

### **Eğitim Fakültesi Dekanı Vekili**

Prof. Dr. Firdevs Karahan

### **Eğitim Fakültesi Dekan Yardımcıları**

Doç. Dr. Mehmet Barış HORZUM

Doç. Dr. Ali Haydar ŞAR

### **Çalışma Ekibi**

Doç. Dr. Yüksel GÜÇLÜ

Doç. Dr. Murat İSKENDER

Doç. Dr. Melek MASAL

Doç. Dr. Aysun ÖZTUNA KAPLAN

Yrd. Doç. Dr. Hülya ÇELİK

Yrd. Doç. Dr. Onur İŞBULAN

Öğr. Gör. Sare ERGÜN

Öğr. Gör. Erdal ÖZCAN

Okut. Aysel FERAH ÖZCAN

Arş. Gör. Ahmet FİDAN

Arş.Gör. Merve YILDIZ

## İÇİNDEKİLER

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KUR TANIMI VE ÖĞRENME ÇIKTILARI..1	
BİRİNCİ BÖLÜM / Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar.....2	2
1.1. Amaç.....2	2
1.2. Kapsam.....2	2
1.3. Dayanak.....2	2
1.4. Tanımlar.....2	2
İKİNCİ BÖLÜM / Genel ilkeler ve Uygulama Esasları.....3	3
2.1. Genel İlkeler.....3	3
2.2. Uygulama Esasları.....4	4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM / Değerlendirme.....6	6
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM / Görev Yetki Ve Sorumluluklar.....6	6
4.1. Dekanlığın Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....6	6
4.2. Fakülte Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....6	6
4.3. Bölüm / Anabilim Dalı Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....7	7
4.4. Proje Danışmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....7	7
4.5. Öğretmen Adaylarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....7	7
EKLER.....9	9
EK 1. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KOORDİNASYON ŞEMASI.....10	10
EK 2. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEĞİ BAZI KURUM VE KURULUŞLAR.....11	11
EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU.....12	12
EK 4. PROJE / ETKİNLİK TEKLİF FORMU.....13	13
EK 5. PROJE / ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU.....14	14
EK 6. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ.....16	16
EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU.....17	17
EK 8. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU.....18	18
EK 9. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI LİSTESİ.....19	19
EK 10. KAPAK.....20	20
EK 11. KURUM-KURULUŞ ZİYARETİ VE KATILINAN ETKİNLİKLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME FORMU.....21	21

## **TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KUR TANIMI VE ÖĞRENME ÇIKTILARI**

**Amaç:** Topluma Hizmet Uygulamaları dersi, topluma hizmet uygulamalarının önemine dikkat çekme, toplumun güncel sorunlarının belirlmesine ve çözüm üretmeye yönelik projeler hazırlama, panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılma, sosyal sorumluluk çerçevesinde çeşitli projelerde gönüllü olarak yer alma ve topluma hizmet çalışmalarının okullarda uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerilerin kazanılmasını amaçlamaktadır.

**Saati:** Topluma Hizmet Uygulamaları dersi; Eğitim Fakültesi öğretmenlik programlarında 1 saati teorik, 2 saati uygulamalı olmak üzere haftada toplam 3 saatlik zorunlu bir derstir.

### **Öğrenme çıktıları:**

Bu dersi alan öğrenciler;

1. Topluma hizmet uygulamalarının önemini açıklar.
2. Ziyaret ettiği topluma hizmet eden kurum ve kuruluşların çalışmalarını açıklar.
3. Toplumun güncel sorunlarının çözümüne yönelik projeler hazırlar.
4. Toplumun güncel sorunları ile ilgili bilimsel etkinliklere katılır.
5. Sosyal sorumluluk çerçevesinde çeşitli projelerde gönüllü olarak yer alır.

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### 1.1. Amaç

Bu yönergenin amacı, eğitim fakültelerindeki lisans öğretim programlarında Yüksek Öğretim Kurulu tarafından yapılan değişiklikler çerçevesinde 2006-2007 öğretim yılından itibaren uygulanmaya başlayan, Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim, Kültür ve Araştırma Genel Müdürlüğüne eğitim fakülteleri müfredat programlarında zorunlu hale getirilen “Topluma Hizmet Uygulamaları” dersinin Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi öğretmenlik programlarında yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemektir.

#### 1.2. Kapsam

Bu yönerge eğitim fakültelerinin öğretmenlik lisans programlarında zorunlu ders olarak yer alan Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yürütülmesinde öğrencilerin, öğrenci danışmanlarının, anabilim dalı başkanlıklarının, bölüm başkanlıklarının, fakülte koordinatörünün ve fakülte dekanlığının 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 Topluma Hizmet Uygulamaları adlı bir dersin konulması konusundaki ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim, Kültür ve Araştırma Genel Müdürlüğüne eğitim fakülteleri müfredat programına “Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi” eklenmesini hususundaki yazılarına dayanılarak hazırlanmıştır.

#### 1.4. Tanımlar

Bu yönergede yer alan,

**a) Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi:** Eğitim fakültelerinin öğretmenlik lisans programlarının ders planlarında zorunlu olarak yer alan; haftada 1 teorik, 2 uygulama saatinden oluşan Topluma Hizmet Uygulamaları dersini,

**b) Öğretmen Adayı:** Topluma Hizmet Uygulamaları dersine katılan eğitim fakültesi öğretmenlik programlarında öğrenim gören öğrencileri,

**c) Topluma Hizmet Uygulamaları Projesi:** Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında gerçekleştirecekleri birden fazla etkinliği içeren projeyi,

**ç) Hedef Kuruluş / Kitle:** Topluma Hizmet Uygulamaları projelerinde gerçekleştirilecek etkinliklerin uygulanacağı kuruluşu, topluluğu, kesimi, öğrencileri veya bireyleri,

**d) Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu:** Fakülte dekanı ya da yardımcılardan birisinin, Topluma Hizmet Uygulamaları fakülte koordinatörünün ve bölüm koordinatörlerinin oluşturduğu kurulu,

**e) Topluma Hizmet Uygulamaları Fakülte Koordinatörü:** Fakülte dekanı tarafından fakültedeki Topluma Hizmet Uygulamaları çalışmalarının planlama ve uygulanmasındaki eşgüdümünü sağlamakla görevlendirilen öğretim elemanını,

**f) Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm / Anabilim Dalı Koordinatörü:** Bölümlerde / Anabilim dallarında Topluma Hizmet Uygulamaları çalışmalarının eş güdümü ile görevli öğretim elemanını,

**g) Proje Danışmanı:** Projenin amacına ve kapsamına uygun sayıda öğretmen adayının Topluma Hizmet Uygulamaları çalışmalarını yönlendirmek, eş güdümünü sağlamak, uygulamalarını izlemek ve değerlendirmelerini yapmakla görevli öğretim elemanını,

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

**h) Proje Havuzu:** Fakülte'deki öğretim elemanlarının ve öğrencilerin katkılarıyla geliştirilen ve "Fakülte Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu" tarafından kabul edilen tanımlı projeleri,

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

**i) 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 dersi kapsamındaki kurum ve kuruluş ziyaretlerinde, projelerde, kampanyalarda ve toplumun güncel sorunları ile ilgili panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılımlarda amaçlananlar, sergilenen tavırlar ve verilen mesajlar, Anayasa ve yasalara, Atatürk ilke ve İnkılaplarına uygun, 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 bilimsel, eleştirel ve yaratıcı düşünmeyi ve öz güveni destekleyici; hedef kitlede 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 dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin hangi ilde / illerde veya ilçelerde yapılacağına, fakültenin "*Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu*" nca karar verilir.

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

**2.1.7.** Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları etkinlikleri dekan / bölüm başkanınca atanan danışmanlar ve koordinatörler tarafından planlanır.

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

**2.1.9.** Topluma Hizmet Uygulamaları etkinliklerindeki giderlerin karşılanması ve hedef kitlenin bulunduğu kuruma yapılması düşünülen kimi yardımların sağlanması için üniversitede düzenlenen etkinliklerden elde edilen bağışlar kullanılabilir.

**2.1.10.** Topluma Hizmet Uygulamaları etkinliklerindeki giderlerin karşılanması için proje ve etkinliklerle ilgili çalışmalar, üniversitenin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden desteklenebilir veya üniversitenin diğer kaynaklarından yararlanılabilir.

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

**2.1.11.** Fakültelerde, Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu tarafından “Topluma Hizmet Uygulamaları Proje Havuzları” oluşturulabilir; önerilen projeler internet ortamında yayınlanarak paylaşımına açılabilir.

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

**2.1.13.** Geleceğin öğretmenlerinin ders kapsamındaki proje ve gönüllülük faaliyetleriyle bilgi birikimi ve donanım kazanabilmesi, kurumların işbirliğiyle yerelin ve çevrenin ihtiyacına göre söz konusu dersin uygulamalarının hayata geçirilebilmesi, öğretmen adaylarının dersin uygulamalarının pratik kısmında yaşadığı zorlukların giderilmesi ve ayrıca dersin verimlilik, etkililik ve etkinliğinin artırılabilmesi amacıyla Topluma Hizmet Uygulamaları dersi uygulamalarında Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim, Kültür ve Araştırma Genel Müdürlüğü tarafından kurulan “ [www.gencgonullular.gov.tr](http://www.gencgonullular.gov.tr) - Genç Gönüllüler Portalı”nın kullanılması bu dersin misyonunun ve amacının yerine getirilmesinde çok büyük katkı sağlayacaktır. Çünkü bu portal aracılığıyla gönüllü arayan kurum-kuruluşlar / birimler ile gönüllü olmak isteyenler bir araya getirilmekte, *afet ve acil durum, çevre, eğitim, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler, spor* olmak üzere 6 kategoride kurumlar ihtiyaç duyduğu gönüllü ilanlarını yayımlayabilmekte, siteye gönüllü üye olan kişiler de ilanlara başvurabilmektedirler.

Bu portalın kullanımı sayesinde fakültede öğrenim gören öğretmen adayları gerçekleştirecekleri proje ve uygulamaları tanıtılabilmekte, bilinirliğini ve yaygınlaştırılmasını sağlayabilmekte, şeffaflığını, hesap verilebilirliğini ve verimliliğini arttırabilmektedirler. Ayrıca bu portal öğretmen adaylarına gönüllülük faaliyetlerini ve projelerini planlama, organize etme, yönlendirme, koordine etme, raporlama, bütçeleme ve denetleme imkanı sağlamaktadır.

**2.1.14.** Her öğretim yılı sonunda “Proje Şenlikleri” düzenlenebilir ve en iyi projeler belirlenip ödüllendirilebilir.

**2.1.15.** Topluma Hizmet Uygulamaları kapsamında yapılabilecek etkinliklerin yürütülebileceği bazı kurum ve kuruluşların listesine ve Genç Gönüllüler Portalı aracılığıyla yürütülen proje ve gönüllülük faaliyetleri örneklerine *Ek 2*'de yer verilmiştir.

## **2.2. Uygulama Esasları**

**2.2.1.** Proje danışmanları, uygun 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 ziyaret edilecek kurum ve kuruluşları, proje gruplarını ve proje konularını belirler. Proje konuları,

- öğretmen adayları tarafından özgün olarak önerilebilir,
- Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim, Kültür ve Araştırma Genel Müdürlüğü tarafından kurulan “ [www.gencgonullular.gov.tr](http://www.gencgonullular.gov.tr) - Genç Gönüllüler Portalı” üzerindeki projelerden belirlenebilir,
- fakülte tarafından 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 her hafta düzenli olarak toplanır ve yaptıkları çalışmalar hakkında danışmanlarını bilgilendirir. Bu toplantılarda proje ekiplerinin karşılaştıkları sorunlar tartışılır ve çözüm önerileri geliştirilir.

2.2.7. Her proje ekibi, Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında ve proje planı doğrultusunda yapılan etkinliklerle ilgili bir seçki dosyası hazırlar. Seçki dosyası her bir öğretmen adayının hazırlayacağı

**Kapak (Ek 10),**

kurum ziyaretini kapsayan **etkinlik değerlendirme formları (EK 11),**

toplumun güncel sorunları ile ilgili katıldıkları panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere ilişkin **etkinlik değerlendirme formları (EK 11),**

**Proje / Etkinlik Teklif Formu / Formları (Ek 4),**

**Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formu / Formları (Ek 5),**

**yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlar ile Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesinden (Ek 7) oluşur.**

2.2.8. Seçki dosyasında yer alan birinci rapor türü, **Proje / Etkinlik Teklif Formudur.** Her proje ekibi, ders kapsamında gerçekleştirmeyi planladığı proje / etkinliklere ilişkin önerilerini bu forma uygun şekilde hazırlayarak proje danışmanına sunar. Proje danışmanı tarafından onaylanan projeler uygulanmaya başlanır.

2.2.9. Seçki dosyasında yer alan ikinci rapor türü, **Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formudur.** Her öğretmen adayı, proje kapsamında kendi başına gerçekleştirdiği etkinliklerle ilgili bilgileri Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formunda sunar. Etkinlik raporları, Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formu dikkate alınarak hazırlanır.

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

2.2.11. Hazırlanan tüm raporlar ve seçki dosyasında bulunması gereken diğer bilgi ve belgeler Öğretmen Adayı Seçki Dosyası'na yerleştirilir. Seçki dosyasında bulunması gereken bilgi, belge ve formlar **Seçki Dosyası Hazırlama Formunda (Ek 7)** verilmiştir.

2.2.12. Öğretmen adayları, seçki dosyalarını tamamlayarak proje danışmanına teslim eder ve bu dosyalar öğretmen adaylarının performanslarının değerlendirilmesinde kullanılır.

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

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

2.2.15. Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm / Anabilim dalı 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, eğitim fakültesinin internet sayfasında, fakültede



Topluma Hizmet Uygulamaları dersini alacak tüm öğrenciler ve diğer üniversitelerin eğitim fakültelerindeki öğrenciler için paylaşıma sunulabilir.

**2.2.16.** Topluma Hizmet Uygulamaları dersinde planladığı projeyi dönem sonunda bitiremeyen öğretmen adayı bu dersten başarısız sayılır. Başarısız öğrenciler dersi yeniden almak ve devam etmek zorundadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Değerlendirme

**3.1.** Öğretmen adayları tarafından hazırlanan seçki dosyaları *Seçki Dosyası Değerlendirme Formunda (Ek 8)* yer alan ölçütlere göre proje danışmanı tarafından değerlendirir. Bu dersin değerlendirmesi *Seçki Dosyası Değerlendirme Formuna* göre **dönem sonunda tek notla yapılacaktır.**

## 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 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 işleyişte ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesini sağlar.

#### 4.2. Fakülte Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**4.2.1.** Dönemin başlamasından önce, bölümlerden, kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba bölüneceğinin ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğinin tespitinin yapılmasını istemek.

**4.2.2.** Bölümlerden, yapılacak faaliyetlere ilişkin ana hatlarıyla hazırlanmış etkinlik listelerini istemek.

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

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

**4.2.5.** Bir sonraki dönem derslerin daha da faydalı ve başarılı geçebilmesi için öğretim elemanlarından ve Bölüm Başkanlıklarından gelecek eleştirileri ve önerileri dikkate alarak gerekli düzenlemeleri planlamak.

**4.2.6.** Bölüm /Anabilim Dalı koordinatörlerinden dersi alacak öğrencilerin Genç Gönüllüler Portalına kaydolmalarının sağlanmasını istemek.

### **4.3. Bölüm / Anabilim Dalı Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**4.3.1.** Eğitim-Öğretim döneminden önce bölümde ve anabilim dallarında kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba bölüneceğini 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 yürütecek 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.

**4.3.7.** Bölümde dersi alacak öğrencilerin Genç Gönüllüler Portalına kaydolmalarını sağlamak.

### **4.4. Proje Danışmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

**4.4.2.** İzin alınması gereken kurum / kuruluşların ve bunlarda görev almak isteyen öğretmen adaylarının listesini (*EK 9*) bölüm koordinatörüne bildirmek.

**4.4.3.** Öğretmen adaylarının 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 kıstaslarını açık ve şeffaf bir şekilde öğrencilere ilan etmek (SABİS sistemi bu amaçla kullanılabilir).

**4.4.6.** Öğrencilerin dersle ilgili ihmalkârlık, lakaytlık göstermelerini önlemek. Her hafta öğretmen adayları ile düzenli olarak toplantılar yapmak.

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

**4.4.8.** Dersi alacak öğrencilerin Genç Gönüllüler Portalına kaydolmalarını sağlamak.

### **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 davranışlardan kaçınmak.

**4.5.4.** Giyim-kuşamında ve genel hareketlerinde Eğitim Fakültesini en iyi şekilde temsil edecek tarzda davranmak.

**4.5.5.** Öğretim elemanı tarafından sunulan öneriler doğrultusunda çalışmalarını 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 Seçki Doyasını öğretim elemanına sunmak.

**4.5.8.** Genç Gönüllüler Portalına kaydolmak ve bu portalı kullanmak.

## **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.*** TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

***EK 7.*** SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

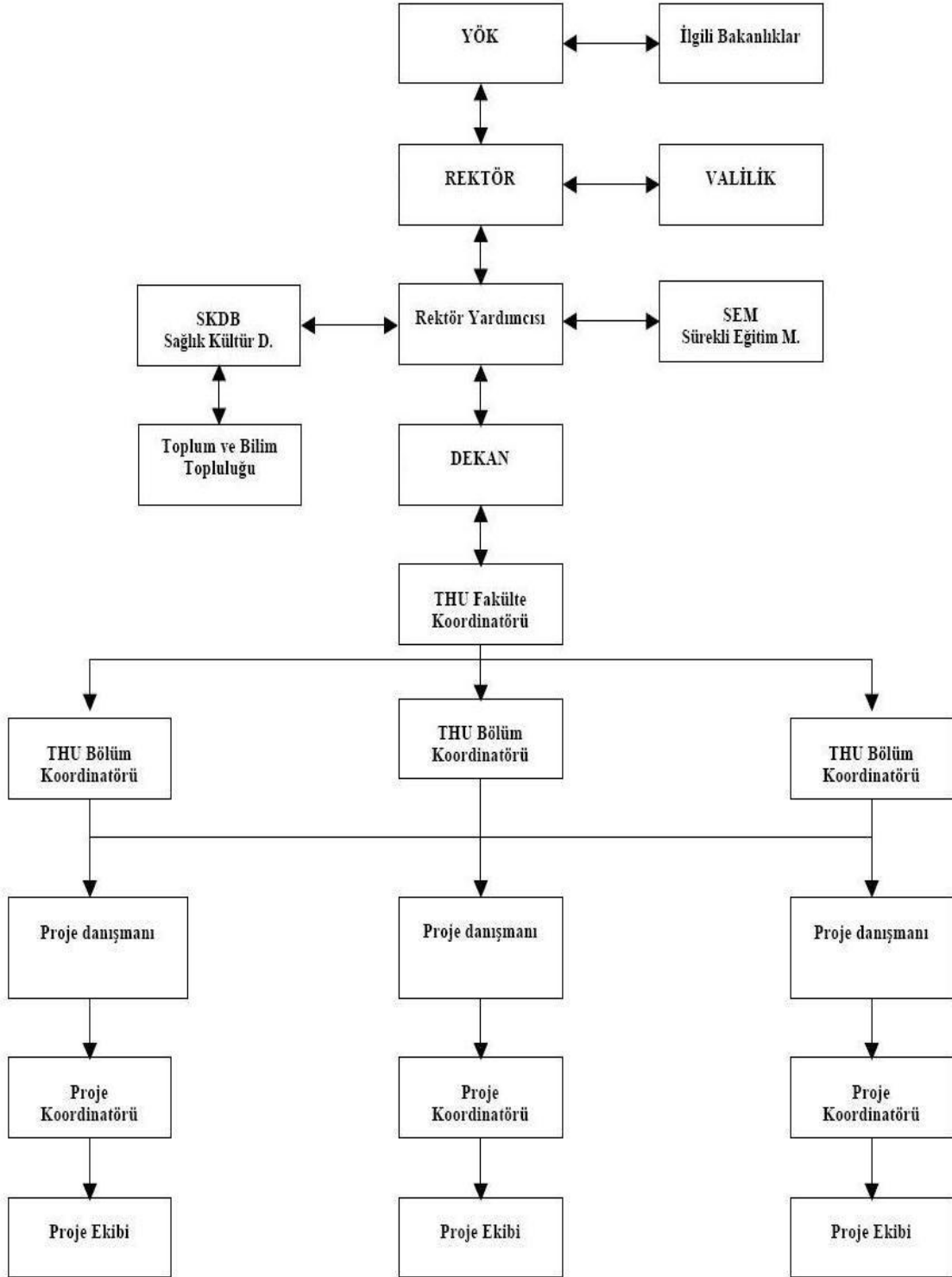
***EK 8.*** SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

***EK 9.*** TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI LİSTESİ

***EK 10.*** KAPAK

***EK 11.*** KURUM-KURULUŞ ZİYARETİ VE KATILINAN ETKİNLİKLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME FORMU

## 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 bölge okulları, birleştirilmiş sınıfları olan okullar),
- Hastaneler (Resmi ve özel hastaneler),
- Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı merkezler,
- Müzeler, öğren yerleri,
- Galeriler ve kütüphaneler,
- Belediyelere bağlı birimler,
- Aşevi, huzurevi gibi sosyal hizmet alanları,
- Kızılay ve Yeşilay gibi kamu yararına çalışan dernekler ve vakıflar (Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakıfları, Verem Savaş Derneği ...gibi),
- Cezaevleri ve çocuk ıslahevleri,
- Hayvan barınakları,
- Okul-aile birlikleri,
- Meslek odaları,
- Sosyal gelişim merkezleri,
- Muhtarlıklar...vs,

## **GENÇ GÖNÜLLÜLER PORTALINDA YER ALAN ÖRNEK GÖNÜLLÜLÜK FAALİYETLERİ / PROJELER**

- \*Dünyamızın pili bitmesin,
- \*Gönül komşusu,
- \*Huzur Evi Ziyareti,
- \*Kıraathaneler aslına dönüyor,
- \*Atma Getir Hediye Götür,
- \*Güle Oynaya Büyüyoruz,
- \*Okulumuzu Renklendiriyoruz,
- \*Kitap Okuma Halkası,
- \*Mutlu Kış Evleri.

**NOT: Her dönem 5 farklı kurum ziyareti zorunludur.**

### **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 eşgüdümlü 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 eğer bir okul ise öğretmen adayları, öğrencilerin gelişim özelliklerini de göz önünde bulundurarak karşı cinsteki öğrencilere yönelik tutum ve davranışlarında dikkatli olmalıdır.

#### **3.3. PROJE UYGULAMA SONRASINDA**

**3.3.1.** Projede yürütülen etkinlikler hakkında bireysel etkinlik formu öğretmen adayları tarafından doldurulmalıdır.

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

#### EK 4. PROJE / ETKİNLİK TEKLİF FORMU

<b>Projenin Önerildiği Tarih:</b>		
<b>Proje Adı:</b>		
<b>Proje Danışmanı:</b>		
<b>Proje Koordinatörü:</b>		
<b>Proje Ekibi</b>		
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (1)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (2)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (3)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (4)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (5)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>Hedef Kurum / Kuruluş / Kitle:</b>		
<b>Amacı:</b>		
<b>Konusu:</b>		
<b>Süresi:</b>		
<b>Başlangıç Tarihi:</b>	<b>Bitiş Tarihi:</b>	
<b>Proje / Etkinliğe Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:</b>		
<b>Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:</b>		
<b>Proje Danışmanı Onayı:</b>		



## EK 5. PROJE / ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU

<b>Proje Dönemi:</b>		
<b>Proje Adı:</b>		
<b>Proje Danışmanı:</b>		
<b>Proje Koordinatörü:</b>		
<b>Proje Ekibi</b>		
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (1)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (2)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (3)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (4)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ÖĞRETMEN ADAYI (5)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Öğrenci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>İmza:</b>
<b>Hedef Kurum / Kuruluş / Kitle:</b>		
<b>Projenin Amacı:</b>		
<b>Projenin Konusu:</b>		
<b>Projenin Özeti:</b>		
<b>Projenin süresi:</b>		
<b>Proje Ekibinin İş Dağılımı:</b>		
<b>Projeye Katkı Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar:</b>		

<b>Projede Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:</b>
<b>Proje ekibinin Yaptığı Etkinlikler:</b>
<b>Aşağıdaki soruları gerçekleştirdiğiniz proje / etkinlikleri göz önünde bulundurarak cevaplayınız.</b>
<b>Ne tür zorluklar ve problemlerle karşılaştınız? Nasıl başa çıktınız?</b>
<b>Bu çalışma ve etkinliklerden neler öğrendiniz? Size ne kattı?</b>
<b>Bu etkinlik sırasında yardım aldınız mı? Aldığınız yardımı belirtiniz.</b>
<b>Bu proje/etkinlikleri yeniden planlasaydınız ne tür değişiklikler önerirdiniz?</b>
<b>Topluma hizmet için gerçekleştirmek istediğiniz amaçlara ulaşabildiniz mi? Açıklayınız.</b>
<b>Eğer bu etkinliğe devam ederseniz bir sonraki aşamada ne yapmak istersiniz?</b>
<b>Uygulamış olduğunuz topluma hizmet etkinliğinin yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?</b>
<b>Kazandığımız deneyimleri hayatınızda nasıl kullanacağımızı düşünüyorsunuz? Açıklayınız</b>
<b>Eklemek istediğiniz açıklamalar varsa yazınız.</b>

## EK 6. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

<b>Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı:</b> .....	
<b>Bölümü/Anabilim Dalı</b>	:.....
<b>Sınıf-Şube / Numarası</b>	:.....
<b>Öğretim Yılı / Dönemi</b>	:.....
<b>Kurumu</b>	:.....
<b>Kurumda öğrencilerle ilgilenen yetkilinin Adı ve Soyadı</b>	:.....

Tarih	Süre (Saat)	Yetkilinin Adı ve Soyadı-İmzası
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...../...../.....		
<b>Toplam Süre (Saat)</b>		

**Proje Danışmanı (İmza)**

## **EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU**

1. Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi kapsamında hazırlayacakları seçki dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelere ilişkin kontrol listesi aşağıda verilmiştir.

### **SEÇKİ DOSYASI KONTROL LİSTESİ**

	<b>VAR</b>	<b>YOK</b>
Kapak Sayfası		
Proje / Etkinlik Teklif Formu / Formları		
Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formu / Formları		
Yapılan Etkinliklere İlişkin Dokümanlar		
Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi		
Topluma hizmet uygulamalarının önemini açıklayan kompozisyon		

2. Her öğretmen adayı, seçki dosyası kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan belgeleri listede belirtilen sıraya göre seçki dosyasına yerleştirmelidir.
3. Seçki Dosyası Kapak sayfasında yer alması gereken başlıklar aşağıda belirtilmiştir.

## EK 8. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmen Adayının		
Adı Soyadı:	Numarası:	Anabilim Dalı:
Seçki Dosyasının Teslim Tarihi:		
1.Bölüm: Seçki Dosyasının Şekil Yönünden Değerlendirme Ölçütleri	Evet (2 Puan)	Hayır (0 Puan)
1. Kapak sayfası hazırlanmış mı?		
2. İçindekiler sayfası hazırlanmış mı?		
3. Topluma hizmet uygulamalarının önemine ilişkin kompozisyon var mı?		
4. Seçki Dosyası Kontrol Listesi var mı?		
5. Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi verilmiş mi?		
6. Proje teklif ve sonuçlandırma formları var mı?		
7. Proje / Etkinlik Teklif Formu / Formları eksiksiz olarak doldurulmuş mu?		
8. Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formu / Formları eksiksiz olarak doldurulmuş mu?		
9. Seçki Dosyası özen ve titizlikle hazırlanmış mı?		
10. Seçki dosyasında yer alan raporların yazımında yazım kurallarına ve dil kullanımına dikkat edilmiş mi?		
<b>BÖLÜM TOPLAM PUANI</b>		

2. Bölüm: Seçki Dosyasının İçerik Yönünden Değerlendirme Ölçütleri	0 Puan	4 Puan	8 Puan	12 puan	16 Puan
1. Topluma hizmet uygulamalarının önemini açıklayan kompozisyon					
2. Katılmış olduğu topluma hizmet eden kurum ziyaretleri ile ilgili değerlendirme formları içeriği					
3. Katılmış olduğu topluma hizmet uygulaması ile ilgili bilimsel etkinliği değerlendirme formları içeriği					
4.Proje /Etkinlik Teklif Formu / Formları içeriği					
5. Proje / Etkinlik Sonuçlandırma Formu /Formları içeriği					
<b>BÖLÜM TOPLAM PUANI</b>					
<b>GENEL TOPLAM PUANI</b>					



**EK 10. KAPAK**

**T.C.  
Sakarya Üniversitesi  
Eğitim Fakültesi**

# **Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Seçki Dosyası**

**Öğretmen Adayının No- Adı Soyadı**

**Öğretim Elemanı**

**Yıl, Hendek / SAKARYA**

**EK 11. KURUM - KURULUŞ ZİYARETİ VE KATILINAN ETKİNLİKLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME FORMU**

<b>Hedef Kurum / Kuruluş:</b>
<b>Amacı:</b>
<b>Konusu:</b>
<b>Süresi:</b>
<b>Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:</b>
<b>AŞAĞIDAKİ SORULARI CEVAPLAYINIZ.</b>
<b>Bu ziyaret / etkinlikte ne tür zorluklar ve problemlerle karşılaştınız? Nasıl başa çıktınız?</b>
<b>Bu ziyaret / etkinlikten neler öğrendiniz? Size ne kattı?</b>
<b>Bu ziyaret / etkinlik sırasında yardım aldınız mı? Aldığınız yardımı belirtiniz.</b>
<b>Bu ziyaret / etkinliği yeniden planlasaydınız ne tür değişiklikler önerirdiniz?</b>
<b>Bu ziyaret / etkinlikte topluma hizmet için gerçekleştirmek istediğiniz amaçlara ulaşabildiniz mi? Açıklayınız.</b>
<b>Eğer bu ziyarete / etkinliğe devam ederseniz bir sonraki aşamada ne yapmak istersiniz?</b>
<b>Uygulamış olduğunuz topluma hizmet ziyareti / etkinliğinin yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?</b>
<b>Bu ziyaret ( etkinlikten kazandığınız deneyimleri hayatınızda nasıl kullanacağınızı düşünüyorsunuz? Açıklayınız.</b>
<b>Eklemek istediğiniz açıklamalar varsa yazınız.</b>