



SEC224
TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI



**KOCAELİ SAĞLIK VE
TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
MYO ORTAK DERSİ**

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ YÖNERGESİ

DÜZENLEYEN

Öğr.Gör.Yasemin AKDEMİR

DERSİN AMACI VE İÇERİĞİ

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersinin amacı, öğrencilerin toplumsal sorumluluk bilincini geliştirmek, topluma katkı sağlayacak projeler üreterek sosyal hizmet anlayışını içselleştirmelerini sağlamak ve gönüllülük faaliyetlerine katılarak bireysel ve toplumsal düzeyde etki yaratmalarını sağlamaktır. Öğrenciler, teorik bilgilerini pratikte kullanarak toplumun ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretme ve sosyal sorumluluklarını yerine getirme konusunda deneyim kazanacaklardır."

Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Avrupa Meslek Yüksekokulu sağlık programı öğrencilerinin bir *gönüllü* kimliği ile ekip çalışması altında yürüteceği bu çalışma sürecinde kendini tanıması, gönüllü çalışma deneyimi kazanması amaçlanmaktadır.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Ders kapsamında yürütülecek gönüllü çalışma faaliyetinin değerlendirilmesi için dersi alan öğrenciler tarafından hazırlanacak dosyanın değerlendirme ölçütü %100 olarak belirlenmiştir.

Proje hazırlama ve uygulama sürecinde kesin olarak **devam zorunluluğu** vardır. Dönemin ilk haftasında düzenlenen online oryantasyon toplantısına katılım zorunludur. Dönem süresi toplam 16 hafta olarak belirlenmiş olmakla birlikte kurum/kuruluş belirleme dönemi, sınav haftaları, resmi tatiller vb. dikkate alındığında öğrencilerin **toplam 10 hafta** gönüllü çalışma gerçekleştirmeleri beklenmektedir. Öğrencinin devamsızlık hakkı **Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Yönetmeliği**'nde belirtildiği gibi kabul edilse de, bu ders uygulamaya yönelik olduğu için söz konusu devamsızlık, telafilerle giderilmelidir. Dönem boyunca 10 haftadan daha az gönüllü faaliyet gerçekleştirmiş olan öğrenciler rapor vb. yükümlülüklerini yerine getirmiş olsa dahi dersten başarısız sayılacaktır.

KURUM/KURULUŞ BELİRLEME

Öğrenciden dönem boyunca “gönüllü” çalışma yürütmesi beklenmektedir.

Öğrenciler aşağıda sadece bazıları ifade edilen kurum/kuruluşlarda gönüllü çalışma yapabilir:

- Sivil Toplum Örgütleri
- Özel kuruluşlar (Kreşler, rehabilitasyon merkezleri, okullar vb.)
- ASPB'ye bağlı kuruluşlar (huzurevleri, rehabilitasyon merkezleri, yuvalar, yetiştirme yurtları vb.)
- Belediyelere bağlı kuruluşlar
- Üniversiteye bağlı kuruluşlar ve/veya merkezler (Çocuk koruma merkezi, kreş vb.)

Oryantasyon toplantısında paylaşılan listeden gönüllü çalışma yürütmek istediği kurum/kuruluşu seçimini koordinatörlüğe e posta ile bildiren öğrenciler söz konusu kuruluştaki yetkili ile görüşerek dersin amaç ve içeriğini açıklamalı, ardından gönüllü çalışmaya başlamalıdır.

Not: Görüşülen kurum sizlere üniversite tarafından bilgilendirilme istediğini iletirse bu dersin aktif öğrenme kapsamında yürütüldüğünü söyleyiniz.

Gönüllü çalışma yürütülecek kurum talep ederse sizlere bu dersi aldığınıza ilişkin yazı verebiliriz fakat bu yazı öğrenciye o kuruluştaki uygulama yapma yetkisi vermemektedir.

RAPORLAR

Ders kapsamında hazırlanması gereken rapor ve çalışmalarla ilgili detaylı bilgi aşağıda sunulmuştur.

- 1. Kurum/Kuruluş ve Alan Değerlendirme Raporu:** Bu rapor, üç bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde gönüllü çalışma yapılan kurum/kuruluşun kısa tarihçesi, misyon ve vizyonu, örgütsel yapısı, devam eden çalışmaları, projeleri, vb. açısından tanıtılmalıdır.
- 2. Haftalık Faaliyet Raporları(10hafta)**

Topluma Hizmet Uygulamaları dersi için haftalık faaliyet raporlarında olması gereken bilgiler şu şekilde sıralanabilir:

- 1. Tarih:** Haftanın başlangıç ve bitiş tarihleri. (Örneğin, 1-7 Aralık 2025)
- 2. Proje Başlığı:** Gerçekleştirilen topluma hizmet faaliyetinin adı.
- 3. Yapılan Aktiviteler:** Hafta boyunca gerçekleştirilen faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması. Hangi adımlar atıldığı, hangi aktivitelerin yapıldığı, proje sürecinde hangi aşamaların tamamlandığı gibi bilgiler.
- 4. Katılımcılar ve Roller:** Faaliyete katılan öğrenciler, gönüllüler veya diğer paydaşlar ve bu kişilerin projedeki rolleri.
- 5. Zorluklar ve Çözümler:** Faaliyet sırasında karşılaşılan zorluklar, problemler ve bunlara karşı geliştirilen çözüm önerileri.
- 6. Elde Edilen Sonuçlar:** Faaliyetin başarıları ve varsa ölçülen somut sonuçlar. (Örneğin, sağlanan yardım miktarı, katılımcı sayısı, toplanan bağış miktarı vb.)
- 7. İlerleme Değerlendirmesi:** Faaliyetle ilgili hedeflere ne kadar ulaşıldığı ve ne gibi ilerlemeler kaydedildiği hakkında genel bir değerlendirme.
- 8. Geri Bildirim ve Değerlendirme:** Katılımcılardan, gönüllülerden veya diğer paydaşlardan alınan geri bildirimler. Projenin daha verimli hale gelmesi için yapılması gerekenler.

9. **Öneriler ve İleriye Dönük Planlar:** Gelecek hafta için planlanan faaliyetler, iyileştirme önerileri veya önceden belirlenmiş hedeflerin yeniden gözden geçirilmesi.
10. **Kaynaklar ve Destek:** Faaliyet için sağlanan malzeme, finansal destek veya gönüllü hizmetler gibi kaynakların belirtilmesi.

EK NOTLAR

Her öğrenci dönem başında telli bir dosya alacak ve tüm raporlarını bu dosyalarda düzenleyecektir. Öğrenci dosyalara isim soyadını, dönem ve yılını ve dersin ismini yazmalıdır. Tüm raporlar düzenli bir biçimde her hafta bu dosyada muhafaza edilecektir.

Öğrenciler hazırlanmış oldukları dosyanın ön sayfasına ödev kapağını doldurmak ile yükümlüdür.

Ödev Kapağı için <https://kocaelisaglik.edu.tr/wp-content/uploads/2021/01/ornek-odev-kapakdosyasi.docx> adresine tıklayınız.

KURUM/KURULUŞLARDA ÇALIŞMA DÜZENİNE UYUM

Her öğrenci gönüllü çalışma yapacağı kurum/kuruluşun uygun gördüğü şekilde kılık kıyafet düzenine uyum göstermelidir. Çalışmanın yapıldığı süre içinde kurum/kuruluşun çalışma düzenine (geliş gidiş saati, dinlenme, çalışmalar vb.) uyulmalı ve kuruluş kurallarına uygun davranılmalıdır.

Çalışma yapılan kurum/kuruluşla ilgili herhangi bir konuda soru ya da sorun olduğunda söz konusu kurumdaki sorumlu görevli ile mutlaka iletişim kurulması gerekmektedir. Kurum/kuruluşa gidememe, kurum içinde bir sorun yaşama vb.gibi konuları mutlaka öncelikle kurumdaki sorumlu ile daha sonra da eğitsel danışman ile paylaşılması ve gerekli bilgilendirmelerin yapılması gerekmektedir.

*Kapak ve içindekiler sayfası, AKTİF YAŞLANANLAR DERNEĞİ örneği

üzerinden verilmiştir. Kapak sayfası ve içeriği:



**KOCAELİ SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
AVRUPA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**AKTİF YAŞLANANLAR VE 6 YAŞ ÇOCUKLARININ
BULUŞMASI PROJESİ**

**HAZIRLAYANLAR (EN AZ 15 ÖĞRENCİ)
2100000000 XXXXXXXX**

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI

**DANIŞMAN
ÖĞR. GÖR.**

**MAYIS
2025**

Kurum/Kuruluş/Örgüt Adı:

Gönüllü Çalışma Faaliyetinin Kapsamı (detaylandırarak yazınız)

**Projenizi detaylı olarak en az 2 sayfa olarak şekilde anlatınız.
Katılımcıları ve süreci detaylandırınız ve görsel ekleyiniz.
Görselleri küçülterek ekleyebilirsiniz**

Bu Kurum/Kuruluşları Tercih Etme Nedenlerinizi Sıralayınız:

Gönüllü Çalışma Faaliyetinin Yapıldığı Gün ve Saatler: (10 hafta)

(varsa)Gönüllü Çalışma Faaliyetinden Sorumlu Olan Kişi Adı Soyadı:

P
o
z
i
s
y
o
n
u
:

T
e
l
e
f
o
n
(
i
ş
)
:

T
e
l
e
f
o
n
(
c
e
p

)
:
E
-
p
o
s
t
a
:

HAFTALIK FAALİYET RAPORU FORMATI
BU FORM PROJE BASLADIKTAN SONRA DOLDURULACAKTIR.
PLANLAMA VE FİKİR BULMA AŞAMASI İLE TOPLANTILAR İÇİN
DOLDURULMASINA GEREK YOKTUR.

**HAFTALIK
FAALİYET
RAPORU**

Çalışmanın Yapıldığı Hafta Aralığı:
Kuruluşa Gidilen Tarih ve Saatler:...../...../..... Saat: ile.....

Çalışmanın Amacı (O gün için):

Hafta İçinde Yapılan Gönüllü Çalışmalar:

(Yapılan Çalışmalar ayrıntısıyla verilir)

Değerlendirme:

Bir Sonraki Hafta için Plan ve Düşünceler: