

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ:07.08.2019

KARAR 2019/14-14

Üniversitemiz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmetler Bölümü Uygulama Yönergesinin aşağıda yer alan şekliyle uygun olduğuna;

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMETLER BÖLÜMÜ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Uşak Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal Hizmetler Bölümü ‘Sosyal Hizmet Uygulaması’ dersi ve “Blok Uygulamaya” ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Uşak Üniversitesindeki Sosyal Hizmetler lisans (anadal, çift anadal, yandal) programına kayıtlı öğrencilerin yapacağı sosyal hizmet uygulaması dersi ve blok uygulamaya ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Uşak Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a)Aylık Uygulama Devam Çizelgesi: Kuruluş danışmanı tarafından öğrencinin staja devam ettiği her gün için imzalanan çizelgeyi,

b) Blok Uygulama: Öğrencilerin Sosyal Hizmet Bölümü 4. sınıf Bahar döneminde sorumlu oldukları haftada beş tam mesai gününü ve tüm dönemi kapsayan dersi, (vize ve final haftası hariç)

c) Dekanlık Makamı: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlık Makamını,

ç) Eğitsel Danışman Değerlendirme Formu: Öğrenciye danışmanlık sağlayan akademik personelin görüşlerini bildiren formu,

d) Eğitsel Danışman: Sosyal Hizmet Uygulama Koordinatörlüğü tarafından belirlenen öğrenciye, danışmanlık sağlayan akademik personeli,

e) Faaliyet Raporu: Öğrencinin Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulama kapsamında Kurulmuşta gözlemediği ve bizzat uygulamasını gerçekleştirdiği çalışmaların kuramsal bilgiler çerçevesinde analiz edilerek yazıldığı, dönemin sonunda 1(bir) final notu olmak üzere eğitsel danışmana teslim edilen raporu,

f) Genel Sağlık Sigortası Taahhütnamesi: Öğrencinin uygulama esnasında yararlanacağı, üniversite tarafından karşılanan “İş Sağlığı Sigortasını” talep edip etmediğine dair taahhütnameyi,

g) Kuruluş: Öğrencinin uygulama yapacağı kurumlara bağlı Sosyal Hizmet Merkezi, Huzurevi gibi alt birimleri,

ğ) Kurum Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formu: Öğrencinin uygulama yapacağı Kurum/Kurulmuşta görevli personelin öğrenci hakkındaki görüşlerini bildiren formu,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ:07.08.2019

h) Kurum/Kuruluş Danışmanı: Öğrencinin uygulama yapacağı Kurum/Kuruluşta görevli, öğrenciye danışmanlık sağlayan idari personeli,

1) Kurum: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü gibi öğrencinin uygulama yapacağı merkezin bağlı olduğu kamu ve özel kurumları,

i) Sosyal Hizmet Uygulama Koordinatörlüğü: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine bağlı Sosyal Hizmet Bölümü Bölüm başkanı ve en az iki öğretim elemanından oluşan birimi,

j) Sosyal Hizmet Uygulaması Dersi: Öğrencilerin Sosyal Hizmet Bölümü 4. sınıf Güz döneminde sorumlu oldukları haftada iki tam mesai gününü ve tüm dönemi kapsayan dersi, (vize ve final haftası hariç)

k) Staj Başvuru Formu: Öğrencinin uygulama dersi başlamadan önce uygulama yapacağı Kurum ve Kuruluşa başvururken kullanılan, üzerinde öğrenciye, okula ve staj yapılacak yere ait bilgi ve imzaların bulunduğu formu,

l) Staj Gizlilik Taahhütnamesi: Öğrencinin Kurum gizliliğine riayet ederek uygulama yapacağı yerdeki bilgileri ifşa etmeyeceğine dair taahhütnameyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Hizmet Uygulaması ve Blok Uygulamanın Amacı, Akademik Takvim, Öğretim Süresi, Derse Kayıtlanma, Dersin İçeriği, Öğrencilerin Kuruluşlara Yerleştirilmesi, Sosyal Hizmet Uygulaması ve Blok Uygulamanın İşleyişi, Devam, Başarı Durumu ve Değerlendirme

Sosyal hizmet uygulaması ve blok uygulamanın amacı

MADDE 5- (1) Öğrencinin sosyal hizmet eğitiminde aldığı bilgi, beceri ve değerleri uygulama yaptığı alana aktarması, kendine ve mesleki bilgi beceri ve değerlerine ilişkin farkındalık kazanarak deneyim edinmesidir.

Akademik takvim

MADDE 6- (1) Sosyal Hizmet Uygulaması dersi, 4. sınıf Güz dönemi başlangıcı ile Güz dönemi yarıyıl sonu sınav tarihinin bitişi arasındaki tarihi kapsar.

(2) Blok Uygulama, 4. sınıf Bahar dönemi başlangıcı ile Bahar dönemi yarıyıl sonu sınav tarihinin bitişi arasındaki tarihi kapsar.

Öğretim süresi

MADDE 7- (1) 4. sınıf Güz döneminde yapılan Sosyal Hizmet Uygulaması dersine yönelik staj günleri ve saatleri, öğrencilerin yapacağı kurum, kuruluş ve Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü'nün ortak kararı ile belirlenir. Hafta sonu staj kapsamında değildir.

(2)4. sınıf Bahar döneminde yapılan Blok Uygulaması kapsamında kurum ve kuruluşlar, öğrencilere haftada en fazla 5 (beş) iş günü staj uygulaması yaptırabilir. Hafta sonu staj kapsamında değildir.

(3) Her öğrenci, her iki dönemde gerçekleştirilen staj uygulamasının başında kurum ve kuruluşun beyan ettiği saatte staja gitmekle sorumludur.

(4) Ulaşım, rapor yazma ve öğle tatili için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.

Derse kayıtlanma

MADDE 8- (1) Öğrencilerin tekrar ettiği ve devamsızlıktan kaldığı dersler var ise, öğrenciler bu dersleri, 7. yarıyıl Güz dönemindeki Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ile birlikte yüklenebilir.

(2) Öğrencilerin devamsızlıktan kalmadığı dersler var ise, öğrenciler bu dersleri, 8. yarıyıl Bahar dönemindeki Blok Uygulama ile birlikte yüklenebilir. Ancak öğrencinin devamsızlıktan kaldığı derslerin varlığı durumunda, öğrenci Blok Uygulama dersini alamaz.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ:07.08.2019

Dersin içeriği

MADDE 9– (1) Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulama, genç, engelli, çocuk, kadın, yoksul gibi dezavantajlı gruplarla sosyal hizmet uygulamasını, görüşme tekniklerini, rapor yazma tekniklerini, sosyal hizmet uygulama yöntemlerini içermektedir.

(2) Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulamada öğrencilerden, derslerde edindikleri bilgi ve beceriler doğrultusunda müdahale modelleri geliştirmeleri ve sosyal değerleri ve ilkelerine göre tutum ve davranışlar sergilemeleri ve bunları uygulamaya aktarmaları beklenmektedir. Sosyal Hizmet Uygulama dersi ve Blok Uygulama kapsamında öğrencilerden kuruluşlardaki mesleki uygulamaların yanında kuruluşların işleyişlerine katkı sağlamaları ve kurum amirlerinin emirlerine riayet etmeleri gerekir.

(3) Öğrencilerden;

a) Sosyal hizmet eğitiminde uygulamanın önemi ve uygulama ile ilgili olarak sahip olunması gereken rol ve işlevleri iyi bir şekilde kavramaları,

b) Uygulama yapılan kuruluşun işleyiş ve düzeni, hedef kitlesi, içinde yer aldığı toplum yapısı ve özellikleri hakkında yeterli bilgi edinmeleri,

c) Uygulama yapılan kuruluşun diğer kuruluşlarla olan ilişkileri öğrenmeleri gerekir.

(4) Uygulama, Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü'nce sosyal hizmet ile doğrudan veya dolaylı olarak ilgisi bulunduğu tespit edilen kurum ve kuruluş ortamlarında yerine getirilir. Öğrenciler, devlete bağlı kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerini staj yeri olarak önerirler. Sosyal Hizmet Uygulama Koordinatörlüğü, öğrencilerin staj yapmayı istedikleri yerleri onaylama veya onaylamama hakkına sahiptir.

Öğrencilerin kuruluşlara yerleştirilmesi

MADDE 10– (1) İzin alınmasına yönelik resmi yazışmalar, Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü ile Dekanlık Makamı tarafından yapılır. Kurum ve kuruluşlarla yazışmalar, Sosyal Hizmet Uygulama Dersi ve Blok Uygulama dersinden önceki yaz dönemi boyunca yapılır. Bu nedenle, öğrencilerin dersi yüklenip yüklenemeyeceğine ilişkin durumlarını mutlaka program danışmanlarına ve Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü'ne bildirmeleri gerekir..

(2) Öğrencilerin yerleştirildiği kuruluşlarla ilgili resmi yazışma sonuçlarına göre kuruluş ve öğrenci listesi ilan edilir.

(3) Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulama için her iki uygulamanın yapılacağı dönemin kayıt haftasında öğrencilerle Uygulama Oryantasyon Toplantısı yapılır. Toplantıda öğrencilere uygulamaların ne şekilde yürütüleceği, çalışacakları kuruluşlar ve yapacakları çalışmalar hakkında genel bilgi verilir. Bu toplantıya tüm öğrencilerin katılımı zorunludur. Öğrenciler, yapılan duyuruları dikkatle takip etmelidir.

Sosyal hizmet uygulaması ve blok uygulamanın işleyişi

MADDE 11 – (1) Sosyal Hizmet Uygulaması dersi 7. Yarıyıl Güz döneminde açılır. Blok Uygulama ise, 8. Yarıyıl Bahar döneminde açılır. Söz konusu bu dersler, sosyal hizmet müdahalelerini içeren ve sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarında bir eğitsel danışmanın denetimi altında gerçekleştirilen bir uygulama alanına sahiptir. Uygulamada öğrenciler uygulama yaptıkları kuruluşun bir elemanı ve bir sosyal çalışmacı bilinci ile çalışırlar.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ:07.08.2019

(2) Ders kapsamında her öğrenciden en az bir tane bireyle çalışma uygulaması (veya aileyle çalışma); bir tane grupta çalışma uygulaması yapması beklenmektedir. Kuruluşun olanaklarına göre bu sayı artırılıp azaltılabilir. Öğrencilerden, yapılamayan bir sosyal hizmet uygulaması durumunda başka bir mesleki uygulama (bireyle çalışma, sosyal inceleme, kayıt tutma, sosyal hizmet araştırması, proje faaliyeti vb.) yapması istenebilir. Bu konudaki kararı öğrencilerin eğitsel danışmanı verir. Öğrencilerin kuruluştaki her türlü mesleki çalışmalara katılımı beklenir.

(3) Bireyle sosyal hizmet uygulamasının ve grupta sosyal hizmet uygulamasının ne kadar (kaç hafta) süreceği müracaatçının/grubun ihtiyacının karşılanma durumu (amaca erişilmesi) ve olanaklarla ilgilidir.

(4) Güz ve Bahar döneminde yapılan Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulamaya yönelik staj günleri ve saatleri, öğrencilerin yapacağı kurum, kuruluş ve Sosyal Hizmet Bölümü Uygulama Koordinatörlüğü'nün ortak kararı ile belirlenir. Kurum ve kuruluş, öğrencilere Sosyal Hizmet Uygulaması dersi için haftada en fazla 2 (iki) iş günü, Blok Uygulama için haftada en fazla 5 (beş) iş günü staj uygulaması yaptırabilir. Her öğrenci, staj uygulamasının başında kurum ve kuruluşun beyan ettiği saatte staja gitmekle sorumludur. Ulaşım, rapor yazma ve öğle tatili için harcanan zamanlar bu süreye dâhil değildir.

(5) Öğrenciler, kuruluş danışmanlarına Sosyal Hizmet Uygulama Yönergesine nasıl ulaşacakları konusunda bilgi vermelidir. Ayrıca Uygulama Koordinatörlüğü, yönergeyi kuruluş danışmanlarına e-posta yoluyla iletir.

(6) Öğrenciler eğitsel danışmanlarıyla belirleyecekleri danışmanlık saatlerinde okulda olurlar. Bu toplantılara katılım zorunludur. Şehir dışında uygulama yapan öğrenciler, eğitsel danışmanlarıyla farklı iletişim araçlarını kullanarak (internet vb.) da görüşmelerini düzenli olarak sürdürürler. Eğitsel danışman ve kuruluş danışmanı ile işbirliğinin yoğunluk kazandığı bu aşamada öğrenciler, öğrenme sorumluluğunun kendilerinde olduğunu, kuruluş ve eğitsel danışmanın bu deneyimi kolaylaştırıcı bir rolü bulunduğunu unutmamalıdır. Danışmanlık toplantılarına hazırlıklı gelinmeli ve tartışmalara katılmaya çaba gösterilmelidir.

(7) Öğrenci eğitsel danışmanla belirleyeceği saatlerde ayda bir defa olmak üzere danışmanlık toplantısı yapar. Eğitsel danışmanla yapılan danışmanlık toplantısında yoklama çizelgesi tutulur. Toplantıya, o ay ile ilgili belgelerini (devam çizelgesi ve diğer mesleki kayıtlar) hazırlamış olarak getirir. Yapılan mesleki çalışmayla ilgili rapor ve diğer kayıtlar dönemde bir defa olmak üzere eğitsel danışmana bir dosya halinde sunulur. Kayıtların ne zaman teslim edileceği ve getirileceği ile ilgili genel düzenlemeleri eğitsel danışman belirler.

(8) Öğrenciler uygulamada mesleki çalışmalarını bütün ayrıntıları ile planlar. İyi bir planlama yapabilmek için mevcut tüm raporlar ve kayıtlar incelenmeli, kaynak kişilerle (kuruluş danışmanı, ilgili profesyoneller, akademisyenler vb.) görüşülmeli; kişi, grup veya toplumla ilgili gerekli tüm bilgiler toplanmalıdır.

(9) Öğrencilerden, uygulamada mesleki çalışmaları ve sorumlulukları düzenli olarak yerine getirmesi beklenir. Rapor ve kayıtların zamanında ve düzenli getirilmesi kadar, rapor yazma formatına uygun oluşu ve mesleki dil kullanımı da yılsonu değerlendirme başarı durumunda dikkate alınır. Öğrenci, söz konusu uygulama rapor ve belgelerine gerekli özeni göstermelidir.

(10) Uygulama ile ilgili her türlü işlem ve düzenlemeleri "Uygulama Koordinatörlüğü" yürütür.

(11) Öğrenciler, her ay kuruluşa devam durumu ile ilgili "Uygulama Devam Çizelgesini" doldurarak kuruluş danışmanına onaylattıktan sonra eğitsel danışmanına düzenli olarak verir.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14	KARAR TARİHİ:07.08.2019
----------------------------	--------------------------------

Devam, başarı durumu ve değerlendirme

MADDE 12 – (1) Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulamada “değerlendirme”, çalışmaların başladığı günden sona erdiği güne kadar devam eden bir süreç olup, öğrenci, kuruluş danışmanı ve eğitsel danışmanın ortak yürüttükleri bir süreçtir. Böyle olmakla birlikte uygulama başarı durumunun belirlenmesinde temel sorumluluk eğitsel danışman ve kurum danışmanındadır.

(2) Öğrencinin dersle ilgili başarı durumu; eğitsel danışman ve kurum danışmanı tarafından, öğrencinin uygulamadaki sorumlulukları, mesleki etik kurallara uygun çalışması, mesleki uygulamaları ve raporlamaları, yapmış olduğu devamsızlık, mesleki dili iyi kullanması, vakaları değerlendirme kapasitesi, mesleki bilgi, beceri ve değerleri açısından değerlendirilerek verilir. Dönemin sonunda Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulamada öğrencinin uygulamadaki başarısı yeterli/yetersiz/devamsız (YT, YZ, DZ) olarak değerlendirilir.

(3) Öğrenci dönem notunun tamamı dönem içi uygulama/çalışmadan verilir. Öğrencinin Sosyal Hizmet Uygulaması dersine ve Blok Uygulamaya ilişkin değerlendirme notunun ağırlıkları ve değerlendirme kriterleri Tablo 1’de ayrıntılı olarak verilmiştir. Buna göre ilgili kriterler çerçevesinde, kurum danışmanının vereceği notun %40’ı, eğitsel danışmanın vereceği notun %60’sı esas alınarak iki notun ortalamasınının 100 üzerinden en az 70 olması gereklidir. Öğrencinin başarı durumu bu değerlendirmeye göre yeterli/yetersiz/devamsız (YT, YZ, DZ) olarak verilir. Sosyal Hizmet Uygulaması dersi ve Blok Uygulamadan 70 puan alamayarak başarısız olan öğrenciler, başarılı oluncaya kadar uygulamayı tekrar eder.

Tablo 1: Değerlendirme Kriterleri

Değerlendirilecek Çalışma ve Davranışlar	Toplam Puan	Değerlendirme	Düşünceler
Uygulama çalışması için öngörülen plana uyma	5		
Kurum/kuruluş danışmanından öngörülen zaman dilimlerinde rehberlik alma	5		
Rehberlik sonrası öngörülen önerilerden yararlanma, onları kullanma ve davranış haline getirme	10		
Mesleki davranış ve görünüm standartlarına uyma	15		
İşi vaktinde ve tam yapma	5		
Haftalık uygulama raporu hazırlama	10		
Problem alanı sosyal inceleme ve değerlendirme raporu hazırlama	15		
Müdahale planı hazırlama	15		
Dönem sonunda öngörülen zaman diliminde uygulama çalışması dosyası hazırlama	20		

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ:07.08.2019

(4) Öğrenci aşağıdaki durumlardan herhangi birini yerine getirmediğinde ve geçerli bir mazeret göstermediğinde dersten başarısız sayılır.

a) Öğrenci staja başlamadan önce etik kurallara riayet edeceğine dair **Staj Gizlilik Taahhütnamesini** imzalamak zorundadır. Öğrenci sosyal hizmetin etik ilkelerine aykırı hareket ettiğinde,

b) Öğrencinin bir staj döneminde raporlu olarak staja devam etmeme hakkı en fazla 5 (beş) gündür. Rapor süresinin 5 (beş) günü aşması durumunda geriye kalan günleri dönem sonunda telafi etmek zorundadır. Öğrenci uygulamaya devamla ilgili kurallara uymadığında,

c) Devam çizelgelerini-mesleki kayıtlarını ve diğer raporlarını zamanında ve eksiksiz eğitsel danışmanına sunmadığında,

ç) Öğrenciler mazeret bildirmeksizin Uygulama öncesi yapılan uygulama koordinasyon toplantısına katılmadığında ve staj için gerekli evrakları belirtilen tarihlerde getirmediğinde.

(5) Tablo 1’de belirtilen bilgilere ek olarak öğrencinin dönem sonu başarı durumunda dikkate alınan genel değerlendirme ölçütleri şunlardır:

a) Öğrencinin uygulamaya devamı ve eğitsel danışmanla yürütülen danışmanlık toplantılarına katılımı,

b) Oryantasyon toplantısı tam katılımı,

c) Öğrencinin uygulama yaptığı alanla ve çalışmalarla ilgili literatürü takip etmesi ve okuması,

ç) Öğrencinin uygulamada beklenen temel sorumlulukları (devam, mesleki çalışmaları yürütme, danışmanlık toplantılarına düzenli katılma, proje geliştirme, raporların düzenli hazırlanması ve teslimi) nasıl yerine getirdiği,

d) Öğrencinin mesleki bilgi ve beceri durumu, mesleki etik kurallara uygun davranma konusundaki sorumluluğunu yerine getirmesi,

e) Öğrencinin uygulamadaki mesleki rolünü kavraması, anlaması veya yerine getirmesi, müdahalelere ve etkinliklere katılımı

f) Öğrencinin kişilerarası ve mesleki ilişkilerdeki becerisi, kurum, toplum ve meslektaşları ile ilişki kurma ve sürdürmedeki başarısı,

g) Çalıştığı kuruluşun yönetim fonksiyonlarına uyum sağlaması ve toplum içindeki yeri hakkında görüş geliştirebilmesi,

ğ) Öğrencinin kaynakları harekete geçirme ve organize etmede ve gelişmeyi değerlendirmede gösterdiği beceri,

h) Öğrencinin kayıt tutma becerisi ve düzenli kayıt tutmadaki durumu,

ı) Öğrencinin sorumluluk duygusu,

i) Öğrencinin işinde gösterdiği çaba ve ilgi,

j) Öğrencinin eğitsel danışmanlık sürecinden yararlanması,

k) Kuruluşun gerektirdiği tutum ve davranışa sahip olmasıdır.

(6) Öğrenciler uygulama değerlendirme sonuçlarına itiraz edebilirler. Bu durumda Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. İtirazlar, uygulama koordinatörlüğünde incelenir ve fakülte yönetim kurulu sorumluluğundadır. Öğrencilerden aşağıda ifade edilen şekilde uygulamasını yürütmesi beklenmektedir.

a) Aylık Uygulama Devam Çizelgesini ve Faaliyet Raporunu düzenli doldurmalıdır.

b) Vakalara ilişkin sosyal inceleme raporu (SİR) hazırlamalı, gerek SİR hazırlama sürecinde gerekse bireyle çalışma sürecinde mümkünse sosyal incelemelere katılmalıdır. Çalışılan Kuruluşun SİR formatına göre rapor hazırlanır. Kuruluş ve müracaatçı profiline göre raporun format ve içeriği değişmektedir.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14	KARAR TARİHİ:07.08.2019
----------------------------	--------------------------------

c) Uygulama sonunda kuruluş danışmanına Yönergede verilen **Kurum Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formunu** vermelidir. Formu danışmana doldurarak, ağzı kapalı zarfla ve “GİZLİ” ibaresiyle eğitsel danışmanına uygulamanın son haftası teslim etmelidir.

ç) Faaliyet raporları 2 yıl boyunca saklanır.

Öğrenciden talep edilen belge, raporlar ve gereklilikler

MADDE 13– Öğrenciden talep edilen belge, raporlar ve gereklilikler şunlardır:

a) Staj Başvuru Formu) (3 (üç) nüsha talep edilir. 1 (bir) nüshası staj yapılacak kuruma, 2 (iki) nüshası bölüme teslim edilir.

b) Staj Gizlilik Taahhütnamesi

c) Genel Sağlık Sigortası Taahhütnamesi

ç) Faaliyet Raporu Sosyal Hizmet Uygulaması dersinde haftalık olarak doldurulur. 1 (bir) final raporu olmak üzere dönemde 1 kez teslim edilir). Yine Blok Uygulamada yalnızca ilgili dönemin sonunda teslim edilir.

d) Staj Devam Çizelgesi Sigorta giriş işlemleri nedeniyle öğrenciden aylık talep edilir.

e) Kurum Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formu

f) Eğitsel Danışman Öğrenci Değerlendirme Formu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 14– (1) Bu uygulama esasları Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15– (1) Bu uygulama esasları hükümlerini Uşak Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.