

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ MESLEKİ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1** – Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerinin; öğrenimleri sırasında kazandıkları teorik bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla yükümlü oldukları mesleki uygulamaya ilişkin temel ilkeleri planlama, uygulama, koordine etme, denetleme ve değerlendirme kurallarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2** – Bu Yönerge, 7/4/2014 tarihli, 28965 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 9 uncu 11 nci ve 12 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3** – Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini
- b) **Rektör:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu,
- ç) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- d) **Bölüm:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümünü,
- e) **Bölüm Başkanı:** Sosyal Hizmet Bölüm Başkanını,
- f) **Sosyal Hizmet Programı:** Sosyal Hizmet Lisans Programını,
- g) **Mesleki Uygulama Komisyonu:** Sosyal Hizmet Bölümünde mesleki uygulama faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi için mesleki uygulama derslerinden sorumlu öğretim elemanlarından oluşturulan komisyonu,
- ğ) **Mesleki Uygulama Sorumlusu:** Mesleki uygulamaların yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu öğretim elemanı/ elemanlarını
- h) **Mesleki Uygulama Yürütücüsü:** Öğrencinin kurum/kuruluştaki mesleki uygulamalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen kurum/kuruluştaki tam gün görevli, sosyal çalışmacıyı ve/veya alanda en az 2 yıl çalışmış tercihen Yüksek Lisans mezunu sosyal çalışma görevlisini,
- ı) **Mesleki Uygulama:** Sosyal Hizmet Programı’ndaki yeterlilikleri karşılamak üzere, dördüncü sınıf öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve becerilerini uygulamaya aktarmak amacıyla gerçek iş ortamında yapılan ve müfredatta yer alan Sosyal Hizmet Uygulamaları I ve II yi
- i) **Öğrenci:** Fakültenin Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Mesleki Uygulama Organizasyonu**

**Mesleki Uygulama Komisyonu**

**MADDE 4** – Bölüm Başkanı tarafından bölüm öğretim elemanları arasından seçilen bir başkan ve iki üyeden oluşur. Seçilen üyeler 1 yıl süre ile görev yapar.

Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Mesleki uygulamalar ile ilgili esasları (mesleki uygulama kılavuzu vb.) belirlemek,
- b) Mesleki uygulamalar ile ilgili başvuru sürecini yürütmek
- c) Mesleki uygulama sorumluları ve öğrenci dağılımını belirlemek.
- ç) Mesleki uygulamalar ile ilgili işlemleri düzenlemek,
- d) Mesleki uygulama yerlerinin bu Yönergeye uygunluğunu değerlendirmek,
- e) Mesleki uygulamanın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde mesleki uygulama yerinden öğrenci hakkında bilgi almak.

**MADDE 5 – Mesleki Uygulama Sorumlusu:**

Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından belirlenir. Öğrencinin mesleki uygulamadaki sürecini izler, bu süreçte alacağı kararlarda ve atacağı adımlarda sosyal hizmet oryantasyonuna uygun olarak hareket etmesinde yönlendirici olur ve başarı durumunu değerlendirir.

**Mesleki Uygulama Yürütücüsü**

**MADDE 6** – Mesleki uygulama kapsamındaki Sosyal Hizmet Uygulamaları I ve II derslerinin amaçları doğrultusunda, öğrencinin mesleki uygulama sürecini izlemek üzere Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından uygulamanın yapılacağı kurum/kuruluşta tam zamanlı çalışanlar arasından belirlenir.

Yürütücünün görevleri şunlardır:

- a) Öğrenciye uygun çalışma ortamı sağlamak,
- b) Öğrencinin kurum/kuruluş politikasına uygun davranmasına yardımcı olmak,
- c) Öğrencinin mesleki çalışmalarını gerçekleştirebilmesine olanak sağlamak,
- ç) Öğrencinin çalışmalarını denetlemek,
- d) Öğrenci tarafından doldurulan form ve belgelerin onayını yapmak
- e) Mesleki uygulama sorumlusu ile işbirliği içinde olmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Mesleki Uygulama Süreci

**Mesleki Uygulamaya İlişkin Esaslar**

**MADDE 7** – Öğrenci mesleki uygulamasını, Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından belirlenip ilan edilen kurum/kuruluşlarda, mesleki uygulama yürütücüsünün denetiminde tamamlamakla yükümlüdür. Derslerin tamamından başarılı olan, ancak mesleki uygulama sürecini tamamlamayan öğrenci mezun olamaz.

Mesleki uygulama sürecinde fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Bu süreci tamamlamayan öğrenci, mesleki uygulamadan başarısız sayılır ve mesleki uygulama sürecini tekrar eder.

Resmî tatil günlerinde mesleki uygulamaya devam eden öğrencinin, bu günleri mesleki uygulama süresine dâhil edilir. Mesleki uygulama süresince haklı ve geçerli nedenlerle olsa bile mesleki uygulama yapılmayan günler telafi edilir.

**Mesleki Uygulama Kılavuzu**

**MADDE 8** – Bölüm öğretim elemanları tarafından hazırlanan ve eğitim-öğretim yılı başında o yıl için görevlendirilen Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından gözden geçirilen,

her türlü form, belge ve rapor örneklerini içeren klavuzdur. Öğrenci mesleki uygulama yaptığı kurum/kuruluşa özgü belgeleri bu klavuzdan elde eder ve mesleki uygulama yürütücüsü rehberliğinde doldurur.

### **Mesleki Uygulama Yapılacak Yerler**

**MADDE 9–** Sosyal hizmet ortamlarında mesleki uygulama, sosyal hizmetin mesleki amaçları doğrultusunda farklı gereksinim gruplarına hizmet götüren, olanaklar ölçüsünde bünyesinde sosyal çalışmacı bulunduran, üniversitenin Tıp Fakültesi Hastanesi ile Araştırma ve Uygulama Merkezleri'nde, Sağlık Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Adalet Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, Kalkınma Bakanlığı, Sivil Toplum Kuruluşları, Sosyal Güvenlik Kurumu, Yerel Yönetimler, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı kamu/özel kurum ve kuruluşlarında, gerçekleştirilir.

Öğrencinin mesleki uygulama yapabileceği yerlerin listesi Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından belirlenerek her yılın Mayıs ayının üçüncü haftasında ilan edilir. Öğrenci, Mesleki Uygulama Komisyonunun onayı olmaksızın kendi girişimiyle bulunduğu kurum/kuruluşa mesleki uygulama yapamaz.

Yurt dışında mesleki uygulama yapmak isteyen öğrenci, ERASMUS+ programı kapsamında ve/veya kendi girişimi sonucu bulunduğu kurum/kuruluşa Mesleki Uygulama Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla yapabilir.

### **Mesleki Uygulama Ön Şartı ve Zamanı**

**MADDE 10-** Öğrencinin mesleki uygulama kapsamında müfredatta yer alan Sosyal Hizmet Uygulamaları I ve II Derslerini alabilmesi için VI yarı yıllık derslerinin %60'ından başarılı olması şarttır.

**MADDE 11 –** Öğrenci, VI. dönemin sonunda mesleki uygulama başvurusunu Mesleki Uygulama Komisyonuna yapar. Komisyon tarafından en geç takip eden dönem başında mesleki uygulama yapacağı kurum/kuruluşa yerleştirilir.

Öğrencinin yerleştirildiği kurum/kuruluştaki mesleki uygulama zorunluluğu her akademik yarıyıl için bölüm kaydının kesinleştiği hafta başlayıp dönem sonu sınavlarının başlama tarihine kadar devam eder.

### **Mesleki Uygulama Yeri Değişikliği**

**MADDE 12 –** Öğrenci mesleki uygulamaya başladıktan sonra, Mesleki Uygulama Komisyonunun onayı olmaksızın mesleki uygulama yeri değişikliği yapamaz.

Mesleki uygulama yapılan kurum/kuruluşlarda; grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel vb. doğal afetlerde veya öğrencinin mesleki uygulama amacı dışında çalıştırılması durumunda öğrenci, Mesleki Uygulama Komisyonunun onayıyla yeni bir kurum/kuruluşa mesleki uygulama süresini tamamlayabilir. Mesleki uygulama yeri değişikliğine ilişkin olarak öğrencinin bildirdiği diğer mazeretler için Mesleki Uygulama Komisyonu yetkilidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mesleki Uygulamanın Değerlendirilmesi**

**MADDE 13–** Mesleki uygulamanın başarı değerlendirilmesi öğrencinin mesleki uygulamaya başladığı günden sonlandığı güne kadar devam eden bir süreci kapsar.

Başarı durumunun değerlendirilmesi mesleki uygulama sorumlusu tarafından yapılır. Bu süreç öğrencinin mesleki uygulama süresince hazırlanmış olduğu form, rapor, ve ek belgelerin Mesleki Uygulama Klavuzu'na uygunluğunun incelenmesi ile başlar. Bu incelemenin ardından mesleki uygulama sorumlusu öğrenciden mesleki uygulama çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir, mesleki uygulama yürütücüsünden öğrenci ile ilgili bilgi alabilir.

Başarı durumu 100 puan üzerinden değerlendirilir. Mesleki uygulama kapsamındaki Sosyal Hizmet Uygulamaları I ve II Derslerinden en az 60 puan alan öğrenci başarılı sayılır.

Mesleki uygulama ile ilgili her türlü belge, değerlendirme aşamasından sonra arşivlenmek üzere Mesleki Uygulama Komisyonu'na teslim edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diğer Hususlar**

**MADDE 14** – Bu Yönergede yer almayan hususlarda Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Senato Kararları uygulanır.

**MADDE 15-** Öğrenci mesleki uygulama süresince “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine; mesleki uygulama yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve ilgili hukuki düzenlemelere uymak zorundadır.

Bölüm Mesleki Uygulama Komisyonu üyeleri, mesleki uygulamanın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerektiğinde izleme yapabilir veya mesleki uygulamanın yapıldığı kurum/kuruluş ile iletişime geçip öğrenci hakkında bilgi alabilir ya da ilgili kurum/kuruluşu ziyaret edebilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16–** Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17–** Bu Yönergeyi Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.