

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, “**Topluma Hizmet Uygulamaları**” dersinin yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Malatya Turgut Özal Üniversitesi Fakültelerinin ve Meslek Yüksekokullarının eğitim programında zorunlu ders olarak yer alan topluma hizmet uygulamaları dersinin yürütülmesinde öğrencilerin, öğretim elemanlarının, öğrenci danışmanlarının, ana bilim dalı başkanlıklarının, bölüm başkanlıklarının, fakülte dekanlıklarının ve meslek yüksekokulu müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları ile topluma hizmet çalışmalarının planlama, uygulama ve değerlendirme aşamalarına ilişkin düzenlemeleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Kanunu

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede yer alan;

a) Eğitim Programları: Bir eğitim kurumunda gençler ve yetişkinler için sağlanan millî eğitimin ve kurumun amaçlarının gerçekleşmesine yönelik tüm faaliyetleri kapsayan programları,

b) Öğretim Programları: Eğitim programı içinden ağırlık taşıyan kesim öğretim programıdır ve genellikle bilgi kategorilerinden oluşan programları,

c) Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Fakültelerinin ve Meslek Yüksekokullarının eğitim programlarında yer alan; haftada 1 saati teorik, 2 saati uygulamadan oluşan topluma hizmet uygulamaları dersini,

ç) Öğrenci: Topluma hizmet uygulamalarına katılan Malatya Turgut Özal Üniversitesi Fakültelerinin ve Meslek Yüksekokullarının öğrencilerini,

d) Topluma Hizmet Uygulamaları Projesi: Öğrencilerin, topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında gerçekleştirecekleri birden fazla etkinliği içeren projeyi,

e) Hedef Kuruluş/Kitle: Topluma hizmet uygulamaları projelerinde gerçekleştirilecek etkinliklerin uygulanacağı kuruluşu, topluluğu, kesimi, öğrencileri veya bireyleri,

f) Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu: Fakülte Dekanı, Meslek Yüksekokulu Müdürü ya da yardımcılarından birisinin, topluma hizmet uygulamaları Fakülte ve Meslek Yüksekokulu bölüm koordinatörlerinin oluşturduğu kurulu,

g) Topluma Hizmet Uygulamaları Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Koordinatörü: Fakülte Dekanları ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri tarafından Fakültelerdeki ve Meslek Yüksekokullarındaki topluma hizmet uygulamaları çalışmalarının planlama, uygulama eşgüdümünü sağlamakla ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği için gereken yazışmaları yapmakla görevlendirilen öğretim elemanını,

ğ) Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm Koordinatörü: Bölümlerde, topluma hizmet uygulamaları çalışmalarının eşgüdümü ile görevli öğretim elemanını,

h) Proje Danışmanı: Projenin amacına ve kapsamına uygun sayıda öğrencilerin topluma hizmet uygulamaları çalışmalarını yönlendirmek, eşgüdüm sağlamak, uygulamalarını izlemek ve değerlendirmelerini yapmakla görevli öğretim elemanını,

ı) Proje Koordinatörü: Proje çalışma grubunda yer alan ve grup üyeleri ve dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı arasında eşgüdümü sağlayan öğrenciyi,

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

j) Proje Ekibi: En az bir danışman ile aynı projede yer alan öğrencileri,

k) Proje Elemanı: Projedeki etkinliklerden en az birini yerine getirmek üzere görev alan öğrenciyi, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Topluma Hizmet Dersinin Amacı ve Kazanımları

Topluma Hizmet Dersinin Amacı

MADDE 5 – (1) Topluma hizmet dersinin amaçları şunlardır;

- a) Öğrencilerin zamanlarını ve enerjilerini içerisinde yaşadıkları toplumun problemlerinin çözümüne harcamak.
- b) Topluma hizmet dersi öğrencilerin topluma hizmet uygulamaları ile ilgili proje geliştirmelerini sağlamak.
- c) Topluma hizmet projeleri sayesinde elde ettikleri kazanımları, deneyimleri ve bilgilerini diğer arkadaşları ile paylaşmalarını sağlamak.
- d) Öğrencilere aktif öğrenme ortamında yaşantı yoluyla öğrenme
- e) Öğrencilerin gerçek olaylar, kurumlar, kişiler ile ilgilenerken özgüvenlerinin, öz yeterliliklerinin sorumluluk bilincinin, empati kurabilme, yardımlaşma, paylaşma gibi duygusal kazanımlar kazanmasına yardımcı olmak.
- f) Yaratıcı düşünme, eleştirel düşünme, etkili iletişim kurabilme, takım halinde çalışma, problem çözme becerilerinin gelişimine katkıda bulunmak.
- g) Topluma hizmet uygulamaları farklı insan grupları ile öğrencilere çalışma imkânı hazırladığı için ve toplumsal sorunlara karşı farkındalığı sağladığı için, topluma hizmet dersi öğrencilerin mesleğe hazırlanmalarına katkıda bulunmak.
- h) Öğrencilerin mesleki hayatlarında sık sık kullandıkları gözlem yapma, olaylara eleştirel bakabilme, etkili iletişim kurabilme, problem tespiti yapabilme, veri toplayabilme, aktiviteleri uygulayabilme, süreci yönetebilme ve değerlendirebilme, öğrendiklerini paylaşabilme becerilerinin gelişmesine katkıda bulunmak.
- ı) Topluma hizmet uygulamaları sayesinde toplumsal problemlere duyarlılığı sağlamak.
- i) Öğrencilerin proje geliştirmelerine, planlamalarına, yürütülmesine ve sonuçlandırılmasına katkıda bulunmak.

Topluma Hizmet Dersinin Kazanımları:

MADDE 6 – (1) Bu dersi alan öğrenciler;

- a) Yerel sorunlara karşı duyarlıdır. Sorunlara çözüm üretirler.
- b) Evrensel sorunlara karşı duyarlıdır. Sorunlara çözüm üretirler.
- c) Topluma hizmet projelerini geliştirir, planlar, yürütür ve sonuçlandırır.
- d) Öğrenciler aktif öğrenme ortamında yaşantı yoluyla öğrenirler.
- e) Topluma hizmet projelerinde aktif rol oynarlar.
- f) Sorumluluk, empati kurma, yardımlaşma gibi duyuşsal kazanımlarını kazanırlar.
- g) Yaratıcı düşünür, eleştirel düşünür, etkili iletişim kurarlar.
- h) Öğrenciler özgüven öz yeterlilik kazanır.
- i) Toplumsal problemleri çözer, takım halinde çalışmasını bilirler.
- j) Öz değerlendirme becerisini kazanırlar.
- k) Kendisini mesleğe hazırlar.
- l) Toplumsal sorunların farkında olurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler ve Uygulama Esasları

Genel İlkeler

MADDE 7 – (1) Topluma hizmet uygulamaları projelerinde ve bu projelerde yer alan etkinliklerde amaçlananlar, sergilenen tavır ve mesajlar, Atatürk ilke ve inkılaplarını koruyucu, bilim ve aklı rehber edinen, ulusal birlik ve bütünlüğünü destekleyici nitelikte olmalıdır.

(2) Topluma hizmet uygulamaları, öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve farkındalık; işbirliği, dayanışma, etkili iletişim ve öz değerlendirme becerilerini; toplumsal sorumluluk bilincini ve öz güveni geliştirmeyi ve desteklemeyi hedeflemelidir.

(3) Topluma hizmet uygulamaları projelerinde tanımlanan etkinlikler, hedef kitlede - içinde bulunduğu olumsuz veya yetersiz koşullara bakılmaksızın- okumayı özendirici; bilimsel, eleştirel, yaratıcı düşünmeyi ve öz güveni destekleyici; öğrenmeyi, araştırmayı, incelemeyi ve gelişmeyi güdeleyici olmalıdır.

(4) Topluma hizmet uygulamaları dersinin ölçme ve değerlendirilmesinde yazılı ya da sözlü sınav yapılmamalıdır. Sadece öğrencilerin projelerinin ve etkinliklerinin ölçmesi ve değerlendirilmesi yapılmalıdır.

(5) Topluma hizmet uygulamaları projeleri birçok etkinlikten oluşur. Her bir etkinlik, proje tabanlı bir yaklaşımla tasarlanır.

(6) Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin hangi il veya illerde yapılacağına, öğrencilerin bağlı bulunduğu fakültenin “*Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu*”na karar verilir.

(7) Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin gerçekleştirilmesinde (**Ek 1**)’de verilen koordinasyon şeması dikkate alınabilir.

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

(9) Öğrencilerin topluma hizmet uygulamaları etkinlikleri, Dekan/Meslek Yüksekokulu Müdürü ve bölüm başkanınca atanan danışman ve koordinatör tarafından planlanır.

(10) Etkinliklerin planlanması ve uygulanmasında, etkinliğin yapılacağı kurum ve kuruluşların olağan işleyişinin aksatılmamasına özen gösterilir.

(11) Topluma hizmet uygulamaları etkinliklerindeki giderlerin karşılanması ve hedef kitlenin bulunduğu kuruma yapılması düşünülen kimi yardımların sağlanması için üniversitede düzenlenen etkinliklerden elde edilen bağışlar kullanılabilir. **Diğer toplulukların yanı sıra bu etkinliklerin düzenlenmesinde yardımcı olmak ve üniversitenin diğer bölümlerinden de öğrencilerin etkinliklere katılımını sağlamak amacıyla bir öğrenci topluluğu kurulabilir.**

(12) 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.

(13) Öğrencilerin gerçekleştirecekleri projeler için gereken ön hazırlıkları yapabilmeleri, etkinlik malzemelerini geliştirmeleri ve depolamaları amacıyla koşullar çerçevesinde üniversite/fakülte ve meslek yüksekokulu bünyesinde etkinlik atölyeleri/çalışma alanları kullanılabilir.

(14) Fakültelerde, Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu tarafından **“Topluma Hizmet Uygulamaları Proje Havuzları”** oluşturulur; önerilen projeler internet ortamında yayınlanarak paylaşıma açılır.

(15) Turgut Özal Üniversitesi; Fakülte ve Meslek Yüksekokullarının kendi bölümleri arasında proje bazında paylaşma, dayanışma, öğrenci değişimi, ortaklaşa proje geliştirme vb. alanlarda işbirliği sağlanabilir.

(16) Her öğretim yılı sonunda **“Proje Şenlikleri”** düzenlenir ve en iyi projeler belirlenip ödüllendirilebilir.

(17) Topluma hizmet uygulamaları kapsamında yapılabilecek etkinliklerin yürütülebileceği bazı kurum ve kuruluşların listesi (**Ek 2**)’de verilmiştir.

Uygulama Esasları

MADDE 8 – (1) Proje danışmanları, belirlenen sayıda öğrencilerin, yapacakları etkinliklerle ilgili danışmanlık yapmak üzere görevlendirilir.

(2) Proje danışmanları, dönem başında sorumlu olduğu öğrencilere, topluma hizmet uygulamaları dersinin amacı, genel ilkeleri, yapılması beklenen çalışmalar, projelerin kapsamı ve dersin değerlendirme ölçütleri hakkında bilgi verir.

(3) Proje danışmanları, öğrenciler ile birlikte proje gruplarını ve proje konularını belirler. Proje konuları,

a) Öğrenciler tarafından özgün olarak önerilebilir.

b) Fakültelerce ilan edilen proje havuzunda yer alan projelerden seçilebilir.

c) Fakülte tarafından belirlenen kurum ve kuruluşlarda devam eden projeler/etkinlikler arasından

belirlenebilir.

(4) Her proje ekibi, proje kapsamında yapılacak etkinlikler konusunda eşgüdümü sağlamak üzere bir öğrenciyi proje koordinatörü olarak seçer ve proje danışmanına bildirir.

(5) Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm etkinlikler, **Proje Uygulama Kılavuzu (Ek 3)** dikkate alınarak yapılır.

(6) Proje ekipleri, proje danışmanları başkanlığında düzenli olarak toplanır ve yaptıkları çalışmalar hakkında danışmanlarını bilgilendirir. Bu toplantılarda proje ekiplerinin karşılaştıkları sorunlar tartışılır ve sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirilir.

(7) Her proje ekibi, topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında ve proje planı doğrultusunda yapılan etkinliklerle ilgili bir ürün seçki dosyası hazırlar. Ürün seçki dosyası (portfolyo) her bir öğrencinin hazırlayacağı **Proje/Etkinlik Teklif Formu/Formları (Ek 4)**, **Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları (Ek 5)**, **yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlar ile** gruba ait bir **Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu (Ek 6)** ile **Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi'nden (Ek 8)** oluşur.

(8) Ürün seçki dosyasında yer alan birinci rapor türü, **Proje/Etkinlik Teklif Formu**'dur. Her proje ekibi, ders kapsamında gerçekleştirmeyi planladığı projeye/etkinliğe ilişkin önerilerini bu forma uygun şekilde hazırlayarak proje danışmanına sunar. Proje danışmanı tarafından onaylanan projeler uygulanmaya başlanır.

(9) Ürün seçki dosyasında yer alan ikinci rapor türü, **Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu**'dur. Her öğrenci, proje kapsamında kendi başına gerçekleştirdiği etkinliklerle ilgili bilgileri Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu'nda sunar. Etkinlik raporları, Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu dikkate alınarak hazırlanır.

(10) Ürün seçki dosyasında yer alan üçüncü rapor türü, yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlardır. Bu dokümanlar, proje kapsamındaki ilgili materyal ve belgelerden oluşur.

(11) Ürün seçki dosyasında yer alan dördüncü rapor türü, **Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu**'dur. Her öğrenci, Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu'nda yer alan ilkeler doğrultusunda yeni bir proje veya etkinlik önerisi geliştirir. Geliştirilen proje/etkinlik önerileri, diğer proje ekipleriyle ve proje danışmanı ile paylaşılır.

(12) Hazırlanan tüm raporlar ve ürün seçki dosyasında bulunması gereken diğer bilgi ve belgeler Öğrenci Seçki Dosyası'na yerleştirilir. Ürün seçki dosyasında bulunması gereken bilgi, belge ve formlar **Ürün Seçki Dosyası Hazırlama Formu**'nda (Ek 8) verilmiştir.

(13) Proje ekipleri, ürün seçki dosyalarını tamamlayarak proje danışmanına teslim eder ve bu dosyalar öğrencilerin, performanslarının değerlendirilmesinde kullanılır. Proje ekipleri, aynı zamanda yaptıkları etkinlikleri diğer proje ekipleriyle de paylaşmak üzere proje sonrasında sunar.

(14) Öğrenci çalışmasını, uygulamayı yaptığı kurumdan kaynaklanan zorunlu nedenlerle tamamlayamaması halinde eksik kalan kısmı bölüm koordinatörü ve proje danışmanının onayı ile başka bir uygulamayla başka bir kurumda tamamlayabilir.

(15) Proje danışmanı tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, proje havuzuna alınması uygun görülen proje/etkinlik önerileri Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm Koordinatörüne teslim edilir.

(16) Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm 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 ve meslek yüksekokulu düzeyinde hazırlanmış proje havuzuna aktarılır. Proje havuzunda yer alan proje/etkinlik önerileri, daha sonraki dönemlerde yapılacak etkinliklerde de kullanılabilir. Proje havuzu, ilgili fakültenin/meslek yüksekokulunun internet sayfasında, ilgili fakültede/meslek yüksekokulunda topluma hizmet uygulamaları dersini alacak tüm öğrenciler ve diğer üniversitelerin fakültelerindeki/ meslek yüksekokulundaki öğrenciler için paylaşılabilir.

(17) Topluma hizmet uygulamaları dersinde planladıkları projeyi dönem sonunda bitiremeyen öğrenci, bu dersten başarısız sayılır. Başarılı olamayan öğrenciler dersi yeniden almak ve devam etmek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

MADDE 9 – (1) Proje danışmanı; projelere katılım düzeyi ile ürün seçki dosyalarında yer alan çalışmaları ve raporları, proje/etkinlik önerilerinin incelenmesi sonucunda elde edilen öz değerlendirmeleri dikkate alarak, değerlendirmeyi “**süreç değerlendirme sistemine**” göre yapar.

(2) Öğrenciler tarafından hazırlanan ürün seçki dosyalarının değerlendirilmesinde **Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Formu**'nda (Ek 9) yer alan ölçütler göz önünde bulundurulabilir. Her fakülte/meslek yüksekokulu veya bölüm bu değerlendirme formunda yer alan ölçütleri kendi proje etkinlikleri doğrultusunda değiştirebilir.

(3) **Proje danışmanı** uygun gördüğü takdirde (ekte formları bulunan değerlendirme yöntemlerine ek olarak) aynı projede görev yapan öğrencilerin birbirini değerlendirecekleri bir form hazırlayabilir. Bu formun ölçütlerini öğrencileri ile oluşturabilir. Bu tür değerlendirme hem sürecin değerlendirilmesinde danışmana bilgi sağlayacak hem de öğrenciler birbirlerini objektif ölçütlere dayalı olarak değerlendirmeyi hizmet öncesi eğitimde öğreneceklerdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 10 – (1) Dekanlığın ve Meslek Yüksekokulu Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Dekanlık/meslek yüksekokulu müdürlüğü, bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak dersin etkili yürütülebilmesi için gerekli koşulları sağlar.

b) Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında düzenlenecek etkinliklerin etkili ve verimli biçimde yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar.

c) Uygulama öncesinde yapılması gereken yazışmaları yapar; uygulama sürecinde fakülte/meslek yüksekokulu ile uygulamanın yürütüldüğü kurum ve kuruluşlar arasındaki aksaklıkların giderilmesini sağlar.

MADDE 11 – (1) Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Fakültede ve Meslek Yüksekokulunda dönemin başlamasından yaklaşık iki ay kadar önce hangi

bölümde kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba ayrılacağını ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek.

b) Bölümlerden yapılacak faaliyetlere ilişkin ana hatlarıyla hazırlanmış etkinlik listelerini temin etmek.

c) Etkinliklerin türüne göre önceden izin alınması gereken resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize etmek.

d) Aynı kurum ve kuruluşa çok sayıda öğrencinin gitmesi suretiyle oluşabilecek olumsuzlukları önlemek ve bu kurumların normal işleyişinin engellenmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Etkinliklere katılacak öğrencilerin ulaşım, araç-gereç temini, varsa konukların ağırlanması gibi konularda ortaya çıkacak mali ihtiyaçların karşılanabilmesi için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmak.

f) Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

g) Bir sonraki dönem derslerin daha etkili ve başarılı geçmesi için öğretim elemanlarından ve bölüm başkanlıklarından gelecek eleştirileri ve önerileri dikkate alarak gerekli düzenlemeleri planlamak.

MADDE 12 – (1) Bölüm Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Eğitim-öğretim döneminden yaklaşık iki ay kadar önce bölümde/programda ve anabilim dallarında kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba ayrılacağını ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek, izin alınması gereken kamu ve özel kurumların listesini hazırlayarak dekanlığa sunmak.

b) Dersi alacak öğrenci gruplarını ve dersi okutacak öğretim elemanlarını belirlemek.

c) Dersi okutacak öğretim elemanlarıyla işbirliği yaparak bölüm tarafından yürütülecek etkinlikleri belirlemek.

d) Dersin işleniş konusunda hem öğretim elemanlarına hem de öğrencilere rehberlik yapmak.

e) Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

f) Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde bölüm/program başkanlığına , dekanlığa ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne önerilerde bulunmak.

MADDE 13 – (1) Proje Danışmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Dersi okutacağı eğitim-öğretim döneminde öğrencilere yaptıracığı etkinliklerin listesini hazırlamak.

b) İzin alınması gereken kurumların/kuruluşların ve bunlarda görev almak isteyen öğrencilerin listesini (**EK 10**) bölüm koordinatörüne bildirmek.

c) Öğrencilerin dersle ilgili yapacakları çalışmaları, tereddüte mahal bırakmayacak şekilde kendilerine izah etmek. Somut örneklerle öğrencilerin faaliyetlerin niteliği, kapsamı, amacı gibi hususları anlamasını sağlamak.

ç) Öğrencilerin hazırlayacakları raporlar ve dosyalar konusunda bilgilenmelerini sağlamak.

d) Dönem başında dersle ilgili ölçme ve değerlendirme kriterlerini açık ve şeffaf bir şekilde öğrencilere ilan etmek (Fakülte/ meslek yüksekokulu web sayfası bu amaçla kullanılabilir.).

e) Öğrencilerin dersi ihmal etmelerini önlemek.

f) Öğrencilerin etkinlik yapacakları kurumların yetkilileri ile bölüm/program başkanlarının, fakülte ve meslek yüksekokulu koordinatörünün bilgisi dahilinde olmak üzere irtibat kurmak.

g) Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde bölüm/program başkanlığına, dekanlığa ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne önerilerde bulunmak.

MADDE 14 – (1) Öğrencilerin, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Öğretim elemanı ile işbirliği yaparak dönem boyunca yapacağı etkinlikleri haftalara göre planlayan bir çalışma takvimi hazırlamak.

b) Toplumla hizmet uygulamalarıyla ilgili çalışmaların gerekli, faydalı olacağını ve kendisinin yetişmesine katkı sağlayacağını düşünerek çalışmalarını titizlikle yürütmek.

c) Etkinlikleri yürüttüğü kurumun kurallarına uygun davranmak, kurumun işleyişini olumsuz yönde etkileyecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınmak.

ç) Giyim kuşamında ve genel hareketlerinde fakültesini/meslek yüksekokulunu en iyi şekilde temsil edecek tarzda davranmak.

d) Öğretim elemanı tarafından yapılan çalışmalar ve öneriler doğrultusunda çalışmalarını yürütmek, çalışmalarının her aşamasında öğretim elemanını bilgilendirmek.

e) Elde ettiği sonuçları diğer arkadaşlarına da sunmak, böylece bilgi paylaşımına katkı sağlamak.

f) Etkinlikler sonucunda hazırlayacağı raporu öğretim elemanına sunmak.

ALTINCI BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 - (1) Bu yönerge hükümleri ilgili Fakültelerin Dekanları ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri tarafından yürütülür.

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Kur Tanımı Önerisi

Topluma hizmet uygulamaları dersi **öğrencilerin**, toplumsal sorumluluk bilincini kuramsal ve uygulamalı olarak kazandırma ve uygulama sırasında iş birliği, dayanışma, etkili iletişim ve öz değerlendirme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan bir ders olma özelliği taşımaktadır. Topluma hizmet uygulamaları dersi; 1 saati teorik, 2 saati uygulama olmak üzere haftada toplam 3 saat ve 2 kredilik zorunlu bir derstir.

Bu dersi alan öğrenciler;

1. Yerel sorunlara karşı duyarlıdır/çözüm üretir.
2. Evrensel sorunlara karşı duyarlıdır/çözüm üretir.
3. Yerel ve evrensel sorunları çözmeye aktif olarak katılımcı olur.
4. Yerel ve evrensel sorunlara karşı yeni projeler üretir.
5. Yerel ve evrensel sorunlara karşı yeni projelerde aktif olarak rol alır/ işbirliği içinde çalışır.
6. Projeleri yürütürken hem proje içinde hem de proje dışında etkili iletişim kurar.
7. Panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılır.
8. Öz değerlendirme becerisini geliştirir.
9. Bütün bu etkinliklerde yaratıcı düşünme becerilerini kullanır.

PROJE ÖRNEKLERİ

1. Mülteci Suriyeli çocukların Türkçe öğretim becerilerini geliştirme.
2. Çevre temizliğini yapma.
3. Düşük gelirli ailelerin çocuklarının bulunduğu ilkokula kitap bağıışı toplayıp kitaplık kurma.
4. Düşük gelirli insanların bulunduğu ilkokullarından birini veya birkaçını badana yapmak.
5. Şehitlikte şehitlerimizin mezarlarının bakımını yapma projesi.
6. Yaşlı-Genç el ele projesi.
7. Huzurevinde kalan yaşlılara bakım projesi.
8. Sahipsiz hayvanlara barınak yapma projesi. (Mutlu Patiler Projesi)
9. **Yeni Nesil Sizin İçin Burada Projesi.**
Huzurevlerinde kalan yaşlılara sinemaya, tiyatroya, futbol maçına, konsere götürme gibi etkinlikler düzenleme.
10. **MTÜ Öğrencileri Çiftçilerimiz ile El Ele Projesi.**
Nitelikli üretim, ilaçlama etiği, budama, kenevir ekimi, kükürtleme konularında çiftçilere seminer verme.
11. **Geleneksel Olan ile Modern Olanı Uzlaştırma Projesi**
Amacı: Geleneksel Türk Hikâyeleri ile Değerlerimizi Suriyeli göçmen çocuklarına kazandırarak, yaşadıkları ülkenin kültürel değerleri konusunda farkındalık yaratmak.
12. **Kariyer Destekleme Projesi**
Amacı: Birinci sınıf öğrencilerinin mesleki alanlarına yönelik ilgili alanları ve yetenekleri konusunda farkındalık oluşturmak. Mesleklerini severek devam ettirmek ve çalışma hayatında bireylerin mutsuz çalışmamalarını gerekli gerekli gördük.
13. **Çevre Bilincini Geliştirme Projesinin Amacı:** İnsanlığı tehdit eden iklim değişikliği yok olan türler, eriyen buzullar, çölleşen ormanlar konusunda farkındalık oluşturmak.

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

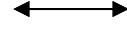
EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

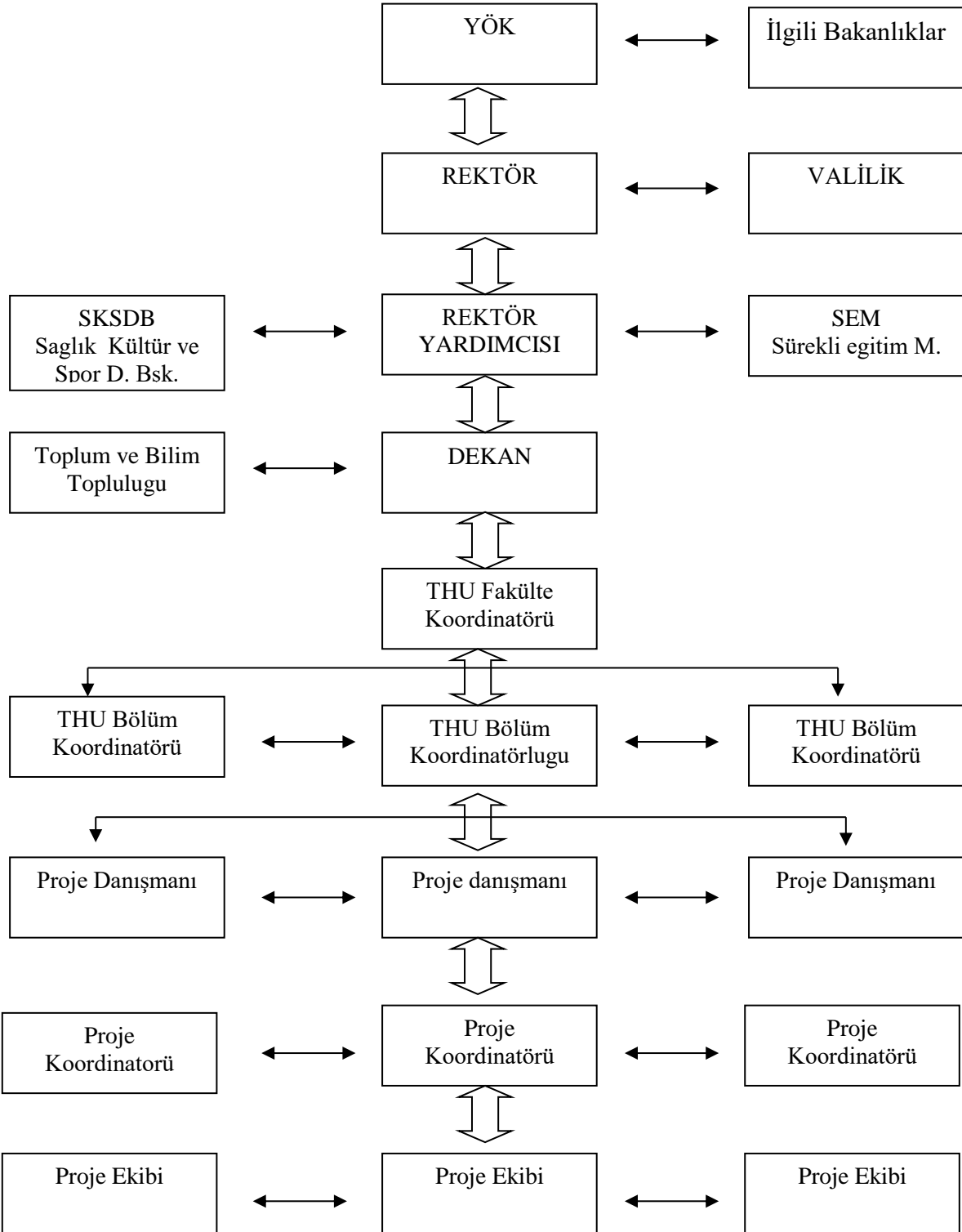
EK 8. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

EK 9. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

EK 10. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRENCİ LİSTESİ



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 ilköğretim bölge okulları, birleştirilmiş sınıfları olan köy okulları,
- Resmi ve özel hastaneler,
- Çocuk Esirgeme Kurumu'na bağlı merkezler, yetiştirme yurtları,
- Müzeler, ören yerleri,
- Galeriler ve kütüphaneler,
- Belediyelere bağlı birimler,
- Aşevi, huzurevi gibi sosyal hizmet alanları,
- Üniversite,
- Kamu yararına çalışan dernekler ve vakıflar (Kızılay, Yeşilay, Verem Savaş Derneği, TEMA, Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı vb. gibi),
- Cezaevleri ve çocuk ıslahevleri,
- Hayvan barınakları,
- Meslek odaları,
- Organize sanayi bölgesi ve sanayi,
- Muhtarlıklar,
- Okul aile birlikleri ... vb.

EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU

3.1. PROJE UYGULAMA ÖNCESİNDE

3.1.1. Öğrenciler, etkinliklerini yapacakları alanların hem kültürel hem de iklim koşullarına uygun biçimde giyinmelidir. Öğrencilerin kıyafetleri, “**Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğe**” uygun olmalıdır.

3.1.2. İl dışındaki projelere katılacak öğrenciler, barınma ve beslenme gibi temel ihtiyaçlarını kendileri karşılayarak 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. Öğrenciler, etkinliklerinde kullanacakları etkinlik malzemelerinin (program, rapor, liste oluşturma, deney araç gereçlerini hazırlama, etkinlik geliştirme vb.) hazırlanması için topluluk odasında eşgüdümlü bir şekilde çalışmalıdır.

3.2. PROJE UYGULAMA SIRASINDA

3.2.1. Öğrenciler, etkinliklerine başlamadan önce etkinlik yerlerini belirlemeli ve etkinlik malzemelerini gözden geçirmelidir.

3.2.2. Öğrenciler; yapacakları etkinlikleri iyi bir şekilde planlamalı, hangi işlerden sorumlu olduklarını bilmeli ve etkinliklerine zamanında başlayıp zamanında bitirmelidir.

3.2.3. Öğrenciler; 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. Öğrenciler, etkinliklerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için etkinliklerini yapacakları kurum yetkilileriyle işbirliği ve uyum içinde çalışmalıdır.

3.2.5. Öğrenciler, etkinliklerin yapıldığı alanlardaki olumsuz koşullar hakkında hedef kitleyle tartışmaya girmemeli ve iyi ilişkiler içinde bulunmalıdır.

3.2.6. Öğrenciler, sadece öne çıkan kişilerle değil hedef kitlenin tüm üyeleriyle aynı ölçüde ilgilenmeye özen göstermelidir.

3.2.7. Öğrenciler, proje yürütme alanı olarak bir ortaokulu ve liseyi seçmişler ise, ortaokul ve lise öğrencilerinin gelişim özelliklerini de göz önünde bulundurarak karşı cinsteki öğrencilere yönelik tutum ve davranışlarında dikkatli olmalıdır.

3.3. PROJE UYGULAMA SONRASINDA

3.3.1. Öğrenciler, bireysel raporlarını hazırlamada kullanacağı yaşantılarını not edip projeye ilişkin izlenimlerini yazmalıdır. Bu izlenimlerde toplumsal konularda yapılan bilimsel çalışmalarda dikkat edilmesi gereken evrensel etik ilkelere uymaya özen gösterilmelidir.

3.3.2. Öğrenciler tarafından yürütülen projedeki etkinlikler hakkında bireysel etkinlik formu doldurulmalıdır.

3.3.3. Proje sonrasında bir araya gelinerek hem proje geneli hem de etkinlikler hakkındaki değerlendirmeler grup raporuna dönüştürülmelidir.

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

EK 4. PROJE/ETKİNLİK TEKLİF FORMU

Projenin Önerildiği Tarih:		
Proje Adı:		
Proje Danışmanı:		
Proje Koordinatörü:		
Proje Ekibi		
ÖĞRENCİ (1)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (2)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (3)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (4)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (5)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:		
Amacı:		
Konusu:		
Süresi:		

Başlangıç Tarihi:	Bitiş Tarihi:
Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:	
Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:	
Proje Danışmanı Onayı:	

EK 5. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU

Proje Dönemi:		
Proje Adı:		
Proje Danışmanı:		
Proje Koordinatörü:		
Proje Ekibi		
ÖĞRENCİ (1)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (2)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (3)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (4)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
ÖĞRENCİ (5)		
Adı Soyadı:	Bölümü	Öğrenci Numarası:
E-posta adresi:	Telefon:	İmza:
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:		
Projenin Amacı:		
Projenin Konusu:		
Projenin Özeti:		

Projenin süresi:

Proje Ekibinin İş Dağılımı:

Projeye Katkı Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar:

Projede Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:

Proje ekibinin Yaptığı Etkinlikler:

Aşağıdaki soruları gerçekleştirdiğiniz projeyi/etkinlikleri göz önünde bulundurarak cevaplayınız.

Ne tür zorluklar ve problemlerle karşılaştınız? Nasıl başa çıktınız?

Bu çalışma ve etkinliklerden neler öğrendiniz? Size ne kattı?

Bu etkinlik sırasında yardım aldınız mı? Belirtiniz.

Bu proje/etkinlikleri yeniden planlasaydınız ne tür değişiklikler önerirdiniz?

Topluma Hizmet için gerçekleştirmek istediğiniz amaçlara ulaşabildiniz mi? Açıklayınız.

Eğer bu etkinliğe devam ederseniz bir sonraki aşamada ne yapmak istersiniz?

Uygulamış olduğunuz topluma hizmet etkinliğinin yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?

Edindiđiniz deneyimleri hayatınızda nasıl kullanacağınızı dűşünüyorsunuz? Açıklayınız.

Eklemeđ istediğiniz açıklamalar varsa yazınız.

EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

Proje/Etkinliğin Önerildiği Tarih:
Proje/Etkinlik Adı:
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:
Projenin Amacı:
Projenin Konusu:
Projenin Süresi:
Projeye Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:
Projede Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:

EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

1. Öğrenciler, topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında hazırlayacakları ürün seçki dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelere ilişkin kontrol listesi aşağıda verilmiştir.

SEÇKİ DOSYASI KONTROL LİSTESİ

	VAR	YOK
Kapak Sayfası		
Proje/Etkinlik Teklif Formu/Formları		
Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları		
Yapılan Etkinliklere İlişkin Dökümanlar		
Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu		
Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi		
Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Formu		

2. Her proje ekibi, ürün seçki dosyası kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan belgeleri listede belirtilen sıraya göre ürün seçki dosyasına yerleştirmelidir.
3. Ürün Seçki Dosyası kapak sayfasında yer alması gereken başlıklar aşağıda belirtilmiştir.

Proje Ekibinde Yer Alan Öğrencilerin;

Adı, Soyadı:

Numarası:

Bölümü:

Proje Danışmanının;

Adı, Soyadı ve Ünvanı:

Ürün Seçki Dosyası Teslim Tarihi:

EK 8. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Adı ve Soyadı :.....	
Bölümü/Ana Bilim Dalı	:.....
Sınıf-Şube Numarası	:.....
Öğretim Yılı/Dönemi	:.....
Kurumu	:.....
Kurumda Öğrencilerle İlgilene Yetkilinin Adı ve Soyadı	:.....

Tarih	Süre (Saat)	Yetkilinin Adı ve Soyadı-İmza
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...../...../.....		
Toplam Süre (Saat)		

Proje Danışmanı (İmza)

EK 9. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

Projenin/Etkinliğin Adı:						
Öğrencinin:						
Adı Soyadı:		Numarası:		Bölümü:		
Ürün Seçki Dosyasının Teslim Tarihi:						
Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Ölçütleri				Evet (1 Puan)		Hayır (0 Puan)
1. Kapak sayfası hazırlanmış mı?						
2. İçindekiler sayfası hazırlanmış mı?						
3. Ürün seçki dosyası kontrol listesi var mı?						
4. Ürün seçki dosyası özen ve titizlikle hazırlanmış mı?						
5. Proje/Etkinlik Teklif Formu/Formları eksiksiz olarak doldurulmuş mu?						
6. Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu doldurulmuş mu?						
7. Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları eksiksiz olarak doldurulmuş mu?						
8. Yapılan etkinliklere ilişkin dokümanlar eksiksiz olarak verilmiş mi?						
9. Toplum Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi verilmiş mi?						
10. Ürün seçki dosyasında yer alan raporların yazımında yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilmiş mi?						
Diğer Ölçütler Öğrenci;				0 Puan	2 Puan	4 Puan
1. Projenin gerçekleştirilmesinde topluma hizmet uygulamaları dersinin genel ilkelerini dikkate almıştır.						
2. Proje çalışma takvimine uymuştur.						
3. Proje kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirmiştir.						
4. Proje kapsamında yürüttüğü etkinlikler yeterlidir.						
5. Projenin gerçekleştirilmesinde yeterli araç, gereç kullanmıştır.						
6. Projenin gerçekleştirilmesinde hedef kitlenin özelliklerini ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmıştır.						

7. Projenin ekibinde kendine düşen görevi/sorumluluğu yerine getirmiştir.						
8. Projenin başlangıcından sonuna kadar görevini istikrarlı bir şekilde yürütmüştür.						
9. Proje, amacına ne ölçüde ulaşılabilmiştir?						

