

# **Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi**

## **Yönergesi\***

---

\* E itim fakültelerinde uygulanan Topluma Hizmet Uygulamaları Dersine ilişkin Ö retmen Yeti tirme Türk Milli Komitesi tarafından uygun görülen Yönergenin e itim fakültelerinde uygulanması hususu 17.02.2011 tarihli Yüksekö retim Genel Kurul toplantısında incelenmi ve söz konusu yönergenin E itim Fakültelerinde uygulanması uygun görülmü tür.

## Ç İNDEK İLER

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Kur Tanımı Önerisi.....	i
BİRİNCİ BÖLÜM.....	1
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar.....	1
KİMLİK BÖLÜM.....	2
Genel İlkeler ve Uygulama Esasları.....	2
2.1. Genel İlkeler.....	2
2.2. Uygulama Esasları.....	3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	5
3. Değerlendirme.....	5
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	5
4.1. Dekanlık'ın Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	5
4.2. Fakülte Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	5
4.3. Bölüm Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	6
4.4. Proje Danışmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	6
4.5. Öğretmen Adaylarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	7
EKLER.....	8
EK 1. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KOORDİNASYON EMASI.....	9
EK 2. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEK BAZI KURUM VE KURULLAR.....	10
EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU.....	11
EK 4. PROJE/ETKİNLİK TEKLİF FORMU.....	12
EK 5. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU.....	14
EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU.....	18
EK 7. SEÇİM DOSYASI HAZIRLAMA FORMU.....	19
EK 8. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ.....	20
EK 9. SEÇİM DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU.....	21
EK 10. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI LİSTESİ.....	23

### **Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Kur Tanımı Önerisi**

Topluma hizmet uygulamaları dersi ö retmen adaylarına, toplumsal sorumluluk bilincini kuramsal ve uygulamalı olarak kazandırma ve uygulama sırasında i birli i, dayanı ma, etkili ileti im ve öz de erlendirme becerilerini geli tirmeyi amaçlayan bir ders olma özelli i ta ımaktadır. 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 ö renciler;

1. Yerel sorunlara kar ı duyarlıdır/çözüm üretir.
2. Evrensel sorunlara kar ı duyarlıdır/çözüm üretir.
3. Yerel ve evrensel sorunları çözmede aktif olarak katılımcı olur.
4. Yerel ve evrensel sorunlara kar ı yeni projeler üretir.
5. Yerel ve evrensel sorunlara kar ı yeni projelerde aktif olarak rol alır/ i birli i içinde çalı ır.
6. Projeleri yürütürken hem proje içinde hem de proje dı nda etkili ileti im kurar.
7. Panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konu macı ya da düzenleyici olarak katılır.
8. Öz de erlendirme becerisini geli tirir.
9. Bütün bu etkinliklerde yaratıcı dü ünme becerilerini kullanır.

# E T M FAKÜLTELER NDE UYGULANAN TOPLUMA H ZMET UYGULAMALARI DERS YÖNERGES

## B R NC BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### 1.1. Amaç

Bu yönergenin amacı, e itim fakültelerinde ö retim programlarında Yüksek Ö retim Kurulu tarafından yapılan de i iklikler çerçevesinde 2006-2007 Ö retim Yılından itibaren uygulanmaya ba lanan “Topluma Hizmet Uygulamaları” dersinin yürütülmesine ili kin esasları düzenlemektir.

#### 1.2. Kapsam

Bu yönerge e itim fakültelerinin e itim programında zorunlu ders olarak yer alan topluma hizmet uygulamaları dersinin yürütülmesinde ö rencilerin, ö retim elemanlarının, ö renci danışmanlarının, ana bilim dalı başkanlıklarının, bölüm başkanlıklarının ve fakülte dekanlıklarının görev ve sorumlulukları ile topluma hizmet çalı malarının planlama, uygulama ve de erlendirme a amalarına ili kin düzenlemeleri kapsamaktadır.

#### 1.3. Dayanak

Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Ö retim Kurulu Kanunu çerçevesinde, Yüksek Ö retim Kurulu tarafından hazırlanan ve 2006-2007 Ö retim Yılından itibaren uygulamaya konulan e itim fakültelerinin yeni e itim programlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

#### 1.4. Tanımlar

Bu yönergede yer alan,

**a) E itim Programları:** Bir e itim kurumunda gençler ve yeti kinler için sa lanan millî e itimin ve Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik tüm faaliyetleri kapsayan programları,

**b) Ö retim Programları:** E itim programı içinden ayrılan kesim ö retim programıdır ve genellikle bilgi kategorilerinden oluşan programları,

**c) Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi:** E itim fakültelerinin e itim programlarında yer alan; haftada 1 saati teorik, 2 saati uygulamadan oluşan topluma hizmet uygulamaları dersini,

**ç) Ö retmen Adayı:** Topluma hizmet uygulamalarına katılan e itim fakültesi ö rencilerini,

**d) Topluma Hizmet Uygulamaları Projesi:** Ö retmen adaylarının topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında gerçekle tirecekleri birden fazla etkinli i içeren projeyi,

**e) Hedef Kurulu /Kitle:** Topluma hizmet uygulamaları projelerinde gerçekle tirilecek etkinliklerin uygulanacağı kurulu u, toplulu u, kesimi, ö rencileri veya bireyleri,

**f) Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu:** Fakülte dekanı ya da yardımcılardan birisinin, topluma hizmet uygulamaları fakülte koordinatörünün ve bölüm koordinatörlerinin oluşturdu u kurulu,

**g) Topluma Hizmet Uygulamaları Fakülte Koordinatörü:** Fakülte dekanları tarafından fakültelerdeki topluma hizmet uygulamaları çalı malarının planlama, uygulama e güdümünü sa lamakla ve gerekti inde ilgili kurum ve kurulu larla i birli i için gereken yazı maları yapmakla görevlendirilen ö retim elemanını,

**h) Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm Koordinatörü:** Bölümlerde, topluma hizmet uygulamaları çalı malarının e güdümü ile görevli ö retim elemanını,

**ı) Proje Danı manı:** Projenin amacına ve kapsamına uygun sayıda ö retmen adayının topluma hizmet uygulamaları çalı malarını yönlendirmek, e güdüm sa lamak, uygulamalarını izlemek ve de erlendirmelerini yapmakla görevli ö retim elemanını,

**i) Proje Koordinatörü:** Proje çalı ma grubunda yer alan ve grup üyeleri ve dersin yürütülmesinden sorumlu ö retim elemanı arasında e güdümü sa layan ö retmen adayını,

**j) Proje Havuzu:** Fakülteadaki ö retim elemanlarının ve ö rencilerin katkılarıyla geli tirilen ve “Fakülte Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu” tarafından kabul edilen tanımlı projeleri,

**k) Proje Ekibi:** En az bir danı man ile aynı projede yer alan ö retmen adaylarını,

**l) Proje Elemanı:** Projedeki etkinliklerden en az birini yerine getirmek üzere görev alan ö retmen adayını ifade etmektedir.

## K NC BÖLÜM

### Genel lkeler ve Uygulama Esasları

#### 2.1. Genel lkeler

**2.1.1.** Topluma hizmet uygulamaları projelerinde ve bu projelerde yer alan etkinliklerde amaçlananlar, sergilenen tavır ve mesajlar, Atatürk ilke ve inkılâplarını koruyucu, bilim ve aklı rehber edinen, ulusal birlik ve bütünlü ünü destekleyici nitelikte olmalıdır.

**2.1.2.** Topluma hizmet uygulamaları, ö retmen adaylarında toplumsal duyarlılık ve farkındalık; i birli i, dayanı ma, etkili ileti im ve öz de erlendirme becerilerini; toplumsal sorumluluk bilincini ve öz güveni geli tirmeyi ve desteklemeyi hedeflemelidir.

**2.1.3.** Topluma hizmet uygulamaları projelerinde tanımlanan etkinlikler, hedef kitlede -içinde bulundu u olumsuz veya yetersiz ko ullara bakılmaksızın- okumayı özendirici; bilimsel, ele tirel, yaratıcı dü ünmeyi ve öz güveni destekleyici; ö renmeyi, ara tırmayı, incelemeyi ve geli meyi güdeleyici olmalıdır.

**2.1.4.** Topluma hizmet uygulamaları dersinin ölçme ve de erlendirilmesinde yazılı ya da sözlü sınav yapılmamalıdır.

**2.1.5.** Topluma hizmet uygulamaları projeleri birçok etkinlikten olu ur. Her bir etkinlik proje tabanlı bir yakla ımla tasarlanır.

**2.1.6.** Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin hangi il veya illerde yapılaca ına, ö retmen adayının ba lı bulundu u fakültenin “*Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu*”nca karar verilir.

**2.1.7.** Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin gerçeikle tirilmesinde Ek 1’de verilen koordinasyon eması dikkate alınabilir.

**2.1.8.** Ulusal düzeyde (il dı nda) planlanan uygulamalarda Yüksekö retim Kurulu ile ilgili Bakanlıklarca yapılan i birli i protokollerine, yerel düzeyde (il içinde) planlanan uygulamalarda ise Rektörlük ve Valilik arasında yapılan i birli i protokollerine uyulur.

**2.1.9.** Ö retmen adaylarının topluma hizmet uygulamaları etkinlikleri, dekan/bölüm ba kanınca atanan danı man ve koordinatör tarafından planlanır.

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

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

**2.1.12.** Topluma hizmet uygulamaları etkinliklerindeki giderlerin karşılanması için proje ve etkinliklerle ilgili çalışmalar, üniversitenin Sağlık Kültür Daire Başkanlığı bütçesinden desteklenebilir veya üniversitenin diğer kaynaklarından yararlanılabilir.

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

**2.1.13.** Fakültelerde, Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu tarafından “Topluma Hizmet Uygulamaları Proje Havuzları” oluşturulur; önerilen projeler internet ortamında yayınlanarak paylaşılabilir.

**2.1.14.** Eğitim fakülteleri ve fakültenin kendi bölümleri arasında proje bazında paylaşım, dayanışma, öğrenci desteği, ortaklaşa proje geliştirme vb. alanlarda işbirliği sağlanabilir.

**2.1.15.** Her öğretim yılı sonunda “Proje Etkinlikleri” düzenlenir ve en iyi projeler belirlenip ödüllendirilebilir.

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

## **2.2. Uygulama Esasları**

**2.2.1.** Proje danışmanları, belirlenen sayıda öğrenci adayına, yapacakları etkinliklerle ilgili danışmanlık yapmak üzere görevlendirilir.

**2.2.2.** Proje danışmanları, dönem başında sorumlu olduğu öğrenci adaylarına topluma hizmet uygulamaları dersinin amacı, genel ilkeleri, yapılması beklenen çalışmalar, projelerin kapsamı ve dersinde değerlendirme ölçütleri hakkında bilgi verir.

**2.2.3.** Proje danışmanları, öğrenci adayları ile birlikte proje gruplarını ve proje konularını belirler. Proje konuları,

- Öğrenci adayları tarafından özgün olarak önerilebilir.
- Fakültelerce 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 eğitimi sağlamak üzere bir öğrenci 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 düzenli olarak toplanır ve yaptıkları çalışmalar hakkında danışmanlarını bilgilendirir. Bu toplantılarda proje ekiplerinin karşılaştıkları sorunlar tartışılır ve sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirilir.

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

**2.2.8.** Ürün seçki dosyasında yer alan birinci rapor türü, **Proje/Etkinlik Teklif Formu'dur.** Her proje ekibi, ders kapsamında gerçekleştirilmeyi planladığı projeye/etkinli e ili kin önerilerini bu forma uygun şekilde hazırlayarak proje danışmanına sunar. Proje danışmanı tarafından onaylanan projeler uygulanmaya başlanır.

**2.2.9.** Ürün seçki dosyasında yer alan ikinci rapor türü, **Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu'dur.** Her öğretmen adayı, proje kapsamında kendisi tarafından gerçekleştirilen etkinliklerle ilgili bilgileri Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu'nda sunar. Etkinlik raporları, Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu dikkate alınarak hazırlanır.

**2.2.10.** Ürün seçki dosyasında yer alan üçüncü rapor türü, yapılan etkinliklere ili kin dokümanlardır. Bu dokümanlar, proje kapsamındaki ilgili materyal ve belgelerden oluşur.

**2.2.11.** Ürün seçki dosyasında yer alan dördüncü rapor türü, **Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu'dur.** Her öğretmen adayı, Özgün Proje/Etkinlik Öneri Formu'nda yer alan ilkeler do rultusunda yeni bir proje veya etkinlik önerisi geli tirir. Geli tirilen proje/etkinlik önerileri, diğer proje ekipleriyle ve proje danışmanı ile paylaşılır.

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

**2.2.13.** Proje ekipleri, ürün seçki dosyalarını tamamlayarak proje danışmanına teslim eder ve bu dosyalar öğretmen adaylarının performanslarının değerlendirilmesinde kullanılır. Proje ekipleri, aynı zamanda yaptıkları etkinlikleri diğer proje ekipleriyle de paylaşmak üzere proje sonrasında sunar.

**2.2.14.** Öğretmen adayı 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.

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

**2.2.16.** 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 düzeyinde hazırlanmış proje havuzuna aktarılır. Proje havuzunda yer alan proje/etkinlik önerileri, daha sonraki dönemlerde yapılacak etkinliklerde de kullanılabilir. Proje havuzu, ilgili fakültenin internet sayfasında, ilgili fakültede topluma hizmet uygulamaları dersini alacak tüm öğrenciler ve diğer üniversitelerin eğitim fakültelerindeki öğrenciler için paylaşılabilir.

**2.2.17.** Topluma hizmet uygulamaları dersinde planladıkları projeyi dönem sonunda bitiremeyen öğretmen adayı bu dersten başarısız sayılır. Başarılı olamayan öğrenciler dersti yeniden almak ve devam etmek zorundadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### De erlendirme

**3.1.** Proje danışmanı; projelere katılım düzeyi ile ürün seçki dosyalarında yer alan çalı maları ve raporları, proje/etkinlik önerilerinin incelenmesi sonucunda elde edilen öz de erlendirmeleri dikkate alarak, fakültenin di er dersleri için kabul edilen ölçütler çerçevesinde de erlendirme yapar. Not: De erlendirme ö retmenlik uygulaması ve okul deneyimi dersi de erlendirilmesinde oldu u gibi ba ıl de erlendirmesiz olabilir.

**3.2.** Ö retmen adayları tarafından hazırlanan ürün seçki dosyalarının de erlendirilmesinde *Ürün Seçki Dosyası De erlendirme Formu*'nda (Ek 9) yer alan ölçütler göz önünde bulundurulabilir. Her fakülte veya bölüm bu de erlendirme formunda yer alan ölçütleri kendi proje etkinlikleri do rultusunda de i tirebilir.

**3.3.** Proje danışmanı uygun gördü ü takdirde ( ekte formları bulunan de erlendirme yöntemlerine ek olarak) aynı projede görev yapan ö rencilerin birbirini de erlendirecekleri bir form hazırlayabilir. Bu formun ölçütlerini ö rencileri ile olu turabilir. Bu tür de erlendirme hem süreci de erlendirilmesinde danışmana bilgi sa layacak hem de ö renciler birbirlerini objektif ölçütlere dayalı olarak de erlendirmeyi hizmet öncesi e itimde ö rencelerdir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### 4.1. Dekanlık ın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**4.1.1.** Dekanlık, bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak dersin etkili yürütülebilmesi için gerekli ko ulları sa lar.

**4.1.2.** Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında düzenlenecek etkinliklerin etkili ve verimli biçimde yürütülmesini ve denetlenmesi sa lar.

**4.1.3.** Uygulama öncesinde yapılması gereken yazı maları yapar; uygulama sürecinde Fakülte ile uygulamanın yürütüldü ü kurum ve kurulu lar arasındaki aksaklıkların giderilmesini sa lar.

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

**4.2.1.** Fakültede dönemin ba lamasından yakla ık iki ay kadar önce hangi bölümde kaç ö rencinin bu dersi alacağını, ö rencilerin kaç gruba ayrılacağını ve derslerin kaç ö retim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek.

**4.2.2.** Bölümlerden yapılacak faaliyetlere ili kin ana hatlarıyla hazırlanmış etkinlik listelerini temin etmek.

**4.2.3.** Etkinliklerin türüne göre önceden izin alınması gereken resmi ve özel kurum ve kurulu larla yazı maları organize etmek.

**4.2.4.** Aynı kurum ve kurulu a çok sayıda ö retmen adayının gitmesi suretiyle oluabilecek olumsuzlukları önlemek ve bu kurumların normal i leyi inin engellenmemesi için gerekli tedbirleri almak.

**4.2.5.** Etkinliklere katılacak ö rencilerin ulaşım, araç-gereç temini, varsa konukların a ırılması gibi konularda ortaya çıkacak mali ihtiyaçların kar ılanabilmesi için Sa lık, Kültür ve Spor Daire Ba kanlığı ile i birli i yapmak.



**4.2.6.** Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmedi ini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

**4.2.7.** Bir sonraki dönem derslerin daha etkili ve ba arılı geçmesi için ö retim elemanlarından ve bölüm başkanlıklarından gelecek ele tirileri ve önerileri dikkate alarak gerekli düzenlemeleri planlamak.

### **4.3. Bölüm Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**4.3.1.** E itim ö retim döneminden yakla ık iki ay kadar önce bölümde 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 dekanlık a sunmak.

**4.3.2.** Dersi alacak öğrenci gruplarını ve dersi okutacak öğretim elemanlarını belirlemek.

**4.3.3.** Dersi okutacak öğretim elemanlarıyla iş birliği yaparak bölüm tarafından yürütülecek etkinlikleri belirlemek.

**4.3.4.** Dersin içeriği konusunda hem öğrencilere hem de öğrencilere rehberlik yapmak.

**4.3.5.** Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmedi ini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

**4.3.6.** Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde bölüm başkanlığına ve dekanlık a önerilerde bulunmak.

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

**4.4.1.** Dersi okutacağı eğitim-ö retim döneminde öğrencilere yaptıracağı etkinliklerin listesini hazırlamak.

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

**4.4.3.** Öğrencilerin dersle ilgili yapacakları çalışmalarını, tereddüde mahal bırakmayacak şekilde kendilerine izah etmek. Somut örneklerle öğrencilerin faaliyetlerinin niteliği, kapsamı, amacı gibi hususları anlamasını sağlamak.

**4.4.4.** Öğrencilerin hazırlayacakları raporlar ve dosyalar konusunda bilgilendirmelerini sağlamak.

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

**4.4.6.** Öğrencilerin dersi ihmal etmelerini önlemek.

**4.4.7.** Öğrencilerin etkinlik yapacakları kurumların yetkilileri ile bölüm başkanlığının ve fakülte koordinatörünün bilgisi dahilinde olmak üzere irtibat kurmak.

**4.4.8.** Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde bölüm başkanlığına ve dekanlık a önerilerde bulunmak.

#### **4.5. Ö retmen Adaylarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**4.5.1.** Ö retim elemanı ile i birli i yaparak dönem boyunca yapaca ı etkinlikleri haftalara göre planlayan bir çalı ma takvimi hazırlamak.

**4.5.2.** Topluma hizmet uygulamalarıyla ilgili çalı maların gerekli, faydalı olaca ını ve kendisinin yeti mesine katkı sa layaca ını dü ünerek çalı malarını titizlikle yürütmek.

**4.5.3.** Etkinlikleri yürüttü ü kurumun kurallarına uygun davranmak, kurumun i leyi ini olumsuz yönde etkileyecek her türlü tutum ve davranı tan kaçınmak.

**4.5.4.** Giyim ku amında ve genel hareketlerinde e itim fakültesini en iyi ekilde temsil edecek tarzda davranmak.

**4.5.5.** Ö retim elemanı tarafından **yapılan çalı malar ve öneriler** do rultusunda çalı maları yürütmek, çalı malarının her a amasında ö retim elemanını bilgilendirmek.

**4.5.6.** Elde etti i sonuçları di er arkada larına da sunmak, böylece bilgi payla ımına katkı sa lamak.

**4.5.7.** Etkinlikler sonucunda hazırlayaca ı raporu ö retim elemanına sunmak.

## **EKLER**

**EK 1. TOPLUMA H ZMET UYGULAMALARI DERS KOORD NASYON EMASI**

**EK 2. TOPLUMA H ZMET UYGULAMALARI DERS KAPSAMINDA ETK NL KLER N YÜRÜTÜLEB LECE BAZI KURUM VE KURULU LAR**

**EK 3. PROJE UYGULAMA KILAVUZU**

**EK 4. PROJE/ETK NL K TEKL F FORMU**

**EK 5. PROJE/ETK NL K SONUÇLANDIRMA FORMU**

**EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETK NL K ÖNER FORMU**

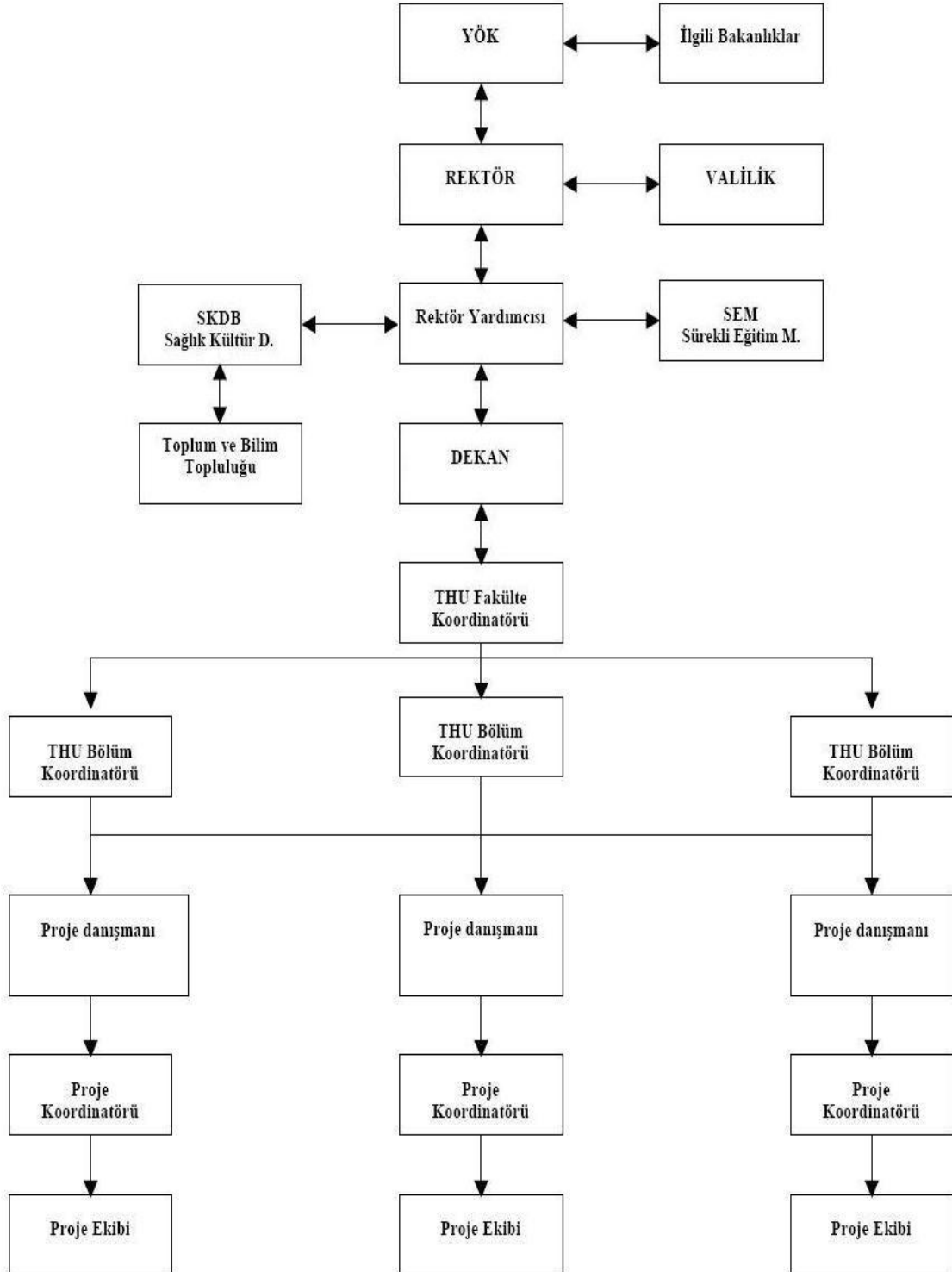
**EK 7. SEÇK DOSYASI HAZIRLAMA FORMU**

**EK 8. TOPLUMA H ZMET UYGULAMALARI DEVAM Ç ZELGES**

**EK 9. SEÇK DOSYASI DE ERLEND RME FORMU**

**EK 10. TOPLUMA H ZMET UYGULAMALARI DERS Ö RETMEN ADAYI L STES**

## EK 1. TOPLUMSAL ZEMİN UYGULAMALARI DERS KOORDİNASYON YAPISI



## **EK 2. TOPLUMAL HİZMET UYGULAMALARI DERS KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEK BAĞLI KURUM VE KURULUMLAR**

- 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, öğrenme yerleri,
- Galeriler ve kütüphaneler,
- Belediyelere bağlı birimler,
- Ailevi, 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 işahlevleri,
- 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.** Ö retmen adayları, etkinliklerini yapacakları alanların hem kültürel hem de iklim koşullarına uygun biçimde giyinmelidir. Ö retmen adaylarının kıyafetleri, “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğe” uygun olmalıdır.

**3.1.2.** İlgili projelere katılacak ö retmen 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.** Ö retmen adayları, etkinliklerinde kullanacakları etkinlik malzemelerinin (program, rapor, liste oluşturma, deney araç gereçlerini hazırlama, etkinlik geliştirme vb.) hazırlanması için topluluk odasında etkin bir şekilde çalışmalıdır.

#### **3.2. PROJE UYGULAMA SIRASINDA**

**3.2.1.** Ö retmen adayları, etkinliklerine başlamadan önce etkinlik yerlerini belirlemeli ve etkinlik malzemelerini gözden geçirmelidir.

**3.2.2.** Ö retmen adayları; yapacakları etkinlikleri iyi bir şekilde planlamalı, hangi kişilerden sorumlu olduklarını bilmeli ve etkinliklerine zamanında başlayıp zamanında bitirmelidir.

**3.2.3.** Ö retmen adayları; bu zamanlarında diğer arkadaşlarına yardımcı olmalı ve proje süresince yapacakları etkinliklere ilişkin materyallerin taşınmasına yardımcı olmalı, sahiplenmeli ve kendi sorumluluğundakilere özen göstermelidir.

**3.2.4.** Ö retmen adayları, etkinliklerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için etkinliklerini yapacakları kurum yetkilileriyle işbirliği ve uyum içinde çalışmalıdır.

**3.2.5.** Ö retmen adayları, etkinliklerin yapıldığı alanlardaki olumsuz koşullar hakkında hedef kitleyle tartışmaya girmemeli ve iyi ilişkiler içinde bulunmalıdır.

**3.2.6.** Ö retmen adayları, sadece öne çıkan kişilerle değil hedef kitlenin tüm üyeleriyle aynı ölçüde ilgilenmeye özen göstermelidir.

**3.2.7.** Ö retmen adaylarının proje yürütme alanı bir okul ise ö retmen adayları, özellikle ilköğretim ikinci kademedeki öğrencilerin gelişim özelliklerini de göz önünde bulundurarak karşı cinsteki öğrencilere yönelik tutum ve davranışlarında dikkatli olmalıdır.

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

**3.3.1.** Ö retmen adayları, bireysel raporlarını hazırlamada kullanacakları ya antılarını 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.** Ö retmen adayları tarafından projede yürütülen 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**

<b>Projenin Önerildiği Tarih:</b>		
<b>Proje Adı:</b>		
<b>Proje Danışmanı:</b>		
<b>Proje Koordinatörü:</b>		
<b>Proje Ekibi</b>		
<b>Ö RETMEN ADAYI (1)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (2)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (3)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (4)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (5)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Hedef Kurum/Kurulu /Kitle:</b>		
<b>Amacı:</b>		
<b>Konusu:</b>		
<b>Süresi:</b>		

<b>Ba lanç Tarihi:</b>	<b>Biti Tarihi:</b>
<b>Proje/Etkinli e Katkı Sa layacak Kurum ve Kurulu lar:</b>	
<b>Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:</b>	
<b>Proje Danı manı 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>Ö RETMEN ADAYI (1)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (2)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (3)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (4)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Ö RETMEN ADAYI (5)</b>		
<b>Adı Soyadı:</b>	<b>Bölümü</b>	<b>Ö renci Numarası:</b>
<b>E-posta adresi:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>mza:</b>
<b>Hedef Kurum/Kurulu /Kitle:</b>		
<b>Projenin Amacı:</b>		
<b>Projenin Konusu:</b>		
<b>Projenin Özeti:</b>		

**Projenin süresi:**

**Proje Ekibinin Da ılımı:**

**Projeye Katkı Sa layan Kurum ve Kurulu lar:**

**Projede Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:**

**Proje ekibinin Yaptı ı Etkinlikler:**

**A a ıdaki soruları gerçekte tirdi iniz projeyi/etkinlikleri göz önünde bulundurarak cevaplayınız.**

**Ne tür zorluklar ve problemlerle kar ıla tınız? Nasıl ba a çıktınız?**

**Bu çalı ma ve etkinliklerden neler ö rendiniz? Size ne kattı?**

**Bu etkinlik sırasında yardım aldınız mı? Belirtiniz.**

**Bu proje/etkinlikleri yeniden planlasaydı ne tür de i iklilikler önerirdiniz?**

**Topluma Hizmet için gerçekte tirmek istedi iniz amaçlara ula abildiniz mi? Açıklayınız.**

**E er bu etkinli e devam ederseniz bir sonraki a amada ne yapmak istersiniz?**

**Uygulamı oldu unuz topluma hizmet etkinli inin yararlı oldu unu dü ünüyor musunuz?**

**Edindi iniz deneyimleri hayatınızda nasıl kullanaca ınızı dü ünüyorsunuz? Açıklayınız.**

**Ekleme istedi iniz açıklamalar varsa yazınız.**

## EK 6. ÖZGÜN PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

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

## EK 7. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

1. Öğretmen adaylarının 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		
<b>Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi</b>		
<b>Ürün Seçki Dosyası Değerlendirme Formu</b>		

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 Öğretmen Adaylarının Adı, Soyadı Numarası

Bölümü

Proje Danışmanının Adı, Soyadı Unvanı

Ürün Seçki Dosyası Teslim Tarihi

**EK 8. TOPLUMALARA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ**

<b>Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı</b> :.....
<b>Bölümü/Ana Bilim Dalı</b> :.....
<b>Sınıf- Ders Numarası</b> :.....
<b>Öğretim Yılı/Dönemi</b> :.....
<b>Kurumu</b> :.....
<b>Kurumda Öğrencilerle İlgilenecek Yetkilinin Adı ve Soyadı</b> :.....

<b>Tarih</b>	<b>Süre (Saat)</b>	<b>Yetkilinin Adı ve Soyadı- İmza</b>
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 9. SEÇKİ DOSYASINDA DEĞERLENDİRME FORMU**

<b>Projenin/Etkinliğin Adı:</b>									
<b>Öğretmen Adayının</b>									
<b>Adı Soyadı:</b>		<b>Numarası:</b>		<b>Bölümü:</b>					
<b>Ürün Seçki Dosyasının Teslim Tarihi:</b>									
<b>Ürün Seçki Dosyasında Değerlendirme Ölçütleri</b>				<b>Evet (1 Puan)</b>		<b>Hayır (0 Puan)</b>			
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?									
<b>Diğer Ölçütler</b>				<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>Öğretmen Adayı;</b>				<b>Puan</b>	<b>Puan</b>	<b>Puan</b>	<b>Puan</b>	<b>Puan</b>	<b>Puan</b>
1. Projenin gerçekleştirilmesinde topluma hizmet uygulamaları dersinin genel ilkelerini dikkate alınmıştır.									
2. Proje çalışması takvimine uyumtur.									
3. Proje kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirmiştir.									
4. Proje kapsamında yürütülen etkinlikler yeterlidir.									
5. Projenin gerçekleştirilmesinde yeterli araç, gereç kullanılmıştır.									
6. Projenin gerçekleştirilmesinde hedef kitlenin özelliklerini ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmıştır.									
7. Projenin ekibinde kendine düşen									



<b>görevi/sorumlulu u yerine getirmi tir.</b>						
<b>8. Projenin başlangıcından sonuna kadar görevini istikrarlı bir şekilde yürütmü tür.</b>						
<b>9. Proje, amacına ne ölçüde ulaşabilmiştir?</b>						



Not: Bu yönerge Ö retmen Yeti tirme Milli Komitesi tarafından kabul edilip onaylandıktan sonra Yüksek Ö retim Genel Kurulu Kararıyla yayınlandıktan sonra yürürlü e girerek ilgili fakültelerin dekanları tarafından yürütülür.

# Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi

## İlköğretim Bölümü

### Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Örnek Etkinlik/Proje

#### Çalışmaları

2008-2009 eğitim öğretim yılı içerisinde gerçekleştirilen ve 2009-2010 eğitim öğretim yılında gerçekleştirilmesi planlanan çalışma örnekleri;

Projenin/Etkinliğin Adı	Açıklama
Görme Engelli Öğrencilerle Sosyal Aktiviteler	Kocasinan Görme Engelliler yatılı ilköğretim okulunda kalan öğrencilerin eğitim derslerindeki sosyal aktivitelerinde ve performans ödevlerinin gerçekleştirilmesinde yardımcı olunacak, böylece öğretmen adaylarının ileride görev yapacakları sınıflardaki engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını ve sorunlarını daha iyi anlamaları sağlanacaktır.
Çözümlemeli Öykü Çalışmaları	Besime Özderici İlköğretim Okulu'nda Halk Kültürü dersi kapsamında öğrencilere çözümlemeli öykü çalışmaları yaptırılacaktır. Bu kapsamda öykünün sunulması, sorulan soruların yanıtlarının alınması, yanıtların küçük gruplarla tartışılması, tartışma sonuçlarının sınıfla paylaşılması, öneriler üzerinde tartışilip sonuca ulaşılması çalışmalarına yer verilecektir. Bu şekilde verilen derslerle eğitim ile öğrencilerde empati kurma ve geliştirme, soyut kavramları (dürüstlük, arkadaşlık vb.) algılama, bağımsız düşünme, akıl yürütme, bireysel davranışlardan sorumlu olma, insan onuruna saygılı olma, işbirliği gibi özelliklerin oluşturulması ve

	geli tirilmesi sa lanacaktır.
Sosyal Empati Geli tirme	Ki ilik geli iminin temellerinin atıldı ı okul öncesi ça ındaki çocuklarla sosyal empati geli tirme çalı maları yapılacaktır. Bu amaçla ana sınıfı ö rencileri ile masal sunumu, masal kahramanlarının yerine kendilerini koyarak empati kurma, öneri geli tirme ve tartı ma çalı maları gerçeikle tirilecektir. Bu çalı malarla; insan olma, erdemli olma, vicdan temelli dü ünçe geli tirme, olayların di er canlılara etkilerini anlama, çevremizdeki varlıkların farkına varma kazanımlarının elde edilmesi planlanmaktadır.
Hasta ve Hasta Yakınlarına Rehberlik	Hasta kabul ve hasta yatı ı lemlerinde evrak takibi ve di er resmi i lemlerin tamamlanmasında hasta ve hasta yakınlarına rehberlik yapılacaktır. Ayrıca yatan hastaların hastane ortamında daha iyi vakit geçirmelerine yardımcı olmak amacıyla onlarla sohbet edilecek, günlük gazete ve kitap okunması, küçük ya taki hastalara yönelik e itsel oyunlar, ders anlatımı, hikaye okuma ve canlandırma, boyama vb. faaliyetler gerçeikle tirilecektir. Bu eilde ö retmen adayları vefakârlık, di er insanların dertlerine kar ı duyarlılık, yardımseverlik, sevgi, saygı, ho görü, tahammüllü olmak gibi kültürel de erleri yeniden hatırlayacak, toplumun olumsuzluklara kar ı direncini sa layan bu çe it yararlı geleneklerin devam etmesinin gereklili ini anlayacak; hizmet süresinde görevini yerine getirirken genç dima lara bu yönde e itim verebilecektir. 2008-2009 e itim ö retim yılında gerçeikle tirilen bu çalı ma ile ba arılı sonuçlar elde edilmi olup, bu faaliyetlere ileriki dönemlerde de

	<p>devam edilmesi dü ünülmektedir.</p> <p>2008–2009 e itim ö retim yılında uygulama yapılan birimler: Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi, Onkoloji Hastanesi, Organ Nakli ve Diyaliz Hastanesi</p>
Afi Hazırlama Etkinlikleri	<p>İk ö retim okullarındaki ö rencilere çe itli konularla ilgili (çevre, sigara ve zararları vb.) afi ler hazırlatılacak ve bu konuda rehberlik yapılacak ya da ö retmen adaylarının kendileri bir konuda afi hazırlayacaklardır. Daha sonra bunların uygun yerlerde sergilenmeleri sa lanacaktır. Böylece hem ö rencilerin çalı tıkları konularla ilgili dikkatleri çekilecek, bilgilenmeleri sa lanacak, duyarlılık geli tirmelerine katkıda bulunulacak, sosyalle meleri sa lanacak, hem de açılacak sergilerle ö rencilerin özgüvenleri artacak, aynı zamanda incelenen konuların pek çok ki iye duyurulması sa lanmı olacaktır. 2008-2009 e itim ö retim yılında bu kapsamda “deprem ve deprem anında yapılması gerekenler”, “trafik kuralları”, “sigara ve zararları”, “çevre sorunları”, “tüketici hakları”, “suyun önemi ve su kirlili i”, “organik gıdalar ve önemi” ba lıklı afi ve bro ürler ö retmen adayları tarafından hazırlanmı ve ehirin çe itli bölgelerinde da ıtılarak bilgilendirme çalı maları gerçekte tirilmi tir.</p>
Kan Ba 1 1	<p>Ö rencilerin çe itli kan merkezlerinde görev almaları sa lanacak, kan ba 1 1 ve önemi konusunda hem kendileri bilgilenecek hem de çe itli kampanyalarla di er bireyleri bilgilendirmeleri sa lanacaktır. Yapılacak etkinlikler ile ö retmen adaylarında toplumsal duyarlılık ve farkındalık, i birli i,</p>

	<p>dayanımı, etkili iletişim ve özdeğerlendirme becerilerini destekleme, toplumsal sorumluluk bilinci ve özgüven oluşturma hedeflenmektedir. 2008-2009 eğitim öğretim yılında gerçekleştirilen bu çalışmaları ile belirlenen hedeflere ulaşılmış aynı zamanda çok miktarda kanbaşı'nın yapılmasına katkı sağlanmıştır.</p>
<p>E.Ü. Sosyal Yardım Merkezi'nde Çalışmak</p>	<p>Öğretmen adayları, üniversitemiz sosyal yardım merkezinde ihtiyaç sahibi öğrencilerin tespiti, ihtiyaç sahiplerine dağıtılacak kıyafet, kırtasiye, ev gereçleri vb. malzemelerin temini, bunların merkezde düzenlenmesi, paketlenmesi, dağıtılması vb. işlerde görev alacaklardır. 2008-2009 yılında gerçekleştirilen bu çalışmaları ile öğretmen adayları, yardımlaşmanın önemini anlamış, ihtiyaç sahibi bireylerin sorunlarını paylaşmış, işe yarayan bir birey olmanın mutluluğunu yaşamış, toplumsal sorunlara çözüm bulma fırsatı yakalamışlardır. Kısacası öğretmen adayları üniversitelerin asli görevlerinden biri olan topluma hizmet sunma yükümlülüğüne katkıda bulunmuşlardır.</p>
<p>Sempozyum, Konferans, Toplantı vb. Organizasyonlarda Görevli Olmak</p>	<p>Öğretmen adayları çeşitli sempozyum, konferans, toplantı vb. sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin organizasyonunda görev alacaklardır. Bu görevler arasında afiş hazırlama, afişlerin dağıtımı, salonun hazırlanması, davetlilerin karşılanması, kayıt vb. işlemlerin yürütülmesi gibi çalışmalar yer alabilir. Bu çerçevede yapılacak etkinliklerle, öğretmen adaylarının organizasyon yapma yetenekleri geliştirilecek, paylaşma, sosyalleşme, iyileştirme kavramlarını yayarak öğrenmelerine fırsat sunulacaktır. 2008-2009 eğitim öğretim yılında gerek</p>

	<p>fakültemizin gerekse üniversitemizin di er birimlerinin düzenledi i bu tür organizasyonların öğrencilerimizin de katkısıyla verimli bir biçimde hazırlanması ve yürütülmesi sa lanmı tır.</p>
ilaç Toplama Kampanyası	<p>Evde bulunan kullanılmayan ilaçların ihtiyaç sahiplerine ula tırılması için Kayseri’de faaliyet gösteren Melikgazi Sosyal Yardımla ma Derne i ile temas kurulacak ve öğrencilerin ilaç toplama kampanyası ba latıp yürütmesi sa lanacaktır. Bu kapsamda 2008-2009 bahar yarısında fakültemizde düzenlenen bir kampanya ile 9 koli ilaç toplanmı ve ihtiyaç sahiplerine da tılmak üzere ilgili derne e teslim edilmi tir. Öğretmen adayları yine topluma hizmet etmenin hazzını ya amı ve toplumun sorunlarına çözümler üretmi lerdir.</p>
A evinde Çalı mak	<p>Öğretmen adaylarının ehirin çe itli mahallelerinde yer alan a evleri ile temasa geçip ilgili yerlerde gönüllü görevli olarak çalı maları sa lanacaktır. Öğrencilerimiz a evinde çalı mak ve varsa buradaki sorunlara çözüm bulmak, a evine gelemeyecek derecede hasta olanların yemeklerini evlerine servis etmek, bu konuda görevlilere yardımcı olmak vb. görevler üstleneceklerdir. Ayrıca, gerçekleştirilen bu faaliyetlere ilave olarak öğretmen adayları burada maddi durumu kötü olan ki ileri tespit ederek onlara yönelik çe itli yardım faaliyetleri düzenlemi lerdir. 2008-2009 yılında gerçekleştirilen bu çalı ma ile yine öğretmen adayları, yardımla manın önemini anlamı , ihtiyaç sahibi bireylerin sorunlarını payla mı , i e yarayan bir birey olmanın mutlulu unu tatmı ,</p>



	toplumsal sorunlara çözüm bulma fırsatı yakalamı lardır. Kısacası ö retmen adayları üniversitelerin asli görevlerinden biri olan topluma hizmet sunma yükümlülü üne katkıda bulunmu lardır.
Kermes	Ö retmen adayları pasta, yemek vb. malzemelerin yapımı, toplanması ve satı ı gibi i lerde görev alacaklar böylece hem organizasyon yapma yetenekleri geli tirilecek, hem de yardımla manın önemini anlayacak, ihtiyaç sahibi bireylerin sorunlarını payla acak ve toplumsal sorunlara çözüm bulma fırsatı yakalamı olacaklardır. Bu kapsamda 2008-2009 e itim ö retim yılında ö retmen adayları tarafından çok sayıda kermes düzenlenmi , ayrıca Lösemili çocuklar yararına düzenlenen tiyatro oyunu için bilet satı larında görev almaları sa lanmı tır.
Kütüphane Hizmetlerinde Yardım	Ö retmen adaylarının gerek üniversitemiz gerekse ehrin di er kütüphanelerinde kitapların düzenlenmesi, kayıt i lemleri, ödünç verme vb. i lerde görevlendirilmeleri sa lanmı tır. Gerçekle tirilen etkinlikler ile ö retmen adaylarında toplumsal duyarlılık ve farkındalık, i birli i, dayanı ma, etkili ileti im, özde erlendirme becerileri, toplumsal sorumluluk bilinci ve özgüven olu turulmasına katkıda bulunulmu tur.
Ders Verme	Çe itli ilkö retim okullarında (özellikle köy okulları veya kırsal kesim okullarında, Büyük ehir Belediyesi etüt merkezinde, zihinsel engelliler ilkö retim okulunda) ö rencilerin e itim ö retim faaliyetlerine yardımcı olma, ö renme eksi i olan ö rencilerin ilave etkinliklerle bu eksikliklerini giderme, özel

	dershaneye gidecek maddi imkanı olmayanlara kurs verilmesi, sosyal faaliyetlerinin yürütülmesine katkı sağlama, örnek in enstrüman çalmayı öğretme, resim yeteneğini geliştirme, satranç öğretme, tiyatro ve canlandırma etkinlikleri yürütme gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
Çocuk Tiyatrosunda Etkinlikçi Yardımcısı	Melikgazi Çocuk Meclisinin yürüttüğü tiyatro etkinliklerinde etkinlikçi yardımcısı olarak görev alınmıştır. Tiyatro oyununun hazırlanması, repliklerin okunmasında yardımcı olma, kostüm desteğinde yardım, genel koordinasyonu sağlama, salonun düzenlenmesi, oyunun sergilenmesi vb. görevler üstlenilmiştir.
Çevre Faaliyetleri	Gerek fakültenin gerekse çevre ile ilgili ilköğretim okullarının çevre düzenleme faaliyetlerine katkı (ağaç dikme, sulama, çöp toplama vb) sağlanmıştır. Çevreye duyarlılık ve yeşil alan oluşturma bilinci kazandırmak, Türkiye'nin geleceğini güvenceye almak, doğal varlıkların, insan sağlığının, yeşil alanların, toprak ve bitki örtüsünün, ormanların korunması, geliştirilmesi ve yenilerinin oluşturulmasını sağlamak için bu tür faaliyetlere devam edilmesi planlanmaktadır.
Konferanslarda Dinleyici Olmak, Tiyatro, Sergi veya Konserlere Gitmek	Öğretmen adaylarının konferans, tiyatro, sergi ve konserlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır. Öğretmenlikte büyük ölçüde toplumsal sorumluluk taşıyan meslek alanlarından biri olması, öğretmenlerin toplumla bütünleşme ve toplumsal liderlik rolünü yerine getirme gibi önemli görev ve sorumluluklarının bulunması nedeniyle, bu etkinliklerle öğretmen adaylarının hizmet öncesi eğitimleri sırasında bu

	<p>yönlerini geli tirme amacını güden deneyimler kazanmaları sa lanmı olacaktır. Ö retmen adayının fakülteden mezun oldu unda toplumu çe itli yönleriyle tanınması gerekmektedir ki, hizmet verece i kurumda toplumsal özelliklerin do urdu u sorunları daha kolay çözebilsin. Zira ö retme i levi her eyden önce toplumsal özelliklerle birlikte var olan, ya ayan, canlı, güncel geli melerden do rudan etkilenen bir i levidir.</p>
Yaratıcı Drama Uygulamaları	<p>Ö retmen adaylarının önce yaratıcı drama seminerine katılarak gerekli e itimi almaları sa lanmı , daha sonra bazı ilkö retim okullarında çevre bilincinin kazandırılmasına yönelik yaratıcı drama uygulamaları gerçekleştirilmiştir.</p>
Kitap Yardımı	<p>Çe itli kampanyalarla farklı türlerde kitaplar toplanacak ve bu kitaplar ihtiyaç sahibi okullara gönderilecektir. Bu kapsamda 2008-2009 e itim ö retim yılı içerisinde 8 farklı ilkö retim okuluna kitap ba ı ı ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.</p>
Yerli Malı Pikni i	<p>İlkö retim okulu ö rencilerine yönelik yerli malı haftası kapsamında piknik organizasyonu yapılacak, böylece ö rencilerin çevrelerindeki canlı ve cansız varlıkların farkına varmaları, önemini kavramaları sa lanacak, aynı zamanda milli de erlerin önemi vurgulanmı olacaktır.</p>
Çiftçilere Organik Tarım ve Hayvancılık E itimi	<p>Özellikle ilçe ve köylerde organik hayvancılık ve organik tarım konusunda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek, basılı materyaller dağıtılacak, örnek uygulamalardan örnekler sunulacaktır. Böylece sürdürülebilir ya am için çiftçilerin bilinçlendirilmesi</p>

	sa lanmı olacaktır.
Sa lıklı Tüketim Bilinci Geli tirme Çalı maları	Sa lıklı gıda tüketimi bilinci geli tirmek amacıyla okullarda ö rencilere yönelik gıdalar konusunda bilgilendirme, tanıtım filmleri hazırlama veya hazırlanmı filmleri izleme, afi , bro ür, dergi vb. basılı materyaller hazırlama ve da ıtma etkinlikleri gerçekleştirilecektir.
Seminer	lkö retim ö rencilerine yönelik çe itli konularla ilgili (sigara ve zararları, çevre koruma ve önemi, meslek tanıtımları vb.) seminerler düzenlenecektir.
Rehberlik Ara tırma Merkezi'nde Yardımcı E itici Olarak Çalı ma	Kayseri'de faaliyet gösteren çe itli rehberlik merkezlerinde ba arı düzeyi dü ük ve ö renme eksi i olan ö rencilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesinde yardımcı e itici olarak görev yapılacaktır.
Rehabilitasyon Merkezinde Çalı mak	Bir rehabilitasyon merkezinde e itim ö retim ve sosyal faaliyetlerin yürütülmesinde yardımcı e itmen olarak görev yapıldı.
Görme Engelli Ö renciler için Kitap Okuma	Görme engelli ö rencilere yardımcı olmak amacıyla 100 Temel Eser serisinden seçilen kitaplar ö retmen adayları tarafından okunarak CD'ye kaydedilecek ve ihtiyaç sahiplerine gönderilecektir. Ayrıca birer örne ininde okul kütüphanelerine gönderilmesi planlanmaktadır.
Çocuk Esirgeme Kurumu'nda Çe itli Faaliyetler	Çocuk Esirgeme Kurumu'na gidilerek yaratıcı drama etkinlikleri, e itsel oyunlar, kitap okuma vb. etkinlikler gerçekleştirilecektir.
Huzur Evi Faaliyetleri	Huzur Evi'nde kalan ya lılar düzenli aralıklarla ziyaret edilecek, onlarla sohbet edilip sorunlarına çözüm bulunmaya çalı ılacak, gazete ve kitap okunacak, ihtiyacı olanlara yemek yedirilip bahçede

	dola tırılacaktır. Böylece ö retmen adayları toplumun sorunları ile ilgilenme ve bu sorunlara çözüm arama fırsatı bulabileceklerdir.
İlkö retim Okullarına Destek	<p>Kayseri'deki bazı ilkö retim okullarının temel ihtiyaçları tespit edilip bunların giderilmesi için çe itli faaliyetler yürütülecektir. Bu kapsamda 2008-2009 e itim ö retim yılı bahar yarıyılında Y.Mimar Selçuk Karaköseli İlkö retim Okulu'nun ihtiyaçları tesbit edildi (çevre düzenlemesi, laboratuvar, kütüphane için ders materyalleri, kütüphane için dolap vb.). Okul bahçesinin düzenlenmesi için çe itli kurum ve kurulu larla görüşülerek a aç ve çim temin edildi, okulun fiziki mekânlarının daha elverişli hale getirilmesi için (bo alanlardan faydalanılarak laboratuvar, kantin, tiyatro salonu oluşturulması vb.) bir iç mimar ile görüşülerek ön incelemeler yapıldı, okul kütüphanesine dolap temini için hayırseverler ile temasa geçilerek 4 adet kitaplık yaptırıldı, öğrencilerin sınavlara daha iyi hazırlanabilmesi amacıyla kütüphanede yer almak üzere çe itli test kitapları, çalı ma yaprakları ve yardımcı ders kaynakları temin edildi.</p> <p>Benzer bir çalı ma kapsamında ncesu'daki bir ilkö retim okulunun temel ihtiyaçları tespit edildi ve bunların giderilmesi için çe itli kampanyalar düzenlendi. Okula 2 adet bilgisayar, kitap ve kırtasiye gereçleri, maddi durumu iyi olmayan öğrenciler için kıyafet toplanarak okula teslim edildi.</p>
Okuma Yazma Ö retimi	leri ya ta olup henüz okuma yazma bilmeyen öğrencilere okuma-yazma öğretildi, gelişmeler için çe itli

	faaliyetler gerçekle tirildi.
A ız Sa lı ı çalı maları	İk retim okulları ziyaret edilerek a ız sa lı ının önemi, di firalamanın önemi ve do ru firalama teknikleri ile ilgili uygulamalı etkinlikler gerçekle tirildi.
Karde Okul Kampanyası	Bu alı mada, Kayseri'deki bir ilkö retim okulu anasınıfının ihtiyaçları tespit edildi, sonra maddi imkânları iyi olan bir okulda veli bilgilendirme çalı maları yapılarak iki okul karde okul olarak belirlendi ve imkânları daha iyi olan okul velilerinin di er okulun ihtiyaçlarını kar ılamaları amacıyla; yer minderleri, sınıfın fiziki özelliklerinin iyile tirilmesi, e itsel ders materyallerinin alınması, kırtasiye ihtiyaının giderilmesi gibi bir takım faaliyetler yürütüldü.