

**DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ**

**OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ PROGRAMI**

**OOEG 308 TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ**

**UYGULAMA KILAVUZU**

Hazırlayan:

Yrd Doç Dr Nihan Koran

Ders Öğretim Üyesi

Şubat 2020

Sevgili Öğretmen Adayları,

OOEG308 Topluma Hizmet Uygulamaları dersi sizlerin içinde yaşadığı toplumun aktif bir üyesi olarak toplumu iyileştirme ve geliştirme çabalarınızı güçlendirmek amacıyla yürütülecek olan bir derstir. Bu noktadan hareketle sizlere düşen görevler arasında içinde yaşadığınız toplumdaki bir problem durumuna yönelik iyileştirici projeler geliştirmek yer almaktadır.

Hem bireysel hem de grup olarak hareket etme bilincinizi geliştireceğiniz bu ders kapsamında sizlere rehberlik etmesi adına hazırlanan bu belge, hazırlık, uygulama ve değerlendirme süreçlerinizi kolaylaştırmayı amaçlamaktadır.

Bu ders haftada 1 teorik, 2 uygulama saatinden oluşmaktadır. Bu ders kapsamında öğretmen adaylarından birden fazla etkinlik içeren bir proje hazırlamaları, uygulamaları ve değerlendirmeleri beklenmektedir. Bu ders kapsamında başarılı projelere birlikte imza atmamız dileğiyle ...

Yrd Doç Dr Nihan KORAN

Ders Öğretim Üyesi

Temel Eğitim Bölümü, Eğitim Fakültesi

Bu kılavuz;

Erciyes Üniversitesi, Gazi Üniversitesi ve Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültelerinin hazırlamış olduğu “Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Yönergeleri”nden faydalanılarak hazırlanmıştır.



**TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERS İÇERİĞİ**

OOEG 308 Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin ders içeriğiaşağıda yer aldığı şekildedir:

Toplum, topluma hizmet uygulamaları ve sosyal sorumluluk kavramları; toplumsal ve kültürel değerler yönünden sosyal sorumluluk projeleri; güncel toplumsal sorunları belirleme; belirlenen toplumsal sorunların çözümüne yönelik projeler hazırlama; bireysel ve grup olarak sosyal sorumluluk projelerinde gönüllü olarak yer alma; çeşitli kurum ve kuruluşlarda sosyal sorumluluk projelerine katılma; panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılma; sosyal sorumluluk projelerinin sonuçlarını değerlendirme.

**TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİNİN GENEL İLKELERİ**

**TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİNİN AŞAMALARI**

**1.Hazırlık Aşaması**

* 1. Bu aşama öğretmen adaylarının minimum 3 maksimum 6 kişilik gruplar oluşturması ile başlar.Projenin amacı ve kapsamı doğrultusunda bu sayılarda değişiklik gerçekleştirilebilir.
  2. Gruplar oluşturulduktan sonar her grup bir temsilci seçer ve kendilerine bir isim bulur.
  3. Gruptaki öğretmen adayları uygulamak istedikleri projeler ile ilgili beyin fırtınası yaparak proje önerileri geliştirir
  4. Öğretmen adayları geliştirme önerileri olan her proje için Proje Planı hazırlar (Ek 1)
  5. Gruplar hazırladıkları proje planlarını ders öğretim üyesi ile işbirliği içinde inceler ve uygulanacak olan projeye karar verilir.
  6. Bu aşamadan sonra grupların projeyi gerçekleştirecekleri kurumu ziyaret etmesi gerekir. Hazırlık aşamasında kurum ziyaretlerinde gruplar kurumdan alır ve ziyaret esnasında izin yazılarını yanında bulundurur
  7. Proje planına, projenin gerçekleştirildiği kurum ile de görüşülerek son hali verilir ve kurum onayı yazılı olarak alınır.

1. **Uygulama Aşması**

2.1.Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm etkinlikler, ***Proje Uygulama İlkeleri*** dikkate alınarak yapılır.

2.2.Her öğretmen adayı, Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında ve proje planı doğrultusunda yapılan etkinliklerle ilgili bir proje dosyası hazırlar. Proje dosyası üç rapor grubundan oluşur: Bireysel Rapor, Etkinlik Raporu ve Grup Raporu.

2.3. Bireysel rapor, öğretmen adayının yaptığı çalışmalarla ilgili olarak her hafta düzenli bir biçimde hazırlayacağı rapordur. Bireysel raporlar, ***Bireysel Rapor*** ***Hazırlama Formu*** (Ek 2) dikkate alınarak hazırlanır.

2.4.Projedosyasında yer alan ikinci rapor türü, Etkinlik Raporu’dur. Her öğretmen adayı, proje kapsamında kendi başına gerçekleştirdiği etkinliklerle ilgili raporunu Etkinlik Raporu’nda sunar. Etkinlik raporu, ***Etkinlik Raporu Hazırlama Formu*** (Ek 3 ) dikkate alınarak hazırlanır.

2.5.Projedosyasında yer alan son rapor türü ise grup raporudur. Grup raporu, proje kapsamında gerçekleştirilen ortak etkinliklerin yürütülmesi sırasında proje ekibinde yer alan öğretmenn adaylarının birbirlerini ve grubun genelini değerlendirmeleri amacıyla oluşturulan bir rapordur. Grup Raporu, ***Grup Raporu Hazırlama Formu*** (Ek 4) dikkate alınarak hazırlanır.

2.6.Proje dosyasında bulunması gereken bilgi, belge ve formlar **Proje *Dosyası Hazırlama Formu***’nda (Ek 5) verilmiştir. Öğretmen adayları tarafından hazırlanan proje dosyaları, dönem sonunda ders öğretim üyesine teslim edilir ve öğretmen adaylarının performanslarının değerlendirilmesinde kullanılır.

2.7. Her öğretmen adayı tarafından *Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu* (Ek 6) doldurularak dosyaya yerleştirilir

2.8. Her gruptan gerçekleştirdiği proje ile ilgili uygulama sonunda Akademik Poster ve sunum hazırlması beklenmektedir. Akademik Poster ve sunum hazırlığının nasıl gerçekleştirileceği dersin terorik saati kapsamında ele alınacaktır

2.9. Uygulama sürecinde öğretmen adayı ***Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Devam Çizelgesi*** (Ek 8)doğrultusunda uyguamaya gittiği tarihleri belgelendirmelidir.

**3. Değerlendirme:**

**C. PROJE UYGULAMA İLKELERİ**

**1. PROJE UYGULAMA ÖNCESİNDE**

**1.1.** Öğretmen adayları, etkinliklerini yapacakları kurumlara uygun biçimde giyinmelidir.

**1.2**. Öğretmen adayları, etkinliklerini yapacakları alanlarda insanların olumsuz tepkisini çekecek davranışlarda bulunmamalıdır.

**1.4.** Öğretmen adayları, etkinliklerinde kullanacakları etkinlik malzemelerinin (program, rapor, liste oluşturma, deney araç gereçlerini hazırlama, etkinlik geliştirme vb.) hazırlanması için eşgüdümlü bir şekilde çalışmalıdır.

**2. PROJE UYGULAMA SIRASINDA**

**2.1.** Öğretmen adayları, etkinliklerine başlamadan önce etkinlik yerlerini belirlemeli ve etkinlik malzemelerini gözden geçirmelidir.

**2.2.** Öğretmen adayları; yapacakları etkinlikleri iyi bir şekilde planlamalı, hangi işlerden sorumlu olduklarını bilmeli ve etkinliklerine zamanında başlayıp etkinliklerini zamanında bitirmelidir.

**2.3.** Öğretmen adayları; boş zamanlarında diğer arkadaşlarına yardımcı olmalı ve proje süresince yapacakları etkinliklere ilişkin materyallerin taşınmasına yardımcı olmalı, sahiplenmeli ve kendi sorumluluğundaki eşyalara özen göstermelidir.

**2.4**. Öğretmen adayları, etkinliklerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için etkinliklerini yapacakları kurum yetkilileriyle işbirliği ve uyum içinde çalışmalıdır.

**2.5.** Öğretmen adayları, etkinliklerin yapıldığı alanlardaki olumsuz koşullar hakkında hedef kitleyle tartışmaya girmemeli ve iyi ilişkiler içinde bulunmalıdır.

**2.6**. Öğretmen adayları, sadece öne çıkan kişilerle değil hedef kitlenin tüm üyeleriyle aynı ölçüde ilgilenmeye özen göstermelidir.

**3. PROJE UYGULAMA SONRASINDA**

**3.1**. Öğretmen adayları, bireysel raporlarını hazırlamada kullanacağı yaşantılarını not edip projeye ilişkin izlenimlerini yazmalıdır. Bu izlenimlerde alanda paylaşılan sırların açıklanmamasına özen gösterilmelidir.

**3.2.** Projede yürütülen etkinlikler hakkında bireysel etkinlik formu öğretmen adayları tarafından doldurulmalıdır.

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

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

**4. PROJE / ETKİNLİK ÖNERİSİ HAZIRLAMA İLKELERİ**

**4.1.** Proje önerisinin geliştirilmesinde, hedef kitlenin ihtiyaçları ve özellikleri göz önünde bulundurulur.

**4.2.** Proje önerisininin geliştirilmesinde dersin içinde bulunduğu dönemin süresi, grup üyelerinin yetenekleri, zayıf ve güçlü yönleri göz önünde bulundurularak SMART bir öneri tasarlanır.

SMART hedefler aşağıdaki özellikleri taşımaktadır:

Specific (Özel)

Measurable (Ölçülebilir)

Achievable (Başarılabilir)

Relevant (İlgili)

Time-bound (Zamanı belli)

\*Bu konu ders kapsamında ele alınacaktır.

**4.3.** Önerilen yeni etkinlikler, hedef kitlede bilimsel merak uyandıracak; akılcılığı, bilimsel, eleştirel ve yaratıcı düşünmeyi destekleyecek nitelikte olmalıdır.

**EKLER**

EK 1. : PROJE PLANI FORMU

EK 2. : BİREYSEL RAPOR HAZIRLAMA FORMU

EK 3. : ETKİNLİK RAPORU HAZIRLAMA FORMU

EK 4. : GRUP RAPORU HAZIRLAMA FORMU

EK 5. : PROJE DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

EK 6.: PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU

EK 7. : PROJE DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

EK8. : TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ DEVAM ÇİZELGESİ

## **EK 1 PROJE PLANI FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proje Dönemi: 201../201 /Bahar/Güz | | |
| Projenin Adı: | | |
| Proje Ekibinin Adı: | | |
| PROJE TEMSİLCİSİ | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: |  |
| Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon ve Faks: |
| Tarih: | İmza: |  |
|  |  |  |
| ÖĞRETMEN ADAYI (1) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: |  |
| Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon ve Faks: |
| Tarih: | İmza: |  |
|  |  |  |
| ÖĞRETMEN ADAYI (2) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: |  |
| Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon ve Faks: |
| Tarih: | İmza: |  |
|  |  |  |
| ÖĞRETMEN ADAYI (3) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: |  |
| Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon ve Faks: |
| Tarih: | İmza: |  |
| Projenin Amacı: | | |
| Projenin Konusu: | | |
| Proje Özeti: | | |
| Projenin Hedef Kitlesi: | | |
| Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum Veya Kuruluşlar: | | |
| Projenin Gerçekleştirildiği kurumun tanıtımı (rapor) | | |
| Projede Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler: | | |
| Projenin Süresi: | | |
| Proje Kapsamında Yapılması Planlanan Çalışma ve Etkinlikler: | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |
| Projenin Uygulanması Için Önerilen Zaman Çizelgesi: | | |
| Projenin Topluma Hizmet Uygulamaları Dersinin Amacına Uygunluğu ve Uygulanabilirliği: | | |

## 

## **EK 2. BİREYSEL RAPOR HAZIRLAMA FORMU**

## *1. Bireysel raporlar, proje planında yer alan çalışma ve etkinliklerin bireysel olarak değerlendirildiği raporlardır.*

## *2. Her öğretmen adayı, proje planında belirtilen çalışma ve etkinliklerle ilgili bireysel değerlendirmelerini her hafta düzenli olarak yapar.*

## *3. Bireysel raporların yazımında, yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilir.*

## *4. Bireysel raporların hazırlanmasında aşağıda verilen genel başlıklar dikkate alınır:*

## *BİREYSEL RAPOR*

## *Rapor No: ……………………………………………*

## *(İlk haftaya yönelik rapor için 1 olmak üzere, her rapor için sıra numarası verilir)*

## *Rapor tarihi: …………………………………………..*

## *Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinlikler:*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinliklerin amacı/amaçları nedir/nelerdir?*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinliklerin yürütülmesi sırasında ne tür sorunlarla karşılaşıldı?*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinliklerin yürütülmesi sırasında neler öğrendim? Bu çalışma ve etkinliklerin bana kattığı şeyler nelerdir?*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışmaları/etkinlikleri yeniden planlansaydık ne gibi*

## *değişiklikler önerirdim?*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinlikler amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleşti? Bu çalışma ve etkinliklerin projeye yararları nelerdir?*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

## *………………………………………………………………………………………………………*

**EK 3. ETKİNLİK RAPORU HAZIRLAMA FORMU**

*1.**Etkinlik Raporları, proje ekibinde yer alan tüm öğretmen adayılarının proje kapsamında tek başına gerçekleştirdiği etkinliklere yönelik değerlendirmelerini kapsar.*

*2. Her öğretmen adayı, proje kapsamında kişisel olarak gerçekleştirdiği her etkinlik için bir etkinlik raporu hazırlar.*

*3. Etkinlik raporlarının yazımında, yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilir.*

*4. Etkinlik raporlarının hazırlanmasında aşağıda verilen genel başlıklar dikkate alınır:*

***ETKİNLİK RAPORU***

*Rapor No:* ……………………………………………

(Öğretmen adayı tarafından proje kapsamında kişisel olarak gerçekleştirilen ilk etkinlik için 1 olmak üzere, kişisel her etkinlik raporu için sıra numarası verilir)

*Rapor tarihi:* …………………………………………..

*Etkinliğin adı nedir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

*Etkinliğin amacı/amaçları nedir/nelerdir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinlik kapsamında neler yapılmıştır?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliğin gerçekleştirildiği hedef kitlenin özellikleri (yaş, cinsiyet, sayı, vb.) nelerdir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliğin gerçekleştirilmesi için yararlandığım materyal, araç ve gereçler nelerdir? Bu*

*materyal, araç ve gereçleri hangi amaçlarla kullandım? Bu materyal, araç ve gereçleri*

*kullanmamın etkinliği gerçekleştirmemde ne gibi yararları oldu?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliği gerçekleştirmek için ne gibi ön hazırlıklar yaptım?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliği gerçekleştirirken nelere dikkat ettim?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliği gerçekleştirirken ne tür sorunlarla karşılaştım?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliği planlama ve uygulama aşamasında neler öğrendim? Bu etkinliğin bana kattığı şeyler nelerdir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Gerçekleştirdiğim etkinlik amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler*

*gerçekleşti?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Etkinliği yeniden planlansaydım ne gibi değişiklikler önerirdim?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Bu etkinliğin projemize yararları nelerdir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**EK 4. GRUP RAPORU HAZIRLAMA FORMU**

*1. Grup Raporları, proje ekibinde yer alan öğretmen adaylarının proje kapsamında gerçekleştirdikleri çalışma etkinliklere yönelik değerlendirmelerini kapsar.*

*2. Her öğretmen adayı, proje kapsamında yürütülen çalışma ve etkinliklerle ilgili bir grup raporu hazırlar.*

*3. Grup raporlarının yazımında, yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilir.*

*4. Grup raporlarının hazırlanmasında aşağıda verilen genel başlıklar dikkate alınır:*

***GRUP RAPORU***

*Rapor tarihi:* …………………………………………..

*Proje ekibim tarafından yürütülen projenin adı:*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Proje ekibim tarafından yürütülen projenin genel amacı/amaçları nelerdir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Proje ekibim tarafından yürütülen projenin kapsamı nedir?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Projeyi gerçekleştirmek için ne gibi ön hazırlıklar yaptık?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Proje kapsamında gerçekleştirdiğimiz çalışma ve etkinliklerde görev ve sorumluluklarımı ne kadar yerine getirebildim?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Proje kapsamında gerçekleştirdiğimiz çalışma ve etkinliklerde ekipteki diğer arkadaşlarım görev ve sorumluluklarını ne kadar yerine getirebildi?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Projenin gerçekleştirilmesi sırasında ne tür sorunlarla karşılaştık?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Projenin gerçekleştirilmesi sırasında neler öğrendik? Projenin bizim yaşamımıza katkıları ne oldu?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Projeyi yeniden planlansaydık ne gibi değişiklikler önerirdik?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

*Projemiz amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleştirebildik?*

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**EK 5. PROJE DOSYASI HAZIRLAMA FORMU**

**1.** Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında hazırlayacakları proje

dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelere ilişkin kontrol listesi aşağıda verilmiştir.

**PROJE DOSYASI KONTROL LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VAR | YOK |
| Kapak Sayfası |  |  |
| Proje Dosyası Kontrol Listesi |  |  |
| Proje Planı |  |  |
| Projenin Gerçekleştirildiği kurumun tanıtımı (rapor) |  |  |
| Bireysel Raporlar (Her hafta için bir rapor) |  |  |
| Etkinlik Raporları (Kişisel yapılan her etkinlik için bir rapor) |  |  |
| Grup Raporu (Proje Ekibinin yaptığı tüm çalışmaların değerlendirildiği rapor) |  |  |
| Proje kapsamında yürütülen etkinlikler sırasında yapılan diğer çalışmalar (Fotoğraflar, ses dosyaları, sunu dosyaları, video dosyaları, geliştirilen materyallere ilişkin örnekler vb.) |  |  |
| Proje kapsamında yürütülen çalışmaların yer aldığı poster sunumu ve slayt sunumu |  |  |

**2.** Her öğretmen adayı, proje dosyası kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan

belgeleri listede belirtilen sıraya göre dosyasına yerleştirmelidir.

**3.** Proje Dosyası Kapak sayfasında yer alması gereken başlıklar aşağıda verilmiştir.

***Öğretmen adayının Adı Soyadı, Numarası, Bölümü***

………………………………………………………………………………………

***Proje Ekibi tarafından yürütülen Topluma Hizmet Uygulamaları Projesinin Adı***

………………………………………………………………………………………

***Proje Dosyasının Teslim Tarihi***

………………………………………………………………………………………

***Proje danışmanının Adı Soyadı, Ünvanı***

………………………………………………………………………………………

## **EK 6. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Dönemi:** | | |
| **Proje Adı:** | | |
| **Proje Danışmanı:** | | |
| **Proje Koordinatörü:** | | |
| **Proje Ekibi** | | |
| **ÖĞRETMEN ADAYI (1)** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Bölümü** | **Öğrenci Numarası:** |
| **E-posta adresi:** | **Telefon:** | **İmza:** |
| **ÖĞRETMEN ADAYI (2)** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Bölümü** | **Öğrenci Numarası:** |
| **E-posta adresi:** | **Telefon:** | **İmza:** |
| **ÖĞRETMEN ADAYI (3)** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Bölümü** | **Öğrenci Numarası:** |
| **E-posta adresi:** | **Telefon:** | **İmza:** |
| **ÖĞRETMEN ADAYI (4)** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Bölümü** | **Öğrenci Numarası:** |
| **E-posta adresi:** | **Telefon:** | **İmza:** |
| **ÖĞRETMEN ADAYI (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 proje/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? Aldığınız yardımı 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?** | | |
| **Kazandığınız deneyimleri hayatınızda nasıl kullanacağınızı düşünüyorsunuz? Açıklayınız.** | | |
| **Eklemek istediğiniz açıklamalar varsa yazınız.** | | |

**EK 7. PROJE / ETKİNLİK ÖNERİSİ DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROJENİN/ETKİNLİĞİN ADI: | | | | | | | | |
| ÖĞRETMEN ADAYININ: | |  |  | | | | | |
| Adı Soyadı: | | Bölümü: | Numarası: | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| ÖNERİNİN TESLİM TARİHİ: ...../...../20.... | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| Öneri Değerlendirme Ölçütleri | | |  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Projenin/Etkinliğin adı açık, anlaşılır bir biçimde belirtilmiş midir? | | |  |  |  |  |  |
| 2. | Projenin/ Etkinliğin amacı açık, anlaşılır ve yeterli midir? | | |  |  |  |  |  |
| 3. | Projenin/ Etkinliğin konusu açık, anlaşılır ve yeterli midir? | | |  |  |  |  |  |
| 4. | Projenin/Etkinliğin özeti verilmiş midir? | | |  |  |  |  |  |
| 5. | Projenin/Etkinliğin hedef kitlesi belirtilmiş midir? | | |  |  |  |  |  |
| 6. | Projeyi/Etkinliği uygulayacak öğretmen adayı sayısı belirtilmiş midir? | | |  |  |  |  |  |
| 7. | Projeye/Etkinliğe katkı sağlayabilecek kurum veya kuruluşlar belirtilmiş midir? | | |  |  |  |  |  |
| 8. | Projede/Etkinlikte kullanılacak materyal, araç ve gereçler belirtilmiş midir? | | |  |  |  |  |  |
| 9. Projenin/Etkinliğin süresi belirtilmiş midir? | | | |  |  |  |  |  |
| 10. Projede/Etkinlikte yapılması planlanan çalışmalar ayrıntılı bir biçimde belirtilmiş midir? | | | |  |  |  |  |  |
| 11. Projenin/Etkinliğin özeti açık, anlaşılır ve yeterli midir? | | | |  |  |  |  |  |
| 12. Öneri, belirtilen hedef kitle için uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 13. Projeyi/Etkinliği uygulamak için belirtilen öğretmen adayı sayısı yeterli midir? | | | |  |  |  |  |  |
| 14. Öneride belirtilen kurum veya kuruluşlar projeye/etkinliğe katkı sağlamak için uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 15. Öneride belirtilen materyal, araç ve gereçler yeterli ve uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 16. Öneride belirtilen proje/etkinlik süresi yeterli ve uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 17. Projede/Etkinlikte yapılması planlanan çalışmalar yeterli ve uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 18. Projenin/Etkinliğin Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin amacına uygunluğu açıklanmış mıdır? | | | |  |  |  |  |  |
| 19. Projenin/Etkinliğin uygulanabilirliği açıklanmış mıdır? | | | |  |  |  |  |  |
| 20. Öneri, Proje/Etkinlik Önerisi Hazırlama İlkeleri’ne uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 21. Öneri, Topluma Hizmet Uygulamaları dersi genel ilkelerine uygun mudur? | | | |  |  |  |  |  |
| 22. Önerinin yazımında yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilmiş midir? | | | |  |  |  |  |  |
| 23. Öneri, zamanında teslim edilmiş midir? | | | |  |  |  |  |  |
| GENEL PUAN | | | |  | | | | |

## *EK 8. Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı:…………………………………………………….* **Bölümü:**  **Sınıf-Şube Numarası :………………………………………………………**  **Öğretim Yılı/Dönemi :………………………………………………………**  **Kurumu :………………………………………………………**  **Kurumda öğretmen adaylarıyla ilgilenen yetkilinin Adı ve Soyadı …………………………………………………………………………………………………….**  **Kurumda öğretmen adaylarıyla ilgilenen yetkilinin iletişim bilgileri:**  **…………………………………………………………………………………………………….** | | |
| *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)*