



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
FATİH EĞİTİM FAKÜLTESİ

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ YÖNERGESİ

2025, Trabzon

GİRİŞ

Bu yönerge, Trabzon Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesinin öğretmenlik lisans programlarında zorunlu/seçmeli ders olan Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yürütülmesine rehber olmak üzere hazırlanmıştır. Yönerge beş bölümden ve ilgili formların yer aldığı ekler kısmından oluşmaktadır.

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

FATİH EĞİTİM FAKÜLTESİ TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1.1.Amaç

Bu yönergenin amacı, 2018-2019 öğretim yılından itibaren eğitim fakülteleri programlarında da zorunlu/seçmeli ders olan Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin, Trabzon Üniversitesi Eğitim Fakültesi lisans programlarında yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemektir.

1.2. Kapsam

Bu yönerge Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yürütülmesinde öğretmen adaylarının öğretim elemanlarının ve fakülte yönetiminin görev ve sorumlulukları ile topluma hizmet çalışmalarının planlanması, uygulanması ve değerlendirmesine yönelik düzenlemeleri kapsamaktadır.

1.3. Dayanak

Bu yönerge 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Kanunu çerçevesinde, Yüksek Öğretim Kurulu tarafından hazırlanan ve 2018-2019 öğretim yılından itibaren uygulamaya konulan eğitim fakültelerinin yeni öğretim programlarına zorunlu/seçmeli ders olarak konulması hususuna dayanılarak hazırlanmıştır.

1.4. Tanımlar

Bu yönergede yer alan,

Topluma Hizmet Uygulamaları: Eğitim fakültelerinin öğretim programlarında yer alan; haftada 1 teorik, 2 uygulama saatinden oluşan Topluma Hizmet Uygulamaları dersini,

Öğretmen Adayı: Topluma Hizmet Uygulamalarına katılan Eğitim Fakültesi öğrencilerini

Topluma Hizmet Uygulamaları Projesi: Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında gerçekleştirecekleri etkinlik veya çalışmaları,

Hedef Kitle: Topluma Hizmet Uygulamaları projeleri kapsamında etkinliklerin uygulanacağı kuruluşu, topluluğu veya bireyleri,

Proje Ekibi: Aynı projede yer alan bir veya birden fazla sayıda öğrenciyi,

Proje Temsilcisi: Proje ekibindeki üyeler arasında koordinasyonu sağlayan öğretmen adayını,

Proje Danışmanı: Topluma Hizmet Uygulamaları proje ve etkinliklerinin amacına uygun yürümesine rehberlik etmek ve gerekli değerlendirmeleri yapmakla görevli öğretim elemanını,

Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu: Fakülte dekanı ya da dekan yardımcısı, topluma hizmet uygulamaları fakülte koordinatörü ve bölüm koordinatörlerinden oluşan kurulu,

Topluma Hizmet Uygulamaları Fakülte Koordinatörü: Fakülte dekanı tarafından fakülte'deki topluma hizmet uygulamaları çalışmalarını planlama, uygulama, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlendirilen öğretim elemanını,

Topluma Hizmet Uygulamaları Bölüm/Program Koordinatörü: Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulunda alınan kararları bölümlere iletmek ve bölümlerde/programlarda topluma hizmet uygulamaları çalışmalarının koordinasyonunu sağlamakla görevlendirilen öğretim elemanını,

Proje Havuzu: Proje danışmanlarının rehberliğinde proje ekipleri tarafından planlanan, uygulanan ve "Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu" tarafından kabul edilen projeleri ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersinin Tanımı, Amacı, Genel İlkeler ve Uygulama Esasları

2.1. THU Dersinin Tanımı

Öğretmen adaylarının toplumun güncel sorunlarını belirleyerek bu sorunların çözümüne yönelik bireysel veya grup olarak projeler hazırladığı; çeşitli kurum ve kuruluşlardaki sosyal sorumluluk projelerinde gönüllü olarak yer aldığı; panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katıldığı; mesleki yaşamlarında topluma hizmet çalışmalarının yürütebilmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandığı bir derstir.

2.2. THU Dersinin Amacı

Öğretmen adaylarının toplumun sorunlarıyla ilgilenererek, bu sorunlara çözüm üretmelerine fırsat vermek, toplumsal duyarlılık ve farkındalıklarını geliştirmek, iş birliği, iletişim, öz güven ve öz değerlendirme becerilerini geliştirmelerine katkı sunmaktır.

2.3. Genel İlkeler

2.3.1. Trabzon Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi öğretmenlik lisans programlarında öğrenim gören öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamındaki projeleri ve bu projelerde yer alan çalışmaları ile izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici oldukları etkinlikleri, T.C. Anayasası ve

yasalarına, Atatürk ilke ve İnkılaplarına uygun, aynı zamanda bilimsel, milli birlik ve toplumsal dayanışmanın artmasına yardımcı olacak nitelikte olmalıdır.

2.3.2. Topluma hizmet uygulamaları kapsamında gerçekleştirilecek proje ve etkinliklerin dersin amacı doğrultusunda hem öğretmen adaylarının hem de toplumun gelişimine katkı sunması hedeflenmelidir.

2.3.3. İl dışında gerçekleştirilmesi planlanan çalışma ve etkinliklerde Yükseköğretim Kurulu ile bakanlıklar arasında, il içinde ise Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü ve Trabzon Valiliği arasında yapılan iş birliği protokollerine uyulmalıdır.

2.3.4. Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında farklı kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılabilir. Gerçekleştirilecek proje ve etkinliklerin iş birliği yapılan kurum ve kuruluşların işleyişini aksatmamasına dikkat edilir.

2.3.5. Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında Trabzon Üniversitesi Eğitim Fakültesi genelinde yapılacak ortak etkinliklere Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu'nca karar verilir.

2.3.6. Eğitim fakültesinin farklı bölümlerindeki öğretmen adayları proje faaliyetlerinde iş birliği yapabilir ve ortaklaşa proje geliştirebilir.

2.3.7. Topluma hizmet uygulamaları dersinin ölçme ve değerlendirilmesinde yazılı ya da sözlü sınav yapılamaz.

2.4. Uygulama Esasları

2.4.1. Topluma Hizmet Uygulamaları dersi 1 saati teorik, 2 saati uygulama olmak üzere haftada toplam 3 saatlik zorunlu/seçmeli bir derstir. Dersin uygulama bölümü ders saati dışında ve tatil günlerinde gerçekleştirilebilir.

2.4.2. Topluma Hizmet Uygulamaları dersi teorik ve uygulamalı olarak toplam on dört hafta boyunca yürütülür.

2.4.3. Proje danışmanları (ders sorumluları) öğretmen adaylarına, yapacakları proje ve etkinliklerle ilgili danışmanlık yapmak üzere ana bilim dalı başkanlığı tarafından görevlendirilir.

2.4.4. Öğretmen adayları bireysel veya ekip olarak yapacakları proje ve etkinlikleri proje danışmanı rehberliğinde hazırlar. Bir proje danışmanı en fazla 25 öğrenci almalıdır.

2.4.5. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinde her bir öğretmen adayı proje konusuyla ilgili hazırladığı seçki dosyasını ilgili yarı yılın son haftasında proje danışmanına teslim eder. Bu dosyada Proje Öneri Formu, Çalışma Raporu, Proje Etkinlik Raporları, Proje Sonuç Raporu, Akran Değerlendirme Formu ve Proje Tanıtım Videosu yer alır.

2.4.6. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinden projelerini tamamlamayan öğretmen aday(lar)ı dersten başarısız sayılır. Başarısız olan öğretmen adayları devam koşulunu yerine getirmiş olsa da dersi tekrar aldığı anda derse ve uygulamaya devam etmek zorundadır.

2.4.7. Topluma Hizmet Uygulamaları dersi için bütünleme sınavı yapılmaz.

2.4.8. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinde öğretmen adaylarının toplumsal, bilimsel ve mesleki gelişimini artırmak için bireysel veya grup olarak sempozyum, konferans, panel, seminer vb. etkinliklerden 3'üne, kendi projesi dışındaki sosyal sorumluluk projeleri etkinliklerinin 2'sine, olmak üzere toplam 5 etkinliğe katılması gerekmektedir. Öğretmen adayları katıldıkları etkinlikleri belgelendirerek dönem sonunda teslim edecekleri seçki dosyasına ekleyeceklerdir.

2.4.9. Topluma Hizmet Uygulamaları dersi yarıyıl sonu başarı notu, Proje Bütünsel Dereceli Puanlama Anahtarı'nda (EK-10) yer alan ölçütlere göre belirlenir.

2.4.10. Öğretmen adayı/ları tarafından bireysel ya da grup olarak tamamlanan projeyi ve bu kapsamda yapılan etkinlikleri fakülte bünyesinde paylaşmak amacıyla (süresi 1,5 dakikayı geçmeyecek) proje tanıtım videosu hazırlanır. Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu tarafından yılsonunda proje tanıtım videoları değerlendirilerek en başarılı proje belirlenir ve ödüllendirilir.

2.4.11. Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu tarafından Fatih Eğitim Fakültesi genelinde gerçekleştirilen projelerin iyi seçkilerinden oluşan "Topluma Hizmet Uygulamaları Proje Havuzu" oluşturulur ve fakültenin web sayfasında yayınlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

3.1. Fakülte Yönetiminin Yetki ve Sorumlulukları

3.1.1. Fakülte yönetimi, Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu'nun talep ve önerilerini göz önünde bulundurarak dersin etkili yürütülebilmesi için gerekli olan koşulları sağlar.

3.1.2. Dersin uygulamaları başlamadan önce uygulamanın yapılacağı kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapar; uygulama sürecinde fakülte ile ilgili kurum ve kuruluşlar arasında herhangi bir aksaklık yaşanırsa giderilmesini sağlar.

3.1.3. Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında gerçekleştirilen proje ve etkinliklerin bu yönergede belirtilen genel ilkelere uygun biçimde yürütülmesini denetler.

3.2. Fakülte Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

3.2.1. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yönergeye uygun olarak yürütülmesi için bölüm/program koordinatörleri ile iş birliği içinde çalışır ve gerekli tedbirleri alır.

3.2.2. Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu ile aylık toplantılar yaparak Topluma Hizmet Uygulamaları çalışmalarını birlikte değerlendirir.

3.2.4. Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu ile yılsonunda proje havuzlarının oluşturulması ve güncellenmesi için çalışır.

3.3. Bölüm/Program Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

3.3.1. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yönergeye uygun olarak yürütülmesi için bölüm/program içerisindeki koordinasyonu sağlar.

3.3.2. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin işlenişi hususunda proje danışmanlarına rehberlik yapar.

3.3.3. Yarıyılın 5. haftasında proje danışmanları ile bir araya gelerek Topluma Hizmet Uygulamaları Faaliyet Planlarının (EK-1) dersin içeriğine uygunluğunu değerlendirir ve bölümde/programda gerçekleştirilmesi planlanan proje ve etkinlikler kararlaştırılır.

3.3.4. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin uygulama sürecinde proje danışmanlarının ilettiği ve kendisinin tespit ettiği aksaklık ve sorunların giderilmesi için önerilerini Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörler Kurulu'na iletir.

3.4. Proje Danışmanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

3.4.1. Bölüm/Program koordinatörleri ile iş birliği içinde çalışarak Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yönergeye ve öğretmenlik lisans programında yer alan ders içeriğine uygun şekilde yürütülmesini sağlar.

3.4.2. Öğretmen adayları ile düzenli toplantılar yaparak öğretmen adaylarının bireysel veya grupla hazırlayacakları proje çalışmasının her aşamasında rehberlik yapar.

3.4.3. Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin yer aldığı Topluma Hizmet Uygulamaları Faaliyet Planı Formunu (EK-1) yarıyılın 5. haftasında bölüm/program koordinatörü ile istişare ederek proje ve etkinlikleri kararlaştırır.

3.4.4. Topluma Hizmet Uygulamaları Faaliyet Planı Formunu (EK-1) yarıyılın 6. haftasında bölüm sekreterliğine teslim eder.

3.4.5. Öğretmen adaylarının yarıyıl sonunda hazırladıkları seçki dosyasını Proje Bütünsel Dereceli Puanlama Anahtarı'nda (EK-10) yer alan ölçütlere göre değerlendirir.

3.4.6. Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin uygulama sürecinde yaşanan sorunları tespit ederek bunların giderilmesi için önerilerini bölüm/program koordinatörlerine iletir.

3.4.7. Yarıyıl sonunda proje seçki dosyalarını dijital olarak arşivler.

3.5. Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları

3.5.1. Toplumun güncel sorunlarını belirleyerek bu sorunların çözümüne veya toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik bireysel veya grup olarak özgün bir proje konusu belirlemeye çalışır.

3.5.2. Proje danışmanın yönlendirme ve rehberliğine uygun şekilde faaliyetlerini yürütür.

3.5.3. Projenin yürütülmesi düşünülen ve iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla proje öncesinde gerekli izinleri alarak irtibat kurar.

3.5.4. Proje öneri formunu yarı yılın 5. haftasında proje danışmanına teslim eder.

3.5.5. Proje danışmanının yapacağı toplantılara düzenli olarak katılarak Çalışma Raporlarını teslim eder.

3.5.6. Çeşitli kurum ve kuruluşlardaki sosyal sorumluluk projelerinde veya ders kapsamında yürütülen projelerin faaliyetlerinde gönüllü olarak çalışır.

3.5.7. Panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılır.

3.5.8. Yarıyıl sonunda seçki dosyasını hazırlayarak proje danışmanına teslim eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretmen Adayının Uyması Gereken İlkeler

Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında proje öncesi, esnası ve sonrasında uyması gereken ilkeler şunlardır:

4.1. Öğretmen Adayının Proje Öncesinde Uyması Gereken İlkeler

4.1.1. Proje konusunu belirlerken eğitim, çevre, sağlık vb. alanlardaki ulusal ve küresel çaptaki sorunları göz önünde bulundurur.

4.1.2. Olası proje konularını toplumsal katkısını dikkate alarak değerlendirir ve hedef kitlesini belirleyerek gerçekleştirmek istediği proje konusuna karar verir.

4.1.3. Proje ile ilgili çalışma takvimini hazırlar ve gerekli mali ihtiyaçlarını tespit eder.

4.1.4. Proje grup olarak yürütülecekse proje temsilcisi belirlenir ve görev paylaşımı yapılır. Süreç boyunca sorumluluklarını yerine getirmeye özen gösterir.

4.1.5. Yukarıda bahsi geçen ilkeleri dikkate alarak proje öneri formunu hazırlar.

4.1.6. Etkinliklerde kullanılacak malzemelerin hazırlanması için eşgüdümlü bir şekilde çalışır.

4.2. Öğretmen Adayının Proje Esnasında Uyması Gereken İlkeler

4.2.1. Hazırlanan çalışma takvimine ve görev paylaşımına uygun hareket ederek çalışmalarını özenli bir şekilde yürütür.

4.2.2. Etkinlikleri yapacağı kurum yetkilileriyle iş birliği ve uyum içinde çalışarak kurum içindeki işleyişi aksatmaz.

4.2.3. Öğretmen adayı kıyafetinin, “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğe” uygun olmasına dikkat eder.

4.2.4. Ziyaret ettiği veya etkinlik yaptığı kurum/kuruluşlarda Trabzon Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi’ni en iyi şekilde temsil edecek tutum ve davranışlarda bulunur.

4.2.5. Projesi kapsamında gerçekleştirdiği etkinliklerle ilgili yaptığı tüm paylaşımların Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile üniversitenin dijital içerik hazırlama ve paylaşma esaslarına uygun olmasına dikkat eder.

4.3. Öğretmen Adayının Proje Sonrasında Uyması Gereken İlkeler

4.3.1. Bireysel veya grup olarak yaptığı çalışmaları içeren seçki dosyasını, seçki dosyası kontrol listesine (EK-8) uygun olarak yarıyılın son haftasında proje danışmanına teslim eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme

5.1. Proje Danışmanı Topluma Hizmet Uygulamaları dersinde değerlendirme yaparken; seçti dosyalarında yer alan formları ve raporları göz önünde bulundurur. Başarı notunun %20'sini Proje Etkinlik Raporları, %20'sini Çalışma Raporları, %10'nu Akran Değerlendirme Formu, %50'ini Proje Sonuç Raporu oluşturur.

ALTINCI BÖLÜM

(Yürürlük ve Yürütme)

Yürürlük

Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi Dekanı yürütür.

*** Üniversite Senatosu'nun ../../.... tarih ve sayılı kararı ile kabul edilmiştir.**

EK-1: TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI FAALİYET PLANI

[illegible]

EK-2: PROJE ÖNERİ FORMU (BİREYSEL)

Projenin Önerildiği Tarih:																
Proje Adı:																
Proje Danışmanı:																
Öğrencinin Adı Soyadı:				Bölümü/Program:					Öğrenci No:							
E-posta adresi:				Telefon:					İmza:							
Proje/Etkinliğin Hedef Kurum/Kuruluş/Kitlesi:																
Proje/Etkinliğin Konusu:																
Proje/Etkinliğin Amacı:																
Proje/Etkinliğin Topluma Yararları:																
Proje/Etkinliğin Çalışma Takvimi:																
Yapılacak Etkinlik ve Çalışmalar				Haftalar												
				1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:																
Proje/Etkinlikte Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:																
Proje Danışmanı Onayı: (Adı, Soyadı,, Unvanı, İmza)																

EK-3: PROJE ÖNERİ FORMU (EKİP)

Projenin Önerildiği Tarih:																
Proje Adı:																
Proje Danışmanı:																
Proje Ekibi																
1. ÖĞRETMEN ADAYI (PROJE EKİBİNİN TEMSİLCİSİ)																
Adı Soyadı:				Bölümü/programı:				Öğrenci No:								
E-posta adresi:				Telefon:				İmza:								
2. ÖĞRETMEN ADAYI																
Adı Soyadı:				Bölümü/programı:				Öğrenci No:								
E-posta adresi:				Telefon:				İmza:								
3. ÖĞRETMEN ADAYI																
Adı Soyadı:				Bölümü/programı:				Öğrenci No:								
E-posta adresi:				Telefon:				İmza:								
4. ÖĞRETMEN ADAYI																
Adı Soyadı:				Bölümü/programı:				Öğrenci No:								
E-posta adresi:				Telefon:				İmza:								
5. ÖĞRETMEN ADAYI																
Adı Soyadı:				Bölümü/programı:				Öğrenci No:								
E-posta adresi:				Telefon:				İmza:								
Proje/Etkinliğin Hedef Kurum/Kuruluş/Kitlesi:																
Proje/Etkinliğin Konusu:																
Proje/Etkinliğin Amacı:																
Proje/Etkinliğin Topluma Yararları:																
Proje/Etkinliğin Çalışma Takvimi:																
Yapılan Etkinlik ve Çalışmalar				Haftalar												
				1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:															
Proje/Etkinlikte Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:															

EK-4: ÇALIŞMA RAPORU (*proje danışmanı tarafından belirtilen sürelerde teslim edilmelidir.*)

Rapor No:
Rapor Tarihi:
Projenin Adı:
Yapılan Çalışma veya Etkinlik(ler):
Yapılan Çalışma veya Etkinliğin Amacı:
Çalışma veya Etkinlik Sürecinde Karşılaşılan Sorunlar:
Karşılaşılan Sorunlara Üretilen Çözümler:
Yapılan Çalışma veya Etkinliğin Size(lere) Katkısı:
Proje ekibinden bu haftaki sürece katkı sağlayanlar (<i>Bireysel proje ise doldurmayınız</i>):

EK-5: PROJE ETKİNLİK RAPORU

Öğretmen adayları izleyici, konuşmacı ya da düzenleyici olarak katıldıkları her bir etkinlik için bu formu doldurulacaktır.

1. ETKİNLİK
Etkinlik çeşidi () Seminer () Panel () Konferans () Sempozyum () Kermes () Diğer
Etkinliğin adı:
Etkinliği düzenleyen kurum:
Etkinliğe katılım tarihi:
Etkinliğin düzenlendiği yer:
Etkinliğin süresi:
Etkinliğin konusu ve amacı:
Etkinlikten öğrendikleriniz veya size katkısı:
Etkinlikle ilgili Görseller: (Etkinliği yansıtan birkaç fotoğraf, belge, bilet vb. ekleyiniz.)

EK-6: AKRAN DEĞERLENDİRME FORMU

*Bu form proje ekibindeki her bir üyenin çalışmalarını değerlendirmeniz amacıyla düzenlenmiştir.

Proje Ekibinin Adı:				
Değerlendiren Üyenin Adı Soyadı:				
Değerlendirilen Üyenin Adı Soyadı:		DERECELER		
Ölçütler	Her zaman	Bazen	Hiçbir zaman	
1. Proje konusu ile ilgili gerekli araştırmaları yapma				
2. Proje ile ilgili gerekli planlamaları yapma				
3. Ekip arkadaşlarıyla birlikte karar verme ve fikirlerine saygı duyma				
4. Üzerine düşen sorumlulukları zamanında yerine getirme				
5. Projenin çeşitli aşamalarında yaşanan sorunlara çözüm üretme				
6. Proje sonunda ortaya konan ürünü tanıtan bir sunum veya etkinlik hazırlama				

EK-8: SEÇKİ DOSYASI KONTROL LİSTESİ

Öğretmen adaylarının Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında hazırlayacakları seçki dosyasında bulunması gereken form ve raporlara ilişkin kontrol listesi aşağıda verilmiştir:

- 1. Kapak Sayfası**
- 2. Proje Öneri Formu**
- 3. Çalışma raporları**
- 4. Proje Etkinlik Raporu**
- 5. Proje Sonuç Raporu**
- 6. Akran Değerlendirme Formu (Ekip çalışması yapılan projeler için)**
- 7. Proje tanıtım videosu**

EK-9: PROJE SONUÇ RAPORU (BİREYSEL)

Projenin Bitiş Tarihi:																
Proje Adı:																
Proje Danışmanı:																
Öğrencinin Adı Soyadı:				Bölümü/Programı:					Öğrenci No:							
E-posta adresi:				Telefon:					İmza:							
Proje/Etkinliğin Hedef Kurum/Kuruluş/Kitlesi:																
Proje/Etkinliğin Konusu:																
Proje/Etkinliğin Amacı:																
Proje/Etkinliğin Çalışma Takvimi:																
Yapılan Etkinlik ve Çalışmalar				Haftalar												
				1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar:																
Proje/Etkinlikte Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:																
Projenin/Etkinliğin Özgün Değeri: (Projeyi farklı ve orijinal yapan özellikleri vurgulayınız.)																
Proje/Etkinlik Kapsamında Ortaya Çıkan Ürün/ler																

Proje/Etkinliğin Topluma Yararları:
Proje/Etkinliğin Size Yararları:
Proje/Etkinlik Boyunca Karşılaşılan Sorunlar ve Çözümleri:
Proje/Etkinlik ile İlgili Öneriler: <i>(Benzer konuda çalışmak isteyen öğrenciler için önerilerde bulununuz.)</i>
Proje/Etkinlik ile İlgili Görseller: <i>(Projeye ilişkin çalışmalarınızı yansıtan birkaç fotoğraf ekleyiniz.)</i>

EK-9: PROJE SONUÇ RAPORU (EKİP)

Projenin Bitiş Tarihi:														
Proje Adı:														
Proje Danışmanı:														
Proje Ekibi														
1. ÖĞRETMEN ADAYI (PROJE EKİBİNİN TEMSİLCİSİ)														
Adı Soyadı:					Bölümü/programı:					Öğrenci No:				
E-posta adresi:					Telefon:					İmza:				
2. ÖĞRETMEN ADAYI														
Adı Soyadı:					Bölümü/programı:					Öğrenci No:				
E-posta adresi:					Telefon:					İmza:				
3. ÖĞRETMEN ADAYI														
Adı Soyadı:					Bölümü/programı:					Öğrenci No:				
E-posta adresi:					Telefon:					İmza:				
4. ÖĞRETMEN ADAYI														
Adı Soyadı:					Bölümü/programı:					Öğrenci No:				
E-posta adresi:					Telefon:					İmza:				
5. ÖĞRETMEN ADAYI														
Adı Soyadı:					Bölümü/programı:					Öğrenci No:				
E-posta adresi:					Telefon:					İmza:				
Proje/Etkinliğin Hedef Kurum/Kuruluş/Kitlesi:														
Proje/Etkinliğin Konusu:														
Proje/Etkinliğin Amacı:														
Proje/Etkinliğin Çalışma Takvimi:														
Yapılan Etkinlik ve Çalışmalar					Haftalar									
					1	2	3	4	6	7	8	9	10	11

Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayacak Kurum ve Kuruluşlar:																	
Proje/Etkinlikte Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:																	
Projenin/Etkinliğin Özgün Değeri: (Projeyi farklı ve orijinal yapan özellikleri vurgulayınız.)																	
Proje/Etkinlik Kapsamında Ortaya Çıkan Ürün/ler																	
Proje/Etkinliğin Topluma Yararları:																	
Proje/Etkinliğin Size Yararları:																	
Proje/Etkinlik Boyunca Karşılaşılan Sorunlar ve Çözümleri:																	
Proje/Etkinlik ile İlgili Öneriler: (Benzer konuda çalışmak isteyen öğrenciler için önerilerde bulununuz.)																	

Proje/Etkinlik ile İlgili Görseller: (*Projeye ilişkin çalışmalarınızı yansıtan birkaç fotoğraf ekleyiniz.*)

EK-10: PROJE BÜTÜNSEL DERECELİ PUANLAMA ANAHTARI

Proje Adı:			
Proje Ekibi:			
Maddeler	Evet (5 puan)	Kısmen (3 puan)	Hayır (1 puan)
1. Projenin amacı açık ve net bir şekilde ifade edilmiştir.			
2. Projenin konusu anlaşılır bir şekilde belirtilmiştir.			
3. Projenin hedef kurum/kuruluş/kitlesi açık bir şekilde ifade edilmiştir.			
4. Projenin çalışma takvimi süreç ile tutarlı olacak şekilde hazırlanmıştır.			
5. Projeye katkı sağlayan kurum ve kuruluşların bilgisi sunulmuştur.			
6. Projede kullanılan materyal, araç ve gereç bilgisine yer verilmiştir.			
7. Projenin özgün değeri açık bir şekilde ifade edilmiştir.			
8. Proje kapsamında ortaya çıkan ürünler proje sonuç raporunda sunulmuştur.			
9. Projenin topluma yararları açık bir şekilde ifade edilmiştir.			
10. Projenin proje üyelerine yararları açıklanmıştır.			
11. Proje sürecinde karşılaşılan sorunlar ve sorunlara yönelik çözüm önerileri açık bir şekilde ifade edilmiştir.			
12. Proje sonucunda gelecek projeler için öneriler sunulmuştur.			
13. Proje sonuç raporuna ve çalışma raporlarına proje ile ilgili görseller eklenmiştir.			
14. Proje öneri formu amaç dahilinde hazırlanmıştır.			
15. Proje sonuç raporu proje sürecini içermektedir.			
16. Proje öneri formu ve proje sonuç raporu tutarlıdır.			
17. Çalışma raporları düzenli olarak teslim edilmiş ve amaç dahilinde hazırlanmıştır.			
18. Proje ekibi süreçte aralarında iş birliğini sağlamıştır.			
19. Proje ekibi süreçte farklı etkinliklere katılmıştır.			
20. Seçki dosyası zamanında teslim edilmiştir.			

EK-11: TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ (İŞ BİRLİĞİ YAPILAN KURUM)

Öğretmen Adayının Adı			
Soyadı:			
Bölümü:			
Ana Bilim Dalı:			
Öğrenci Numarası:			
Öğretim Yılı/Dönemi:			
İş birliği Yapılan Kurum:			
Kurum Yetkilisinin Adı			
Soyadı:			
Tarih	Süre	Kurum Yetkilisinin İmzası	Proje Danışmanının İmzası
1. Hafta...../...../.....			
2. Hafta...../...../.....			
3. Hafta...../...../.....			
4. Hafta...../...../.....			
5. Hafta...../...../.....			
6. Hafta...../...../.....			
7. Hafta...../...../.....			
8. Hafta...../...../.....			
9. Hafta...../...../.....			
10. Hafta...../...../.....			

EK-12: MATBU İZİN İSTEME FORMU (DEKANLIK)

DIŞ KURUMLAR YAZIŞMA ÖRNEĞİ