



T.C.

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM FAKÜLTESİ

TÜRKÇE VE SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ BÖLÜMÜ

TÜRKÇE EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI

TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ PROGRAMI

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ

UYGULAMA KILAVUZU

Eylül, 2024

KIRIKKALE

1. GİRİŞ

Bu kılavuz Kırıkkale Üniversitesi Eğitim Fakültesinin Türkçe Eğitimi Ana Bilim Dalı, Türkçe Öğretmenliği Programı'na kayıtlı olan lisans öğrencilerinin zorunlu olarak alması gereken, Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin yürütülmesine rehber olmak üzere hazırlanmıştır.

Kılavuzda; dersin uygulama esasları ve ilgili ek formlar yer almaktadır.

Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi, bütün programlarda 1 saat teorik ve 2 saat uygulaması olan zorunlu bir ders olarak tanımlanmıştır. Dersin genel amacı, eğitim fakültesi öğrencilerinin topluma hizmet konusunda teorik ve yaşamsal zenginlikler kazanmasıdır.

Bu dersi alan öğrenciler;

1. Türkçe öğretmenliği alanı ile ilgili bilgi ve becerileri öğrenirken kendi öğrenme yollarının farkına varır, bu bilgi ve becerileri mesleğinde kullanabilecek düzeyde geliştirir.
2. Farklı disiplinler ile ilgili kavram, fikir ve verileri Türkçe öğretmenliği alanı ile ilişkilendirerek bilimsel yöntemle inceler, problemi tanımlar, analiz eder, değerlendirir ve tartışır.
3. Türkçe öğretmenliği alanı ile ilgili problemleri tanımlar ve çözer.
4. Toplum, aile ve bireyin özelliklerine uygun öğrenme gereksinimlerini belirler; bu gereksinimlere uygun öğretim ve öğrenme süreçlerini planlar, uygular, değerlendirir ve yönetir.
5. Türkçe öğretmenliği alanı ile ilgili uygulamalarda karmaşık durumlarla karşılaştığında sorunu tanımlama ve çözme aşamalarında birey ve ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
6. Küresel ve toplumsal eğitim problemleri (sağlık, güvenlik, çevre, mesleki alanında vb.) ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği konusunda yeterli bilince sahiptir.
7. Türkçe öğretmenliği alanı ile ilgili sorunlara ilişkin önerilerini etik kuralları dikkate alarak yazılı ve sözlü olarak aktarır.
8. Disiplin içi ve disiplinler arası bir çalışmada bireysel veya takım olarak etkinlikleri planlar, yönetir ve rapor eder.
9. Yaşam boyu öğrenme yaklaşımını benimseyerek bilim ve teknolojiye yenilikleri takip eder ve yeniliklere yönelik girişimci bir tutum geliştirir.
10. Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunlara yönelik yaratıcı fikirler geliştirir.
11. Evrensel ve kültürel değerlere (insan hakları, çevre bilinci, bilimsel, ahlaki ve estetik değerler vb.) sahip çıkar.

2. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ KAPSAMINDA ETKİNLİKLERİN YÜRÜTÜLEBİLECEĞİ BAZI KURUM VE KURULUŞLAR

- Üniversite ve bağlı birimleri,
- Cezaevleri ve çocuk ıslahevleri,
- Çocuk Esirgeme Kurumu'na bağlı merkezler, yetiştirme yurtları,
- Hayvan barınakları,
- Kamu yararına çalışan dernekler ve vakıflar (Kızılay, Yeşilay, TEMA, Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı, Verem Savaş Derneği gibi),
- Aşevi, huzurevi gibi sosyal hizmet alanları,
- Kütüphaneler,
- Meslek odaları,
- Muhtarlıklar,
- Belediyelere bağlı birimler,
- Müzeler ve ören yerleri,
- Okul-aile birlikleri
- Organize sanayi bölgesi ve sanayi kuruluşları,
- Rehabilitasyon Merkezleri,
- Rehberlik Araştırma Merkezleri,
- Resmi ve özel hastaneler,
- Resmi ve özel okullar (özellikle zihinsel engelliler okulu, görme engelliler okulu, işitme engelliler okulu).

3. DERSİN UYGULAMA ESASLARI

3.3.1. Dersin öğretim elemanı, uygun sayıda öğretmen adayına, yapacakları etkinliklerle ilgili danışmanlık yapmak üzere ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığı ve Bölüm Başkanlığı teklifi ve dekanlığın uygun görmesiyle görevlendirilir.

3.3.2. Dersin öğretim elemanı, dönem başında sorumlu olduğu öğretmen adaylarına Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin amacı, genel ilkeleri, yapılması beklenen çalışmalar, proje/etkinliklerin kapsamı ve dersin değerlendirme ölçütleri hakkında bilgi verir.

3.3.3. Dersin öğretim elemanı, ilgili dönem başında öğretmen adayları ile birlikte ya da kendisi proje/etkinlik gruplarını ve konularını belirler.

Proje/Etkinlik konuları;

- Dersin öğretim elemanı tarafından önerilebilir,
- Öğretmen adayları tarafından önerilebilir,
- Fakülte tarafından belirlenen kurum ve kuruluşlarda devam eden projeler/etkinlikler arasından belirlenebilir.

3.3.4. Öncelikle ilk iki hafta içinde proje/etkinlik konusu belirlenmelidir. Bunun için öğretmen adayları ilgili öğretim elemanına proje öneri formunu sunmalıdırlar (**EK 1**).

3.3.5. Dersin öğretim elemanı, belirlenen proje/etkinliğin uygulanması amacıyla ilgili kurumların yöneticileriyle sözlü ya da yazılı iletişime geçerek gerekli bilgiyi verir ve etkinliğin olabilirliği konusunda uzlaşır. Proje/etkinliğin Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullarda yapılması planlanıyorsa, ilgili öğretim elemanı okuldan uygun görüş yazısını almalıdır. Uzlaşma sonrasında dersin öğretim elemanı, proje/etkinliğin uygulanması amacıyla düzenlenen öğrenci listeleriyle birlikte (**EK 2**) ilgili kurumdan izin almak üzere Dekanlık Makamına Ana Bilim Dalı Başkanlığı ve Bölüm Başkanlığı yoluyla dilekçe ile başvurur.

3.3.6. Dersin öğretim elemanı, herhangi bir kurumla iş birliği yapmadan da proje/etkinlik gerçekleştirebilir.

3.3.7. Her proje/etkinlik ekibi, ders kapsamında yapılacaklar konusunda eş güdümü sağlamak üzere bir öğretmen adayını koordinatör olarak seçer ve dersin öğretim elemanına bildirir.

3.3.8. Dersin öğretim elemanı, teorik ders saatlerinde yapılan çalışmalar hakkında öğrencilerden bilgi alır. Ayrıca proje/etkinlik ekiplerinin karşılaştıkları sorunlar tartışılır ve çözüm önerileri geliştirilir.

3.3.9. Öğretmen adayları ders kapsamında gerçekleştirilecek haftalık her etkinlik sonrası yaşantılarını not edip proje/etkinliğe ilişkin izlenimlerini yazmalı, etkinliğe ilişkin

görsellere yer vermelidir. Bu izlenimlerde toplumsal konularda yapılan bilimsel çalışmalarda uyulması gereken evrensel etik ilkelere uymaya özen gösterilmelidir. Haftalık raporların şablonu **EK 3**'te sunulmuştur.

3.3.10. Proje ekibinin proje konusu ile ilgili toplamda dört etkinlik gerçekleştirmesi gerekmektedir. Etkinlik raporları ise proje ekibinde yer alan öğretmen adaylarının proje kapsamında gerçekleştirdiği etkinliklere yönelik değerlendirmelerini kapsar. Bu raporun haftalık bireysel raporlar gibi her hafta doldurulmasına gerek yoktur. Ekipteki öğretmen adayları gerçekleştirilen etkinlik sayısına göre, proje kapsamında kişisel olarak gerçekleştirdiği her etkinlik için bir etkinlik raporu hazırlar. Etkinlik raporlarının yazımında, yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilir. Ayrıca etik kurallar çerçevesinde etkinliğe dair görsellere de bu raporda yer verilebilir. (Her bir etkinliğe tüm öğretmen adaylarının katılımı zorunlu değildir. Ama ekibin her bir üyesinin en az bir etkinliğe katılması zorunludur). Etkinlik raporlarının hazırlanmasında **EK 4**'te verilen genel başlıklar dikkate alınır.

3.3.11. Proje ekibi gerçekleştirdikleri etkinlikler sonrası bireysel raporların yanında grup raporu da sunmalıdır. Grup raporları, proje ekibinde yer alan öğretmen adaylarının proje kapsamında gerçekleştirdikleri çalışma etkinliklere yönelik değerlendirmelerini kapsar. Proje kapsamında yürütülen çalışma ve etkinliklerle ilgili grup raporu bireysel değil grup olarak doldurulmalıdır. Grup raporlarının yazımında, yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilir. Grup raporlarının hazırlanmasında **EK 5**'te verilen genel başlıklar dikkate alınır. Dönem sonunda teslim edilecek seçki dosyasında en az 4 grup raporu bulunmalıdır.

3.3.12. Ara sınav notu değerlendirmeleri **EK 10**'da yer alan değerlendirme formuna göre yapılacaktır.

3.3.13. Her proje/etkinlik ekibi, Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında ve proje/etkinlik planı doğrultusunda yapılan etkinliklerle ilgili dönem sonunda bir seçki dosyası hazırlar. Öğretmen adayının hazırlayacağı seçki dosyası (portfolyo):

- Kapak (EK 6),
- Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları (Ek 7),
- EK 3'te şablonu yer alan tüm ekibin haftalık bireysel raporları,
- EK 4'te şablonu yer alan tüm ekibin etkinlik raporları,
- Topluma Hizmet Uygulamaları Grup Raporu Hazırlama Formu (EK 5'te şablonu yer alan, en az 4 tane),
- Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi (Ek 8),
- Seçki Dosyası Kontrol Listesi (EK 9) belgelerini içermelidir.

Her proje/etkinlik ekibi, seçki dosyası kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan belgeleri yukarıdaki listede belirtilen sıraya göre seçki dosyasına yerleştirmelidir.

3.3.14. Oluşturulan seçki dosyası **EK 11**'de yer alan dereceleme ölçeğine göre değerlendirilir. Öğrenciler final notunun %68'ini seçki dosyasından, %32'sini ise yine EK 11'de yer alan dereceleme ölçeğinin diğer ölçütlerinden alır.

3.3.14. Öğretmen adayının/adaylarının çalışmasını uygulamayı yaptığı kurumdan kaynaklanan zorunlu nedenlerle tamamlayamaması halinde eksik kalan kısmı dersin öğretim elemanının onayı ile başka bir uygulamayla başka bir kurumda tamamlayabilir.

3.3.15. Derste planladıkları projeyi/etkinliği dönem sonunda bitiremeyen öğretmen aday/adayları bu dersten başarısız sayılır. Başarısız olan öğrenciler dersi yeniden almak ve devam etmek zorundadır.

Dersin uygulama esaslarında belirtilen Ekler aşağıda yer almaktadır:

EK 1. PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

Proje Dönemi:		
Proje/Etkinlik No:		
Proje danışmanı:		
Proje Ekibi*:		
PROJE TEMSİLCİSİ		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (1)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (2)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (3)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (4)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (5)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (6)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	

ÖĞRETMEN ADAYI (7)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (8)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (9)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	
ÖĞRETMEN ADAYI (10)		
Adı Soyadı:	Programı: Türkçe Öğretmenliği	Numarası:
Tarih:	İmza:	

* Çalışma grubunda yer alan öğretmen adaylarının her biri ile ilgili bilgiler bu alana yazılacaktır.

Proje/Etkinliğin Önerildiği Tarih: / /
Projenin/Etkinliğin Adı:
Projenin/Etkinliğin Alanı:
Projenin/Etkinliğin Amacı:
Projenin/Etkinliğin Konusu (Literatür Taraması bu kısımda yer almalıdır):
Projenin/Etkinliğin Özeti:

Projenin/Etkinliğin Hedef Kitlesi:

Projeyi/Etkinliği Uygulayacak Öğretmen adayı Sayısı:

Projeye/Etkinliğe Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:

Projede/Etkinlikte Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:

Projenin/Etkinliğin Süresi:

Proje Kapsamında Yapılması Planlanan Çalışma/Etkinlikler ve Süreleri:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Projenin Topluma Hizmet Uygulamaları Dersinin Amacına Uygunluğu ve Uygulanabilirliği:

Projeden/Etkinlikten Elde Edilmesi Beklenen Yararlar:

EK 2. KURUMLAR ARASI İŞ BİRLİĞİ İÇİN DİLEKÇE VE İZİN FORMU

.../.../20

Eğitim Fakültesi Dekanlığına

..... yarıyılı Topluma Hizmet Dersi uygulama projesi ve muhatap kurumu aşağıda yazıldığı şekildedir. Dersimiz gereği projemizin gerçekleştirilebilmesi için fakültemizden ilgili kuruma gerekli bilgilendirmenin yapılmasını ve izinlerin alınmasını saygılarımla arz ederim.

Grup Koordinatörleri

Proje Adı:

Projenin Uygulanacağı Kurum/ların Adı:

Projeyi Uygulayan Bölüm:

Projeyi Uygulayan Ana Bilim Dalı:

EK: Kurumlar Arası İşbirliği İzin Formu

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışmaları/etkinlikleri yeniden planlasaydık ne gibi değişiklikler önerirdim?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. 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 4. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI ETKİNLİK RAPORU HAZIRLAMA FORMU

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:

1. Etkinliğin adı nedir?

.....
.....
.....
.....
.....

2. Etkinliğin amacı/amaçları nedir/nelerdir?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Etkinlik kapsamında neler yapılmıştır?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. 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?

.....
...
10. Gerçekleştirdiğim etkinlik amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleşti?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

...
11. Etkinliği yeniden planlansaydım ne gibi değişiklikler önerirdim?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

...
12. Bu etkinliğin projemize yararları nelerdir?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI

PROJE ADI

.....

PROJE DANIŞMANI

.....

PROJE KOORDİNATÖRÜ

.....

PROJE EKİBİ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EK 7. PROJE/ETKİNLİK SONUÇLANDIRMA FORMU

Proje/Etkinlik Dönemi :	
Proje/Etkinlik Adı:	
Proje/Etkinlik Ekibi:	
Öğrenci Numarası	Adı - Soyadı
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
...	
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:	
Proje/Etkinliğin Amacı:	
Proje/Etkinliğin Konusu:	

Proje/Etkinliğin Özeti:
Proje/Etkinliğin süresi:
Proje/Etkinlik Ekibinin İş Dağılımı:
Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar:
Proje/Etkinlikte Kullanılan Materyal, Araç ve Gereçler:
Proje/Etkinlik 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 8. TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DEVAM ÇİZELGESİ

Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı:
Bölümü/Ana Bilim Dalı :
Sınıf-Şube Numarası :
Öğretim Yılı/Dönemi :
Kurumu :
Kurumda öğrencilerle ilgilenen yetkilinin Adı ve Soyadı :

Tarih	Süre (Saat)	Yetkilinin Adı ve Soyadı-İmza
1. Hafta...../...../.....		
2. Hafta...../...../.....		
3. Hafta...../...../.....		
4. Hafta...../...../.....		
5. Hafta...../...../.....		
6. Hafta...../...../.....		
7. Hafta...../...../.....		
8. Hafta...../...../.....		
9. Hafta...../...../.....		
10. Hafta...../...../.....		
11. Hafta...../...../.....		
12. Hafta...../...../.....		
13. Hafta...../...../.....		
14. Hafta...../...../.....		
Toplam Süre (Saat)		

Dersin Öğretim Elemanı
(İmza)

EK 9. SEÇKİ DOSYASI KONTROL LİSTESİ

Her proje/etkinlik ekibi, seçki dosyası aşağıdaki kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan belgeleri listede belirtilen sıraya göre seçki dosyasına yerleştirmelidir.

	VAR	YOK
Kapak Sayfası		
Proje/Etkinlik Sonuçlandırma Formu/Formları		
Bireysel Raporlar		
Yapılan Etkinliklere İlişkin Dokümanlar		
Grup Raporları		
Topluma Hizmet Uygulamaları Devam Çizelgesi		

EK 10. ARA SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

Sıra no	Değerlendirme kriteri	Puan değeri *
1.	Projenin toplumsal katkısı	
2.	Projenin özgünlüğü ve gerçekleştirilebilirliği	
3.	Proje öneri formunda kaynak taramasının yeterli yapılması	
4.	Projede kullanılan materyal ve yöntemin uygun olması	
5.	Projede yer alan öğretmen adaylarının projedeki işlevi, sorumluluğu ve çalışma ilişkilerinin tanımlanması	
6.	Projenin çalışma takvimine uygun yürütülmesi	
7.	Bireysel raporların açıklayıcı ve detaylı olması	
8.	Grup raporların açıklayıcı ve detaylı olması	
9.	Tüm raporların zamanında ve düzenli iletilmesi	
10.	Haftalık uygulamaya ve teorik derslere katılım	

*Her bir kritere 1 ile 10 arasında bir puan verilecektir.

EK 11. FİNAL SINAVI DEĞERLENDİRME (Topluma Hizmet Uyg. Seçki Dosyasını İçeren) FORMU*

PROJENİN ADI:					
ÖĞRETMEN ADAYININ:					
Adı Soyadı:					
Bölümü:					
Ana Bilim Dalı:					
Programı:					
Numarası:					
SEÇKİ DOSYASININ TESLİM TARİHİ: / /					
SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	0	1	2	3	4
1. Kapak sayfası hazırlanmış mıdır?					
2. Kapak sayfasında bulunması gereken başlıklar verilmiş midir?					
3. Kontrol listesi hazırlanmış mıdır?					
4. Proje planı verilmiş midir?					
5. Haftalık bireysel raporların sayısı tam mıdır?					
6. Etkinlik raporlarının sayısı tam mıdır?					
7. Grup raporu verilmiş midir?					
8. Proje kapsamında yapılan çalışmalara ilişkin diğer bilgi ve belgeler (fotoğraf, CD, vb.) verilmiş midir?					
9. Bireysel raporların her biri, eksiksiz olarak doldurulmuş mudur?					
10. Bireysel raporlarda verilen bilgiler yeterli ve uygun mudur?					
11. Etkinlik raporlarının her biri, eksiksiz olarak doldurulmuş mudur?					
12. Etkinlik raporlarında verilen bilgiler yeterli ve uygun mudur?					
13. Grup raporu, eksiksiz olarak doldurulmuş mudur?					
14. Grup raporunda verilen bilgiler yeterli ve uygun mudur?					
15. Proje kapsamında yapılan çalışmalara ilişkin diğer bilgi ve belgeler (fotoğraf, CD, vb.) yeterli ve uygun mudur?					

16. Seçki dosyasında yer alan raporların yazımında yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilmiş midir?					
17. Seçki dosyası, zamanında teslim edilmiş midir?					
DİĞER ÖLÇÜTLER					
18. Öğretmen adayı, proje kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirmiş midir?					
19. Proje kapsamında gerçekleştirilen etkinlikler yeterli ve uygun mudur?					
20. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde uygun ve yeterli sayıda materyal, araç ve gereç kullanılmış mıdır?					
21. Çalışma ve etkinlikler zamanında tamamlanmış mıdır?					
22. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde hedef kitlenin özellikleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulmuş mudur?					
23. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde Proje Uygulama İlkeleri göz önünde bulundurulmuş mudur?					
24. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin genel ilkeleri göz önünde bulundurulmuş mudur?					
25. Proje, başlangıçta belirtilen amaçlara ulaşabilmiş midir?					
GENEL PUAN					

- Burada belirtilen ölçütler, genel bazı ilkeleri içermektedir. Proje danışmanı, proje ekibiyle birlikte, gerçekleştirilen projenin özelliklerine bağlı olarak mevcut ölçütlerde değişiklik yapabilir ve/veya yeni ölçütler geliştirebilir.