BAOU
Education for All

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

MASTER IN SOCIAL WORK

MSW-405
ક્ષેત્રકાર્ય

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર
ઓપન યુનિવર્સિટી

MSW-404
ક્ષેત્રકાર્ય

સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં ક્ષેત્રકાર્ય
ક્ષેત્રકાર્યની માર્ગદર્શિકા

લેખક

નીલાબેન એન. પટેલ	અધ્યાપક(ફેકલ્ટી), સામાજિક વિજ્ઞાન રાજ્ય ગ્રામ વિકાસ સંસ્થા, સ્પીપા, અમદાવાદ.

પરામર્શક (ભાષા)

ડૉ. હેતલ ગાંધી	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર-ગુજરાતી ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

Edition : 2016

Copyright©2016 Knowledge Management & Research Organization.

All rights reserved. No part of this boík should be reproduced, transmitted or utilized in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage or retrieval system without written permission from us.

Acknowledgement

Every attempt has been made to trace the copyright holders of material reproduced. It may be possible that few words are missing or correction required, we will be pleased to make necessary correction/amendment in future edition of this boík.

દૂરવર્તી અધ્યયનમાં સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીની ભૂમિકા

દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલીમાં અસરકારક સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રી અનિવાર્ય છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીના લેખકો, અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓ એકબીજાથી ઘણાં દૂર અને ક્યારેક તો ક્યારેય ન મળી શકે તેવી સ્થિતિમાં હોવાથી આવી અધ્યયન સામગ્રી સુગમ અને અસરકારક હોવી જરૂરી છે. દૂરવર્તી શિક્ષણ માટેની અભ્યાસ-સામગ્રીમાં વિદ્યાર્થીના બૌદ્ધિક ચિંતનને ઉદ્દીપ્ત કયાવાની ક્ષમતા તથા આવશ્યક તમામ અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓ હોવી જોઈએ. આ સામગ્રી પાઠ્યક્રમના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓના અનુસંધાને વિદ્યાર્થીને પર્યાપ્ત માર્ગદર્શન આપવા સક્ષમ હોવી જોઈએ. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં અભ્યાસક્રમમાં સૂચિત તમામ બાબતોનો સમાવેશ થાય તે જરૂરી છે.

અસરકારક અધ્યયન સિદ્ધ કયાવા માટે અનેક પ્રકારના આયોજનનો ઉપયોગ કયાવામાં આવે છે; જેનાથી વિદ્યાર્થી જ્ઞાનોપાર્જન કયાી શકે. બૌદ્ધિક અને મનોશારીરિક કૌશલ્યો કેળવી શકે અને વર્તન તથા અભિગમમાં આવશ્યક પરિવર્તનો સાધી શકે. આથી જ વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન પણ પાઠ્યસામગ્રીમાં આવરી લેવામાં આવ્યું છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ સામગ્રીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું સ્વરૂપ તે શિક્ષણના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક કે મનોશારીરિક હેતુમાંથી કયા હેતુને સંલગ્ન છે? તેના પર આધારિત છે. આ હેતુઓ ભવિષ્યમાં અનુક્રમે જ્ઞાન, બૌદ્ધિક કૌશલ્યો અને મનોશારીરિક કૌશલ્યોની ઉપલબ્ધિમાં પરિણમે છે. વિદ્યાર્થીએ મેળવેલ જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને અભિવ્યક્તિ કયાવા માટે પ્રોત્સાહિત કયાી શકાય. વિદ્યાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનનો અને અનુભવોનો આધાર લઈને રચવામાં આવેલ શિક્ષણ સામગ્રી દ્વારા બૌદ્ધિક કૌશલ્યના હેતુને સિદ્ધ કયાી શકાય છે અને તેના દ્વારા નવીન જ્ઞાન પ્રાપ્તિનો માર્ગ પ્રશસ્ત થાય છે.

અભ્યાસ-સામગ્રીમાં સ્વાધ્યાય પ્રોજેક્ટ અને પ્રતિપૃષ્ટિ(Feedback)ના સ્વરૂપે અભ્યાસનું આયોજન જરૂરી છે. શારીરિક કૌશલ્ય સંબંધિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ચિત્રાત્મક રજૂઆત હોવી જોઈએ અને ત્યારબાદ ઉચિત અભ્યાસનું આયોજન હોવું જોઈએ. વર્તન અને અભિગમમાં પરિવર્તન માટે આયોજિત શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ રસ જન્માવે તેવી તથા આ પરિવર્તન દ્વારા થતાં લાભ અને તેની જરૂરિયાતને પ્રતિબિંબિત કયો તેવી હોવી જોઈએ. ત્યાર પછી નવાં અભિગમોને અપનાવવાની અને તે સંબંધિત પ્રક્રિયાના યોગ્ય અભ્યાસનું ઉચિત આલેખન થવું જોઈએ.

દૂરવર્તી શિક્ષણની ભૂમિકા.

પ્રત્યક્ષ અધ્યાપનમાં જોવા મળતી પ્રત્યાયનની વિશેષતાઓ; જેવી કે અંતરાલાપ, પૂર્વઅભિસંધાન, યોગ્ય સ્થાને વિરામ, આરોહ-અવરોહ, ભાવ-ભંગીમાં, સ્વરભાર વગેરે દૂરવર્તી અધ્યયનમાં ઉપલબ્ધ નથી. આ ઉણપ વિશેષતઃ મુદ્રિત સાહિત્યમાં (લેખિત સાહિત્યમાં) જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક વચ્ચેના વ્યવવહારની આ ખૂટતી કડીને જોડવા માટે જ દૂરવર્તી સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કયાવામાં આવે છે. માટે જ આવી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વૈકલ્પિક નહીં; પરંતુ અનિવાર્ય છે.

સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીને નાના એકમોમાં વિભાજિત કયીને શિક્ષણના ઉત્તમ સાધન તરીકે વિકસાવવાની સંકલ્પના છે. શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં વૈવિધ્ય દ્વારા શિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રના હેતુઓ સિદ્ધ થાય તેવો પ્રયત્ન કયાવાનો છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીનું આયોજન પૂર્વનિશ્ચિત શૈક્ષણિક નીપજને ધ્યાનમાં લઈને કયાવાનું હોવાથી તેના હેતુઓ અને ધ્યેયો નિશ્ચિત હોય છે. વળી અધ્યેતાઓ દૂરસ્થ હોવાથી આ સામગ્રી દ્વારા તેઓ નિશ્ચિત અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન રહે તેવું આયોજન કયાવામાં આવે છે. જેથી અધ્યેતાઓ સંબંધિત સંકલ્પનાઓને બરાબર સમજી શકે. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં સાથે સંકળાયેલ સ્વાધ્યાયો, પ્રાયોગિક કાર્યો, પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રકલ્પોનો પણ આ જ હેતુ છે. આ સામગ્રી માટે ઊચિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની ઉદાહરણરૂપ સૂચિ ઘણી મોટી હોઈ શકે. આ સંદર્ભે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ વિદ્યાર્થીને અભિપ્રેરિત કયો છે, માર્ગદર્શન આપે છે અને વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અને પ્રદર્શનનું સતત માપન-મૂલ્યાંકન પણ કયો છે.

પ્રસ્તાવના

દૂરવર્તી શિક્ષણની અભ્યાસ-સામગ્રી તૈયાર કરવા માટે વિવિધ બાબતોની કાળજી રાખવાની થાય છે. પ્રસ્તુત પુસ્તક દરેક વિદ્યાર્થીની અધ્યયન વિષયક સજ્જતા કેળવવામાં સહાયક નીવડશે તેવી શ્રદ્ધા છે. વિષયલક્ષી વિભાવનાઓની સરળ સમજ આ પુસ્તિકાને વિદ્યાર્થીભોગ્ય બનાવે છે.

આશા છે કે સ્વ-અધ્યયન અને અધ્યાપનના ક્ષેત્રે આ પ્રકારની અભ્યાસ સામગ્રી વિષયક્ષેત્રની સમજનો વિસ્તાર કયાશે. કારકીર્દિ ઘડતરના નિર્ણાયક તબક્કે આપને ઉજ્જવળ ભવિષ્યની શુભકામનાઓ.

પૂર્વ-ચકાસણી પત્રક

આ પત્રકમાંના પ્રશ્નોનો હેતુ વિદ્યાર્થી કાર્યકરના જ્ઞાન, કુશળતા અને વલણની કસોટી લેવાનો છે, જે તમારા શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકનનો ભાગ નથી; પરંતુ, તમારામાં આવતા વ્યવસાયિક બદલાવને સમજવા માટે જરૂરી છે.

જ્ઞાનઃ

- સંસ્થા એટલે શું?

  અ. ગરીબો/વંચિતોને મદદ કરવા માટેનું સંગઠન

  બ. લોકોના પૈસા લઈને લોકોને મદદ કરતુ સંગઠન.

  ક. સરકાર પાસેથી પૈસા લઈને લોકોને મદદ કરતુ સંગઠન.

- તમારા જિલ્લામાં કાર્યરત કોઈ ત્રણ સંસ્થાઓના નામ આપોઃ

  અ. ....

  બ. ....

  ક. ....

- સંસ્થાનું સંચાલન કોના દ્વારા થાય છે?

  અ. સરકાર દ્વારા   બ. સંસ્થાના સભ્યો દ્વારા,   ક. સંસ્થાના લાભાર્થીઓ દ્વારા

- સંસ્થાની નોંધણી NGO act, 1960 મુજબ થયેલું જરૂરી છે.

  અ. ખરું

  બ. ખોટું

  ક. ખબર નથી

- સંસ્થા પાસે ફંડ/પૈસા ક્યાંથી આવે છે?

  અ. સરકાર પાસેથી   બ. બીજી સંસ્થાઓ પાસેથી   ક. બંને

કુશળતાઃ

- શું તમે તમારા સત્ર-૩ના ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન કોઈ સંસ્થાની મુલાકાત લીધી છે?

  અ. હા   બ. ના   ક. ખબર નથી

• સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન તમારો રોલ શું હોવો જોઈએ?

અ. શીખનાર તરીકે બ. સંસ્થાના કાર્યકર તરીકે ક. ખબર નથી.

• સંસ્થામાં ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન તમે શું કાર્ય કરશો?

અ. સંસ્થા સોંપે તે બધું જ

બ. તમને જરૂરી લાગે તે બધું જ

ક. યુનિવર્સીટી સોંપે તે બધું જ

• તમારા મતે ક્ષેત્રકાર્યનું દસ્તાવેજીકરણ એ....

અ. ખૂબ મહત્ત્વની પ્રક્રિયા છે.

બ. સમયનો બગાડ કરતી પ્રક્રિયા છે.

ક. જરૂરી નથી પણ કરવું પડે તેવી પ્રક્રિયા છે.

• ક્ષેત્રકાર્યમાં ગૃહમુલાકાત કરવા વિશે તમારું શું માનવું છે?

અ. નિયમિત કરવી જોઈએ.

બ. કરવાથી કોઈ ફેર પડતો નથી.

ક. સેવાર્થીની જરૂરિયાત મુજબ કરવી જોઈએ.

વલણ:

• સંસ્થાઓ ફક્ત નાણાંકીય આવક ભેગી કરવા માટે જ હોય છે.

અ. સહમત, બ. અસહમત, ક. કહી ના શકાય

• સમાજકાર્ય કરવા માટે સંસ્થા હોવી જરૂરી નથી.

અ. સહમત, બ. અસહમત, ક. કહી ના શકાય

• સમાજકાર્યના સિદ્ધાંતોનો ક્ષેત્રકાર્ય પ્રેક્ટીસમાં અમલીકરણ ખૂબ અઘરું છે.

અ. સહમત, બ. અસહમત, ક. કહી ના શકાય

• સંસ્થાઓ ગરીબ લોકોનો વિકાસ કરવાને બદલે તેમણે મદદ આપી લાચાર બનાવે છે.

અ. સહમત, બ. અસહમત, ક. કહી ના શકાય

- સમાજકાર્યનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કયો છે?

  અ. લોકોની સમસ્યાઓ સમજવી.

  બ. લોકોની મદદ કરવી

  ક. લોકોને જાતે જ પોતાની સમસ્યાના ઉકેલ માટે સક્ષમ બનાવવા.

પ્રસ્તાવના

ક્ષેત્રકાર્યએ એક શીખવાની પ્રક્રિયા છે, જેમાં વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાના વ્યવસાયિક જ્ઞાનમાં વૃદ્ધિ થાય છે. ક્ષેત્રકાર્યમાં વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તા સમાજકાર્યના ધ્યેયો, મૂલ્યો અને સિદ્ધાંતોનો વ્યવહારિક ઉપયોગ કરીને સમાજકાર્યકર્તાની કુશળતાની પ્રાપ્તિ કરે છે.

વિદ્યાર્થીમિત્રો, ચોથા સત્રના અભ્યાસક્રમમાં તમારે કોઈ સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં ક્ષેત્રકાર્ય કરવાનું છે. સમાજકાર્ય અભ્યાસક્રમના પ્રથમ, દ્વિતીય અને તૃતીય સત્રના ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન આપ પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે ઘણીબધી સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થાઓના સંપર્કમાં આવ્યા હશો. જેમ કે, શાળા, આંગણવાડી, મહિલા ઉત્કર્ષ કેન્દ્રો, એન.જી.ઓ., વાસ્મો, વગેરે. આ સમગ્ર સત્ર દરમ્યાન આપણે એમની કોઈ એક સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં જઈને ક્ષેત્રકાર્ય કરવાનું છે. સંસ્થા એટલે શું, તે કેવી રીતે રચાય છે, કેવી રીતે કામ કરે છે, કોના માટે કામ કરે છે વગેરે બાબતો પ્રત્યક્ષ રીતે શીખવા માટે સંસ્થામાં જઈને ક્ષેત્રકાર્ય શીખવાનું છે.

સંસ્થા અને તેના પ્રકારઃ

સામાન્ય રીતે આપણે જોઈએ તો, એક સરખા ધ્યેયો અને ઉદ્દેશો ધરાવતા લોકો સાથે મળીને સંસ્થાની સ્થાપના કરે છે. આપણે સમાજકાર્યના વિદ્યાર્થી તરીકે કોઈને કોઈ સંસ્થાના પરિચયમાં આવ્યા હોઈશું. કેટલીક સંસ્થાઓ સમાજના કોઈ એક જ વર્ગ માટે કામ કરે છે. જેમ કે, ગણતર સંસ્થા બાળકોના અધિકારો માટે કામ કરે છે; મહિલા જાગૃતિ કેન્દ્ર મહિલાઓના ઉત્કર્ષ માટે કામ કરે છે, નવસર્જન ટ્રસ્ટ દલિતોના અધિકારો માટે કામ કરે છે, નૅશનલ એઈડ્સ કંટ્રોલ સોસાયટી એઈડ્સના દર્દીઓ માટે કામ કરે છે. કેટલીક સંસ્થાઓ એકથી વધુ મુદ્દાઓ પર કામ કરે છે. જેમ કે, આગાખાન સંસ્થા મહિલાઓ, ગ્રામવિકાસ, સ્વાસ્થ્ય, ખેતી સંશોધન, વગેરે મુદ્દાઓ પર કામ કરે છે; આનંદી સંસ્થા મહિલાઓ, બાળકો, કુપોષણ, પંચાયતી રાજ, વગેરે મુદ્દાઓ પર કામ કરે છે.

આ પ્રકારની વિવિધ સંસ્થાઓ એ ભારતના ઈતિહાસ કાળથી અત્યાર સુધીના સમય દરમ્યાન સમાજને ઉપયોગી, સમાજના ઉત્કર્ષ માટેના નોંધનીય કાર્યો કર્યા છે અને સમાજના વિકાસમાં પોતાનો ફાળો આપ્યો છે. જેમ કે, ચારુમતી યોદ્ધાએ જ્યોતિસંઘ સંસ્થા હાલમાં પણ મહિલાઓના હકો અને ઉત્કર્ષ માટે કામ કરી રહી છે; સ્વ.ઈશ્વરભાઈ પટેલ દ્વારા સ્થપાયેલી સફાઈ વિદ્યાલય સ્વચ્છતાના મુદ્દાને લઈને કામ કરી રહી છે; સુ.શ્રી.ઇલાબહેન ભટ્ટ દ્વારા સ્થપાયેલ 'SEWA(Self Employed Women Associaiton)' સંસ્થા બહેનોને આર્થીક રીતે પગભર કરી તેમના વિકાસમાં યોગદાન આપી રહી છે. આઝાદી પહેલાના સમયમાં પણ આપણે એક નજર કરીએ તો રાજા રામમોહન રાય દ્વારા બ્રહ્મો સમાજની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી, મહાત્મા જ્યોતિબા ફૂલે દ્વારા સત્યશોધક સમાજની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી, મહાત્મા ગાંધી દ્વારા દેશભરમાં અનેક આશ્રમો અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ શરૂ કરવામાં આવી

હતી. આ બધા ઉદાહરણો પરથી કહી શકાય કે સમાજના વિકાસમાં વિવિધ સંસ્થાઓ વિવિધ પ્રકારે પોતાનો ફાળો આપતી રહી છે.

ઓગણીસમી સદીમાં સામાજિક સુધારાઓના વિવિધ કાર્યક્રમોની શરૂઆત થઈ. રાજા રામમોહનરાય અને ઈશ્વરચંદ્ર વિદ્યાસાગર આવા સુધારાકોમાં અગ્રસ્થાને હતો. બંગાળના નબળા વર્ગના લોકોના કલ્યાણ માટે શાલીપદ બેનરજીએ ઘણું કામ કર્યું. મહારાષ્ટ્રના મહાદેવ ગોવિંદ રાનડેએ મહિલાઓના અધિકારો માટે કાર્ય કર્યું. ગોપાલકૃષ્ણ ગોખલેએ પુનામાં સર્વાસિનની રચના કરી. આર્યસમાજ, રામકૃષ્ણ મિશન, થિયોસોફીકલ સોસાયટી જેવી સંસ્થાઓ સામાજિક મૂલ્યોના પરિવર્તન માટે અને અન્યોન્ય સારા સંબંધ નિભાવવાના હેતુસર અસ્તિત્વમાં આવી. સામાજિક સુધારણા અને વિકાસ માટે ૧૯૦૫માં ગોપાલકૃષ્ણ ગોખલેએ સર્વન્ટ્સ ઑફ ઇન્ડિયા સોસાયટીની રચના કરી.

વીસમી સદીની શરૂઆતમાં ઘણી બધી સંસ્થાઓ અને મંડળો અસ્તિત્વમાં આવ્યા. વિધવાઓ અને અંધ-મૂંગા નિરાધાર વ્યક્તિઓ માટે આવાસગૃહ અને સંસ્થાઓ શરૂ કરવામાં આવી. ૧૯૨૧માં મહિલાઓની પરિસ્થિતિમાં સુધારો લાવવા માટે રાષ્ટ્રીય મહિલા કાઉન્સિલની રચના કરવામાં આવી. મહાત્મા ગાંધીજીએ આ દિશામાં ઘણું કાર્ય કર્યું.

સ્વાતંત્ર્ય પ્રાપ્તિ બાદ છોકરા-છોકરીઓના શારીરિક અને માનસિક વિકાસ માટે ઘણું કાર્ય થયું. તેમના ચારિત્ર્ય નિર્માણ માટે એન.સી.સી., છોકરા-છોકરીઓની સ્કાઉટ અને ગાઈડ વ્યવસ્થા અને આવી અનેકવિધ સંસ્થા/વ્યવસ્થા વિકસી. સમાજકલ્યાણ નિયામકની કચેરી આ દિશામાં ખૂબ કાર્ય કરી રહેલી છે.

સંસ્થાની કામગીરી અને તેના સંચાલન મુજબ આપણે તેના કેટલાક પ્રકાર જોઈએ:

(૧) સરકારી સંસ્થા (Government Organisation)

જે સરકાર દ્વારા ચાલતી હોય અને સંપૂર્ણ નાણાંકીય અને વહીવટી સંચાલન સરકાર દ્વારા થતું હોય. જેમ કે, સરકારી નારીગૃહ, સરકારી શિશુગૃહ, સુરક્ષા સેતુ સોસાયટી, જેન્ડર રિસોર્સ સેન્ટર, વગેરે.

(૨) અર્ધ સરકારી સંસ્થા (Semi-Government Organisation)

જે સંસ્થાઓ કે જે સરકાર અને ફંડિંગ ઍજન્સી બંને પાસેથી ફંડ લઈને કામગીરી કરે છે. ઓટોનોમસ બોડી દ્વારા ચાલતી સંસ્થાઓ અર્ધ-સરકારી સંસ્થાઓ કહેવાય. જેમ કે, સરકારી શાળા સિવાયની ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ અને પ્રાઈવેટ શાળાઓ. આ શાળાઓ કોઈ ટ્રસ્ટ દ્વારા ચલાવવામાં આવતી હોય છે તેનું સંચાલન એ ટ્રસ્ટના હાથમાં હોય છે પણ તેની કામગીરી કાયદાકીય કે સરકારી નિયમો અનુસાર કરવામાં આવે છે.

(૩) બિનસરકારી સંસ્થા (Non-Government Organisation)

જેનું નાણાંકીય અને વહીવટી સંચાલન જે તે સંસ્થાના સભ્યો(ટ્રસ્ટી) દ્વારા થતું હોય. બિનસરકારી સંસ્થાઓમાં કામગીરી માટે મોટાભાગે કોઈ બિનસરકારી સંગઠન દ્વારા પૈસા અપાતા હોય છે. સાદી ભાષામાં કહીએ તો, કોઈ ફંડિંગ ઍજન્સી દ્વારા જે-તે કામગીરી માટે ફંડ આપવામાં આવતું હોય છે. જેમ કે, નવસર્જન ટ્રસ્ટ-સાણંદ, સેવા સંસ્થા- અમદાવાદ, અવાજ સંસ્થા, આનંદી સંસ્થા-દાહોદ, નૈસર્ગિક ટ્રસ્ટ-બનાસકાંઠા, કચ્છ મહિલા વિકાસ સંસ્થા-કચ્છ, સર્વોદય સંસ્થા-બનાસકાંઠા, વગેરે.

આ સિવાય બિનસરકારી સંસ્થાઓના પેટા વિભાગ જોઈએ તો સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, સમુદાય આધારિત સંગઠનો અને કોર્પોરેટ સોશ્યલ રિસ્પોન્સીબીલીટી આવે છે. અહી આપણે તેને વિગતવાર સમજીશું.

(૩.૧) **સ્વૈચ્છિક સંસ્થા (Voluntary Organisation)**

જે કોઈ સરકાર અને ફંડિંગ એજન્સી બંનેમાંથી કોઈ પણ પાસેથી ફંડ લેતી નથી પણ જરૂર પડ્યે પોતાના રિસોર્સના માધ્યમથી કામગીરી કરે છે. ક્યારેક સંસ્થા સાથે જોડાયેલ વ્યક્તિઓ કૈક પ્રોડક્ટ/વસ્તુઓ બનાવીને તેનું વેચાણ કરીને પણ પૈસા ઉભા કરી લે છે. મોટેભાગે સમાજનો જરૂરિયાતવાળો સમુદાય જ તેની મદદ માટે આગળ આવે છે. જેમ કે, સેવા કાફે, ગ્રામશ્રી, દલિત હકરક્ષકમંચ, પત્ની અત્યાચાર પીડિત મંચ, વગેરે.

(૩.૨) **સમુદાય આધારિત સંગઠન (Community Based Organisation)**

એવી સંસ્થાઓ કે સંગઠન કે જે અસરગ્રસ્ત સમુદાયના લોકો દ્વારા જ ઊભું થયું હોય અને સમુદાયના જ કેટલાક લોકો દ્વારા સંચાલિત હોય તેને સમુદાય આધારિત સંગઠન કહે છે. તે સમુદાયના લોકો સિવાય અન્ય લોકોની પણ મદદ લઈ શકે છે. જેમ કે, એઇડ્સ કંટ્રોલ સોસાયટી, અંધજન મંડળ, મજૂર અધિકાર મંચ, વગેરે.

(૩.૩) **કોર્પોરેટ સોશ્યલ રીસ્પોન્સીબીલીટી માટે કામ કરતી સંસ્થા (Corporate Social Responsibility Organisation):**

આ વર્તમાન સમયમાં ઝડપથી વિકસી રહેલું ક્ષેત્ર છે. સરકારના નિયમ પ્રમાણે કોઈ પણ પ્રાઇવેટ કંપની અમુક રકમથી વધુ નફો કરે તો તેને તે નફાના ૨% લેખે નાણા સમાજોપયોગી કામોમાં ખર્ચવાના હોય છે. તેથી આ કામગીરી માટે જે સંસ્થાઓ સ્થપાય છે તેનો અલગ પ્રકાર પાડી શકાય. જેમ કે, રિલાયન્સ ફાઉન્ડેશન, અદાની ફાઉન્ડેશન, અંબુજા ફાઉન્ડેશન, એલ. એન્ડ ટી. ફાઉન્ડેશન, વગેરે. કેટલીક કંપની પોતાની સંસ્થા ઊભી કરવાને બદલે અન્ય સંસ્થાને આર્થિક મદદ પણ કરે છે. જેમ કે, તાતા ટ્રસ્ટ એ અન્ય ઘણી સંસ્થાઓને આર્થિક મદદ કરે છે, કોટક મહિન્દ્ર, ઇન્ડિયન ઓઈલ કોર્પોરેશન, ભારત પેટ્રોલીયમ, સ્ટેટ બેંક ઑફ ઇન્ડિયા, વગેરે સંસ્થાઓ પણ આ રીતની મદદ કરે છે.

સમાજકાર્યમાં ક્ષેત્રકાર્યના ઉદ્દેશ્યો:

- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાને જુદા જુદા ક્ષેત્રો તથા વાસ્તવિક પરિસ્થિતિઓમાં સમાજકાર્યની પ્રેક્ટીસનો અવસર આપવો તથા વ્યાવસાયિક અભ્યાસ માટેની જરૂરિયાત પૂરી પાડવી.
- ક્ષેત્રકાર્ય દ્વારા વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ સમાજકાર્યના મૂલ્યો, ઉદ્દેશ્યો, સિદ્ધાંતો અને કુશળતાના ઉપયોગ દ્વારા સમાજકાર્યનું વ્યવસાયિક જ્ઞાન મેળવવું.
- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તામાં સમાજકાર્યના વ્યવહારિક જ્ઞાન અને વ્યવસાયિક નિપુણતાની વૃદ્ધિ કરવી જેથી તેઓ વિભિન્ન પરિસ્થિતિઓમાં માનવીય વ્યવહારના વિકાસમાં યોગ્ય પ્રદાન આપી શકે.
- વિદ્યાર્થી કાર્યકરોમાં સમાજકાર્યના પરિપ્રેક્ષ્યમાં તેમના સામાજિક દૃષ્ટિકોણનો વિકાસ કરી ગુણો-અવગુણોનું આકલન કરવામાં મદદ કરવી.
- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તામાં સમાજકાર્યના અભ્યાસ પ્રત્યેની રૂચી પેદા કરવી તથા તે દ્વારા તેમના વ્યવસાયિક વિકાસમાં સહાય કરવી.

ચોથા સત્રના ક્ષેત્રકાર્યના હેતુઓ:

- ક્ષેત્રકાર્ય માટે સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થાની પસંદગી કરવી.
- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા સાથે પ્રત્યક્ષકાર્ય કરીને તેના દ્વારા લક્ષિત જૂથના વિકાસનું મૂલ્યાંકન કરવું.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની કામગીરી, અસરકારકતા, મહત્ત્વ, મર્યાદાઓ અને સમસ્યાઓ ઓળખવી અને તેને સમજવી.
- સ્વસરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના સભ્યોનું માળખું અને સંચાલન, રચનાની પ્રક્રિયા, સભ્યોની પ્રોફાઈલ અને તેમની કામગીરી, લક્ષિત જૂથ, કામની અસરકારકતા, લક્ષિત જૂથ સુધી સંસ્થાની પહોચ અને સ્વીકૃતિનું પ્રમાણ વગેરે બાબતો ઝીણવટપૂર્વક સમજવી.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાને સમાજના વિકાસની એક એજન્સી તરીકે મૂલ્યાંકન કરી તેની અસરકારકતા અને મહત્વ સમજવું તથા તેની સમસ્યાઓ શોધી તેના ઉકેલના પગલા સૂચવવા.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું બજેટ, નાણા અને હિસાબી વ્યવસ્થાની કામગીરી, અસરકારકતા અને સમસ્યાઓ સમજવી. સંસ્થામાં નાણા કેવી રીતે આવે છે અને કેવી રીતે ખર્ચાય છે તે બાબતો સમજવી.

❖ સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યની અભિમુખતા મુલાકાત અને મુલાકાત માર્ગદર્શિકાઃ

સમાજકાર્ય પારંગત અભ્યાસમાં વિદ્યાર્થીઓ વ્યવસાયિક સમાજકાર્યના અભ્યાસક્રમના પાયા સમાન ક્ષેત્રકાર્ય કેવી રીતે કરવાનું છે તેનાથી પરિચિત થાય તે જરૂરી છે, જેની સમજ અને પ્રત્યક્ષ અનુભવ વિદ્યાર્થીઓએ પ્રથમ અને દ્વિતીય અને તૃતિય સત્રના ક્ષેત્રકાર્ય અભ્યાસમાં મેળવેલ છે. વિદ્યાર્થીઓએ સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની અભિમુખતા મુલાકાત અને ક્ષેત્રકાર્ય સુપરવાઈઝરની દેખરેખમાં રહીને કરવાની છે. તમારી અભિમુખતા મુલાકાતમાં માર્ગદર્શક સીધા પણ જોડાઈ શકે છે. આ અભિમુખતા મુલાકાત વિદ્યાર્થીઓને જે-તે સંસ્થામાં ક્ષેત્રકાર્ય કરવા માટે પ્રેરણા, ટૅકનીક અને ઉત્સાહ વધારવા લાયક બને તેવા પ્રયત્નો કરવા રહ્યા. આ અભિમુખતા મુલાકાત બાદ વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ નીચે આપેલી માર્ગદર્શિકા મુજબ સંસ્થાની પ્રોફાઈલનો અહેવાલ લખી જમા કરાવવાનો રહેશે.

ક્ષેત્રકાર્ય માટેની પદ્ધતિ અને સમયઃ

- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ માર્ગદર્શકની સલાહ લઈને આપના જીલ્લા/વિસ્તારમાં કાર્યરત સરકારી/ બિનસરકારી સંસ્થા સાથે ક્ષેત્રકાર્ય કરવાનું રહેશે. સંસ્થાની પસંદગી માટે વિદ્યાર્થીને જે ક્ષેત્રમાં કામ કરવામાં રસ હોય અથવા ભવિષ્યમાં જે ક્ષેત્રમાં કારકિર્દી બનાવવા ઈચ્છે છે તે ક્ષેત્રમાં અસરકારક રીતે કામ કરતી સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાને ક્ષેત્રકાર્ય માટે પસંદ કરવી.

- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ ચોથા સત્રમાં સુપરવાઈઝરની દેખરેખ અને માર્ગદર્શન હેઠળ, ક્ષેત્રકાર્ય માટે આવવા-જવાનો અને અહેવાલ લેખનનો સમય બાદ કરતા કુલ ૧૫૦ કલાકનું ક્ષેત્રકાર્ય કરવાનું રહેશે.

- આ દૂરવર્તી શિક્ષણ પદ્ધતી હોવાથી યુનિવર્સિટી તરફથી તમને ક્ષેત્રકાર્ય માટે કોઈ નક્કી વાર, સમય કહેવામાં આવતો નથી, પરંતુ વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તા જ્યાં ક્ષેત્રકાર્ય કરે છે ત્યાંના લોકોની અને પોતાની સમયની અનુકુળતા પ્રમાણે જાતે જ ક્ષેત્રકાર્યમાં જવા માટેનું સમયપત્રક બનાવવાનું રહેશે. તે માટે આપની ક્ષેત્રકાર્ય સંસ્થાની પણ લેખિત મંજૂરી લઈને યુનિવર્સિટી અને/અથવા અભ્યાસકેન્દ્રમાં જમા કરાવવાનું રહેશે. માર્ગદર્શક સાથે તેની ચર્ચા કરવી આવશ્યક રહેશે, જેથી માર્ગદર્શક તમને મદદ-માર્ગદર્શન-દેખરેખ-નિયંત્રણની કામગીરી માટે તેઓ પણ એક સમયપત્રક બનાવી શકે અને તમને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપી શકે.

- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ નિયમિત રીતે દૈનિક અહેવાલો લખીને માર્ગદર્શકને જમા કરાવવાના રહેશે. માર્ગદર્શક સુધી આ અહેવાલલેખન નિયમિત રીતે કેવી રીતે પહોંચી શકે તે સાથે મળીને નક્કી કરવાનું રહેશે.

❖ અભિમુખતા મુલાકાત માર્ગદર્શિકા

વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાનું નામ :

સુપરવાઈઝરનું નામ :

મુલાકાત તારીખ : વાર : સમય :

૧. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું નામઃ

સરનામુંઃ

૨. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા કયા મુદ્દાઓ પર કામ કરે છે?

૩. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના મુખ્ય ધ્યેય (વિઝન અને મિશન) કયા છે?

૪. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું કાયદાકીય રજિસ્ટ્રેશન થયેલું છે ? કયા કાયદા હેઠળ તે રજિસ્ટર્ડ થયેલ છે તે ખાસ જણાવવું.

૫. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ટ્રસ્ટીઓના નામઃ

૬. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં સભ્યો અને તેમનું માળખુંઃ

૭. સરકારી/ બિનસરકારી સંસ્થાના કાર્યકરો/કર્મચારીઓ વિશેની માહિતીઃ

૮. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું લક્ષ્ય જૂથ (કોના માટે કામ કરે છે તે) જણાવો.

૯. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું ભૌગોલિક કાર્યક્ષેત્ર કયું છે?

૧૦. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં ચાલતા પ્રોજેક્ટ્સ કયા કયા છે?

૧૧. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની હિસાબી વ્યવસ્થાઓ વિશેની માહિતીઃ

❖ ક્ષેત્રકાર્ય માટેની અગત્યની સૂચનાઓ

- ચોથા સત્રના ક્ષેત્રકાર્ય દ્વારા સમાજકાર્યની બધી જ છ પદ્ધતિઓ શીખી શકાશે. ક્ષેત્રકાર્યમાં તમારે સમાજકાર્યની સૈદ્ધાંતિક બાબતો અમલી બને તેવી કામગીરી કરવાની છે. તમે થિયરીમાં જે અભ્યાસ કરો છો તે દરેક બાબતો સૈદ્ધાંતિક રીતે શીખવાનો પ્રયત્ન કરો.

- ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં જાવ છો ત્યારે સમયની નિયમિતતા ખાસ જાળવવી.

- સંસ્થામાં તમારી ભૂમિકા કાર્યકર તરીકે નહિ, શીખનાર તરીકેની છે તેનો ખાસ ખ્યાલ રાખવો.

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના સભ્યોને તમારી ક્ષેત્રકાર્યની પ્રવૃત્તિથી વાકેફ કરવા. તેઓની કામગીરી સાથે તમારા ક્ષેત્રકાર્યની પ્રવૃત્તિને જોડવી-સંકલન કરવું.

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં થતી દરેક મિટીંગ કે તાલીમ યોજાઈ હોય તો તેમાં અચૂક હાજરી અને ભાગીદારી આપવાનો પ્રયત્ન કરો.

● ક્ષેત્રકાર્યમાં તમે જાવ છો ત્યારે પૂરતી જરૂરી સામગ્રી સાથે લઈને જવું.

● તમે ક્ષેત્રકાર્યમાં એક કરતા વધુ વિદ્યાર્થીઓ હોવ તો ટીમવર્કની રીતે કામગીરી કરવી.

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના સભ્યોને સંબોધન કરતા સમયે સામેના વ્યક્તિનું સમ્માન અને ગૌરવને જાળવવું.

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના દરેક સભ્યો સાથે મુલાકાત કરવી. પુરુષ વિદ્યાર્થીએ સ્ત્રી સભ્યો અને સ્ત્રી વિદ્યાર્થીએ પુરુષ સભ્યો સાથે પણ ચર્ચા કરી તેમની કામગીરી અને ભૂમિકાને સમજવાનો પ્રયત્ન કરવો જોઈએ.

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની કામગીરીની અસર સમાજના લોકો/સેવાર્થીઓ પર શું પડી છે તે સમજવા સેવાર્થીઓ સાથે પણ ચર્ચા કરવી જોઈએ.

● તમે ક્ષેત્રકાર્યમાં એક શીખનાર તરીકે જાવ છો તેથી તમારો અભિગમ અને વલણને સતત જાગૃત રાખીને શીખવું. ક્ષેત્રકાર્ય સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના વડા કે કાર્યકરો તમને જે કામ સોંપે છે તેમાંથી તમે શું શીખી શકો છો તે વિશે સતત જાગૃત રહેવું અને સંસ્થા દ્વારા સોંપવામાં આવેલું કાર્ય નિશ્ચિત સમય મર્યાદામાં પૂરું કરવું.

● સંસ્થાના કાર્યકરો કે સેવાર્થીઓને ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન લાગણીમાં આવીને વધુ પડતા વચનો ન આપવા જોઈએ. તમે જે કામ નિશ્ચિતપણે કરી શકવાના હોવ તેના માટે જ બાહેંધરી/ખાતરી આપવી.

● ક્ષેત્રકાર્યમાં વધુ સંભાળવું અને ઓછું બોલવાનો અભિગમ તમારી શીખવાની પ્રક્રિયાને સરળ બનાવી શકશે.

❖ **સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા સાથે વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ કરવાની કામગીરીઃ**

સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સ્થાપનાઃ

- તમારા જીલ્લામાંમાં કુલ કેટલી સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા છે અને એમાંથી કઈ સંસ્થા કયા મુદ્દાને લઈને કાર્યરત છે તેની માહિતી એકઠી કરવી.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું રજિસ્ટ્રેશન કેવી રીતે, કયા કાયદા હેઠળ થાય છે, તેની પ્રક્રિયા સમજવી.

- તમારા ક્ષેત્રકાર્યની સંસ્થાનું રજિસ્ટ્રેશન કયા વર્ષમાં થયેલું છે?
- રજિસ્ટ્રેશન વખતે કુલ કેટલા સભ્યો જોડાયેલા હતા અને હાલમાં કુલ કેટલા સભ્યો કાર્યરત છે?
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં સભ્યપદ માટેના સામાજિક-આર્થિક માપદંડ અને મર્યાદાઓ શું છે?
- વધુને વધુ લોકો સંસ્થાની પ્રવૃત્તિ સાથે જોડાય એ માટે કયા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે?
- ટ્રસ્ટી બોડી અને મૅનૅજમૅન્ટ બોડી કઈ રીતે બનેલું છે તે સમજવું.

❖ **સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના સભ્યોની માહિતીઃ**

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના સભ્યોની પ્રોફાઈલ તૈયાર કરવી. જેમાં તેમનું નામ, હોદ્દો, ક્યારથી જોડાયેલા છે, અનુભવ વગેરે બાબતની જાણકારી મેળવવી.
- સભ્યોની સામાજિક અને શૈક્ષણિક માહિતી મેળવવી.
- સંસ્થાના વિકાસ માટેના સભ્યોના સ્વપ્નોરૂધ્યેય શું છે તે જાણવું.
- સંસ્થા પાસેથી સભ્યોની અપેક્ષાઓ અને જવાબદારીઓ સમજવી.
- દરેક સભ્યોની કામગીરી સમજવાનો પ્રયત્ન કરવો.

❖ **સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની કામગીરી અને વિકાસઃ**

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના મુખ્ય કાર્યો સમજવા.
- સંસ્થાની કામગીરીનું આયોજન, એજન્ડા, નિર્ણયો લેવાની પ્રક્રિયા અને તેમાં સેવાર્થીઓની ભાગીદારી સમજવી.
- સંસ્થાના કાર્યકરો/કર્મચારીઓ સેવાર્થી સાથે કઈ રીતે વાણી-વર્તન કરે છે તે સમજવું.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું સમાજના વિકાસમાં યોગદાન સમજવું.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની કામગીરીને લીધે સેવાર્થીઓના જીવનમાં આવેલા પરિવર્તનને સમજવું.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાને સહાયક કરતી સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થાઓ અને સરકારી યોજનાઓની માહિતી અને તેમની કામગીરી સમજવી.

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા દ્વારા સમયાંતરે કોઈ તાલીમનું આયોજન કરવામાં આવતું હોય તો તે કઈ છે, કોના માટે આયોજિત કરવામાં આવે છે, કોના દ્વારા મળે છે અને તેનું મહત્ત્વ શું છે તે સમજવું.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં હાલમાં કયા કયા પ્રોજેક્ટ્સ ચાલે છે તે જાણવું. દરેક પ્રોજેક્ટના ધ્યેયો અને તેનાથી થતી કામગીરી સમજવી.

❖ **સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં નાણાંકીય હિસાબી વ્યવસ્થાઃ**

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં આવતા નાણાંની વ્યવસ્થા, હિસાબી કામગીરી અને તેની પ્રક્રિયા સમજવી.
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં નાણા (ફંડ) ક્યાંથી, કોના દ્વારા આવે છે અને તેનો વહીવટ કેવી રીતે કરવામાં આવે છે તે સમજવું.
- હિસાબોનું દસ્તાવેજીકરણ કઈ રીતે કરવામાં આવે છે, કેવી રીતે અને ક્યાં સુધી સાચવવાનું હોય છે તે સમજવું.

❖ **અહેવાલ લેખનઃ**

વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાએ ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન કરેલી દરેક પ્રકારની કામગીરીને અહેવાલના રૂપમાં આલેખવાની રહેશે. કુલ બે પ્રકારના અહેવાલ બનાવવાના રહેશેઃ (૧) દૈનિક અહેવાલ અને (૨) સત્રાંત અહેવાલ. બંને અહેવાલના માળખા અહી આપેલા છેઃ

દૈનિક અહેવાલનું માળખું

અહેવાલ નંબરઃ.................

તારીખઃ.................

વાર : ....

સ્થળઃ.......................

- વિદ્યાર્થી કાર્યકર્તાનું નામઃ
- માર્ગદર્શકનું નામઃ
- ક્ષેત્રકાર્યનો હેતુઃ (અહીયાં તમે જે દિવસે ક્ષેત્રકાર્યમાં જાવ છો તેના માટે અગાઉથી નક્કી કરેલી કામગીરી/આયોજન લખવું)

• કાર્યપ્રક્રિયાઃ (તમે ક્ષેત્રકાર્યમાં જઈને જે પણ કઈ જાણકારી, સમજ મેળવો છો, વાર્તાલાપ કરો છો તેને વિગતવાર લખવો)

• મુલાકાત લીધેલી વ્યક્તિઓઃ (તમે ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન જે વ્યક્તિઓને મળ્યાં હોવ તે વ્યક્તિઓના નામ અને તેમના હોદ્દા/ભૂમિકા લખવી)

• સ્વ મૂલ્યાંકનઃ (તમે ક્ષેત્રકાર્યમાં જે પ્રવૃત્તિરૂકામગીરી કરી તેમાં સમાજકાર્યના જ્ઞાનનો ઉપયોગ, તમને મળેલી નવી જાણકારી, સમજ, વિકસેલ કુશળતા, થયેલ સારો કે ખરાબ અનુભવ વગેરે બાબતોને ધ્યાનમાં રાખીને સ્વ મૂલ્યાંકન કરવાનું છે)

• ભાવિ આયોજનઃ (આજના દિવસ કે કલાકોની ક્ષેત્રકાર્ય કામગીરીરૂપ્રવૃત્તિના આધારે બાકી રહેતી કે નવી જાણકારી કે સમજના સંદર્ભમાં હવે પછીના દિવસ કે કલાકોમાં ક્ષેત્રકાર્યમાં શું કરવાના છો તેને જણાવતા ભાવિ આયોજન બનાવવું

❖ **સત્રાંત અહેવાલનું માળખું**

ટાઈટલ પેજમાં નીચેની જાણકારી મુકવીઃ

ક્ષેત્રકાર્ય અહેવાલ સત્ર-૪

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યનો કુલ સમયગાળો
તારીખ....................થી તારીખ..................સુધી.

● વિદ્યાર્થીનું નામઃ

સમાજકાર્ય પારંગત સત્ર-૪

● પરીક્ષા નંબરઃ

● ક્ષેત્રકાર્ય સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું નામઃ

● માર્ગદર્શકનું નામઃ

....સેન્ટર

....વિભાગ

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.

વર્ષઃ..............................

❖ **વિદ્યાર્થી પરિચય (એક પાનાંમાં લખવો)**

● વિદ્યાર્થીનું પૂરું નામઃ

● જન્મ તારીખ અને સ્થળઃ

● વતન અને રહેઠાણનું સરનામુંઃ

● સમાજકાર્યમાં જોડાવાની પ્રેરણા ક્યાંથી અને કેવી રીતે મળીઃ

● રસ અને શોખના ક્ષેત્રોઃ

● પુસ્તકોનું વાંચનઃ

i. અત્યાર સુધી વાંચેલા પુસ્તકોની યાદીઃ

ii. સત્ર-૪ દરમ્યાન વાંચેલા પુસ્તકોની યાદી (લેખકનું નામ, પ્રકાશનનું વર્ષ, પુસ્તકનું નામ, પ્રકાશકનું નામ અને સ્થળ)

❖ **પ્રસ્તાવનાઃ**

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યના હેતુઓઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું વિઝન અને મિશનઃ

● ક્ષેત્રકાર્યમાં અહેવાલ લેખનનું મહત્ત્વઃ(દૈનિક અને સત્રાંત બંને અહેવાલોને ધ્યાનમાં રાખીને લખવું)

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું નામ અને સરનામુંઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું ભૌગોલિક કાર્યક્ષેત્રઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના સભ્યોના નામ સરનામાં અને હોદ્દાઓઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સ્થાપનાની પ્રક્રિયાઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું માળખુંઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા સમાજના કયા લક્ષિત જૂથ કે વર્ગ માટે કામ કરે છે ?ઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું સંચાલન કેવી રીતે થાય છેઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના દરેક સભ્યોની કામગીરીઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થામાં બજેટ, નાણાં અને હિસાબી વ્યવસ્થાઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા વિશે સેવાર્થીઓ/લક્ષિત જૂથના અભિપ્રાયોઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા પાસેથી સેવાર્થી/લક્ષિત જૂથની અપેક્ષાઓ અને જવાબદારીઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનો સમાજના વિકાસ ફાળોઃ

a. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની વિકાસ માટેની કામગીરીઃ

b. અસરગ્રસ્ત વ્યક્તિ/જૂથ/સમુદાયઃ

c. કામગીરીની અસરકારકતા કે પરિણામોઃ

d. કામગીરી દરમ્યાન અસર કરતી સમસ્યાઓ અને મર્યાદાઃ

● સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સમસ્યાઓ અને સમાજ કાર્યકર્તા તરીકે ઓળખેલી હસ્તક્ષેપની જરૂરિયાતઃ

a. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સમસ્યા ઓળખની પ્રક્રિયાઃ

b. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સમસ્યાઓ અને દરમ્યાનગીરીની જરૂરિયાતઃ

c. સંસ્થા જે લક્ષિત જૂથ સાથે કામ કરે છે તેમની સમસ્યાઓઃ

d. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સમસ્યાઓઃ

❖ **તેના સભ્યોની સમસ્યાઓઃ**

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની સમસ્યા નિવારવા માટેના હસ્તક્ષેપના પગલાઃ
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાની મર્યાદાઓઃ
- અગાઉનાં સત્રોના ક્ષેત્રકાર્ય દરમિયાન મુલાકાત લીધેલ અન્ય સંસ્થા અને સરકારી વિભાગોની માહિતીઃ

a. મુલાકાતનો હેતુઃ

b. મુલાકાતથી મેળવેલ જાણકારી અને પરિચયઃ

c. ક્ષેત્રકાર્યમાં મુલાકાત જાણકારીની સંસ્થા કે વિભાગની ઉપયોગિતાઃ

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યમાં ઉપયોગમાં લીધેલ સમાજકાર્યનું જ્ઞાન અને ઉપયોગીતા (દરેક મુદ્દાઓને અલગ અલગ રીતે તમારા ક્ષેત્રકાર્યના અનુભવોના ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.)

    a. સમાજકાર્યના કયા સિદ્ધાંતોનો ઉપયોગ કર્યોઃ

    b. સમાજકાર્યની કઈ કુશળતાઓનો ઉપયોગ કર્યોઃ

    c. સમાજકાર્યની કઈ ભૂમિકાનો ઉપયોગ કર્યોઃ

    d. સમાજકાર્યના કયા મૂલ્યોનો ઉપયોગ કર્યોઃ

- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન થયેલા વિશિષ્ટ/નોંધનીય અનુભવોઃ(મુદ્દાસર લખવા)
- ક્ષેત્રકાર્ય સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાનું SWOT વિશ્લેષણઃ(દરેકના પાંચ મુદ્દા લખવા)
- Strength-શક્તિ/તાકાત; Weakness-નબળાઈ/મર્યાદાઓ; Opportunity-તક; Threat-પડકારો;
- વ્યવસાયિક સમાજકાર્યકર તરીકે તમારુ પોતાનું SWOT વિશ્લેષણઃ (દરેકના પાંચ મુદ્દા લખવા)
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યની તમારી દ્રષ્ટીએ ઉપયોગીતાઃ
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યમાં પડેલી મુશ્કેલીઓઃ
- સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્યમાં સુપરવિઝનની જરૂરિયાત અને ઉપયોગિતાઃ
- સમયસારાણીઃ તારીખ, વાર, સમય, હેતુ અને તારણો(કામના દિવસો, કામના કલાકો, અહેવાલ લેખનના કલાકો, વગેરે બાબતોને આવરી લેતા લખવું)

❖ સારાંશ

ચોથા સત્રના ક્ષેત્રકાર્યમાં આપણે સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થાને ઊંડાણથી સમજવાનો પ્રયત્ન કર્યો. સરકારી/બિનસરકારી સંસ્થા કેવી રીતે બને છે, તેની કામગીરી શું છે, નાણાંકીય વ્યવસ્થા શું છે, સમાજના વિકાસમાં તેનો ફાળો શું છે, વગેરે બાબતોનો અભ્યાસ કર્યો. તેમાં જોડાયેલા સભ્યોની આર્થીક અને સામાજિક સ્થિતિ વિશે પણ ખ્યાલ મેળવ્યો. આ ઉપરાંત, વૈયક્તિક સેવા કાર્ય અને જૂથ કાર્ય કેવી રીતે થઈ શકે તેનું સૈદ્ધાંતિક જ્ઞાન મેળવ્યું.

પાર્શ્વ ચકાસણી પત્ર

અહીં આપેલા પ્રશ્નો તમારા મૂલ્યાંકનના ભાગરૂપે નથી; પરંતુ, આ સત્રનું ક્ષેત્રકાર્ય શરૂ કરતા પહેલા તમને ક્ષેત્રકાર્ય વિશેની સમજ શું હતી અને ક્ષેત્રકાર્યના અંતમાં એ સમજમાં કેટલો વધારો થયો; તમારા જ્ઞાન, કુશળતા અને મૂલ્યોમાં શું પરિવર્તન આવ્યું તે જાણવાનો અને તેના આધારે વિદ્યાર્થી કાર્યકર તરીકે તમારા પોતાનું સ્વ-મૂલ્યાંકન કરવા માટે છે.

❖ **જ્ઞાનઃ**

- સંસ્થા એટલે શું?

  અ. ગરીબોઓ/વંચિતોને મદદ કરવા માટેનું સંગઠન

  બ. લોકોના પૈસા લઈને લોકોને મદદ કરતુ સંગઠન.

  ક. સરકાર પાસેથી પૈસા લઈને લોકોને મદદ કરતુ સંગઠન.

- તમારા જિલ્લામાં કાર્યરત કોઈ ત્રણ સંસ્થાઓના નામ આપોઃ

  અ. ....

  બ. ....

  ક. ....

- સંસ્થાનું સંચાલન કોના દ્વારા થાય છે?

  અ. સરકાર દ્વારા બ. સંસ્થાના સભ્યો દ્વારા, ક. સંસ્થાના લાભાર્થીઓ દ્વારા

- સંસ્થાની નોંધણી NGO act, ૧૯૬૦ મુજબ થયેલું જરૂરી છે.

  અ. ખરું

  બ. ખોટું

  ક. ખબર નથી

- સંસ્થા પાસે ફંડ/પૈસા ક્યાંથી આવે છે?

  અ. સરકાર પાસેથી, બ. બીજી સંસ્થાઓ પાસેથી, ક. બંને

❖ **કુશળતાઃ**

- શું તમે તમારા સત્ર-૩ના ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન કોઈ સંસ્થાની મુલાકાત લીધી છે?

અ. હા,		બ. ના,		ક. ખબર નથી

● સંસ્થાના ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન તમારો રોલ શું હોવો જોઈએ?

અ. શીખનાર તરીકે		બ. સંસ્થાના કાર્યકર તરીકે		ક. ખબર નથી.

● સંસ્થામાં ક્ષેત્રકાર્ય દરમ્યાન તમે શું કાર્ય કરશો?

અ. સંસ્થા સોંપે તે બધું જ

બ. તમને જરૂરી લાગે તે બધું જ

ક. યુનિવર્સિટી સોંપે તે બધું જ

● તમારા મતે ક્ષેત્રકાર્યનું દસ્તાવેજીકરણ એ....

અ. ખુબ મહત્ત્વની પ્રક્રિયા છે.

બ. સમયનો બગાડ કરતી પ્રક્રિયા છે.

ક. જરૂરી નથી પણ કરવું પડે તેવી પ્રક્રિયા છે.

● ક્ષેત્રકાર્યમાં ગૃહમુલાકાત કરવા વિશે તમારું શું માનવું છે?

અ. નિયમિત કરવી જોઈએ.

બ. કરવાથી કોઈ ફેર પડતો નથી.

ક. સેવાર્થીની જરૂરિયાત મુજબ કરવી જોઈએ.

❖ **વલણઃ**

● સંસ્થાઓ ફક્ત નાણાંકીય આવક ભેગી કરવા માટે જ હોય છે.

અ. સહમત,		બ. અસહમત,		ક. કહી ના શકાય

● સમાજકાર્ય કરવા માટે સંસ્થા હોવી જરૂરી નથી.

અ. સહમત,		બ. અસહમત,		ક. કહી ના શકાય

● સમાજકાર્યના સિદ્ધાંતોનો ક્ષેત્રકાર્યની પ્રેક્ટીસમાં અમલીકરણ ખૂબ અઘરું છે.

અ. સહમત,		બ. અસહમત,		ક. કહી ના શકાય

● સંસ્થાઓ ગરીબ લોકોનો વિકાસ કરવાને બદલે તેમને મદદ આપી લાચાર બનાવે છે.

અ. સહમત,		બ. અસહમત,		ક. કહી ના શકાય

- સમાજ કાર્યનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કયો છે?

  અ. લોકોની સમસ્યાઓ સમજવી.

  બ. લોકોની મદદ કરવી

  ક. લોકોને જાતે જ પોતાની સમસ્યાના ઉકેલ માટે સક્ષમ બનાવવા.

BAOU
Education for All

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર
ઓપન યુનિવર્સિટી

જ્યોર્તિમય પરિસર, સરખેજ-ગાંધીનગર હાઈવે,
છારોડી, અમદાવાદ-૩૮૨૪૮૧
વેબસાઈટ : www.baou.edu.in