

T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ
UYGULAMALI EĞİTİMLERE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

AMAÇ

Madde - 1

Bu Yönergenin amacı; Munzur Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği Bölümü, öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, yöneticilikle ilgili kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak çalışmalara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde – 2

Bu yönerge, Munzur Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği Bölümü, öğrencilerinin işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimlerin amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

DAYANAK

Madde - 3

Bu Yönerge, 21/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği 20'nci maddesine ve 07/09/2021 tarihli ve 2020/2021/20 sayılı Munzur Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde- 4

Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Munzur Üniversitesini,
- b) **Senato:** Munzur Üniversitesi Senatosunu,
- c) **Rektör:** Munzur Üniversitesi Rektörünü,
- ç) **Fakülte:** Spor Bilimleri Fakültesini,
- d) **Dekanlık:** Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı,
- e) **Fakülte Kurulu:** Spor Bilimleri Fakültesi Kurulu,
- f) **Yönetim Kurulu:** Spor Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu,

- g) Bölüm:** Spor Yöneticiliği Bölümü,
- h) Başkanlık/Bölüm Başkanlığı:** Spor Yöneticiliği Bölüm Başkanlığı,
- ı) Uygulama Öğretim Elamanı:** Uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanı,
- i) Uygulama Dersi Öğrencisi:** Spor Yöneticiliği Bölümü öğrencisi,
- j) Yönerge:** Munzur Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Uygulama Eğitim Yönergesi,
- k) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi:** Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- l) Eğitici personel:** Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,
- m) İşletme:** Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- n) İşletme değerlendirme formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- o) Uygulamalı ders:** Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,
- ö) Uygulamalı eğitim dosyası:** Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

Uygulamalı Eğitim İlkeleri

Madde 5 – Uygulamalı eğitimler, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır, programlanır ve yürütülür.

- a) Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon ilkesi:** Uygulamalı eğitimlere ilişkin esaslar Dekanlık ile işletme tarafından ortaklaşa belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak, işletme koordinatörlükleri ile dekanlık koordinasyonunda yürütülür.
- b) İş ortamında uygulama ilkesi:** Uygulamalı eğitimler, öğrencilerin kendi alanlarına uygun gerçek etkileşim ortamında, uygulama birimlerinde yürütülür.
- c) Aktif katılma ilkesi:** Uygulama eğitimi öğrencilerinin, eğitim aldığı alana yönelik yürütme, uygulama, eğitim ve iletişim süreçlerine etkili bir biçimde katılmaları esastır. Bunun için, uygulamalı eğitim alan her bir öğrencinin, bir dizi etkinliği bizzat gerçekleştirmesi istenir. Uygulama eğitimi öğrencileri; bunları aşamalı olarak, süreklilik içinde ve artan bir sorumlulukla yürütmeleri sağlanır. Uygulama eğitimi öğrencileri; uygulama hazırlığı, uygulama biriminde gözlem, uygulama birim elemanının görevlerine katılma, uygulama çalışmalarını değerlendirme etkinliklerini gerçekleştirir.

ç) Uygulama sürecinin geniş zaman dilimine yayılması ilkesi: Uygulamalı eğitim programı; planlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, denetleme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama, değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Uygulama eğitimi öğrencisi, eğitim aldığı alana yönelik davranışlarını bu süreçler yoluyla istenilen düzeyde kazanabilmesi için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ve çabaya ihtiyacı vardır. Bu nedenle uygulamalı eğitimler; uygulama eğitimi öğrencisine giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliliği kazandırmak için, en az iki yarıyla yayılarak programa yerleştirilir.

d) Kapsam ve çeşitlilik ilkesi: Uygulamalı eğitim, uygulama eğitimi öğrencisinin eğitim aldığı alana yönelik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekil ve çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.

e) Uygulama sürecinin ve personelinin sürekli geliştirilmesi ilkesi: Uygulama eğitimi öğrencilerinin eğitim aldığı alana yönelik uygulama çalışmalarından elde edilen sonuçlara göre; uygulamalı eğitim sürecini ve buna paralel olarak uygulamaya katılanların yeterlilikleri sürekli geliştirilir.

f) Uygulamanın yerinde ve denetimli yapılması ilkesi: Uygulama eğitimi öğrencilerinin eğitim aldığı alana yönelik uygulamalardan beklenen faydanın sağlanabilmesi, ancak; öğrencinin alana yönelik ders uygulaması kapsamında yapacakları etkinlikleri, uygulama öğretim elemanının yakından izleme, rehberlik etme, yanlışlarını düzeltme, eksikliklerini tamamlama ve değerlendirme çabaları ile mümkündür.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekanın görev ve yetkisi

MADDE 6 – Dekanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Spor Yöneticiliği bölümünde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
- b) Spor yöneticiliği bölümü uygulamalı eğitime yönelik faaliyetlerin, uygulamaların düzenli yürütülebilmesi için gerekli önlemleri almak.
- c) İşletmedeki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlenmesini sağlamak
- d) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.
- e) Uygulamalı eğitimlerin sorunsuz yürütülmesi için gerekli tüm evrakların hazırlanması ve fakülte bilişim sistemlerinde ilanını sağlamak,

Uygulama öğretim elemanının görev ve yetkileri

MADDE 7 – Uygulama öğretim elemanının görev ve yetkileri şunlardır,

- a) İşletme ile fakülte arasında koordinasyonu sağlamak,

- b) Öğrenci ile işletme arasında koordinasyonu sağlamak
- c) Uygulama dersi öğrencilerini, ders uygulaması etkinliklerine hazırlamak,
- d) Uygulama dersi öğrencilerinin uygulamalı ders kapsamında uygulama çalışması yapacakları işletmelerin dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak bölüm başkanlığına sunmak.
- e) Uygulama dersi öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini, eğitici personel ile planlamak,
- f) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen uygulamalı ders öğrencilerini işletmelere götürerek, uygulama birimi koordinatörü veya uygulama elemanı ile tanıştırmak,
- g) Uygulama dersi öğrencilerinin çalışmalarını, eğitici personel ile düzenli olarak izlemek, denetlemek,
- h) Uygulamanın her aşamasında uygulamalı ders öğrencisine gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapmak,
- i) Uygulama dersi öğrencilerinin devam durumlarını takip etmek,
- j) Uygulama sonunda uygulamalı ders kapsamındaki öğrencilerin çalışmalarını ve uygulamalı ders işletme değerlendirme formlarını dikkate alarak süresi içerisinde not vermek.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 8 – Bünyesinde, işletmede uygulama eğitimi yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Uygulamalı eğitim yapacak uygulama dersi öğrencilerinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.
- b) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak uygulama dersi öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir uygulama dersi öğrencisi için eğitici personel tarafından işletme değerlendirme formunu doldurtmak.
- (ç) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir uygulama dersi öğrencisi için hazırlanan eğitim eğitim planı dahilinde eğitici personel tarafından öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- (d) Eğitici personel vasıtası ile devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.
- (e) Eğitici personel vasıtası öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak
- ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak uygulama dersi öğrencilerine iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- e) İşletmede uygulamalı ders yapan uygulama dersi öğrencilerinin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde uygulama dersi öğrencilerinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.
- f) Uygulama eğitimi öğrencilerini uygulamanın amacı dışında görevlendirmemek.

Uygulama Dersi Öğrencilerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Uygulama eğitimi öğrencilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulama programının gereklerini yerine getirir. Uygulama öğretim elemanı, uygulama elemanı ve diğer uygulama dersi öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
- b) Uygulama programının gereklerini yerine getirirken işyeri yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, uygulama elemanı ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.
- c) Eğitim aldığı alana yönelik ders uygulaması etkinlikleri kapsamında, yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı kurallara göre hazırlayarak süresi içerisinde uygulama öğretim elemanına teslim eder.
- d) Kişisel ve mesleki yeterliliğini geliştirmek için sürekli çaba gösterir.
- e) Uygulamalı eğitim yapan uygulama dersi öğrencileri, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- f) Uygulamalı eğitim yapan uygulama dersi öğrencileri işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- g) Uygulama eğitimi öğrencileri işletmede araç-gereç ve malzemeleri özenle korumalı ve kullanmalıdır. Aksi halde işletmede verdikleri zarardan şahsen sorumludurlar.
- ğ) Uygulama eğitimi öğrencileri eğitici personele, mesai saatlerine uygun olarak sabah mesai saati başlangıç zamanı ve akşam mesai saati bitiş zamanında imza vermek zorundadır. Uygulama eğitimi öğrencilerinin uygulama saati imzası eksik olduğu zaman dilimi için devamsız sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Ders

Uygulamalı Ders

MADDE 10 – (a) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.

(b) Uygulama süresince günlük çalışma mesaisi uygulama dersi öğrencisinin eğitim aldığı alanda maksimum 8 saattir.

(c) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(d) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elamanları tarafından yapılır.

(e) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

(f) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

Diğer Hükümler

MADDE 11 –

- (a) Uygulama; uygulama eğitimi öğrencisinin uygulama başvurusunu kabul edildiği tarihten önce başlatılamaz.
- (b) Uygulamalı eğitim dersinin işletmelerdeki uygulaması 12 hafta olarak gerçekleştirilecektir.
- (c) Aynı birim içinde belirlenen kontenjandan fazla başvuru olduğu takdirde uygulama yeri kontenjanları uygulama eğitimi hocası tarafından öğrencilere sırası ile öncelikli olarak mezuniyet durumu ve daha sonrasında akademik başarı durumları gibi hususlar dikkate alınarak dağıtılır.
- (ç) Her uygulama eğitimi öğrencisi, mezun olabilmek için bu yönerge uygulama esasları hükümleri uyarınca yapılması gerekenleri başarı ile tamamlamak zorundadır.
- (d) Uygulama çalışmalarının çeşitli nedenlerle bir birimde tamamlanamaması halinde eksik kalan kısmı, başka bir birimde tamamlattırılır.
- (e) Uygulama eğitimi Tunceli ili ve ilçelerinde yapılabilir.
- (f) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra dekanlık uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Uygulamalı Eğitim Yerleri

Madde 12: Uygulama dersi öğrencileri için önerilen yerler aşağıda sıralandığı gibidir:

- a) Gençlik ve Spor Bakanlığı ile bakanlığa bağlı kurum ve kuruluşlar
- b) Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi (TMOK) ve Milli Federasyonlar
- c) Spor ile ilgili vakıf ve dernekler,
- d) Spor Kulüpleri,
- e) Alt yapı spor okulları,
- f) Yerel yönetimlerin spor ile ilgili birimleri
- g) Yazılı ve görsel medyanın sporla ilgili birimleri,
- h) Spor dergileri ve yayın evleri,
- i) Spor odaklı pazarlama, reklam, halkla ilişkiler, sosyal medya, medya satın alma ve sponsorluk ajansları,
- j) Araştırma şirketlerinin spor hizmeti veren birimleri
- k) Spor organizasyon şirketleri,
- l) Spor Turizmi hizmeti sunan kuruluşlar
- m) Kongre merkezleri,
- n) Spor tesisleri,
- o) Spor müzeleri,
- p) Televizyon kanallarının spor ile ilgili departmanları
- q) Spor ürünleri üreten şirketler,

- r) Spor sponsorluğu gerçekleştiren kurumların (Bankalar, telekomünikasyon firmaları, otomotiv markaları, bilişim ve sigorta sektörü vb. gibi) ilgili departmanları,
- s) Sporcu sağlığı ile ilgili hizmet veren sağlık kuruluşlarının ilgili birimleri,
- t) Üniversitelerin sağlık, kültür ve sporla ilgili birimleri,
- u) Fitness merkezleri,
- ü) Spor İşletmeleri
- v) Öğrencilerin talebi doğrultusunda üst komisyon tarafından uygun görülen diğer kurum ve kuruluşlar.

Uygulamalı Ders Eğitim Dosyası

MADDE 13 – Uygulamalı eğitim öğrencilerinin dönem sonunda teslim edecekleri uygulamalı eğitim dosyasında bulunması gerekenler.

- Kapak Ön Sayfa
- İşletme bilgileri sayfası
- Günlük çalışma değerlendirme formu her hafta için 1 adet toplam 12 adet
- Uygulamalı eğitim işletme değerlendirme formu 2 adet (Kapalı Zarf İçinde)
- Uygulamalı eğitimi başvuru dilekçesi
- İş yeri kabul formu
- Uygulamalı eğitim günlük çalışma takip formu

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (a) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (a) Bu Yönerge Munzur Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

(b) Bu yönerge hükümleri Munzur Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ

UYGULAMALI EĞİTİM DOSYASI

UYGULAMALI EĞİTİM YAPAN ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

ÖĞRENCİ NO :

DÖNEMİ 20.... / 20....

UYGULAMALI EĞİTİM SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI

AD/SOYAD

İşletme Bilgileri

Adı/Unvanı:

Adresi:

Telefon Numarası:

Fax Numarası:

Email:

Uygulamalı Eğitim

Başlama Tarihi :

Bitiş Tarihi :

Kurum Yetkilisinin Adı-Soyadı:

İşletmenin Kısaca Tanıtımı:.....

Kaşe Bilgileri

--

UYGULAMALI EĞİTİM
GÜNLÜK ÇALIŞMA DEĞERLENDİRME FORMU

UYGULAMALI EĞİTİM ÖĞRENCİSİNİN ADI SOYADI :

UYGULAMALI EĞİTİM ÖĞRENCİSİNİN NUMARASI :

FAALİYET TARİHİ :/...../20...

SAAT : Saat Teorik Saat Uygulama Toplam Saat

TOPLAM SÜRESİ : 12 Hafta

ÇALIŞMANIN KONUSU :

ÇALIŞMANIN AMACI VE HEDEFİ:

YAPILAN UYGULAMANIN AÇIKLAMASI:

YAPILAN ÇALIŞMANIN DEĞERLENDİRİLMESİ:

İşletme Eğitici Personel
Kaşe/İmza

Öğretim Elemanı
Ad Soyad/İmza

*Bu formdan; 6 (altı) sayfa ara sınava kadar, 6 (altı) sayfa final sınavına kadar olmak üzere toplam 12 (on iki) sayfa düzenlenecektir.

=GİZLİ=

MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

UYGULAMALI EĞİTİM İŞLETME DEĞERLENDİRME FORMU

UYGULAMALI EĞİTİM ÖĞRENCİSİNİN

ADI SOYADI:

NUMARASI :

UYGULAMALI DERS TARİHİ :/...../20.... -/...../20....

Sayın İşletme Yetkilisi,

Fotoğraf

Uygulamalı eğitim kapsamında işletmenizde çalışarak programını tamamlayan uygulamalı eğitim öğrencisinin aşağıdaki cetvelde yazılı beceri ve bilgi grubunda eriştiği seviyeyi; gözlem kanaat veya tespitlerinize göre lütfen belirtiniz.

DEĞERLENDİRME KONULARI		PUAN
1	Konu ve alana ilişkin bilgisi	
2	Çalışma hızı ve zamanı verimli kullanabilme	
3	Sorumluluk duygusu	
4	Çalışma grubu ile ilişkileri	
5	Araç ve gereç kullanımı	
6	Tertip ve düzenli olması	
7	Uygulama alanı etkin ve verimli kullanımı	
8	Fiziksel görünüm	
9	Çalışma saatlerine uyum	
10	İletişim becerisi	
TOPLAM PUAN		

Her soruyu 10 puan üzerinden değerlendiriniz.

Değerlendirmeyi Yapanın

Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:

İşyeri Kaşesi:

Not: Değerlendirme formu ara sınav ve final sınavında kullanılmak üzere ilgili tarihlerde uygulamalı ders öğrencisine kapalı zarf içerisinde kaşeli imzalı olarak mesai takip çizelgesi ile teslim etmenizi rica ederiz.

UYGULAMALI EĞİTİM BAŞVURU DİLEKÇESİ

Kurum , İş Yeri Başlığı

.....

...../...../20...

Konu: Uygulama Eğitimi

Munzur Üniversitesi Spor Bilimleri FakültesiBölümü 4. sınıf numaralı öğrencisiyim./...../20.... -/...../20.... tarihleri arasında uygulamalı eğitim kapsamında olanbölümü uygulamasını kurumunuzda/işletmenizde/kulübünüzde yapmak istiyorum. Uygun görmeniz halinde Kabul Formu'nu (Örnek 2) doldurmanızı rica ederim.

Ad Soyad/İmza

Adres/Tel Bilgileri

İŞ YERİ KABUL FORMU (örnek2)

(İŞ YERİ BAŞLIĞI)

SAYI:

...../...../20...

KONU: Uygulama Eğitim Başvurusu Hk.

Munzur Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi

..... Bölüm Başkanlığı'na

Fakülteniz bölümü 4.sınıf numaralı öğrencilerinizden'in uygulama eğitimi başvurusu incelenerek adı geçen öğrencinizin / / 20.... / / 20.... tarihleri arasında kurumumuzda/iş yerimizde/kulübümüzde yapması uygun görülmüştür. Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Yetkilinin Adı Soyadı/İmzası

İŞ YERİNİN ADRESİ:

Telefon Numarası :

Faks Numarası :

Uygulama Eğitimi ile ilgili olarak iş yerimizde ilişki kurabileceğiniz kişiler:

Adı Soyadı :

Unvanı :

Tel No :

ONAY

Bölüm Başkanı

UYGULAMALI EĞİTİM
GÜNLÜK ÇALIŞMA TAKİP FORMU

UYGULAMA EĞİTİMİ ÖĞRENCİSİNİN

ADI SOYADI:

NUMARASI :

Tarih	Saat	Uygulamalı Eğitim Öğrencisi İmza	İşletme Yetkilisi İmza	Tarih	Saat	Uygulamalı Eğitim Öğrencisi İmza	İşletme Yetkilisi İmza
...../...../20...	08:00-12:00			...../...../20...	13:00-17:00		
...../...../20...	08:00-12:00			...../...../20...	13:00-17:00		
...../...../20...	08:00-12:00			...../...../20...	13:00-17:00		
...../...../20...	08:00-12:00			...../...../20...	13:00-17:00		
...../...../20...	08:00-12:00			...../...../20...	13:00-17:00		
...../...../20...	08:00-12:00			...../...../20...	13:00-17:00		

Not: Mesai formu ara sınav öncesi 1 (bir) adet ve final sınavı öncesi 1 (bir) adet olmak üzere ilgili tarihlerde uygulama dersi öğrencisi işletme değerlendirme formu ile uygulama dersi öğrencisine kapalı zarf içerisinde kaşeli imzalı olarak teslim etmenizi rica ederiz.