

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ**

**RKR4002 ALAN DENEYİMİ DERSİ
UYGULAMA DOSYASI**

.....
.....
Öğrencinin
(Adı Soyadı ve Okul No)

2020-2021 BAHAR DÖNEMİ

BÖLÜM I

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

REKREASYON BÖLÜMÜ

ALAN DENEYİMİ UYGULAMA SÜRECİ

- 1- Alan Deneyimi Uygulama Takvimi
- 2- Alan Deneyimi Komisyonuna Verilecek Dilekçe
- 3- Alan Deneyimi Kabul Formu

ALAN DENEYİMİ UYGULAMA TAKVİMİ

- 1) Alan Deneyimi dersini alan tüm öğrenciler, fakülte tarafından kendilerine çoğaltılmak üzere verilen ‘Alan Deneyimi Dosyaları’ nı danışman öğretim elemanından edinirler.
- 2) Alan Deneyimi yapılacak kurum, kuruluş, işletme veya şirketin belirlenmesi;
 - a) Alan Deneyimi yapılacak kurumun aranması ile ilgili başlangıç tarihi kesin olarak sınırlandırılmamıştır. Ancak Alan Deneyiminin başlayacağı tarihten önceki yarıyıl içerisinde incelemelerin gerçekleştirilmesi önerilir.
 - b) Alan Deneyimi yapma isteğini bildirir dilekçe (matbu olarak size sunulmuştur), Alan Deneyiminin yapılacağı yer tarafından onaylanan dilekçe, Alan Deneyimi danışmanına teslim edilmelidir. Dilekçenin tesliminde danışman onayı şarttır.
- 3) Alan Deneyimi yapılacak yerin kesinleşmesi;
 - a) Alan Deneyimi danışman teslimi ardından, Alan Deneyimi yerinin yönerge esasları doğrultusunda ret edebilir. Herhangi bir bildirim yapılmayan öğrencilerin Alan Deneyimi yeri kabul edilmiştir. Alan Deneyimi yeri kabul edilmeyen öğrenci ya yeni bir “Alan Deneyimi başvuru dilekçesini” ret yazısı bildirim haftasının son mesai gününe kadar (saat 16:00’a) Alan Deneyimi danışmanına iletir ya da ekle-sil haftasında dersi üzerinden düşürür.
 - b) Alan Deneyimi yerinin tekrardan reddi durumu Alan Deneyiminin yapılacağı dönemin ekle-sil haftasından sonra yazılı olarak öğrenciye bildirilir. Bundan sonraki aşamada öğrenci başka Alan Deneyimi yeri seçemez ve ekle-sil haftası son gününe kadar dersi düşürür.
- 4) Alan Deneyimi yerinin kabulü sonrası;
 - a) “Alan Deneyimi Kabul Formu”, Alan Deneyiminin yapılacağı kurumca doldurulup onaylanmalıdır.
 - b) “Alan Deneyimi Kabul Formu”, danışman onayı yaptırdıktan sonra, ekle-sil haftası sonuna kadar Alan Deneyimi danışmanına iletilmelidir.

ALAN DENEYİMİ DOSYASI TESLİMİ

- 5) “Alan Deneyimi Dosyası” ve “Alan Deneyimi Raporu”, Alan Deneyiminin yapıldığı akademik dönemin genel sınavları son günü (saat 16:00’a) kadar teslim edilmelidir.
- 6) Teslim edilmeyen veya geciken dosyaların sorumluluğu öğrenciye aittir.

- 7) Alan Deneyimi raporu için önerilen yazım kuralları ve gerekli dosyalama biçimi Alan Deneyimi komisyonunca her Alan Deneyimi dönemi başında (aksi açıklanmadıkça) Alan Deneyimi dosyası içinde öğrenciye sunulur.
- 8) Değerlendirme; Alan Deneyimi Uygulama Değerlendirme Formu, Alan Deneyimi Raporu, Alan Deneyimi gözlemcisi veya danışman tarafından verilen devam raporu dikkate alınarak danışman tarafından gerçekleştirilir.
- 9) Alan Deneyimi dersi notları, aynı dönem sınav sonuçlarının öğrenci işlerine teslimi son gününe kadar duyurulacaktır.

NOT: Değişiklikler Alan Deneyimi danışmanı tarafından Alan Deneyimi Uygulama öğrencilerine duyurulacaktır.

REKREASYON BÖLÜM BAŞKANLIĞI

.....// 202..

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ ALAN DENEYİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

RKR4002 Alan Deneyimi Dersi uygulamasını gerçekleştirmek üzere aşağıda açık adı, adresi ve çalışma alanları bildirilmiş olan işyerinde Alan Deneyimi Uygulaması gerçekleştirmek istiyorum. Gereğini bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Adı Soyadı

.....
Öğrenci No

.....
(İmza)

Alan Deneyiminin yapılacağı;

Kurumun Adı :
Kurumun Adresi :
Telefon :
E-Posta Adresi :
Kurumun Çalışma Alanları :
Öğrencinin Alacağı Görevler :

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ
ALAN DENEYİMİ KABUL FORMU

(Alan Deneyimi yapılacak Kurum ve/veya İşletme Tarafından Doldurulacaktır!)

ÖĞRENCİNİN;

Trainee's

ADI SOYADI	:
<i>Name & Surname</i>	
OKUL NUMARASI	:
<i>Stud. Id. No.</i>	
BÖLÜM:	
<i>Department</i>	
SINIFI	:
<i>Class</i>	

ALAN DENEYİMİN YAPILACAĞI KURUM ve/veya İŞLETMENİN ;
Establiment and/or Company's

ADI	:
<i>Name</i>	
ADRESİ	:
<i>Address</i>	
TEL	:
FAX	:
ALAN DENEYİMİ BÖLÜMLERİ / BİRİMLERİ	:
<i>Departments / Divisions of Training</i>	

*Yukarıda açık kimliği bulunan K.Ü. Spor Bilimleri Fakültesi. öğrencisinin
..... // tarihleri arasında kurumumuz bünyesinde Alanın
Deneyimi Uygulaması yapması uygun görülmüştür.*

Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı.....

İmza
Kaşe / Mühür

Danışman Onayı:

BÖLÜM II

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

REKREASYON BÖLÜMÜ

ALAN DENEYİMİ YÖNERGESİ

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ
ALAN DENEYİMİ YÖNERGESİ

AMAÇ

Bu yönergenin amacı, Spor Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim programlarında yer alan Alan Deneyimi çalışmalarıyla ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

KAPSAM

Alan Deneyimi Yönergesi, Kırıkkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri hükümlerine göre yürütülür.

TANIMLAR

Bu yönergede kısaca ifade edilen;

Üniversite : Kırıkkale Üniversitesi,
Fakülte : Kırıkkale Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
Program : Rekreasyon Bölümü
Koordinatörlük : Rekreasyon Bölüm Başkanlığı
Alan Deneyimi : Kırıkkale Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümünü öğrencilerine yönelik açılan Alan Deneyimi dersi,
Yönerge : Kırıkkale Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü Alan Deneyimi Yönergesi.
Öğrenci : Kırıkkale Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümüne devam eden öğrenci.

GENEL HÜKÜMLER

Yönerge , Kırıkkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile konuya yönelik Yüksek Öğretim Kurulu ve ilgili yasaların öngördüğü kurallara ek olarak geçerlidir.

Bu yönerge Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ilkelerinde yapılan değişikliklere göre yenilenebilir.

Yönergede yer almayan durumlar, Bölüm Yönetimi ve öğretim elemanları tarafından her öğretim yılının başında açıklanır.

ALAN DENEYİMİ DERSLERİYLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Gerçekleştirilecek Alan Deneyiminin yeri öğrenci tarafından belirlenir. Alan Deneyimi zamanı ise danışman ve öğrenci tarafından kesinleştirilir. Zorunlu hallerde Alan Deneyimi yeri koordinatörlük tarafından da belirlenebilir.

Program, dördüncü sınıf bahar döneminde 1 adet Alan Deneyimi dersini kapsar;

Alan deneyimi dersinin uygulaması fitness, step-aerobik, dans, kondisyon salonu, yüzme havuzu, tenis, squash ve badminton kortları ve etkinlik fırsatları, özel eğitim kurumları, belediyeler, takım sporları vb. saha çalışmalarını katılımcılarına kendi bünyesinde sunabilen ticari şirket, kulüp, dernek, kurum ve kuruluşlardaki uygulamaları kapsar.

Alan Deneyimi Öğrencisi, çalışma içerikleri tanımlanan şirketlerde, Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Alanı eğitim programında yer alan kuramsal ve uygulamalı derslerle ilgili deneyimini arttırabileceği; monitör, rehber, lider, program danışmanı ve/veya farklı kademelerde yöneticilik görevlerinde çalışabilir. Alan Deneyimi süresince belirlenmiş olan görevler, Alan Deneyiminin yapıldığı kurumun ilgili yönetim kadroları veya Alan Deneyimi Öğrencisinin istekleri doğrultusunda yönlendirilebilir, değiştirilebilir veya sonlandırılabilir.

ALAN DENEYİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Programı öğrencilerinin Alan Deneyimi derslerini yürütmek üzere Bölüm Başkanlığı tarafından, bir öğretim elemanından danışman atanır.

Alan Deneyimi, danışman tarafından içerikleri belirlenen kurum veya kuruluşlarda yapılır.

Danışman, öğrenci tarafından belirlenen Alan Deneyimi konusunun ve Alan Deneyimi yerinin eğitim programlarına uygunluğunu belirlemekle yükümlüdür.

Danışman, öğrencilerin Alan Deneyimi Uygulamasına devamını Alan Deneyimi yapılan kurum ile yapılacak telefon görüşmeleri veya bizzat yerinde denetleme ile araştırma yetkisine sahiptir.

ALAN DENEYİMİ UYGULAMASI ÖĞRENCİSİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Her öğrenci, Alan Deneyimi süresince çalıştığı işyerinin disiplin yönetmeliği, tüzük ve mevzuatlarını ile Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne uymak zorundadır.

Alan Deneyimi programı, öğrenci tarafından bulunarak Alan Deneyimi danışmanına onaylanan kurumlarda en az 20 iş günü süresince gerçekleştirilir.

Öğrenciler, danışmanca onaylanan Alan Deneyimi yerlerinde ve ilgili sürelerde Alan Deneyimlerini yapmak zorundadırlar. Değiştirme durumunda Alan Deneyimi danışmanının onayı gerekir.

- Öğrenciler Alan Deneyimi için buldukları kurum ve kuruluşları dağıtılacak matbu dilekçe ile danışmanlarına onaylatırlar.
- Öğrenciler Alan Deneyimi yapacakları kurum ve kuruluşlardan alacakları onaylı "Alan Deneyimi Kabul Formu"nu danışmana teslim etmekle yükümlüdür.

- Öğrenciler Alan Deneyimi yerlerinin uygunluğunu danışmana yazılı biçimde onaylatarak kesinlik kazandırır.
- Öğrencilerin Alan Deneyimi dönemi başlangıcında takip etmesi gereken aşamalar, danışman tarafından oluşturulacak olan Alan Deneyimi Uygulama Takvimi'nde ayrıntılı biçimde sunulmuştur.

Alan Deneyimi yerleri kesinleşen öğrenciler Alan Deneyimi dosyalarını danışmanlardan alırlar.

- Öğrenci tarafından danışmandan alınan “Alan Deneyimi Dosyası” Alan Deneyiminin yapılacağı kurum veya kuruluşların yetkililerine teslim edilir.
- Alan Deneyimi boyunca öğrenci değerlendirmelerini içeren “Alan Deneyimi Dosyası”, Alan Deneyiminin yapıldığı kurum veya kuruluş yetkililerince eksiz olarak doldurulduktan sonra, Alan Deneyiminin yapıldığı akademik dönemin yıl sonu sınavları bitimine kadar danışmana iletilir.
- “Alan Deneyimi Dosyası”nın ilgili tarihe kadar danışmana iletilmesi sorumluluğu öğrencinin kendisine aittir.
- İletme işlemi, kurum kaşesi ile mühürlenmiş kapalı zarf içinde Alan Deneyimi yapan öğrenci veya posta yolu ile gerçekleştirilebilir.

Alan Deneyimini tamamlayan öğrenciler, “Alan Deneyimi Raporu Yazım Kuralları”nda yer alan ilkeler doğrultusunda hazırladıkları “Alan Deneyimi Raporu”nu Alan Deneyiminin yapıldığı akademik dönemin yıl sonu sınavları bitimine kadar danışmana iletmekle yükümlüdürler.

Öğrencilerin Alan Deneyimi yaptıkları kurum ve kuruluşlarla olan maddi ilişkileri Kırıkkale Üniversitesi'ne yükümlülük getiremez.

ALAN DENEYİMİNİN YAPILACAĞI İŞLETMELER / KURUMLARLA İLGİLİ HÜKÜMLER

İşletme ve/veya kurumdaki yetkililerinin Alan Deneyiminin amacına uygun biçimde gerçekleşebilmesi için;

- Alan Deneyimi çalışmalarının bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Alan Deneyimi Uygulaması öğrencilerinin kuruluşun sosyal imkanlarından yararlanmasını sağlamak,
- Alan Deneyimi süresinin sona ermesinden sonra, öğrencinin Alan Deneyimi ile ilgili bilgileri içeren “Alan Deneyimi Dosyası”nı tam olarak doldurup bu belgeyi ve varsa diğer

bilgileri Alan Deneyimi danışmanına ağız şirket kaşesi ile mühürlenmiş kapalı zarf ile öğrenci veya posta yolu (iadeli taahhütlü şekilde) ile iletme sorumluluğu bulunur.

ALAN DENEYİMİ DEĞERLENDİRMESİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Alan Deneyimi değerlendirmelerinde “Alan Deneyimi Dosyası” ve “Alan Deneyimi Raporu” dikkate alınır. Alan Deneyimi değerlendirmesi sonucunda danışman, öğrencinin Alan Deneyimi dosyasındaki başarı durumunu, raporun niteliğini, Alan Deneyimi yerinin niteliklerini, Alan Deneyimi sürecindeki işe devamı vb. konuları gözeterek notlandırır. Bu işlemde takip edilecek süreçler;

- Alan Deneyimi evrakları danışmana incelendikten sonra değerlendirilerek “Alan Deneyimi Değerlendirme Formu”na yazılır ve danışman tarafından imzalanır.
- Alan Deneyiminin herhangi bir yasal mazeret ve izinler dışında gerçekleştirilmemesi, tamamlanmaması, kontrollerde Alan Deneyimi yerinde bulunmadığının tespit edilmesi veya ilgili dosya ve belgelerin danışmana zamanında iletilmemesi halinde öğrenci Alan Deneyiminden “başarısız” sayılır.
- Alan Deneyimi başarısız sayılan öğrenci Alan Deneyimi dersini yeniden almakla yükümlüdür.

YÜRÜRLÜLÜK

Bu yönerge 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı başından geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Bu Yönerge hükümleri, Rekreasyon Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.

BÖLÜM III

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

REKREASYON BÖLÜMÜ

ALAN DENEYİMİ UYGULAMA PLANI

BÖLÜM IV

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

REKREASYON BÖLÜMÜ

ALAN DENEYİMİ ÖĞRENCİSİ İÇİN DEĞERLENDİRME FORMLARI

- 1- Alan Deneyimi Eğitim Formu
- 2- Alan Deneyimi Değerlendirme Formları
 - a. Ek-I :Alan Deneyimi Program Formu
 - b. Ek-II :Alan Deneyimi Değerlendirme Ölçütleri
 - c. Ek-III :İş ve Çalışma Performansı

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ

ALAN DENEYİMİ EĞİTİM FORMU

ADI SOYADI :	
<i>Name & Surname</i>	
OKUL NUMARASI :	
<i>Stud. Id. No</i>	
ALAN DENEYİMİ YAPTIĞI BİRİM / BÖLÜMLER:	
<i>Departments / Division of Training</i>	

Fotoğraf <i>Photograph</i>

ALAN DENEYİMİN YAPILACAĞI KURUM VE/VEYA İŞLETMENİN ;
Name of the Establishment and/or Company

ADI :	
<i>Name</i>	
ADRESİ :	
<i>Address</i>	
TEL :	
FAX :	
İŞVEREN / GENEL MÜDÜRÜN ADI SOYADI :	
<i>Name&Surname of the Employer / General Maneger</i>	
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI :	
<i>Name&Surname of the Human Resourse Maneger</i>	
ALAN DENEYİMİ BAŞLAMA TARİHİ :	
<i>Begining of training</i>	
ALAN DENEYİMİN BİTİŞ TARİHİ :	
<i>End of training</i>	

İmza ve Mühür
signiture and stamp

EK-I
ALAN DENEYİMİ YER DEĞERLENDİRME FORMU
(Trainee Evaluation Form)

1- ALAN DENEYİMİ SÜRESİNCE YAPILAN İŞLER:

Work Accomplish During the Training

2-ALAN DENEYİMİ PROGRAMI :

Training Program

<i>Alan Deneyimi Günü Training day</i>	<i>Çalışma Tarihleri Date</i>	<i>Çalışma Saatleri Training hours</i>	<i>Açıklama(yaptığı iş) Explanation(work accomplish)</i>
1.gün			
2.gün			
3.gün			
4.gün			
5.gün			
6.gün			
7.gün			
8.gün			
9.gün			
10.gün			
11.gün			
12.gün			
13.gün			
14.gün			
15.gün			
16.gün			
17.gün			
18.gün			
19.gün			
20.gün			

İş günlerinin bölümlere ayrılması halinde ayrıntısını açıklamalarda belirtiniz.

3-YETKİLİ AMİRİN ADI SOYADI

Name&Surname of Supervisor

TARİH ve İMZA

Date and signature

EK-II

4-ALAN DENEYİMİYER DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ:

Evaluation Criteria of Trainee

A- Bireysel Özellikler :

Personal Characteristic

	çok zayıf very poor	Zayıf poor	Yeterli Satisfactory	İyi good	çok iyi outstanding
Dış görünüm Presentation					
Yaratıcılık Creativity					
Liderlik Leadership					
İnisiyatif Kullanma Initiative					
Girişimcilik Entrepreneurship					
Problem Çözme Problem Solving					
Kendine Güven Self Confidence					
İşe Özen Gösterme Care About Work					
Eleştiriye Açıklık Openness to criticism					

Lütfen Alan Deneyimiye öğrenciye ilişkin değerlendirmenizi işaretleyiniz.

Please, check your evaluation criteria about trainee.

B-Alan Deneyimi Öğrencisinin İletişim Becerileri :

Communication Skills of Trainee

	<i>çok zayıf</i> <i>very poor</i>	<i>Zayıf</i> <i>poor</i>	<i>Yeterli</i> <i>Satisfactory</i>	<i>İyi</i> <i>good</i>	<i>çok iyi</i> <i>outstanding</i>
<i>Yöneticileriyle</i> <i>with supervisor</i>					
<i>İş Arkadaşlarıyla</i> <i>with colleagues</i>					
<i>Katılımcı / Müşterilerle</i> <i>with costumers</i>					

Lütfen Alan Deneyimiye öğrenciye ilişkin değerlendirmenizi işaretleyiniz.
Please, check your evaluation criteria about trainee.

EK-III

C- İş ve Çalışma Performansı :

Jab and Work Performance

	<i>çok zayıf</i> <i>very poor</i>	<i>Zayıf</i> <i>poor</i>	<i>Yeterli</i> <i>Satisfactory</i>	<i>İyi</i> <i>good</i>	<i>çok iyi</i> <i>outstanding</i>
<i>İşe Devam</i> <i>Attendance</i>					
<i>İşe Zamanında Gelme</i> <i>Punctuality</i>					
<i>Mesleki Bilgi ve Beceri</i> <i>Occupational knowledge and skills</i>					
<i>Verilen Görevleri Yerine Getirme</i> <i>Fulfilling the duties</i>					
<i>Örgüt (iş yeri) Kültür ve Felsefesine Uyma</i> <i>Adjusment to Organization Culture and Philosophy</i>					
<i>Sorumluluk Alma</i> <i>Taking on Responsibility</i>					
<i>Kaynakları Etkili Kullanma</i> <i>Effective use of resources</i>					

Lütfen Alan Deneyimiye öğrenciye ilişkin değerlendirmenizi işaretleyiniz.
Please, check your evaluation criteria about trainee.

5-Alan Deneyimiyer Öğrenciye İlişkin Diğer Düşünceler :
Other Comments About Trainee

5-Alan Deneyimi Programına İlişkin Düşünceler :
Other Comments About Training Program

Tarih, Kaşe, İmza
Date, stamp, signature

BÖLÜM V

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

REKREASYON BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ ALAN DENEYİMİ RAPORU

ALAN DENEYİMİ RAPORU YAZIM KURALLARI

Alan Deneyimi raporu; aşağıda bulunan ve Alan Deneyimi yapılan kurumla ilgili bir takım soruların yanıtladığı, yönetim ve liderlik yaklaşımlarına yönelik bilgilerin sunulduğu, Alan Deneyimi süresince kurumun öğrenciden isteği özel çalışma ve işlerle ilgili ayrıntılı günlük çalışma bilgilerinin sunulduğu, kuruma özel tanıtıcı bilgi ve belgelerin eklendiği belgedir. Rapor mutlaka Alan Deneyimi yerin kendi dilinden kaleme alınmalıdır. Bu anlamda raporların özgün eserler olmasına öncelikle dikkat edilmelidir. Unutulmaması gereken nokta ise yapılan Alan Deneyiminin tek kalıcı eseri Alan Deneyimi raporudur. Gelecekte bireysel ve kurumsal gelişimin izlenmesi açısından yazılacak raporların özenle geliştirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla aşağıdaki maddeler takip edilmesi yarar sağlayacaktır;

1. Rapor A4 boyutunda beyaz birinci hamur kağıda yazılmalıdır.
2. Yazı tipi “Times New Roman”, yazı boyutu 12 punto ve satır aralığı 1.5 olmalıdır.
3. Yazının ana metnin, sol 3, sağ 2.5, üst 3 ve alt 2.5 cm. boşluk olmalıdır.
4. Sayfa numaraları sağ üst köşede bulunmalıdır.
5. Paragraf başları 1.25 cm içerde olmalıdır. Şekil ve tablolar paragraf başı hizasında (1.25 cm içerde) olmalı tabloların dillendirmesi tablo numarası verilerek üste, şekillerin dillendirmesi ise şekil numarası verilerek alta yazılmalıdır.
6. Yazım sırasında Türkçe dil bilgisi kurallarına önem verilmeli, açıklamalar ve ifadeler amaca uygun kullanılmalıdır.
7. Metin içerisinde atıf yapılması ihtiyacı varsa, atıf yapılacak kaynak yazarı ve tarihi sırasıyla parantez içinde sunulmalıdır; kaynak, kaynakça bölümünde Sağlık Bilimleri Enstitüsü tez yazım kurallarında bildirildiği biçimde belirtilmelidir.
8. Alan Deneyimi raporunda Alan Deneyimi yer öğrenci şu sorulara yanıt bulmalıdır.
 - a. Alan Deneyimi kurumunun; adı, adresi, çalışma alanları, hizmet alanları, mevcut rekreasyon tesisleri, fiziksel-algısal- ekonomik kapasite değerlendirmeleri hedef kitlesi, şirket yapısı (A.Ş., Ltd vb.), ortak ve/veya bağlantılı olduğu kurumlar nedir? Soruların cevabı kurum tanıtımında yer aldığı biçimde sunulmalı, peşi sıra Alan Deneyimi yerin konuya yönelik yorumları eklenmelidir.

- b. Kurumun örgütsel yönetim şeması, çalışanların nitelikleri, yetki ve sorumlulukların dağılımları nasıldır? Mevcut yapıda çalışan memnuniyetine yönelik çalışmalar nelerdir? Alan Deneyimi yer gözlemine göre nasıl olmalıdır?
 - c. Kurumun hizmet sunduğu alandaki en düşük hizmet kalite standartları nelerdir (bağlı bulunduğu dernek, üst birlik, oda veya kamu kuruluşu tarafından belirlenmiş kriterler)? Alan Deneyimi yer gözlemi sonucunda mevcut durum ve ideal durum arasındaki farklar nelerdir?
 - d. İş gerekliliklerini yerine getirmeleri konusunda maaşlı çalışanların sahip oldukları mesleki özellikler nelerdir? Alan Deneyimi yer gözlemi ve yorumu nedir (Alan Deneyimi yer değerlendirme çizelgesinde tanımlanmış kriterler doğrultusunda)?
 - e. Fakülte Rekreasyon Programında sunulan eğitimin çalışma yaşamına yönelik etkisi (olumlu ve olumsuz), etkililiği (verimliliği) hangi düzeydedir?
9. Alan Deneyimi süresince Alan Deneyimi yerin çalıştığı görevlerin de ayrıntılı biçimde sunulduğu 20 günlük çalışma raporunun sunulması;
- a. Raporda çalışma alanı, varsa çalışma planı, eğitim programı, antrenman planı, teknik değerlendirmeler vb. ayrıntılar günlük olarak sunulmalıdır.
 - b. Tüm ifadeler akademik bir dille kaleme alınmalı, çalışma tekrarları “diğer günün aynısı” biçiminde basitleştirilmemelidir. Unutulmamalıdır ki basit bir Alan Deneyimi içeriği yetersiz bir Alan Deneyimi kurumu anlamına gelebilir. Alan Deneyimi dersleri sizin okul yaşamında öğrendiklerinizi uygulayabileceğiniz deneyim fırsatlarıdır. Çalışma alanlarındaki ciddiyetiniz gelecekte bu kurumda iş bulabilmenizi sağlayabileceğini veya yeni bir iş için referans sağlayacağını unutmayınız.

NOT : “Alan Deneyimi Yazım Kuralları” Alan Deneyimi çalışmalarının gün ve gün ayrıntılı olarak anlatılacağı raporun yazılabilmesi açısından asgari nitelikleri tanımlamaktadır. Alan Deneyimi yer öğrenci bu kriterlere ek olarak uygun gördüğü eklemeleri, kendi inisiyatifi doğrultusunda yapabilir.

BÖLÜM VI

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

REKREASYON BÖLÜMÜ

ALAN DENEYİMİ DERSİ DEĞERLENDİRMESİ
(DERS NOTU)

NOT : Alan Deneyimi danışmanı tarafından doldurulacaktır.

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ
ALAN DENEYİMİ DEĞERLENDİRME FORMU
(Alan Deneyimi Danışmanı Tarafından Doldurulacaktır!)

ALAN DENEYİMİ ÖĞRENCİSİNİN;
Trainee's

ADI SOYADI	:	
<i>Name & Surname</i>		
OKUL NUMARASI	:	
<i>Stud. Id. No.</i>		
SINIFI	:	
<i>Class</i>		

ALAN DENEYİMİNİN YAPILDIĞI KURUM ve/veya İŞLETMENİN ;
Establismet and/or Company's

ADI	:	
<i>Name</i>		
ADRESİ	:	
<i>Address</i>		
ALAN DENEYİMİ BÖLÜMLERİ / BİRİMLERİ	:	
<i>Departments / Divisions of Training</i>		
ALAN DENEYİMİ BAŞLAMA TARİHİ :		
ALAN DENEYİMİ BİTİŞ TARİHİ :		

Yukarıda açık kimliği bulunan öğrencinin Alan Deneyimi ;

ALAN DENEYİMİ NOTU

Kabul edildi

☐

Reddedildi

☐

Alan Deneyimi Danışmanı

...../...../ 202..