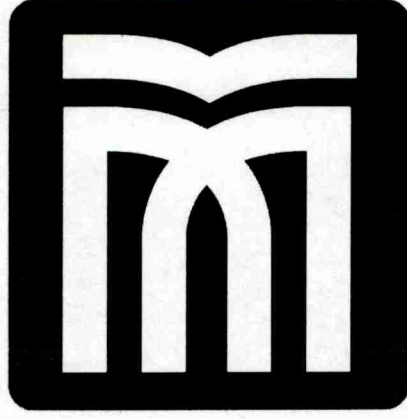




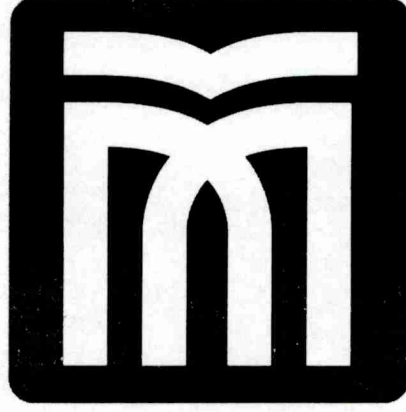
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ
ÖĞRENCİ UYGULAMA DOSYASI

20....-20.... EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

UYGULAMA YAPAN ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :.....

NUMARASI :.....



20....-20.... EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
REKREASYON BÖLÜMÜ
ÖĞRENCİ UYGULAMA DOSYASI

ALAN UYGULAMASI YAPILAN KURUMUN

ADI :.....
ADRESİ :.....
İLETİŞİM BİLGİLERİ :.....
FAALİYET ALANI :.....

REKREASYON BÖLÜMÜ ALAN UYGULAMA DOSYASININ HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Alan uygulaması; Rekreasyon Bölümü 7. ve 8. Yarıyılıda okutulan “Mesleki Alan Uygulaması I-II” dersi olarak gerçekleştirilir.
2. Rekreasyon Bölümü “Mesleki Alan Uygulaması I-II dersleri, Dekanlık tarafından belirlenen veya öğrenci tarafından seçilen (Rekreasyon Bölüm Başkanlığı Kriterlerine uygun) kamu ve özel sektör kurumlarında gerçekleştirilir.
3. Öğrenci mesleki alan uygulaması defterini doldururken Türkçe sözcük kullanmalıdır.
4. Mesleki alan uygulaması defteri mavi renk tükenmez ya da pilot kalemle doldurulmalıdır.
5. Öğrenci mesleki alan uygulaması defteri içerisinde yazılı olarak beyan ettiği tüm ifadelerin sorumluluğunu taşır.
6. Öğrencinin mesleki alan uygulaması işlemlerinde takip edeceği süreçler:
 - a. Öğrenci dönem başında bölüm başkanlığı tarafından yapılan bilgilendirme toplantısına katılır.
 - b. Öğrenci mesleki alan uygulaması defterini, bölüm başkanlığından imza karşılığında teslim alır.
 - c. Öğrenci aşağıda yer alan “Rekreasyon Bölümü Mesleki Alan Uygulaması Kriterleri”ne uygunluk gösterecek kurum seçimini yapar. (S.6)
 - d. Ek 2; Mesleki alan uygulaması yapma isteği dilekçesini Rekreasyon Bölüm Başkanlığı onayını alır ve defteri teslim eder.
 - e. Rekreasyon Bölüm Başkanlığı onay alınmış (Ek 3) tüm uygulama defterlerini, Fakülte Dekanlığının uygunluğuna sunar. (Ek 4) Uygunluğu alınan defterler bölüm başkanlığı tarafından belirlenen tarihte öğrencilere teslim edilir.
 - f. Öğrenci mesleki alan uygulaması defterini teslim alır. Öğrenci alan uygulaması yapacağı kuruma Ek 5 belgesini onaylatır. Bu andan itibaren alan uygulamasına resmi olarak başlama hakkını elde eder.
 - g. Öğrenci tarafından, Mesleki Alan Uygulaması defterinde bulunan günlük çalışma raporu her gün düzenli olarak doldurularak, kurumun yetkilisine onaylatılacaktır.

- h. Rekreasyon Mesleki Alan Uygulaması, uygulama yönergesine bağı olarak Güz-Bahar Dönemi 7. ve 8. yarıyıl da 14 hafta olarak uygulaması yapılır. Her hafta için uygulamayı anlatan günlük rapor yazılır. Bu günlük raporun içeriğı:
- Gün içerisinde gerçekleştirilen görevin işlem basamakları, zamanı, amacı, önemi ve kanıtları eklenmelidir. (Resim, evrak, yazılı süreçler vb.)
 - Günlük rapor içerikleri, diğer günlerin tekrarı niteliğinde bilgiler olmamalıdır. **TEKRAR İÇEREN GÜNLÜK RAPORLAMALAR DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYACAKTIR.**
- i. Değerlendirme formu (Ek 1) öğrencinin uygulama yaptığı kurum tarafından doldurulur. Bu form gizli evrak niteliğindedir. Kurum tarafından doldurulmasının sonrasında dosyada yer alan zarfın içine konarak kapatılır ve mühürlenir/kaşelenir/imzalanır.
- j. Fakülte Dekanlığı / Rekreasyon Bölüm Başkanlığı değerlendirmeyi dikkate alarak öğrencinin mesleki alan uygulaması notunu verir. (Ek 6)
- k. Öğrencinin mesleki alan uygulaması sürecini göz önünde bulundurarak EK 7: Öz Değerlendirme formunu doldurması gerekmektedir.
7. Mesleki alan uygulaması yönergede belirtildiğı gibi 1. Ve 2. Dönem vize kontrol ve final tarihleri dikkate alınarak yapılacak.
8. Öğrenci vize öncesi mesleki alan uygulamasına başlamış olmak zorundadır.
9. Öğrenci mesleki alan uygulamasını final sınavları not giriş tarihi tamamlanmadan bitirmeli ve dosyayı ilgili Rekreasyon Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir.
10. Dosyasını final not giriş tarihi tamamlanmasına rağmen getiremeyen öğrenci bütünleme not giriş tarihinde dosyasını teslim edebilir. Bu süresi içinde teslim edilmeyen belgeler incelenmez, öğrenciler mesleki alan uygulamasını tamamlayamayarak başarısız sayılır.
11. Bölüm aşağıda belirtilen kriterler dâhilinde mesleki alan uygulaması yapacağı kurumun seçimini yapmak zorundadır.
12. Mesleki Alan Uygulaması günlük raporlarını, her hafta ilgili kurum yetkilisi ve komisyon üyesine onaylatmalıdır. Haftaya ait 2. Rapor ilgili bölümün komisyon üyesine elden teslim edilir.

Uygulamalı Eğitimin Gerçekleştirileceği Kurumların Seçiminde Aranacak Kriterler

Rekreasyon Bölümü İçin Kriterler

- Öncelikle alan uygulaması yapılacak olan kurumun kaşe ve imzaya sahip olması,
- Kurumun Rekreasyon etkinliği planlayan ve yürütülen biriminin olması,
- Hizmet alanında Rekreasyon faaliyetlerinin olması,
- Yerel yönetimlerin spor müdürlüğü ve etkinlik koordinatörlüğü departmanları olması,
- Turizm sektörü eğlence ve etkinlik planlama birimi olması,
- Üniversitelerin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları etkinlik ve spor koordinatörlüğü,
- Özel ve kamu hizmeti veren şirketlerin etkinlik koordinatörlükleri olması,
- Eğlence, park ve spor tesisleri endüstri fuarı ve öncesi ilgili kurumlarda hazırlık dönemi olması,
- Ulusal ve uluslararası spor organizasyonları koordinatörlükleri olması,
- Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı gençlik hizmetleri genel müdürlüğü, gençlik merkezleri,
- AVM içerisinde yer alan eğlence alanları olması,
- Eğlence ve Macera parkları,
- Çeşitli rekreatif faaliyet gösteren kurumsal fitness merkezleri tercih edilebilir.

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				1. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				2. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				3. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				4. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU			5. GÜN
Öğrencinin Adı Soyadı		Tarih ve Gün	
Çalışma Konusu		Çalışmanın Süresi	
KONTROL EDEN YETKİLİNİN			
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI	KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				5. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Atan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				6. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				7. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				8. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve hafızalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				9. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				10. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				11. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				12. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsam: yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				13. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				14. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				15. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				16. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU				17. GÜN	
Öğrenci Adı Soyadı			Alan Uygulaması Yaptığı Kurum Adı		
Tarih		Çalışmanın amacı		Süre	
Görev ve sorumluluklar		İçerik		Katılımcı sayısı	
Not:	Her mesleki alan uygulaması gününde yapılan etkinlik çalışmalarını yukarıda yazılacak, görev ve sorumluluklar, içerik, katılımcı sayısı, performans değerlendirme, proje raporu ve kapsamı yukarıdaki ilgili alanların yanındaki boş kısımlara, yapılan etkinlikler ise aşağıdaki boş alana çizilecek ve haftalık olarak bölümden sorumlu mesleki alan uygulaması komisyon üyesine imza karşılığı teslim edilecektir.				
KONTROL EDEN YETKİLİNİN					
ADI-SOYADI GÖREVİ UNVANI		KURUM ONAYI (Kaşe-İmza)		MAUN BÖLÜM KOMİSYON ONAYI (Kaşe-İmza)	

[illegible]