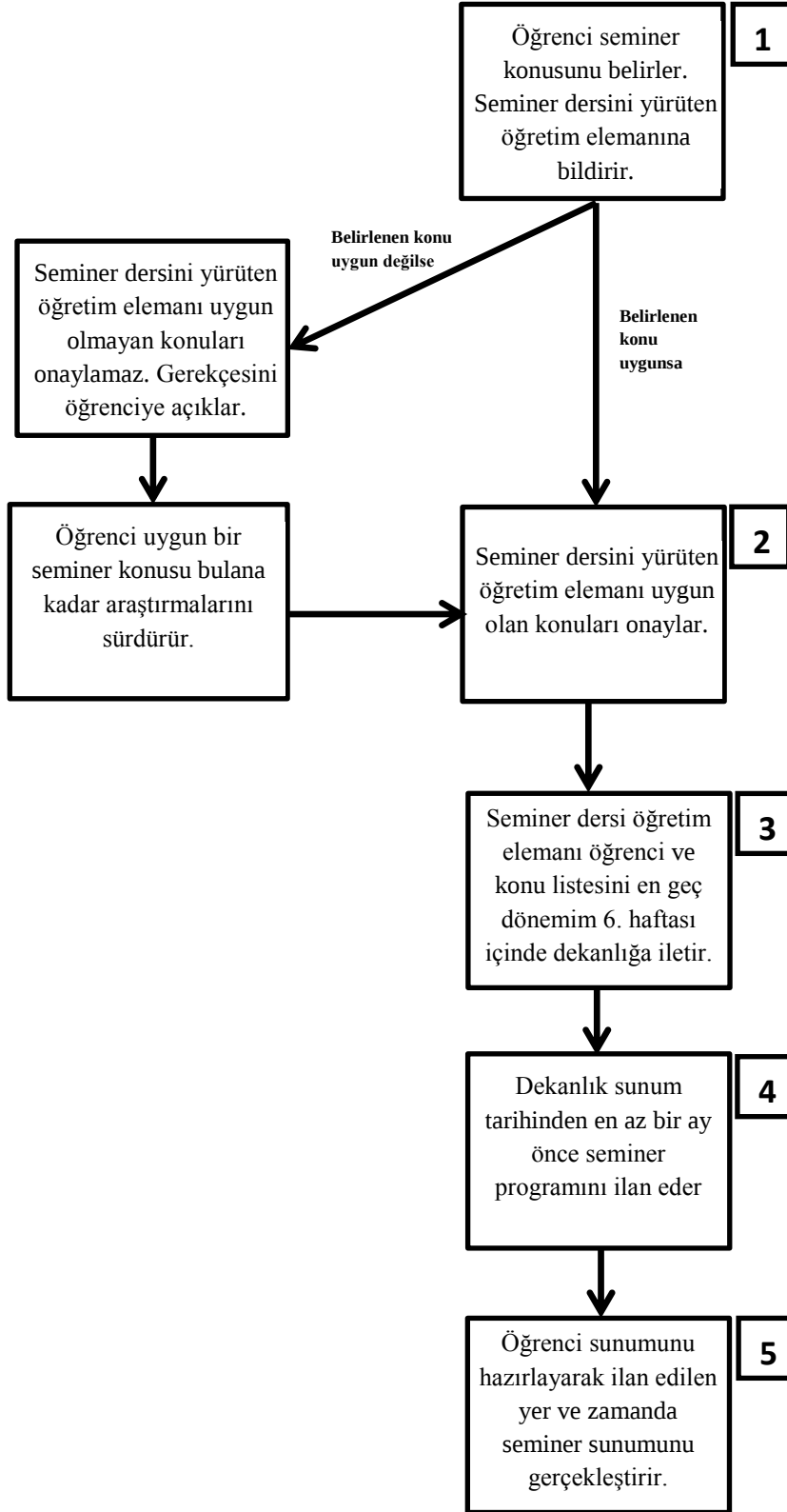


T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
SEMİNER DERSİ YÖNERGESİ
(Spor Bilimleri Fakültesi Anabilim Dalları İçin)

İÇİNDEKİLER

Amaç	2
Kapsam	2
Seminer konusunun seçimi ve ilan edilme süreci	2
Seminer dersini yürüten öğretim elemanının sorumlulukları	4
Öğrencinin akademik danışmanının sorumlulukları	4
Seminerlerde görev alan oturum başkanlarının sorumlulukları	4
Lisansüstü seminer sunumu hazırlama bilgileri	4
Seminer sunumunun içeriği ve sunum yöntemi	5
Seminer sunumunda dikkat edilmesi gereken hususlar	5
Seminer Dersinin Değerlendirilmesi	6

- 1. Amaç:** Bu yönerge Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde bulunan Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Antrenörlük Eğitimi, Spor Yöneticiliği ve Rekreasyon anabilim dallarında bulunan seminer dersinin yürütülmesinde uyulacak ilke ve esaslar ile yapılacak uygulamalar açısından standartları belirlemek amacı ile hazırlanmıştır.
- 2. Kapsam:** Bu yönerge Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde bulunan Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Antrenörlük Eğitimi, Spor Yöneticiliği ve Rekreasyon anabilim dallarında bulunan seminer dersinin yürütülmesinde uyulacak ilke ve esaslar ile standartları kapsamaktadır.
- 3. Dayanak:** Bu yönerge Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre hazırlanmıştır.
- 4. Seminer konusunun seçimi ve ilan edilme süreci**
 - I.** Öğrenci, seminer dersi kapsamında yapacağı sunumun başlığını belirler (Eğer mümkünse, seminer konusu öğrencinin lisansüstü tezinde çalışmayı düşündüğü konuya yönelik olmalıdır). Bu aşamada, seminer dersini yürüten öğretim elemanı öğrencinin yüksek lisans tezinde çalışacağı alanı da gözетerek seminer konusunu belirlemesi için öğrenciye rehberlik eder. Öğrenci akademik danışmanı ile de istişare ederek kendisine en uygun konuyu belirlemek için araştırmalarını gerçekleştirir.
 - II.** Konu başlığını belirleyen öğrenci, seminer dersi kapsamında yapacağı sunum başlığı için seminer dersini yürüten öğretim elemanının onayını alır.
 - III.** İlgili anabilim dalında seminer dersini yürüten öğretim elemanı, en geç ders döneminin altıncı haftası içinde öğrenci isimlerini ve konu başlıklarını Spor Bilimleri Fakültesi dekanlığına iletir.
 - IV.** Spor Bilimleri Fakültesi dekanlığı seminer sunumları için gereken sunum programını yapar ve sunum tarihinden en az bir ay önce programı ilan eder.
 - V.** Öğrenci sunumunu hazırlayarak ilan edilen yer ve zamanda seminer sunumunu gerçekleştirir.



Şekil 1. Seminer konusunun seçimi ve ilan edilme süreci

5. Seminer dersini yürüten öğretim elemanının sorumlulukları

- Seminer dersinin süreci ile ilgili öğrencileri bilgilendirmek.
- Öğrencilerin belirlediği konulardan uygun olanları onaylamak. Konusu uygun olmayan öğrencilere gerekçelerini açıklayarak öğrencileri bilgilendirmek.
- Gerekli durumlarda, seminer sunumu hakkında öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirmek.
- En geç yarıyılın altıncı haftasının bitimine kadar konularını belirleyen öğrencilerin listesini dekanlığa iletmek.
- Gerekli hususları göz önünde bulundurarak öğrencilerin seminer dersi performanslarının değerlendirmesini yapmak.

6. Öğrencinin akademik danışmanının sorumlulukları

- Seminer konusunu belirlemek için çalışan öğrenciler akademik danışmanları ile iletişime geçebilirler. Bu durumda akademik danışman seminer konusu seçimi hakkında öğrencileri bilgilendirmelidir. Akademik danışman, mümkünse öğrencinin yapmayı planladığı tez konusuna uygun ve öğrencinin gelişimine katkı sağlayacak bir konu seçmesi için öğrenciyi bilgilendirmeli ve rehberlik etmelidir.

7. Seminerlerde görev alan oturum başkanlarının sorumlulukları

- İlgili oturumun (online veya yüz yüze) başlaması için gerekli hazırlıkları yapar.
- Belirtilen saatte oturumun yapılacağı yerde hazır bulunur.
- Sunumların belirlenen saatte başlamasını ve bitmesini sağlar.
- Sunumlarına başlamaları için öğrencileri davet eder.
- Sunuş zamanını kontrol eder. Sunum yapan kişiye, uygun bir şekilde süreyi hatırlatır.
- Sunum sonundaki soru-cevapları yönetir. Sunum ile ilgili tartışmaların bilimsel bir platforma uygun olarak gerçekleşmesini sağlar. Gerektiğinde tartışmaları canlandırır/yönlendirir.

8. Lisansüstü Seminer Sunumu Hazırlama Bilgileri

Yüksek lisans ve doktora öğrencileri, mümkünse tez konusuyla ilgili güncel ve kendi eğitim öğretim sürecine katkı sağlayacak bir araştırmayı bilimsel araştırma yöntemlerine uygun olacak şekilde hazırlamalıdır.

Hazırlanacak sunum için öğrenci belirlemiş olduğu konuda ayrıntılı bir literatür taraması yaparak, konunun tüm yönleri ile tanımlanması, o konuda yapılmış araştırmaların

özetlenmesi, konunun ele alınmayan boyutlarıyla değerlendirilmesi ve buradan çıkartılacak araştırma problemlerinin belirlenmesine yönelik bir sunum hazırlayabilir. Öğrenciler bu süreçte yönergede belirtilen çerçeveyi gözetmeli ve bilimsel ilkeler doğrultusunda hazırlanmış bir sunum yapmalıdır.

9. Seminer Sunumunun İçeriği ve Sunum Yöntemi.

- Öğrenci dekanlığın belirlediği süreye uygun olarak sunumunu hazırlar.
- Sunumlar Powerpoint veya Prezi gibi programlarda hazırlanmalıdır.
- Konu başlığını en iyi şekilde yansıtacak şekilde, güncel bilimsel bilgilere atıf yaparak sunum gerçekleştirilmelidir.
- Yapılan sunumda anlatılan konunun neden önemli olduğu net bir şekilde dinleyicilere aktarıldıktan sonra konu en anlaşılır şekilde sunulmalıdır.
- Öğrenci, sunumundan sonra dinleyicilerin veya oturum başkanının sorularına yanıt vermelidir.
- Sunum esnasında ilgili işitsel ve görsel materyallerden veya videolardan yararlanılabilir.
- Seminer çalışması tüm dinleyicilere açık olarak sunulur.

10. Seminer Sunumunda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Seminere başlarken seminerin hazırlanma amacını ve kapsadığı konuları bir karışıklığa sebep olmayacak şekilde belirtiniz.
- Anlatılan konuya hâkimiyet çok önemlidir. Yalnızca anlatacağınız kadar metni ezberleyerek verilen seminerin hiçbir anlamı olmadığını unutmayınız. Konu hakkında mümkün olduğunca kapsamlı bir bilgiye sahip olup bunun özetini anlatınız. Böylece dinleyicilerin daha fazla bilgi istemeleri durumuna hazırlıklı olursunuz.
- Seminerinizde akıcı bir dil kullanmaya özen gösteriniz. Anlamları bilinmeyen sözcükler ve ifadeler kullanmaktan kaçınınız. Eğer kullanmanız gerekiyorsa bu kelimelerin anlamlarını sözle belirtmeniz seminerinizin bölünmesine sebep olabileceği için anlamlarını daha önceden sunumuzun bir yerinde verebilirsiniz.
- Seminerinizde sunduğunuz fikirleri gerçeklerle veya ilgili literatür ile desteklemeye özen gösteriniz.
- Bir fikirden diğerine geçerken kopukluk olmamasına özen gösteriniz.
- Sunumuzu anlatırken belirli bir düzene riayet etmelisiniz. Konuyu dağıtmamaya özen gösteriniz. Çalışmanızı sunarken, dinleyicilerden konuyu dağıtacak veya uzun

cevap gerektiren sorular gelirse; bunları çok kısa bir şekilde cevaplayınız ve seminer sonunda detaylı olarak konuşabileceğinizi nazik bir dille söyleyiniz.

- Seminer sunumuzu yaparken dinleyicilerin tepkilerine dikkat ediniz. Eğer dinleyicinin çoğunluğunda sıkıntı belirtileri görüyorsanız o noktaya fazla değinmişsiniz veya kimsenin dikkatini çekmiyor demektir. Böyle bir durumda o bölümü kısaca geçiniz.
- Çalışmanızı sunarken bilgisayarın/ekranın üzerine kapanarak veya ekrandaki tüm yazıyı okuyarak anlatmayınız. Sadece yazılanları okumak dinleyicileri sıkacaktır. Sunumda yazılan bilgilerin mümkün olduğunca kısa ve net olmasına dikkat ediniz.
- Sunumdaki bilgilerin katılımcıların rahatça okuyabileceği bir punto ile yazılmış olmasına özen gösteriniz.
- Yazı rengi ve sunumun arka plan rengi birbirine zıt renkler olursa okunması daha kolay olacaktır.
- Duruşunuzu iyi ayarlayınız. Perdeyi kapatacak şekilde durmayın, sallanmayınız. Online sunumlarda ise kameradan iyi görüldüğüne emin olun.
- Kendinize güvenin, doğal davranın, heyecanınız varsa yenmeye çalışın ve dinleyiciye belli etmeyin. Sunumdan önce yanınıza bir bardak su alırsanız ihtiyacınız olması durumunda içebilirsiniz.
- Online olmayan, yüz yüze yapılan sunumlarda dinleyicilerle göz iletişimde bulununuz. Gözlerinizi kaçırmayın sizin kendinize güvensizliğinizin ve konu hakkında bilgisizliğinizin göstergesi olarak algılanabilir.
- Size sorulan her soruyu dikkatle dinleyin. Cevaplayacak bilgiye sahipseniz cevaplayın eğer bilmiyorsanız diğer dinleyicilerle tartışmaya açınız.
- Seminer hazırlıklarını son ana bırakmayınız. Sunmadan önce birkaç kere deneme yapınız. Böylece size önceden belirtilen seminer süresine uygun şekilde sunduğunuzdan emin olabilirsiniz.

11. Seminer Dersinin Değerlendirilmesi

Seminer sunumunu yapmayan öğrenciler seminer dersinden başarısız sayılırlar. Seminer dersini yürüten öğretim elemanı, aşağıdaki hususları göz önünde bulundurarak öğrencinin seminer dersi notuna karar verir.

- Sunum konusunun belirlenmesi aşamasında, gereken zaman içinde uygun konu başlığını belirleme.

- İlgili literatürü doğru ve kapsamlı şekilde kullanma. Anlatılan konuya hakim olma ve dinleyicilere aktarma.
- Anlatılması gerekenleri uygun şekilde ifade etme.
- Süreyi uygun şekilde kullanma.
- Sunum tekniği ve teknoloji kullanımı.
- Dinleyici ile iletişim kurma.
- Sorulan sorulara uygun şekilde cevap verme.