

### IYU 227 – İş Yeri Uygulaması I

Ders Kodu	Ders Adı	Dönem		
IYU 227	İş Yeri Uygulaması I	Güz <input checked="" type="checkbox"/>	Bahar <input type="checkbox"/> Yaz <input type="checkbox"/>	
Ders Saatleri			Kredi	AKTS
Teori	Uygulama	Laboratuvar	3	3
0	6	0		

Ders Detayları	
<b>Bölüm</b>	Elektrik Elektronik Mühendisliği
<b>Ders Dili</b>	Türkçe
<b>Ders Düzeyi</b>	Lisans <input checked="" type="checkbox"/> Yüksek Lisans <input type="checkbox"/>
<b>Öğrenim Türü</b>	Örgün Öğretim <input checked="" type="checkbox"/> Uzaktan <input type="checkbox"/> Hibrit <input type="checkbox"/>
<b>Ders Türü</b>	Zorunlu <input checked="" type="checkbox"/> Seçmeli <input type="checkbox"/>
<b>Öğretim Görevlisi</b>	Bölüm Akademik Danışmanı & İş Yeri Mentoru
<b>Ders Amacı</b>	<p>Bu dersin temel amacı, öğrencilerin mühendislik eğitimlerinin ilk iki yılında edindikleri teorik bilgi ve becerileri profesyonel bir iş yeri ortamında uygulamaları ve derinleştirmeleridir. Amaçlar, iş dünyası, kurum kültürü ve profesyonel iş süreçleri hakkındaki anlayışlarını daha da geliştirmektir. Mühendislik problemlerini çözmeye kullanılan endüstri standardı araçlar ve metodolojiler ile pratik deneyim kazanmak. Takım çalışması, etkili iletişim, problem çözme ve mesleki etik gibi profesyonel yetkinlikleri artırmak. Kariyer hedeflerini netleştirmek ve daha ileri düzey iş yeri uygulamalarına ve mezuniyet sonrası profesyonel hayata hazırlanmaktır.</p>
<b>Ders İçeriği</b>	<p>Bu ders, öğrencilerin haftada bir tam günlerini bir ortak şirkette geçirmelerini gerektirir. Ders içeriği, ileri düzey iş sağlığı ve güvenliği tekrarını, belirli bir departmana veya proje ekibine entegrasyonu, bir iş yeri mentorunun rehberliğinde atanan görevlere ve küçük ölçekli projelere mühendislik ilkelerini uygulamayı, haftalık faaliyet raporları aracılığıyla ilerlemeyi belgelemeyi ve teknik katkılarını ve mesleki gelişimlerini özetleyen kapsamlı bir nihai rapor ve sunum hazırlamayı içerir.</p>
<b>Ders Yöntem ve Teknikleri</b>	Anlatım <input checked="" type="checkbox"/> Soru-Cevap <input checked="" type="checkbox"/> Sunum <input checked="" type="checkbox"/> Müzakere <input type="checkbox"/>
<b>Ön Koşullar</b>	2. sınıf öğrencisi olmak ve IYE 128 (İş Yeri Eğitimi) dersini ve tüm birinci sınıf derslerini başarıyla tamamlamış olmak.
<b>İş Yeri Durumu</b>	Staj, dönem boyunca 16 hafta sürer ve haftada 1 tam gün (8 saat) katılım gerektirir.



OSTİM TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ  
A N K A R A

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERS İZLENCE FORMU

Doküman No MF.FR.004

Revizyon Tarihi 13.11.2024

Revizyon No 01

Sayfa No 2 / 5

**Ders Kaynakları**

- İş Yeri Eğitimi Kılavuzu

**Ders Yapısı**

Matematik ve Temel Bilimler	<input type="checkbox"/>	Eğitim Bilimleri	<input type="checkbox"/>
Mühendislik Bilimleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Fen Bilimleri	<input type="checkbox"/>
Mühendislik Tasarımı	<input type="checkbox"/>	Sağlık Bilimleri	<input type="checkbox"/>
Sosyal Bilimler	<input type="checkbox"/>	Alan Bilgisi	<input checked="" type="checkbox"/>

**Haftalık Çizelge**

No	Konular	Dokümanlar/Notlar
1	Oryantasyon, İş Yeri Eğitiminin Gözden Geçirilmesi, Mentor ile proje hedeflerinin belirlenmesi	İş Yeri Eğitimi Kılavuzu
2	Bölümün derinlemesine tanıtımı; proje kapsamı ve gereksinimlerinin anlaşılması	İş Yeri Eğitimi Kılavuzu
3	Temel mühendislik ilkelerinin uygulanması; veri toplama ve ilk analiz	Haftalık Rapor
4	Basit görevler üstlenme ve iş akışını anlama	Haftalık Rapor
5	Basit görevler üstlenme ve iş akışını anlama	Haftalık Rapor
6	Mentor tarafından atanan küçük ölçekli görevleri yerine getirme	Haftalık Rapor
7	Mentor tarafından atanan küçük ölçekli görevleri yerine getirme	Haftalık Rapor
8	Mentor tarafından atanan küçük ölçekli görevleri yerine getirme	Haftalık Rapor
9	Mentor tarafından atanan küçük ölçekli görevleri yerine getirme	Haftalık Rapor
10	Mentor tarafından atanan küçük ölçekli görevleri yerine getirme	Haftalık Rapor
11	Daha kapsamlı görevler üstlenme	Haftalık Rapor
12	Daha kapsamlı görevler üstlenme	Haftalık Rapor

13	Daha kapsamlı görevler üstlenme	Haftalık Rapor
14	Çalışmaların teknik standartlara göre belgelenmesi	Haftalık Rapor
15	Dönem içindeki tüm çalışmaların ve gözlemlerin derlenmesi	Nihai Rapor Taslağı
16	Nihai Raporun Teslimi	İş Yeri Değerlendirme Formu

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı Payı
Devam	16	30
Laboratuvar		
Uygulama		
Alan Çalışması		
Derse Özgü İş Yeri Eğitimi		
Küçük Sınavlar/Stüdyo/Kritik		
Ödev		
Sunum		
Projeler		
Rapor	16	70
Seminer		
Ara Sınavlar/Ara Jüri		
Genel Sınav/Final Jüri/Teslim		
Toplam		%100
Yarıyıl İçi Çalışmalarının Başarı Notu Katkısı		
Yarıyıl Sonu Çalışmalarının Başarı Notuna Katkısı		
Toplam		%100

AKTS/İş Yüğü Tablosu			
Aktiviteler	Sayı	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders Saati			
Laboratuvar			
Uygulama			
Alan Çalışması			
Derse Özgü İş Yeri Eğitimi			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi			
Küçük Sınavlar/Stüdyo/Kritik			
Ödev			
Sunum / Seminer Hazırlama			
Projeler			
Rapor	16	4	64
Ara sınav ve Ara Sınava Hazırlık			

Genel Sınav ve Genel Sınava Hazırlık		
<b>Toplam İş Yükü</b>		<b>64</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25</b>		<b>2.54</b>
<b>AKTS Kredisi</b>		<b>3</b>


Ders Öğrenme Çıktıları	
No	Açıklama
Ö1	Bir mühendislik iş yerindeki organizasyon yapısını, profesyonel kültürü ve proje iş akışlarını analiz eder.
Ö2	Pratik görevleri çözmek ve küçük ölçekli projelere katkıda bulunmak için temel mühendislik ilkelerini ve teorilerini uygular.
Ö3	Atanan görevlerle ilgili modern mühendislik araçlarını, yazılımlarını ve tekniklerini seçer ve kullanır.
Ö4	Bir ekip içinde etkili bir şekilde işbirliği yapar, atanan sorumlulukları yönetir ve tüm iş yeri etkileşimlerinde mesleki etik sergiler.
Ö5	İş süreçlerini ve sonuçlarını belgeler ve teknik bulguları profesyonel raporlama standartlarına uygun olarak açıkça sunar.
Ö6	İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine uyan iş yeri uygulamalarını hayata geçirir.

Ders Öğrenme Çıktılarının Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı																
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük, 2: Düşük, 3: Orta, 4: Yüksek, 5: Çok Yüksek																
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11					Toplam
Ö1	3	4	3	3	3	4	3	3	5	4	3					39
Ö2	5	4	5	4	4	3	3	3	3	4	2					40
Ö3	3	3	4	3	5	4	4	3	4	3	3					39
Ö4	5	3	4	5	5	4	3	5	5	4	2					45
Ö5	4	4	3	4	4	3	3	4	4	5	3					41
Ö6	4	3	3	3	5	5	4	5	4	3	3					42
<b>Toplam</b>															<b>246</b>	

i. Teorik mühendislik bilgisini pratik uygulamalarla aktif olarak bütünleştirme; atanan projeler ve görevler bağlamında profesyonel bir iş yerinin operasyonel, organizasyonel ve kültürel dinamiklerini anlama ve uygulama becerisi.

ii. İş yerinde karşılaşılan teknik problemleri ve mühendislik görevlerini belirleme, analiz etme ve çözümüne aktif olarak katkıda bulunma; problem çözme yöntemlerini gerçek dünya iş hedeflerine ve kısıtlarına göre uyarılma ve uygulama becerisi.

iii. Tanımlanmış gerekliliklere ve son teslim tarihlerine uygun olarak iş yeri projelerini, süreçlerini ve görevlerini sahiplenme ve yürütme becerisi; atanan sorumluluklara yönelik sistematik ve proaktif yaklaşımlar geliştirme becerisi.

	<b>MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ</b> <b>DERS İZLENCE FORMU</b>	Doküman No	MF.FR.004
		Revizyon Tarihi	13.11.2024
		Revizyon No	01
		Sayfa No	5 / 5

iv. Sektöre ve atanan görevlere özgü modern mühendislik araçlarını, yazılımlarını ve teknolojilerini etkin bir şekilde seçme ve uygulama becerisi; profesyonel bir bağlamda teknik bilgileri ve verileri analiz etme ve yönetme becerisi.

v. İş yeri süreçlerine aktif olarak katılma, teknik bilgi toplama, iş sonuçlarını analiz etme ve kişisel ve takım performansını iyileştirmek için yöneticilerden ve meslektaşlardan gelen geri bildirimleri yapıcı bir şekilde yorumlama ve uygulama becerisi.

vi. Bölüm içi ve bölümler arası ekiplerin bir üyesi olarak verimli bir şekilde çalışma ve meslektaşlarla işbirliği yapma becerisi; bireysel görevleri ve proje sorumluluklarını yönetme ve bağımsız olarak çalışma becerisi.

vii. Profesyonel bir ortamda hem sözlü hem de yazılı olarak etkili iletişim kurma becerisi; teknik raporlar ve profesyonel yazışmalar hazırlama, proje toplantılarına anlamlı katkılarda bulunma, teknik sunumlar yapma ve iş yeri talimatlarını anlama ve uygulama yetkinliği.

viii. Sürekli mesleki gelişim ve yaşam boyu öğrenme ihtiyacını benimseme; kişisel yetkinlikleri değerlendirme, yeni öğrenme fırsatları arama ve gelişen endüstri trendlerine ve teknolojilerine hızla uyum sağlama becerisi.

ix. Mesleki etik ilkelere ve kurumsal politikalara tam uyum içinde hareket etme becerisi; iş yerinde beklenen mesleki sorumlulukları ve yüksek davranış standartlarını sergileme.

x. Proje iş akışları, zaman yönetimi ve kalite güvencesi gibi temel iş uygulamalarını uygulama becerisi; kişinin kendi çalışması aracılığıyla rekabetçi bir ortamda müşteri odaklılığın, verimliliğin ve yeniliğin önemine dair bir anlayışı yansıtma.

xi. Kişinin faaliyetlerinin sağlık, güvenlik ve çevre üzerindeki etkisini değerlendirme becerisi; kurumsal sosyal sorumluluk ve organizasyonun daha geniş toplum ve pazar içindeki rolü hakkında bir farkındalık sergileme.