

IYU 228 – İş Yeri Uygulaması II

Ders Kodu	Ders Adı	Dönem		
IYU 228	İş Yeri Uygulaması II	Güz <input type="checkbox"/>	Bahar <input checked="" type="checkbox"/> Yaz <input type="checkbox"/>	
Ders Saatleri			Kredi	AKTS
Teori	Uygulama	Laboratuvar	3	3
0	6	0		

Ders Detayları	
Bölüm	Elektrik Elektronik Mühendisliği
Ders Dili	Türkçe
Ders Düzeyi	Lisans <input checked="" type="checkbox"/> Yüksek Lisans <input type="checkbox"/>
Öğrenim Türü	Örgün Öğretim <input checked="" type="checkbox"/> Uzaktan <input type="checkbox"/> Hibrit <input type="checkbox"/>
Ders Türü	Zorunlu <input checked="" type="checkbox"/> Seçmeli <input type="checkbox"/>
Öğretim Görevlisi	Bölüm Akademik Danışmanı ve İşyeri Mentoru
Ders Amacı	<p>Bu dersin temel amacı, öğrencilerin İşyeri Uygulaması I'de edindikleri temel deneyim üzerine yeni bilgi ve beceriler inşa etmelerini sağlamaktır. Bu ders, öğrencilere daha karmaşık görevler ve daha büyük sorumluluklar vererek profesyonel ortama entegrasyonlarını derinleştirmeyi hedefler. Öğrenciler, temel prensipleri uygulamaktan mühendislik sistemlerini analiz etmeye, çözümler önermeye ve orta ölçekli projelere katkıda bulunmaya geçiş yapacaklardır. Ders, analitik ve problem çözme becerilerini geliştirmeye, özerkliği ve inisiyatif almayı teşvik etmeye ve öğrencileri gelecekteki mühendislik kariyerlerinde önemli katkılar yapmaya hazırlamaya odaklanmaktadır.</p>
Ders İçeriği	<p>Bu ders, öğrencilerin önceki yerleştirmeleri üzerine inşa ederek, bir ortak şirkette haftada bir tam gün geçirmelerini gerektirir. İçerik, daha karmaşık, çok aşamalı görevler veya özel bir orta ölçekli proje üzerinde çalışmayı kapsar. Öğrencilerden mevcut süreçleri analiz etmeleri, iyileştirme alanlarını belirlemeleri ve bir işyeri mentorunun rehberliğinde çözümler uygulamaları beklenecektir. Ders, haftalık raporlarda teknik analiz içeren derinlemesine dokümantasyona vurgu yapar ve projenin metodolojisini, sonuçlarını ve öğrencinin analitik katkılarını detaylandıran kapsamlı bir final raporu ve sunum ile sonuçlanır.</p>
Ders Yöntem ve Teknikleri	Anlatım <input type="checkbox"/> Soru-Cevap <input checked="" type="checkbox"/> Sunum <input checked="" type="checkbox"/> Müzakere <input type="checkbox"/>
Ön Koşullar	2. sınıf öğrencisi olmak ve WAP 227 (İşyeri Uygulaması I) dersini başarıyla tamamlamış olmak.
İş Yeri Durumu	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

- İşyeri 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	Mentor ile ileri düzey proje hedeflerinin belirlenmesi.	İşyeri Eğitimi Kılavuzu
2	Bölüm içindeki belirli bir mühendislik sisteminin veya sürecin analizi.	İşyeri Eğitimi Kılavuzu
3	Bir proje planı ve metodolojisi geliştirme; başlangıç çözümleri önerme.	Haftalık Rapor
4	Basit görevleri üstlenme ve iş akışını anlama.	Haftalık Rapor
5	Basit görevleri üstlenme ve iş akışını anlama.	Haftalık Rapor
6	Analiz ve bağımsız problem çözme gerektiren teknik görevleri yerine getirme.	Haftalık Rapor
7	Analiz ve bağımsız problem çözme gerektiren teknik görevleri yerine getirme.	Haftalık Rapor
8	Analiz ve bağımsız problem çözme gerektiren teknik görevleri yerine getirme.	Haftalık Rapor
9	Analiz ve bağımsız problem çözme gerektiren teknik görevleri yerine getirme.	Haftalık Rapor
10	Analiz ve bağımsız problem çözme gerektiren teknik görevleri yerine getirme.	Haftalık Rapor
11	Daha kapsamlı görevleri üstlenme.	Haftalık Rapor
12	Daha kapsamlı görevleri üstlenme.	Haftalık Rapor
13	Önerilen çözümleri veya proje çıktılarını test etme ve doğrulama.	Haftalık Rapor

14	Çalışmaları teknik standartlara göre belgeleme.	Haftalık Rapor
15	Yarıyıl boyunca yapılan tüm çalışmaları ve gözlemleri derleme.	Final Raporu Taslağı
16	Final Raporunun Teslimi.	İşyeri 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			
Toplam İş Yüğü			64
Toplam İş Yüğü / 25			2.54
AKTS Kredisi			3

Ders Öğrenme Çıktıları	
No	Açıklama
Ö1	Eleştirel analize dayanarak kurumsal yapılara, mesleki kültüre ve proje iş akışlarına yönelik iyileştirmeler önerir.
Ö2	Orta derecede karmaşık mühendislik problemleri ve projeleri için etkili çözümler geliştirir ve uygular.
Ö3	Atanan projeler için ileri düzey mühendislik araçlarının, yazılımlarının ve tekniklerinin seçimini gerekçelendirir ve bunları yetkin bir şekilde kullanır.
Ö4	Bir ekip içinde inisiyatif ve liderlik gösterir, sorumlulukları etkili bir şekilde yönetir ve iş birliğini teşvik eder.
Ö5	Derinlemesine analiz, sonuçlar ve stratejik öneriler içeren kapsamlı teknik raporlar ve sunumlar hazırlar.
Ö6	İş sağlığı ve güvenliğini artıran işyeri uygulamalarını proaktif olarak belirler ve bunların uygulanmasına katkıda bulunur.

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	4	4	3	4	3	4	3	3	5	4	3				40
Ö2	5	5	5	4	4	3	4	4	4	4	3				45
Ö3	4	4	4	3	5	4	4	3	4	4	3				42
Ö4	5	4	4	5	5	4	3	5	5	5	3				48
Ö5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4				44
Ö6	4	3	3	3	5	5	4	5	4	3	4				43
Toplam															262

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

ii. İşyerinde karşılaşılan teknik problemleri ve mühendislik görevlerini belirleme, analiz etme ve çözümüne aktif olarak katkıda bulunma; gerçek dünya iş hedefleri ve kısıtlamalarına göre problem çözme yöntemlerini uyarlama ve uygulama becerisi.

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

iii. Tanımlanmış gereksinimler ve son teslim tarihlerine uygun olarak işyeri projelerini, süreçlerini ve görevlerini sahiplenme ve yürütme; atanan sorumluluklara karşı sistematik ve proaktif yaklaşımlar geliştirme becerisi.

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

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

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

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

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; işyerinde beklenen mesleki sorumlulukları ve yüksek davranış standartlarını sergileme.

x. Proje iş akışları, zaman yönetimi ve kalite güvencesi gibi temel iş uygulamalarını uygulama; rekabetçi bir ortamda müşteri odaklılığın, verimliliğin ve yeniliğin önemine dair bir anlayışı çalışmalarıyla yansıtmama.

xi. Faaliyetlerinin sağlık, güvenlik ve çevre üzerindeki etkisini değerlendirme; kurumsal sosyal sorumluluk ve organizasyonun daha geniş toplum ve pazar içindeki rolü hakkında farkındalık gösterme.