

İŞ YERİ EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

İşyeri Eğitimi çalışmaları için düzenlenecek defterin aşağıdaki bilgileri içermesi gerekmektedir.

PUANLANDIRMAYA TABİ OLMAYAN MUTLAKA OLMASI GEREKEN MADDELER			
Defter biçimi ve içeriği	Kapak	Fakültemiz tarafından basılmış pencerele bölme içeren hazır kapak kullanılarak, ciltleme yapılacaktır (Ek 1)	Mevcut
	İç Kapak	İç kapakta Fırat Üniversitesinin amblemi, altında "Fırat Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi" ifadeleri büyük puntolarla ve ortalanarak yazılacaktır. Bir altında büyük puntolarla "İŞYERİ EĞİTİMİ DERSİ DOSYASI" ifadesi yer alacaktır. Hemen akabinde kapaktaki şeffaf pencereden görülebilecek biçimde BÖLÜMÜ:, NUMARASI, ADI ve SOYADI ve defterin hazırlandığı ay ve yıl yazılacaktır (Ek 2).	
	Müteakip sayfa	Firma/Kurum Yetkilisi tarafından mühürlenmiş ve imzalanan, Bölümümüz İşyeri Eğitimi Komisyonu üyesi tarafından onay imzasını taşıyan ve F.Ü. Teknoloji Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümüne hitaben yazılan sayfa yer alacaktır (Ek-3).	
	1-3 üncü sayfalar	Teknoloji Fakültesi Dekanlığınca ve İşyeri Yönetici tarafından imzalanan ve mühürlenmiş "İŞYERİ EĞİTİM PROTOKOLÜ" bulunacaktır (Ek-4).	
	4-5 inci sayfalar	Bu sayfalarda "İŞYERİ EĞİTİMİ ESASLARI VE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN İŞYERİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ" yer alacaktır. Bu belge Fakülte-Sanayi Koordinatörü, öğrenci ve İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından imzalanacaktır (Ek-5).	
	6-	Öğrenci kaç hafta eğitim yapmış ise her hafta yapmış olduğu faaliyetleri özetleyen tablolar hazırlayacaktır. Bu tabloların başında o haftaya ait tarih aralığı görülecektir. Her tablonun altına işyeri yetkilisi imzalayacak ve kaşeleyecektir (Ek-6).	
	Müteakip sayfa	İÇİNDEKİLER Sayfası, defterin hangi sayfasında hangi başlıklar kullanılmışsa, ona uygun içerik düzenlemesi yapılacaktır (Ek-7).	
PUANLANDIRILMASI GEREKEN KISIMLAR			Puanı
	GİRİŞ	Giriş bölümünde genel bilgilere yer verilecektir.	3
	Kurum tanıtımı	İşyeri Eğitiminin yapıldığı kurum tanıtılacaktır. Bu tanıtım en az 2 ve en fazla 5 sayfa ile sınırlandırılacaktır. Bu bölümde kurumun misyonu, vizyonu, organizasyon şeması, İş akış şeması, çalışan elemanların isimleri/unvanları, yetki ve sorumlulukları yazılacaktır. Üretim sahaları ve hedef kitlenin ya da kurumun nereler olduğu yazılacaktır.	4
	Haftalık iş planı ve yapılan işler	Bu bölümde ilk haftadan başlayarak her hafta kimlerin denetiminde ne işler yapılmışsa tek tek açıklanacaktır. Bu açıklamalar yapılırken, her gün sabah ve öğle sonu ne işler yapıldığı belirtilecektir. Çalışılan projenin konusu, karşılaşılan sorunlar, ne tür çözümler üretildiği açıkça	10

		yazılacaktır. Varsa geliştirilmiş program kodları, üretim vb. gelişmeler yazılacaktır.	
	SONUÇ	Sonuç olarak iş yeri eğitimi sürecinin değerlendirilmesi yapılacaktır.	3
Yazım formatı		A4 kağıdı boyutunda sol kenardan 3,5 cm, diğer kenarlardan 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfa numaralandırılması altta ortalacaktır. Times New Roman fontu kullanılmalıdır. Ana başlıklar koyu ve büyük harf, alt başlıklarda kelimelerin ilk harfi büyük ve koyu olmalıdır. Üçüncü derece başlıklarda kelimelerin ilk harfi büyük diğerleri küçük ve italik yazılmalıdır.	10
İmla kuralları		Türkçe yazım kurallarına uygunluk açısından inceleme	5
Animasyon ve benzetim içermesi		Defter ile birlikte verilecek CD üzerinde yapılan çalışmalar ile ilgili animasyon, benzetim, video görüntülerinin ve ses kayıtlarının yer alması	5

MÜLAKAT

İşyeri Eğitimi değerlendirilmesinin mülakat bölümü en az 3 kişiden oluşan bir jüri önünde yapılır. Görev alacak jüri üyeleri Bölüm Kurulu kararı ile belirlenir. Mülakatın yapılacağı yer, saat ve mülakata katılacakların isimleri panoda ilan edilir.

Alınan eğitimin günceliği	5
Sununun özellikleri, renk seçimlerinin uygunluğu, sunudaki format bütünlüğü	5
Sununun resim, görüntü, ses kaydı, animasyon, benzetim vb unsurları ihtiva etmesi	15
Türkçe yazım kurallarına uygunluk	5
Anlatım becerisi, Türkçeyi iyi kullanma	10
Sunu sırasında Jüri üyelerin sorularına verilen cevaplar ve aşağıdaki kuralara uygunluk <ul style="list-style-type: none"> • Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma • Teorik bilgiyi pratikle ilişkilendirme • Problem tespiti ve çözüm üretme • Yaptığı işe olan farkındalığı • Çalışma alanının Yazılım Mühendisliği Uygulama alanlarına uygunluğu • Uygulama sonrası savunmasında tutarlılık • Çalıştığı işletmenin büyüklüğü (1-5, 6-20, 20-~ kişi) • İşyerinde gerçekleştirilen projelere katılma yöntemi (Test, İster analizi, kod geliştirme, veri tabanı tasarımı) • Bölüm müfredatı dışında yeni öğrendiği diller veya geliştirme ortamlarının sayısı • İşyerinde gerçekleştirdiği projelerin sayısı ve Adam/Ay oranına göre gerçekleştirdiği işin değerinin ölçülmesi • İşyerindeki göreve devam durumu ve sigorta başlama ve bitiş tarihleri • Yazılım mühendisi olarak kod geliştirme yeteneğinin sınanması (Kendi yazmış olduğu herhangi bir kod parçası üzerinden düzeltmeler yapılmasını sağlanması) 	60