**İzmir Bakırçay Üniversitesi**

**Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi**

**Endüstri Mühendisliği Bölümü**

**İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Esasları**

İşletmede Mesleki Eğitim (İME) dersi İzmir Bakırçay Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Uygulamalı Eğitim Yönergesindeki hükümlere göre gerçekleştirilmelidir. Öğrencilerin öncelikle bu yönetmelik ve yönergeleri okumaları ve ilgili hükümlere uymaları zorunludur. Aksi halde İME dersinden başarısız sayılırlar. Öğrencilerin, İME ile ilgili olarak İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ve Endüstri Mühendisliği Bölümü web sayfalarında yayımlanan duyuruları düzenli ve dikkatli bir şekilde takip etmeleri gerekmektedir.

Bu belgenin amacı yönetmelik ve yönergelere ek olarak, Endüstri Mühendisliği lisans öğrencilerinin İME çalışmalarının değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesidir.

1. **ARA RAPOR (% 30)**

***Ara raporda yer alması gereken bölümler ve puanlandırma sistemi şu şekildedir:***

* 1. Üretim / Hizmet sisteminin genel olarak açıklanması (Kullanılan girdiler, kullanılan kaynaklar, kısıtlar vs.) **(10 puan)**
  2. Üretilen başlıca bir ürünün veya hizmetin süreç akış şemasının çıkarılması **(30 puan)**
  3. Aşağıda belirtilen Endüstri Mühendisliği konularından bir problem seçilerek problemin detaylı olarak tanımlanması **(50 puan)**
* Tesis yerleşimi, Malzeme taşıma, Maliyet Muhasebesi, Finansal karar verme, İş etüdü, Ergonomi, Veri analizi, İş zekâsı, Talep tahmini, Üretim planlaması, Kapasite planlaması, İnsan kaynakları yönetimi, Envanter yönetimi, Programlama, Kalite Yönetimi, Ürün tasarımı, Süreç planlaması ve yönetimi, Dağıtım lojistiği, Bakım planlaması, Bilgi sistemi, Müşteri ihtiyaç planlaması, Satın alma, Pazarlama, Stratejik planlama.
  1. Ara rapor formatına uygunluk **(10 puan)**

***Ara rapor hazırlanırken dikkat edilmesi gerekenler:***

* Ara rapor, bölüm tarafından belirlenmiş olan şablona göre en fazla 20 sayfa olarak hazırlanmalıdır.
* Ara rapor haftalık faaliyet raporlarının birleştirilmesiyle oluşturulmamalıdır, yalnızca formatta istenen içerikler sunulmalıdır.
* Ara raporun her sayfasının sonunda işyeri sorumlusunun imza ve kaşesi bulunmalıdır.
* Ara raporlar taratılarak sistemde ara rapor için ayrılan bölüme yüklenmelidir.

1. **FİNAL RAPORU (% 50)**

***Final raporunda yer alması gereken bölümler ve puanlandırma sistemi şu şekildedir:***

* 1. Ara raporda sunulan problemin genişletilmiş tanımı **(10 puan)**
  2. Probleme ilişkin literatür taraması **(10 puan)**
  3. Problem için geliştirilen çözüm yönteminin açıklanması **(20 puan)**
  4. Çözüm yönteminin uygulanması ve sayısal deney sonuçları **(30 puan)**
  5. Elde edilen sonuçların yorumlanması **(20 puan)**
  6. Final raporu formatına uygunluk **(10 puan)**

***Final raporu hazırlanırken dikkat edilmesi gerekenler:***

* Final raporu, bölüm tarafından belirlenmiş olan şablona göre en fazla 20 sayfa olarak hazırlanmalıdır.
* Final raporu haftalık faaliyet raporlarının birleştirilmesiyle oluşturulmamalıdır, yalnızca formatta istenen içerikler sunulmalıdır.
* Final raporunun her sayfasının sonunda işyeri sorumlusunun imza ve kaşesi bulunmalıdır.
* Final raporları taratılarak sistemde final raporu için ayrılan bölüme yüklenmelidir.
* Ayrıca, final raporunun imzalı ve kaşeli çıktısı ve İşveren Değerlendirme Formu final haftası içerisinde danışman öğretim üyesine teslim edilmelidir.
* İşveren Değerlendirme Formu’nun kapalı zarf içerisinde imzalı ve kaşeli olmasına dikkat edilmelidir.

1. **HAFTALIK RAPORLAR (% 20)**

Haftalık faaliyet raporları, bölüm tarafından belirlenmiş olan şablona göre en fazla 5 sayfa olarak hazırlanmalıdır ve aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

* + - Öğrencilerin İME kapsamında gerçekleştirdikleri faaliyetler hakkında İME başlangıç tarihinden itibaren haftalık raporlar hazırlayarak danışman öğretim üyesine göndermeleri gerekmektedir.
    - Haftalık faaliyet raporlarında, her hafta yapılan faaliyetlere ilişkin detaylı bilgilere yer verilmelidir.
    - Haftalık faaliyet raporlarında, firmada gerçekleştirilen faaliyetlerin yanı sıra İME projesi kapsamında ilgili hafta yapılan çalışmalar da sunulabilir.
    - Sunulan bilgiler fotoğraf, çizim, ekran görüntüsü, grafik vb. görsellerle ve süreç şemaları, iş akış şemaları gibi diyagramlarla desteklenmelidir.
    - Danışman öğretim üyesi tarafından belirlenen tarihten sonra gönderilen raporlar kabul edilmeyecektir.

1. **İŞVEREN DEĞERLENDİRMESİ**

* Öğrencinin İME başarı notunun belirlenmesinde, İME yapılan kurumda görevli işyeri sorumlusunun değerlendirmeleri önemli bir etkendir.
* İME kapsamında 2 kez İşveren Değerlendirme Formu alınacaktır.
* Ara rapor haftasında, form işyeri sorumlusu tarafından doldurularak kurumsal e-posta ile danışman öğretim üyesine gönderilmelidir.
* Final haftasında, işyeri sorumlusu tarafından doldurulan form imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içerisinde danışman öğretim üyesine teslim edilmelidir.
* İşveren Değerlendirme Formu’nda verilen notların ortalamasının 3’ün altında olması durumunda, öğrencinin harf başarı notu bir kademe düşürülebilir.