



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Yazışma ve Rapor Hazırlama	TOS221	2	2 + 0	3,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği - Lisans (Yüz yüze)				
Amaç	Bu dersin amacı öğrencilerin temel dilbilgisi ve yazım kurallarını hatırlayarak profesyonel hayatlarında karşılaştıkları yazışma ve rapor hazırlama ile ilgili temel bilgileri öğrenmesini sağlamaktır.				
Ders İçeriği	Temel imla kuralları, dilekçe, tutanak, özgeçmiş, e-mail, rapor yazımı ve bölümleri, bilimsel ve teknik yazılar, atıf ve kaynak kullanımı, yazışmalarda etik				
Ders Kaynakları	Heather Silyn-Roberts, Writing for Science and Engineering, Papers, Presentations and Reports, Niyazi Karasar, Araştırmalarda Rapor Hazırlama				

Hafta	Konu
1	Yazışma ve Raporlama dersine giriş, yazışmaların özellikleri ve yapılandırılması
2	Dil bilgisi ve imla kuralları, yazışma türleri, resmi yazışmalar: kamusal yazılar, dilekçe, tutanak
3	Özgeçmiş yazımı, iş mektubu, internet ortamında yazışma: e-mail
4	Rapor nedir, bir belgenin (raporun) bölümleri ve temel elementleri-1
5	Bir belgenin (raporun) bölümleri ve temel elementleri-2
6	Özet, yönetici özeti. Literatür taraması
7	Proje önerisi, bilimsel makale, gelişme raporu
8	Ara sınav - Rapor hazırlama
9	Mühendislik dizayn ve danışma/yönetici/öneri raporları
10	Tez yazımı, poster hazırlama
11	Bilimsel ve teknik yazılardaki genel kurallar ve tavsiyeler
12	Atıf ve kaynak kullanımı
13	Revize etme ve düzeltmeler
14	Yazışmalarda etik

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	13
Ara Sınav 1		16	1
Ödev 1		15	1
Final		20	1
Ders İş Yüğü:		77	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		3,02	

Program Çıktıları	
1	Matematik, Fen Bilimleri ve Metalurji ve Malzeme Mühendisliği ile ilgili konularda güncel ve teorik bilgilere sahiptir.
2	Alanıyla ilgili edindiği bilgi ve becerileri problem çözmede kullanır, analitik ve stratejik düşünerek uygular.
3	Bağımsız çalışma yetisine sahiptir.
4	Ekip çalışması ve disiplinlerarası çalışmaya açıktır.
5	Girişimcilik ve liderlik becerileri gelişmiştir.
6	Yaşam boyu öğrenmenin önemini bilir, alanıyla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek bilgi ve becerilerini sürekli geliştirir.
7	Alanında edindiği bilgiyi eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
8	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
9	Bir yabancı dili yazılı ve sözlü olarak Avrupa Dil Portföyü B1 düzeyinde kullanır.
10	Alanının gerektirdiği bilişim teknolojilerini ileri düzeyde kullanır.
11	Mesleki, etik ve toplumsal sorumluluk bilincine sahiptir.
12	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği konularında karşılaşılan problemlerin çözümü için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, analiz etme ve yorumlama becerilerine sahiptir.
13	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği uygulamalarında karşılaşılan problemlerin çözümü için gerekli teknikleri ve araçları kullanır.
14	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği uygulamalarının toplum, çevre ve sağlık üzerindeki etkilerini bilir.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13	PÇ 14
Yazışmanın temel özelliklerini kavrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş yaşamında karşılaşılabileceği yazışma ve rapor hazırlama yöntemlerini öğrenir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

