

INS3442 DEMİRYOLU MÜHENDİSLİĞİ – Tüm Gruplar
Dönem Ödevleri Hakkında Açıklamalar (2023-2024)

1. Ödevlerin konusu ve sayısı

Dönem içinde toplam iki ödev hazırlanacaktır. Dönemin ilk yarısında “Demiryolu” ve ikinci yarısında “Toprak İşleri” konularını içeren ödevler verilecektir. Buradaki açıklamalar dışında dönem içinde yapılacak diğer ödev duyurularını takip ediniz.

2. Ödev föyleri

Ödevlerin Bilgi Föyü ders koordinatörünün AVESIS internet sayfasından (<https://avesis.yildiz.edu.tr/sahin/dokumanlar>) indirilebilir.

3. Ödevlerin ağırlığı

Birinci Ödev (Demiryolu) ve İkinci Ödevin (Toprak İşleri) **her biri** %15 ağırlığa sahiptir. Buna göre, iki ödevin dönem içi not ortalamasındaki toplam ağırlığı %30 ve dönem sonu başarı notundaki ağırlığı %18’dir. Derse kayıtlı tüm öğrenciler verilen ödevlerden sorumludur.

4. Ödev Numarası dağıtımı

Derse kayıtlı her öğrenciye her ödev için birer Ödev Numarası verilecektir. Ders gruplarının ödev numaraları özel olduğundan **sadece derse kayıtlı olduğunuz Grubun ödev numarasını kullanmalısınız**. Ödev No’ları liste halinde veya ödev fişi ile birlikte ders koordinatörünün AVESIS sayfasında duyurulacaktır. Fişin üzerindeki diğer veriler, ödev numarasıyla birlikte Toprak İşleri ödevinde (ikinci ödevde) kullanılacaktır; bu nedenle, **size verilen ödev fişini dönem sonuna kadar saklamalısınız**.

5. Ödev dosyası

Ödevlerin dosya kapsamında bulunması gerekenler şunlardır: Birinci ödev; Hesap Raporu (HR1, açık hesaplar), Plan (PL1), Boykesit (BO1) ve Seyir Diyagramları (SD1, 2 çizim) birer **PDF dosyası** haline getirilmelidir (toplam 4 dosya). İkinci ödev; Hesap Raporu (HR2, açık hesaplar), Boykesit (BO2), Enkesitler (EK2, 4 çizim), Hacimler Tablosu (HT2) ve Kitleler Diyagramı (KD2) birer **PDF dosyası** haline getirilmelidir (toplam 5 dosya). Dosyalara özel isimler verilmelidir. İsimlendirme formatı şöyledir: GrupNo_ÖğrenciNo_AdSoyad_DosyaKısaltması. Örneğin, 1. Ödevin Hesap Raporu için, **Gr1_12345678_YusufYılmaz_HR1**. **Ödevin iki aşamasındaki doğru sonuçları içeren dosyaların son hali aşağıdaki tabloda belirtilen adrese son teslim tarihine kadar yüklenmelidir**. Ara kontrollerde dosya teslimi yapılmayacaktır. **Ödev dosyasındaki açık hesaplar ve çizimlerin tamamı elle hazırlanmalıdır** (Birinci ödevdeki seyir süresi tabloları ve ikinci ödevdeki hacimler tablosu, açık hesaplar gösterilmek koşuluyla bilgisayar çıktısı olarak verilebilir). Tekrarlı hesapların bir kez açık yazılması yeterlidir, diğer hesapların sonuçları doğrudan ilgili tablolara yazılabilir. Hesap raporundaki sonuçlarla elektronik kontrol formuna yazılan sonuçlar tutarlı olmalıdır. Hazırladığınız ödev dosyası, sağlıklı bir değerlendirme yapabilmek için düzenli, temiz, eksiksiz ve anlaşılır olmalıdır. Teslim edilen dosyanın düzenine puan verilecektir. İYİ düzen 10 puan, ORTA 5 puan ve KÖTÜ 0 puandır.

6. Hesap sonuçlarının kontrolü

Ödev aşamalarındaki hesap sonuçları **Elektronik Kontrol Formundan** kontrol edilecektir. **Her aşamadaki form aşağıdaki tabloda verilen tarihlere kadar doldurulmalı ve gönderilmelidir**. Birinci kontrolde doğru bulunan sonuçlar ikinci kontrolde forma tekrar **yazılmamalıdır**. Elektronik forma yazdığınız hesap sonuçlarının doğru veya yanlış olduğu en geç izleyen gün içinde **ders yürütücüsünün AVESIS sayfasında** duyurulacaktır. **Kontrol sonuçlarına itirazınız varsa, itirazınızı kontrol tarihleri içinde kalmak kaydıyla zaman yitirmeden bildirmelisiniz**. Elektronik kontrol formuna yazılan sonuçlar ile açık hesap, çizim ve tablolardaki sonuçlar tam ve tutarlı olmak zorundadır. **Ödevdeki hesapların, çizimlerin, tabloların eksik olması veya eksik dosya yüklenmesi halinde, kontrol edilmiş dahi olsa hesap sonuçları geçersiz kabul edilecektir**.

Elektronik Kontrol Formları ve PDF Formatında Ödev Dosyalarının Teslim Tarihleri (Tüm Gruplar için) Teslim için bitiş saati: 09:30 (sabah) (Zamanında teslim edilmeyen ödev aşamaları izleyen tarihte teslim edilebilir.)	
1. Ödev	2. Ödev
1. Aşama için Elektronik Kontrol Formu 2. Aşama için Elektronik Kontrol Formu 1. Ödevin Dosya Teslimi	1. Aşama için Elektronik Kontrol Formu 2. Aşama için Elektronik Kontrol Formu 2. Ödevin Dosya Teslimi
25 Mart Pazartesi (1. aşama, 1. kontrol)	13 Mayıs Pazartesi (1. aşama, 1. kontrol)
27 Mart Çarşamba (1. aşama, 2. kontrol)	15 Mayıs Çarşamba (1. aşama, 2. kontrol)
01 Nisan Pazartesi (2. aşama, 1. kontrol)	20 Mayıs Pazartesi (2. aşama, 1. kontrol)
03 Nisan Çarşamba (2. aşama, 2. kontrol) 1. Ödev için SON kontrol tarihi ve ödev dosyalarının son teslim tarihi	22 Mayıs Çarşamba (2. aşama, 2. kontrol) 2. Ödev için SON kontrol tarihi ve ödev dosyalarının son teslim tarihi

7. Kontrol sayısı ve puanlama

Ödevlerin her aşaması için **en çok iki** kontrol yapılacaktır. Aşamalardaki kontrol haklarınızı yukarıda belirtilen tarihlerde son kontrol tarihine kadar kullanabilirsiniz. Birinci aşamanın tüm sonuçları doğru hesaplandıktan sonra ikinci aşamaya geçilebilecektir. Birinci aşamanın ikinci kontrolünde de hatalı sonuçlar bulunması durumunda, ikinci aşamaya geçilebilmesi için bu sonuçların doğruları ders yürütücüsünün AVESIS sayfasında sizlere verilecektir. Son kontrol, ödevin tümü için kontrol sürecinin tamamlandığı tarihtir. Ödevin birinci ve ikinci aşamasındaki tüm kontrol haklarınızı bu tarihe kadar kullanmalısınız. Bu tarihten sonra sonuç kontrolü yapılmayacaktır. Son kontrolün ardından ödev puanı verilecektir; puan, aşamaların birinci ve ikinci kontrolünde bulunan **doğru** sonuçlara göre belirlenecektir. Her sonucun puanı eşittir. Sonuçların tamamının doğru hesaplanması halinde ödevden **90** puan alınır (kalan 10 puan dosya düzeni için verilir). Forma yazılan doğru sonuçların puanlanabilmesi için açık hesap ve çizim dosyaları son teslim tarihine kadar yüklenmiş olmalıdır. **Hazırladığınız ödev kağıtlarını dönem sonuna kadar saklayınız**.