

# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ ARAŞTIRMA VE BİTİRME PROJELERİ YÖNERGESİ

## Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi ders programında yer alan araştırma ve bitirme projeleri ile ilgili ilkeleri belirlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi ders programında yer alan araştırma ve bitirme projelerinin tüm süreçlerini kapsamaktadır.

## Dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Selçuk Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: T.C. Selçuk Üniversitesi,
- b) Fakülte: T.C. Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi,
- c) Dekan: T.C. Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanı,
- d) Bölüm: T.C. Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümleri,
- e) Bölüm Başkanı: T.C. Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölüm Başkanları,
- f) Öğrenci: T.C. Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesine kayıtlı olup proje alan Öğrencileri,
- g) AP: Araştırma Projesini,
- h) BP: Bitirme Projesini ifade eder.

## AP ve BP Konularının Tespiti, İlan Edilmesi ve Danışman Ataması

**MADDE 5** – (1) AP ve BP konuları belirli gereksinimleri karşılayacak bir sistemin, sürecin, makinenin, cihazın, tesisatın veya ürünün tasarlanması; yapılabirlik, ekonomiklik, çevre sorunları, etik, sağlık, güvenlik, ulusal ve/veya uluslararası standartlar vb. gibi gerçekçi kısıtlar ve koşulları dikkate alarak, tasarım yöntemlerinin uygulanması amaçlarına uygun olmalıdır.

(2) AP ve BP konuları bölüm öğretim elemanları tarafından bölümün bilim dalları esas alınarak belirlenir. Ayrıca öğrenciler de bireysel olarak alanları ile ilgili bir konuda AP ve BP önerisinde bulunabilir. Öğrenciler çalışacakları konuyu seçerek kendisine danışmanlık yapmasını istediği öğretim elemanı ile ön görüşmeler yapar.

(3) AP ve BP danışmanlığı yapacak öğretim elemanlarının danışmanlık yapacağı öğrenci kontenjanı bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Kontenjan belirlenirken, öğretim elemanlarının eşit sayıda öğrenciye danışmanlık etmesi dikkate alınır.

(4) Bölüm başkanlığına belirlenen BP konuları, altıncı yarıyılın on birinci haftasında bölüm web sayfasında ve/veya öğrenci duyuru panosunda ilan edilir.

(5) BP alan öğrenciler ile öğretim elemanları arasında yapılan ön görüşmeler neticesinde, öğretim elemanları, kendilerinden BP alacak öğrencilerin Proje Öneri Formlarını altıncı yarıyılın on üçüncü haftasında bölüm başkanlığına teslim eder.

(6) Herhangi bir BP almamış olan öğrencilerin danışmanları, öğretim elemanlarının kontenjanları dikkate alınarak altıncı yarıyılın on dördüncü haftasında belirlenir ve aynı hafta içerisinde ilan edilir.

(7) Bölüm öğretim elemanları tarafından belirlenen AP konuları, ilgili yarıyılın ilk haftasında ilan edilir.

(8) AP alan öğrenciler ile öğretim elemanları arasında yapılan ön görüşmeler neticesinde, öğretim elemanları, kendilerinden AP alacak öğrencilerin Proje Öneri Formlarını ilgili yarıyılın üçüncü haftasında bölüm başkanlığına teslim eder.

(9) Herhangi bir AP almamış öğrencilere, öğretim elemanlarının kontenjanları dikkate alınarak ilgili yarıyılın üçüncü haftasında, bölüm başkanlığı tarafından danışman atanır. Bu öğrenciler proje konularını üçüncü haftanın son gününe kadar belirlemek zorundadır.

### **AP ve BP Çalışmalarının Yürütülmesi**

**MADDE 6** – (1) AP ve BP süreleri bir yarıyıldır. AP ve BP bir ve ya birden daha fazla öğrenciye verilebilir.

(2) AP ve BP, proje danışmanlarının koordinasyonunda, ders saatinde yürütülür. Ayrıca danışman ve öğrenci arasında iki haftalık periyotlar ile gerçekleştirilen altı adet görüşme ile projenin aşamaları Proje İlerleme Takip Formu ile takip edilir. Bu form ilgili yarıyılın on dördüncü haftasında danışman tarafından bölüm başkanlığına teslim edilir.

(3) AP alan öğrenciler, ara sınav haftasının bir önceki haftasında ve final sınav haftasının bir önceki haftasında danışmanına teslim etmek üzere çalışmalarını hakkında iki adet detaylı rapor hazırlar.

(4) AP Ara sınavı ve final sınavı, öğrenci tarafından hazırlanan raporlar ve öğrenci ile gerçekleştirilen görüşmeler göz önüne alınarak danışman tarafından notlandırılır.

(5) BP ara sınavı öğrenci tarafından hazırlanan rapor ve öğrenci ile gerçekleştirilen görüşmeler göz önüne alınarak danışman tarafından notlandırılır.

(6) BP Final sınavı danışman ve konuya yakın iki öğretim elemanı ile oluşturulan BP jürisi tarafından notlandırılır. Danışman BP jürisi daimi üyesidir.

(7) BP jüri başkanı üyeler arasından seçilir. BP jüri başkanı üyelere tanınan yetkilere sahip olmakla beraber jüri sınavının başlatılması ve kurallara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

(8) BP Final sınavı jürileri yarıyılın onuncu haftası içinde bölüm başkanlığınca ilan edilir. BP Final sınav jürileri toplantısı, final sınav programında belirtilen tarihlerde gerçekleştirilir.

(9) Jüri başkanı ve üyelerine sınav tarihinden en az üç gün önce görevleri bildirilir ve ilgili çalışmaya ait dokümanların elektronik bir kopyası iletilir.

(10) BP final jüri sınavları sözlü sunum şeklinde yapılır. Sunum süresi en az yirmi en fazla kırk beş dakikadır. Sözlü sınav; öğrencilerin çalışmalarının sunumu ve sorular olmak üzere iki bölümden oluşur. Jüri üyeleri, öğrencinin/öğrencilerin raporunu, sunumunu, posterini, çalışma konusuna hâkimiyeti ve temel mühendislik bilgisini değerlendirir. BP jürisi başarı notunu Proje Değerlendirme Formunu doldurarak bölüm başkanlığına teslim eder.

(11) BP dersinde başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınav programında belirtilen tarihlerde Bütünleme jüri sınavı gerçekleştirilir.

### **BP Kitapçığının Teslim Edilmesi**

**MADDE 7** – (1) BP kitapçığı BP yazım kılavuzuna uygun şekilde hazırlanır.

(2) BP jüri final sınavında başarılı olan öğrenciler, danışmanları tarafından şekil ve içerik yönünden kontrol edilen ve BP jürisi tarafından imzalanmış BP kitapçığını (ciltli şekilde) ve BP kitapçıklarının pdf halini (cd/dvd) iki nüsha halinde ilgili yarıyılın final sınavının son haftasında bölüm başkanlığına teslim eder.

(3) BP jüri bütünleme sınavında başarılı olan öğrenciler, danışmanları tarafından şekil ve içerik yönünden kontrol edilen ve BP jürisi tarafından imzalanmış BP kitapçığını (ciltli

şekilde) ve BP kitapçıklarının pdf halini (cd/dvd) iki nüsha halinde ilgili yarıyılın bütünleme sınavının son haftasında bölüm başkanlığına teslim eder.

(4 BP kitapçığını teslim etmeyen öğrenciler mezun olamazlar.

### **Yönergede yer almayan hususlar**

**MADDE 8** – (1) Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında Selçuk Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Proje Öneri Formu, Proje İlerleme Takip Formu, Proje Değerlendirme Formu, BP Kitapçığı Yazım Klavuzu, AP Akış Planı ve BP Akış Planı dekanlığın web sayfasında yayınlanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 9** – (1) Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 10** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü adına Teknoloji Fakültesi Dekanı yürütür.