



Doküman No	FRM-.....
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Tarih seçiniz.

..... **BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

I. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	Adınızı ve soyadınızı giriniz.
Öğrenci Numarası	Öğrenci numaranızı giriniz.
Bölümü	Bölümünüzü belirtiniz.
Tamamlanan Yarıyıl	Bitirdiğiniz yarıyılı belirtiniz.
Bitirme Ödevi Danışmanı	Unvanı seçiniz. Adı ve SOYADINI yazınız.
II. BİTİRME ÖDEVİ BİLGİLERİ	
Bitirme Ödevi Başlığı	
Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.	
Bitirme Ödevi Özeti	
Bitirme ödevinin amacı, hedefleri, konusu, önemi ve kullanılacak yöntemler 500 kelimeyi geçmeyecek şekilde belirtilmelidir.	
Bitirme Ödevi;	
☐ 2209 TÜBİTAK Öğrenci Projesi olarak sunuldu (değerlendirme aşamasında).	
☐ 2209 TÜBİTAK Öğrenci Projesi olarak kabul edildi. Proje No (.....)	
☐ Herhangi bir proje kapsamında değildir.	

- Form bilgisayar ortamında yazım kurallarına uygun olarak doldurulacaktır.

III. ONAY			
	Unvan Ad SOYAD	Tarih	İmza
Öğrenci			
Danışman			
Bölüm Başkanı			

- Bitirme ödevi alacak olan öğrenciler, bitirme ödevini yönetecek olan öğretim üyesinin onayı ile formu doldurup ve imzaladıktan sonra bölüm başkanlığına teslim eder.
- Başvurular her yıl bahar dönemi sonunda yapılır ve en geç 6. dönem sonunda her öğrenci bir bitirme ödevi konusu belirler.
- Bitirme ödevi için yapılan başvurular bölüm başkanlığınca değerlendirilip tüm öğretim üyelerine dengeli olarak dağıtılır.
- Tezlerin teslimi en geç 8. dönem sonunda yapılır.
- Danışman ya da tez konusu değişikliği en geç dersin kodlandığı dönemin ekle-sil haftası sonuna kadar yapılır. Danışman değişikliği durumunda Bölüm Başkanının onayı gereklidir. Bu durumda önceki danışmana bilgi verilir.
- Tezler dijital halde danışman tarafından bulut sisteminde arşivlenir.
- Çalışmayı yönetecek olan danışman öğretim üyesinin istemesi halinde öğrencilerden basılı birer örnek talep edebilir.
- Öğrenci bitirme ödevini sınav programında belirtilen yer ve saatte herkese açık bir şekilde sunar