# BARTIN ÜNİVERSİTESİ

**ORMAN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**BİTİRME ÖDEVİ HAZIRLAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 −** Bu Yönergenin amacı; Bartın Üniversitesi, Orman Fakültesi, Orman Mühendisliği Bölümü’nde Bitirme Ödevinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

# Kapsam

**Madde 2 −** Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi, Orman Fakültesi, Orman Mühendisliği Bölümü’nde Bitirme Ödevinin hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

# Dayanak

**Madde 3 −** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**Madde 4 −** Bu Yönergede geçen;

1. Bölüm Başkanı: Orman Mühendisliği Bölüm Başkanını,
2. Danışman: Üniversite öğretim elemanlarını,
3. Dekan: Bartın Üniversitesi Orman Fakültesinin Dekanını,
4. Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,

ç) Üniversite: Bartın Üniversitesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Bitirme Ödevi**

**Madde 5 − (1)** Mezun olabilmek için Bitirme Ödevi alınması gereken lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, başarmak zorunda oldukları Bitirme Ödevi, Bitirme Projesi, Bitirme Tezi vb. olarak adlandırılan çalışmalardır.

1. Bitirme Ödevi, kuramsal ya da uygulamalı bir konuda saptanan bir hipotezi denetleyebilme veya tasarım yapabilme konusunda bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve bağımsız bir rapor hazırlayabilme yeteneğinin kazandırılması amacıyla yaptırılır.

# Bitirme ödevi danışmanı ve danışman atanması

**Madde 6 − (1)** Üniversite öğretim elemanları (en az Doktor Unvanına sahip olan) bitirme ödevi danışmanlığı yapabilir.

**(2)** Bitirme ödevi danışmanı, öğrenci sayısı ve öğrencinin tercihleri göz önünde bulundurularak öğretim üyeleri arasında dengeli bir şekilde Bölüm Başkanı tarafından atanır.

1. Bitirme Ödevi alması gereken öğrenciler için zamanında danışman belirlenememiş ise bu öğrencilerin durumu, Bölüm Başkanlığı tarafından incelenir ve kararlaştırılır.
2. Bitirme Ödevi danışmanlığı 1 (bir) kredidir.

# Bitirme ödevi alma yarıyılı

**Madde 7 −** Öğrenci, Bitirme Ödevini Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen yarıyılda alır.

# Bitirme ödevi konu değişikliği

**Madde 8 −** Bitirme ödevi almış bir öğrenci, geçerli sebeplerle konu ve danışman değişikliği yapmak isterse, gerekçeleriyle birlikte hazırlayacağı bir dilekçe ve danışman oluru ile birlikte Bölüm Başkanlığına başvurur. Uygun görülmesi durumunda öğrenci yeni bir bitirme ödevi alabilir.

# Bitirme ödevlerinin bildirilmesi

**Madde 9 −** Danışman tarafından derslere kayıt süresi içerisinde her öğrenci için ayrı ayrı “Bitirme Ödevi Başvuru Formu” (EK-1) 3 nüsha olarak doldurularak Bölüm Başkanlığına iletilir.

# Bitirme ödevlerinin hazırlanması ve teslimi

**Madde 10 −** Bitirme ödevleri, “Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu”na (EK-2) göre hazırlanır ve danışmanın onayına sunulur. Danışman onayından sonra bitirme ödevlerinden bir tanesi danışmana verilmek ve diğeri bölüm kütüphanesine konulmak üzere 2 adet beyaz karton kapaklı ciltlenmiş halde basılı çıktısı ve 1 adet elektronik kopyası (DVD, CD) olarak hazırlanır ve danışmana teslim edilir. Danışman Bitirme Ödevi ve Sunumu Değerlendirme Formu (EK-3) ile birlikte 1 adet basılı çıktısının ve elektronik kopyasını bir yazı ile Bölüm Başkanlığına bildirir.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 11 −** Bu Yönergede bulunmayan hususlarda Bölüm Başkanlığının önerisi ile Bartın Üniversitesi Senatosu tarafından alınan kararlar uygulanır.

# Yürürlük

**Madde 12 −** Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

# Yürütme

**Madde 13 −** Bu Yönerge hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.

# EKLER

**EK1:** BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

**EK2:** BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KLAVUZU VE KAPAK ÖRNEĞİ

**EK3:** BİTİRME ÖDEVİ VE SUNUMU DEĞERLENDİRME FORMU

**EK 1**

# BARTIN ÜNİVERSİTESİ

# ORMAN FAKÜLTESİ

# ORMAN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

**BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU**

|  |
| --- |
| **1. ÖĞRENCİ BÖLÜMÜ ((Tez alacak Öğrenci tarafından doldurulacaktır.)** |
| **Adı Soyadı :****Numarası :****Bölümü ve Yarıyılı :****Başvuru Tarihi :****Bitirme Ödevi Almak İstediği****Anabilim Dalı Tercih Sıralaması :****1.** **2.** **3.** **……/……../…….****Öğrencinin İmzası** |

|  |
| --- |
| **2. BİTİRME ÖDEVİ KONUSU, DANIŞMAN, ONAY (Bu kısım Bölüm Başkanlığınca doldurulacaktır.)** |
| **Bitirme Ödevinin Konusu:****Danışmanın Adı Soyadı :** **İmzası :** **Tarih :…../….../……..** |
| **Bölüm Başkanının Onayı Adı Soyadı :** **İmzası :** **Tarih :…../….../……..** |

**EK 2**

**BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KLAVUZU ve KAPAK ÖRNEĞİ**

a) Bitirme Ödevi Türkçe yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır.

b) Yazılar A4 boyutunda kağıdın tek yüzüne 1.5 satır aralıklı olarak hazırlanmalıdır.

c) Her sayfanın sol kenarından 3 cm, üst kenarından 2,5 cm ve sağ ve alt kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.

d) Yazı karakteri Times New Roman 12 puntodur.

e) Paragraflarda girinti olmamalıdır. Ancak paragraf aralarında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

f) Tablolarda aynı yazı karakteri kullanılmakla beraber, punto büyüklüğü tablonun özelliğine göre değişebilir ve tablo içinde tek satır aralığı kullanılmalıdır.

g) Sayfanın sağ kenarına ulaşılması nedeniyle kelimeler ikiye bölünemez, heceleme yapılamaz.

h) Sayfa numaraları Latin rakamları ile (1, 2, 3, ...) sayfa alt orta kısmında yer almalıdır.

ı) Genel kural olarak metin içinde nokta, virgül, noktalı virgül ve iki nota üst üsteden sonra bir boşluk bırakılmalıdır.

i) Ana ve bölüm başlıklarından sonra en az iki satır yazılamıyorsa, başlık bir sonraki sayfaya aktarılmalıdır.

j) Ana başlıklar büyük harflerle, ara ve alt başlıklardaki kelimelerin ilk harfi büyük diğerleri küçük yazılmalıdır. Başlıkların tamamında KALIN (BOLD) karakter kullanılmalıdır.

k) Metin içinde kısaltmaları ifade eden simgeler, metin içerisinde ilk geçtikleri yerde parantez içinde açıklanarak verilmelidir. Örneğin; “...IUFRO (International Union of Forestry Research Organization- Uluslararası Ormancılık Araştırma Kurumları Birliği) ...”.

l) Tablolara sıra numarası verilmelidir. Tablonun açıklama yazısı, tablonun hemen üstüne ve eğer bir satırdan uzun ise tek satır aralıklı olarak yazılmalıdır. Tablolar sayfa içinde tablo yazısıyla birlikte yatay olarak ortalanmalıdır. Tabloya metin içinde mutlaka atıf yapılmalı ve tablo, bu atıftan sonra uygun olan ilk boşluğa yerleştirilmelidir. Tablo ile metin arasında üstten ve alttan 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. m) Şekiller MS Excel, Lotus Freelance veya herhangi bir grafik programında çizilmiş olmalıdır. Şeklin açıklama yazısı, şeklin hemen altına ve eğer bir satırdan uzun ise tek satır aralıklı olarak yazılmalıdır. Şekiller sayfa içinde şekil yazısıyla birlikte yatay olarak ortalanmalıdır. Şekillere metin içinde mutlaka atıf yapılmalı ve şekil, bu atıftan sonra uygun olan ilk boşluğa yerleştirilmelidir. Şekil ile metin arasında üstten ve alttan 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

n) Bitirme Ödevi aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır.

* Dış Kapak
* İç Kapak
* Önsöz
* İçindekiler
* Tablolar Dizini
* Şekiller DiziniGiriş
* Materyal ve Metot
* Bulgular ve Tartışma
* Sonuç ve Öneriler
* Kaynaklar
* Özgeçmiş

Ana metin geleneksel olarak 1. GİRİŞ, 2. MATERYAL VE YÖNTEM, 3. BULGULAR VE TARTIŞMA, 4. SONUÇLAR VE ÖNERİLER şeklinde bölümlere ayrılır.

o) **Metin İçerisinde** **Kaynakların Gösterilmesi**: Metin içindeki kaynaklara atıf yapılırken aşağıdaki kurallar göz önünde bulundurulmalıdır.

* Metin içinde kaynaklar yazar(lar)ın soyadı ve yayın yılı ile verilmelidir.
* Kaynak eserin tek yazarlı olması durumunda, yazarının soyadı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak), soyadı bitiminde virgül “,”, virgülden sonra ise eserin yayın yılı yazılmalıdır.
* Türkçe ve yabancı bir dilde yazılmış iki yazarlı yayınlara atıf yapılırken, yazar soyadları arasında "ve" bağlacı kullanılmalı, ikinci yazarın soyadından sonra virgül “,” konulmalıdır.
* Türkçe ve yabancı bir dilde yazılmış üç veya daha fazla yazarlı kaynaklara atıf yapılırken ilk yazar soyadından sonra "vd.," kullanılmalıdır. Ancak, "KAYNAKLAR" bölümünde tüm yazarların soyadları, isimlerinin ise ilk harfleri yazılmalıdır. Aynı yerde birden fazla kaynağa atıf yapılacaksa kaynaklar arasına noktalı virgül konmalı ve eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. Örnekler:

 ………verilmiştir (Çepel, 2007)

 Balcı’ya (2004) göre………

 (Pauley, 1994; Eaton, 1995)

 Ünlü ve Reddish'in (1994) bulgularına göre...

 ...olduğu bildirilmektedir (Çolak ve Ünlü, 1996).

 ...görgül bir yenilme ölçütüdür (Hoek ve Brown, 1980).

 ... ZEDEM projesi tamamlanmıştır (Casey vd., 1975; Müftüoğlu vd., 1991; Aksoy vd., 2008).

 ...kısa bir süre önce kanıtlanmış (Smith vd., 1976), Brown vd. de (1981) bu konuda çalışmışlardır.

* Yazar(lar)ı bilinmeyen veya verilmeyen belgelerden ya da kaynaklardan alıntı yapıldığı zaman, yazar soyadı yerine anonymous anlamında "Anonim" yazılmalıdır.

 …….olarak tanımlanmaktadır (Anonim, 2001).

* Metin içinde aynı yazar(lar)ın aynı yıl içinde yayımlanmış olan birden fazla yayına atıf yapılacak ise yayın yılına bitişik olarak yazılan "a, b, c,..." gibi küçük harflerle ayrım sağlanmalıdır. Aynı uygulama "KAYNAKLAR" bölümündeki sıralamada da yapılmalıdır. Örnekler:

 Anderson'a (1973; 1975a; 1975b) göre...

 ... gösterilmiştir (Anderson 1973; 1975a; 1975b).

* Aynı anda farklı yazarlarca yayımlanmış birden fazla kaynağa atıf yapılacak ise bunlar eskiden yeniye doğru tarih sırasıyla verilmelidir. Örnekler:

 Coulomb (1776), Mohr (1900), Griffith (1920; 1924), Hoek ve Brown (1980a) tarafından ortaya atılan yenilme ölçütleri...

 Bu konuda diğer araştırmacıların (Paşamehmetoğlu vd., 1986; Ünal, 1991; Karpuz, 1992) rapor ettiği değerler de incelenmiştir.

* Soyadları aynı olan farklı yazarların aynı yıl içinde yaptıkları farklı yayınların ayrımının yapılabilmesi için yazarların ön adlarının baş harfleri veya gerekirse tümü de metin içindeki atıflarda yer alabilir. Örnekler:

 ...yapılmıştır (Akçın N.A., 1993; Akçın H., 1993).

 ...araştırılmıştır (Koşar Ayşe, 2002; Koşar Ahmet, 2002)

* Değinilen belge bir kuruluş, firma, komite vb. tarafından hazırlanmış ise yazar soyadı yerine söz konusu tüzel kişiliğin adı yazılmalıdır. Örnekler:

 TKİ (1991), TTK (1992) ve ZEDEM (1993) verilerine göre...

 ... sonuçları geçersizdir (ISRM Committee, 1978).

 ... renk ayarı otomatiktir (Sony Corporation, 1990).

* Aynı tarihli kaynaklar yazar soyadına göre alfabetik olarak, farklı yazarlara ait kaynaklar ise tarih sırasına göre (en eski tarihliden başlanarak) sıralanmalıdır Örnekler:

 .... olarak kaydedilmiştir (Saldotovic ve Savic, 1978; Giagia vd., 1982; Gülkaç ve Yüksel, 1982; Yüksel, 1982; Nevo vd., 1999; Tekten vd., 2011).

* Broşür, katalog vb. bazı yayınlarda yayın yılı bulunmamaktadır. Bu gibi yayınlara metin içinde doğrudan ya da dolaylı atıfta bulunulurken tarih kısmı parantez içinde (19..) veya (20..) şeklinde yazılır. “KAYNAKLAR” listesinde de aynı uygulama yapılır. Örnekler:

 ….önerilmektedir (Hidromak, 19..)

 … Teknik Beton (20..) tarafından üretilmektedir.

* Metin içinde internet kaynaklarına atıf yapılırken, büyük harflerle (URL-sıra numarası, yıl) şeklinde yazılmalıdır. Örnekler:

 .……. (URL-1, 2009).

 .……. (URL-1 ve URL-2, 2009)

 (URL-1’e (2009) göre……

* Orijinal (birincil) kaynağa ulaşmanın mümkün olmadığı durumlarda ikincil kaynak üzerinden alıntı yapılacaksa, bu durumda metin içinde her iki kaynağa birlikte atıf yapılır ve KAYNAKLAR listesinde her iki yayın da gösterilir. Örneğin özgün kaynağın Geray (1989), ikincil kaynağın da Daşdemir (2015) olması halinde; metin içinde “… (Geray, 1998’e atfen Daşdemir, 2015)” şeklinde gösterilir. Ancak ikincil kaynak üzerinde yapılacak atıflarda aşırıya kaçmamak ve mümkünse birincil kaynağa ulaşmak gerekmektedir.
1. **Metnin Sonunda Kaynakların Yazımı:** Kaynaklar listesi yazar soyadlarına göre alfabetik sırada verilir. Kaynaklarda aynı yazara ait birden fazla çalışma yer alacaksa yayın yılı en eski olandan en yeni olana göre düzenleme yapılır. Kaynaklar tek satır aralığında, aralarında bir satır boşluk bırakılarak yazılmalıdır. Makalelerin kaynak olarak yazımında makalenin yayınlandığı derginin isminde kısaltma **yapılmamalıdır** (Örn: *Bioresour. Technol*.). Başlıca kaynak türlerinin yazımıyla ilgili bazı örnekler aşağıda sunulmuştur.

***Kitap için örnekler:***

Ulusay, R. (2001). Uygulamalı Jeoteknik Bilgiler. 4. Basım, TMMOB Jeoloji Müh. Odası Yayınları: 58, Nitelik Matbaacılık, Ankara, 385 s.

Rydholm, S.A. (1965). Pulping Processes. Interscience Publishers: New York, 185 pp.

Sixta, H. (2006). Handbook of Pulp, Vol. 1. Ed.; Sixta H; Wiley-VCH: Weinheim, 90 pp

***Kitap içinde bölüm için örnekler:***

Eskikaya, Ş. (1991). Kömürün mekanik özellikleri ve dayanımı. *Kömür*, Ed.; Kural, O; Kurtiş Matbaası, İstanbul, s.125-152.

Annergren, G. ve Hagen, N. (2009). Industrial beating/refining, Chapter 7. In *Pulp and Paper Chemistry and Technology Vol. 3,* Eds.; Ek M, Gellerstedt G, Henriksson G; Walter de Gruyter, Berlin, pp.121-136.

***Makale için örnekler:***

Carter, M.R. (1986a). Microbial biomass and mineralizable nitrogen in Solonetzic soils: influence of gypsum and lime amendments. *Soil Biology and Biochemistry*, 18: 531-537.

Carter, M.R. (1986b). Microbial biomass as an index for tillage induced changes in soil biological properties. *Soil and Tillage Research*, 7: 29-40.

Gestel, M.V., Merckx, R. ve Vlassak, K. (1993). Microbial biomass and activity in soils with fluctuating water contents. *Geoderma*, 56: 617-626.

Gebedek, M., Didari, V. ve Çakır, A. (1999). TTK Karadon Müessesesi ocaklarında solunabilir tozların kuvars içeriklerinin araştırılması. *Madencilik*, 38 (1): 31-44.

Kankılıc, T., Kankılıc, T., Çolak, R., Kandemir, I. ve Çolak, E. (2006). Morphological comparison of seven chromosomal forms of *Spalax leucodon* Nordman, 1840 (Mammalia:Rodentia) in Turkey. *Pakistan Journal of Biological Sciences*, 9 (13): 2419-2425.

***Bildiri için örnekler:***

Ünlü, T. (2002). Eş yüklü alanlar yaklaşımının eğimli kömür damarlarına uygulanabilirliğinin araştırılması. *Türkiye 13. Kömür Kongresi Bildiriler Kitabı*, ed. S. Kızgut vd., TMMOB MMO Zonguldak Şubesi, Zonguldak, s.297-307.

Mohlin, U.B. (1989). Fiber bonding ability −A key pulp quality parameter for mechanical pulps to be used in printing papers. In *International Mechanical Pulping Conference*, Helsinki, pp.49-57.

***Tez, rapor ve proje için örnekler:***

Özarslan, A. (2002). Yeraltı Tuz Madenleri İçin Endüstriyel Atık Depolama Ölçütlerinin Geliştirilmesi. Doktora Tezi, ZKÜ Fen Bilimleri Enstitüsü, Maden Mühendisliği Anabilim Dalı, Zonguldak, 420 s.

DPT (2001). *Kimya Sanayi Hammaddeleri: Bor Tuzları-Trona-Kaya Tuzu-Sodyum Sülfat- Stronsiyum*. Endüstriyel Hammaddeler Alt Komisyonu Raporu, Sekizinci Beş Yıllık Kalkınma Planı Madencilik Özel İhtisas Komisyonu, Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara.

Eroğlu, H., Tutuş, A. ve Gülsoy, S.K. (2007). Biyolojik-Kraft Kağıt Hamuru Üretiminde Bor Bileşiklerinin Kullanımı. TÜBİTAK-MAG 107M208, 183 s.

***İnternet örnekleri:*** İnternet kaynaklarına atıf yapılırken, yıl olarak sayfanın en son güncellendiği yıl esas alınmalı; bu konuda bilgi yoksa, sayfaya erişim yılı verilmeli, ayrıca kaynak sonunda parantez içinde erişim tarihi (gün/ay/yıl) verilmelidir. İnternet adreslerinin kaynak olarak gösteriminde, yazarı belli olmayan internet kaynaklarına metin içerisinde atıf yapılması durumunda; büyük harflerle (URL-sıra numarası yıl) şeklinde yazılmalıdır.

URL-1 (2017). Bartın Üniversitesi 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı. https://cdn.bartin.edu.tr/www/ 05.05.2007).

Aktan, C.C. (2003). Akademik Ahlak. Çanaktan WEB, <http://www.canaktan.org/egitim/> universite-reform/aka\_ahlak.htm (18.04.2007).

MTA (2006). Türkiye Maden Yatakları Haritası, Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğ[ü, http://www.mta.gov.tr/mta\_web/myatak.asp](http://www.mta.gov.tr/mta_web/myatak.asp) (18.04.2007).

***Yazar(lar)ı bilinmeyen anonim kaynakların gösterimi için örnek:***

Anonim (1982). Equipment for shotcreting. *Mining Magazine,* 147: 547-557.

1. Bitirme Ödevi örneğine bu yönerge ekinde bölüm web sayfasından (http://ormanmuh.bartin.edu.tr/) ulaşılabilir.



**T.C.**

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

**ORMAN FAKÜLTESİ**

**ORMAN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**BİTİRME ÖDEVİ**

**ÖDEV BAŞLIĞI**

**HAZIRLAYAN**

**………………………..**

**DANIŞMAN**

**……………………………**

**BARTIN-2018**

# EK 3

# BARTIN ÜNİVERSİTESİ

# ORMAN FAKÜLTESİ

# ORMAN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

**BİTİRME ÖDEVİ VE SUNUMU DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Danışman:** | **Değerlendirme ve Sunum Tarihi:……/……/…….** |
| **Öğrencinin Adı Soyadı, No’su:** |
| **Başlık:** |

|  |
| --- |
| **DEĞERLENDİRME KONULARI VE PUANLAMA** |
| **Bilimsel Yeterlilik** | **Ağırlık** | **Not** |
| Bitirme ödevinin amaçlarının belirlenmiş olması ve bu amaçlar doğrultusunda tasarlanmış olması | **5** |  |
| Çalışmanın belirlenen amaçlar doğrultusunda incelenmiş olması ve incelenen literatürlerin konuyu yansıtması, yeterliliği | **5** |  |
| Orman Mühendisliği eğitim amaçlarına uygunluğu | **5** |  |
| Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilincini yansıtması | **5** |  |
| Çalışmada uygulanan yöntemlerin bu amaçları başarmak için doğru seçilmiş, Mesleğin gerektirdiği çağdaş yöntem ve araçları kullanabilme becerisinin kanıtlanmış olması | **10** |  |
| Sunulan fikirlerin özgün ve yaratıcı düşünceler içermesi | **10** |  |
| Bölümüyle ilgili temel bilgileri kullanarak problemi saptama, tanımlama ve model kurma becerisi | **10** |  |
| Çözümleri ve sonuçları doğru bir biçimde yorumlama ve tartışma becerisi | **10** |  |
| **Şekli Yeterlilik** |
| Yazım kılavuzuna uygunluğu ve yazım şekli | **10** |  |
| Kaynak kullanım doğruluğu | **10** |  |
| **Sunum Yeterliliği** |
| Bitirme ödevini sunmaya başlarken gerekli takdim işlemlerini yerine getirdi | **4** |  |
| Görsel ekipman etkin bir şekilde kullanıldı, bilişim teknolojisinden yararlanıldı. | **4** |  |
| Kavramlar doğru ve açık bir şekilde kullanıldı | **4** |  |
| Öğrenci belirtilen süreyi etkin bir şekilde kullandı. Sunum akıcı ve anlaşılır bir biçimde yapıldı. | **4** |  |
| Sorulan sorulara doğru ve açık bir şekilde cevap verildi. | **4** |  |
| **Toplam** | **100** |  |
| **BAŞARI NOTU** |  |

**Danışmanın Unvanı, Adı Soyadı :**.…………………………...………………….**İmza : …………**