

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Sinop Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Öğretim Planında yer alan Bitirme Projesi dersi kapsamında hazırlanacak Bitirme Ödevi ile ilgili ilkeleri ve uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Güzel Sanatlar Fakültesi Öğretim Planında yer alan Bitirme Ödevi ile ilgili ilkeleri ve uygulama esaslarını kapsar. Bitirme Ödevi; öğrencinin kayıtlı olduğu program kapsamında çalışmak istediği bir konuyu; lisans eğitimi süresince edindiği teorik-uygulamalı bilgilerin sistematik kullanımını içerecek şekilde, bilimsel yönetime uygun olarak sunduğu ödev ve/veya sözlü-uygulamalı sanatsal projeleri kapsayan, 1 (bir) dönemlik, 2 (iki) saatlik ve toplamda 1 (bir) kredilik zorunlu ders içinde sunduğu bir çalışmadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 3. ve 9. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar, Organlar, Nitelikler

Bitirme Projesi Danışmanı

MADDE 4- (1) Bitirme Projesi Danışmanı; Bitirme Projesi dersini yürütmek üzere öğrenci tercihleri göz önünde bulundurularak belirlenen öğretim elemanıdır.

Bitirme Projesi Danışmanının Belirlenmesi

MADDE 5- (1) Danışman ataması, öğrenci tercihlerini de göz önünde bulundurularak Dekanlık tarafından yapılır. Öğrenciler, ilgili derse kayıt yaptırmalarından önceki dönem içinde derslerin bitimine kadar “Bitirme Ödevi Danışmanı Tercih Formunu” (EK-1) Bölüm Başkanlığına teslim eder. Bölüm Başkanlığı başvuruların uygunluklarını kontrol ederek, tercih edilen öğretim elemanlarının ders yüklerine göre Bitirme Projesi Danışmanlarına ilişkin önerisini Dekanlığa sunar. Dekanlık, ilgili öneriler çerçevesinde Bitirme Projesi Danışmanlarını belirler.

Bitirme Ödevi Konusunun Belirlenmesi

MADDE 6- (1) Bitirme Ödevi konusu, ilgili öğrenci ve Proje Danışmanı tarafından belirlenir. Proje kapsamında yalnızca bilimsel araştırma ödevi sunulabileceği gibi, performans veya uygulamaya yönelik sanatsal sunumlarla birlikte bu sunumlara ilişkin raporlama çalışmaları da yapılabilir. Dersi alan öğrenciler ders kayıt dönemi içerisinde Bitirme Ödevi Önerisi Formundan (EK-2) üç kopya hazırlar. Üç kopyadan birisi Bölüm Başkanlığına, birisi Proje Danışmanına sunulur, bir kopyası da öğrencide kalır.

(2) Bitirme ödevi konusu belirlenmiş bir öğrencinin konusunda değişiklik yapılmak zorunda kalmırsa; Bitirme Ödevi Konu Belirleme formu bu maddenin 1. fıkrasında belirtildiği gibi gerekçesi belirtilerek yeniden hazırlanmalıdır.

Ödevin Yazımı ve Düzenlenmesi

MADDE 7- (1) Bitirme Projesi dersi kapsamında yapılacak çalışma Sinop Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzuna (EK-3) göre hazırlanır.

Bitirme Ödevinin Denetlenmesi, Değerlendirilmesi ve Teslimi

MADDE 8- (1) Bitirme Ödevinin yönlendirilmesi, izlenmesi, denetlenmesi, Bitirme Projesi Danışmanının sorumluluğundadır. Öğrenci, Bitirme Projesi Dersinin ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notu için proje kapsamında yaptığı çalışmaları, ilgili dönemin sınav başlangıç tarihlerinden en az 10 gün öncesine kadar birer rapor halinde danışmanına sunar.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	Senato Yürürlük Tarihi	
	BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Revizyon Tarihi/No	

(2) Bitirme Projesine ait ödev, biri Bölüm öğrenci işlerinde biri Proje Danışmanında kalmak üzere basılı ve elektronik (CD, DVD, vb.) olarak hazırlanır. Proje kapsamında performans veya uygulamaya yönelik sanatsal sunumlar (sergi, konser vb.) bulunuyorsa, bu sunumlar ilgili Bölüm Başkanlığının belirleyeceği yer ve tarihte gerçekleştirilir. Sunumun gerçekleştirildiğine yönelik belgeler (ses-görüntü kaydı, fotoğraf vb.) de iki nüsha halinde sunulur. Ödev ya da sunum belgeleri ilgili dönemin yarıyıl sonu/bütünleme sınavlarının Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesinin son tarihine kadar, tek dersten kalmışlık varsa bu sınav sonucunun Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesinin son tarihine kadar Proje Danışmanına teslim edilir. Bitirme projesini teslim etmeyen öğrenci mezun olamaz.

(3) Bitirme Ödevi, Proje Danışmanı tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Proje Danışmanı “Bitirme Ödevi Değerlendirme Formunu” (EK-4) Bölüm Başkanlığına sunar. Bitirme Projesi dersi notu, Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki ilkelere göre ilgili öğretim elemanı tarafından verilir.

Bitirme Ödevinde Süre Uzatma ve Tekrar

MADDE 9- (1) Bitirme ödevini belirtilen süre içerisinde tamamlayamayanlar dersin açıldığı sonraki dönem bitirme projesini tekrar eder. Öğrenci aynı bitirme ödevini tekrar edebileceği gibi yeni bir ödev önerisi de sunabilir. Ayrıca danışman değişikliği talebinde bulunabilir. Bitirme ödevi (veya sunumu) başarılı bulunmayan öğrenciler mezun olamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10- (1) Bu yönergenin öngörmediği durumların değerlendirilmesi ve sonuca bağlanmasında Fakülte Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu yönergeyi, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı yürütür.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

EK-1

T.C.
SİNOP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ DANIŞMANI TERCİH FORMU

20... - 20... Eğitim-Öğretim YılıYarılında alacağım Bitirme Projesi dersi kapsamında talep ettiğim danışman sıralaması aşağıdaki gibidir.

Gereğini arz ederim. .../.../20...

1. Tercih:

2. Tercih:

Öğrenci Adı Soyadı:.....

Öğrenci Numarası :.....

İmza:

	SINOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

EK-2

T.C.
SINOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL
SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME
ÖDEVİ ÖNERİSİ FORMU

Öğrencinin Bölümü/Programı :

Öğrencinin Numarası :

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Bitirme Ödevi Başlığı :

Bitirme Ödevi Verildiği Tarih :

Danışmanının Adı ve Soyadı :

Öğrenci İmzası

Not: Bu form üç nüsha olarak hazırlanır. (Bölüm Başkanlığı, Proje Danışmanı, Öğrenci)

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
			Senato Yürürlük Tarihi	
			Revizyon Tarihi/No	

EK-3

T.C.
SİNOP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

1. GENEL YAZIM KURALLARI

2.

1.1. Kullanılacak Kâğıt ve Yazım

Ödevler A4 boyutlarındaki beyaz kâğıtlara önlü arkalı yazılır.

1.2. Dış ve İç Kapak

Ödevin dış ve iç kapakları aynı olup “Ödev Kapak Örneği ”ne (EK-5) göre hazırlanır. **1.3.**

Ödevin Yazım Şekli

Bitirme ödevi metninin tamamı Times New Roman (12 punto) veya Arial, Calibri (11 punto) yazı karakteri ile yazılır. Koyu harfler başlıklarda kullanılır. Başlıklar haricinde gereksiz koyu (bold) ve eğik (italic) karakter kullanımından kaçınılır.

1.4. Sayfa Düzeni

A4 boyutundaki kâğıdın solundan 3 cm, sağından 2 cm, üstünden 2,5 cm ve altından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.

Ödev metni ve başlıklar sağ ve sol olmak üzere iki yana yaslanır (justify).

1.5. Satır Aralıkları ve Düzeni

Ödev metni tek (1,0) aralıkla yazılmalıdır. Paragraf başlangıçları 2,5 cm asılı olur. **1.6.**

Başlıklar

Bölüm başlıkları (Önsöz, İçindekiler, Giriş, Malzeme ve Yöntem, Ekler, Özgeçmiş...) birinci derece başlıklar olarak yazılırlar. Birinci derece başlıklardan Önsöz, İçindekiler, Giriş ve Kaynaklar her zaman sayfa başlarında yer almalıdır. Tüm başlıklar sağa ve sola dayalı (justify) olarak yazılırlar.

1.7. Sayfa Numaralama

Ödevin dış ve iç kapağı dışındaki tüm sayfaları numaralanır. Bitirme Ödevinin Giriş’ten başlayarak tüm sayfaları rakamlar (1 ,2, 3,...) ile sayfanın alt ortasından numaralanır.

1.8. Ciltleme

Ödev son hali ile danışman onayını aldıktan sonra beyaz karton kapakla ciltlenir.

2. İÇERİK BİLGİLERİ

2.1. Genel Bilgiler

Noktalama ve yazım için Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzuna ve Türkçe Sözlüğüne uyulur. Ödevde genellikle üçüncü şahıs kullanılmaya özen gösterilir. **2.2. Bölümlerin İçerikleri**

Bölüm Adı	İçerik
Önsöz:	Bitirme ödevi ile ilgili tanıtıcı kısa bir paragrafı takiben ödevi destekleyen kişi, kurum vb. teşekkür edilir.
İçindekiler:	Ödevde yer alan bölüm ve alt bölüm başlıklarının ve sayfa numaralarının gösterildiği bölümdür. İki yana yaslanmış olarak yazılır.
Giriş:	Ödevin tanıtımının yapıldığı bölümdür. Bu bölümde ödev konusu yöntemi ile ödev bölümlerinin içerikleri hakkında bilgi verilir. Sonunda ödevde yapılması düşünülen çalışmanın amacı belirtilir.
Genel Kısımlar:	Bu bölümde ödev konusu ile ilgili bugüne kadar yapılmış çalışmalar kurallara uyularak açıklanmalıdır.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

Materyal ve Yöntem:	Araştırmanın metodolojisinin, alanının açıklandığı bölümdür. Çalışmada kullanılan her türlü deney aleti, araç, malzeme, teori vb. bu bölümde anlatılır (Bitirme ödevini Sanat Eseri Raporu şeklinde hazırlayacak öğrenciler, bu bölümü danışmanının önerisi doğrultusunda düzenleyecektir).
Bulgular:	Ödev çalışmasının bulguları bu bölümde açıklanır.
Tartışma ve Sonuç:	Çalışma bulgularının değerlendirilmesi ile varılan sonuçlar mevcut literatür bilgisi ile birlikte yorumlanır. Çalışmanın geliştirilmesi için ileride yapılacak araştırmalara yönelik önerilerde bulunulur.
Kaynaklar:	Ödevde kullanılan kaynaklar (kitap, makale, bildiri, vb.) belirtilir.
Ekler:	Ödev çalışmasında kullanılan hesaplamalar, tablolar, şekiller metin içinde akışı bölecek kadar çoksa bu bölümde yer alır.

2.3. Kaynaklar/Atıf

Bilimsel çalışma ilkelerine uygun olarak hazırlanması gereken bitirme ödevlerinde kullanılan kaynaklar veya atıfta bulunan yazarlar net bir şekilde gösterilmelidir. Kaynakça, Sinop Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzundaki Kaynak Gösterme esaslarına göre düzenlenir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

EK-4

T.C.
SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZELSANATLAR
FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ
DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :
Öğrencinin Numarası :
Başlık :
Danışman :
Değerlendirme Tarihi :

BİLİMSEL/ SANATSAL YETERLİLİK	YETERLİ	YETERSİZ
Bitirme ödevinin amaçlarının belirlenmiş olması ve bu amaçlar doğrultusunda tasarlanmış olması		
Çalışmanın belirlenen amaçlar doğrultusunda incelenmiş olması ve incelenen literatürlerin konuyu yansıtması,		
Öğrenim gördüğü programın eğitim amaçlarına uygunluğu		
Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilincini yansıtması		
Çalışmada uygulanan yöntemlerin bu amaçları başarmak için doğru seçilmiş, Mesleğin gerektirdiği çağdaş yöntem ve araçları kullanabilme becerisinin kanıtlanmış olması		
Sunulan fikirlerin özgün ve yaratıcı düşünceler içermesi		

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-026
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

Bölümüyle ilgili temel bilgileri kullanarak problemi saptama, tanımlama ve model kurma becerisi		
Çözümleri ve sonuçları doğru bir biçimde yorumlama ve tartışma becerisi		
ŞEKLİ YETERLİLİK		
Yazım kılavuzuna uygunluğu ve yazım şekli		
Kaynak kullanım doğruluğu		
SANATSAL UYGULAMA DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		
Teknik beceri düzeyi		
Sanatsal ifade ve yorumlama becerisi		
Uygulamanın belirlenen amaçlara uygunluğu		
SONUÇ	BAŞARILI	☐
	BAŞARISIZ	☐

Danışmanın Unvanı, Adı-Soyadı :

İmza :

EK-5

T.C.
SİNOP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ

Doküman Kodu SNÜ-YNG-026

Senato
Yürürlük Tarihi

Revizyon
Tarihi/No

ÖDEVİN KONUSU

KONUNUN ALINDIĞI ANABİLİM/ANASANAT DALI

Hazırlayan
Öğrencinin Adı, Soyadı
Numarası

Danışman
(Unvanı, Adı-Soyadı)