

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-042
			Senato Yürürlük Tarihi	09.02.2023
			Revizyon Tarihi/No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Sinop Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Öğretim Planında yer alan Bitirme Ödevi ile ilgili ilkeleri ve uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönergenin amacı Su Ürünleri Fakültesi Öğretim Planında yer alan Bitirme Ödevi ile ilgili ilkeleri ve uygulama esaslarını kapsar.

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 ve Nitelikler

MADDE 4 – (1) Bitirme Ödevi; öğrencinin kayıtlı olduğu fakültenin bölümleri/anabilim dalları kapsamında araştırmak istediği bir konuda, ders planlarındaki derslerde edinilen bilgilerin sistematik bir şekilde kullanılmasını sağlayan, bilimsel bir yöntemle çeşitli kaynaklardan yararlanılarak yapılan, analiz yeteneği kazandıran ve bu yeteneği belgeleyen dönemlik ve toplamda 1 kredilik ders kapsamında hazırlanan bir çalışmadır.

(2) Öğrenci Akademik Danışmanı; öğrencinin Fakülteye kayıt yaptırmışından öğrenciliği sona erinceye kadar geçen süre içinde, ders kaydı, kayıt yenileme, eğitim-öğretim çalışmaları, öğrencinin yükseköğretimdeki sorunları ve mezuniyet işlemlerinde yardımcı olmak üzere Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır.

(3) Bitirme Ödevi Danışmanı; Bitirme Ödevi Dersini yürütmek üzere öğrenci tercihleri göz önünde bulundurularak belirlenen öğretim elemanıdır.

(4) Bitirme Ödevi Komisyonu; Bitirme Ödevi sunacak öğrenciyi değerlendirmek üzere Bitirme Ödevi Danışmanı ile Anabilim Dallarını temsil edecek öğretim elemanlarından oluşturulan bir komisyondur.

Bitirme Ödevi Danışmanının Belirlenmesi

MADDE 5 – (1) Dekanlık, 7. yarıyıl başında bölüm başkanlıklarından gelen Bitirme Ödevi verecek öğretim elemanlarının listesini Öğrenci Akademik Danışmanlarına bildirir. Öğrenciler, Bitirme Ödevi almak istedikleri Öğretim Elemanı tercihlerini “Bitirme Ödevi Danışmanı Tercih ve Belirleme Formu”nu doldurarak Öğrenci Akademik Danışmanına teslim

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-042
		Senato Yürürlük Tarihi	09.02.2023
		Revizyon Tarihi/No	

eder. Öğrenci Akademik Danışmanı öğrencilerin tercih listesindeki danışmanların uygunluk durumunu göre Bitirme Ödevi danışmanını belirler ve üst yazı ile Dekanlığa bildirir.

Bitirme Ödevi Konusunun Belirlenmesi

MADDE 6 – (1) Bitirme Ödevi konusu, Bitirme Ödevi Danışmanı olarak görevlendirilen öğretim elemanı ve ilgili öğrenciler ile birlikte belirlenir. Bitirme Ödevi Konusu Belirleme Formu biri öğrencide, biri Öğrenci Akademik Danışmanında ve diğeri Öğrenci İşlerinde olacak şekilde üç kopya hazırlanır.

(2) Bitirme ödevi konusu belirlenmiş bir öğrenci, konusunda bir değişiklik yapılmak zorunda kalırsa Bitirme Ödevi Konusu Belirleme Formu bu maddenin 1. fıkrasında belirtildiği gibi gerekçesi belirtilerek yeniden hazırlanmalıdır.

Bitirme Ödevine Kayıtlanma

MADDE 7 – (1) Öğrenci Bitirme Ödevi dersine kayıtlanmadan önce bu yönergenin 5. ve 6. Maddesinde yer alan hususları yerine getirmiş olmalıdır. Bu hususları yerine getiren öğrenci, Bitirme Ödevine 8. yarıyıl ders kayıtları döneminde Öğrenci Akademik Danışmanının onayı ile kayıtlanır.

Bitirme Ödevinin İzlenmesi, Yazımı, Teslimi ve Değerlendirilmesi

MADDE 8 – (1) Bitirme Ödevinin izlenmesi, yazımı, teslimi ve değerlendirilmesi Bitirme Ödevi Danışmanının sorumluluğundadır. Öğrenci, Bitirme Ödevi dersinin ara sınav ve yarıyıl sonu notu için Bitirme Ödevi ile ilgili yaptığı çalışmaları sınavların başladığı tarihten en az 10 gün önce rapor halinde Bitirme Ödevi Danışmanına teslim eder. Öğrenci hazırladığı Bitirme Ödevini yarıyıl sonu sınavı için belirlenen tarihte Danışmanının yönetiminde Bitirme Ödevi Komisyonu önünde herkese açık olarak sunar.

(2) Bitirme Ödevi Sinop Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzuna göre hazırlanır.

(3) Bitirme Ödevi, biri Öğrenci İşlerinde arşivlenmek üzere basılı, diğeri Bitirme Ödevi Danışmanında kalmak üzere basılı veya elektronik olarak hazırlanır ve yarıyıl sonu/bütünleme sınavlarının Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesi için son tarihe kadar teslim edilir. Bitirme Ödevini teslim etmeyen öğrenci mezun olamaz.

(4) Bitirme Ödevi Dersi Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki not sistemine göre değerlendirilir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-042
		Senato Yürürlük Tarihi	09.02.2023
		Revizyon Tarihi/No	

Bitirme Ödevinde Süre Uzatma ve Tekrar

MADDE 9 – (1) Bitirme Ödevini 8. Maddede belirtilen süre içerisinde tamamlayamayanlar bir sonraki dönem Bitirme Ödevini tekrar eder. Öğrenci aynı Bitirme Ödevi Danışmanı ile devam edebileceği gibi, farklı bir Bitirme Ödevi Danışmanı ve konusu ile de devam edebilir. Konu ve Bitirme Ödevi Danışmanı değişikliğine giden öğrenciler bu yönergenin 5. ve 6. Maddesindeki hükümleri yerine getirmelidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

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

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu yönergeyi Su Ürünleri Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
10/06/2020	2020/89