

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
BİTİRME PROJESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – Denizcilik Fakültesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü öğrencileri, ilgili alanda mesleki bilgi ve beceri kazanmak amacıyla Bitirme Projesi dersi çerçevesinde bir Bitirme Projesi hazırlarlar.

Kapsam

Madde 2 – Bitirme Projesi ilgili ders planında belirtilen yarıyılıda hazırlanır.

Madde 3 – Bitirme Projesi dersine kayıt olan her öğrenciye bölüm başkanlığınca öğretim elemanları arasından bir proje danışmanı atanır. Bitirme Projesi danışmanı, çalışma konusunun belirlenmesi, öğrenci tarafından yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, denetlenmesi, çalışmanın bir proje raporu biçiminde düzenlenmesi ve çalışmanın değerlendirilmesinde öğrenciye rehberlik eder. Danışman; öğrencinin çalışma takvimine bağlı kalmasını sağlamalı ve oluşabilecek gecikmelerin önüne geçilebilmesi için gerekli önlemleri alır.

Madde 4 – Bitirme Projesi alındığı yarıyılı içerisinde tamamlanmak zorundadır.

Madde 5 – Bitirme Projesi konusu, ilgili danışmanın rehberliğinde öğrenci tarafından bu yönergenin 12. Maddesinde belirtilen süre içinde belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Madde 6 – Bitirme Projesi hazırlamak amacıyla yapılacak araştırma ve yazım sürecinde etik kurallara uygun şekilde hareket edilmesi, özellikle intihal olarak değerlendirilebilecek girişimlerden kaçınılması gerekmektedir. Bu çerçevede gerekli duyarlılığın öğrenciler tarafından gösterilmesi ve danışmanlar tarafından da bu durumun yakından izlenmesi önemlidir.

Madde 7 – Proje yazımında, şekil şartları açısından Kocaeli Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün "Akademik Yazım Klavuzu"nda belirtilen kurallara uyulacaktır.

Madde 8 - Bitirme Projesi dersinin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde tanımlanmış yarıyıl içi proje notu, danışman tarafından, gelişme raporları çerçevesinde verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Sonuç

Madde 9 – Projenin tamamlanması için danışman onayı gerekmektedir. Tamamlanan proje, ciltlenmiş bir biçimde, proje dokümanlarını içeren CD ile birlikte 3'er suret halinde, bu yönergenin 12. Maddesinde belirtilen tarihte bölüm sekreterliğine teslim edilir.

Madde 10 – Bölüm sekreterliğine teslim edilen Bitirme Projesinin değerlendirilmesi ve yarıyıl sonu sınavı danışmanı tarafından sözlü/sözlü ve yazılı/uygulamalı yapılır ve yarıyıl sınav notu ilgili danışman tarafından öğrenci bilgi sistemine girilir. Notlarda maddi hata ve sınav sonuçlarına itirazlarda Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen şartlar geçerlidir.

Madde 11 – Bitirme Projesi dersinin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde geçer not alamayan bitirme projeleri başarısız olur. Bu durumda öğrencinin tabi olduğu eğitim – öğretim yönetmeliği çerçevesinde ders tekrarı yapılır.

Ekler

Madde 12 – Bitirme Projesi haftalık ders izlencesi aşağıdaki gibidir:

- 1.HAFTA: Bitirme Projesi konu araştırması
- 2.HAFTA: Bitirme Projesi konu belirlenmesi, formun doldurulması ve bölüm sekreterliğine bildirilmesi
- 3.HAFTA: Proje yazımı
- 4.HAFTA: Proje yazımı
- 5.HAFTA: Proje yazımı
- 6.HAFTA: Proje yazımı
- 7.HAFTA: Proje yazımı
- 8.HAFTA: 1.Gelişme Raporunun Teslimi
- 9.HAFTA: Proje yazımı
- 10.HAFTA: Proje yazımı
- 11.HAFTA: Proje yazımı
- 12.HAFTA: 2. Gelişme Raporunun Teslimi
- 13.HAFTA: Proje yazımı
- 14.HAFTA: Proje yazımı
- 15.HAFTA: Proje teslimi
- 16.HAFTA: Tez sunumu, sınav

Madde 13 – Bitirme Projesi formu aşağıdaki gibidir:

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü

BİTİRME PROJESİ FORMU

Proje Danışmanı*	Ünvanı, Adı ve Soyadı:			
	Tarih:	İmza		
Proje Adı:				
Amaç:				
İçerik:				
Öğrencinin Numarası	Öğrencinin Adı ve Soyadı	E-mail Adresi	Cep Telefonu	İmza
Bölüm Başkanlığı Onayı**	Kayıt Tarih:	Bölüm Başkanlığı Adı ve Soyadı:		
	Sayı :	İmza:		

* Bu kısım proje danışmanı öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.

** Bu kısım Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanıp bir örneği Danışman Öğretim Elemanına verilecektir.