

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ BARBAROS DENİZCİLİK YÜKSEKOKULU
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
BİTİRME PROJESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – Barbaros Denizcilik Yüksekokulu, 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 ifade edilen yarıyıldan hazırlanır.

Madde 3 – Bitirme Projesi dersine kayıt olan her öğrenciye bölüm başkanlığınca öğrencinin de isteği göz önüne alınarak öğretim elemanları arasından bir proje danışmanı atanır. Bitirme Projesi danışmanı, çalışma konusunun belirlenmesi, öğrenci tarafından yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, denetlenmesi ve çalışmanın bir proje raporu biçiminde düzenlenmesinde ve değerlendirilmesinde öğrenciye rehberlik yapar. Danışman; öğrencinin çalışma takvimine bağlı kalmasını sağlamak ve süreçte oluşabilecek gecikmelerin önüne geçilebilmesi için gerekli tedbirleri alır.

Madde 4 – Bitirme Projesi alındığı yarıyılı içerisinde tamamlanmak zorundadır.

Madde 5 – Bitirme Projesi konusu, ilgili danışmanın rehberliğinde öğrenci tarafından bu yönergenin 12. Maddesinde ifade edilen süre zarfında belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

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

Madde 7 – Proje yazımında, Kocaeli Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün "Akademik Yazım Kılavuzu"nda belirtilen esaslara uyulacaktır.

Madde 8 - Bitirme Projesi dersinin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde tanımlanmış yarıyıl içi proje notu, danışman tarafından, gelişme raporları çerçevesinde verilir. Yarıyıl İçi Çalışmalarının Başarıya Oranı %30, Yarıyıl Sonu Sınavının Başarıya Oranı %70'dir.

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 ifade edilen tarihte bölüm sekreterliğine teslim edilir.

Madde 10 – Bölüm sekreterliğine teslim edilen Bitirme Projesinin değerlendirilmesi ve yarıyıl sonu sınavı bölüm başkanlığı tarafından belirlenen 3 öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Sınav tarihleri ve saatleri bölüm başkanlığınca ilan edilir. Bitirme Projesi sınavı sözlü, yazılı veya hem sözlü hem de yazılı olarak yapılabilir. Bu sınavda öğrencinin yaptığı çalışma ve ilgili konulardaki bilgisi değerlendirilir ve yarıyıl sonu sınavı notu belirlenir. Jüri tarafından belirlenen yarıyıl sınav notu ilgili danışman tarafından öğrenci bilgi sistemine girilir.

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

Madde 12 – Bu yönetmelikte belirtilmeyen şartlarda Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği geçerlidir.

Ekler

Madde 12 – Bitirme Projesi haftalık ders izlencesi aşağıdaki gibidir:

- 1.HAFTA: Bitirme Projesi konusunun belirlenmesi ve Bitirme Projesi Formu'nun bölüme teslim edilmesi
- 2.HAFTA: Proje yazımı
- 3.HAFTA: Proje yazımı
- 4.HAFTA: Proje yazımı
- 5.HAFTA: Proje yazımı
- 6.HAFTA: 1.Gelişme Raporunun Teslimi
- 7.HAFTA: Proje yazımı
- 8.HAFTA: Proje yazımı
- 9.HAFTA: Proje yazımı
- 10.HAFTA: 2. Gelişme Raporunun Teslimi
- 11.HAFTA: Proje yazımı
- 12.HAFTA: Proje yazımı
- 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
BARBAROS DENİZCİLİK YÜKSEKOKULU
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü

BİTİRME PROJESİ FORMU

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

* Bu kısım proje danışmanı öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.

** Bu kısım Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanıp birer suret Danışman Öğretim Elemanına verilecektir.