

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
		Senato Yürürlük Tarihi	15.05.2024
		Revizyon Tarihi/No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Sinop Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Öğretim Planında yer alan Bitirme Ödevi-I ve Bitirme Ödevi-II dersleri ile ilgili ilkeleri ve uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, İlahiyat Fakültesi öğretim planında yer alan Bitirme Ödevi- I ve Bitirme Ödevi-II dersleri ile ilgili ilkeleri ve uygulama esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 18 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar, Organlar, Nitelikler

Bitirme Ödevinin Amacı ve Kapsamı

MADDE 4 - (1) Bitirme ödevi, öğrencinin kayıtlı olduğu fakültenin anabilim dallarının kapsamında araştırmak istediği bir konuyu, ders planlarındaki derslerde edinilen bilgilerin sistematik bir şekilde kullanılmasını sağlayan, bilimsel bir yöntemle çeşitli kaynaklardan yararlanılarak yapılan, analiz yeteneği kazandıran ve bu yeteneği belgeleyen iki dönemlik ve toplamda 2 kredilik ders kapsamında hazırlanan bir çalışmadır.

Bitirme Ödevi Danışmanının Belirlenmesi

MADDE 5 - (1) Dekanlık, üçüncü sınıfın bahar döneminde bulunan öğrenciler için bitirme ödevi danışmanı olarak görevlendirilecek olan öğretim elemanlarını ilgili dönemin ilk 5 haftası içinde belirler ve ilan eder. 3. sınıfın bahar döneminde bulunan öğrenciler, Ek-4'te yer alan bitirme Ödevi Danışmanı Tercih Formu ile görevlendirilecek olan Öğretim Elemanı sayısına danışman tercihinde bulunur ve tercih evrakını Bahar Dönemi Ara Sınavlarının başlangıcına kadar öğrenci danışmanlarına teslim eder. Öğrenci Danışmanları, başvuruları toplu halde rapor eşliğinde Dekanlığa sunar. Dekanlık, komisyon marifetiyle 5 inci Dönem GANO'sunu esas alarak başvuruları sıraya koyar. İlgili yılda Bitirme Ödevi alabilecek durumda olan öğrenci sayısı ve Bitirme Ödevi Danışmanı olarak görevlendirilecek Akademik Personel sayısını dikkate alarak Bitirme Ödevi Danışmanlığı azami sayısını belirler. Bitirme Ödevi Danışmanlığında asgari öğrenci sayısı 10'dur. GANO'su en yüksek olan öğrencinin ilk tercihinden başlamak üzere danışmanlık görevleri her Akademik Personel için ilgili dönemde belirlenen danışmanlık azami sınırına kadar ulaştırılır. Danışmanlık üst sınırlarına ulaşan Akademik Personel için diğer öğrencilerin talepleri dikkate alınmaz. Geriye kalan öğrenciler için sırasıyla bir sonraki tercihleri dikkate alınır. Danışman ataması bu şekilde son öğrenciye kadar sürdürülür ve sonuçlar 3. Sınıf Bahar Dönemi Ara Sınavları bitimine kadar ilan edilir.

Bitirme Ödevinin Alınması için Başvuru Süresi

MADDE 6 - (1) Bitirme ödevine, 7. ve 8. Yarıyıllarda, ders kayıtları döneminde öğrenci danışmanının onayı ile kayıt yaptırılır. Kayıt yaptıran öğrenci çalışma konusunu 7 nci maddede belirtilen esaslara göre ekle-sil süresinin sonuna kadar başvuru işlemini tamamlar.

Bitirme Ödevi Konusunun Belirlenmesi

MADDE 7 - (1) Bitirme Ödevi konularını, Bitirme Ödevi Danışmanı olarak

	SINOP ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
		Senato Yürürlük Tarihi	15.05.2024
		Revizyon Tarihi/No	

görevlendirilen öğretim elemanları ve ilgili öğrenciler birlikte belirlerler. Bundan sonra, her öğrenci Bitirme Ödevi Başvuru Formundan (EK-1) iki nüsha hazırlar. 3. Sınıf Bahar Dönemi Final Sınavları sonuna kadar eksiksiz doldurulan bu belgenin bir nüshası Bitirme ödevi danışmanına verilir ve bir nüshası da öğrencide kalır. Böylece bitirme ödevi alma işlemleri tamamlanmış olur.

Bitirme Ödevinin İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Teslimi

MADDE 8 - (1) Bitirme Ödevinin izlenmesi, bitirme ödevi danışmanının sorumluluğunda yürütülür. Öğrenci, yaptığı çalışmalarını 4. Sınıfın güz ve bahar dönemlerinde Ara sınav ve Yarıyıl sonu sınavlarının başladığı tarihten 10 gün öncesine kadar birer rapor halinde bitirme ödevi danışmanına sunar.

(2) Öğrenci Bitirme Ödevi-I ve Bitirme Ödevi-II derslerinden hangisini son olarak aldı ise, bu dersin yarıyıl sonu sınavı notu öğrencinin, ödev teslim şartlarına uygun olarak teslim etmiş olduğu ödev materyaline bakılarak verilir.

(3) Bitirme ödevleri, Bitirme Ödevi-I ve Bitirme Ödevi-II derslerini başarıyla tamamlama aşamasına gelmiş olan öğrenciler tarafından ilgili dönemin yarıyıl sonu sınavlarının son gününe kadar Bitirme Ödevi Danışmanına teslim edilmelidir. Ödevini bu tarihte teslim etmeyen öğrenciler bütünlümeye kalır. Bu öğrenciler ödevlerini bütünlümeye sınavlarının son gününe kadar teslim etmelidir. Bu tarihte ödevini yine teslim edemeyen ve mezuniyet sınavına girme hakkı bulunan öğrenciler ise, ödevlerini mezuniyet sınavlarının son gününe kadar teslim etmelidir. Ödev tamamlama aşamasındaki öğrenciler için yarıyıl sonu veya bütünlümeye sınavı notuna esas teşkil edecek olan materyal, spiral ciltli olarak hazırlanan ödevdir.

(4) Bitirme ödevleri spiral ciltli olarak 3 nüsha halinde hazırlanır. Danışman ve öğrenci imzasını taşıyan nüshaların biri Dekanlıkta, biri Bitirme Ödevi Danışmanında arşivlenir. 3. nüsha ise öğrenciye teslim edilir.

Bitirme Ödevinin Yazımı ve Düzenlenmesi

MADDE 9 - (1) Bitirme Ödevinin yazımı ve düzenlenmesi İSNAD Atıf Sistemi ve Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu (EK-2) ilkelerine göre yapılır. Bitirme Ödevi Kapağı Ek-3'teki şekilde düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

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

Muafiyet

MADDE 11- (1) TÜBİTAK 2209-A Lisans projesini başarıyla tamamlamış öğrenciler Sinop Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Öğretim Planında yer alan Bitirme Ödevi-I ve Bitirme Ödevi-II derslerinden muaf olma hakkına sahiptir. Bu muafiyet, bir sonraki Eğitim-Öğretim yılından 1 (bir) ay önce dilekçe ile tamamlanan proje raporunun Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzuna (Ek-2) uygun olarak Dekanlığa sunulması halinde uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge Sinop Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

	SINOP ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
		Senato Yürürlük Tarihi	15.05.2024
		Revizyon Tarihi/No	

T.C.
SINOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

EK-1

Konu: Bitirme Ödevi Danışmanı ve Başlığı Hk.

Öğrencinin Numarası :

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Bitirme Ödevinin Alanı :

Bitirme Ödevi Başlığı :

Bitirme Ödevi Danışmanının Adı ve Soyadı :

Danışmanın İmzası

Öğrencinin İmzası

Not: Bu form iki nüsha olarak hazırlanır. (Bitirme Ödevi Danışmanı, Öğrenci)



**SINOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
Senato Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi/No	

EK-2

T.C.
SINOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

1. GENEL YAZIM KURALLARI

1.1. Kullanılacak Kâğıt ve Yazım

Bitirme Ödevleri A4 boyutlarındaki beyaz kâğıtlara tek taraflı yazılır.

1.2. Dış ve İç Kapak

Bitirme Ödevinin dış ve iç kapakları aynı olup Ek-3’te yer alan “Bitirme Ödevi Kapak Örneği” ne göre hazırlanır. İç kapakta danışman ve öğrenci, isimlerinin altına imzalarını atarlar.

1.3. Bitirme Ödevinin Yazım Şekli

Bitirme ödevi metninin tamamı Times New Roman (12 punto) yazı karakteri ile yazılır. Sadece başlıklar bold olarak yazılır.

1.4. Sayfa Düzeni

A4 boyutundaki kâğıdın solundan 3 cm, sağından 2,5 cm, üstünden 2,5 cm ve altından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Ödev metni ve başlıklar iki yana yaslanır.

1.5. Satır Aralıkları ve Düzeni

Ödev metni tek (1,0) satır aralığıyla yazılır. Paragraf başlangıçları ve başlıklar 1,25 cm girintili olarak ayarlanır.

1.6. Sayfa Numaralama

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



**SINOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
Senato Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi/No	

EK-3

T.C.
SINOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ

BİTİRME ÖDEVİNİN KONUSU

**HAZIRLAYAN
ÖĞRENCİNİN ADI, SOYADI**

**DANIŞMAN
(Unvanı, Adı Soyadı)**

Sinop Yıl



**SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
Senato Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi/No	

EK-4

T.C.
SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ DANIŞMANI TERCİH FORMU

20... - 20... Eğitim-Öğretim Yılı Güz ve Bahar Dönemlerinde alacağım Bitirme Ödevi-I ve Bitirme Ödevi-II dersleri kapsamında talep ettiğim danışman sıralaması aşağıdaki gibidir.

Gereğini arz ederim. / / 20....

Öğrenci Adı Soyadı :

Öğrenci Numarası :

İMZA :

ÖĞRETİM ELEMANLARINA AİT KODLAR

01	Prof. Dr. İbrahim TÜFEKÇİ	10	Dr. Öğr. Ü. Hasan Ali YILMAZ	19	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet KARAĞAÇ
02	Prof. Dr. Hüseyin DOĞAN	11	Dr. Öğr. Üyesi Haydar GÜNGÖR	20	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Ş. AYDIN
03	Doç. Dr. Faruk ÖZDEMİR	12	Dr. Öğr. Ü. Musab HAMOD	21	Öğr. Gör. Kadir ZEYREK
04	Doç. Dr. Rabia MERT	13	Dr. Öğr. Ü. Yusuf Ziya KURTULUŞ	22	Öğr. Gör. İsmail IŞIK
05	Doç. Dr. Yasemin BARLAK	14	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim TOPRAK	22	Öğr. Gör. Cafer ZEYREKLİ
06	Dr. Öğr. Ü. Cüneyd AYDIN	15	Dr. Öğr. Üyesi Şafak ÇATAL	24	Öğr. Gör. Enes ZENGİN
07	Dr. Öğr. Ü. Hasan ŞAHİN	16	Dr. Öğr. Ü. Süleyman R. ÇIBIKLI	25	Öğr. Gör. Selim KARAÇAĞA
08	Dr. Öğr. Ü. Doğan FIRINCI	17	Dr. Öğr. Ü. Ceyda GÜRMAN		
09	Dr. Öğr. Ü. Ayşe İNAN KILIÇ	18	Dr. Öğr. Ü. Şengül ÖZDEMİR		



**SINOP ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-063
Senato Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi/No	

TERCİH SIRASI*	ÖĞRETİM ELEMANI KODU	ÖĞRETİM ELEMANININ ADI SOYADI	TERCİH SIRASI*	ÖĞRETİM ELEMANI KODU	ÖĞRETİM ELEMANININ ADI SOYADI
1			12		
2			13		
3			14		
4			15		
5			16		
6			17		
7			18		
8			19		
9			20		
10			21		
11					

*Lütfen tercih sıranıza göre öğretim elemanlarına ait kodları sıralayınız. Yapılan tercihler dikkate alınarak yerleştirme yapılacaktır. Ancak, öğretim elemanlarının ders dağılımları ve iş yükü dikkate alınmak suretiyle gerektiği durumlarda burada yapılan tercihlerinizin dışında da yerleştirme yapılabilecektir.

*Lütfen formu tükenmez kalem ile doldurunuz.