Tarih ve Sayı: 03/08/2016-281898

* B E 8 V K S B L 9 *

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sayı :53891476-010.04-
Konu :İ.Ü.Lisans Programları Bitirme Ödevi Hazırlama Yönergesi

ORMAN FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

"İstanbul Üniversitesi Lisans Programları Bitirme Ödevi Hazırlama Yönergesi"ne dair teklif, Üniversitemiz Senatosunun 28.07.2016 tarihli 13 sayılı toplantısında 23 nolu karar ile kabul edilmiş olup, alınan kararın ve Yönergenin bir örneği ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

e-İmzalı
Prof. Dr. Recep GÜLOĞLU
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

Ekler :
1- Senato kararı (1 sayfa)
2- Yönerge (12 sayfa)

DAĞITIM
Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Dekanlığı
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı
Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Fen Fakültesi Dekanlığı
Florence Nıghtıngale Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı
Hasan Âli Yücel Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Hukuk Fakültesi Dekanlığı
İktisat Fakültesi Dekanlığı
İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
İletişim Fakültesi Dekanlığı
İstanbul Tıp Fakültesi Dekanlığı
İşletme Fakültesi Dekanlığı
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
Orman Fakültesi Dekanlığı
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanlığı

Doğrulamak İçin:http://194.27.128.66/envision.Sorgula/Validate_Doc.aspx?V=BE8VKSBL9

Ayrıntılı bilgi için irtibat : Günseli GÜNGÖR Dahili : 11872
İstanbul Üniversitesi Merkez Kampüsü 34452 Beyazıt/İstanbul
Tel : 0212 440 00 00 Fax : 0212 440 00 48
e-posta : oidb@istanbul.edu.tr Elektronik Ağ : http://ogrenci.istanbul.edu.tr

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

* B E 8 V K S B L 9 *

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı
Ulaştırma ve Lojistik Fakültesi Dekanlığı
Veteriner Fakültesi Dekanlığı
Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ormancılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Veteriner Fakültesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü
Yabancı Diller Bölümü Başkanlığı
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Adli Tıp Enstitüsü Müdürlüğü
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Enstitüsü Müdürlüğü
Deniz Bilimleri ve İşletmeciliği Enstitüsü Müdürlüğü
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
İşletme Fakültesi İşletme İktisadı Enstitüsü Müdürlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı

Doğrulamak İçin:http://194.27.128.66/envision.Sorgula/Validate_Doc.aspx?V=BE8VKSBL9

Ayrıntılı bilgi için irtibat : Günseli GÜNGÖR Dahili : 11872
İstanbul Üniversitesi Merkez Kampüsü 34452 Beyazıt/İstanbul
Tel : 0212 440 00 00 Fax : 0212 440 00 48
e-posta : oidb@istanbul.edu.tr Elektronik Ağ : http://ogrenci.istanbul.edu.tr

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
LİSANS PROGRAMLARI BİTİRME ÖDEVİ HAZIRLAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Üniversitesi lisans programlarında Bitirme ödevinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam
MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi lisans programlarında Bitirme ödevinin hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak
MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 21 Eylül 2010 tarih ve 27706 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İstanbul Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 15. Maddesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;
a) Danışman: Üniversite öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini,
b) Dekan: İstanbul Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanını,
c) Rektör: İstanbul Üniversitesi Rektörünü,
ç) Üniversite: İstanbul Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Bitirme ödevi
MADDE 5 – (1) Mezun olabilmek için Bitirme Ödevi alınması gereken lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, başarmak zorunda oldukları Bitirme Ödevi, Bitirme Projesi, Bitirme Tezi vb olarak adlandırılan çalışmalardır.

(2) Bitirme ödevi, kuramsal ya da uygulamalı bir konuda saptanan bir hipotezi denetleyebilme veya tasarım yapabilme konusunda bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve bağımsız bir rapor hazırlayabilme yeteneğinin kazandırılması amacıyla yaptırılır.

Bitirme ödevi danışmanı ve danışman atanması
MADDE 6 – (1) Üniversite öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri bitirme ödevi danışmanlığı yapabilir.
(2) Bitirme ödevi danışmanı, öğrencinin tercihleri de göz önünde bulundurularak ilgili bölüm/program başkanlığı/koordinatörlüğü tarafından görevlendirilir.
(3) Bitirme Ödevi alması gereken zamanda danışman belirlenememiş öğrencilerin durumu, Fakülte Kurulunca oluşturulan "Fakülte/Bölüm Bitirme Ödevleri İzleme ve Değerlendirme Kurulu"nca incelenir ve kararlaştırılır.
(4) Bitirme Ödevi danışmanlığı en fazla 2 (iki) kredidir.

Bitirme ödevi alma yarıyılı
MADDE 7 – (1) Öğrenci, Bitirme Ödevini ilgili Fakülte Kurulu tarafından belirlenen yarıyılda alır.

Bitirme ödevi konu değişikliği
MADDE 8 – (1) Bitirme ödevi almış bir öğrenci, en az bir yarıyıl aynı konu ve danışman ile çalıştıktan sonra konu ve danışman değişikliğini gerekçeleriyle birlikte hazırlayacağı bir dilekçe ile bölüm/program başkanlığı/koordinatörlüğü'nden talep edebilir. Uygun görülmesi durumunda öğrenci yeni bir bitirme ödevi alabilir.

Bitirme ödevlerinin bildirilmesi
MADDE 9 – (1) Danışman tarafından derslere kayıt süresi içerisinde her öğrenci için ayrı ayrı "Bitirme Ödevi Başvuru Formu" (EK-1) doldurularak Bölüm Başkanlığına iletilir.

Bitirme ödevi süresi
MADDE 10 – (1) Öğrenci Bitirme Ödevini aldığı dönemi takip eden en fazla 3 yarıyıl içerisinde bitirmek zorundadır. Süresinde tamamlanamayan bitirme ödevleri bölüm/program başkanlığı/koordinatörlüğü tarafından iptal edilir ve bu durumda öğrencinin yeni bir bitirme ödevi alması gerekir.

Bitirme ödevlerinin hazırlanması ve sunulması
MADDE 11 – (1) Bitirme ödevleri, "Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu"na (EK-2) göre hazırlanır ve sunulur. Bitirme ödevlerinden bir tanesi danışman ve diğeri fakülte kütüphanesi için 2 basılı ve 1 adet elektronik kopya (DVD, CD) olarak hazırlanır ve danışmana teslim edilir.
(2) "Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu" üzerinde Fakülte Kurulları değişiklik yapabilir.

Bitirme ödevi jürilerinin kurulması ve değerlendirme
MADDE 12 – (1) Danışman tarafından savunmaya uygun görülmüş Bitirme Ödevleri bölüm/program başkanlığı/koordinatörlüğü tarafından oluşturulan 3 kişilik bir jüri tarafından Bitirme Ödevi ve Sunumu Değerlendirme Formu (EK-3) kullanılarak değerlendirilir. Danışman jüri başkanıdır.
(2) Savunmaya uygun görülmeyen Bitirme Ödevleri için bir jüri oluşturulmaz. Ancak bu durumdaki öğrencilerin aynı bitirme ödevine devam edip etmeyeceği Danışman tarafından bir yazı ile Bölüm Başkanlığına bildirilir.
(3) Değerlendirme notu jüri üyelerinin ayrı ayrı verdikleri notların ortalaması alınarak hesaplanır.
(4) Bitirme Ödevi sunumları izleyicilere açık olarak yapılır.
(5) Uzaktan eğitim programlarında sunum yapılmaz. Değerlendirme, Bitirme Ödevi Değerlendirme Formuna (EK-4) göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller
MADDE 13 – (1) Bu Yönergede bulunmayan hususlarda Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma
MADDE 14 – (1) Fakültelerde uygulanan bitirme ödevi ile ilgili her türlü düzenleme yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük
MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

EK1: BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

EK2: BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KLAVUZU ve KAPAK ÖRNEĞİ

EK3: BİTİRME ÖDEVİ VE SUNUMU DEĞERLENDİRME FORMU

EK4: BİTİRME ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU (AUZEF)

EK-1

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

Sayı: …./….

….. /…./…..

Konu: Bitirme Ödevi Danışmanı ve Başlığı Hk.

Öğrencinin Bölümü : .....

Öğrencinin Numarası : .....

Öğrencinin Adı ve Soyadı : .....

Bitirme Ödevi Başlığı : .....

Bitirme Ödevi Verildiği Tarih : .....

Danışmanın Adı ve Soyadı : .....

İmza : .....

Not: Bu form üç nüsha olarak hazırlanır (Dekanlık, Danışman, Öğrenci)

EK-2

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

1. GENEL YAZIM KURALLARI

1.1. Kullanılacak Kağıt ve Yazım
Ödevler A4 boyutlarındaki beyaz kağıtlara önlü arkalı yazılır.

1.2. Dış ve İç Kapak
Ödevin dış ve iç kapakları aynı olup "Tez Kapak Örneği"ne göre hazırlanır.

1.3. Tezin Yazım Şekli
Bitirme ödev metninin tamamı Times New Roman (12 punto) veya Ariel, Calibri (11 punto) yazı karakteri ile yazılır. Koyu harfler başlıklarda kullanılır. Başlıklar haricinde gereksiz koyu (bold) ve eğik (italik) karakter kullanımından kaçınılır.

1.4. Sayfa Düzeni
A4 boyutundaki kağıdın 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 yaslaır (justify).

1.5. Satır Aralıkları ve Düzeni
Ödev metni tek (1,0) aralıkla yazılmalıdır. Paragraf başlangıcıları 1,25 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 Arap rakamları (1, 2, 3, ...) ile sayfanın alt ortasından numaralanır.

1.8. Tablolar ve Şekiller
Tablo başlıkları tablonun üstünde, şekil başlıkları ise şeklin altında ve satırbaşlarından başlayarak yer alır. Tüm tablo ve şekillere Bitirme Ödevinde yerlerini dikkate alarak numara verilir. Tablolar ve şekiller metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir. Bir ya da birkaç tablo/şekil aynı sayfada yer alabilir. Grafik, resim ve haritalar şekil olarak adlandırılır. Bitirme Ödevinde tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.

1.9. Denklemler
Denklemler altta ve üstte 12 punto boşluk bırakılarak yazılır. Denklemler yazı alanının sol kenarının 1 cm. içinden başlanarak yazılır. Denklemler denklem düzenleyici ile düzenlenir. Denklemlere

formüllerdeki gibi sıra numarası verilir. Denklem numaraları yazı alanının sağına, parantez içinde ve yazı alanının sağ kenarına göre hizalanarak tez yazım şeklinde belirtilen kurala göre yazılır.

1.10. 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. Tezde genellikle üçüncü şahıs kullanılmaya özen gösterilir. Ölçü birimleri için SI sistemi kullanılır.

2.2. Bölümlerin İçerikleri

Bölüm Adı	İçerik
Önsöz	Bitirme ödeviyle ilgili tanıtıcı kısa bir paragrafı takiben ödevi destekleyen kişi, kurum vb. tesekkür 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 ve önemi 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.
Materyal ve Yöntem	Araştırmanın metodolojisin, alanının açıklandığı bölümdür. Çalışmada kullanılan her türlü deney aleti, araç, malzeme, teori vb. bu bölümde anlatılır.
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 bulunulan yazarlar net bir şekilde gösterilmelidir. Kaynaklar, aşağıda açıklanan Nümerik Referans Tekniği veya Harvard Referans Tekniği kullanılarak verilir.

2.3.1. HARVARD Referans Tekniği

Bu tekniğe göre metin içinde geçen atıflar yazar soyadı ve parantez içinde yer alan yayın yılı ile belirtilir. Yayınlar, Kaynaklar bölümünde sırasıyla; Yazar/lar, Yayın yılı, Başlık, Yayın yeri, Basım detayları ile verilir.

Metinde:

- Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa yayın yılı parantez içinde belirtilir.
  Gürkaynak (2002) kimyasal çözeltiler üzerinde yapmış olduğu ...

- Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmamışsa yazar adı ve basım yılı parantez içinde verilir.
  En son çalışmalar (Pınar, 2003) uygulamanın ...

- İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır.
  Cinicioglu ve Keleşoğlu (1993) yumuşak dolgular üzerinde ...

- İkiden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını "ve diğ." ifadesi takip eder.
  Öztoprak ve diğ. (1999) tarafından öne sürülen ...

- Eğer aynı yazarın aynı yılda basılmış birden fazla yayını kullanılmışsa basım yıllarının sonuna alfabetik bir karakter ilave edilir.
  Bozbey ve diğ. (2003a) tarafından yapılan çalışmalar bu sonucu ...

- Eğer anonim bir kaynak kullanılmışsa "anon" ifadesi kullanılır.
  Son zamanlarda konuşulan gerçekler (Anon 1998, syf.153) ...

- Eğer yazarı belirsiz bir gazete yazısı kullanılacaksa gazete adı, basım yılı ve sayfa no belirtilir.
  Bölgede görülen sel baskınları yapısal özellikleri etkilemektedir (Atlas 1998, syf.16)

Kaynaklarda:

- Tez çalışmasında faydalanılan yayınlar yazar soyadlarına göre alfabetik sırayla sıralanır. Yayının basıldığı derginin, kongre kitapçığının, kitabın vb. adı eğik (italik) olarak yazılır.

- **Kitap referansı için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, *Kitap adı,* Yayınevi, Basım Yeri, ISBN.

  MERCER, P.A. and SMITH, G., 1993, *Private viewdata in the UK,* 2nd ed., Longman, London, 123-4567-890.

- **Kitap içinde yer alan bölüm referansı için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, *Kitaptaki Bölüm adı,* Kitap adı, Yayınevi, Basım Yeri, Sayfa numarası.

  "Hasle G.R. and Syvertsen E.E. 1997: *Marine Diatoms.* In: Tomas C.R. (ed.), Identifying marine phytoplankton, Chapter 2, Academic Press, A division of Harcourt Brace & Company, San Diego, USA, pp.5-385."

- **Dergilerdeki makaleler için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, Makalenin adı, *Derginin Adı,* Cilt no ve (bölüm no), sayfa numaraları.

EVANS, W.A., 1994, Approaches to intelligent information retrieval, *Information processing and management,* 7 (2), 147-168.

- **Konferans bildirileri için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, Bildiri Adı, *Konferans Kitapçığının Adı,* Tarih ve Kongre Yeri, Basım Yeri: Yayınevi, sayfa numaraları.

  SILVER, K., 1991, Electronic mail: the new way to communicate, *9th International Online Information Meeting, 3-5 December 1990 London,* Oxford: Learned Information, 323-330.

- **Tezler için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, *Tezin Adı,* Yüksek Lisans/Doktora, Enstitü Adı.

  AGUTTER, A.J., 1995, *The linguistic significance of current British slang,* Thesis (PhD), Edinburgh University.

- **Haritalar için gösterim**
  SOYADI, ADI., Yayın Yılı, *Başlık,* Ölçek, Basım Yeri:Yayınevi.

  MASON, James, 1832, *Map of the countries lying between Spain and India,* 1:8.000.000, London: Ordnance Survey.

- **Web sayfaları için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yıl, *Başlık* [online], (Edition), Yayın Yeri, Web adresi:URL [Ziyaret Tarihi].

  HOLLAND, M., 2002, *Guide to citing Internet sources* [online], Poole, Bournemouth University, http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_sourc.html [Ziyaret Tarihi: 4 Kasım 2002].

2.3.2. NÜMERİK Referans Tekniği

Bu teknikte tüm yayınlara tez yazarı tarafından bir numara verilir ve yayınlar numara sırasına göre Kaynaklar bölümünde verilir. Yayınlara verilen numaralar aynı zamanda yayının tezin içinde geçtiği sırayı da belirtmelidir. Dolayısıyla tezin metin kısmında kullanılan ilk yayın kaynaklarda birinci sırada yer almalıdır.

Metin içinde geçen atıflar yazar soyadı ve köşeli parantez içinde yer alan yayın numarası şeklinde verilir. Yayınlar, Kaynaklar bölümünde sırasıyla; Yazar/lar, Yıl, Başlık, Yayın yeri, Basım detayları ile verilir.

Metinde:

- Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa yayın yılı parantez içinde belirtilir.
  Gürkaynak [4] kimyasal çözeltiler üzerinde yapmış olduğu ...

- Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmamışsa yazar adı ve basım yılı parantez içinde verilir.
  En son çalışmalar [3, 6, 20] uygulamanın ...

- İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır.
  Keleşoğlu ve Öztoprak [11] yumuşak dolgular üzerinde ...

- İkiden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını "ve diğ." ifadesi takip eder.

Bozbey ve diğ. [5] tarafından öne sürülen ...

Kaynaklarda:

- **Kitap referansı için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, *Kitap adı*, Yayınevi, Basım Yeri, ISBN.

  1. MERCER, P.A. and SMITH, G., 1993, *Private viewdata in the UK*, Longman, London, 123-4567-890.

- **Dergilerdeki makaleler için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, Makalenin adı, *Derginin Adı*, Cilt no ve (bölüm no), sayfa numaraları.

  2. EVANS, W.A., 1994, Approaches to intelligent information retrieval, *Information processing and management*, 7 (2), 147-168.

- **Konferans bildirileri için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, Bildiri Adı, *Konferans Kitapçığının Adı.* Tarih ve Kongre Yeri. Basım Yeri: Yayınevi, sayfa numaraları.

  3. SILVER, K., 1991, Electronic mail: the new way to communicate. *9th International Online Information Meeting, 3-5 December 1990 London.* Oxford: Learned Information, 323-330.

- **Tezler için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI., Yayın yılı, *Tezin Adı*, Yüksek Lisans/Doktora, Enstitü Adı.

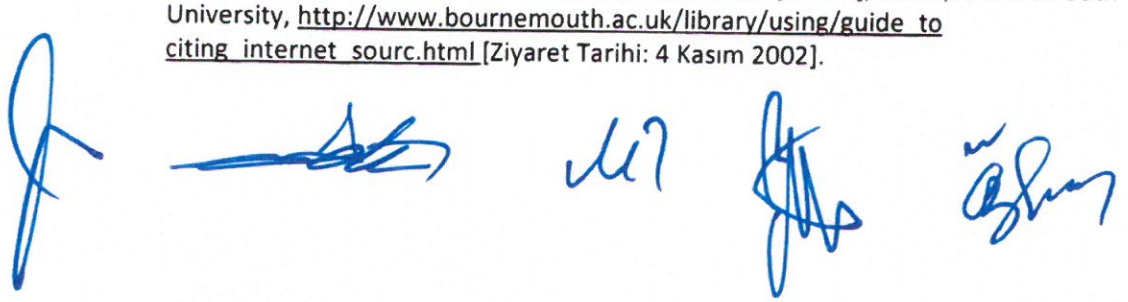
  4. AGUTTER, A.J., 1995, *The linguistic significance of current British slang*, Thesis (PhD). Edinburgh University.

- **Haritalar için gösterim**
  SOYADI, ADI, Yıl, *Başlık*, Ölçek, Basım Yeri: Yayınevi.

  5. MASON, J., 1832, *Map of the countries lying between Spain and India*, 1:8,000,000, London: Ordnance Survey.

- **Web sayfaları için gösterim**
  Yazarın SOYADI, ADI, Yayın Yılı, *Başlık* [online]. (Edition), Yayın Yeri, Web adresi: URL [Ziyaret Tarihi].

  6. HOLLAND, M., 2002, *Guide to citing Internet sources* [online], Poole, Bournemouth University, http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to citing_internet_sourc.html [Ziyaret Tarihi: 4 Kasım 2002].



EK-3

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
BİTİRME ÖDEVİ VE SUNUMU DEĞERLENDİRME FORMU

Bölümü:	**Değerlendirme ve Sunum Tarihi:**
Öğrencinin Adı Soyadı, No'su:	
Başlık:	
Danışman:	

DEĞERLENDİRME KONULARI VE PUANLAMA						
Bilimsel Yeterlilik	**Ağırlık**	**Not**				
		D	**J1**	**J2**	**Ort.**
Bitirme ödevinin amaçlarının belirlenmiş olması ve bu amaçlar doğrultusunda tasarlanmış olması	5				
Çalışmanın belirlenen amaçlar doğrultusunda incelenmiş olması ve incelenen literatürlerin konuyu yansıtması, yeterliliği	5				
Öğrenim gördüğü programının eğitim amaçlarına uygunluğu	5				
Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilincini yansıtması	5				
Çalışmada uygulanan yöntemlerin bu amaçları başarmak için doğru seçilmiş, Mesleğin gerektirdiği çağdaş yöntem ve araçları kullanabilme becerisinin kanıtlanmış olması	10				
Sunulan fikirler özgün ve yaratıcı düşünceler içermesi	10				
Bölümüyle ilgili temel bilgileri kullanarak problemi saptama, tanımlama ve model kurma becerisi	10				
Çözümleri ve sonuçları doğru bir biçimde yorumlama ve tartışma becerisi	10				
Şekli Yeterlilik					
Yazım kılavuzuna uygunluğu ve yazım şekli	10				
Kaynak kullanım doğruluğu	10				
Sunum Yeterliliği					
Bitirme ödevini sunmaya başlarken gerekli takdim işlemlerini yerine getirdi	4				
Görsel ekipman etkin bir şekilde kullanıldı, bilişim teknolojisinden yararlanıldı.	4				
Kavramlar doğru ve açık bir şekilde kullanıldı	4				
Öğrenci belirtilen süreyi etkin bir şekilde kullandı Sunum akıcı ve anlaşılır bir biçimde yapıldı.	4				
Sorulan sorulara doğru ve açık bir şekilde cevap verildi.	4				
Toplam	**100**				
BAŞARI NOTU					

Başarı Notu (Mutlak)	Başarı Notu (4'lü)	Harf Notu	AKTS Notu
100-88	4.00	AA	A
87-80	3.50	BA	B
79-73	3.00	BB	C
72-66	2.50	CB	D
65-60	2.00	CC	E
59-55	1.50	DC	-
54-50	1.00	DD	-
49-0	0	FF	FX

Danışmanın Unvanı, Adı Soyadı :..... **İmza :** .....

Jüri Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı :..... **İmza :** .....

Jüri Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı :..... **İmza :** .....

EK-4

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
BİTİRME ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU (AUZEF)

Bölümü:	**Değerlendirme ve Sunum Tarihi:**
Öğrencinin Adı Soyadı, No'su:	
Başlık:	
Danışman:	

DEĞERLENDİRME KONULARI VE PUANLAMA

Bilimsel Yeterlilik	**Ağırlık**	**Not**			
		D	**J1**	**J2**	**Ort.**
Bitirme ödevinin amaçlarının belirlenmiş olması ve bu amaçlar doğrultusunda tasarlanmış olması	**10**				
Çalışmanın belirlenen amaçlar doğrultusunda incelenmiş olması ve incelenen literatürlerin konuyu yansıtması, yeterliliği	**10**				
Öğrenim gördüğü programının eğitim amaçlarına uygunluğu	**10**				
Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilincini yansıtması	**10**				
Çalışmada uygulanan yöntemlerin bu amaçları başarmak için doğru seçilmiş, Mesleğin gerektirdiği çağdaş yöntem ve araçları kullanabilme becerisinin kanıtlanmış olması	**10**				
Sunulan fikirler özgün ve yaratıcı düşünceler içermesi	**10**				
Bölümüyle ilgili temel bilgileri kullanarak problemi saptama, tanımlama ve model kurma becerisi	**10**				
Çözümleri ve sonuçları doğru bir biçimde yorumlama ve tartışma becerisi	**10**				
Şekli Yeterlilik					
Yazım kılavuzuna uygunluğu ve yazım şekli	**10**				
Kaynak kullanım doğruluğu	**10**				
Toplam	**100**				
BAŞARI NOTU					

Başarı Notu (Mutlak)	**Başarı Notu (4'lü)**	**Harf Notu**	**AKTS Notu**
100-88	4.00	AA	A
87-80	3.50	BA	B
79-73	3.00	BB	C
72-66	2.50	CB	D
65-60	2.00	CC	E
59-55	1.50	DC	-
54-50	1.00	DD	-
49-0	0	FF	FX

Danışmanın Unvanı, Adı Soyadı :..... **İmza :** .....

Jüri Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı :..... **İmza :** .....

Jüri Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı :..... **İmza :** .....

(Fakülte Logosu)

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
..... FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ

ÖDEVİN KONUSU

KONUNUN ALINDIĞI BİRİM VEYA ANABİLİM DALI

HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI VE NUMARSI

Danışman
[Unvan. Adı SOYADI ve İmzası]

[Ay , Yıl]

İSTANBUL

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Senato Kararı

Toplantı Tarihi : 28/07/2016

Toplantı No : 13

Karar No : 23

İstanbul Üniversitesi Lisans Programları Bitirme Ödevi Hazırlama Yönergesine dair teklif görüşülerek oybirliği ile kabul edildi.

Aslı Gibidir
e-İmzalı
Metin KÜÇÜK

Genel Sekreter
Senato Raportörü

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.