BİLGİSAYAR BİLİMLERİ BÖLÜMÜ · LİSANS PROGRAMI

Bitirme Projesi ve Bitirme Tezi Kuralları

BİLG7001 Bitirme Projesi · BİLG8002 Bitirme Tezi

Yürürlük: 2026–2027 Akademik Yılı Güz Yarıyılı · Bu metin, dersin işleyişine ilişkin kuralları öğrenci, danışman ve jüri bakımından toplu olarak verir.

1. Ders yapısı ve kayıt koşulları

1.1 Bitirme Projesi 7. yarıyılda, Bitirme Tezi 8. yarıyılda tek dönemlik ders olarak yürütülür. Bitirme Tezi, Teorik Eğitim Kümesini seçen öğrenciler içindir. Her iki ders 20 AKTS kredisi taşır.

1.2 Genel not ortalaması en az 2.00/4.00 olmalıdır.

1.3 Alttan kalan dersler seçilmeden bitirme projesi/bitirme tezi seçilemez. Öğrencinin, ilgili yarıyılın dersleri ile varsa alttan kalan derslerini bu dersle birlikte alabilecek durumda olması gerekir.

1.4 Başarısız olunan ya da aynı dönemde alınan bir dersi içeren veya o dersin koşulu olan konulardan proje/tez konusu seçilemez.

1.5 Bitirme Projesi dersinden başarısız veya devamsız olan öğrenci, 8. yarıyılda Teorik Eğitim Kümesini seçse bile Bitirme Tezi dersine kayıt yaptıramaz.

1.6 Bitirme Projesi /tezi bireysel veya grup hâlinde yürütülebilir.

1.7 Bitirme Tezi grup hâlinde yürütülecek ve Bitirme Projesi konusuna devam edilecekse, Staj Kümesini seçtiği için Bitirme Tezi grubuna dâhil olamayacak üye veya üyelerden feragatname alınır.

1.8 Feragatname alınmaması durumunda, Bitirme Projesi grubuyla yürütülmüş olan konu ve projeden bağımsız yeni bir konuyla çalışma yapılır.

2. Öğrencinin sorumlulukları

2.1 Danışmanıyla haftalık çalışma düzeni kurar, görüşme taleplerini zamanında iletir.

2.2 Öneri, ara rapor, final raporu ve sunumunu ilan edilen takvime göre teslim eder.

2.3 Bireysel katkısını ve çalışma kayıtlarını doğrulanabilir biçimde tutar.

2.4 Etik kurul onayı, kurum izni, aydınlatma/onam veya sistem sahibinin yazılı izni gereken bir faaliyete izin alınmadan başlamaz.

2.5 Kullandığı kaynak, veri, kod, yazılım bileşeni ve üretken yapay zekâ araçlarını beyan eder.

2.6 Çalışma dosyalarının güvenli yedeğini alır ve teslim edilen sürümü korur.

2.7 Akademik dürüstlük, araştırma etiği, kişisel veri, telif, lisans, fikrî mülkiyet ve bilgi güvenliği kurallarına uyar.

2.8 Rapor ve/veya ürünün doğruluğundan öğrenci sorumludur.

2.9 Grup çalışmasında her öğrenci kendi katkısı ve savunmasından bireysel olarak; ortak raporun kaynak gösterimi ve akademik dürüstlüğünden ise katkısı ve bilgisi ölçüsünde diğer üyelerle birlikte sorumludur. İhlaller topluca varsayılmaz, kişi ve fiil bakımından incelenir.

3. Danışmanlık düzeni

3.1 Danışmanlar, Bölüm öğretim elemanları arasından, öğrenci ataması yoluyla, ders seçimi tamamlandıktan sonraki hafta içinde belirlenir. Bir öğretim elemanının aynı dönemde danışmanlık yapabileceği azami öğrenci/grup sayısı Bölüm Kurulunca belirlenir.

3.2 Danışman; konunun uygunluğunu ve kapsamını değerlendirir, düzenli görüşmelerle süreci izler, ara ve final raporlarını inceler, jüri oluşumuna katkı sunar ve nihai not önerisini verir.

3.3 Sanayi veya kurum iş birliğiyle yürütülen projelerde, Bölüm danışmanına ek olarak ilgili kurumdan bir uzman eş danışman olarak görevlendirilebilir. Eş danışmanın, aksi ayrıca kararlaştırılmadıkça jüri oyu bulunmaz.

4. Konunun belirlenmesi ve onayı

4.1 Öğrenci, ilgi duyduğu alanda daha önce yapılmış çalışmaları inceleyerek problem tanımını netleştirir ve danışmanıyla görüşerek konuyu şekillendirir.

4.2 Konu seçiminde aşağıdaki özellikler tercih edilir:

- Gerçek hayattan veya sektörden bir problemi ele alması
- Ekip büyüklüğüne ve süreye uygun kapsamda olması

4.3 Proje önerisi, Ek-1 Proje Öneri Formu ile dönemin ilk 4 haftası içinde danışman onayına sunulur.

4.4 Onaylanmayan öneriler için öğrenciye bir kez, en fazla 5 iş günü süreli revizyon hakkı tanınır.

4.5 Öneri ön incelemesinde etik kurul/kurum izni, kişisel veri, bilgi güvenliği, lisans, fikrî hak, ihracat/çift kullanım, iş sağlığı ve güvenliği, bütçe ve erişilebilirlik gereksinimleri belirlenir.

4.6 Gerekli izinler alınmadan ilgili faaliyete başlanamaz.

4.7 Grup projelerinde her üyenin bireysel katkısı Ek-5 Grup Katkı Beyan Formu ile belgelenir ve notlandırmada dikkate alınabilir. Bitirme Tezinin grup hâlinde yürütülmesine ilişkin koşullar 1.7–1.9'da yer alır.

5. Takvim ve teslimler

5.1 Süreç, ilgili eğitim-öğretim yılının Lisans Akademik Takvimi içinde yürütülür.

5.2 Öğrenci, ilan edilen vize haftasında danışmanına bir ara rapor sunar (Ek-2). Ara raporun amacı projenin yönetim biçimini ve ilerlemesini izlemektir. Ara raporun zamanında teslim edilmemesi durumunda danışman not kırımı uygulayabilir veya raporu değerlendirme dışı bırakabilir.

5.3 Final raporu, sunum sonrası (en geç 3 iş günü içerisinde), 8. bölümdeki yazım kurallarına uygun biçimde, nihai hâliyle eposta yoluyla danışmana teslim edilir.

5.4 Raporunu süresi içinde teslim etmeyen öğrencinin notu sisteme başarısız (FF/NA) olarak girilir.

5.5 Dönem sonunda tüm projeler, Bölüm içi ve/veya kamuya açık bir sunum etkinliğinde sözlü ve görsel olarak sunulur. Sunum süresi grup başına en fazla 20 dakikadır (sunum + soru-cevap).

5.6 Jüri önünde sunulmayan projeler değerlendirmeye alınmaz ve o dönem için başarısız sayılır.

6. Değerlendirme ve notlandırma

6.1 Her proje için, biri danışman olmak üzere Bölüm öğretim üyeleri arasından en az 3 kişilik bir jüri belirlenir. Bölüm Başkanlığı zorunlu hâllerde jüriyi değiştirebilir.

6.2 Her jüri üyesi Ek-3 ve Ek-4 formlarını diğer üyelerden bağımsız doldurur. Jüri puanı üyelerin aritmetik ortalamasıdır.

6.3 Nihai not; ara rapor/süreç takibi, final raporu ve jüri değerlendirmesinin ağırlıklı ortalamasıdır. Değerlendirme tek bir çalışma olarak yüzde yüz katkıyla gösterilir ve aşağıdaki alt bileşenlerden oluşur:

Bileşen	Ağırlık	Değerlendiren
Ara sınav (Ara rapor teslim edilir / süreç takibi)	%40	Danışman (Ek-2)
Yarıyıl sonu sınavı (Sunum ve savunma, Final raporu)	%60	Jüri, danışman dâhil (Ek3 ve Ek-4)

6.4 Final raporunun danışman değerlendirmesi (Ek-3) aşağıdaki ölçütlere göre yapılır:

Ölçüt	Açıklama	Ağırlık
Problem tanımı ve literatür	Problemin netliği, ilgili çalışmaların değerlendirilmesi	%10
Yöntem ve tasarım	Yaklaşımın uygunluğu, mimari/algoritmik tasarım kalitesi	%20
Gerçekleştirme ve test	Uygulamanın işlevselliği, kod kalitesi, test kapsamı	%25
Sonuçların analizi	Bulguların yorumlanması, kısıtların tartışılması	%15
Rapor yazım kalitesi	Biçim, dil, kaynak gösterimi, bütünlük	%10
Öğrenci sorumluluğu	Konuya hâkimiyet, süreç yönetimi, danışmanla iletişim, teknik yeterlilik, bağımsız çalışma	%20

6.5 Ders notu 100 üzerinden hesaplanır ve Üniversitenin not dönüşüm tablosuna göre harf notuna çevrilir.

7. Başarısızlık, tekrar ve itiraz

7.1 Bitirme Projesi ve/veya Bitirme Tezi dersinden başarısız olan öğrenci, izleyen dönem veya dönemlerde dersi tekrar almalıdır.

7.2 Danışmanla iletişimi sürdürmeyen, ara raporunu sunmayan veya devamsızlığı olan öğrenciler, danışmanın gerekçeli raporuyla doğrudan başarısız ilan edilebilir.

7.3 Öğrenciler, ilan edilen nihai nota ilişkin itirazlarını, notların ilanından itibaren 3 iş günü içinde yazılı olarak öğrenci bürosuna iletir.

8. Rapor yazım kuralları

8.1 Final raporu, Bölümün resmî Bitirme Projesi Rapor Yazım Şablonuna uygun hazırlanır. Şablon şu bölümleri içerir: kapak sayfası, özet (Türkçe/İngilizce), içindekiler, giriş, literatür özeti, gereksinim analizi, sistem tasarımı, gerçekleştirme, test , sonuç ve öneriler, kaynakça, ekler.

8.2 Raporun ilk sayfasında şu bilgiler yer alır:

- Üniversite ve Bölüm adı ile logo
- "BİTİRME PROJESİ/TEZİ RAPORU" ibaresi
- Proje başlığı (Türkçe ve İngilizce)
- Öğrenci(ler)in ad-soyadı ve öğrenci numarası
- Danışman öğretim elemanının unvanı ve adı
- Teslim tarihi ve akademik dönem
- Jüri üyelerinin imza alanı

8.3 Aksi Bölüm Kurulunca belirlenmedikçe biçim şöyledir: A4 sayfa boyutu, 2,5 cm kenar boşlukları, 11–12 punto gövde metni (Times New Roman veya Calibri), 1,5 satır aralığı. Şekil, tablo ve kaynak gösterimlerinde APA atıf stili uygulanır.

9. Akademik dürüstlük ve intihal

9.1 Final raporu, Bölümün onayladığı bir intihal/benzerlik tarama programından geçirilir. Kaynakça ve alıntılar hariç tutulduğunda benzerlik oranı %[20]'yi, tek bir kaynaktan alınan benzerlik %[5]'i aşan raporlar jüri onayı olmadan değerlendirmeye alınmaz.

9.2 İntihal, veri uydurma veya çarpıtma, başkasına ait kod ya da rapor kullanımı gibi akademik dürüstlük ihlali tespit edilen öğrenciler hakkında disiplin süreci başlatılır.

9.3 Kullanılan kaynak, veri kümesi, kod, yazılım bileşeni ve üretken yapay zekâ araçları raporda beyan edilir; beyan edilmeyen kullanım ihlal sayılır.

10. Telif hakkı ve fikrî mülkiyet

10.1 Proje kapsamında geliştirilen yazılım, tasarım ve raporun fikrî mülkiyet hakları, Üniversitenin telif ve fikrî mülkiyet uygulamaları ile varsa sanayi iş birliği sözleşmesi hükümlerine tabidir.

10.2 Üçüncü taraflara ait kod, kütüphane ve veri kümeleri ancak kaynağı belirtilerek ve lisans koşullarına uyularak kullanılabilir.

11. Formlar

Süreçte kullanılan formlar ve doldurulma zamanları:

Form	Adı	Kim, ne zaman doldurur
Ek-1	Proje Öneri Formu	Öğrenci; dönemin ilk 4 haftası içinde
Ek-2	Ara Rapor Değerlendirme Formu	Öğrenci sunar, danışman değerlendirir; vize haftasında
Ek-3	Final Raporu Değerlendirme Formu	Danışman; final raporu teslimi sonrası
Ek-4	Poster/Sunum Değerlendirme Formu	Jüri üyeleri; sunum sırasında
Ek-5	Grup Katkı Beyan Formu	Grup üyeleri; final teslimiyle birlikte

12. Öğrenci kontrol listesi

- ☐ Önkoşul dersleri ile AKTS ve ortalama şartlarını sağlıyorum.
- ☐ Danışmanımla iletişim kurdum ve haftalık görüşme düzenini belirledik.
- ☐ Proje Öneri Formunu (Ek-1) süresi içinde teslim ettim.
- ☐ Ara raporumu (Ek-2) takvime uygun olarak sundum.
- ☐ Grup projesinde katkı beyanını (Ek-5) tüm üyelere imzalattım.
- ☐ Final raporumu Bölüm şablonuna uygun biçimde hazırladım.
- ☐ Benzerlik/intihal taramasını yaptırdım ve oran sınırın altında.
- ☐ Poster/sunum materyalimi danışmanıma önceden gösterdim.
- ☐ Kaynak kod, veri kümesi ve çalıştırılabilir ürünü teslime hazır hâle getirdim.
- ☐ Final raporunu e-posta ile son teslim tarihinde teslim ettim ve onay epostası aldım.

EKLER — FORMLAR

Ek-1 Proje Öneri Formu

Öğrenci ad-soyad / numara	
Grup üyeleri (varsa)	
Danışman	
Proje başlığı	
Uygulama alanı / anahtar kelimeler	

Problem tanımı

Amaç ve kapsam

Planlanan yöntem / teknoloji

Danışman onayı	☐ Onaylandı ☐ Revizyon gerekli Tarih: ..... / ..... / 20.....

Ek-2 Ara Rapor Değerlendirme Formu

Öğrenci / grup	
Danışman	
Tarih	

Bu döneme kadar tamamlanan işler

Karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri

Bir sonraki dönem için plan

Danışman değerlendirmesi	Puan (0-100)	Açıklama
Zamanında teslim		
Planlanan işin gerçekleşme oranı		
İletişim ve düzen		

Ek-3 Final Raporu Değerlendirme Formu (Danışman)

Öğrenci / grup	
Proje başlığı	
Danışman	

Değerlendirme ölçütü	Açıklama	Ağırlık	Puan
Problem tanımı ve literatür	Problemin netliği, ilgili çalışmaların değerlendirilmesi	%10	
Yöntem ve tasarım	Yaklaşımın uygunluğu, mimari/algoritmik tasarım kalitesi	%20	
Gerçekleştirme ve test	Uygulamanın işlevselliği, kod kalitesi, test kapsamı	%25	
Sonuçların analizi	Bulguların yorumlanması, kısıtların tartışılması	%15	
Rapor yazım kalitesi	Biçim, dil, kaynak gösterimi, bütünlük	%10	
Öğrenci sorumluluğu	Konuya hâkimiyet, süreç yönetimi, iletişim, teknik yeterlilik, bağımsız çalışma	%20	

Öğrenci sorumluluğu ölçütünün alt dağılımı

Alt ölçüt	Ağırlık	Puan (0-100)
Konuya hâkimiyet ve problem çözme becerisi	%20	
Süreç yönetimi, zamanında teslimler	%20	
Danışmanla iletişim ve geri bildirimlere yanıt	%15	
Teknik yeterlilik ve uygulama kalitesi	%30	
Bağımsız çalışma ve inisiyatif	%15	

Danışman genel puanı (0-100)	
Danışman görüşü / yorumu	
İmza / tarih	

Ek-4 Poster / Sunum Değerlendirme Formu (Jüri)

Ölçüt	Puan (0-100)
Posterin görsel tasarımı ve okunabilirliği	
İçeriğin bilimsel doğruluğu ve tutarlılığı	
Sunumun akıcılığı ve zaman yönetimi	
Sorulara verilen yanıtların yeterliliği	
Genel etki / ikna edicilik	

Ek-5 Grup Katkı Beyan Formu

Grup hâlinde yürütülen projelerde her üye, aşağıdaki tabloyu doldurarak kendi katkısını beyan eder; danışman bu beyanı gözlemleriyle karşılaştırarak notlandırmada dikkate alabilir.

Üye adı soyadı	Sorumlu olduğu iş paketleri	Tahmini katkı oranı (%)

Toplam (100 olmalıdır)	
Tüm üyelerin imzası	
Tarih	