T.C.

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

İLAHİYAT FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ HAZIRLAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 − (1) Bu Yönergenin amacı; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İlahiyat Fakültesi lisans programlarında yer alan Bitirme Ödevinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 − (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İlahiyat Fakültesi lisans programlarında yer alan Bitirme Ödevi dersinin hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 − (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü, 18 inci ve 44 üncü maddeleri ile Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 − (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bitirme Ödevi Dersi: İlahiyat Fakültesinde zorunlu olarak alınması öngörülen dersi,

b) Bitirme Ödevi: Bitirme Ödevi Dersi ile amaçlanan ödev çalışmasını,

c) Danışman: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İlahiyat Fakültesi öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini,

ç) Dekan: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanını,

d) Fakülte: İlahiyat Fakültesini,

e) Fakülte Bitirme Ödevleri Tespit ve Yönlendirme Komisyonu: Dekanlık tarafından Fakültenin öğretim elemanlarından 3 yıl süreyle görevlendirilen 3 kişilik komisyonu,

f) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,

g) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Bitirme Ödevi

MADDE 5 − (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu fakültenin anabilim dallarının kapsamında araştırmak istediği bir konuyu ilgili kaynaklardan yararlanarak bilimsel bir yöntemle hazırladığı derslerde edinilen bilgilerin sistematik bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve analiz yeteneği kazandırmak maksadıyla lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin başarmak zorunda oldukları ve bitirme ödevi olarak adlandırılan tek dönemlik ve toplamda 3 AKTS'lik ders kapsamında bir çalışmadır.

Bitirme Ödevinin Alınabilme Şartı

MADDE 6- (1) Bitirme Ödevinin alınması diğer derslerin alınmasının bağlı olduğu şartlara tabidir. Fakülte Bitirme Ödevleri Tespit ve Yönlendirme Komisyonu, öğrencilerin Bitirme Ödevi konuları ile ilgili ön hazırlık çalışması yapabilmeleri için Bitirme Ödevi konularının dağıtımını 6. (altıncı) yarıyılda yapabilir. Ancak çalışmanın resmi süreci ders kaydı yapılan 8. (sekizinci) yarıyılda başlar.

Bitirme Ödevi Danışmanı ve Danışman Atanması

MADDE 7 − (1) Fakülte öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri Bitirme Ödevi danışmanlığı yapabilir.

(2) Bitirme Ödevi danışmanı, öğrencinin tercihleri de göz önünde bulundurularak Dekanlık tarafından görevlendirilir.

(3) Bitirme Ödevi alınması gereken zamanda, danışmanı belirlenememiş öğrencilerin durumu, Dekanlıkça oluşturulan "Fakülte Bitirme Ödevleri Tespit ve Yönlendirme Komisyonu"nca belirlenir ve karara bağlanır. Bu durumda olan öğrencilerin danışmanları, en az bitirme ödevi danışmanlığı bulunan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerine Komisyon tarafından taksim edilir.

(4) Bitirme Ödevi danışmanı dersin yapılacağı görüşme gününü, saatini belirler ve ilan eder. Ders günü ders programlarında gösterilir. Bitirme Ödevi görüşme saatinde danışmanlar, öğrencilerin tezleri ile ilgili çalışmalarına rehberlik ederler.

Bitirme Ödevinin Alınması ve Konusunun Belirlenmesi

MADDE 8 − (1) Fakülte öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin verebileceği azami Bitirme Ödevi sayısı 10'dur.

(2) Bitirme Ödevi almaya hak kazanan öğrenciler, çalışma konusunu danışmanlarıyla belirleyerek 8. (sekizinci) yarıyılın ders kayıt haftası içerisinde başvuru işlemlerini tamamlarlar. Sonuçlar başvuruların tamamlanmasından sonraki bir hafta içerisinde Dekanlık tarafından bildirilir.

Bitirme Ödevi Konu Değişikliği

MADDE 9 − (1) Bitirme Ödevi almış bir öğrenci, ilk bir ay içerisinde konu ve danışman değişikliğini gerekçeleriyle birlikte bir dilekçe ile Dekanlıktan talep eder. Uygun görülmesi durumunda öğrenci yeni bir Bitirme Ödevi alabilir.

Bitirme Ödevlerinin Bildirilmesi

MADDE 10 − (1) Danışman tarafından sekizinci yarıyılın ders kayıt haftası içerisinde her öğrenci için ayrı ayrı "Bitirme Ödevi Başvuru Formu" (EK-1) doldurularak Dekanlığa iletilir.

Bitirme Ödevi Süresi

MADDE 11 − (1) Öğrenci, Bitirme Ödevini aldığı dönem içerisinde final sınav haftasının son gününe kadar teslim etmek zorundadır. Bitirme Ödevini süresi içerisinde tamamlayamayan öğrenci, bütünlemeye kalır. Bütünleme takvimi içerisinde ödevini teslim edemeyen öğrenci, dersten kalır.

Bitirme Ödevlerinin Hazırlanması ve Sunulması

MADDE 12 − (1) Bitirme Ödevi, "Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu"na (EK-2) göre hazırlanır. Bitirme Ödevleri 1 adet elektronik kopya (DVD, CD) olarak hazırlanır ve danışmana teslim edilir.

(2) "Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu" üzerinde Fakülte Kurulu değişiklik yapabilir.

Bitirme Ödevinin Değerlendirmesi

MADDE 13 − (1) Danışman tarafından uygun görülen Bitirme Ödevleri, "Bitirme Ödevi Değerlendirme Formu" (EK-3) kullanılarak değerlendirilir.

(2) Bitirme Ödevinden başarısız olan öğrenciler, dersi tekrar alır ve başarısız olan öğrencilere tek ders sınav hakkı tanınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 − (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 − (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 − (1) Bu Yönerge hükümlerini, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanı yürütür.

EKLER

EK1: BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

EK2: BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KLAVUZU VE KAPAK ÖRNEĞİ

EK3: BİTİRME ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU

EK4: DIŞ KAPAK

EK5: İÇİNDEKİLER SAYFA ÖRNEĞİ