

KARAR 2017/20

d. Mevzuat Komisyonumuzun uygun görüşü doğrultusunda aşağıda belirtilen “**Afyon Kocatepe Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Bitirme Ödevi Hazırlama Yönergesi**”nin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ BİTİRME ÖDEVİ HAZIRLAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi lisans programlarında yer alan bitirme ödevinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi lisans programlarında yer alan Bitirme Ödevi dersinin hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 14. ve 44. maddesi ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Danışman:** Üniversite öğretim üyelerini ve yüksek lisans yapmış öğretim görevlilerini,
- b) **Dekan:** Afyon Kocatepe Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Dekanını,
- c) **Rektör:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Üniversite:** Afyon Kocatepe Üniversitesini,
- e) **Fakülte:** İslami İlimler Fakültesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Bitirme Ödevi

Madde 5 – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün bilim dallarından birinde ilgili kaynaklardan yararlanarak, bilimsel bir yöntemle hazırlanan, derslerde edinilen bilgilerin sistematik bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve analiz yeteneği kazandırmak amacıyla lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin başarmak zorunda oldukları ve bitirme ödevi olarak adlandırılan çalışmadır.

Bitirme Ödevinin Alınabilme Şartı

Madde 6-(1) Bitirme Ödevinin alınması diğer derslerin alınmasının bağlı olduğu şartlara tabidir. Bölüm Başkanlıkları öğrencilerin Bitirme Ödevi konuları ile ilgili ön hazırlık çalışması yapabilmeleri için Bitirme Ödevi konularının dağıtımını altıncı yarıyıldan itibaren yapabilir. Ancak çalışmanın resmi süreci ders kaydı yapılan Yedinci Yarıyıldan başlar.

Bitirme Ödevi Danışmanı ve Danışman Atanması

Madde 7 – (1) Fakülte öğretim üyeleri ve yüksek lisans yapmış öğretim görevlileri Bitirme Ödevi danışmanlığı yapabilir.

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

(3) Bitirme Ödevi alınması gereken zamanda, danışmanı belirlenememiş öğrencilerin durumu, Fakülte Kurulunca oluşturulan “Fakülte Bitirme Ödevleri İzleme ve Değerlendirme Kurulu”na incelenir ve karara bağlanır.

(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) Bölüm Başkanlıkları bölüm öğretim üyesi veya yüksek lisans yapmış öğretim görevlilerinin verebileceği azami Bitirme Ödevi sayısını belirleyerek, alınacak Bitirme Ödevi konularını Yedinci Yarıyılın ders kayıt haftasından önce ilan eder.

(2) Bitirme Ödevi almaya hak kazanan öğrenciler çalışma konusunu belirleyerek Yedinci Yarıyılın ders kayıt haftası içerisinde başvuru işlemlerini tamamlarlar. Sonuçlar başvuruların tamamlanmasından sonraki bir hafta içerisinde Bölüm Başkanlıkları tarafından Dekanlığa bildirilir ve ilan edilir.

Bitirme Ödevi Konu Değişikliği

MADDE 9 – (1) Bitirme Ödevi almış bir öğrenci, en az bir ay aynı konu ve danışman ile çalıştıktan sonra konu ve danışman değişikliğini gerekçeleriyle birlikte hazırlayacağı bir dilekçe ile Bölüm Başkanlığından talep edebilir. Uygun görülmesi durumunda öğrenci yeni bir Bitirme Ödevi alabilir.

Bitirme Ödevlerinin Bildirilmesi

Madde 10 – (1) Danışman tarafından Yedinci Yarıyılın ders kayıt haftası içerisinde her öğrenci için ayrı ayrı “Bitirme Ödevi Başvuru Formu” (EK-1) doldurularak Bölüm Başkanlığına iletilir.

Bitirme Ödevi Süresi

Madde 11 – (1) Öğrenci Bitirme Ödevini aldığı dönem içerisinde bitirmek zorundadır. Bitirme Ödevini süresi içerisinde tamamlayamayan öğrenci, Ders Müfredatında Sekizinci Yarıyıldaki seçmeli grub dersleri içinde olan Bitirme Ödevi dersini alır. Sekizinci Yarıyıldaki bu dersi sadece başarısız olan öğrenci alır. Bu kapsama girmeyen ve Bitirme Ödevini süresinde tamamlayamayan öğrencilerin Bitirme Ödevleri Bölüm Başkanlıkları tarafından iptal edilir. Bitirme Ödevi iptal edilen öğrenci Bitirme Ödevi dersini yeniden almış gibi işlem yapar.

Bitirme Ödevlerinin Hazırlanması ve Sunulması

Madde 12 – (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 Kurulu değişiklik yapabilir.

Bitirme Ödevi Jürilerinin Kurulması ve Değerlendirme

MADDE 13 – (1) Danışman tarafından savunmaya uygun görülmüş Bitirme Ödevleri Bölüm Başkanlığı 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 sadece jüri üyelerinin huzurunda yapılabildiği gibi izleyicilere açık olarak da yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede bulunmayan hususlarda ilgili Kanun, Yönetmelik, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Birim Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

EK1: BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

EK2: BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU VE KAPAK ÖRNEĞİ

EK3: BİTİRME ÖDEVİ VE SUNUMU DEĞERLENDİRME FORMU

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
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)

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
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 yaslar (justify).

1.5. Satır Aralıkları ve Düzeni

Ödev metni tek (1,0) aralıkla yazılmalıdır. Paragraf başlangıçları 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. teşekkür 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 metodolojisinin, 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 ...
- İkiyden 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. Bozbeý 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 yayınlara numara sırasına göre Kaynaklar bölümünde verilir. Yayınlar 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 cümlelerin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa yayın yılı parantez içinde belirtilir. Gürkaynak [4] kimyasal çözeltiler üzerinde yapmış olduğu ...
- Yazar adı cümlelerin 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 ...
- İki'den 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].

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
BITİRME 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 teknolojilerinden yararlandı.	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	
100-88	4.00	AA	
87-80	3.50	BA	
79-73	3.00	BB	
72-66	2.50	CB	
65-60	2.00	CC	
59-55	1.50	DC	
54-50	1.00	DD	
49-0	0	FF	

Danışmanın Unvanı, Adı Soyadı:

İmza:

Jüri Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı:

İmza:

Jüri Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı:

İmza:

(Fakülte Logosu)

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ

ÖDEVİN KONUSU

KONUNUN ALINDIĞI BİRİM VEYA ANABİLİM DALI

HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI VE
NUMARSI

Danışman

[Unvan. Adı SOYADI ve İmzası]