

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ
BİTİRME ÇALIŞMASI USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Fen Fakültesi Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü 8. yarıyıl lisans ders planında yer alan MBG4028 Bitirme Çalışması dersine ilişkin ilkeleri belirlemektir.

(2) Bu usul ve esaslar Bitirme Çalışması kapsamında hazırlanacak tez konusunun, tez danışmanın ve tez jürisinin belirlenmesi, bu konuda yapılması gereken iş ve işlemlerin yürütülmesi ve tez değerlendirilmesi ile ilgili konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 32. maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanım

MADDE 3 – (1) Bitirme çalışması, öğrencilerin lisans eğitimleri boyunca aldıkları bilgileri ve/veya gerçekleştirecekleri literatür taraması sonucu ulaştıkları bilgileri kullanarak, bitirme çalışmasında belirlenen bir konuda derleme ve değerlendirme, teorik, deneysel nitelikli çalışma, mevcut bir bilgiyi bir alana uygulama, proje yapma ve yapılan çalışmalarını rapor etme ve/veya sunma şeklinde gerçekleştirilir. Bitirme çalışması, öğrencinin belirli bir mesleki olgunluğa eriştiğinin kanıtı kabul edilir. Bitirme çalışmasının alınması, danışman ve konusunun belirlenmesi, gerçekleştirilmesi, sınavı ve başarı ölçüsü burada belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

(2) Bitirme Çalışması Komisyonu, bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği biri başkan olmak üzere 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Komisyonun görev süresi 3 yıldır. Komisyon, bitirme çalışmasının planlanmasından sonuçlandırılmasına kadar her türlü iş ve işlemler ile koordinasyondan sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

**Bitirme Çalışmasının Konusu ve Danışmanın Belirlenmesi,
Dönemi, Süresi, Teslimi ve Değerlendirilmesi**

Bitirme çalışmasının konusu ve danışmanın belirlenmesi

MADDE 4 – (1) Bitirme çalışması danışmanlığı bölüm öğretim üyeleri/görevlileri tarafından gerçekleştirilir.

(2) Bir danışmanın yaptırabileceği azami bitirme çalışması sayısı, dersi alan öğrenci sayısı ve danışmanlık yapmak isteyen öğretim üyesi sayısı dikkate alınarak Bitirme Çalışması Komisyonunun alacağı karar doğrultusunda bahar yarıyılında ilk haftasında belirlenerek ilan edilir.

(3) Bitirme çalışması almak isteyen öğrenci, bölüm web sitesinden temin edeceği Bitirme Çalışması Başvuru Formunu doldurarak en geç KTÜ Akademik Takviminde Bahar Yarıyılında Bitirme Çalışması Konusu için Bölümlere Başvuru tarihine kadar Bölüm Sekreterliğine teslim eder. Bitirme Çalışması dersini almış ancak herhangi bir sebeple tez danışmanı belirleyememiş olan öğrenciler, Bitirme Çalışması Komisyonunun danışman olarak belirleyeceği öğretim üyesinden tez konusunu alırlar. İlgili yarıyıl içerisinde bitirme çalışmasına yazılmış olan öğrencilerin isimleri, tez konuları, tez danışmanları ve tez jürileri (3 asıl, 1 yedek üye) Bölüm Başkanlığınca Dekanlık Makamına iletilir, Fakülte Yönetim Kurulunun onayından sonra kesinleşen listeler ilan edilir.

(4) Bitirme çalışması bireysel çalışma olabileceği gibi uygulamalı çalışmalarda, TUBİTAK 2209-A veya 2209-B projesinde yürütücü ve araştırmacı olmak şartı ile grup çalışması şeklinde de gerçekleştirilebilir. Öğrenciler bitirme tezini danışmanları gözetiminde yürütürler.

Bitirme Çalışmasının Dönemi, Süresi ve Teslimi

MADDE 5 – (1) Bitirme çalışması bölüm öğretim planında yer aldığı üzere bahar döneminde açılır.

(2) Bitirme çalışması bölüm tarafından belirlenmiş yazım kurallarına uygun olarak hazırlanır.

(3) Bitirme çalışmasının süresi bir yarıyıldır.

(4) Bitirme Çalışması Dönemsel Takvimi (ön ve nihai teslim tarihleri, sunum tarihi, vs.) ilgili eğitim öğretim yılının bahar döneminin başında ilan edilir.

(5) Bitirme tezi yazımında, KTU Fen Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu kuralları uygulanır (https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/fbe_fe8c3.pdf).

(6) Bitirme çalışmasının basılı 3 kopyası Bitirme Çalışması Dönemsel Takviminde belirtilen tarihe kadar Bölüm Sekreterliğine Bitirme Çalışması Ön Teslim Formu ile birlikte teslim edilmelidir.

(7) Bitirme çalışması sunumu Bitirme Çalışması Dönemsel Takviminde ilan edilen tarihlerde dönem sonunda “Poster veya Sözlü sunum” olarak yapılır. İlgili Eğitim Öğretim yılındaki bitirme çalışmasının Poster veya Sözlü sunum yöntemlerinden hangisi olacağı Bahar yarıyılı başında ilan edilen Bitirme Çalışması Dönemsel Takviminde belirtilir.

(8) Başarılı bulunan öğrenciler, sunumdan sonra varsa gerekli düzenlemeleri en geç 5 iş günü içerisinde tamamlayarak yazım kurallarına uygun olarak hazırladıkları bitirme çalışmasının 1 adet basılı ve ciltlenmiş kopyasını ayrıca CD’ye yazılmış pdf formatı ile birlikte Bölüm Sekreterliğine Bitirme Çalışması Nihai Teslim Formu ile birlikte teslim ederler. CD adı “Mezuniyet yılı-öğrenci no-adı soyadı” şeklinde kaydedilmelidir. Basılı kopya ve CD’yi teslim etmeyen öğrenciler jüri notları dikkate alınmadan doğrudan başarısız sayılırlar.

Bitirme çalışmasının değerlendirilmesi

MADDE 6 - (1) Bitirme çalışmalarını değerlendirmek üzere dönem başında konuların belirlenmesi aşamasında biri bitirme çalışması danışmanı olmak üzere, toplam üç asıl ve bir yedek üyeden oluşan değerlendirme jürileri oluşturulur.

(2) Bitirme çalışması yazım kılavuzunda yer alan ilkelere göre tezini hazırlayıp tamamlayan öğrenciler, bitirme çalışmalarını bahar yarıyılı içerisinde oluşturulan jüriye sunmakla yükümlüdür.

(3) Bitirme Çalışması Ön Teslim Formu ile birlikte teslim edilecek bitirme tezleri, tez danışmanlarınca intihal yazılımında kontrol edilecek ve sadece %40'ın altında benzerlik içeren tezlerin teslimine danışmanlarca onay verilecektir.

(4) Bitirme çalışmasının başarı değerlendirmesi, Bitirme Çalışması Dönemsel Takviminde ilan edilen tarih/tarihlerde oluşturulmuş olan değerlendirme jürileri tarafından yapılır. Bitirme çalışması Sözlü Sunum şeklinde yapılacaksa, ilan edilen tarihlerde sınav süresi çalışma başına 30 dakikayı geçmeyecek şekilde planlanacaktır. Bitirme çalışması Poster Sunumu şeklinde yapılacaksa, sunumlar ilan edilen tarihte gün boyu yapılacaktır. Sözlü veya Poster Sunumlar dinleyici olarak herkese açıktır.

(5) Değerlendirme jürisi, basılı çalışma içeriği ve poster/sözlü sunumu göz önüne alarak Bitirme Çalışması Değerlendirme Formunda belirtilen kriterlere göre öğrencinin bitirme çalışmasının başarı notunu belirler. Jüri üyelerince verilen notların aritmetik ortalaması alınır. Bitirme çalışması değerlendirilmesinde jüri notlarının aritmetik ortalaması, KTÜ Ön Lisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine Dair Senato Tarafından Belirlenen Usul ve Esaslarının mutlak değerlendirme sistemi not aralıkları dikkate alınarak harfli sisteme dönüştürülür ve danışman tarafından not sisteme kaydedilir. Her bir jüriye ait Bitirme Çalışması Değerlendirme Formları, hesaplanan aritmetik not ortalaması ve karşılığı olan harfli notu gösterir jüri üyelerince imzalanan bir tutanakla danışman tarafından Bölüm Sekreterliğine teslim edilir. Bitirme çalışmasından başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınavı yapılmaz, başarısız olan öğrenci Bitirme Çalışması dersini yeniden alır.

(6) Bitirme çalışması ile ilgili formlar, bitirme tezi ve CD'si bölüm arşivinde saklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 7- Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 8- Bu usul ve esaslar Akademik Bölüm Kurulu onayı ile 2020-2021 eğitim öğretim dönemi Bahar yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9- Bu usul ve esasların hükümlerini Bölüm Başkanı yürütür.

EKLER:

EK-1: Bitirme Çalışması Başvuru Formu

EK-2: Örnek Tez Formatı

EK-3: Bitirme Çalışması Ön Teslim Formu

EK-4: Bitirme Çalışması Nihai Teslim Formu

EK-5: Bitirme Çalışması Değerlendirme Formu