

BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
'BİTİRME ÖDEVİ' USUL VE ESASLARI

Madde 1- Bozok Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Bitirme Ödevi Usul ve Esasları, 19.10.2011 tarih ve 28089 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 8, 15, 24 ve 26.maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 2- a) Her öğrenci, mezun olabilmek için İlahiyat Fakültesi eğitim-öğretim programının 7. ve 8. yarıyıllarında yer alan bitirme ödevini hazırlamak ve başarmak zorundadır.

b) Bitirme ödevleri öğretim üyelerinin, ihtiyaç halinde ise Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile doktorasını tamamlamış öğretim görevlisi ve okutmanların danışmanlığında yönetilir. Öğretim elemanlarının danışmanlık yapacağı öğrenci sayısının üst sınırı yönetim kurulu kararıyla belirlenir.

Madde 3- a) Öğrenci, en geç 6. yarıyıl sonuna kadar bitirme ödevi alır; 7. yarıyıl kredisi bitirme ödevini almaya yeterli olamayan öğrenci bundan istisnadır.

b) Öğrenci, bitirme ödevinin konusunu danışmanıyla birlikte belirleyerek, en geç Mayıs ayı sonuna kadar Öğrenci İşleri bürosundan alacağı Bitirme Ödevi Formu'nu 3 nüsha olarak doldurup danışmanına imzalatır. İmzalanan formun bir nüshasını öğrenci işleri bürosuna teslim eder, bir nüshasını danışmana verir, bir nüshası da kendisinde kalır.

Öğrencinin ayrıca 7. ve 8. yarıyıl ders kayıt dönemlerinde, öğrenci otomasyon sistemi üzerinden bitirme ödevi dersine kaydını yaptırması gerekir. Sadece ödev formunun doldurulması ve öğrenci işlerine teslim edilmesiyle öğrenci bitirme ödevi dersine kayıt yaptırmış sayılmaz.

c) Bitirme ödevi süresi, 7. ve 8. yarıyılları kapsar. Öğrenci 7. yarıyılıda kaydını yaptırdığı danışmanına 8. yarıyılıda da kayıt yaptırmak zorundadır; 8. yarıyılıda danışman değiştirilemez.

Madde 4- a) Bitirme ödevi danışmanı haftada iki saatlik bitirme ödevi görüşme gün ve saatini belirler ve ilan eder. Bu iki saat eğitim planında da gösterilir ve ders yükü içine dâhil edilir (Madde 15/6). Ödev görüşme saatinde danışmanlar öğrencilerin bitirme ödeviyle ilgili çalışmalarına rehberlik ederler.

b) Danışman, öğrencinin bitirme ödeviyle ilgili çalışmalarını değerlendirerek her yarıyılıda ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı notları verir.

Öğrenci, 7. yarıyıl ortasında ve sonunda, danışmanına bitirme ödeviyle ilgili yazılı birer rapor sunmak zorundadır. Raporda, ödevle ilgili o tarihe kadar yapılan çalışmalara, toplanan kaynaklara, varılan bulgulara yer verilir ve varsa ödevden yazılı bir kısım sunulur. Danışman, 7. yarıyıl ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarını bu raporlara göre verir.

c) Verilen notların başarı karşılıkları için Bozok Üniversitesi Ön-lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümleri esas alınır. Değerlendirme mutlak not sistemi üzerinden yapılır.

d) Öğrenciler bitirme ödevlerini 8. yarıyıl sonunda, en geç akademik takvimde derslerin tamamlandığı son gün olarak belirtilen tarihe kadar danışmanlarına yazılı olarak vermek zorundadırlar. Danışman, bitirme ödevini, bilimsellik, özgünlük, yöntem, şekil ve içerik bakımlarından değerlendirerek, ödevle ilgili ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notu verir.

Madde 5- Bitirme ödevinden başarısız olan bir öğrenci, takip eden eğitim öğretim yılında danışmanını ve konusunu değiştirebilir.

Madde 6- Bitirme ödevi ile ilgili burada yer almayan diğer hususlarda Bozok Üniversitesi Ön-lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Madde 7- Bitirme Ödeviyle ilgili bu esaslar Fakülte Yönetim Kurulunda kabulüyle (Madde 24) yürürlüğe girer.

Ek Madde: Öğretim üyelerinin Bitirme ödevi danışmanlığı sayısı, Bitirme ödevi dersine müracaat eden toplam öğrenci sayısının Fakültenin toplam öğretim üyesi sayısına bölünmek suretiyle Yönetim Kurulunca tespit edilir. Bitirme ödevi danışmanlığı belirlenen sayıyı aşamaz.