

**T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
BİTİRME ÇALIŞMASI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1- Bu yönegenin amacı, Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin hazırlamakla yükümlü oldukları Bitirme Çalışmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönere, Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin hazırlamakla yükümlü oldukları Bitirme Çalışmasına ilişkin usul ve esaslar ile Bitirme Çalışmasının planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönere “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Bitirme Çalışması: Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi bölümlerinde sekizinci yarıyilda yer alan zorunlu dersi,
- b) Bitirme Projesi: Sekizinci yarıyıl sonunda bu yönegenin 9. maddesinin sekizinci fikrasında belirtilen esaslara göre hazırlanan uygulama çalışmasını
- c) Bitirme Tezi: Sekizinci yarıyıl sonunda bu yönergede belirtilen esaslara ve Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu ile belirlenen kurallara göre hazırlanan tezi,
- ç) Bölüm Başkanlığı: Bitirme Çalışmasının yapılacakı Bölüm Başkanlığını,
- d) Bölüm Kurulu: Bitirme Çalışmasının yapılacakı Bölümün Bölüm Kurulunu,
- e) Dekanlık: Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanlığını,
- f) Danışman: Bölüm Kurulu tarafından Bitirme Çalışmasının yürütülmesi için belirlenen Bölüm öğretim üyesi ve öğretim görevlisi ile doktora eğitimini tamamlamış araştırma görevlisini ifade eder.
- g) Fakülte: Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesini,
- ğ) Üniversite: Selçuk Üniversitesi,
- h) Yönerge: Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi Bitirme Çalışması Yönergesini,
- i) Yönetmelik: Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bitirme Çalışmasına İlişkin Genel Esaslar

Bitirme Çalışmasının Amacı

MADDE 5- (1) Bitirme Çalışması, kuramsal ya da uygulamalı bir konuda bilimsel araştırma veya tasarım yapabilme ve bağımsız bir rapor hazırlayıp sunabilme becerisinin kazandırılmasını amaçlar.

Bitirme Çalışması alma koşulları

MADDE 6- (1) Öğrencinin Bitirme Çalışması alabilmesi için ilk dört yarıyilda yer alan zorunlu dersleri başarı ile tamamlamış olması gereklidir.

(2) Bitirme Çalışması, yaz öğretimi ile başka üniversitelerden alınmış aynı veya benzer isimli dersler ile eşdeğer kabul edilemez. Bu ders sadece öğrencinin kayıtlı olduğu bölümde alınabilir.

Danışman atanması ve ders kaydı

MADDE 7- (1) Öğrenci, Bitirme Çalışması tanımlı derse akademik takvimde belirtilen süreler içinde Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre kayıt yapar.

(2) Bitirme Çalışması Danışmanı ataması Bölüm Kurulu tarafından yapılır. Öğrenciler, altıncı yarıyıl içerisinde bölüm web sayfasında bulunan “Bitirme Çalışması Danışman Tercih Formu”nu (Form-1) doldurarak Bölüm Başkanlığına imza karşılığında teslim etmekle yükümlüdürler. Bölüm Kurulu; GANO, tercih sırası ve öğretim elemanı danışmanlık yükünü dikkate alarak en geç yedinci yarıyılın ikinci haftasına kadar Danışmanı belirler. Danışman atamaları fakülte web sayfasından ilan edilir.

(3) Her Danışmana eşit veya yaklaşık sayıda öğrenci dağılımı yapılması Bölüm Kurulunun sorumluluğundadır.

(4) Bitirme Çalışması ders kaydı sekizinci yarıyilda ders kayıt döneminde yapılır.

(5) Bitirme Çalışmasının belirlenen danışman ile tamamlanması esastır. Ancak öğrenci, gerekçeli bir dilekçe ile başvuruda bulunarak danışman değişikliği talebinde bulunabilir. Talep Bölüm Kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Danışmanın değiştirilebilmesi için yeni belirlenen danışmanın danışmanlığı kabul ettiğini Bitirme Çalışması Danışman Değişikliği Formu (Form-2) ile Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirmesi gereklidir. Danışman değişikliği yapılamaz ise öğrencinin danışmanlığını Bölüm Başkanı veya Bölüm Başkan Yardımcıları üstlenir.

(6) Sekizinci yarıyılın üçüncü haftasından sonrakindaki danışman değişikliği talepleri değerlendirilmeye alınmaz.

(7) Bitirme Çalışmasının yürütülmesi sürecinde Bölüm Başkanlığı ve/veya Bölüm Kurulu tarafından çözülemeyen konular, Fakülte Bitirme Çalışması İzleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir ve karara bağlanır.

Danışmanın görev ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Danışman atanmasından sonraki süreç Danışman tarafından planlanır ve yürütülür.

(2) Danışman, öğrencinin konunun bilimsel özünü kavramasından, Tezin/Raporun tasarıımı, yazımı ve sözlü sunumuna kadar her aşamada görüş ve bilgi vermekle yükümlüdür. Danışman, Bitirme Çalışmasının konusunu, çalışmanın yapılma biçimini, öğrencinin istek ve becerileri doğrultusunda belirler.

(3) Bitirme Çalışması bireysel olarak yapılır. Ekip gerektiren bitirme çalışmalarında, çalışmayı yapan öğrenci ekibin kurulması ve yönetiminden sorumludur. Ekip çalışanları proje üzerinde hak iddia edemezler.

(4) Danışman, konusu belirlenen öğrenci için Bitirme Çalışması Konu Onay Formunu (Form-3) doldurarak Bölüm Başkanlığına iletir. Bitirme Çalışması konuları Bölüm Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bölüm Kurulu kararları sekizinci yarıyılın ilk haftası içerisinde Bölüm web sayfasında ilan edilir. Bitirme Çalışması konusu Danışman ve öğrencinin birlikte çalışmasıyla belirlenir. Ancak öğrenci süreyle ilgili sorumluluklarını yerine getirmezse durum Danışman tarafından tutanak altına alınarak Bölüm Başkanlığına bildirilir.

(5) Danışman değişikliği yapılması durumunda yeni atanın Danışman, Bitirme Çalışması konusunu belirleyerek Bitirme Çalışması Konu Onay Formunu bir hafta içerisinde Bölüm Başkanlığına iletir.

Bitirme çalışmasının yürütülmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Bitirme Çalışması, kuramsal tez çalışması veya öğrencinin bölümne özgü proje çalışması şeklinde olabilir. Çalışma, kuramsal tez ise seçilen konu ile ilgili kaynak araştırması ve bu konuda yapılmış çalışmalarla ilgili bilgilerin toplanmasını, belirlenen yöntem çerçevesinde elde edilen bulguların tartışımasını ve sonuçların sunulmasını; çalışma, proje ise türünü, amacını, planlamasını, tasarımını, gerçekleştirilmesini ve sunulmasını içerir.

(2) Bitirme Çalışması çerçevesinde yapılacak tez veya projelerin tamamen özgün, daha önce yapılmamış ve herhangi bir festival ve/veya ders kapsamında sunulmamış olması gereklidir. Öğrenciler, Bitirme Çalışması için Üniversite, Tübitak, Kültür Bakanlığı gibi kurumlardan araştırma ve/veya proje desteği alabilirler.

(3) Öğrenci, ara sınav haftasına kadar literatür taraması veya tasarım aşamasını tamamlamış olmalıdır. Yapılan çalışmalar, Bitirme Çalışması Ara Sınav Tez Değerlendirme Formuyla (Form-4a) veya Bitirme Çalışması Ara Sınav Proje Değerlendirme Formuyla (Form-4b) raporlaştırılmış olarak Danışmana teslim edilir. Danışman, raporun yeterliliğini değerlendirerek ara sınav notunu belirler. Yarıyıl notu ise tamamlanmış tezin veya projenin juri tarafından değerlendirilmesi ile belirlenir.

(4) Danışmanlar, yarıyılın 11'inci haftasında öğrencileri için juri oluşturulması talebini Jüri Talep Formu (Form-5) ile Bölüm Başkanlığına iletirler. Bölüm Kurulu, tezin veya projenin konusunu dikkate alarak her öğrenci için Danışman ve iki öğretim elemanından oluşan jüriyi

belirler. Danışman, jüri talep etmeyeceği her öğrenci için en geç 11'inci haftaya kadar gerekçeli bir rapor hazırlayarak Bölüm Başkanlığına sunar. Jüri talep etmemeye kararına itirazlar 11'inci hafta içerisinde yapılır; 12'nci hafta içerisinde Bölüm Kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Tamamlanmış Bitirme Çalışması, en geç yarıyılın 13'üncü haftasında, 3 (üç) nüsha basılı veya dijital ortamda belge olarak danışman öğretim elemanına teslim edilir. Bitirme Çalışmasına Bilimsel Etik Taahhütnamesi (Form-6) eklenmelidir.

(6) Kuramsal tez olarak tasarlanan Bitirme Çalışmaları için Turnitin intihal tespit programından orijinallik raporu alınmalıdır. Alınan raporlarda benzerlik oranı %30'u geçmemelidir.

(7) Öğrenciler Bitirme Çalışmasını, yarıyılın 13'üncü ve 14'üncü haftasında, danışmanın belirleyeceği gün ve saatte jüriye sunar. Sunum sırasında jüri üyeleri dışında, dinleyici olarak, soru sorma hakkı olmaksızın, öğretim elemanları ve jüri tarafından uygun görülen kişiler de bulunabilir. Değerlendirme notu jüri üyelerinin ayrı ayrı verdikleri notların ortalaması alınarak hesaplanır. Sınav jürisi tarafından öğrencinin başarı notu Bitirme Çalışması Tez Değerlendirme Formu (Form-7a) veya Bitirme Çalışması Proje Değerlendirme Formu (Form-7b) ile kayıt altına alınır. Değerlendirme formları en geç iki gün içinde Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Bölüm Başkanlığı Final sınavı dönemi içerisinde Bitirme Çalışması not listesini oluşturarak not sistemine girer.

(8) Bitirme Çalışması kapsamındaki tezler “Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu”ndaki kurallar esas alınarak yazılır. Bitirme Çalışması kapsamındaki projeler ise fikir, amaç, özgünlük, projeye özgü teknikler, proje tasarıımı, uygulama planı, kullanılacak ekipman, uygulama izinleri, kullanılacak kaynaklar ve sunum becerileri ölçütleri çerçevesinde danışman ve jüri üyeleri tarafından değerlendirilir.

(9) Bitirme Çalışması kapsamında yazılan tezler ve proje raporları Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl süreyle muhafaza edilir.

Telif hakları

MADDE 10- (1) Bitirme Çalışması tanımlı ders kapsamında üretilen eserlerin telif ve yayın hakları Selçuk Üniversitesine aittir. İzinsiz ve/veya kaynak belirtilmeksızın kullanılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

MADDE 11- Bu yönergede düzenlenmemiş konularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile İletişim Fakültesi Dekanlığı kararı uygulanır.

MADDE 12- Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

MADDE 13- Bu yönergeyi Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanı yürütür.