

Ek 2: EE486 Graduation Project II Dersi Uygulama Esasları

Proje Danışmanının Belirlenmesi ve Ders Kaydı

1. EE486 Graduation Project II dersine kayıt sürecinde öğrenciler, EE485 Graduation Project I dersinde birlikte çalıştıkları danışman öğretim üyesinin açtığı EE486 dersine kayıt yaptırırlar.
 - a. Danışman öğretim üyesinin bölümde bulunmaması veya ders açmaması durumunda öğrenciler, EE485 kapsamında yürüttükleri proje konusunu sürdürebilecek uygun bir danışman öğretim üyesi belirlemekle yükümlüdür.
 - b. Zorunlu danışman değişikliği durumunda, öğrencinin proje çalışma alanına en yakın uzmanlık alanına sahip öğretim üyesinin tercih edilmesi önerilir.

Ara Raporlar ve Proje Sürecinin İzlenmesi

1. Eğitimin beşinci haftasının sonuna kadar öğrenciler, birinci ara raporu (%10) ‘Bitirme Projesi Ara Rapor Şablonu’na uygun olarak hazırlar ve danışmanlarına teslim eder.
 - a. EE485 Graduation Project I’de belirtilen proje zaman çizelgesine göre yapılması gerekenler, yapılanlar, gecikme varsa sebepleri bu ara raporda belirtilmelidir.
 - b. ‘Bitirme Projesi Rapor Şablonu’nda bulunan ön tasarımın (preliminary design) tamamlanmış olması gerekir.
2. Eğitimin dokuzuncu haftasının sonuna kadar öğrenciler, ikinci ara raporu (%10) ‘Bitirme Projesi Ara Rapor Şablonu’na uygun olarak hazırlar ve danışmanlarına teslim eder.
 - a. EE485 Graduation Project I’de belirtilen proje zaman çizelgesine göre yapılması gerekenler, yapılanlar, gecikme varsa sebepleri bu ara raporda belirtilmelidir.
 - b. ‘Bitirme Projesi Rapor Şablonu’nda bulunan prototip kısmının (prototype) tamamlanmış olması gerekir.

EK Notu Süreci

1. Eğitimin on ikinci haftasının sonuna kadar projelerini tamamlayamayacak durumda olan öğrenciler, durumlarını danışmanlarına bildirir.
 - a. Danışman öğretim üyesi, ilgili mevzuat ve EK Notu Uygulama Esasları çerçevesinde gerekli gördüğü durumlarda öğrenciye EK notu verebilir.
 - b. EK notu verilen öğrencilerin başarı notu en fazla BA olabilir ve öğrencinin performansı doğrultusunda danışman ve jüri değerlendirmesine göre belirlenir.

Final Raporu, Poster ve Sunum Süreci

1. Eğitimin on dördüncü haftasının sonunda öğrenciler final raporlarını ve posterlerini danışmanlarına teslim eder (%10)
 - a. Poster ‘Bitirme Projesi Poster Şablonu’na göre hazırlanmış olmalıdır.
 - b. Rapor ‘Bitirme Projesi Rapor Şablonu’na göre hazırlanmış olmalı ve bütün başlıklar tamamlanmış olmalıdır.
 - c. Teorik inceleme niteliğindeki bitirme projesi çalışmalarında, EE486 Graduation Project II raporunun içeriği danışman öğretim üyesinin yönlendirmesi doğrultusunda farklılık gösterebilir. Danışman öğretim üyesi ilgili başlıklara karşı düşen uygun başlıkları raporda kontrol etmelidir.

- d. Danışman öğretim üyesi, raporu inceler, eksiklik tespit edilmesi halinde öğrencilerden sunum tarihine kadar gerekli düzeltmeleri yapmalarını ister.
 - e. Danışman öğretim üyesi, posterini inceler, eksiklik tespit edilmesi halinde öğrencilerden sunum tarihine kadar gerekli düzeltmeleri yapmalarını ister.
2. Birinci final haftasının ilk günü danışman öğretim üyeleri, projelerini sunacak öğrencilerin isimlerini ve konularını Bitirme Projeleri Komisyonuna bildirir.
3. Birinci final haftasının ikinci günü Bitirme Projeleri Komisyonu jüri üyelerini belirler, sunum programını bölüm internet sayfasında ilan eder ve danışman öğretim üyelerine bilgi verir.
 - a. Sunum jürisi Bitirme Projeleri Komisyonu tarafından oluşturulur.
 - b. Sunum jürisi, danışman dâhil olmak üzere en az 3 öğretim üyesinden oluşur.
4. Birinci final haftasının ikinci günü öğrenciler bitirme projesi raporunu incelemeleri için sunumunda bulunacak olan jüri üyelerine gönderir.
5. Öğrenciler, sunum gününe kadar PowerPoint veya benzeri bir sunum aracı kullanarak projelerine ilişkin bir sunum dosyası hazırlar. Sunum süresi azami 20 dakikadır.

Proje Sunumları ve Değerlendirme

1. Birinci final haftasının son günü öğrenciler projelerini jüri önünde sunar (%70).
 - a. Sunum süresi azami 20 dakikadır.
 - b. Öğrenciler, hazırladıkları poster ve sunum dosyasını ve varsa fiziksel tasarımını gerçekleştirdikleri projeyi kullanarak, ilan edilen tarih ve saatte projelerini sunarlar.
 - c. Öğrenci performansları her bir jüri üyesi tarafından ‘‘EE486 Graduation Project II Değerlendirme Formu’’ kullanılarak değerlendirilir.
 - d. Öğrencinin sunum puanı jüri üyelerinin verdiği puanların aritmetik ortalamasıdır.
 - e. Değerlendirme formları ders dosyalarının sanal arşive yüklenmesinin son gününe kadar Bitirme Projeleri Komisyonuna teslim edilir.

Yazım ve Biçim Kontrol Süreci

1. Sunumdan başarılı bulunan öğrenciler, ‘Bitirme Projesi Rapor Şablonu’na uygun olarak yazılmış bitirme projesi raporlarını en geç ikinci final haftasının ilk gününe kadar yazım ve biçim kontrolü için ilgili araştırma görevlilerine (eembitirme@maltepe.edu.tr) gönderir.
2. İkinci final haftasının ikinci günü proje sunumu yapmış ancak bitirme projesi raporunun ve/veya posterin son halini yazım ve biçim kontrolü için araştırma görevlilerine göndermemiş olan öğrenciler e-posta yoluyla bilgilendirilir.
 - a. Bitirme projesi raporunu yazım ve biçim kontrolüne zamanında göndermeyen öğrencilerin ders notu, ilgili değerlendirme sonucuna göre bir harf notu düşürülerek değerlendirilir.
3. Yazım ve biçim kontrolü ikinci final haftasının sonuna kadar araştırma görevlileri tarafından tamamlanır ve sonuç danışman öğretim üyesine bildirilir.
 - a. Sunumda başarılı olan ancak jüri tarafından istenen düzeltmeleri yapmayan ve bitirme projesi raporunu ve/veya posterini yazım ve biçim kontrolüne göndermeyen öğrenciler en yüksek DD notu alır. (Danışman öğretim üyesi tarafından teslim alınan son rapor ve poster esas alınır.)

- b. Sunumda başarılı olan, değerlendirme jürisinin talep ettiği düzeltmeleri yapan ancak bitirme projesi raporunu ve/veya posterini yazım ve biçim kontrolüne göndermeyen öğrenci en yüksek CC notunu alır. (Danışman öğretim üyesi tarafından teslim alınan düzeltilmiş son rapor ve poster esas alınır.)
4. İkinci final haftasının son günü öğrenci bir adet basılmış, danışman öğretim üyesi ve jüri üyeleri tarafından imzalanmış bitirme projesi raporunu ve basılmış bitirme projesi posterini Bitirme Projeleri Komisyonuna teslim eder.
 - a. Komisyon teslimler hakkında danışman öğretim üyelerine bilgi verir.
5. Yarıyıl sonu sınav notlarının öğrenci bilgi sistemine girilmesinin son gününe kadar danışman öğretim üyeleri öğrenci notlarını MUBİS sistemine girer.

EK Notu Alan Öğrencilerin Sunum Süreci

1. EK notu alan öğrenciler projelerini bir sonraki yarıyılın ders kayıt haftasında sunar.
 - a. Öğrenci sunum tarihini danışman öğretim üyesi ile birlikte belirler.
 - b. Danışman öğretim üyesi sunum jürisini oluşturur. Jüri, danışman dâhil en az 3 öğretim üyesinden oluşur.
 - c. Sunumdan başarılı bulunan öğrenciler ‘Bitirme Projesi Raporu Şablonu’na uygun olarak yazılmış bitirme projesi raporlarını ve ‘Bitirme Projesi Poster Şablonu’na uygun olarak hazırlanmış posterlerini en geç bir gün içinde yazım ve biçim kontrolü için ilgili araştırma görevlisine gönderir.
 - d. İlgili araştırma görevlisi yazım kontrolünü bir hafta içinde tamamlar ve danışman öğretim üyesine bilgi verir.
 - e. Danışman öğretim üyesi öğrencinin notunu not işleme formu aracılığıyla dekanlığa iletir.
 - f. EK notu verilen öğrenciler EE486 Graduation Project II dersinden en fazla BA notu alabilirler.

İş ve İşlemlerin Özeti

Yukarıda belirtilen süreçler aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Son Tarih	İş / İşlem	Açıklama
Ders kayıt haftası	EE486 dersine kayıt	Öğrenci EE485 dersini aldığı danışman seçilmelidir.
5. Haftasının son günü	1. Ara raporun danışmana teslimi (%10)	Öğrenci → Danışman
9. Haftasının son günü	2. Ara raporun danışmana teslimi (%10)	Öğrenci → Danışman
Eğitimin 12. Haftasının son günü	Projeyi tamamlayamayacak öğrencilerin danışmanına durumu bildirmesi	Öğrenci → Danışman
Eğitimin 12. Haftasının son günü	Danışman tarafından EK notunun verilmesi	Danışman
Eğitimin 14. Haftasının son günü	Final raporu ve posterin danışmana teslimi (%10)	Öğrenci → Danışman
1. Final haftasının ilk günü	Danışmanların Bitirme Projesini sunacak öğrencilerin isimlerini Komisyona bildirmesi	Danışmanlar → Komisyon
1. Final haftasının ikinci günü	Jürilerin oluşturulması ve sunum planının ilgili internet sitesinde ilanı	Komisyon
1. Final haftasının ikinci günü	Danışmanlara sunum takviminin bildirilmesi	Komisyon → Danışmanlar
1. Final haftasının ikinci günü	Öğrencilerin jüri üyelerine proje raporlarını e-posta yoluyla göndermesi	Öğrenci → Jüri
1. Final haftasının son günü	Öğrencilerin çalışmalarını jüriye sunması (%70).	Öğrenci → Jüri
2. Final haftasının ilk günü	Başarılı olan öğrencilerin yazım ve biçim kontrolü için bitirme projesi raporunu ve posterini ilgili araştırma görevlisine göndermesi	Öğrenci → Komisyon
2. Final haftasının ikinci günü	Yazım ve biçim kontrolü için raporun ve/veya posterin son halini araştırma görevlisine göndermeyen öğrencilerin e-posta yoluyla bilgilendirilmesi	Komisyon → Öğrenci
2. Final haftasının son günü	Yazım ve biçim kontrolünün araştırma görevlileri tarafından tamamlanması	Komisyon
2. Final haftasının son günü	Basılmış ve jüri tarafından imzalanmış bitirme projesi raporu ve posterin Komisyona teslimi	Öğrenci → Komisyon
2. Final haftasının son günü	Danışmanlara olumlu/olumsuz bilgi verilmesi	Komisyon → Danışman
Not girişlerinin son günü	Danışmanların MUBİS sistemine notları girmeleri	Danışman
Ders dosyalarının sanal arşive yüklenmesinin son günü	EE486 Graduation Project II Değerlendirme Formlarının Komisyona teslimi	Danışmanlar → Komisyon