BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

BME 491 VE BME 492/494 BİTİRME PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI (YÖNETİM, DANIŞMANLIK VE PROJE SUNUM ESASLARI)

BME 491 Bitirme Projesi I ve BME 492/494 Bitirme Projesi II derslerinde projelerin yürütülmesini ve akademik danışmanlığını, teknik, bilimsel ve içeriksel yönlerden ifade eden ve projenin, ara sunum ve dönem sonu sunumlarının değerlendirilmesini kapsayan esaslar "Başkent Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bitirme Projeleri İşleyiş Prosedürü" 'ne bağlı kalınarak aşağıda açıklanmıştır.

EKLER:

EK 1: BME 491 Bitirme Projesi I İş Akış Şeması.

EK 2: BME 492/4 Bitirme Projesi II İş Akış Şeması.

EK 3: BME 491 Bitirme Projesi I Ara Değerlendirme Formu – MF-F-FRM-13 BME

EK 4: BME 492/4 Bitirme Projesi II Ara Değerlendirme Formu – MF-F-FRM-13 BME I

EK 5: BME 491 ve BME 492/4 Bitirme Projesi I ve II Yılsonu Değerlendirme Formu - MF-F-FRM-14 BME

EK 6: BME 491 ve BME 492/4 Bitirme Projeleri İzleme ve Devam Takip Çizelgesi - MF-F-FRM-15

EK 7: BİTİRME PROJESİ RAPOR KONTROL FORMU MF-F-FRM-Kontrol BME

REVİZYON:

25.04.2018

1- Genel esaslar bölüm 4 proje değerlendirme süreci dönem sonu raporu bölümü revize edilmiştir.

2- EK 7: BİTİRME PROJESİ RAPOR KONTROL FORMU MF-F-FRM-Kontrol BME eklenmiştir.

26.10.2016

3- Genel esaslar bölüm 3 projenin yürütülmesi revize edilmiştir.

4- EK 1 ve EK 2 deki Bitirme Projesi İş Akış Şeması revize edilmiştir.

5- Genel esaslar bölüm 5 seminer katkısı değerlendirilmesi revize edilmiştir.

20.04.2016

1- Genel esaslar bölüm 2 proje kayıtları ve proje iş planının oluşturulması revize edilmiştir.

2- Genel esaslar bölüm 4 proje değerlendirme sürecinde kullanılan formlar revize edilmiştir.

GENEL ESASLAR

1. Proje ve Proje Danışmanı Belirleme

Bölüm öğretim elemanları, güz ve bahar yarıyılı öncesinde danışmanlığını yapmak istedikleri en az iki proje konusunu, kısa içerik ve başlığı içerecek şekilde yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirirler. Güz yarıyılı için, öncesindeki bahar dönemi harf notlarının tesliminden sonraki ilk hafta içinde, bahar yarıyılı için öğrenci kayıtlarının başlamasından en az 15 gün öncesine kadar proje konularını bildirmeleri gerekir. Proje konularının 2 yarıyıllık olması tercih edilmesine karşın, öğrencinin mezuniyet durumuna bağlı olarak tek yarıyıllıkta olabilir. Öğretim elemanları, disiplinler arası konularda ilgili diğer bölüm öğretim elemanları ile görüşerek çok danışmanlı projeler de önerebilirler. Bölüm Başkanı veya Bölüm Başkanının görevlendireceği bir grup o dönem verilecek olan proje konularını, öğrenci sayılarını ve proje içeriklerini göz önünde tutarak ve mümkün olduğunca öğretim elemanlarına eşit yük gelecek şekilde belirler. Bölüm başkanlığı proje konularını ders kayıtlarından en az bir hafta öncesine kadar ilan eder.

2. Proje Kayıtları ve Proje İş Planının Oluşturulması

Öğrenciler, en geç derslerin başlamasını takip eden ilk üç iş günü içinde çalışmak istedikleri proje başlıklarını, en az üç seçenekli ve tercih sırasına göre belirlerler ve yazılı olarak Bölüm Sekreterliğine sunarlar. Bölüm Başkanı, proje yönetecek öğretim

elemanlarının katılımı ile yapacağı bir toplantıda öğrencilerin tercihlerini de göz önünde tutarak projelerde çalışacak öğrencileri belirler. Yarıyılın ikinci haftası başında proje konuları ve projelere seçilen öğrenciler ilan edilir. Projeler, takım çalışması deneyimini kazandırmak üzere, tercihen iki veya daha fazla kişilik öğrenci gruplarınca yapılır. Ancak projenin içeriğine ve öğrencinin mezuniyet durumuna bağlı olarak tek kişilik projelerde gerçekleştirilebilir. Disiplinler arası çalışma becerisi kazandırmak üzere, başka bölüm öğrencileri de, proje grupları içerisinde ilgili bölüm başkanlıklarının ortak görüşü doğrultusunda yer alabilir. Projelerde başka bölümden öğretim elemanları da ortak danışman olabilir.

Proje grubundaki öğrenciler öğrenci kayıtları sırasında danışmanları ile görüşerek bir proje protokolü oluştururlar. Bu protokol, proje adını, proje danışmanını(larını), proje grubundaki öğrenciyi(leri), varsa başka bölüm öğrencisini ve bölümünü içeren öneri formundan (MF-F-FRM 12) ve profesyonel bir proje yönetim yazılımı kullanılarak hazırlanmış ayrıntılı bir proje uygulama planından oluşur. Protokol (öneri formu ve ayrıntılı proje uygulama planı) iki kopya halinde öğrenciler ve danışmanlarca imzalanır ve en geç derslerin başladığı ikinci hafta içerisinde bölüm sekreterliğine teslim edilir.

3. Projenin Yürütülmesi

Proje danışmanı, öğrencilerin ders programlarını da göz önünde tutarak, haftada en az iki saat olmak üzere proje görüşme saati ilan eder. Öğrenci grupları her hafta danışmanları ile bu saatler içerisinde ve gerekirse ek görüşmelerle projelerini düzenli olarak ve proje uygulama planına uygun olarak yürütürler ve Bitirme Projeleri İzleme ve Devam Takip Çizelgesini (MF-F-FRM 15) haftalık olarak doldurur ve imzalarlar.

Proje boyunca proje yönetimi, risk yönetimi ve değişiklik yönetimi esasları uygulanır. Tasarım ve proje çalışması gerçekçi kısıtlar/koşullar;

- çevre sorunları,
- sürdürülebilirlik,
- üretilebilirlik,
- etik,
- sağlık,
- güvenlik sosyal ve politik sorunlar,

dikkate alınarak planlanır.

Proje;

- yaygınlık,
- özgünlük,
- girişimcilik,
- yenilikçilik ve
- sürdürülebilir kalkınma

konularına göre tartışılır ve mühendislik uygulamalarında kullanılan standartlara göre irdelenir.

Ayrıca bu esaslara ve gerçekçi kısıtlara/koşullara, uygulanabilirliğine bakılmaksızın dönem sonu raporlarında ve yeri geldiğinde ara sunum ve dönem sonu sunumlarda yer verilir. Rapor içeriklerinde bu konulara yer verilmesi danışman tarafından özellikle kontrol edilir ve değerlendirme sürecinde bu konular jüri tarafından notlandırmada dikkate alınır.

Öğrenciler danışmanları ile ortak makale yazımına özen gösterirler, danışmanların önereceği toplantı ve etkinliklere katılırlar. Bu etkinliklere ilişkin kısa raporlar hazırlarlar ve ara sunumlarında, dönem sonu sunumlarında da belirtirler.

Öğrenciler TÜBİTAK, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı gibi kurum ve kuruluşların, özel kurumların burslarına zamanında müracaat etmelidirler. Bu bağlamda öğrenciler destek başvurularından önce, hazırlık yapabilmek ve proje konularını tespit edebilmek üzere Bölüm Başkanının onayı ile öğretim elemanları ile özel görüşmeler yapabilirler. Öğretim elemanı önereceği proje konularında, bu gibi konuları ve görüştüğü öğrencileri belirtir.

4. Proje Değerlendirme Süreci

Proje öğrencileri, her dönem biri ara sunum, diğeri dönem sonu sunumu olmak üzere, iki sunum yaparlar ve aşağıdaki maddelerde belirtildiği şekilde rapor ve poster teslim ederler.

i) BME 491 Değerlendirme süreci

Ara Sunum

1- Bölüm başkanlığınca ilan edilecek ara sunum programının başlangıç gününden en az beş iş günü öncesi öğrenciler, tercihen elektronik ortamda ara sunumlarını proje danışmanına teslim eder.

2- Proje danışmanı yapılması gerekli düzeltmeleri takip eden üç iş günü içerisinde öğrencilere bildirir.

3- Sunum: Öğrenciler, ilan edilen gün ve saatte üç kişilik bir jüri önünde, 15 dakikalık ortak bir sunum yaparlar. Sunumu takiben soru ve cevap kısmı yer alır.

4- Değerlendirme: Jüri, sunumu ve sorulara verilen cevapları göz önünde bulundurarak tutanağa (MF-F-FRM-13 BME) değerlendirmesini yapar ve tutanağı imzalar.

5- Bölüm Başkanlığında jüri üyeleri ve proje danışmanlarının katılımı ile yapılacak bir toplantıda değerlendirmeler gözden geçirilir. Danışman, öğrencilerin projede gösterdiği performansı hakkındaki kanaatini de toplantıda paylaşır.

Dönem Sonu Sunumu

1- Bölüm başkanlığınca ilan edilecek dönem sonu sunum programının başlangıç gününden en az altı iş günü öncesi öğrenciler, proje raporunun ve sunumunun basılı ve elektronik ortamdaki kopyalarını proje danışmanına teslim eder.

2- Proje danışmanı yapılması gerekli düzeltmeleri takip eden en geç iki iş günü içerisinde öğrenciye bildirir.

3- Proje danışmanları bitirme projesi rapor kontrol formu (MF-F-FRM-Kontrol BME) ‘nu doldurarak raporda mutlaka bulunması gereken içerikten emin olur ve formu imzalar.

4- Öğrencilerin gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra danışmanlarınca onaylanmış olarak basılı raporlarını jüri üyelerine verilmek üzere üç kopya şeklinde dönem sonu

sunum programının başlangıç gününden en az iki iş günü öncesi Bölüm Sekreterliğine teslim eder.

5- Sunum: Öğrenciler, ilan edilen gün ve saatte üç kişilik bir jüri önünde, 30 dakikalık ortak bir sunum yaparlar. Sunumu takiben soru ve cevap kısmı yer alır. Sunum esnasında jüri üyelerince ifade edilen ve proje danışmanınca uygun görülen düzeltmeler gerçekleştirilmek üzere öğrencilere bildirilir.

6- Değerlendirme: Jüri, sunumu ve sorulara verilen cevapları göz önünde bulundurarak tutanakta (MF-F-FRM-14 BME) belirtilen puanlandırmaya göre değerlendirmesini yapar ve tutanağı imzalar.

7- Öğrenciler öneri ve düzeltmeleri danışmanları ile görüşerek jüri gününü takip eden en geç iki iş günü içerisinde tamamlarlar. Raporun bir kopyasını proje takımındaki tüm öğrencilerin ismiyle ve jüri üyelerine imzalatarak danışman öğretim elemanına teslim ederler, raporun diğer kopyalarını proje takımındaki öğrencilerin ayrı ayrı isimleriyle jüri üyelerine imzalatarak bölüm sekreterliğine teslim ederler.

8- Bölüm Başkanının, jüri üyelerinin ve proje danışmanının katılımı ile yapılacak bir toplantıda değerlendirmeler gözden geçirilir. Danışman, öğrencilerin projede gösterdiği performans hakkındaki kanaatini de toplantıda paylaşır. Değerlendirmeyi takiben, öğrencilerin dönem harf notu belirlenir.

ii) BME 492/494 Değerlendirme Süreci

Ara Sunum

1- Bölüm başkanlığınca ilan edilecek ara sunum programının başlangıç gününden en az beş iş günü öncesi öğrenciler, tercihen elektronik ortamda ara sunumlarını proje danışmanına teslim eder.

2- Proje danışmanı yapılması gerekli düzeltmeleri takip eden üç iş günü içerisinde öğrencilere bildirir.

3- Sunum: Öğrenciler, ilan edilen gün ve saatte üç kişilik bir jüri önünde, 15 dakikalık ortak bir sunum yaparlar. Sunumu takiben soru ve cevap kısmı yer alır.

4- Değerlendirme: Jüri, sunumu ve sorulara verilen cevapları göz önünde bulundurarak tutanağa (MF-F-FRM-13 BME I) değerlendirmesini yapar ve tutanağı imzalar.

5- Bölüm Başkanlığında jüri üyeleri ve proje danışmanlarının katılımı ile yapılacak bir toplantıda değerlendirmeler gözden geçirilir. Danışman, öğrencilerin projede gösterdiği performansı hakkındaki kanaatini de toplantıda paylaşır.

Dönem Sonu Sunumu ve Poster

1- Bölüm başkanlığınca ilan edilecek dönem sonu sunum programının başlangıç gününden en az altı iş günü öncesi öğrenciler, proje raporunun ve sunumunun basılı ve elektronik ortamdaki kopyalarını ve proje posterinin elektronik ortamdaki kopyasını proje danışmanına teslim eder.

2- Proje danışmanı yapılması gerekli düzeltmeleri takip eden en geç iki iş günü içerisinde öğrenciye bildirir.

3- Proje danışmanları bitirme projesi rapor kontrol formu (MF-F-FRM-Kontrol BME) ‘nu doldurarak raporda mutlaka bulunması gereken içerikten emin olur ve formu imzalar.

4- Öğrencilerin gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra danışmanlarınca onaylanmış olarak basılı raporlarını jüri üyelerine verilmek üzere üç kopya şeklinde dönem sonu sunum programının başlangıç gününden en az iki iş günü öncesi Bölüm Sekreterliğine teslim eder.

5- Sunum: Öğrenciler, ilan edilen gün ve saatte üç kişilik bir jüri önünde, 30 dakikalık ortak bir sunum yaparlar. Sunumu takiben soru ve cevap kısmı yer alır. Sunumda poster taslağı da görsel ortamda gösterilir. (Poster bu aşamada basılmaz). Jüri ayrıca poster üzerindeki görüşlerini de öğrencilere bildirir. Sunum esnasında jüri üyelerince ifade edilen ve proje danışmanınca uygun görülen düzeltmeler gerçekleştirilmek üzere öğrencilere bildirilir.

6- Değerlendirme: Jüri, sunumu ve sorulara verilen cevapları göz önünde bulundurarak

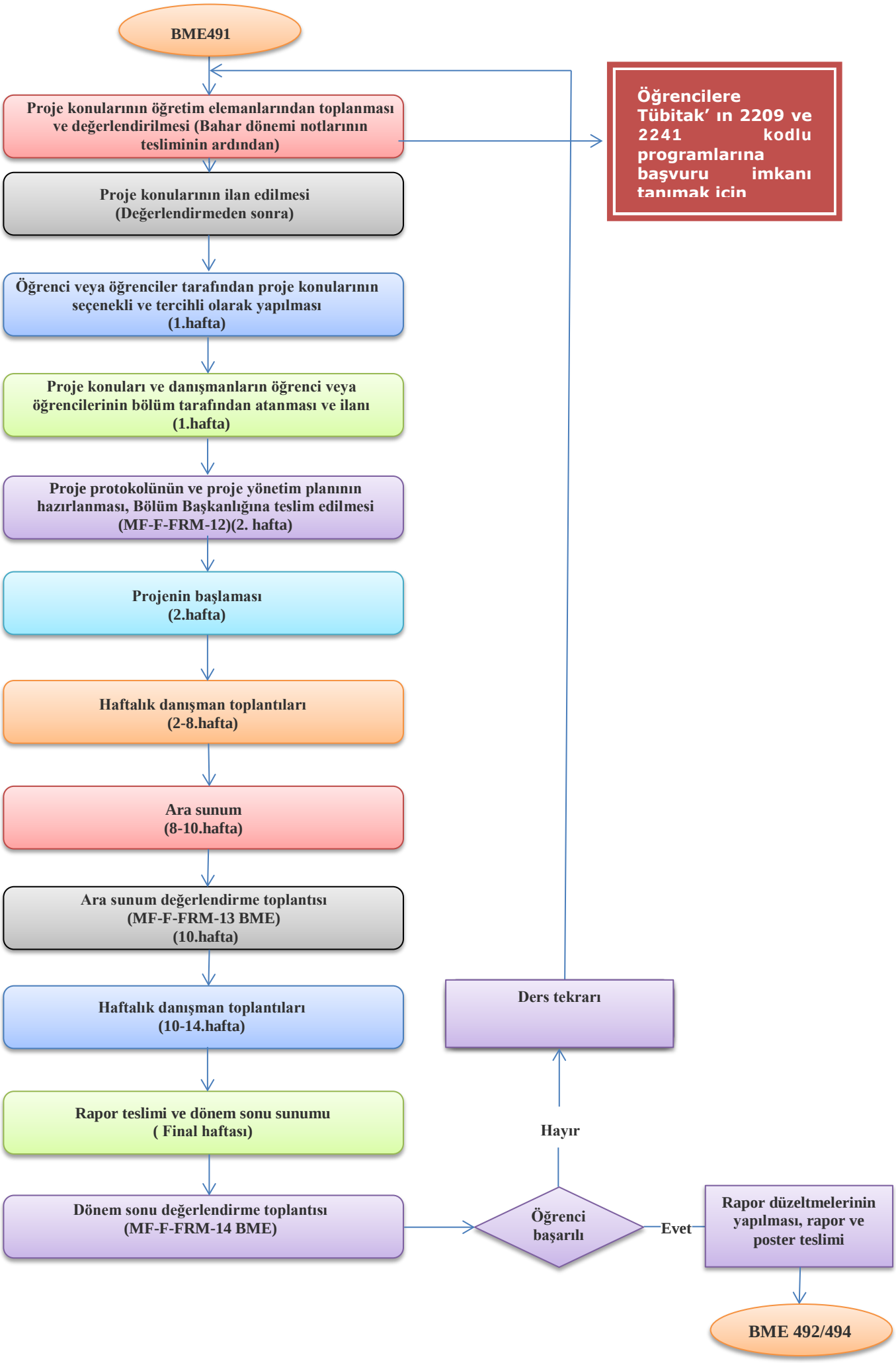
tutanakta (MF-F-FRM-14 BME) belirtilen puanlandırmaya göre değerlendirmesini yapar ve tutanağı imzalar.

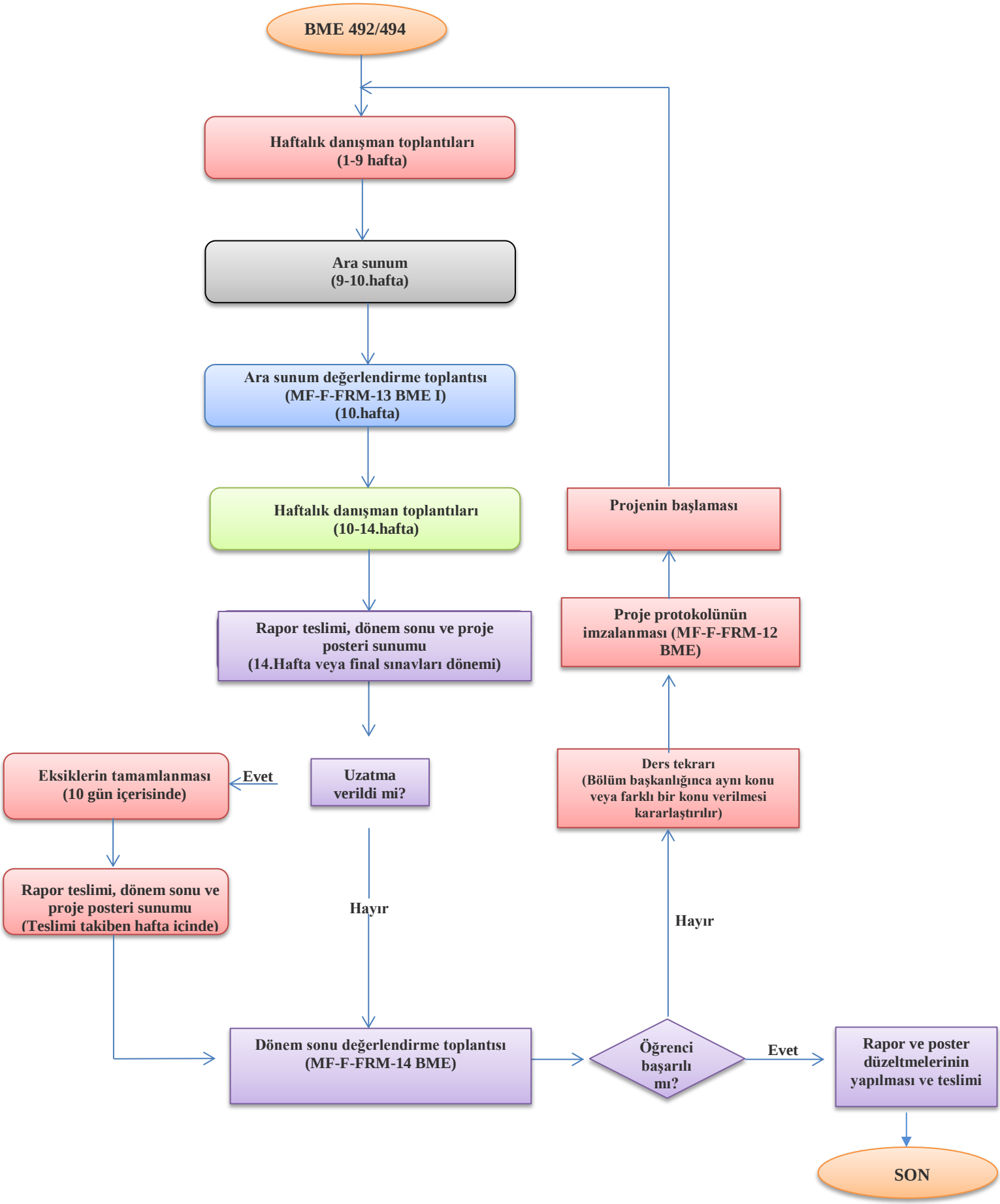
7- Öğrenciler öneri ve düzeltmeleri danışmanları ile görüşerek jüri gününü takip eden en geç iki iş günü içerisinde tamamlarlar. Raporun bir kopyasını proje takımındaki tüm öğrencilerin ismiyle ve jüri üyelerine imzalatarak danışman öğretim elemanına teslim ederler, raporun diğer kopyalarını proje takımındaki öğrencilerin ayrı ayrı isimleriyle jüri üyelerine imzalatarak bölüm sekreterliğine teslim ederler. Ayrıca öğrenciler posteri ve elektronik ortamdaki raporu, sunumları ve posteri içeren CD/DVD'yi de Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

8- Bölüm Başkanının, jüri üyelerinin ve proje danışmanının katılımı ile yapılacak bir toplantıda değerlendirmeler gözden geçirilir. Danışman, öğrencilerin projede gösterdiği performans hakkındaki kanaatini de toplantıda paylaşır. Değerlendirmeyi takiben, öğrencilerin dönem harf notu belirlenir.

5. Seminer katkısı değerlendirilmesi

Seminer saatlerinde öğrencilere verilen bilgilerin ölçülüp değerlendirilmesi bitirme projeleri değerlendirilmesine dâhildir. Öğrenciler Bölüm Başkanlığınca ilan edilecek haftalık seminerlere katılmakla yükümlüdürler. Bitirme projeleri BME 491 ve BME 492/4 ara ve yılsonu sunumlarında jüri, öğrencinin seminerlere katılımını da not değerlendirmesi sırasında göz önünde bulundur. Sunumların ardından Jüri, proje özelindeki soruların yanı sıra; mühendislik etiği, mesleki sorumluluk bilinci, projenin sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkileri, mühendislik çözümünün hukuksal sonuçları ve diğer benzer konularda da sorular sorar ve Bitirme Projesi Değerlendirme Formuna (MF-F-FRM-13 BME, MF-F-FRM-13 BME 1 ve MF-F-FRM-14 BME) göre öğrencileri ve projeyi değerlendirir. Seminer saatlerinde öğrencilere verilen bilgiler de, bu şekilde ölçülüp değerlendirilmiş olur.


BME491
Proje konularının öğretim elemanlarından toplanması ve değerlendirilmesi (Bahar dönemi notlarının tesliminin ardından)
Öğrencilere Tübitak' ın 2209 ve 2241 kodlu programlarına başvuru imkanı tanımak için
Proje konularının ilan edilmesi (Değerlendirmeden sonra)
Öğrenci veya öğrenciler tarafından proje konularının seçenekli ve tercihli olarak yapılması (1.hafta)
Proje konuları ve danışmanların öğrenci veya öğrencilerinin bölüm tarafından atanması ve ilanı (1.hafta)
Proje protokolünün ve proje yönetim planının hazırlanması, Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi (MF-F-FRM-12)(2. hafta)
Projenin başlaması (2.hafta)
Haftalık danışman toplantıları (2-8.hafta)
Ara sunum (8-10.hafta)
Ara sunum değerlendirme toplantısı (MF-F-FRM-13 BME) (10.hafta)
Haftalık danışman toplantıları (10-14.hafta)
Rapor teslimi ve dönem sonu sunumu (Final haftası)
Dönem sonu değerlendirme toplantısı (MF-F-FRM-14 BME)
Öğrenci başarılı
Hayır
Ders tekrarı
Evet
Rapor düzeltmelerinin yapılması, rapor ve poster teslimi
BME 492/494


BME 492/494
Haftalık danışman toplantıları
(1-9 hafta)
Ara sunum
(9-10.hafta)
Ara sunum değerlendirme toplantısı
(MF-F-FRM-13 BME I)
(10.hafta)
Haftalık danışman toplantıları
(10-14.hafta)
Rapor teslimi, dönem sonu ve proje posteri sunumu
(14.Hafta veya final sınavları dönemi)
Uzatma verildi mi?
Evet
Eksiklerin tamamlanması
(10 gün içerisinde)
Rapor teslimi, dönem sonu ve proje posteri sunumu
(Teslimi takiben hafta içinde)
Hayır
Dönem sonu değerlendirme toplantısı
(MF-F-FRM-14 BME)
Öğrenci başarılı mı?
Evet
Rapor ve poster düzeltmelerinin yapılması ve teslimi
SON
Hayır
Ders tekrarı
(Bölüm başkanlığınca aynı konu veya farklı bir konu verilmesi kararlaştırılır)
Proje protokolünün imzalanması (MF-F-FRM-12 BME)
Projenin başlaması

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

Doküman No: MF-F-FRM-13 BME	Revizyon Tarihi: Revizyon Numarası:
Sayfa Sayısı: 1/1	Uygulama Tarihi: 20.05.2003

20… - 20… GÜZ/BAHAR YARIYILI
BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİTİRME PROJESİ ARA DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı	
Projenin Başlığı	
Proje Danışmanı	

Ders Kodu	BME491	**Proje Süresi (Yarıyıl)**		**Kaçıncı Yarıyıl**	

ARA DEĞERLENDİRME PUANLARI

Değerlendirme Kriterleri	Proje Danışmanı	1. Jüri Üyesi	2. Jüri Üyesi	Ortalama Puan
1- Proje Uygulama Planı ve Yönetimi (20)				
2- Kaynak Araştırması (30)				
3- Kavramsal Tasarım ve Çözüm Önerileri (20)				
4- Bireysel ve Takımla Çalışma Becerisi (5)				
5- Sunum (20)				
6- Seminer katılım değerlendirilmesi (5)				
ARA DEĞERLENDİRME PUANI				

ARA DEĞERLENDİRME PUAN HESABI = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6

Tarih:

AD, SOYAD ve İMZALAR

Proje Danışmanı **1. Jüri Üyesi** **2. Jüri Üyesi**

Harf Notu Dönüşüm Tablosu (28 Mayıs 2007 tarih ve 07/709 sayılı Senato Kararı)

Puan	Devamsız	0-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95-100
Harf	*F_2	*F_1	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A

* Bitirme Projeleri İşleyiş Prosedürünün 14. maddesinde belirtilen durumlarda da öğrencilere F_1 veya F_2 notu verilir

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

Doküman No: MF-F-FRM-13 BME I	Revizyon Tarihi: Revizyon Numarası:
Sayfa Sayısı: 1/1	Uygulama Tarihi: 20.05.2003

20… - 20… GÜZ/BAHAR YARIYILI
BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİTİRME PROJESİ ARA DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı	
Projenin Başlığı	
Proje Danışmanı	

Ders Kodu	BME492-4	**Proje Süresi (Yarıyıl)**		**Kaçıncı Yarıyıl**	

ARA DEĞERLENDİRME PUANLARI

Değerlendirme Kriterleri	Proje Danışmanı	1. Jüri Üyesi	2. Jüri Üyesi	Ortalama Puan
1- Proje Uygulama Planı ve Yönetimi (10)				
2- Kaynak Araştırması (10)				
3- Çözüm Uygulamaları (40)				
4- Sonuçların Tartışılması ve Yorumlanması (10)				
5- Bireysel ve Takımla Çalışma Becerisi (5)				
6- Sunum (20)				
7- Seminer katılım değerlendirilmesi (5)				
ARA DEĞERLENDİRME PUANI				

ARA DEĞERLENDİRME PUAN HESABI = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7

Tarih:

AD, SOYAD ve İMZALAR

Proje Danışmanı **1. Jüri Üyesi** **2. Jüri Üyesi**

Harf Notu Dönüşüm Tablosu (28 Mayıs 2007 tarih ve 07/709 sayılı Senato Kararı)

Puan	Devamsız	0-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95-100
Harf	*F_2	*F_1	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A

* Bitirme Projeleri İşleyiş Prosedürünün 14. maddesinde belirtilen durumlarda da öğrencilere F_1 veya F_2 notu verilir

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

Doküman No: MF-F-FRM-14 BME	Revizyon Tarihi: Revizyon Numarası:
Sayfa Sayısı: 1/1	Uygulama Tarihi: 20.05.2003

20… - 20… GÜZ/BAHAR YARIYILI
BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİTİRME PROJESİ YARIYIL SONU DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı	
Projenin Başlığı	
Proje Danışmanı	

Ders Kodu	BME491 / BME492-4	**Proje Süresi (Yarıyıl)**		**Kaçıncı Yarıyıl**	

YARIYIL SONU DEĞERLENDİRME PUANLARI

Değerlendirme Kriterleri	Proje Danışmanı	1. Jüri Üyesi	2. Jüri Üyesi	Ortalama Puan
1- Çözüm Uygulamaları (20)				
2- Sonuçların Tartışılması ve Yorumlanması (10)				
3- Bireysel ve Takımla Çalışma Becerisi (5)				
4- Rapor (40)				
5- Sunum (20)				
6- Seminer katılım değerlendirilmesi (5)				
YARIYIL SONU DEĞERLENDİRME PUANI				

YARIYIL SONU PUAN HESABI = 1+ 2 + 3 + 4 + 5 + 6

Ara Değerlendirme Puanı: …….. Ara Değerlendirme Puanı (ortalama) X %25**	
Yarıyıl Sonu Puanı (ortalama) X %75	
DERS BAŞARI PUANI	
DERS BAŞARI NOTU	

** En az %10 - en fazla %30 olmak üzere bölüm başkanlığınca belirlenir.

Tarih:

AD, SOYAD ve İMZALAR

Proje Danışmanı **1.Jüri Üyesi** **2.Jüri Üyesi**

Harf Notu Dönüşüm Tablosu (28 Mayıs 2007 tarih ve 07/709 sayılı Senato Kararı)

Puan	Devamsız	0-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95-100
Harf	*F_2	*F_1	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A

* Bitirme Projeleri İşleyiş Prosedürünün 14. maddesinde belirtilen durumlarda da öğrencilere F_1 veya F_2 notu verilir.

Doküman No: MF-F-FRM-15	Revizyon Tarihi: - Revizyon Numarası: 00
Sayfa Sayısı: 1/1	Uygulama Tarihi: 01.09.2013

……. 491/492 BİTİRME PROJELERİ İZLEME VE DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

Proje Konusu: .....

Proje Danışmanı: ..... **2.Danışman: .....**

Proje Öğrenci Grubu

No	Öğrenci No	Adı Soyadı
1		
2		
3		

Hafta	Tarih	Çalışılan/Planlanan Konu Alt Başlığı	Öğrenci İmzaları			Danışman Onayı	
			1.Öğrenci	2.Öğrenci	3.Öğrenci	Yapılan Çalışma Uygundur/ Uygun Değildir	İmza

Not: %80 devam sağlayamayan öğrenciler F2 notu alırlar.

Doküman No: MF-F-FRM-KONTROL BME	Revizyon Tarihi: Revizyon Numarası:
Sayfa Sayısı: 1/1	Uygulama Tarihi: 25.04.2018

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

BİTİRME PROJESİ RAPOR KONTROL FORMU

20… - 20… GÜZ / BAHAR YARIYILI

Projenin Başlığı	
Öğrenci	
Öğrenci	
Öğrenci	
Öğrenci	

Ders Kodu		**Proje Süresi (Yarıyıl)**		**Kaçıncı Yarıyıl**	

Raporda Mutlaka Bulunması Gereken Kısımların Kontrolü:

Bölüm	**Kontrol**
Yazış biçimi uygun.	
Dış kapak ve sunuş biçimi uygun.	
Giriş bölümü var.	
Yapılan çalışmayı anlatan bölümler var.	
Proje çalışmasının gerçekçi kısıtlar altında yapıldığını anlatan bölümler var ve yeterli. (Proje işleyiş prosedürü genel esaslar madde 3'e göre incelenmelidir.)	
Sonuçlar bölümü var.	
Kaynakça var.	

	Adı Soyadı	**İmza**
Proje Danışmanı		