

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Bitirme Ödevi Kapsamındaki Uygulama Dersleri Uygulama ve Değerlendirme Esasları	Karar Tarihi 09/06/2026 Karar No 24/02 Revizyon 02 Sayfa 5
---	--	---

İlgili uygulama ve değerlendirme esasları, Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanarak, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi bölümlerinde bitirme ödevi kapsamında yürütülmekte olan Tablo 1’de yer alan dersler için genel çerçeveyi belirlemek üzere oluşturulmuştur.

Tablo 1. Kapsama Dâhil Dersler

Bölüm	Ders Kodu	Ders Adı
Havacılık Elektrik ve Elektronik Bölümü	HEE446	Havacılık Elektrik Elektronik Uygulamaları
Uçak Gövde ve Motor Bakımı Bölümü	UGB415	Uçak Gövde Motor Bakım Uygulamaları
Havacılık Yönetimi Bölümü	HYO434	Havacılık Yönetimi Uygulamaları
Hava Trafik Kontrolü Bölümü	HTK433	Hava Trafik Uygulamaları I
	HTK438	Hava Trafik Uygulamaları II
Havacılık ve Uzay Mühendisliği Bölümü	UZY401	Aerospace Engineering Design Project I
	UZY402	Aerospace Engineering Design Project II

I. Kayıt Süreci

- İlgili dersleri almak isteyen öğrenciler, kayıt haftasında dersi almak istedikleri öğretim elemanı ile görüşerek ders için çalışma konusunu tespit edecektir. Öğrenciler, ilgili ders grubuna kayıtlarını yaptırmak üzere “[Uygulama Dersleri \(Bitirme Ödevi\) Onay Formu](#)” ile dersin öğretim elemanından yazılı onay alacaklar ve bu formu en geç ekle sil haftasının son günü saat 12:00’ye dek akademik kayıt danışmanına teslim edeceklerdir. (Akademik danışman ilgili formu teslim almadan öğrencinin kayıt onayını vermemelidir.)
- Çalışma konusu; araştırma ve geliştirme boyutu içerecek ve/veya bir araştırma sorusunu yanıtlamaya çalışacak şekilde kavramsal bir çalışma, güncel teknik ya da sosyal konuları incelemeye yönelik betimsel bir çalışma, deneysel veya uygulamalı bir çalışma şeklinde belirlenebilir. Kavramsal tartışma niteliğinde yapılacak çalışmaların özgün bir katkı veya bakış açısı içermesi teşvik edilir.
- Sınırlı sayıda bir kaynaktan çeviri yapılarak hazırlanacak bir çalışma raporu kabul edilemez. Çalışmada en az 15 kaynağa atıf yapılmalıdır; bununla birlikte akademik danışmanın kararı doğrultusunda konuyu yeterince kapsayacak sayıda ve çeşitlilikte kaynak kullanılması gerekir.
- Her çalışma raporunda/bildirisinde intihal programları ile (Turnitin, iThenticate vb.) sorgulama yapılmalı ve en fazla %30 benzerliğe izin verilmelidir. Çalışmanın bilimsel etik kurallara uygun olarak hazırlanmasından öğrenci sorumludur.
- Çalışma konusunun belirlenmesinden dersin sorumlu öğretim elemanı (danışman) sorumludur. Danışman, her öğrenciye farklı bir çalışma konusu verilmesini esas alır; ancak konu kapsamına bağlı olarak çalışma konusunun alt başlıkları farklı öğrenciler arasında paylaşılabilir.

- 6) Öğrenciler yaptıkları çalışmaya ait materyalleri, Fakülte web sayfalarında yer alan kılavuzlarda belirtilen usullere ve formata uygun şekilde hazırlayacaktır.

II. Uygulama Format Menüsü

Dersin sorumlu öğretim elemanı (danışman), her güz ve bahar yarıyılında başında Tablo 2’de yer alan “Uygulama Formatları” arasından seçim yaparak ilgili dönemde uygulayacağı **ödev formatını** ve **değerlendirme yöntemini** belirler. Danışman, aşağıdaki seçenekleri tekil veya kombinasyon hâlinde uygulayabilir. Seçilen format dönem başında öğrencilere bildirilir.

Tablo 2. Uygulama Formatları

Format Türü	Açıklama	Değerlendirme Yöntemi
A) Detaylı Araştırma Raporu	Geniş kapsamlı bitirme raporu. İlgili kılavuzlara uygun format ve içerikte hazırlanır. Öğretim elemanının kararına göre ciltlenmiş veya dijital teslim yapılır.	3 kişilik jüri önünde sözlü sınav
B) Konferans Bildirisi Formatında Kısa Rapor	Başvurulacak konferansın/sempozyumun belirlediği formatta ve akademik danışmanın uygun bulunduğu şekilde hazırlanmış kısa rapor.	Danışmanın belirleyeceği kriterlere göre değerlendirme
C) Öğrenci Sempozyumu	HUBF Fakülte veya Bölüm düzeyinde düzenlenen sempozyumda sunum ve/veya poster hazırlığı.	Öğrenci Sempozyumu için oluşturulmuş 3 kişilik jüri tarafından puanlama
D) TÜBİTAK 2209 vb. Proje Başvurusu	Öğrenci ve danışmanı tarafından ilgili proje türünden (TÜBİTAK 2209-A/B vb.) destek başvurusu yapılması.	Destek başvurusundan sonra danışman, proje gidişatını göz önüne alarak notu belirler. Proje dönem içinde tamamlanmasa bile danışman takdir hakkına sahiptir.

Örnek Uygulama Kombinasyonları:

Danışman öğretim elemanı, öğrencilerin bitirme ödevi kapsamındaki uygulama dersinin değerlendirilmesi için aşağıda verilen örnekleri kullanabilir veya farklı kombinasyonlar üretebilir.

Örnek 1: Detaylı Araştırma Raporu + 3 Kişilik Jüri Önünde Sözlü Sınav

Örnek 2: Konferans/Sempozyum Bildirisi Formatında Kısa Rapor + Sözlü Tebliğ/Poster Sunumu + Danışmanın belirleyeceği kriterlere göre değerlendirme

Örnek 3: Detaylı Araştırma Raporu + Bölüm veya Fakülte düzeyinde organize edilen Öğrenci Sempozyumunda sunum + Öğrenci Sempozyumu için oluşturulmuş 3 kişilik jüri tarafından puanlama

Örnek 4: TÜBİTAK 2209-A/B vb. proje başvurusu yapılması + Danışmanın belirleyeceği kriterlere göre değerlendirme

Hazırlanacak ödevlere dair kılavuzlara fakültemiz web sayfasının “[Belge Form ve Kılavuzlar](#)” sekmesi altında erişilebilir.

III. Değerlendirme

Öğrencinin ders başarı notu için, dönem içi değerlendirmelerin katkısı toplam **%40**, dönem sonu değerlendirmesinin katkısı **%60** olacak şekilde hesaplama yapılır. Fakültemiz tarafından ilgili dersler için belirlenmiş olan yüzdeler Tablo 3’te sunulmaktadır. Dersin yüzdeler değerlendirilmeleri ilgili bölümde dersin tüm grupları için aynı şekilde girilmelidir.

Tablo 3. Yüzelik Bilgileri

Bölüm	Ders Kodu	Dönem İçi (%)	Dönem Sonu (%)
HEE Bölümü	HEE446	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60
UGMB Bölümü	UGB415	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60
HY Bölümü	HYO434	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60
HTK Bölümü	HTK433	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60
	HTK438	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60
HUM Bölümü	UZY401	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60
	UZY402	Uygulama %40	Dönem sonu sınavı %60

- Dönem içi değerlendirme notu, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından akademik takvimde dönem içi not girişleri için belirtilen Öğrenci Bilgi Sistemine girilmelidir.
- Dönem sonu değerlendirmesinin icra şekli (sözlü sınav, sempozyum sunumu, poster değerlendirmesi vb.) seçilen uygulama formatına göre belirlenir ve danışman tarafından dönem başında öğrencilere bildirilir.
- Sözlü sınav formatının uygulandığı durumlarda dersin sorumlu öğretim elemanı, final sınavları başlangıcından en geç iki hafta öncesine dek, belirlediği iki asil bir yedek jüri üyesini ve final sınav haftasında olacak şekilde belirlediği sözlü sınav/sunum tarihini belirler ve yönetir. Öğrenci, sözlü sınavına/sunumuna temel oluşturacak raporunu son hâliyle fakat ciltlenmemiş olarak sınavın yapılacağı tarihten en az 1 hafta önce sınav komisyonunda yer alan öğretim elemanlarına teslim eder.
- Sözlü sınavda öğrenci yaptığı çalışmayı, dersin sorumlu öğretim elemanı ile birlikte belirlediği sunum araçları (projektor, PowerPoint vb.) ve usuller ile anlatır. Daha sonrasında sorulacak soruları cevaplandırır. Sözlü sınav/sunum dışarıdan dinleyicilere açık olarak da yapılabilir.
- Tüm formatlarda sınav komisyonu veya danışman öğretim elemanı öğrenciyi konuyu kavrama, çalışmanın niteliği ve sunum gibi belirlenen kriterler üzerinden değerlendirir.

Öğrencilerin başarı notları arasında denge sağlanması açısından Fakültenin tüm bölümlerinde bitirme ödevi kapsamındaki uygulama derslerinin harf notlarının belirlenmesinde aşağıdaki çizelge kullanılır:

Tablo 4. Harf Notlarının Aralıkları

Başarı Notu	Harf Notu
95–100	AA
90–94	AB
85–89	BA
75–84	BB
65–74	BC
60–64	CB
55–59	CC
50–54	CD
45–49	DC
40–44	DD
40'dan az	FF

IV. Teslim

Harf notlarına göre dersten başarılı olan öğrenciler, seçilen uygulama formatına göre aşağıdaki teslim seçeneklerinden birini uygular:

- **Detaylı Araştırma Raporu formatında:** Öğrenci, raporunun son hâlini varsa gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra en az iki nüsha olacak şekilde hazırlayıp cilt yaptırarak sözlü sınavdan sonra en geç bir hafta içinde birini sorumlu öğretim elemanına, diğerini kütüphaneye teslim eder. Cilt kapakları Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Ayniyat Biriminden imza karşılığında temin edilir. Danışman öğretim elemanının kararı doğrultusunda bu formatta da bir sonraki maddede yer alan dijital teslim süreci işletilebilir.
- **Diğer formatlarda:** Öğrenci, çalışmasının nihai hâlini (bildiri, poster, sunum dosyası, proje başvuru dokümanı vb.) dijital olarak dersin sorumlu öğretim elemanına teslim eder. Bu çalışmalar, Fakülte web sayfasında oluşturulacak **Bitirme Ödevleri Kütüphanesi**'nde arşivlenir ve erişime açılır.

V. Diğer Hükümler

- Dersin sorumlu öğretim elemanı (danışman), her yarıyıl başında seçtiği uygulama formatını ve değerlendirme yöntemini en geç ders kayıtlarının bittiği hafta Dekanlığa ve öğrencilere bildirir.
- Bu esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- Sempozyum veya sözlü sınava mazeretli olarak katılmayan öğrencilerin durumu, Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin mazeret sınavlarına ilişkin hükümleri çerçevesinde danışman öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

Revizyon GemiŒi

Açıklama	Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası	Açıklama
İlk Yayın	04/03/2022 tarihli ve 11/18 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	
Revizyon 1	17/10/2022 tarihli ve 52/11 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	HEE ve UGMB bölümleri için ders kodlarına yönelik; HTK bölümü için ders kodları ve ders adlarına yönelik değişiklik yapılmıŒtır.
Revizyon 2	09/06/2026 tarihli ve 24/02 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Uygulama formatlarında çeşitlilik saęlanmıŒtır. HUM bölümü dersleri (UZY401, UZY402) kapsama alındı. DanıŒman merkezli yapıya geçildi. TÜBİTAK 2209 vb. proje desteği formatı eklendi. Dijital teslim ve Bitirme Ödevleri Kütüphanesi hükümleri eklendi. Kaynak ve özgünlük kriterleri netleŒtirildi.