

# Dönem Projesi Sunma ve Mezuniyet İşlemleri

## 1. Aşama

### Sunum ve sunum sonrası

Ana bilim/bilim dalı başkanlığının belirlediği ve danışmanının ve diğer katılımcıların da olduğu bir oturumda öğrenci dönem projesini sunar. Değerlendirme ders tanımlama formunda belirtildiği şekilde yapılır.

Enstitüye Ana Bilim Dalı üzerinden iletmek üzere,

1. [FBE 28 - Dönem Projesi Değerlendirme Formu](#)
2. İmza TUTANAĞI

hazırlanır.

Öğrenci Başarılı ise Tez Kontrol Birimine

1. Dönem Projesinin pdf halini içeren CD
2. Turnitin raporu kapak sayfası ile benzerlik oranının yer aldığı sayfa (Danışman öğretim üyesi tarafından imzalanmış olmalıdır)
3. [FBE 15 - Enstitü Kontrol Raporu](#) formu
4. Bir adet spiralli dönem projesi çıktısı (Ciltleme onayı almak için)

teslim edilir.

## 2. Aşama

Bu aşamalardan sonra mezuniyet için:

**Ciltli dönem projesi ve [FBE 15- Enstitü Kontrol Raporu](#) Enstitüye getirilir ve Yönetim Kuruluna sunulabilir raporu alınır.**

Daha sonrasında öğrenci işleri personeline,

1. 2 Adet Dönem Projesinin pdf halini CD'de (Tez Kontrol Odasına)
2. Ciltli Dönem Projesi
3. Öğrenci Kimliği
4. [FBE 32- Mezun Bilgi Formu](#)
5. 1 Adet vesikalık fotoğraf
6. Nüfus Cüzdanı fotokopisi

teslim edilir.

### Sıkça karşılaşılan hatalar:

1. Dönem projesi konusu yazmanız gereken tüm işlemlerde dönem projesi konusu Öğrenci Bilgi Sisteminde yazan konu ile birebir aynı olmalıdır.
2. Ciltli dönem projesi ile ilgi kapak sayfası ve kabul onay sayfasında Ana Bilim Dalı ve program yazmalıdır.

#### Örnek:

... Endüstri Mühendisliği Ana Bilim Dalı Mühendislik ve Teknoloji Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı...

... İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı Tezsiz Yüksek Lisans Programı...

#### Kabul onay sayfası (İmza Sayfası):

... Başlıklı Dönem Projesi tarafımdan Kimya Mühendisliği Ana Bilim Dalı Proses Güvenliği Tezsiz Yüksek Lisans Programında Dönem Projesi olarak kabul edilmiştir.

... Başlıklı Dönem Projesi tarafımdan İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı Tezsiz Yüksek Lisans Programında Dönem Projesi olarak kabul edilmiştir.

<https://fbe.gazi.edu.tr/view/page/287979/tez-cildi-renk-oranlari>

### Mezuniyet İşlemlerinin tamamlanması:

1. Öğrenci işleri personeli teslim ettiğiniz evraklarla birlikte dosyanızı, mezuniyet için Yönetim Kurulu Toplantısı gündemine alınmasını sağlar.
  - Yönetim Kurulu toplantıları her hafta Çarşamba günü olmakla birlikte, toplantı gününde nadiren değişiklikler olabilmektedir.
  - Yönetim Kurulu Toplantısı gündemi Salı günü öğleden sonra kapanmaktadır. Bu tarihe kadar işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.
2. Dosyanız öğrenci işleri personeli Yönetim Kurulu Toplantısı sonrası ulaşması ve sistemdeki bilgiler güncelledikten sonra sistemden mezuniyetinizi onaya gönderir.
3. Öğrencilerimiz Mezuniyet Onaylarını Öğrenci Bilgi Sistemi hesaplarından takip edebilmektedir.
4. Mezuniyet onayları tamamlandıktan sonra öğrenci işleri personeli mezuniyetinizi gerçekleştirir ve e-Devletten mezun belgesi alabilirsiniz.
5. Diplomaların basım süreci ortalama 3 Ay'dır.

### Turnitin benzerlik taraması

Benzerlik taramasında Turnitin programı kullanılmakta olup, benzerlik oranının %20'yi aşmaması gerekir. Turnitin taraması önce dönem projesi danışmanı tarafından yapılır. Dönem projesi danışmanı, turnitin sistemine kayıtlı değilse ve ilk kez tarama yapacaksa, Enstitümüz e-posta adresi olan [fenbil@gazi.edu.tr](mailto:fenbil@gazi.edu.tr) adresinden e-posta ile şifre talep etmelidir. Dönem projesi danışmanı daha sonraki tüm Turnitin işlemlerinde aynı şifreyi kullanabilir. Turnitin taraması yapılırken, sistemdeki "Ödev başlığı" kısmına dönem projesinin resmi başlığının (öğrenci dosyasında geçtiği haliyle) yazılması gerekir. Ödev başlığı sistemin oluşturacağı raporun kapak sayfasında görüneceğinden, dönem projesi adının öğrenci bilgi sistemindeki dönem projesi adı ile bire bir aynı olması gerekmektedir (Enstitü öğrenci işleri tarafından kontrol edilecektir). Sistemin sunduğu tarama seçenekleri varsayılan ayarlar olup değiştirilmemesi tavsiye edilir. Dönem projesi dosyası sisteme PDF dosya formatında yüklenmelidir. Sistemin benzerlik raporunu oluşturması dosya boyutuna bağlı olarak zaman alabilmektedir. Dosya boyutunun 40 Mb'ı aşması durumunda dosya içindeki büyük boyutlu resim, şekil, harita vb. öğeler kaldırılarak dosya boyutunun küçültülmesi gerekir. Tarama bitiminde sistemin oluşturduğu rapor (mevcut görünüm formatında) PDF dosyası şeklinde indirilir ve raporun ilk sayfası (dönem projesi başlığı ve yazar bilgilerini içeren sayfa) ile benzerlik yüzdesinin yer aldığı son sayfasının çıktıları alınarak dönem projesi danışmanınca imzalanır.

Enstitü görevlisi teyit amaçlı olarak kendi taramasını yapar ve benzerlik raporunu oluşturarak Enstitüdeki ilgili birimlere iletir.