



GAZI ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

BİTİRME PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI

2023

**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**BİTİRME PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II derslerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları ile bilgisayar projesi dersleri kapsamında yürütülecek faaliyetlerde, öğrencilerin, projelere akademik danışmanlık yapacak öğretim elemanlarının ve Bitirme Projeleri Koordinatörlüğünün görevlerini ve izlenecek yol haritasını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Uygulama Esasları, bitirme projesi dersleri olan BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II dersleri ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Uygulama Esaslarında adı geçen;

- a) Bitirme Projesi: Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü müfredatındaki BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II derslerini,
- b) Koordinatörlük: Bölüm öğretim elemanlarının oluşturduğu bitirme projelerinin koordinasyonundan sorumlu olan Bitirme Projeleri Koordinatörlüğünü,
- c) Akademik Danışman: Bitirme projelerine danışmanlık yapan ve yürütülmesini sağlayan bölüm öğretim elemanı,
- d) Akademik Takvim: Gazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen ve lisans eğitimi için uygulanan Akademik Takvimi,
- e) Tercih Formu: Öğrencilerin çalışmak istedikleri konuları içeren Bitirme Projesi Tercih Formunu ifade eder. Akademik Danışman ve Koordinatörlük tüm çıktıları bu dokümanda belirtilen ölçütlere göre değerlendirilecektir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Bitirme Projesinin Amacı, Konu Önerilmesi ve Kayıt**

**MADDE 5** – (1) Bitirme projelerinin amacı; öğrencilerin takım olarak bir sistematik içerisinde verilen bir konuyu araştırma, kavram geliştirme, uygulamaya dönüştürme, raporlama ve sunma becerilerini geliştirmek; karşılaşılabilecek olumsuzlukları/riskleri azaltma ve alınan ödevi belirli bir proje planı kapsamında takip ederek zamanında bitirme yeteneklerinin güçlendirilmesini

sağlamaktır. Projeler, karmaşık mühendislik problemlerini saptama, tasarlama, formüle etme, çözme ve bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisini geliştirmeye yönelik olmalıdır. Ayrıca, modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi ile ilgili olarak, tasarım çalışmalarında ekonomik, çevre, sürdürülebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik açıdan gerçekçi kısıtları içermelidir. Bu kısıtlar, proje dokümanlarında açıkça belirtilmelidir.

(2) Bitirme projesi konuları, Akademik Takvimde belirtilen kayıt tarihinden önce bölüm Web sayfasında ve/veya duyuru panosunda ilan edilir.

(3) Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihinden önce proje konularına öğrenci ataması Bölüm Başkanlığınca tamamlanır.

(4) Mazereti nedeniyle geç kayıt yatıran öğrencilerin proje konularına atama işlemleri en geç Akademik Takvimde belirtilen Ders Ekle/Bırak tarihine kadar tamamlanır.

(5) Öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapacakları ders kaydında, BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II derslerini proje çalışmasını yapacağı Akademik Danışmanın şubesinden almak zorundadır.

(6) BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II dersleri özel koşullar veya mezuniyet gibi istisnai durumlar dışında birbirini takip eden dersler olarak ayrı dönemlerde alınır.

(7) BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II dersleri takım halinde yapılan çalışmalardır. Öğrenci takımları en az iki en fazla üç kişiden oluşur. Projelerin tek kişi veya üçten fazla kişi ile yapılabilmesi için gerekçe belirtilerek Koordinatörlüğe başvuru yapılır. Koordinatörlük gerekçeleri değerlendirir ve sonuca bağlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Proje Konularına Öğrenci Ataması

**MADDE 6** – (1) Öğrenciler ilan edilen proje konularından tercih ettikleri konular için Proje Tercih Formunu doldurarak belirlenen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

(2) İlan edilen konu dışında kendi önerecekleri bir konuda çalışmak isteyen öğrenciler, önerecekleri konuda akademik danışmanlık yapmayı kabul eden öğretim elemanının imzalı onayıyla Bitirme Projesi Yeni Konu Öneri Formunu ilan edilecek tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

(3) Yeni konu önerisi fakülte'deki veya diğer fakültelerdeki öğrencilerle ortak olarak yapılabilir.

(4) Öğrenciler bitirme projelerini zorunlu durumlar dışında tek başına alamazlar ancak iki veya üç kişilik gruplar halinde alabilirler. İlan edilen listedeki projeler belirtilen sayıda öğrenci tarafından seçilmek zorundadır.

(5) Projelere öğrenci ataması AGNO en yüksek olandan başlanarak yapılır. Grup halinde proje seçiminde grup içerisinde en düşük ortalamaya sahip öğrencinin AGNO'sı dağıtımda esas alınır.

(6) İlan edilen listedeki projelere öğrenci ataması öğretim elemanlarının proje sayısı eşit olacak

şekilde yapıldıktan sonra, liste dışı yeni konu öneren öğrenci veya öğrenci grupları akademik danışmanlık yapmayı kabul eden öğretim elemanına kontenjan dışı olarak atanır. Öğretim elemanlarının önerilen proje listesi dışında yeni konu önerisi kabul edebileceği kontenjan sayısı Koordinatörlük ve Bölüm Başkanlığınca belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Projelerin Yürütülmesi**

**MADDE 7** – (1) Bu uygulama esaslarında yer alan hususlara uymak öğrencinin sorumluluğundadır. Akademik Danışman ve Koordinatörlük öğrenciyi bilgilendirmekle sorumludur.

(2) Her proje, içinde Akademik Danışmanın bulunduğu en az üç öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından değerlendirilir. Akademik Danışman ve proje değerlendirme komisyonu tüm ara ve ana çıktıları belirtilen ölçme ve değerlendirme araçları ile izlemekten, notlandırmaktan ve değerlendirme sonuçlarını Koordinatörlüğe bildirmekten sorumludur.

(3) Projeler 2'şer veya 3'er kişilik gruplar halinde dönem başında belirlenen öğrenciler tarafından yürütülür. Öğrenci, BM495 Bilgisayar Projesi I ve BM496 Bilgisayar Projesi II dersleri boyunca kurduğu bu ekiple birlikte çalışmak zorundadır. Ekip değişikliği talebi için gerekçe ile Koordinatörlüğe başvuru yapılır. Koordinatörlük gerekçeyi değerlendirerek karara bağlar.

(4) Projenin yürütülmesinde gözlemlenen aksilikler ve öğrencinin dersten başarısız olmasına sebep olabilecek durumlar Akademik Danışman ve öğrenciler tarafından dikkatle takip edilmeli ve gerekli görüldüğü takdirde Koordinatörlük bilgilendirilmelidir.

(5) Dönem sonu proje raporları ayrıca spiralli çıktı olarak da Koordinatörlüğe teslim edilecektir. Tüm dokümanların yazım dili Türkçe'dir. Proje raporlarının tesliminde dokümana ek olarak intihal olmadığını belirten beyan ile birlikte intihal programlarının (iThenticate, Turnitin, vb.) çıktısı da eklenecektir.

(6) Öğrenci kendisine verilen zaman kısıtlarına uymak zorundadır. Öğrenciler, Koordinatörlüğün ve Akademik Danışmanın belirleyeceği tarihlerde düzenlenecek toplantılara katılmak ve istenen raporları hazırlamak zorundadır. Öğrenciler, Akademik Danışman ile yapılan toplantılara ve Koordinatörlük tarafından düzenlenen faaliyetlerin en az %70'ine katılmak zorundadır. Toplantı ve etkinliklerin %70'inden daha azına katılan öğrenci başarısız sayılır.

(7) Bitirme Projesi Dönem Sonu Raporu, Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırlanır. Akademik Takvimde belirtilen son hafta, öğrenciler projenin dönem sonu raporunu Akademik Danışmana hem elektronik hem de basılı olarak teslim eder.

(8) Nihai proje notu Koordinatörlük tarafından hesaplanır ve hesaplanan not Akademik Danışman tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### İki Dönem Süreli Projelerin Değerlendirilmesi

**MADDE 8 – (1)** BM495 Bilgisayar Projesi I dersinin değerlendirilmesi aşağıda belirtilen kriterlere ve ölçütlere göre yapılır.

Bir eğitim-öğretim dönemi içerisindeki 15 haftalık zaman diliminde aşağıdaki takvime göre faaliyetler gerçekleştirilir.

**Dönem Başlangıcından Önceki Hafta ve Öncesi:** Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihine kadar proje önerileri öğretim elemanları tarafından Koordinatörlüğe teslim edilir. Koordinatörlük, yapacağı değerlendirme sonrasında belirlenen amaçlara ve kriterlere uygun bulmadığı proje önerilerini gerekçe belirterek reddetme veya değişiklik talep etme konusunda yetkilidir.

Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihinden önce proje konuları öğrencilere ilan edilir. Öğrenciler önerilen listeden yapacakları tercihleri içeren Tercih Formunu veya Yeni Konu Önerisi Formunu Koordinatörlüğe teslim ederler. Proje konularına öğrenci atamaları gerçekleştirilir.

**Birinci Hafta:** Bitirme projeleri süreci bu hafta içerisinde yapılacak bir ortak toplantı ile öğrencilere açıklanır.

**İkinci Hafta:** Literatür taraması çalışmalarına başlanır. Bu haftadan itibaren öğrenciler Akademik Danışmanlarıyla periyodik toplantı yaparak çalışırlar.

**Üçüncü Hafta:** Literatür çalışmalarına devam edilir.

**Dördüncü Hafta:** Proje planı hazırlanır. Proje planı Akademik Danışmanın isteyeceği biçimde (gant chart, scrum board, vb.) hazırlanabilir.

**Beşinci Hafta:** Literatür taraması ve proje planı Koordinatörlüğe teslim edilir. Literatür taraması raporlarının değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Altıncı Hafta:** Proje grupları, SRS dokümanı hazırlığı amacıyla gerekli inceleme, görüşme ve değerlendirme çalışmalarına başlar.

**Yedinci Hafta:** SRS dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir. Bu dokümanın değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Sekizinci Hafta:** SDD raporuna hazırlık yapılır.

**Dokuzuncu Hafta:** SDD dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir. Bu dokümanın değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Onuncu Hafta:** Dönem sonu raporunun hazırlanmasına başlanır.

**On Birinci Hafta:** Dönem sonu raporuna çalışmalar devam eder.

**On İkinci Hafta:** Dönem sonu raporuna çalışmalar devam eder.

**On Üçüncü Hafta:** SRS ve SDD dokümanlarında gerekli güncellemeler yapılır ve dönem sonu

raporuna çalışmalar devam eder.

**On Dördüncü Hafta:** Dönem Sonu Raporunun son hali Koordinatörlüğe teslim edilir. Proje raporunun ve içeriğindeki dokümanların değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**On Beşinci Hafta ve sonrası:** Sunum dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir.

**Dönem Sonu Sunumu:** Proje sunumuna dönem sonu raporu danışmanı tarafından onaylanan öğrenciler katılır. Proje grupları projelerini Koordinatörlük tarafından hazırlanacak proje sunum programı çerçevesinde sözlü sunacaklardır. Her proje için 20 dakika (15 dakika sunum + 5 dakika soru/cevap) süre ayrılır. Jüri gerekli görürse bu süreyi artırabilir. Sunumun değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Notlandırma:** Proje çıktıları, belirlenecek notlandırma cetvelleri kullanılarak Akademik Danışman ve Jüri tarafından değerlendirilir ve sonuç Koordinatörlüğe teslim edilir. Proje çıktıları, aşağıdaki tabloda verilen puanlar kullanılarak notlandırılır.

Proje Çıktısı	Değerlendirici	Puan
Literatür Taraması Dokümanı + Proje Planı	Akademik Danışman	20
SRS Dokümanı	Akademik Danışman	10
SDD Dokümanı	Akademik Danışman	15
Dönem Sonu Raporu	Akademik Danışman	25
Proje Sunumu	Jüri	20
*Koordinatörlük Puanı	Koordinatör	10
<b>TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>
<b>Ekstra Puanlar (Sadece bir başvurudan ek puan alınabilir.)</b>		
Firma/Kurum İşbirliği/TÜBİTAK Başvurusu/Teknofest vb. yarışmalar	Akademik Danışman	0,15 * TOPLAM PUAN
BAP Başvurusu	Akademik Danışman	0,10 * TOPLAM PUAN

\* Koordinatörlük puanı proje dokümanlarının zamanında teslimi ve düzenlenecek seminerlere katılımlar dikkate alınarak verilecektir.

(2) BM496 Bilgisayar Projesi II dersinin değerlendirilmesi aşağıda belirtilen kriterlere ve ölçütlere göre yapılır.

**Birinci Hafta:** Bu haftadan itibaren dönem sonuna kadar gerektiğinde literatür taraması, SRS ve SDD güncelleme çalışmaları yapılır. Uygulama geliştirme sürecine başlanır/devam edilir.

**İkinci Hafta:** Literatür taraması, SRS ve SDD güncelleme çalışmalarına ve uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Üçüncü Hafta:** Literatür taraması, SRS ve SDD güncelleme çalışmalarına ve uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Dördüncü Hafta:** Literatür taraması, SRS ve SDD güncelleme çalışmalarına ve uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Beşinci Hafta:** Literatür taraması, SRS ve SDD güncelleme çalışmalarına ve uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Altıncı Hafta:** Literatür taraması, SRS ve SDD güncelleme çalışmalarına ve uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Yedinci Hafta:** Literatür taraması, SRS ve SDD dokümanlarının son versiyonları oluşturulur ve güncel versiyonları Koordinatörlüğe teslim edilir. Bu dokümanların değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetvelleri kullanılarak yapılır.

**Sekizinci Hafta:** Uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Dokuzuncu Hafta:** Uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**Onuncu Hafta:** Uygulama geliştirme sürecine devam edilir. Uygulamanın testleri gerçekleştirilir. STD hazırlama çalışmalarına başlanır.

**On Birinci Hafta:** Uygulama geliştirme sürecine devam edilir. Uygulamanın testleri gerçekleştirilir. STD hazırlama çalışmalarına devam edilir.

**On İkinci Hafta:** Uygulama geliştirme süreci tamamlanır ve STD dokümanı güncellenerek Koordinatörlüğe teslim edilir. Dönem sonu proje raporu hazırlama sürecine başlanır.

**On Üçüncü Hafta:** Proje posterleri ve proje demo videoları hazırlığı yapılır. Dönem sonu proje raporu hazırlama sürecine devam edilir.

**On Dördüncü Hafta:** Dönem proje raporu tamamlanır ve Koordinatörlüğe teslim edilir. Kaynak kod, veri kümesi, readme ve tutorial/Wiki dokümanları Akademik Danışmanlara gönderilir. Proje raporunun ve içeriğindeki dokümanların değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**On Beşinci Hafta ve sonrası:** Poster hazırlanır. Dijital kopyası Koordinatörlüğe teslim edilir. Proje demo videosu ve sunum dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir.

**Dönem Sonu Sunumu:** Proje sunumuna ve sergisine posterleri ve dönem sonu raporu danışmanı tarafından onaylanan öğrenciler katılır. Proje grupları projelerini Koordinatörlük tarafından hazırlanacak proje sunum programı çerçevesinde jüriye sunar. Sunum içeriğinde problem tanımı, önerilen çözümler, yazılım geliştirme süreci ve ürün demo videosu gibi detaylar bulunmalıdır. Her proje için 20 dakika (15 dakika sunum + 5 dakika soru/cevap) süre ayrılır. Jüri gerekli görürse bu süreyi artırabilir. Sunumun değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

Dönem sonunda Bölüm Başkanlığınca belirlenecek bir alanda proje sergisi için stant oluşturulacak ve hazırlanacak poster ile birlikte projeyi hazırlayan öğrenciler tarafından tüm

ziyaretçilere tanıtımı yapılacaktır. Proje sergisine her öğrencinin katılımı zorunludur, katılmayan öğrenciler başarısız sayılır. Üniversite dışından oluşturulacak jüri tarafından yapılacak değerlendirme ile birincilik, ikincilik ve üçüncülük derecelerini alan projeler belirlenecektir.

**Notlandırma:** Proje dokümanları ve oluşturulan ürün belirlenecek notlandırma cetvelleri kullanılarak Akademik Danışman ve jüri tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu Koordinatörlüğe teslim edilir. Projeler, aşağıdaki tabloda verilen kriterler ve puanlar esas alınarak notlandırılır.

Proje Çıktısı	Değerlendirici	Puan
Literatür Taraması, SRS ve SDD Dokümanları	Akademik Danışman	10
STD Dokümanı	Akademik Danışman	20
Dönem Sonu Raporu	Akademik Danışman	25
Poster	Jüri	10
Demo Videosu	Jüri	5
Proje Sunumu	Jüri	20
*Koordinatörlük Puanı	Koordinatör	10
<b>TOPLAM</b>		<b>100</b>

\* Koordinatörlük puanı proje dokümanlarının zamanında teslimi ve düzenlenecek seminerlere katılımlar dikkate alınarak verilecektir.

### **Bir Dönem Süreli Projelerin Değerlendirilmesi**

**MADDE 8 – (1)** BM495 Bilgisayar Projesi I veya BM495 Bilgisayar Projesi II için Koordinatörlükçe onaylanan zorunlu durumlarda öğrenciler tek dönem süreli proje hazırlayabilir. Tek dönemlik projelerin değerlendirmesi aşağıda belirtilen kriterlere ve ölçütlere göre yapılır.

Bir eğitim-öğretim dönemi içerisindeki 15 haftalık zaman diliminde aşağıdaki takvime göre faaliyetler gerçekleştirilir.

**Dönem Başlangıcından Önceki Hafta ve Öncesi:** Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihine kadar proje önerileri öğretim elemanları tarafından Koordinatörlüğe teslim edilir. Koordinatörlük, yapacağı değerlendirme sonrasında belirlenen amaçlara ve kriterlere uygun bulmadığı proje önerilerini gerekçe belirterek reddetme veya değişiklik talep etme konusunda yetkilidir.

Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihinden önce proje konuları öğrencilere ilan edilir. Öğrenciler önerilen listeden yapacakları tercihleri içeren Tercih Formunu veya Yeni Konu Önerisi Formunu Koordinatörlüğe teslim ederler. Proje konularına öğrenci atamaları gerçekleştirilir.

**Birinci Hafta:** Bitirme projeleri süreci bu hafta içerisinde yapılacak bir ortak toplantı ile öğrencilere açıklanır.



**İkinci Hafta:** Literatür taraması çalışmalarına başlanır. Bu haftadan itibaren öğrenciler Akademik Danışmanlarıyla haftalık toplantı yaparak çalışırlar.

**Üçüncü Hafta:** Literatür çalışmalarına devam edilir.

**Dördüncü Hafta:** Literatür çalışmalarına devam edilir. Proje planı hazırlanır. Proje planı Akademik Danışmanın isteyeceği biçimde (gant chart, scrum board, vb.) hazırlanabilir.

**Beşinci Hafta:** Literatür taraması raporları ve proje planı Koordinatörlüğe teslim edilir. Literatür taraması raporlarının değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Altıncı Hafta:** SRS dokümanı hazırlığı amacıyla gerekli inceleme, görüşme ve değerlendirme çalışmalarına başlanır.

**Yedinci Hafta:** SRS dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir. Bu dokümanın değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Sekizinci Hafta:** SDD dokümanı hazırlığı amacıyla gerekli inceleme, görüşme ve değerlendirme çalışmalarına başlanır.

**Dokuzuncu Hafta:** SDD dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir. Bu dokümanın değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**Onuncu Hafta:** Uygulama geliştirme sürecine başlanır. STD hazırlama çalışmalarına başlanır.

**On Birinci Hafta:** STD ve uygulama geliştirme sürecine devam edilir.

**On İkinci Hafta:** Uygulama geliştirme süreci tamamlanır ve STD dokümanı güncellenerek Koordinatörlüğe teslim edilir. Dönem sonu proje raporu hazırlama sürecine başlanır.

**On Üçüncü Hafta:** Proje poster ve proje demo videoları hazırlığı yapılır. Dönem sonu proje raporu hazırlama sürecine devam edilir.

**On Dördüncü Hafta:** Dönem proje raporu tamamlanır ve Koordinatörlüğe teslim edilir. Kaynak kod, veri kümesi, readme ve tutorial/Wiki dokümanları Akademik Danışmanlara gönderilir. Proje raporunun ve içeriğindeki dokümanların değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

**On Beşinci Hafta ve sonrası:** Poster hazırlanır. Dijital kopyası Koordinatörlüğe teslim edilir. Proje demo videosu ve sunum dokümanı Koordinatörlüğe teslim edilir.

**Dönem Sonu Sunumu:** Proje grupları projelerini Koordinatörlük tarafından hazırlanacak proje sunum programı çerçevesinde jüriye sunar. Sunum içeriğinde problem tanımı, önerilen çözümler, yazılım geliştirme süreci ve ürün demo videosu gibi detaylar bulunmalıdır. Her proje için 20 dakika (15 dakika sunum + 5 dakika soru/cevap) süre ayrılır. Jüri gerekli görürse bu süreyi artırabilir. Sunumun değerlendirilmesi belirlenecek notlandırma cetveli kullanılarak yapılır.

Bir dönem süreli proje sayısının proje sergisi için yeterli olması durumunda Bölüm Başkanlığınca proje sergisi yapılmasına karar verilir. Proje sergisi için dönem sonunda

belirlenecek bir alanda proje sergisi için stant oluşturulacak ve hazırlanacak poster ile birlikte projeyi hazırlayan öğrenciler tarafından tüm ziyaretçilere tanıtımı yapılacaktır.

Proje sergisine posteri ve dönem sonu raporu danışmanı tarafından onaylanan öğrenciler katılır. Proje sergisine katılım zorunludur, katılmayan öğrenciler başarısız sayılır. Üniversite dışından oluşturulacak jüri tarafından yapılacak değerlendirme ile birincilik, ikincilik ve üçüncülük derecelerini alan projeler belirlenecektir.

**Notlandırma:** Proje çıktıları, belirlenecek notlandırma cetvelleri kullanılarak Akademik Danışman ve Jüri tarafından değerlendirilir ve sonuç Koordinatörlüğe teslim edilir. Proje çıktıları, aşağıdaki tabloda verilen puanlar kullanılarak notlandırılır.

Proje Çıktısı	Değerlendirici	Puan
Literatür Taraması Dokümanı + Proje Planı	Akademik Danışman	15
SRS Dokümanı	Akademik Danışman	10
SDD Dokümanı	Akademik Danışman	15
STD Dokümanı	Akademik Danışman	10
Dönem Sonu Raporu	Akademik Danışman	15
Poster	Jüri	5
Tanıtım için Video	Jüri	5
Proje Sunumu	Jüri	15
*Koordinatörlük Puanı	Koordinatör	10
<b>TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>
<b>Ekstra Puanlar (Sadece bir başvurudan ek puan alınabilir.)</b>		
Firma/Kurum İşbirliği/TÜBİTAK Başvurusu/Teknofest vb. yarışmalar	Akademik Danışman	0,15 * TOPLAM PUAN
BAP Başvurusu	Akademik Danışman	0,10 * TOPLAM PUAN

\* Koordinatörlük puanı proje dokümanlarının zamanında teslimi ve düzenlenecek seminerlere katılımlar dikkate alınarak verilecektir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Bitirme Proje Dokümanlarının Teslimi

**MADDE 9 – (1)** Öğrenciler proje sunum tarihinden sonra en geç bir hafta içerisinde jüri tarafından sunum sırasında talep edilen değişiklikleri içeren Proje Dönem Sonu Raporu, Sunum Dokümanı, Poster ve projeyi tanıtan en az 3 dakikalık video’yu Akademik Danışman onayıyla birlikte Koordinatörlüğe teslim eder.

(2) Proje Dönem Sonu Raporu, Sunum ve Posterini teslim etmeyen öğrenci başarısız sayılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Temel Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 10** – (1) Bu Uygulama Esasları, 2023-2024/Güz döneminden itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11** – (1) Bu Uygulama Esaslarını, Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığının denetiminde, Bitirme Projeleri Koordinatörlüğü yürütür.