**1. AMAÇ**

Bu usul ve esaslar Bozok Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 24. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.Amaç, Fakülte öğrencilerinin Eğitim-Öğretim programlarına göre bitirme ödevi ve staj çalışmalarının tabi olduğu esasları belirlemektir.

**2. BAŞLAMA YILI**

Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde üçüncü yılına girip de üçüncü sınıf bahar yarıyılı derslerinden en az birine kayıt yaptıran öğrenciler ilgili bölüm başkanlığınca tayin edilecek bir araştırma yöneticisi (danışman öğretim elemanı) gözetiminde bitirme ödevi/ staj çalışmalarına başlamakla yükümlüdür.

**3. TERCİH**

Öğrenciler bitirme ödevi veya staj çalışmalarından hangisini yapacağını araştırma yöneticisinin onayını alarak kararlaştırır. Staj yapılması durumunda da bitirme ödevi ile ilgili esaslar uygulanır. Bu takdirde, öğrenci fakülte öğrenci işleri birimine bir dilekçe ile başvurarak stajla ilgili idari işlemleri de başlatır.

**4. BİTİRME ÖDEVİ VE STAJ RAPORU**

Bitirme ödevi ve staj raporu çalışması biri araştırma ön raporu safhası diğeri araştırma raporu safhası olmak üzere iki aşamadan oluşur. Bunlardan ikincisi ilkinin devamından ve geliştirilmesinden ibarettir.

**5. ARAŞTIRMA KONUSU**

Araştırma konusu araştırma yöneticisinin uzmanlığına giren bilim dalları içinde öğrencinin eğitim ve yeteneği de göz önünde tutularak araştırma yöneticisi tarafından belirlenir. Kararlaştırılan konu mümkün olduğu kadar temel bir konu ya da uygulamaya yönelik olmalıdır.

**6. UYGULAMA PROGRAMI**

Uygulama programları dekanlık tarafından düzenlenerek işlem takviminde belirtilen tarihlerde öğrencilere ve araştırma yöneticilerine duyurulur. Araştırma yöneticileri Fakülte öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşur. Dekanlık tarafından her araştırma yöneticisine unvan ve görevi göz önünde tutularak öğrenci kontenjanları tahsis edilir. Araştırma yöneticileri, hafrtalık ders programında belirtilen gün ve saatte haftada iki saati öğrencilerin bitirme ödevi veya staj çalışmasına ayırmakla yükümlüdür.

**7. ARAŞTIRMA PROJESİ (ARAŞTIRMA ÖN RAPORU)**

Araştırma projesi araştırmanın konusu, araştırmanın amacı, araştırmanın önemi, araştırmanın kapsamı, sınırları ve varsayımları, araştırmanın yöntemi, taslak plan ve geçici kaynakça hususlarında yapılacak açıklamaları kapsar.

**8. ÇALIŞMALARIN TESLİMİ**

Her öğrenci işlem takviminde belirtilen tarihlerde 2 adet araştırma ön raporu ve 2 adet araştırma raporunu araştırma yöneticisine teslim eder.

**9. TEKRARA KALMA**

Bitirme ödevi / staj çalışmalarından tekrara kalan öğrenci bitirme ödevi veya stajla ilgili tüm işlemleri her defasında yeni baştan yapmak zorundadır.

**10. DEĞERLENDİRME**

Bitirme ödevi / staj çalışmaları 100 puan üzerinden değerlendirilir.

**11. ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

Fakülte öğrenci işleri birimi,  her araştırma yöneticisi için ayrı ayrı "bitirme ödevi / staj izleme kartları" düzenleyerek öğrencilerin başarı durumunu takip etmekle yükümlüdür.

**12.  ARAŞTIRMA ÖN RAPORU, ARAŞTIRMA RAPORU VE SONUÇ LİSTELERİNİN ÖĞRENCİ İŞLERİNE TESLİMİ**

Araştırma yöneticisi, öğrencilerden aldığı araştırma ön raporu ve araştırma raporunun birer kopyasını fakülte öğrenci işleri birimine imza karşılığı en geç final sınavı notlarının son teslim tarihine kadar teslim eder.

Her araştırma yöneticisi, öğrencilerin aldıkları notları ve ortalamaları gösteren Bitirme Ödevi /Staj sonuç listelerini Fakülte öğrenci işleri birimine en geç vize ve final sınavı notlarının son teslim tarihine kadar teslim eder.

**13. İŞLEM TAKVİMİ**

Bitirme ödevi ve staj raporu çalışmalarında ilgililer Bitirme Ödevi / Staj işlemleri takviminde gösterilen tarihlere uymak zorundadır.

BİTİRME ÖDEVİ/STAJ TAKVİMİ

|  |  |
| --- | --- |
|  | TARİH |
| Araştırma Ön Raporunun Son Teslim Tarihleri |
| Güz Dönemi | Vize Sınavı Haftası |
| Bahar Dönemi | Vize Sınavı Haftası |
| Araştırma Raporunun Son Teslim Tarihleri |
| Güz Dönemi | Final Sınavlarının İlk Haftası |
| Bahar Dönemi | Final Sınavlarının İlk Haftası |
| Güz Dönemi | Bütünleme Sınavı Haftası |
| Bahar Dönemi | Bütünleme Sınavı Haftası |