



ANKARA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
BİTİRME PROJELERİ KILAVUZU



Bu kılavuz, Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü bitirme projeleri esaslarının düzenlenmesi ve etkili bir şekilde tamamlanması amacıyla hazırlanmıştır.

1. BİTİRME PROJELERİ TANIMI VE AMACI

Bitirme Projesi, **YMH435 - Mesleki Uygulama I** ve **YMH432 - Mezuniyet Tezi** dersleri kapsamında yürütülen, lisans eğitiminin sonunda öğrencilerin edindikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri bir araya getirerek özgün bir çalışmada uygulamalarını amaçlayan kapsamlı bir akademik çalışmadır. Bu kapsamda öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamaya dönüştürmeleri, problem çözme, araştırma, analiz ve raporlama yeteneklerini geliştirmeleri beklenmektedir. Ayrıca proje süreci, takım çalışması, zaman yönetimi ve iletişim becerilerinin desteklenmesine katkı sağlamakta; akademik etik ve kaynak kullanımına yönelik farkındalık kazandırmayı hedeflemektedir.

2. BİTİRME PROJELERİ SÜREÇ AKIŞI

Bitirme projeleri aşağıdaki adımlar izlenerek yürütülür:

1. Güz Dönemi başlangıcından önce öğrencilerin çalışabileceği danışmanlar ve bitirme projesi konularını içeren **2025-2026 Akademik Yılı Bitirme Projesi Danışman-Konu Tercih Listesi** bölüm web sayfasında yayınlanır.
2. Öğrenciler, Danışman-Konu Tercih Döneminde çalışmak istedikleri öğretim elemanlarıyla iletişime geçerek projeleri hakkında görüşme gerçekleştirebilirler. Bu süreçte öğrenciler çalışmak istedikleri farklı konular varsa danışmanlarının kabulü halinde kendi önerdikleri konu çerçevesinde çalışabilirler.
3. Web sitesinde ilan edilen tercih dönemi içerisinde **Bitirme Projesi Danışman-Konu Tercih Formu** doldurulmalıdır.
4. Bitirme Projesi Danışman-Konu Tercihleri alındıktan sonra proje danışmanları belirlenir ve tercih sonuçları ders kayıt haftası başlamadan önce öğrencilere ilan edilir.
5. Güz Dönemi ders kayıt haftasında **YMH435 - Mesleki Uygulama I** dersi, ilan edilen tercih sonuçlarına göre belirlenmiş danışmandan seçilmelidir.
6. **Bitirme Projesi Destek Bilgilendirme** dokümanında proje desteği alınabilecek bazı kurum ve kuruluşlar yer almaktadır. Öğrencilerin burada yer alan kurumlardan faydalanması önerilmekte ve destek başvurusunda bulunması gerekmektedir.
7. Öğrenciler, ders seçimi sonrasında proje danışmanı ile düzenli görüşmeler yaparak projesini geliştirir.
8. Güz Dönemi **ara sınav haftasına** kadar **Bitirme Projesi Öneri Formu** öğrenci tarafından hazırlanmalı ve imzalı bir şekilde proje danışmanına teslim edilmelidir.
9. Güz Dönemi final haftasına kadar **Bitirme Projesi Raporu (Ara/Tasarım)** öğrenci tarafından hazırlanmalı ve proje danışmanına teslim edilmelidir.
10. Güz Dönemi final haftasında ilan edilen **Bitirme Projesi Sunumu** gününde projenin

ara sunumu öğrenci tarafından gerçekleştirilir.

11. Güz Dönemi YMH435 - Mesleki Uygulama I dersinden başarılı olan öğrenciler, bitirme projesine devam etmek için Bahar Dönemi **YMH432 - Mezuniyet Tezi** dersini aynı danışmandan seçmelidir.
12. Bahar Dönemi final haftasına kadar **Bitirme Projesi Raporu (Final)**, **Bitirme Projesi Poster** ve **Bitirme Projesi Sunumu (Final)** öğrenci tarafından hazırlanmalı ve diğer proje dokümanlarıyla birlikte proje danışmanına teslim edilmelidir.
13. Bahar Dönemi final haftasında ilan edilen **Bitirme Projesi Pazarı ve Sunumu** gününde öğrenci tarafından bitirme projesi poster gösterimi ve sunumu gerçekleştirilir.

3. BİTİRME PROJELERİNDE MEYDANA GELEBİLECEK DEĞİŞİKLİKLER

Proje sürecinde yalnızca zorunlu durumlarda değişiklik yapılabilir. Öğrenciler, Bitirme Projesi Öneri Formu'nun teslim edilmesinden önce danışman onayı halinde konu değişikliği yapabilir. Bitirme Projesi Öneri Formu'nun teslim edilmesinden sonra Bölüm Akademik Kurul onayı halinde konu değişikliği yapabilirler ve bu durumda Bitirme Projesi Öneri Formu'nun yeniden düzenlenmesi ve teslim edilmesi gerekmektedir. Desteklenen projeler bu kapsama dahil değildir.

4. BİTİRME PROJELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

YMH 435 - Mesleki Uygulama I Dersi Değerlendirme Kriteri	Ağırlık (%)
Bitirme Projesi Öneri Formu	15
Bitirme Projesi Raporu (Ara/Tasarım)	40
Bitirme Projesi Sunumu (Ara/Tasarım)	25
Bitirme Projesi Desteği Başvurusu	20
Bitirme Projesi Desteği Başvurusu (eğer olumlu ise)	Toplam Nota +10 Puan

YMH 432 - Mezuniyet Tezi - Değerlendirme Kriteri		Ağırlık (%)
Bitirme Projesi Raporu (Final)		50
Bitirme Projesi Sunumu (Final)		25
Bitirme Projesi Poster		25
Akademik Çalışma (eğer varsa)	Bildiri	Toplam Nota +10 Puan
	Makale	Toplam Nota +20 Puan

5. BİTİRME PROJESİ RAPORU

Bitirme Projesi Ara/Tasarım ve Proje Final Raporu yazım sürecinde bölüm web sayfasında yer alan [Bitirme Projesi Raporu Şablonu](#) kullanılmalıdır. Bitirme Projesi Ara/Tasarım ve Proje Final Raporu aynı şablon kullanılarak ve birbirinin devamı niteliğinde tek bir rapor olarak hazırlanmalıdır. Rapor yazım kuralları aşağıda belirtilmiştir. Bu kriterlere uygun olmayan raporlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Kapak Sayfası

- Kapak sayfasında proje başlığı, öğrenci adı-soyadı, öğrenci numarası, danışman adı-soyadı, bölüm ve üniversite bilgileri ve raporun hazırlandığı ay /yıl yer almalıdır.
- Kapak sayfasında verilen öğelerin sırası ve biçimi şablonda gösterildiği şekilde olmalıdır ve farklı düzen kullanılmamalıdır.
- Kapak sayfasında sayfa numarası gösterilmez.

Revizyon Geçmişi

- Rapor, proje boyunca tek bir doküman olarak kullanılmalıdır.
- Yapılan her güncelleme Revizyon Geçmişi tablosuna eklenmeli, versiyon numarası (örn. 1.0, 1.1, 2.0), tarih ve yapılan değişiklikler kısaca açıklanmalıdır.
- Versiyon 1.0, “Bitirme Projesi Rapor Şablonu” olarak başlar ve her ekleme/düzeltilme ile artarak devam eder.
- Revizyon tablosu, proje ekibi ve danışman için raporun hangi tarihte hangi değişiklikleri geçirdiğini izlemek amacıyla güncel tutulmalıdır.

Genel Biçim ve Düzen

- Proje A4 boyutunda, tek sütun düzeninde hazırlanmalıdır.
- Yazımda Times New Roman, 12 punto ve 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır.
- Sayfa kenarlarından 2,54 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Paragraflar iki yana yaslı yazılmalı, girintisiz başlamalı ve paragraflar arasında 1,5 satır boşluk bırakılmalıdır.

Sayfa Düzeni ve Numaralandırma

- Ön kısımlar (Özet, İçindekiler, Kısaltmalar, Şekiller, Çizelgeler Dizini vb.) küçük Roma rakamlarıyla (i, ii, iii ...) numaralandırılmalıdır.
- Ana metin “GİRİŞ” bölümünden başlayarak normal rakamlarla (1, 2, 3 ...) numaralandırılmalıdır.
- Sayfa numaraları, sayfanın alt ortasına Times New Roman 12 punto ile yazılmalıdır.
- Ana bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalı; koyu, büyük harflerle ve 14 punto ile yazılmalıdır.
- Bölümler 1, 2, 3 ... şeklinde numaralandırılmalı; alt başlıklar çoklu numaralandırma sistemi ile (ör. 2.1, 2.1.1) verilmelidir.

İçindekiler ve Dizinler

- **İçindekiler Dizini:** Raporun tüm ana ve alt başlıkları (en fazla üçüncü dereceden alt başlıklar dâhil), kaynaklar ve varsa ekler otomatik olarak oluşturulmuş İçindekiler dizininde yer almalıdır. Sayfa numaraları doğru hizalanmalı ve tablo güncellendiğinde otomatik olarak yenilenmelidir.
- **Kısaltmalar Dizini:** Raporda kullanılan tüm kısaltmalar alfabetik sırayla listelenmelidir. Türkçe kısaltmalar doğrudan, İngilizce kısaltmalar ise hem İngilizce açılımı hem de Türkçe karşılığı ile verilmelidir.
- **Şekiller Dizini:** Raporda kullanılan tüm şekiller, “Başlık Ekle” özelliği ile numaralandırılmalı ve otomatik dizinde listelenmelidir. Sayfa numaraları doğru

hizalanmalı, dizin gerektiğinde güncellenmelidir. Şekil başlıkları şeklin altında verilmelidir.

- **Çizelgeler Dizini:** Raporda yer alan tüm tablolar aynı şekilde otomatik başlıklandırılmalı ve dizinde listelenmelidir. Çizelge başlıkları tablonun üstünde verilmelidir.

İçerik Kuralları

- Projede problemin tanımlanması, yöntem seçimi ve bulguların yorumlanması aşamalarında geniş bir literatür taraması yapılmalı ve atıflar eksiksiz verilmelidir.
- Bilimsel etik kurallara kesinlikle uyulmalı, intihal yapılmamalıdır. Aksi durumda proje başarısız sayılacaktır.
- Şekil, çizelge ve resimler metin içinde uygun yerlere ortalananarak yerleştirilmelidir. Eklenen tüm şekil ve çizelgelere metin içerisinde atıf verilmelidir. Başlıklar bulundukları bölümün numarasını taşımalıdır (ör. Şekil 2.1, Çizelge 3.1).

Kaynak Gösterimi

- Rapor yazımında yararlanılan tüm kaynaklar, IEEE atıf biçimi ile hem metin içinde hem de kaynakça bölümünde belirtilmelidir.
- Kaynaklar, ilk atıf sırasına göre numaralandırılmalıdır ([1], [2], [3] ...).
- Elektronik kaynaklara verilen atıflar için tam URL adresi ve erişim tarihi eklenmelidir.
- Kaynak gösterilmeden hiçbir alıntı yapılmamalıdır.

6. BİTİRME PROJESİ POSTER VE SUNUMU

Bitirme projeleri için hazırlanması gereken poster ve sunum şablonları ilgili dönem içerisinde öğrenciler ile paylaşılacaktır.

Yazılım Mühendisliği Bölüm Bitirme Projeleri Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi
Rukiye SAVRAN KIZILTEPE
Komisyon Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi
Zafer KADIRHAN
Komisyon Üyesi

Arş. Gör.
Halil Hakan SARIÇİÇEK
Komisyon Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi
İnan KAZANCI
Komisyon Üyesi

Arş. Gör.
Berat Alp KAVUNCUOĞLU
Komisyon Üyesi