|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  **BİTİRME PROJESİ TESLİM FORMU**  *Final Project Submission Form* | Tarih/Date |
| Evrak No |
|  | | |
| **Adı ve Soyadı**  *Name, Surname* |  | |
| **Öğrenci No**  *Student ID Number* |  | |
| **Anabilim Dalı**  *Department* |  | |
| **Program**  *Department* |  | |
| **Danışman**  *Supervisor* |  | |
| **Dönem**  *Term* | * Güz/*Fall* ☐ Bahar/*Spring* Akademik Yıl/*Akademik Year*: | |
| **Telefon ve Mail**  *Phone Number and Mail* |  | |
| **Teslim Tarihi**  *Complate Date* |  | |
|  | | |
| **TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAK VE DÖKUMANLAR /** *DOCUMENTS AND PAPERS THAT MUST BE SUBMITTED* | | |
| Bitirme Projeleri için danışman onayıyla birlikte içerik ve basım onayı alan öğrencilerimizin mezuniyet işlemleri için aşağıda belirtilen formları doldurarak teslim etmeleri gerekmektedir. Tüm belgelerin imzalı olması gerekmektedir. Bu sebeple, imza işlemlerinin önemle yerine getirilmesi büyük bir önem taşımaktadır. Mazereti nedeniyle işlemlerini tamamlayamayacak olan öğrencilerimizin, mezuniyet işlemleri, noter aracılığıyla vekalet verilen bir yetkili tarafından gerçekleştirilebilir. Ancak, imza süreçleriyle ilgili olarak öğretim üyesiyle iletişime geçerek randevu almanız gerekmektedir.  Mezuniyet sürecinin sorunsuz bir şekilde tamamlanabilmesi adına gereken özeni göstermeniz önemlidir.  *In order to complete the graduation procedures for students who have obtained advisor approval for their Final Projects, it is necessary to submit the following forms, filled out and approved with content and printing confirmation. All documents must be signed. Therefore, it is of great importance to fulfill the signature procedures carefully. Students who are unable to complete the procedures due to valid reasons may authorize a designated representative through a notary to carry out the graduation procedures on their behalf. However, regarding the signature processes, it is necessary to contact the faculty member and schedule an appointment.*  *It is important to exercise the necessary care to ensure a smooth completion of the graduation process.*  **Proje Danışmanı Enstitü Personeli Enstitü Müdürü** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teslim Edilmesi Gereken Evraklar**  *Documents to be Submitted* | **Açıklamalar**  *Description* | **Kontrol**  *Check* |
| 1. Bitirme Projesi  *Final Project* | Amerikan Ciltli-Beyaz Karton Kapak - 2 Adet  *American Hardcover-White Cardboard Cover - 2 Copies* |  |
| 2. Bitirme Projesinin yer aldığı CD  *CD containing the Final Project* | 2 Adet CD  *2 CDs* |  |
| 3. Proje Değerlendirme Formu  *Project Evaluation Form* | Danışman tarafından doldurulmuş, ıslak imzalı biçimde  *Filled and wet-signed by the advisor* |  |
| 4. İntihal Raporu  *Plagiarism Report* | Danışman tarafından Turnitin’den alınmış, paraflanmış halde  *Obtained from Turnitin by the advisor and initialed* |  |
| 5. Mezun öğrenci ilişik kesme formu  *Graduating Student Relationship* | Üniversitenin belirtilen tüm birimlerden imza alınmış biçimde  *Signed by all specified departments of the university* |  |
| 6. Transkript  *Transcript* | Öğrenci işlerinden alınmalıdır.  *Should be obtained from the Student Affairs office.* |  |

Doküman No: LE.FR.72 / Yayın Tarihi: 13.02.2023 / Revizyon Tarihi:- / Revizyon No: 00 1/1