

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Fakultät für Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften

**LİSANS BİTİRME ÇALIŞMASI SON DEĞERLENDİRME FORMU**

 (Form 4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencinin Adı ve Soyadı :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Öğrencinin Numarası :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Öğrencinin Bölümü :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Lisans Bitirme Çalışması Konusu :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Danışmanın Adı ve Soyadı :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Danışmanın Atanma Tarihi :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Lisans Bitirme Çalışması Teslim Tarihi :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Değerlendirme (veya Sözlü Sınav) Tarihi :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  **:ee**  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınav Jürisi** | **Adı - Soyadı** | **Başarı Değerlendirme Notu****(Rakamla)** | **Başarı Değerlendirme Notu****(Harfle)** | **İmza** |
| **Üye 1 (Danışman)** |  |  |  |  |
| **Üye 2** |  |  |  |  |
| **Üye 3** |  |  |  |  |
| **Öğrencinin Lisans Bitirme Çalışması İle İlgili****Ortalama Başarı Değerlendirme Notu** |  |  |  |

**Açıklamalar:** |

**Türk-Alman Üniversitesi Lisans Bitirme Çalışması Esasları Madde 5-(5’) Çerçevesinde:**

 Her öğrenci ve/veya öğrenci grubu için başarı notunu içeren “Lisans Bitirme Çalışması Değerlendirme Formu” iki nüsha olarak düzenlenip

 jüri tarafından imzalanarak iki nüsha halinde ilgili Bölüm Başkanlığı’na iletilir. Bu nüshalardan biri ilgili Bölüm Başkanlığınca (Dekanlık

aracılığıyla) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Diğer nüsha ise Dekanlıkta muhafaza edilir.