

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ



LİSANS BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KILAVUZU

Haziran 2026

TABLE OF CONTENTS

I. GİRİŞ	1
II. BİTİRME PROJESİ YAZIM KURALLARI	2
2.1. PROJE YAZIM KURALLARI	3
2.1.1. Birinci seviye başlık	3
2.1.2. İkinci seviye başlık	4
2.1.3. Üçüncü seviye başlık	4
2.1.4. Dördüncü seviye başlık	5
2.1.5. Sayfa yapısı	5
2.1.6. Satır aralıkları ve satırbaşı	5
2.1.7. Sayfa Numaraları	6
2.1.8. Resimler, şekiller ve grafikler	6
2.1.9. Tablolar	8
2.1.10. Denklemler	10
2.1.11. Dipnot	10
2.2. KAPAKLAR	11
2.2.1. Dış kapak	11
2.2.2. Onay sayfası	11
2.2.3. Bitirme Projesinin sırt kısmı	11
2.3. BİTİRME PROJESİ BÖLÜMLERİ	12
2.3.1. Abstract ve Kısa Özet	12
2.3.2. Anahtar Kelimeler	13
2.3.3. Armağan	13
2.3.4. Teşekkür	13
2.3.5. İçindekiler	13
2.3.6. Tablo Listesi	14
2.3.7. Şekil Listesi	14
2.3.8. Simgeler	14
2.3.9. Kısaltmalar	14

2.3.10. Kaynaklar	14
2.3.11. Ekler	15
2.3.12. Özgeçmiş.....	15

I. GİRİŞ

Bu yazım kılavuzu İstanbul Okan Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesine teslim edilecek bitirme projesinin hazırlanmasında uygun bir standardı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bitirme projelerinin kabul edilebilmesi için çalışmaların bu dokümanda belirtilen kurallara uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

II. BİTİRME PROJESİ YAZIM KURALLARI

Bitirme projesi yazımı için Microsoft Word ya da benzeri program kullanılabilir. Ayrıca isteyen öğrenciler resmi olarak yayınlanmış Latex class dosyasını kullanarak Latex’de hazırlayabilir. Bitirme projeleri tamamen bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Bitirme projesi çıktıları tercihen lazer yazıcılardan ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Bitirme projesinde kullanılan tablolar, şekiller ve grafikler bilgisayar ortamında oluşturulur. Eğer bitirme projesinde kitap ya da başka kaynaktan taranarak koyulan bir tablo, şekil yada grafik varsa yayıncısından resmi izin alınıp bu resmi izin taranarak bitirme projesinin PDF halinin sonuna eklenir. Ayrıca resim ya da tablonun başlığında alınan yere atıf yapılır. Bitirme projesinin hiçbir yerinde elle yazım, düzeltme, silinti, kazıntı kabul edilmez.

Bitirme projesinde kullanılacak kağıt A4 standardında (21 cm x 29.7 cm, 75-80 g/m²) “birinci hamur” olarak bilinen beyaz ve kaliteli kağıt olmalıdır. Bitirme projesi yazımında kağıdın sadece bir yüzü kullanılmalıdır.

Bitirme projesi savunmasına girerken danışmana, varsa eş-danışmana ve jüri üyelerine birer kopya gönderilmek üzere spiral ciltli olarak hazırlanır. Savunma sonrasında istenen değişikliklerle beraber hazırlanmış son hali de danışmanın (varsa eş danışmanın) ve bitirme ödevi jürisinin bitirme projesinin onay sayfasındaki imzalarıyla birlikte Bitirme Projeleri Amerikan (Karton Kapak) Cilt beyaz renkte olmak üzere 3 adet ciltli ve tek bir PDF dosya olarak hazırlanır. Bitirme projesinin onay sayfasının imzalı hali taranıp PDF dosyanın sonuna tek sayfa olarak eklenir.

Eğer bitirme projesinde kullanılan bilgiler için resmi izin alındıysa bu izinlerin de taranmış halleri PDF dosyanın sonuna eklenir. Bitirme projeleri ve proje için alınmış resmi izinlerin orijinalleri ile birlikte Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölüm Bitirme Projesi Koordinatörüne teslim edilir.

İngilizce programlarda kayıtlı öğrencilerin, Yükseköğretim Mevzuatı’nın, “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretimi ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliği”nin 10. maddesine göre bitirme projelerini İngilizce olarak hazırlaması gerekmektedir. Sadece kısa özet kısmı Türkçe olmalıdır. Türkçe programlarda kayıtlı öğrenciler ise bitirme projelerini Türkçe olarak hazırlayabilirler. Sadece Abstract kısmı İngilizce olmalıdır.

2.1. Bitirme Projesi Yazım Kuralları

Bitirme projesinde kullanılan yazı tipi olarak “Times New Roman” seçilmelidir. Yazı boyutu olarak Times New Roman için 12pt kullanılmalıdır. Yazı rengi siyah olmalı ve gerektiği takdirde kalın ya da italik düzen kullanılabilir. Dipnotlarda yazı boyutu 10pt olarak kullanılmalıdır. Şekillerde ve grafiklerde kullanılan yazılar 8pt dan daha küçük tercihen 24pt dan daha büyük olmamalıdır.

Bölüm başlıkları en fazla 4 seviyeye kadar kullanılmalıdır.

2.1.1. Birinci seviye başlık

İlk seviye başlık ortaya büyük harflerle kalın ve 18pt olarak yazılmalıdır. Ayrıca bölüm numarası büyük harf Romen rakamı kullanılarak ve rakamdan sonra nokta ve

bir adet boşluk eklenerek yazılmalıdır. Örneğin “I. GİRİŞ”. İlk seviye başlık her zaman yeni sayfadan başlamalı ve başlıktan önce 20pt başlıktan sonra 40pt boşluk bırakılmalıdır. Başlıktan sonraki ilk paragraf için satırbaşı 0cm olarak seçilmelidir.

2.1.2. İkinci seviye başlık

İkinci seviye başlık 12pt harflerle kalın olarak sola yaslanmış olarak yazılmalıdır. Birinci seviye başlık numarası ve ikinci seviye başlık numaraları aralarında nokta olacak şekilde başlıktan önce yazılmalıdır. Örneğin “1.1. Ön Çalışma”. İkinci seviye başlıktan önce ve sonra 24pt boşluk bırakılmalıdır. İkinci seviye başlıktan sonraki ilk paragraf için satırbaşı 0cm olarak seçilmelidir. İkinci seviye başlık sayfanın herhangi bir yerinden başlayabilir yalnız sayfanın sonuna geliyorsa ikinci derece başlıktan sonra en azından 2 satır yazı olmalıdır. Başlıkta kullanılan kelimelerin ilk harfleri büyük geri kalan harfleri küçük harfle yazılmalıdır.

2.1.3. Üçüncü seviye başlık

Üçüncü seviye başlık 12pt harflerle kalın olarak sola yaslanmış olarak yazılmalıdır. Birinci, ikinci ve üçüncü seviye başlık numaraları aralarında nokta koyularak başlıktan önce yazılmalıdır. Örneğin “1.1.1. Ara çalışma”. Üçüncü seviye başlıktan önce ve sonra 18pt boşluk bırakılmalıdır. Üçüncü seviye başlıktan sonraki ilk paragraf için satırbaşı 0cm olarak seçilmelidir. Üçüncü seviye başlık sayfanın herhangi bir yerinden başlayabilir yalnız sayfanın sonuna geliyorsa üçüncü derece başlıktan sonra en azından 2 satır yazı olmalıdır. Başlıkta kullanılan ilk kelimenin ilk harfi büyük geri kalan kelimelerin harfleri küçük harfle yazılmalıdır.

2.1.4. Dördüncü seviye başlık

Dördüncü seviye başlık 12pt harflerle kalın olarak sola yaslanmış olarak yazılmalıdır. Birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü seviye başlık numaraları aralarında nokta koyularak başlıktan önce yazılmalıdır. Örneğin “1.1.1.1. Haftalık çalışma”. Dördüncü seviye başlıktan önce ve sonra 18pt boşluk bırakılmalıdır. Dördüncü seviye başlıktan sonraki ilk paragraf için satırbaşı 0cm olarak seçilmelidir. Dördüncü seviye başlık sayfanın herhangi bir yerinden başlayabilir yalnız sayfanın sonuna geliyorsa dördüncü derece başlıktan sonra en azından 2 satır yazı olmalıdır. Başlıkta kullanılan ilk kelimenin ilk harfi büyük geri kalan kelimelerin harfleri küçük harfle yazılmalıdır.

2.1.5. Sayfa yapısı

Bitirme projesinin cilt kapağı hariç kenar boşlukları soldan 108pt, yukardan 108pt, sağdan 72pt, aşağıdan 72pt olmalıdır. Sayfa numarasının yazılacağı başlık kısmının alt kısmı yukardan 72pt olmalıdır. 1pt (punto) 1/72inch ya da 0.35mm olarak alınır.

2.1.6. Satır aralıkları ve satırbaşı

Metin iki yana yaslanmış olarak yazılmalıdır. Satır aralığı olarak çift satır aralığı kullanılmalıdır. Ekler kısmında verilen kodlar arasında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Bir satıra sığmayan başlıklarda bir buçuk satır aralığı kullanılmalıdır. Paragraf geçişleri ya ekstradan bir satır boş bırakılmalı ve satırbaşı olarak 0cm seçilmeli ya da boş satır bırakmadan satırbaşı olarak 24pt seçilmelidir.

2.1.7. Sayfa Numaraları

Bitirme projesinin kapak sayfası hariç her sayfası numaralandırılacaktır. Sayfa numaraları sayfanın sağ üst köşesine 12pt olarak yazılacaktır. Birinci bölüme kadar olan özet, içindekiler gibi kısımları içeren sayfalar küçük Romen harfleriyle numaralandırılacaktır. İlk sayfa olarak bitirme projesinin onay sayfası kabul edilecek ama onay sayfasına sayfa numarası yazılmayacaktır. Birinci bölümden itibaren numaralar 1 ile başlayıp rakam olarak yazılacaktır. Birinci seviye başlıkların olduğu sayfalarda sayfa numarası yazılmayacaktır. Sayfa numaralarının yanında ayraç çizgi gibi karakterler kullanılmamalıdır.

2.1.8. Resimler, şekiller ve grafikler

Bitirme projesinde tablo dışında kalan bütün çizimler, resimler, grafikler, haritalar, planlar ve fotoğraflar şekiller başlığı altında toplanır. Şekil numaraları ve şekille ilgili açıklama şeklin altına şekil ile arasında 12pt ve geri kalan yazı ile 24pt boşluk olacak şekilde yazılır. Şekil numarası bölüm numarasını ve şeklin o bölümdeki sırasını belirten rakamlardan oluşur. Numaradan önce kelime olarak Şekil yazılmalıdır. Örneğin: “Şekil 1.1. Okan Logo” Eğer şekil başka bir kaynaktan alıntı ise şeklin alındığı kaynak dipnot olarak şekille aynı sayfaya yazılır. Şekil açıklaması eğer bir satıra sığmıyorsa açıklamanın satırları arasındaki satır aralığı 1.5 satır olarak seçilir.

Ön kısımda ayrıca şekil listesi eklenmelidir. Şekil listesinde şeklin açıklaması sola dayalı olarak ve şeklin sayfa numarası sağa dayalı olarak bulunmalıdır. Daha fazla bilgi için şekil sayfası kısmına bakınız.

Doküman içinde şekle atıf yapılması gerektiğinde şeklin açıklaması yazılmayacak ve sadece Şekil kelimesi ile şeklin numarası eklenecektir. Örneğin “Şekil 1.1.”. Eğer aynı anda birden fazla şekle atıf yapılacaksa Şekiller kelimesi yazıldıktan sonra sadece şekil numaraları yazılacaktır. Örneğin “Şekiller 1.1., 1.2., 1.5”. Eğer takip eden şekillere atıf varsa baştaki ve sondaki şekil numarası arasına tire işareti koyulabilir. Örneğin “Şekiller 1.1. – 1.10.” 1.1. den 1.10. a kadar bütün şekillere atıf anlamındadır.

İstenirse kendi arasında bağlantılı şekiller tek bir şekil altında toplanıp her alt şekle (a), (b) gibi harfle numara verilebilir. Bu şekillere tek olarak atıf yapılmak istendiğinde harf parantez içinde yazılır ve numara ile arasında nokta konulmaz. Örneğin “Şekil 1.2(a)”.

Eğer resim bir sayfaya dikey olarak sığmıyor ama yatay olarak sığıyorsa, o şekil tek başına bir sayfaya yatay olarak konumlandırılabilir. Bu durumda şekil numarası ve şeklin açıklaması da yatay olarak yazılır. Sayfa numarası ise sayfa dikey olarak kabul edilerek yazılır. Şekille ilgili dipnot varsa, dipnot da sayfaya yatay olarak yazılır.



— ISTANBUL —
OKAN UNIVERSITY

Şekil 1.1. Okan Logo



Şekil 1.2. Okan Logoları

2.1.9. Tablolar

Bitirme projesinde rakamsal bilgiler sistemli ve sıralı olarak tablo şeklinde düzenlenebilir. Tablo numaraları ve tablo ile ilgili açıklama tablonun üstüne tablo ile arasında 12pt ve geri kalan yazı ile 24pt boşluk olacak şekilde yazılır. Tablo numarası bölüm numarasını ve tablonun o bölümdeki sırasını belirten rakamlardan oluşur. Tablo numarasından önce kelime olarak Tablo yazılmalıdır. Örneğin: “Tablo 1.1. Tablo Örneği” Eğer tablo başka bir kaynaktan alıntı ya da tablo hakkında açıklama gerekiyorsa tablonun alındığı kaynak ya da açıklanmak istenen bilgiler dipnot olarak tablo ile aynı sayfaya yazılır.

Ön kısımda ayrıca tablo listesi eklenmelidir. Tablo listesinde tablonun açıklaması sola dayalı olarak ve tablonun sayfa numarası sağa dayalı olarak bulunmalıdır. Daha fazla bilgi için tablo sayfası kısmına bakınız.

Doküman içinde tabloya atıf yapılması gerektiğinde tablonun açıklaması yazılmayacak ve sadece Tablo kelimesi ile tablonun numarası eklenecektir. Örneğin “Tablo 1.1.”. Eğer aynı anda birden fazla tabloya atıf yapılacaksa Tablolar kelimesi

yazıldıktan sonra sadece tablo numaraları yazılacaktır. Örneğin “Tablolar 1.1., 1.2., 1.5”. Eğer takip eden tablolara atıf varsa baştaki ve sondaki tablo numarası arasına tire işareti koyulabilir. Örneğin “Tablolar 1.1. – 1.10.” 1.1. den 1.10. a kadar bütün tablolara atıf anlamındadır.

Eğer tablo bir sayfaya dikey olarak sığmıyor ama yatay olarak sığıyorsa, o tablo tek başına bir sayfaya yatay olarak konumlandırılabilir. Bu durumda tablo numarası ve tablonun açıklaması da yatay olarak yazılır. Sayfa numarası ise sayfa dikey olarak kabul edilerek yazılır. Tablo ile ilgili dipnot varsa, dipnot da sayfaya yatay olarak yazılır.

Tablo boyutları sayfanın yazı için ayrılmış kısmının içinde kalmalıdır ve kenar boşluklarına taşmamalıdır. Tablo boyutu içindeki verilerle orantılı olmalıdır. Tablodaki verilerin çizgilerle ayrılması gerekmektedir. Eğer gerekirse çizgilerden bir kısmı çift çizgi olarak seçilebilir. Tablo içindeki veriler anlaşılmayı arttırmak için isteğe göre sağa yaslanabilir ya da ortalanabilir.

Tablo 1.1. Ölçüm Sonuçları

Test 1	1mg
Test 2	2mg
Ortalama	1.5mg

2.1.10. Denklemler

Matematiksel ifadeler ortalanarak yazılmalı ve her matematiksel ifadeye bölüm numarasını ve denklemin bölüm içindeki sırasını belirten numara atanmalıdır. Numara sayfanın sağ kenarına yaslanmış olarak denklem ise sayfanın ortasına gelecek şekilde yazılmalıdır. Microsoft Word kullanarak bitirme projesini hazırlayanlar denklemi görünmez bir tablonun içine yazabilirler. Örneğin aşağıdaki tablo içindeki denklemin tablo kenarları silinince denklem sayfa içinde istenilen şekilde ortalanmakta ve denklemin numarası da sağa yaslanmış şekilde olmaktadır.

$a = b + c$	(1.1)
-------------	-------

$$a = b + c \quad (1.1)$$

Birbirine işlem bakımında bağlı denklemler denklem numarasından sonra küçük harf eklenerek yazılabilir.

$$a = b + c \quad (1.2a)$$

$$d = a + c \quad (1.2b)$$

Matematiksel ifadelerin her biri yazı gibi diğer matematiksel ifadelerden ve yazıdan 2 satır aralığı kadar mesafede olmalıdır.

2.1.11. Dipnot

Gerektiği takdirde dipnot kullanılabilir. Bitirme projesinde başka bir kaynaktan alıntı yapılmış resim, yazı varsa alıntı dipnot olarak alıntının kullanıldığı sayfada belirtilmelidir. Ayrıca alıntı yapılmış olan kaynak kaynaklar kısmına da eklenmelidir.

2.2. Kapaklar

Bitirme projesinin karton ciltli halinin dış kapağı dış kapağın aynısı olmalıdır.

2.2.1. Dış kapak

Bitirme projesinin ilk bölümü olan kapak örnek olarak ekte gösterilmiştir. Dış kapak bu örnek kullanılarak ve yazıların konumları değiştirilmeden hazırlanmalıdır. Projenin uzunluğu üç satırı geçmemelidir. Dış kapaktaki tüm yazılar bitirme projesinin yazıldığı yazı tipi kullanılarak yazılır.

2.2.2. Onay sayfası

Onay sayfasında dış kapağa ek olarak proje danışmanı ve varsa eş-danışmanın jüri üyelerinin isimleri bulunmaktadır. Onay sayfası ekte gösterilmiştir ve onay sayfası bu örnek kullanılarak ve yazıların konumları değiştirilmeden hazırlanmalıdır.

2.2.3. Bitirme projesi sırt kısmı

Projenin karton ciltli halinin sırt kısmında öğrencinin adı ve soyadı, projenin ismi ve projenin yılı bulunmalıdır.

Ön Kapak		
Öğrencinin Adı Soyadı	Projenin ismi	Yıl
Arka Kapak		

2.3. Bitirme Projesi Bölümleri

Bitirme projesi aşağıdaki bölümler aşağıdaki sıra ile bulunmalıdır.

- 1 Dış Kapak
- 2 Onay sayfası
- 3 Kısa Özet (İngilizce olarak yazılan çalışmalarda Abstract)
- 4 Abstract (İngilizce olarak yazılan çalışmalarda Kısa Özet)
- 5 İthaf ya da Armağan
- 6 Teşekkür
- 7 İçindekiler
- 8 Tablo Listesi
- 9 Şekil Listesi
- 10 Simgeler
- 11 Kısaltmalar
- 12 Metin Bölümü (Giriş, Diğer Bölümler, Sonuç)
- 13 Kaynaklar
- 14 Ekler
- 15 Özgeçmiş

2.3.1. Abstract ve Kısa Özet

Araştırmayı tanıtmak üzere hazırlanan özettir. İngilizce olarak hazırlanan özete abstract adı verilmiştir. Kısa özet bitirme projesinin içeriğini ve yapılan çalışmayı yansıtacak şekilde tercihen anahtar kelimeler dahil bir sayfayı geçmeyecek şekilde yazılması gerekmektedir.

2.3.2. Anahtar Kelimeler

Anahtar kelimeler otomatik arama araçlarının çalışmayı sınıflandırmasını kolaylaştırmak için kullanılmaktadır. Seçilen anahtar kelimeler dikkatlice yapılan çalışmaya uygun olarak seçilmelidir. Ayrıca PDF dosya oluşturulurken anahtar kelimeler PDF dosyanın özellikleri kısmına da eklenmelidir. Anahtar kelimeler kısa özet sayfasında, İngilizce keywords ise abstract sayfasında bulunmalıdır. Kısa özet ile anahtar kelimeler arasında 3 satır boşluk bırakılması gerekmektedir. İngilizce yazılmış olan abstract ile keywords arasına da 3 satır boşluk bırakılmalıdır.

2.3.3. Armağan

Projeyi armağan etmek istediğiniz kişiyi ya da kişileri sayfanın üst kenarından 225pt aşağıda ortalı olarak yazılmalıdır. Örneğin bitirme projenizi ailenize armağan isterseniz “Aileme” yazmanız yeterli olacaktır.

2.3.4. Teşekkür

Projenizi hazırlarken size destek olan kişilere ve kurumlara teşekkürü bu kısımda edebilirsiniz. Tercihen teşekkür yazısı bir sayfayı geçmemelidir.

2.3.5. İçindekiler

Projenin bölüm ve alt bölüm başlıklarını içermektedir. Metin bölümünde kullanılan başlıklardan önce başlık numarası rakam olarak yazılmalıdır. Bir alt bölümün numarası o bölümden önceki kısmın yazı kısmı ile aynı hizada olmalıdır. İçindekiler kısmı kendinden önceki kısımlar hariç her bölümü içermelidir.

2.3.6. Tablo Listesi

Projede kullanılan tabloların numaraları ve açıklamalarını içeren liste ve tablonun bulunduğu sayfa numarası bu kısımda verilmelidir.

2.3.7. Şekil Listesi

Projede kullanılan şekillerin numaraları ve açıklamalarını içeren liste ve şeklin bulunduğu sayfa numarası bu kısımda verilmelidir.

2.3.8. Simgeler

Projede kullanılan simgeler bu sayfa da belirtilmelidir.

2.3.9. Kısaltmalar

Projede kullanılan kısaltmalar bu sayfada belirtilmelidir.

2.3.10. Kaynaklar

Kaynaklar göstermede kullanılan yöntemi ilgili bilim dalının başkanıyla görüşerek belirleyiniz. Bitirme projesinin tamamında tek bir format kullanılması gerekmektedir. Eğer dipnotlarda kaynak göstermek gerekiyorsa bu kaynağın aynı zamanda kaynaklar kısmında da olması gerekmektedir.

Kaynak göstermede yazar-tarih yöntemi (APA) ya da IEEE kaynak yöntemi kullanılabilir. Hangi tekniğin kullanmanız gerektiğini anabilim ya da bölümünüze sorarak belirleyiniz.

2.3.11. Ekler

Metin içinde sözü edilen ama ayrıntılı açıklamaları çalışmanın sonunda olan yardımcı verilerdir. Örneğin çalışma esnasında kullanılan bilgisayar kodları. Ekler kısmı büyük harflerle numaralandırılır ve ekler kısmında kullanılan tablolar, şekiller ve matematiksel ifadeler de bölüm numarası olarak bu harf kullanılır. Sayfanın ortasına “EK A” şeklinde 18pt kalın harflerle yazıldıktan sonra ekin başlığı bir alta büyük harflerle 12pt kullanılarak yazılır. Geri kalan yazı tipi çalışmanın metin kısmı ile aynıdır.

2.3.12. Özgeçmiş

Çalışmayı yapan öğrencinin özgeçmişi tercihen bir sayfayı geçmeyecek şekilde yazılır.

EKLER

Dış kapak ve onay sayfası ekte gösterildiği şekilde hazırlanmalıdır.

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ELEKTRİK VE ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ



PROJENİN İLK SATIRI
PROJENİN İKİNCİ SATIRI
PROJENİN ÜÇÜNCÜ SATIRI

BİTİRME PROJESİ

AD SOYAD

tarafından

LİSANS

derecesi şartını sağlamak için hazırlanmıştır.

Aralık 2026

Program: Elektrik ve Elektronik Mühendisliği

PROJENİN İLK SATIRI
PROJENİN İKİNCİ SATIRI
PROJENİN ÜÇÜNCÜ SATIRI

BİTİRME PROJESİ

AD SOYAD

tarafından

İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ

Elektrik ve Elektronik Mühendisliği Bölümüne

Lisans

derecesi şartını sağlamak için sunulmuştur.

Onaylayan:

Chair
Name
Danışman

Member's
Name
Üye

Member's
Name
Üye

Member's
Name
Üye

Member's
Name
Üye

Haziran 2026

Program: Elektrik ve Elektronik Mühendisliği