|  |
| --- |
| **tubitakbig**  **BİLİM ve TOPLUM PROJELERİ**  **DESTEKLEME PROGRAMI**  **GELİŞME RAPORU NO: “......”**  **PROJE NO**  **“...........”**  **PROJE BAŞLIĞI**  **“...........”**  **PROJENİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ KURUM/KURULUŞ**  **“...........”**  PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN ADI SOYADI:  RAPORUN VERİLMESİ GEREKEN TARİH:  RAPORUN VERİLDİĞİ TARİH:  İMZA: (\*) Raporun CD ortamında da Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğü’ne gönderilmesi gerekmektedir. Ayrıca bütün form ve anket örnekleri rapora ek olarak verilmelidir. **“Raporun verilmesi gereken tarih” ve “raporun verildiği tarih” bölümleri mutlaka doldurulmalı, tüm sayfalar yürütücü tarafından paraflanmalıdır. Rapor metni içerisinde herhangi bir görsel kullanılmamalıdır. Gerekirse rapora ek olarak jpeg formatında gönderilmelidir. Rapor metni 10 MB’ı aşmamalıdır.**  **Bu form, Katılımcı Listesi ve Eğitmen Listesi excel dosyaları (diğer ekler hariç)** [**bt4004@tubitak.gov.tr**](mailto:bt4004@tubitak.gov.tr) **veya [bt4005@tubitak.gov.tr](mailto:bt4005@tubitak.gov.tr) adresine e-posta yolu ile de gönderilmelidir.** |
| 1. **Etkinlik öncesi yapılan hazırlıklar ve etkinliğin duyurulmasıyla ilgili olarak yapmış olduğunuz çalışmaları açıklayınız.** |
| 1. **Projede yapılan değişiklikleri (etkinlik programı, proje ekibi, konaklama mekânı, bütçe ile ilgili değişiklikler vs.) ve gerçekleştirilmeyen işleri gerekçeleri ile birlikte belirtiniz**. Yapılması düşünülen tüm değişiklik ve planlamaların, **öncesinden Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğü’ne dilekçe yoluyla** iletilmesi gerekmektedir: |
| 1. **Etkinlik Konuları ve Kapsamı:** Yalnızca (varsa) Öneri Formunda belirtilmeyip sonradan eklenen etkinlikler için doldurunuz. Yazım alanı gerektiği kadar uzatılabilir.     Etkinlik Tarihi (Gün/Ay/Yıl):  Etkinlik Konu Başlığı:  Hedef Kitle:  Etkinliği Yaptıracak Kişi(ler) ve Projedeki Görevleri:  Etkinliğin Amacı:  Etkinliğin Konusu:  Etkinliğin Süresi:  Kullanılacak Malzemeler:  Etkinliğin Nasıl Yapıldığı (Rehber sayısı, katılımcı sayısı, ayrıntılı uygulama planı vs.): |
| 1. **Katılımcı Seçim Kriterleri ve Etkinlik Başvuru Formu Örneği:** Katılımcıların belirlenme usulü ayrıntılı bir şekilde açıklanmalı ve adaylar arasında fırsat eşitliği ilkesine riayet edildiği gösterilmelidir. Ayrıca katılımcıların başvuru sırasında doldurdukları formun bir örneği de burada yer almalıdır. |
| 1. **EK 1 - Katılımcı Listesi (Gelişme raporu tarihine kadar gerçekleştirilen etkinlikler için) dosyası eksiksiz doldurulmalıdır.** Katılımcıların, daha önce TÜBİTAK’ın desteklediği benzer bir projede katılımcı olarak **yer almamış** olmalıdır. Katılımcı seçimi proje yürütücüsünün sorumluluğunda olup, gereken hassasiyetin gösterilmesi beklenmektedir. |
| 1. **EK 2 - Eğitmen Listesi dosyası eksiksiz doldurulmalıdır.** Etkinliklerde görev alan eğitmenlerin listesi, Ek 2’deki tabloya uygun olarak verilmelidir. Ayrıca proje öneri formunda belirtilmiş olup da etkinliğe katılamayan ve bu kişi/kişilerin yerine geçen eğitmenlerin isimleri de bu tabloda belirtilmelidir. |
| 1. **Alınan Güvenlik ve Sağlık Önlemleri:** |
| 1. **Gerçekleştirilen Diğer Çalışmalar:** |
| 1. **Gelişme Raporundan Sonraki Sürece İlişkin Planlanan Değişiklikler:** Projenizin kalan süresi içerisinde yapılmasıdüşünülen tüm değişiklik ve planlamaların önceden Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğü’ne dilekçe yoluyla iletilmesi gerekmektedir. |
| 1. **Etkinlik Fotoğraf ve Videoları:** Rapor teslim tarihine kadar gerçekleştirilmiş olan etkinliklere ait fotoğraf ve videolar sadece CD ortamında, ayrı bir klasör içerisinde, rapora ek olarak gönderilmelidir. Kişisel, proje ile ilgisi olmayan ve etkinliğin içeriğini yansıtmayan fotoğraf ve videoların CD içerisinde **yer** **almaması** gerekmektedir. |