|  |
| --- |
| **tubitakbig****BİLİM ve TOPLUM PROJELERİ****DESTEKLEME PROGRAMI****SONUÇ RAPORU** **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** **veya bt4005@tubitak.gov.tr adresine e-posta yolu ile de gönderilmelidir.** |
| 1. **Gelişme Raporundan sonraki etkinlikler Öncesi Yapılan Hazırlıklar ve Etkinliğin Duyurulması:**
 |
| 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. **Katılımcı Seçim Kriterleri ve Etkinlik Başvuru Formu Örneği: (Gelişme raporundan sonraki etkinlikler için)** 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. **Projenin başlangıcından itibaren gerçekleştirilen tüm etkinlikler için EK 1 - Katılımcı Listesi () dosyası eksiksiz doldurulmalıdır.** Katılımcıların, daha önce TÜBİTAK’ın desteklediği benzer bir projede katılımcı olarak **yer almamış** olması gerekmektedir. Katılımcı seçimi proje yürütücüsünün sorumluluğunda olup, gereken hassasiyetin gösterilmesi beklenmektedir.
 |
| 1. **Projenin başlangıcından itibaren gerçekleştirilen tüm etkinlikler için 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. **Ölçme/Değerlendirme Yöntemleri:** Proje boyunca gerçekleştirmiş olduğunuz tüm ölçme/değerlendirme yöntemlerini (resim çalışması, yaratıcı yazım tekniği kullanılarak yazı yazdırılması, şiir yazdırılması, drama etkinlikleri, anket, bilgi ölçen mini-testler vb.) belirterek bu yöntemler sonucunda;
* Bilime olan bakış açısında,
* Bilimsel ve yaratıcı düşünme becerisinde,
* Sosyal becerisinde,
* Bilgi ve kavrayışında ne yönde değişim/gelişim meydana geldiğini açıklayınız.
 |
|  1. **Yaygın Etki:** Proje sonuçlandıktan sonra, katılımcıların elde ettikleri kazanımların kalıcı olması, geliştirilmesi böylelikle yaygın etkinin artırılması yönünde gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi planlanan çalışmaları açıklayınız. (Proje bittikten sonra katılımcılarla proje personeli arasında iletişimin devamlılığı ve başka projelerin tetiklenmesi konusunda planlanan çalışmalara da burada yer verilecektir.)
 |
| 1. **Gerçekleştirilen Diğer Çalışmalar:** Proje öneri formunda belirtilen programda herhangi bir değişikliğe neden olmadan gerçekleştirilen ilave etkinlikler, yapılan çalışmalar vb.
 |
| 1. **Yayın/Sunum:** Projeyle ilgili olarak yaptığınız veya yapmayı planladığınız yayın (makale, bildiri, tez vb.) veya ilgili toplantılarda gerçekleştirmeyi düşündüğünüz sunum varsa burada belirtiniz.

  |
| 1. **Projenin Yazılı ve Görsel Materyalleri:** Etkinliklerde kullanılan sunum, notlar vb. eğitim dokümanları, afiş, davetiye, kitap, makale, bildiri, basın duyurusu vb. örneklerinin yalnızca CD ortamında rapor eki/ekleri olarak gönderilmesi 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.
 |