**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ**

**KAPANIŞ RAPORU**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PROJE İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER** | |
| **Proje Adı** |  |
| **Başvuru No** |  |
| **Proje Yürütücüsü** |  |
| **Proje Başlangıç Tarihi** |  |
| **Proje Bitiş Tarihi** |  |
| **(Varsa) Ek Süre** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. PROJE EKİBİ\*** | | |
|  | **Adı-Soyadı** | **Kurum-Fakülte-Bölüm** |
| **Proje Yürütücüsü** |  |  |
| **Araştırmacı/lar** |  |  |
| **Danışman/lar** |  |  |

# *\* Araştırmacı ve danışmanların sayısına göre tabloya satır eklenebilir.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PROJE BÜTÇESİ[[1]](#footnote-1)** | | | | |
|  | **Başvuru Formunda Onaylanan Bütçe** | **(Varsa) Ek Bütçe** | **Gerçekleşen Harcama** | **(Varsa) Kalan Bütçe** |
| **Makine Teçhizat ve Yazılım** |  |  |  |  |
| **Sarf Malzemeleri** |  |  |  |  |
| **Bursiyer/Asistan Ödemeleri** |  |  |  |  |
| **Hizmet Alımı** |  |  |  |  |
| **Seyahat Giderleri** |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **PROJE GELİŞİMİ İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| 1. **Projeyle İlgili Bilimsel ve/veya Teknik Gelişmeler:**   *Gelişmeler çalışma takvimi ile karşılaştırılarak verilmeli, varsa yöntem ve kapsam değişikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.* |
| 1. **İdari Gelişmeler:**   *(Varsa) Proje ekibindeki, süresindeki değişiklikler vb.* |
| 1. **Mali Gelişmeler:**   *Harcamalar, (varsa) ek bütçe vb.* |
| 1. **Projeden Alınan Makine, Teçhizat ve Yazılımın Durumu:**   *Proje kapanışının ardından alınan makine, teçhizat ve yazılımın nasıl kullanılacağı açıklanmalıdır.* |
| 1. **PROJE ÇIKTILARI İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| 1. **Bilimsel Çıktılar:**   *Projede ortaya konan araştırma sonuçlarının özeti verilmeli ve projeden kaynaklanan akademik yazın çıktıları sıralanmalıdır. Varsa yüksek lisans ve doktora çalışmalarının durumu ortaya konmalıdır.* |
| 1. **Endüstriyel ve Ticari Çıktılar:**   *Proje çıktılarının üniversitenin Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları havuzuna olan katkısı belirtilmelidir. Sektörel uygulamalı projelerde ortaya konan ve doğrudan projeden kaynaklanan verimlilik ve etkinlik artışı özetlenmelidir.* |
| 1. **İleriye Dönük Araştırma Önerileri:**   *Projeden elde edilen birikim sonucu ortaya çıkabilecek araştırma konuları ve proje önerileri tartışılmalıdır.* |
| 1. **Ekler:**   Proje kapsamında;   * Makale çıktınız var ise,   + Dergiye göndermiş olduğunuz makalenizin hakemliğe girdiğine dair belgeyi,   + Dergiye göndermiş olduğunuz makalenin bir kopyasını, * Konferans çıktınız var ise,   + Konferans kabul mektubunuzu,   + Konferansa göndermiş olduğunuz bildirinin ve posterin birer kopyasını, * Bir hibe desteğine (TÜBİTAK, AB vb.) başvuru yaptıysanız,   + Başvuru yaptığınıza dair sistem onaylı başvuru formu çıktısını, * Yüksek lisans / doktora tezi çıktıysa,   + Tez izleme komitesi (TİK) ve jüri tutanaklarını, * Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım başvurunuz varsa,   + Üniversitemiz FSM Kurulu kararları ile Türk Patent Kurumu resmi başvuru formlarını,   kapanış raporunuzun arkasına ek olarak eklemeniz gerekmektedir. |

**ONAYLAR**

Proje Değerlendirme Komisyonu’na (PDK) girmeden önce alınması gereken onaylar\*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ** | **BÖLÜM BAŞKANI** | **DEKAN / MYO MÜDÜRÜ** |
| **Adı-Soyadı** |  |  |  |
| **İmza** |  |  |  |

\* *Proje Yürütücüsü, Bölüm Başkanı ve Dekan/MYO Müdürünün her sayfaya paraf atması gerekmektedir.*

Proje Değerlendirme Komisyonu’ndan (PDK) görüşüldükten sonra alınması gereken onaylar\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI** | **REKTÖR** |
| **Adı-Soyadı** | Erdem ÇAKIROKKALI | Prof. Dr. M. Cemali DİNÇER |
| **İmza** |  |  |

**\*** *Mali İşler Daire Başkanı ve Rektörün her sayfaya ayrıca paraf atması gerekmektedir.*

1. *Proje bütçesinde yapılan harcamaları gösteren detaylı proje mali raporunun Mali İşler Daire Başkanlığı’ndan PDO aracılığıyla talep edilmesi gerekmektedir. Bu form 15.02.2017, 19.02.2018, 29.05.2018, 20.07.2018 tarihlerinde revize edilmiştir.* [↑](#footnote-ref-1)