

**TÜBİTAK**

**MÜKEMMELİYET MERKEZİ DESTEK PROGRAMI**

**(1004 PROGRAMI)**

**ARAŞTIRMA PROGRAMI**

**GELİŞME RAPORU FORMU**

**<20AG....>**

**<ARAŞTIRMA PROGRAMI ADI>**

**Rapor no :**

**Rapor tarihi(\*) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araştırma Programı Yöneticisi Kuruluş Adı** | **Araştırma Programı Yöneticisi****Ünvanı, Adı, Soyadı** | **Tarih\*** | **İmza\*\*** |
|  |  |  |  |
| **Araştırma Programı Yürütücü Kuruluş Adı** | **Araştırma Programı Yürütücüsü****Ünvanı, Adı, Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
|  |  |  |  |
| **Araştırma Programı Yürütücü Kuruluş Adı** | **Araştırma Programı Yürütücüsü****Ünvanı, Adı, Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
|  |  |  |  |

(\*) TÜBİTAK’a teslim edilmesi gereken tarih yazılacaktır.

(\*\*) Tüm Araştırma Programı Yürütücüleri tarafından imzalanmadır. Satır sayısı APY sayısı kadar arttırılmalıdır.

# *Her bir proje için ayrı olarak doldurulacaktır.*

# PROJE-1

|  |  |
| --- | --- |
| Proje Adı |  |
| **Proje Yürütücüsü Kuruluş** |  |

1. **Rapor Dönemi Proje Faaliyetleri**

Rapor döneminde yapılan her türlü faaliyetler ve uygulanan yöntemler vb. açıklanmalıdır. Sonraki dönemler için yapılacak faaliyetlere ve planlamalara ilişkin bilgiler sunulmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

1. **Projenin Toplam Süresi Dikkate Alınarak (Varsa) Geciken Faaliyetler ve Gerekçeleri**

|  |
| --- |
|  |

1. **Projede yaşanan Olumsuzluklar ve/veya Riskler, Gidermek için Alınacak Önlemler ve Planlanan Faaliyetler**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hedeflenen Teknolojiler Ve Başarı Ölçütleri Değerlendirmesi**

Proje kapsamında yürütülen teknik çalışmalar doğrultusunda onaylı proje dokümanında verilen hedefler kapsamında gelinen aşama kısaca sunulmalıdır. Bu teknolojilerin TKYH ile uyumlu olması beklenmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedeflenen teknoloji adı** | **Başarı Ölçütü\*** | **Elde edileceği dönem\*\*** | **Elde Edilenler/Gelinen Aşama** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Somut ve ölçülebilir nitelikte olmalıdır. THS ile ilişkilendirilmelidir.

\*\* Onaylı proje öneri formu dikkate alınmalıdır.

1. **Rapor Döneminde Elde Edilen Çıktılar ve Çıktıların Hedeflenen Çıktı/Ürün İle Uyumu**

|  |
| --- |
|  |

**Bütçe *(Araştırma Programı Genel)***

Bütçe ve harcamaya ilişkin değerlendirmeler, sorunlar ve öneriler bu kısımda verilmelidir.

Ayrıca, EK-A ‘da verilen Excel formatındaki bütçe tablosu doldurulmalıdır. Dönem içinde yapılan Makine–Teçhizat alımlarının adetleriyle birlikte Excel bütçe tablosunda belirtilmesi gerekmektedir. Bütçe fasıllarında dönem içinde yapılan harcamalara ilişkin diğer açıklamalar (yapılan seyahat harcamaları gibi) bu bölüme yazılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

# EKLER *(ARAŞTIRMA PROGRAMI GENEL)*

## EK-A. Bütçe Tabloları (http://www.tubitak.gov.tr/1004 adresindeki “İzleme-Formlar” bölümünden erişilebilir.) (APYK bazında sunulmalıdır.)

EK-B. Transfer Takip Sisteminden ( <http://www.tubitak.gov.tr/tts> ) Bütçe ve Yardımcı Defter Raporu(Çıktısı alınmadan, yalnızca dijital kopya olarak gönderilebilir.)

## EK-C. Yeminli Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme ve Tasdik Raporu

(Yalnızca Vakıf Üniversiteleri ve Özel Kuruluşlar için)

## EK-D. Önceki Gelişme Raporu İçerik Değerlendirmesine Verilen Cevaplar (bakınız: önceki rapora ilişkin şartlı kabul yazısı)

## EK-E. Personel Değişiklik Tablosu

## EK-F. Dönemlik Adam-Ay Tablosu

**EK-G. İş-Zaman Çizelgesi (Gantt Şeması) (Ms-Project, Project Libre vb.)**

(II.Faz başvurusunda sunulan iş dağılım ağacı esas alınmalıdır. Araştırma Programının Toplumsal Etkisi projesi dahil bütün projeler için sunulmalıdır.)