|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **tubitakbig**  **BİLİM ve TOPLUM PROJELERİ**  **DESTEKLEME PROGRAMI**  **SONUÇ RAPORU\***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Çağrı Kodu:** | **☐ 4004** | | **☐ 4005** | | **Proje No:** | | | | | **Proje Başlığı:** | | | | | **Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı:** | | | | | **Raporun Verilmesi Gereken Son Tarih\*\*:** | | | | | **İmza:** | | **Tarih:** | |   *(\*)* ***“Raporun Verilmesi Gereken Tarih” ve “Tarih” bölümleri mutlaka doldurulmalıdır.*** *Rapor metni içerisinde herhangi bir görsel kullanılmamalıdır. Gerekirse rapora ek olarak gönderilmelidir. Rapor metni 10 MB’ı aşmamalıdır.*  *Raporun Bilim ve Toplum Proje Takip Sistemi (*[*https://bilimtoplum-pts.tubitak.gov.tr*](https://bilimtoplum-pts.tubitak.gov.tr)*) raporlar sekmesinden e-imzalı şekilde Müdürlüğe iletilmesi gerekmektedir.*  *(\*\*) Sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihini izleyen en çok iki ay içinde raporun verilmesi gerekmektedir.* |

1. **Proje Süresince:**
2. Etkinlikler öncesi yapılan hazırlıklar\* (pilot çalışma, güvenlik ve sağlık önlemleri vb.) ve etkinliğin duyurulmasına yapılan çalışmaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

\*Etkinlikler öncesi yapılan hazırlıklar kapsamında pilot çalışmaların amacı, kapsamı ve elde edilen sonuçların etkinliklere yansıtılması; güvenlik önlemleri çerçevesinde acil durum planları ve katılımcı güvenliği için alınan özel tedbirler; sağlık önlemleri dâhilinde sağlık hizmetleri, ilk yardım imkânları ve uygulanan özel sağlık tedbirleri ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Etkinliğin duyurulması sürecinde hedef kitlenin belirlenmesi, kullanılan iletişim kanalları ve yöntemleri, katılımcı kayıt süreci, alınan geri bildirimlerin değerlendirilmesi ve yapılan iyileştirmeler detaylandırılmalıdır. Ayrıca, etkinliklerin gerçekleştirilmesi için yapılan yerel ve ulusal işbirlikleri, alınan sponsorluklar ve destekler, katılımcıların bilgilendirilmesi ve oryantasyon süreçleri, eğitim ve bilgilendirme materyalleri gibi unsurlar da ayrıntılı bir şekilde ele alınmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

1. Yapılan çalışmaları\* (proje etkinlikleri, proje ekibi, hedef kitle seçimi\*\* vb.) proje amaç, kapsam ve yönteminde öngörülen planlamalar bağlamında açıklayınız.

\* Proje etkinliklerinin içeriği, hedef kitlenin etkinliklere katılım durumu ve katılımcı memnuniyeti; proje ekibinin yetkinlikleri, görev dağılımı ve projeye katkıları; hedef kitlenin belirlenme süreci, katılım kriterleri ve hedef kitleye ulaşma stratejileri; etkinliklerin belirlenen zaman çizelgesine ve bütçe planlamasına uygunluğu gibi unsurlar açısından bu bölümü ele alınız.

*(\*\*Katılımcıların belirlenme yöntemi ayrıntılı bir şekilde açıklanmalı ve adayların seçiminde fırsat eşitliği ilkesinin nasıl uygulandığı yazılmalıdır. Ayrıca katılımcıların başvuru sırasında doldurdukları formun bir örneği de sunulmalıdır.)*

|  |
| --- |
|  |

1. Projede yaşadığınız aksaklıkları (etkinlik programı, proje ekibi, konaklama mekânı, bütçe vb. ile ilgili) ve bu aksaklıkları gidermeye yönelik çalışmalarınızı ayrıntılı olarak açıklayınız.

|  |
| --- |
|  |

1. Proje öneri formunda yer verdiğiniz ve proje boyunca gerçekleştirmiş olduğunuz tüm ölçme/değerlendirme yöntemleri (resim çalışması, yaratıcı yazım tekniği kullanılarak yazı yazdırılması, şiir yazdırılması, drama etkinlikleri, anket, e-anket, bilgi ölçen mini-testler vb.) ile bu yöntemlerin nasıl uygulandığını ayrıntılı olarak açıklayınız.

|  |
| --- |
|  |

1. Bu yöntemler sonucunda elde edilen verileri kullanarak, katılımcılarda proje hedefleri ve aşağıda belirtilen hususlar kapsamında ne yönde değişim/gelişim gösterdiğini açıklayınız:

* Bilime Olan Bakış Açısı: Katılımcıların bilimsel konulara olan ilgisi, merakı ve tutumu nasıl değişti?
* Bilimsel ve Yaratıcı Düşünme Becerisi: Katılımcıların problem çözme, eleştirel düşünme ve yaratıcı düşünme becerileri nasıl gelişti?
* Sosyal Beceriler: Katılımcıların iletişim, işbirliği, empati ve takım çalışması becerilerinde ne gibi gelişmeler gözlemlediniz?
* Bilgi ve Kavrayış: Katılımcıların proje süresince kazandıkları bilgi ve bu bilgiyi kullanabilme yetenekleri nasıl değişti?

Yukarıdaki maddelerle ilgili olarak, verilerin analizinin nasıl yapıldığını ve bu analizler sonucunda ulaşılan bulguları raporlayarak, yukarıdaki maddeleri veri ve örneklerle destekleyerek açıklayınız.

|  |
| --- |
|  |

1. **Proje Sonunda:**
   1. Proje sonuçlandıktan sonra, katılımcıların elde ettikleri kazanımların kalıcı olması, geliştirilmesi ve böylelikle yaygın etkinin artırılması yönünde gerçekleştirilen çalışmaları ve bunların etkililiğini açıklayınız.

*(Proje bittikten sonra katılımcılarla proje personeli arasında iletişimin devamlılığı ve başka projelerin tetiklenmesi konusunda planlanan çalışmalara da burada yer verilecektir.)*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Projeyle ilgili olarak yaptığınız veya yapmayı planladığınız yayın (makale, bildiri, tez vb.) veya ilgili toplantılarda gerçekleştirmeyi düşündüğünüz sunum varsa burada belirtiniz. Yayınınız varsa künye bilgilerini APA 7 formatında belirtiniz.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Projenizin devamı niteliğinde yeni bir proje önerisinin sunulması halinde projede iyileştirilmesini düşündüğünüz hususları ayrıntılı olarak gerekçeleriyle açıklayınız.

|  |
| --- |
|  |

1. **Sonuç Raporu ile Sunulması Gereken Ekler\***
2. **EK 1 - Katılımcı Listesi**: Projenin başlangıcından itibaren gerçekleştirilen tüm etkinlikler için EK 1 - Katılımcı Listesi dosyası eksiksiz doldurulmalıdır. Katılımcıların etkinliklerin gerçekleştirildiği günlerde alanda bulunduğunu gösterir imzalı belgelerin de dosyaya ek olarak iletilmesi gerekmektedir.
3. **EK 2 - Eğitmen Listesi:** Projenin başlangıcından itibaren gerçekleştirilen tüm etkinlikler için EK 2 - Eğitmen Listesi dosyası eksiksiz doldurulmalıdır. Etkinliklerde görev alan uzman ve 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.
4. **Projenin Yazılı ve Görsel Materyalleri**: Etkinliklerde kullanılan form ve anketler, sunum, notlar vb. eğitim dokümanları, afiş, davetiye, kitap, makale, bildiri, basın duyurusu vb. belgelerin raporun eki olarak gönderilmesi gerekmektedir.
5. **Etkinlik Fotoğraf ve Videoları**: Etkinliklere ait fotoğraf ve videolar, Youtube ve diğer sosyal medya platformlarının linkleri, katılımcılara ait değerlendirmelerin videoları rapora ek olarak gönderilmelidir. Proje ile ilgisi olmayan ve etkinliğin içeriğini yansıtmayan, kişisel fotoğraf ve videoların bu dosyalar içinde yer almaması gerekmektedir.

***\**** *Sonuç raporu eklerinin Bilim ve Toplum Proje Takip Sistemi (*[*https://bilimtoplum-pts.tubitak.gov.tr*](https://bilimtoplum-pts.tubitak.gov.tr)*) raporlar sekmesinden e-imzalı şekilde Müdürlüğe iletilmesi gerekmektedir.*