|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİLİM ve TOPLUM PROJELERİ** **DESTEKLEME PROGRAMI****SONUÇ RAPORU\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çağrı Kodu:**  | **4007** |  |
| **Proje No:** |
| **Proje Başlığı:** |
| **Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı:** |
| **Raporun Verilmesi Gereken 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.), bilime ve projeye olan ilginin arttırılması kapsamında projenin hedeflediği katılımcı sayısı ve hedef kitleye ulaşım yöntemleri; projenin tanıtımının yapılmasına (etkinliklerin duyurulmasına) yönelik 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\* (etkinlik programı, proje ekibi, etkinlik mekanı\*\* 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, adayların seçiminde fırsat eşitliği ilkesinin nasıl uygulandığı varsa ilkelerden sapma durumları gerekçeleriyle yazılmalıdır. Ayrıca katılımcıların başvuru sırasında doldurdukları formun bir örneği de sunulmalıdır.)

|  |
| --- |
|  |

1. Projede yaşadığınız aksaklıkları/ yapılan değişikleri (etkinlik programı, proje ekibi, etkinlik mekânı, bütçe vb. ile ilgili) ve bu aksaklıkları gidermeye yönelik çalışmalarınızı ayrıntılı olarak açıklayınız. Gerçekleştirilmeyen işleri belirtiniz. Planlı değişikliklerin öncesinde Programlar Müdürlüğü’ne dilekçe ile onaya sunulması gerektiğini unutmayınız.

|  |
| --- |
|  |

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, gelişime ve bilim insanlarına yönelik 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 örneklerledestekleyerek açıklayınız.

|  |
| --- |
|  |

1. **Proje Sonunda:**
	1. Proje sonuçlandıktan sonra,
* Proje tanıtım çalışmalarına ait sonuçları (Etkinlik web sitesi kaç kişi tarafından ziyaret edilmiş, ne kadar sayıda basılı haber yayınlanmış, kaç kişi haberdar edilmiş gibi bilgilerin açıklanması ve kanıtlayıcı belge sunulması gerekmektedir.),
* Etkinliklerin uygulanmasına ait sonuçları (Etkinliklere kaç kişi katılmıştır, kaç stant açılmıştır, hangi üniversite(ler) katkı sağlamıştır, kaç araştırmacı sunum yapmıştır, kaç sergi düzenlenmiştir gibi bilgilerin açıklanması gerekmektedir.),
* Ulaşılan ana sonuçlar ile varsa proje çıktılarını (Etkinliğin yarattığı fark, ulaşılan kişi sayısı, etkinlik analizinden yapılan çıkarımlar, beklentiler, yapılan yayınlar gibi bilgilerin açıklanması gerekmektedir.)

sayısal veriler ile destekleyerek açıklayınız. (**Bu kısım yayınlanabilir.)**

|  |
| --- |
|  |

* 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 tekrar sunulması halinde projede iyileştirilmesini düşündüğünüz hususları ayrıntılı olarak gerekçeleriyle açıklayınız.

|  |
| --- |
|  |

1. **Sonuç Raporu ile Sunulması Gereken Ekler\***
2. **EK 1 - Görevli Listesi:** Projenin başlangıcından itibaren gerçekleştirilen tüm etkinlikler için EK 1 - Görevli Listesi dosyası eksiksiz doldurulmalıdır. Etkinliklerde görev alan görevlilerin (atölye lideri, konuşmacı) listesi, EK 1’deki tabloya uygun olarak verilmelidir. Ayrıca proje öneri formunda belirtilmiş olup da etkinliğe katılamayan ve bu kişi/kişilerin yerine geçen görevlilerin isimleri de bu tabloda belirtilmelidir.

>Tablo ek olarak sunulmuştur.

1. **EK 2 –** **Katılımcı Listesi**: Eksiksiz ve EK-2’deki tabloya uygun olarak sunulmalıdır.

>Tablo ek olarak sunulmuştur.

1. **EK 3- Yazılı/Görsel Materyaller\*:**

**c-1 Projenin Yazılı ve Görsel Materyalleri:** Etkinliklerde kullanılan form ve anketler, sunum, notlar vb. eğitim dokümanları, afiş, davetiye, kitap, makale, bildiri, basın duyurusu vb. belgeler rapora ek olarak yüklenmelidir **c-2 Etkinlik Fotoğraf ve Videoları**: Etkinliklere ait fotoğraf ve videolar rapora ek olarak yüklenmelidir.

**\*** *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.*