|  |
| --- |
| T.C.  KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ  **PROJE BAŞLIĞI**  **Proje No**:  İş Birliği Destek Projesi  **SONUÇ RAPORU**  **Proje Yürütücüsü:**  Adı Soyadı  Birimi/Bölümü  Ay 202..  KARABÜK |

Proje sonuç raporu içeriği aşağıda belirlenen düzende olmalıdır:

**Kapak:** Yukarıda verilen formata uygun olarak hazırlanmalıdır.

**Boş Sayfa:** Kapaktan sonra boş bir sayfa bırakılmalıdır.

**Önsöz:** Proje hakkında çok kısa ve olağan bilgiler verilip projenin **BAP Birimince desteklendiği** belirtilmelidir. (Bilgi amaçlı olan bu sayfa silinerek **Önsöz** sayfası olarak kullanılmalıdır.)

**İBP Projeleri için Sonuç Raporu Yazımında Uyulması Gereken Kurallar**

* Proje sonuç raporu yazımında A4 ebadında kâğıt alanı kullanılmalı, sayfalardaki sağ, sol ve alt boşluk 2.5 cm, üst boşluk ise 3 cm olmalıdır.
* Hazırlanan rapor ve yapılan yayınlarda çalışmanın Karabük Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmesi zorunludur. **“Bu çalışma Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ….” (“This work was supported by Research Fund of the Karabuk University. Project Number: ….”)** şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer vererek, projenin Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklendiği vurgulanmalıdır.
* Proje sonuç raporunun tam metni, **tek bir pdf dosyası** olarak elektronik ortamda Karabük Üniversitesi BAP Otomasyonu üzerinden Birime sunulmalıdır. Dosya isimleri aşağıdaki formata uygun olmalı ve isim verilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır: projeno.pdf örnek: KBÜBAP-22-İBP-111)
* Proje sonuç raporunun tam metni, çıktı olarak BAP Koordinatörlüğü’ne teslim edilmelidir. Proje çalışmasından elde edilen veriler veya sonuçlar kullanılarak üretilmiş yayınlar **var ise**, rapor sonunda listelenmeli ve **yayının** **çıktısı** rapora eklenmelidir. Sonuç raporu ve ekleri BAP Koordinatörlüğüne teslim edildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.

**Özet (Abstract):** Projenin ana hatlarını gösterecek olan bir metindir ve hem Türkçe hem de İngilizce hazırlanmalıdır. Proje özetinin 150-250 kelime arasında olması beklenir. Özet’in bitiminde anahtar kelimelerin (Keywords) yazılmasına dikkat edilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**Proje ana metni:** Giriş/Amaç ve kapsam, genel bilgiler, gereç ve yöntem, bulgular ve tartışma/sonuç bölümlerinden oluşur. Tartışma ve Sonuç bölümünde, projenin öneri aşamasında ortaya konulan hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı açıkça ortaya konulmalı, ulaşılamayan hedefler var ise bunların gerekçeleri de tartışılmalıdır. Sonuç bölümünün önerileri de kapsaması gerekmektedir.

|  |
| --- |
|  |

**Gidilen Kurum ve Araştırmacı Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| Üniversite / Kurum |  |
| Ülke / Şehir |  |
| Birim/Bölüm/ABD (2) |  |
| İş birliği Yapılan Akademisyen |  |
| Görüşme Tarih Aralığı(3) | ay / 20.. - ay / 20.. |

(2) Görüşme yapılan Akademisyenin görev yaptığı birim, bölüm ve anabilim dalı belirtilmelidir.

(3) Görüşme amacıyla yurtdışındaki kurumda bulunduğunuz tarih aralığını belirtiniz.

**Projeyle ilgili yapılan Bilimsel ve/veya Teknik Gelişmeler:** Gelişmeler proje planı ile karşılaştırılarak verilmeli, elde edilen veriler ile varılan sonuçlar, varsa materyal, yöntem ve kapsam değişikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**Projeyle ilgili yapılan Görüşmede Sağlanan Fayda-Gelişmeler:** Yapılan görüşme sonucunda kurum ve kişi bazında sağlanan fayda açıklanmalıdır.

|  |
| --- |
|  |