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

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sayfa No |
| ÖZET |  |
| ABSTRACT |  |
| 1. GİRİŞ |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**PROJE SONUÇ RAPORU YAZIMINDA**

**UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

**Lisansüstü Tez Projeleri Sonuç Raporu Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar**

* Araştırmacılar ilgili enstitü veya uzmanlık eğitiminin yapıldığı fakültenin belirlediği kurallara göre yazılmış ve jüri tarafından onaylanmış tezlerini pdf formatında sistem üzerinden birime sunmalıdır. İlişiği kesilen araştırmacılar ise hazırlayacağı sonuç raporunu ve ilişiğinin kesildiğine dair enstitü kararını sunmalıdır.
* Hazırlanan tezlerde 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 çalışmasından elde edilen veriler veya sonuçlar kullanılarak üretilmiş yayınlar var ise, rapor sonunda listelenmeli ve yayınlar sistem üzerinden ayrıca yüklenmelidir.

|  |
| --- |
| * Araştırmacılar sonuç raporunu sisteme yüklerken Türkçe ve İngilizce kısa özet girilmesi de zorunludur. * **Ekler:** -Sonuç Raporu Özet Bilgi Formu, - Tez Başarı Belgesi (Jüri Kabul Formu) - Tez pdf olarak CD ortamında Sonuç Raporuna eklenmeli ve BAP Koordinatörlüğü Birimine teslim edilmelidir. |
|  |

**Araştırma Altyapısı Projeleri İçin Sonuç Raporu Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar**

* Kapak sayfası formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimi’ne sistem üzerinden sunulur.
* Proje sonuç raporunun tam metni, çıktı olarak BAP Koordinatörlüğü ne teslim edilmelidir. Sonuç raporu ve ekleri BAP Koordinatörlüğüne teslim edildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.

**Diğer Projeler İçin (Proje Türüne Özel Sonuç Raporu Formu Düzenlenmemiş Projeler) Sonuç Raporu Yazımında Uyulması Gereken Kurallar**

* Proje sonuç raporu yazımında A4 ebadında kağıt 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 Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunulmalıdır. Dosya isimleri aşağıdaki formata uygun olmalı ve isim verilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır: projeno.pdf (örnek: FBA\_14\_1236.pdf)
* 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.

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.

**İçindekiler:** Rapor içindeki başlıkları, alt başlıkları ve bunların sayfa numaralarını verecek şekilde hazırlanmalıdır.

**Tablo ve şekil listeleri:** İçindekiler bölümünün arkasına eklenmelidir.

**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.

**Referanslar:** Yararlanılan kaynaklar bilim alanına uygun kaynak gösterme standartlardan birisinde hazırlanmalıdır. Referanslar konu içerisinde geçtikleri yerlerde de parantez içinde belirtilmelidir.

**Ekler:** Rapor ana metni içinde geçmeyip rapora eklenmesi gereken tablo, diğer bilgi, düzenlenmiş anket gibi kısımlar varsa, bu bölümde verilmelidir.

**Proje Metni Ana Bölümleri**:

* **GİRİŞ / AMAÇ VE KAPSAM**
* **GENEL BİLGİLER**
* **GEREÇ VE YÖNTEM**
* **BULGULAR**
* **TARTIŞMA VE SONUÇ**
* **KAYNAKLAR**
* **EKLER**