

**TÜBİTAK
ARAŞTIRMA PROJESİ
GELİŞME RAPORU**

**PROJE NO :
RAPOR NO :
RAPOR DÖNEMİ :
YÜRÜTÜCÜ :**

TÜBİTAK

ARAŞTIRMA PROJESİ GELİŞME RAPORU

GENEL BİLGİLER

PROJE NO	
PROJE ADI	
KURULUŞ	
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	
ARAŞTIRMACILAR	

PROJE SÜRESİ

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Verilen Ek Süre (ay)	Son Bitiş Tarihi

PROJE BÜTÇESİ

Fasıllar	Toplam Ödenek	Toplam Ek Ödenek	Toplam Harcama	Kalan Ödenek
Makina/Teçhizat				
Sarf Malzemesi				
Hizmet Alımı				
Seyahat ve Nakliye				
Yardımcı Personel				
Telif(*)				
Kurum Hissesi				
TOPLAM				

(*) Bu ödemeler TÜBİTAK tarafından yapıldığı için kesin bilgiler TÜBİTAK'dan alınabilir.

RAPOR DÖNEMİNİNE İLİŞKİN BİLGİLER

RAPOR DÖNEMİNDEKİ BÜTÇE DURUMU			
Aktarılan Ödenek	Verilen Ek Ödenek	Toplam Harcama	Kalan Ödenek

TÜBİTAK ARAŞTIRMA PROJESİ MALİ GELİŞME RAPORU

PROJE NO :
RAPOR NO :
DÖNEM :

MALİ RAPORDA OLMASI GEREKEN BİLGİLER:

1. Dönem içinde öngörülen ve gerçekleşen harcamaların fasıllar bazında miktarları Tablo.1'e göre gösterilmelidir.
2. Dönem içinde Kurum hissesi ile yapılan harcamaların dökümü Tablo.1'e göre verilmelidir.
3. Destek sağlayan diğer kuruluşların gerçekleşen harcamalarının miktarı ve ayrıntıları açıklanmalıdır.
4. Dönem içinde burslu çalışanların ayrıntılı bilgisi -adları, statüsü, ücreti, süresi- verilmelidir.
5. Ulusal ve uluslararası seyahat harcamalarının ayrıntılı bilgisi -amaç, kişi sayısı, tarih, süre, güzergah- verilmelidir.
6. Harcama açısından karşılaşılan zorluklar ve nedenleri açıklanmalıdır.
7. Vakıf Üniversiteleri tarafından yürütülen projelerde, Yeminli Mali Müşavir tarafından düzenlenecek Denetim Raporu, Mali Gelişme Raporuna eklenecektir.

1. Dönem içinde öngörülen ve gerçekleşen harcamaların fasıllar bazında miktarları (Tablo.1)
2. Dönem içinde Kurum hissesi ile yapılan harcamaların dökümü (Tablo.1)

Tablo 1

HARCAMA KALEMİ	DÖNEM İÇİN TRANSFER EDİLEN ÖDENEK	DÖNEM İÇİNDE GERÇEKLEŞEN HARCAMA	KALAN ÖDENEK
Makina Teçhizat			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Sarf Malzemesi			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Hizmet Alımı			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Seyahat/Nakliye			
1.			
2.			
3.			
Yardımcı Personel			
1.			
2.			
3.			
Telif			
1.			
2.			
3.			
Kurum Hissesi			
1.			
2.			
3.			
GENEL TOPLAM			

MALİ GELİŞME RAPORU EK SAYFASI

(Proje No:.....)

(Her madde için gerektiği kadar alan ve ek sayfa kullanabilirsiniz)

3. Destek Sağlayan Diğer Kuruluşların Gerçekleşen Harcamalarının Miktarı ve Ayrıntıları

4. Dönem İçinde Burslu Çalışanların Ayrıntılı Bilgisi

5. Ulusal ve Uluslararası Seyahat Harcamaları Ayrıntılı Bilgisi

6. Harcama Akışında Karşılaşılan Zorluklar ve Nedenleri

TÜBİTAK

ARAŞTIRMA PROJESİ

BİLİMSEL GELİŞME RAPORU

PROJE NO :
RAPOR NO :
DÖNEM :

BİLİMSEL RAPORDA OLMASI GEREKEN BİLGİLER

1. Dönem içinde projeyle ilgili bilimsel ve teknik gelişmeler proje planı ile karşılaştırılarak verilmeli, elde edilen veriler ile varılan ara sonuçlar, varsa materyal, yöntem ve kapsam değişikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.
2. Dönem içindeki idari gelişmeler -yardımcı araştırcı ve personel değişikliği, ek süre, yürütütçünün kurum değişikliği ve varsa diğer destekleyen kuruluşlarla sürdürülen işbirliği, vb. konularındaki bilgiler- verilmelidir.
3. Proje çalışmaları kabul edilen çalışma takvimine uygun yürümüyorsa gerekçeleri açıklanmalıdır.
4. Bir sonraki dönem içinde yapılması planlanan çalışmalar -öneri formundan farklı bir durum olmuş ise- belirtilmelidir.
5. Destekleyen diğer kuruluşlarla ilgili sorunlar var ise ayrıntıları ve çözüm önerileri sunulmalıdır.
6. Dönem içinde proje kapsamında yayınlanan ve toplantılarda sunulan bildirilerin birer kopyası eklenmeli ve yapılan yaynlarda TÜBİTAK desteği belirtilmiş olmalıdır.

BİLİMSEL GELİŞME RAPORU EK SAYFASI
(Proje No:.....)

(Her madde için gerektiği kadar alan ve ek sayfa kullanabilirsiniz)

1. Dönem İçinde Projeyle İlgili Bilimsel ve Teknik Gelişmeler

2. Dönem İçinde İdari Gelişmeler

3. Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürümüyorsa Gerekçeleri

4. Bir Sonraki Dönemde Yapılması Planlanan Çalışmalar

5. Destekleyen Diğer Kuruluşlarla İlgili Sorunlar Varsa Ayrıntıları ve Çözüm Önerileri

6. Dönem İçinde Proje Kapsamında Yayınlanan ve Toplantılarda Sunulan Bildiriler

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN ADI SOYADI	İMZASI	TARİH

NOT: Raporun tüm sayfaları proje yürütücüsü tarafından paraflanacak, sadece son sayfa imzalanacaktır.