|  |
| --- |
| TAU_LOGO_small**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ****BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ****GELİŞME RAPORU****PROJE NO :****RAPOR NO :****RAPOR DÖNEMİ : …/../…. - .../../….****RAPOR TESLİM TARİHİ : …/../….****PROJE YÖNETİCİSİ :** |

|  |
| --- |
| **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ****BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ****GELİŞME RAPORU****(*Mali Rapor*)****PROJE NO :** **RAPOR NO :** **RAPOR DÖNEMİ : …/../…. - .../../….****PROJE YÖNETİCİSİ :****MALİ RAPORDA OLMASI GEREKEN BİLGİLER**1. Dönem içinde gerçekleşen harcamaların dökümü ve fasıllar bazında miktarları Tablo-1 de gösterilmelidir.
2. Yurtiçi ve yurtdışı seyahat harcamalarının ayrıntılı bilgisi (güzergâh, tarih, süre, kişi sayısı ve toplam harcama) verilmelidir.
3. Destek sağlayan diğer kuruluşların gerçekleşen harcamalarının miktarı ve ayrıntıları açıklanmalıdır.
4. Harcama akışında karşılaşılan zorluklar ve nedenleri açıklanmalıdır.
 |

**GENEL BİLGİLER:**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE NO** |  |
| **PROJE ADI** |  |
| **PROJE YÖNETİCİSİ** |  |
| **ARAŞTIRMACILAR** |  |

|  |
| --- |
| **PROJE SÜRESİ** |
| **Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi** | **Proje Süresi** **(Ay)** | **Onaylanan** **Ek Süre (Ay)** | **Ek Süre Dâhil** **Bitiş Tarihi** |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **PROJENİN GENEL BÜTÇE DURUMU** |
| **Fasıllar** | **Sözleşmedeki****Ödenek** | **Onaylanan Ek Ödenek** | **Toplam Ödenek** | **Toplam** **Gerçekleşen Harcama**  | **Kalan****Ödenek** |
| **Makine/Teçhizat Alımı** |  |  |  |  |  |
| **Sarf Malzeme Alımı** |  |  |  |  |  |
| **Konferans / Seyahat Katılımı** |  |  |  |  |  |
| **Hizmet Alımı** |  |  |  |  |  |
| **Kitap Yayını** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DÖNEM İÇİNDE GERÇEKLEŞEN HARCAMALARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR** |

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

**1. Dönem İçinde Yapılan Seyahat Harcamalarının Ayrıntılı Bilgisi**

**a) Yurtiçi Konferans Katılım Giderleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplantının Adı** | **Yeri** | **Tarih** | **Süre (gün)** | **Katılımcının Adı Soyadı** | **Toplam Harcama (TL)** |
|  |  | ../../201. - ../../201. |  |  |  |
|  |  | ../../201. - ../../201. |  |  |  |

**b) Yurtdışı Konferans Katılım Giderleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplantının Adı**  | **Yeri** | **Tarih** | **Süre (gün)** | **Katılımcının Adı Soyadı** | **Toplam Harcama (TL)** |
|  |  | ../../201. - ../../201. |  |  |  |
|  |  | ../../201. - ../../201. |  |  |  |

**2. Dönem içinde yapılan fasıl aktarmaları ve verilen ek ödenek bilgileri (Varsa)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eksilen Fasıl** **(Ekonomik kod)** | **Artan Fasıl** **(Ekonomik Kod)** | **Aktarılan Tutar** **(TL)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ek Ödenek Verilen Fasıl (Ekonomik Kod)** | **Ek Ödenek Gerekçesi****(Kısa Açıklama)** | **Verilen Ek Ödenek** **(TL)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Proje sözleşmesinde yer alan bütçe kalemlerinin niteliğinde veya niceliğinde Komisyon onayı ile yapılan değişiklikler** (Onaylanmış olan bütçe kalemlerinde yapılan nitelik / nicelik değişiklerinde mutlaka Komisyon onayı alındıktan sonra harcama gerçekleştirilmelidir. Aksi takdirde onay alınmadan yapılan bu tür harcamaların iadesi istenir.)

|  |
| --- |
|  |

**4.Destek Sağlayan Diğer Kuruluşların Gerçekleşen Harcamalarının Miktarı ve Ayrıntıları**

|  |
| --- |
|  |

**5. Harcama Akışında Karşılaşılan Zorluklar ve Nedenleri**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ****BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ****GELİŞME RAPORU****(*Bilimsel Rapor*)****PROJE NO :****RAPOR NO :****RAPOR DÖNEMİ : …/../…. - .../../….****RAPOR TESLİM TARİHİ: …/../….****PROJE YÖNETİCİSİ :****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 değişiklikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.
2. Dönem içindeki idari gelişmeler (yardımcı araştırıcı ve personel değişikliği, ek süre, 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 oluşmuş ise) belirtilmelidir.
5. Destekleyen diğer kuruluşlarla ilgili sorunlar var ise ayrıntıları ve çözüm önerileri sunulmalıdır.
6. Dönem içinde proje kapsamında yapılan yayımların ve toplantılarda sunulan bildirilerin birer kopyası eklenmeli ve yapılan yayımlarda Türk-Alman Üniversitesi desteği belirtilmiş olmalıdır.
 |

**BİLİMSEL GELİŞME RAPORU EK SAYFASI**

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

|  |
| --- |
| 1. **Dönem İçinde Projeyle İlgili Bilimsel ve Teknik Gelişmeler**
 |
| 1. **Dönem İçinde İdari Gelişmeler**
 |
| 1. **Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürümüyorsa Gerekçeleri ve Varsa Olası Çözümler**
 |
| 1. **Bir Sonraki Dönemde Yapılması Planlanan Çalışmalar**
 |
| 1. **Destekleyen Diğer Kuruluşlarla İlgili Sorunlar Varsa Ayrıntıları ve Çözüm Önerileri**
 |
| 1. **Dönem İçinde Proje Kapsamında Yapılan veya Hazırlanan Yayımlar ve Toplantılarda Sunulan Bildiriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Çıktı türü** | **Yazarlar** | **Başlık** | **Yayın yeri** | **Durumu\*** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |

\* Yayınlanmak üzere gönderildi, Hakem değerlendirmesinde, Yayınlanmaya kabul edildi, Yayınlandı  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJE YÖNETİCİSİNİN****ADI SOYADI** | **İMZASI** | **TARİH** |
|  |  |  |

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

**NOT 2 :Raporun her sayfasının tek nüsha olarak teslim edilmesi, çift taraflı yazdırılmaması gerekmektedir.**