

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

MAVİ Karton Kapakları Kullanınız

PROJE SONUÇ RAPORU

Bebek - İSTANBUL

95A0275
ROBOT KOLLARININ
DEĞİŞKEN YAPILI
DENETİM YÖNTEMLERİYLE
ÇALIŞMASI

Doç.Dr. Ahmet Yazar

Pencereden görünmesi gereken bilgiler: proje kodu, proje adı ve proje yöneticisinin ünvanı, adı ve soyadını içermeli, yukarıdaki görsel örnekteki gibi düzenlenmelidir.

İÇERİK SAYFASI

İÇİNDEKİLER

1. GENEL ÖZET
2. HARCAMALAR
3. HARCAMA AKIŞINDA KARŞILAŞILAN ZORLUKLAR VE NEDENLERİ
4. PROJENİN TEKNİK GELİŞME RAPORU
5. ELDE EDİLMİŞ ÜRÜNLERİN LİSTESİ
6. PROJE ÇALIŞMA TAKVİMİNE UYGUN YÜRÜMEDİYSE GEREKÇELERİ
7. EKLER

1. GENEL ÖZET

PROJE KODU	
PROJE ADI	
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	
PROJE EKİBİ	

PROJE SÜRESİ				
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Verilen Ek Süre (ay)	Son Bitiş Tarihi	Raporun Gönderildiği Tarih

PROJE BÜTÇESİ			
BAP Komisyonu Tarafından Sağlanan Destek Miktarı	Diğer Kaynaklar Tarafından Sağlanan Destek Miktarı	Şimdiye Kadar Harcanan Miktar	Kalan Miktar

Özet (en çok 70 kelime)

Anahtar Kelimeler:

Abstract (maximum 70 words)

Keywords:

Proje Yürütücüsünün Adı-Soyadı	İMZASI	TARİH

2. HARCAMALAR

YAPILAN HARCAMALARIN LİSTESİ (Yapılan harcamaların kalemlere göre gerekçeli ve ayrıntılı dökümü)

01.2 Personel Çalıştırma: Çalıştırılan personelin niteliği, çalıştığı süre ve projeye maliyeti belirtilmelidir.

03.3. Yolluk Kalemi: Seyahat giderleri, gerekçeleri, tarihleri ve maliyetleriyle belirtilmelidir.

03.5. Hizmet Kalemi: Hizmet Alımları, hizmetin türü ve maliyeti olabildiğince ayrıntılı bir şekilde içermelidir.

03.2. Tüketim Kalemi: Tüketim Malzemeleri sınıflandırılarak, maliyetleriyle belirtilmelidir.

03.7. Makine-Teçhizat Kalemi: Alet - teçhizat alımları, alınan malın adı, tipi, adedi, ve maliyeti belirtilerek gösterilmelidir.

03.7.2.01. Yazılım Kalemi: Alınan yazılımın adı, maliyeti belirtilmelidir.

PROJE BÜTÇESİ				
Fasıllar	Toplam Ödenek	Toplam Ek Ödenek	Toplam Harcama	Kalan Ödenek
Makina/Teçhizat				
Tüketim Malzemesi				
Hizmet Alımı				
Yazılım				
Yolluk				
Personel Çalıştırma				
Kısmi zamanlı çalışanların ücretleri				
TOPLAM				

3. HARCAMA AKIŞINDA KARŞILAŞILAN ZORLUKLAR VE NEDENLERİ

4. PROJENİN TEKNİK GELİŞME RAPORU

1. Giriş, projenin tanıtımı ve amacı,
2. İlgili kurumlar ve kullanılan yöntemler,
3. Bilimsel bulgular ve sonuçlar (gerekirse tablo, şekil ve grafiklerle),
4. Sonuçların tartışılması ve değerlendirilmesi,

bölmelerinden oluşmalıdır.

5. ELDE EDİLMİŞ ÜRÜNLERİN LİSTESİ

I. Yazılı Ürünler*

- a. Kitap
- b. Uluslararası dergilerde yayımlanan makaleler

- c. Ulusal dergilerde yayımlanan makaleler
- d. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiriler
- e. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiriler
- f. Teknik raporlar, kısa notlar ve diğer yazılı iletişimler

II. Tezler ve Bitirme Projeleri

Yüksek lisans ve doktora tezleri ile bitirme projeleri, öğrencinin ve tezin adı belirtilerek listelenmelidir. Tezlerin tamamlanmış veya devam ediyor durumda olmaları belirtilmelidir.

III. Yazılım ve Donanım Ürünleri

Yazılımlar listelenerek, donanım ürünleri ise şema veya resimlendirilerek sunulmalıdır.

IV. Patentler, adı ve numaraları ile belirtilmelidir.

6. PROJE ÇALIŞMA TAKVİMİNE UYGUN YÜRÜMEDİYSE GEREKÇELERİ

7. EKLER SAYFASI

Teknik raporun ekinde ürünler listesinde belirtilen Bilimsel Araştırma Projeleri tarafından söz konusu proje kodu ile desteklenmiş yazılı ürünlerin birer kopyası, aynı kapaklar arasında sunulmalıdır.

Ürün olarak yalnız tez veya bitirme projeleri belirtilmişse bu ürünler teknik rapordan ayrı olarak sunulmalıdır.

Bu bilgiler belirtilen sıra ile Proje Sonuç Raporu kapakları arasında sunulmalıdır.

* Proje sonuçlarının ileride yayımlanması halinde, Boğaziçi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında (B.U. Research Fund) desteklendiğinin proje kod numarası bildirilerek belirtilmesini ve yayınlardan bir adet BAP İdari Koordinatörlüğü arşivinde bulundurulmak üzere gönderilmesini rica ederiz.