

Türkiye Sosyal Kapsayıcı Yeşil Geçiş (SoGreen) Projesi Yeşil Gelecek Programı



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Sunum İçeriği

- **Proje Döngüsü Yaklaşımı**
 - Proje
 - Proje Döngüsü
- **Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı**
 - Analiz Çalışmaları
 - Paydaş Analizi
 - Sorun Analizi
 - Hedef Analizi
 - Strateji Analizi
 - Planlama Çalışmaları
 - Mantıksal Çerçeve Matrisi
 - Süre ve Faaliyet Planı
 - Bütçe
- **Başvuru Formu İçeriği ve Başvuru Formu Özelinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

Proje Döngüsü Yaklaşımı

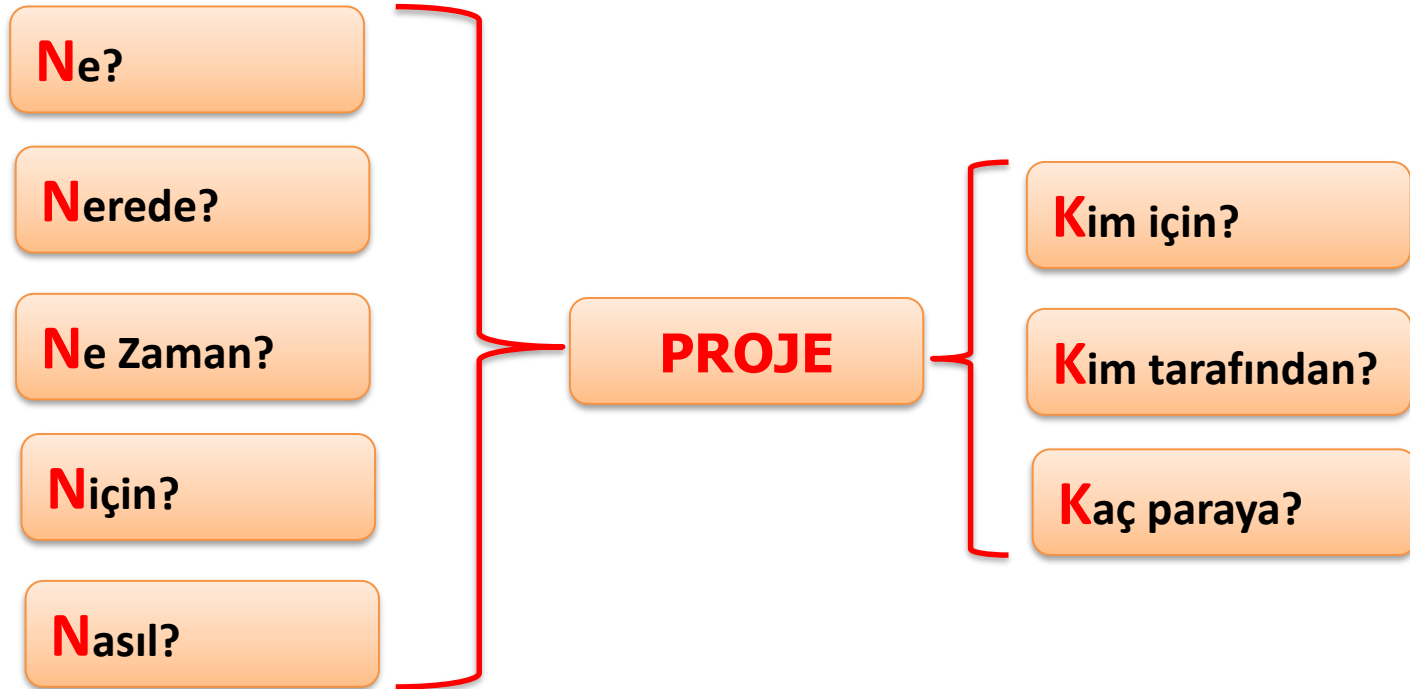
Proje Nedir?

- **Proje;** belirli bir **yerde**, belirli bir **süre** içinde, belirli bir **bütçe** ile, net olarak tanımlanan **hedeflere** ulaşmaya yönelik olarak planlanan **faaliyetler bütünüdür**.
 - Her proje, yaşanan sorunların/durumların sonucunda oluşan **değişiklik ihtiyacı** ile ortaya çıkar.
 - Ortaya çıkan **her fikir başarılı bir projeye** dönüşebilir ve uygulanabilir mi?
- Başarılı bir proje, **katılımcı bir anlayışla tüm unsurları göz önüne alarak mevcut duruma ilişkin ihtiyacı analiz etmeyi, doğru hedefi belirlemeyi, hedefe yönelik çözüm önerileri içinde en iyi alternatifi seçmeyi, iyi bir planlamayı ve uygulamayı gerektirir.**

Proje Döngüsü Yaklaşımı

Başarılı bir projenin bileşenleri nelerdir?

Bir proje **5N, 3K** yaklaşımı doğrultusunda kendi hakkında bilgi aktarabiliyorsa **başarılı bir projedir**.



Proje Döngüsü Yaklaşımı

Projeler neden başarısız olur?

- Projelerin **başarısızlık nedenleri**:

Projenin fon sağlayan kurumun öncelikleriyle uyuşmaması

Uygulayıcı kuruluş ve/veya ortakları hakkında yeterli bilgi verilmemesi

**Mevcut durumun yetersiz analizi
(Hedef grubun sorun ve ihtiyaçlarına yönelik yetersiz analiz)**

Faaliyetlerin yeterince tanımlanmaması

Projenin gerekçelerinin yeterli düzeyde açıklanmaması

Kısa vadeli bakış açısı

Risklerin yeterince dikkate alınmaması

Proje Döngüsü Yaklaşımı

Projeler neden başarısız olur?

- Projelerin **başarısızlık nedenleri**:

Bütçenin gerçekçi şekilde düzenlenmemesi, bütçeye uygun olmayan giderlerin dahil edilmesi

Projelerin tek bir faaliyet odağında kurgulanmış olması

Aksi belirtilmediği sürece, başvuru formunda format ve içerik değişikliklerinin yapılması (ekleme/çıkarma)

İstenilen destekleyici belgelerin sunulmaması veya belgelere yeterince özen gösterilmemesi

Proje uygulama dokümanlarının incelenmemesi, geçmiş deneyimlerin dikkate alınmaması

Proje sahibi kuruluşun konuyla ilgisinin zayıf olması

Proje Döngüsü Yaklaşımı

Projeler neden başarısız olur?

- Algısal hatalar:

**Ajans para
dağıtıyormuş....**

**Hangi konuda
proje hazırlarsak
acaba daha başarılı
oluruz?**

**Acaba hangi
konuda proje
yapsam?**

**Acaba başka yerde
yapılmış bir proje
örneği var mıdır?**

Proje Döngüsü Yaklaşımı

Proje yazım süreci

- Proje hazırlığında yaratıcı süreç 😊

Son Başvuru Tarihi-KAYS



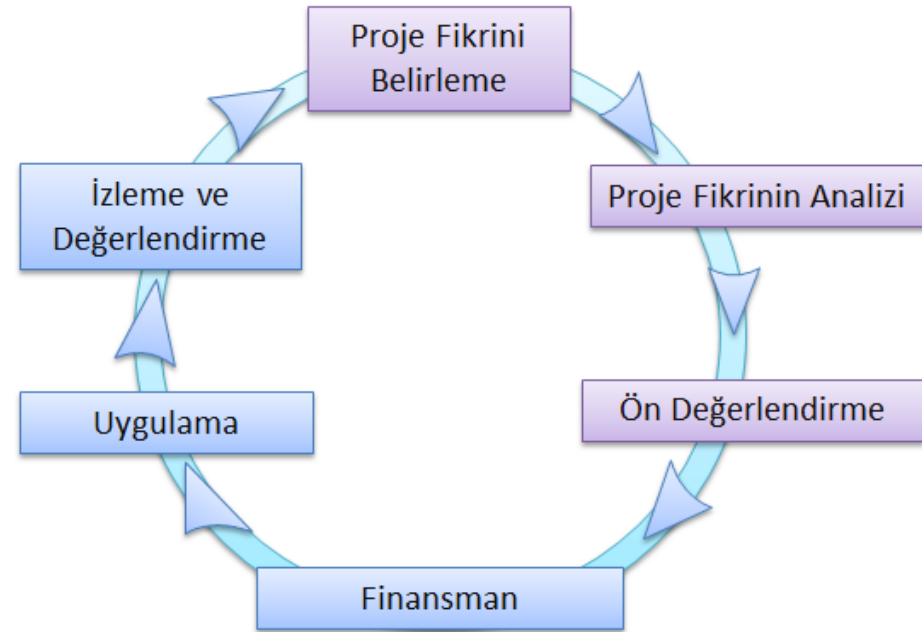
Proje Döngüsü Yönetimi

Proje Döngüsü Nedir?

Proje Döngüsü bir **projenin yaşam seyridir**.

Mantıksal çerçeve yaklaşımı temelinde dayanan, proje ve programların **hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinde** kullanılan bir **yöntem ve sistematik bütündür**.

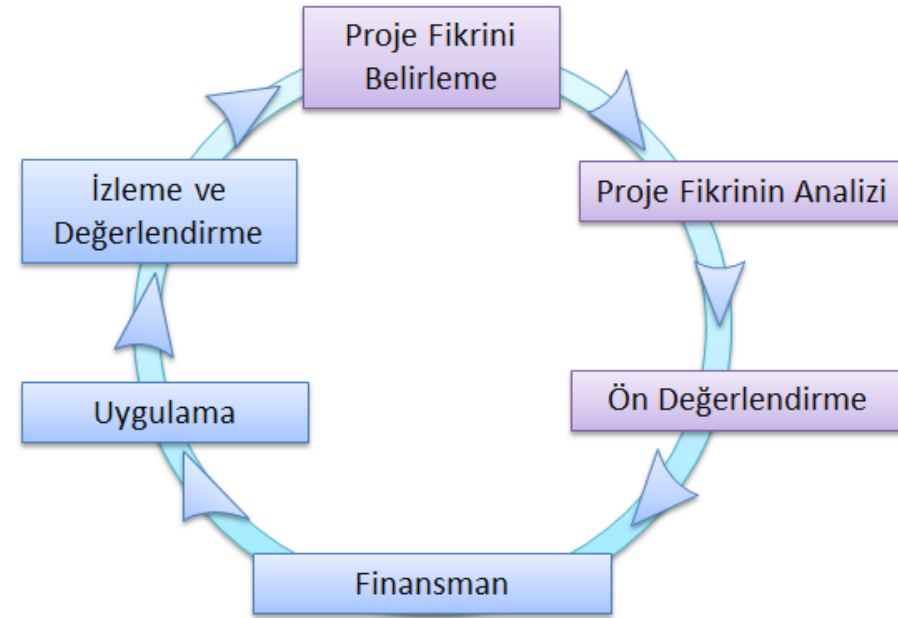
Döngünün her aşaması kendinden sonraki aşama için temel oluşturur.



Proje Döngüsü Yaklaşımı

Proje Döngüsünün Bileşenleri Nelerdir?

- **Proje Fikrini Belirleme:** Projeye ilişkin fikirlerin ortaya konması ve tasarlanması
- **Proje Fikrinin Analizi:** Projenin teknik açıdan uygulanabilir bir şekilde detaylı olarak tasarlanması, proje kapsamının belirlenmesi, planlanması ve faaliyet planı ile bütçesinin hazırlanması
- **Ön Değerlendirmesi:** Hazırlanan projenin tutarlılığının, bütünselliğinin ve işlevselliğinin değerlendirilmesi ve fon sağlayacak kuruluşa yönelik proje önerisinin yazılması
- **Finansmanı:** Finansman sağlayacak kurum/kuruluşlar tarafından projenin değerlendirilmesi ve finansmanının sağlanması
- **Uygulanması:** Proje teklifinde öngörülen faaliyetlerin hayata geçirilmesi
- **İzlenme ve Değerlendirme:** Projenin uygulanması sırasında ve proje bitiminde elde edilen sonuçların değerlendirilmesi



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı Nedir? Hangi Aşamalardan Oluşur?

Mantıksal çerçeve yaklaşımı **proje planlayıcıları** ve **uygulayıcıları** için bir proje **analiz, planlama** ve **uygulama** aracıdır. Mantıksal çerçeve yaklaşımı:

- Farklı seviyelerdeki **hedefler arasında nedensellik ilişkisi** kurulmasını,
- Ulaşılmak istenen **hedeflere ne derece ulaşıldığının** kontrol edilmesini,
- Proje kontrolü dışında kalan ve başarıyı etkileyecek **risklerin** dikkate alınmasını sağlar.

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı Aşamaları

ANALİZ AŞAMASI

Paydaş Analizi

Projeden olumlu ya da olumsuz doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenebilecek, etkileyebilecek kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, örgütler vb.

Sorun Analizi

Ana, ara ve kök sorunların belirlenmesi ve aralarında sebep - sonuç ilişkisinin kurulması

Hedef Analizi

Belirlenen sorunlardan hareket ederek hedeflerin belirlenmesi ve aralarında araç-amaç ilişkisinin kurulması

Strateji Analizi

Hedeflerin gerçekleştirilmesi için olası stratejilerin belirlenmesi

Mantıksal Çerçeve Matrisi

Faaliyet Planlaması

Bütçe

PLANLAMA AŞAMASI

Proje yapısının tanımlandığı, içsel mantığının test edildiği, hedeflerin ölçülebilir terimlerle tanımlandığı tablonun oluşturulması

Faaliyetlerin sırasının, birbirleriyle olan bağlarının, zamanlamalarının ve sürelerinin belirlenerek planlanması

Faaliyet planından hareket ederek olası giderlerin belirlenerek bütçenin hazırlanması

Analiz Aşaması - Mevcut Durum Analizi

Mevcut durum analizi kapsamında **sorunun paydaşlar ile birlikte** doğru ve gereken detayda tanımlanması gerekir. Mevcut durum analizi paydaş analizi ve sorun analizi olmak üzere iki kategoride ele alınabilir.

Mevcut durum tespitine katkı sağlayabilecek analiz çalışmaları:

- **İhtiyacın ve değiştirilmek istenen durumun** belirlenmesi,
- **Müdahaleden etkilenecek kesimlerin** belirlenmesi,

Mevcut durum tespitine katkı sağlayabilecek kaynaklar:

- İyi bir literatür taraması (bölgesel, ulusal ve uluslararası planlar da dahil olmak üzere),
- Ulusal, bölgesel ve uluslararası politikalar ve programlar,
- Ekonomik, sosyal ve kültürel göstergeler,
- Kaynak, kısıt ve imkanların tespiti,
- GZFT (SWOT) analizi,
- Anket çalışmalarının sonuçları,
- Gerekli diğer bilgi ve istatistikler...

**Güvenilir Veri
Kaynakları**

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Paydaş Analizi

Paydaş Analizi

- Paydaş kimdir?

Projeden **doğrudan** veya **dolaylı**, **olumlu** ya da **olumsuz etkilenen veya etkileyen kişi, kurum/kuruluşlar, STK'lar vb.**

- Paydaş analizi nasıl gerçekleştirilir?

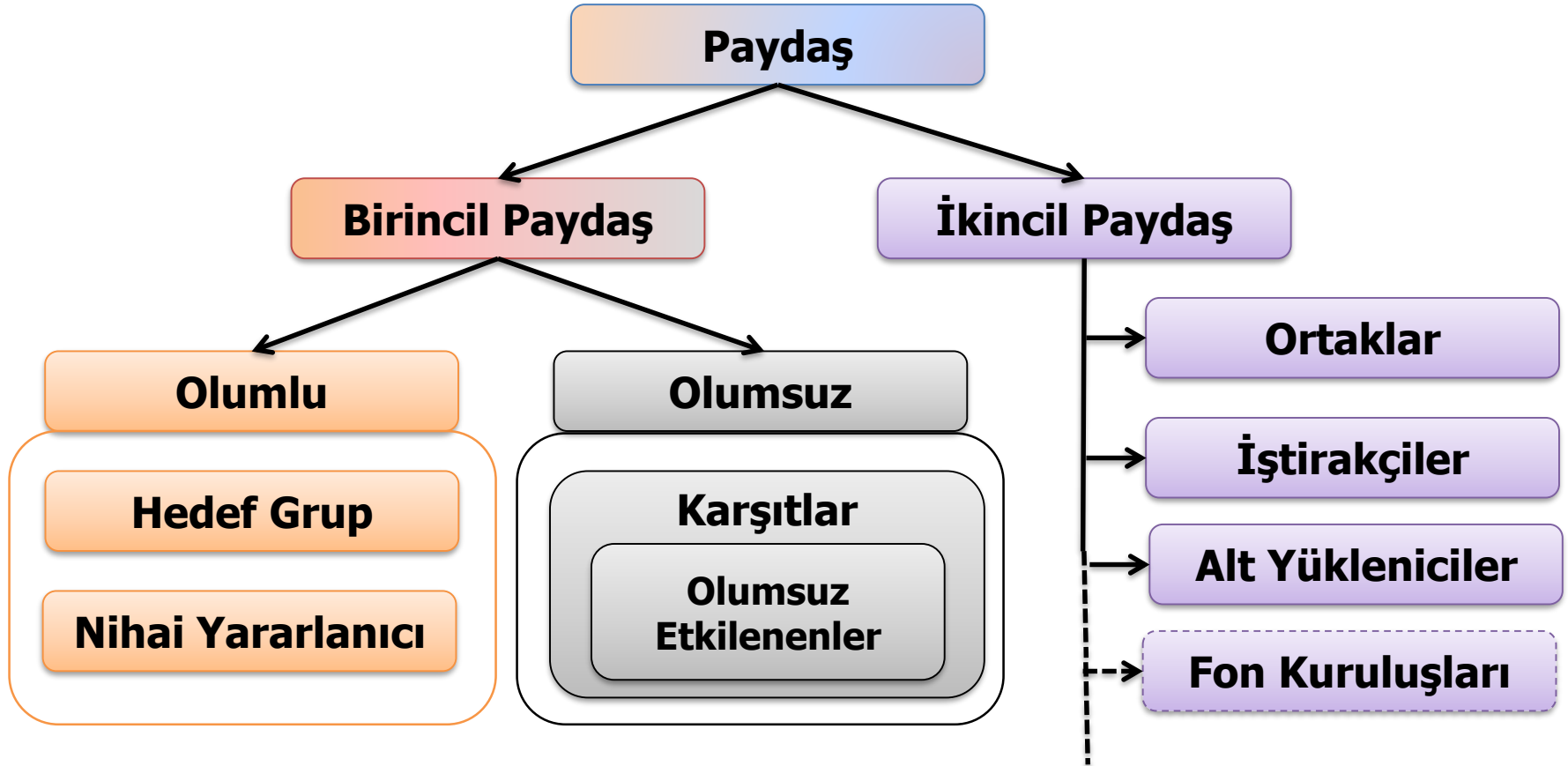
Paydaş analizine projeden etkilenebilecek ya da projeyi etkileyebilecek kişi, grup, kurum/kuruluş vb. tüm taraflar gibi belirlenerek başlanır. Söz konusu taraflara ilişkin bir liste oluşturulduktan sonra listede yer alan her bir grup özel bir kategoriye yerleştirilir ve proje içindeki rolü tanımlanır.

Paydaş Analizi

Anahtar Sorular:

- Bu sorun kimin sorunu?
- Bu sorundan en çok kim/kimler **olumsuz** bir şekilde etkileniyor?
- Bu sorunun çözümünden **olumlu** olarak kim/kimler etkilenebilir?
- Bu sorunun çözümünden **olumlu, doğrudan ve kısa vadede** kim/kimler etkilenebilir?
- Bu sorunun çözümünden **olumlu, dolaylı ve uzun vadede** kim/kimler etkilenebilir?
- Bu sorunun çözümü için **kim/kimlerle beraber** çalışabiliriz?
- Bu sorunun çözümüne **kim/kimler katkıda** bulunabilir?
- Bu sorunun çözümüne yönelik projeden **olumsuz etkilenebilecek kesimler** olabilir mi?
- Bu sorunun çözümüne yönelik projeye/faaliyetlere kim/kimler **karşı çıkabilir**?

Paydaş Analizi



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Sorun Analizi

Sorun Analizi

Beyin Fırtınası

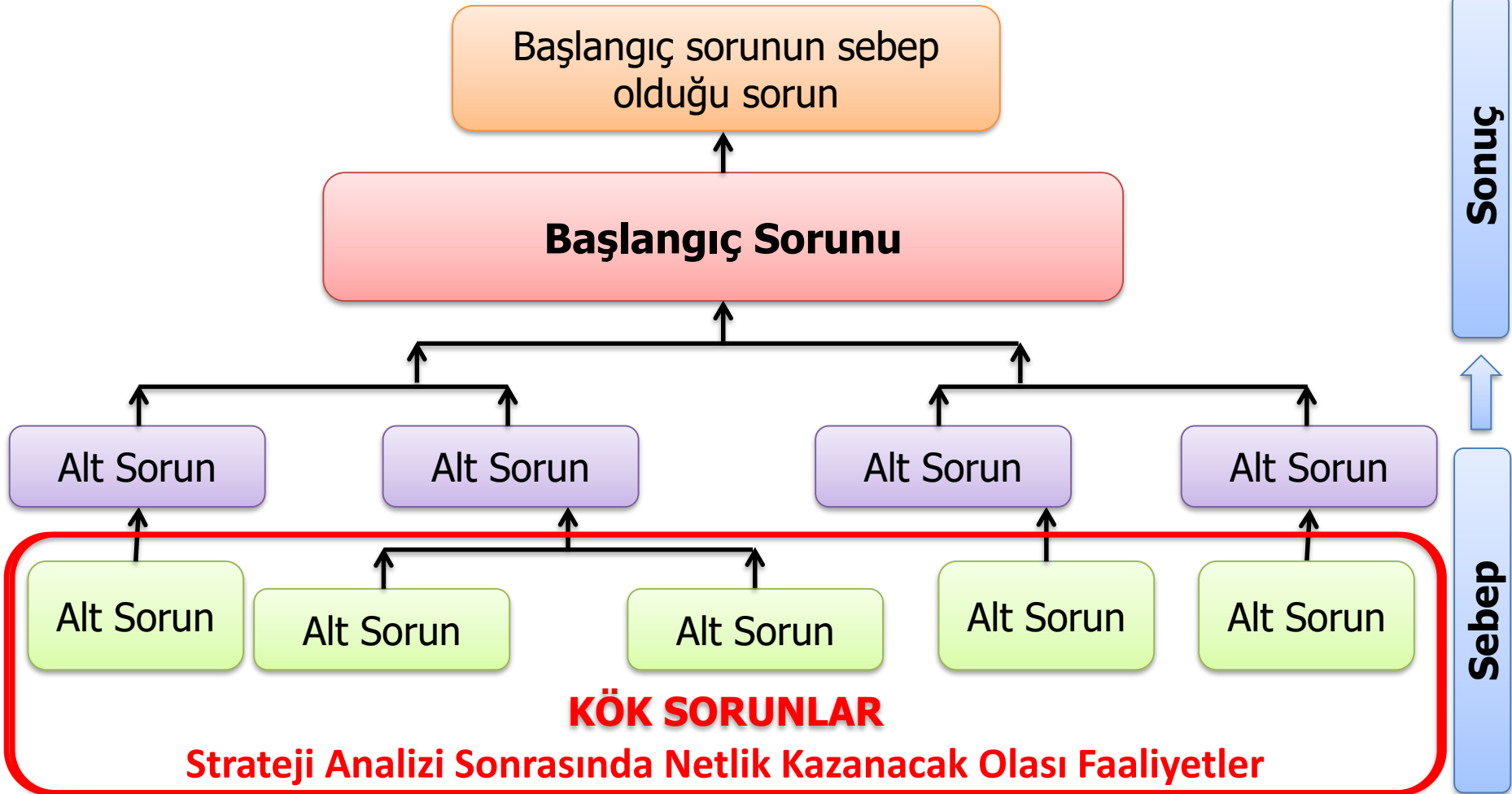
Müdahale konusu duruma neden olan **ana sorun** ile **buna neden olan alt sorunlar** arasında **sebep-sonuç** ilişkisi kurulur.

Sorun Analizi nasıl yapılır?

- Değiştirilmek istenen duruma (hedef gruba, nihai yararlanıcılara) ilişkin sorunlar sıralanır,
- Öncelikle bir başlangıç (ana) sorunu belirlenir,
- Başlangıç sorununa neden olan sorunlar (alt sorunlar) aşağıya yazılır,
- Başlangıç sorununun neden olduğu sorun yukarı yazılır,
- Sorunlar sebep sonuç ilişkisini gösterecek şekilde oklarla ilişkilendirilerek **Sorun Ağacı** elde edilir.

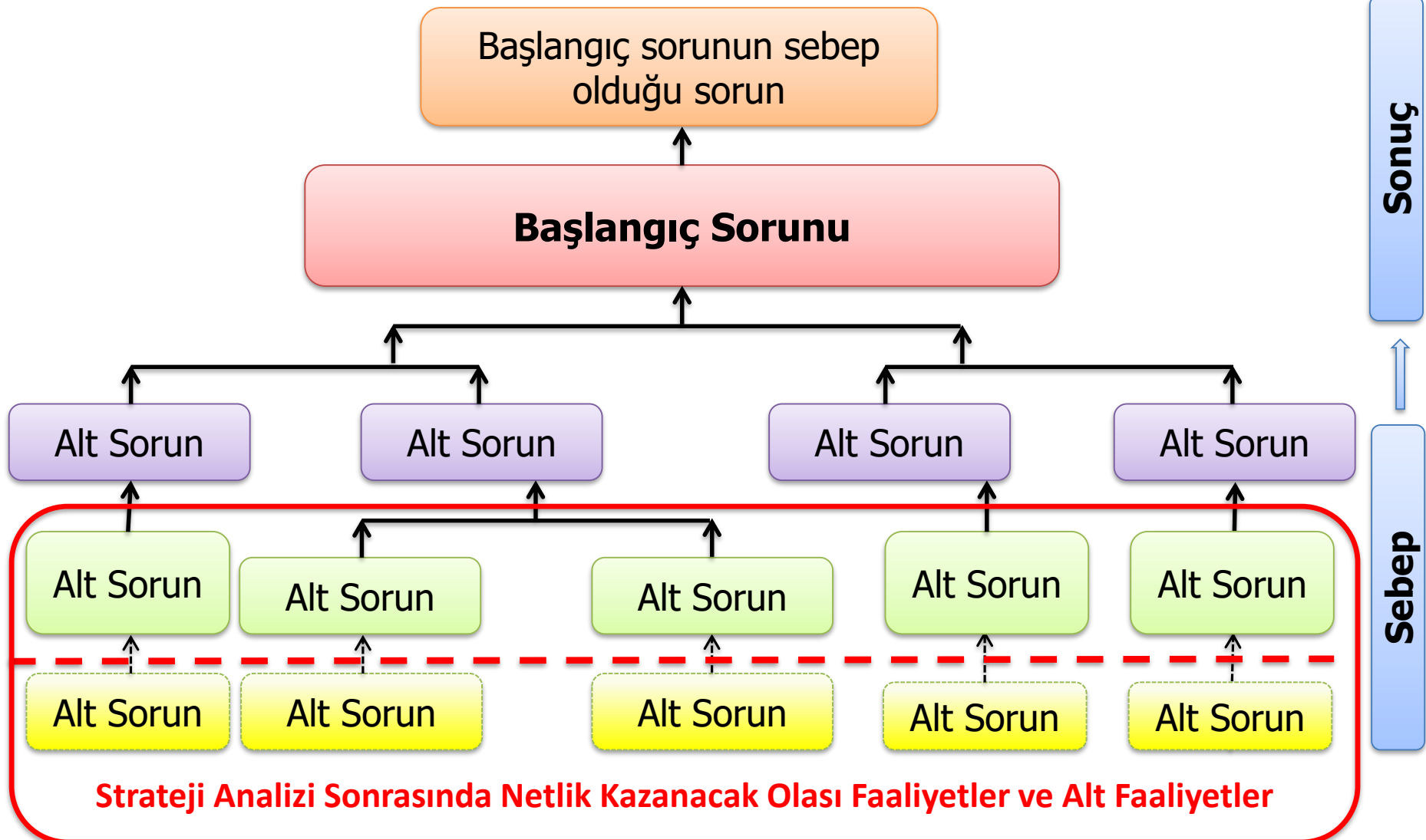
Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Sorun Analizi

Sorun Analizi – Sorun Ağacı



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Sorun Analizi

Sorun Analizi – Sorun Ağacı



SORUNLAR*

1. Kanalizasyon şehrin içinden açıkta akıyor ve içme suyu kaynaklarına karışıyor
2. Lastik Fabrikasının arıtma tesisi yok ve atıklar içme suyuna karışıyor
3. Hijyenik içme suyu yok
4. Salgın hastalık var
5. Ailelerin gelir düzeyi düşük
6. Annelerin çocukları besleme konusundaki bilgisizliği (anneler bilinçsiz)
7. Bebek ve çocukların yetersiz beslenmesi
8. Sağlık ocağı ve klinikler yetersiz
9. Sağlık hizmetlerine sınırlı erişim
10. Çocuklara gerekli ve yeterli aşılar yapılamıyor
11. Bebek ve çocuklarda görülen enfeksiyon oranları yüksek
12. Yüksek oranlı bebek ve çocuk ölümleri

* Bu örnek ve örneğe ilişkin detaylara "Proje Döngüsü Yönetimi ve Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı Kitabı, Faruk Cengiz Tekindağ" kaynağından erişilmesi mümkündür.

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Sorun Analizi

SORUNLAR

1. Kanalizasyon şehrin içinden açıkta akıyor ve içme suyu kaynaklarına karışıyor
2. Lastik Fabrikasının arıtma tesisi yok ve atıklar içme suyuna karışıyor
3. Hijyenik içme suyu yok
4. Salgın hastalık var
5. Ailelerin gelir düzeyi düşük
6. Annelerin çocukları besleme konusundaki bilgisizliği (anneler bilinçsiz)
7. Bebek ve çocukların yetersiz beslenmesi
8. Sağlık ocağı ve klinikler yetersiz
9. Sağlık hizmetlerine sınırlı erişim
10. Çocuklara gerekli ve yeterli aşılar yapılamıyor
11. Bebek ve çocuklarda görülen enfeksiyon oranları yüksek
12. Yüksek Oranlı Bebek ve Çocuk Ölümleri

SORUN AĞACI



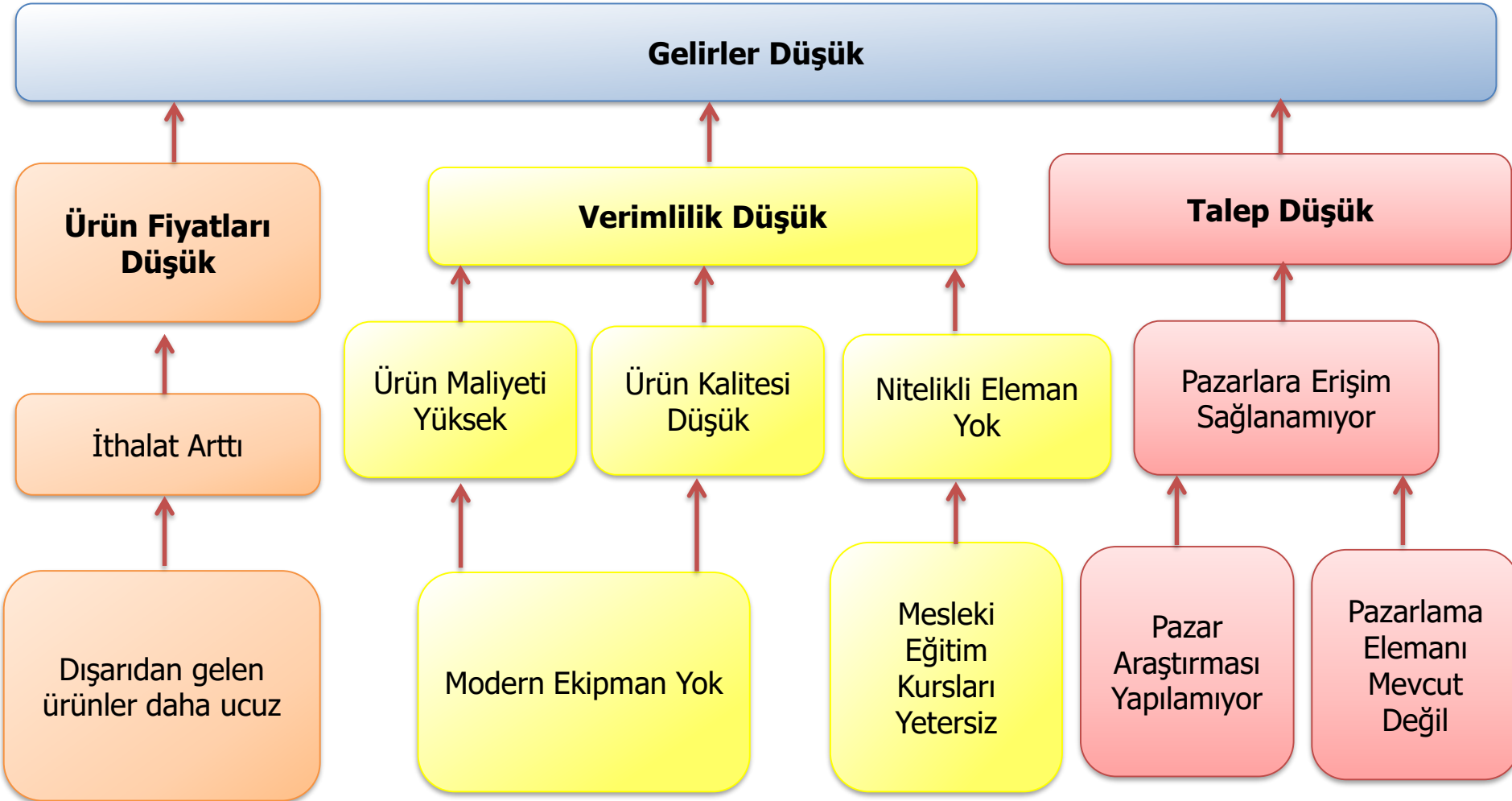
ŞİRKET SORUNLARI

- 1.** Verimlilik düşük
- 2.** Pazarlara erişim sağlanamıyor
- 3.** Nitelikli eleman yok
- 4.** Gelirler düşük
- 5.** Dışarıdan gelen ürünler daha ucuz
- 6.** Modern ekipman yok
- 7.** Pazar araştırması yapılmıyor
- 8.** Ürün kalitesi düşük
- 9.** Talep düşük
- 10.** Pazarlama elemanı mevcut değil
- 11.** Ürün fiyatları düşük
- 12.** Mesleki eğitim kursları yetersiz
- 13.** Ürün maliyeti yüksek
- 14.** İthalat arttı

ŞİRKET SORUNLARI

1. Verimlilik düşük
2. Pazarlara erişim sağlanamıyor
3. Nitelikli eleman yok
4. **Gelirler düşük**
5. Dışarıdan gelen ürünler daha ucuz
6. Modern ekipman yok
7. Pazar araştırması yapılmıyor
8. Ürün kalitesi düşük
9. Talep düşük
10. Pazarlama elemanı mevcut değil
11. Ürün fiyatları düşük
12. Mesleki eğitim kursları yetersiz
13. Ürün maliyeti yüksek
14. İthalat arttı

SORUN AĞACI



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Hedef Analizi

Hedef Analizi

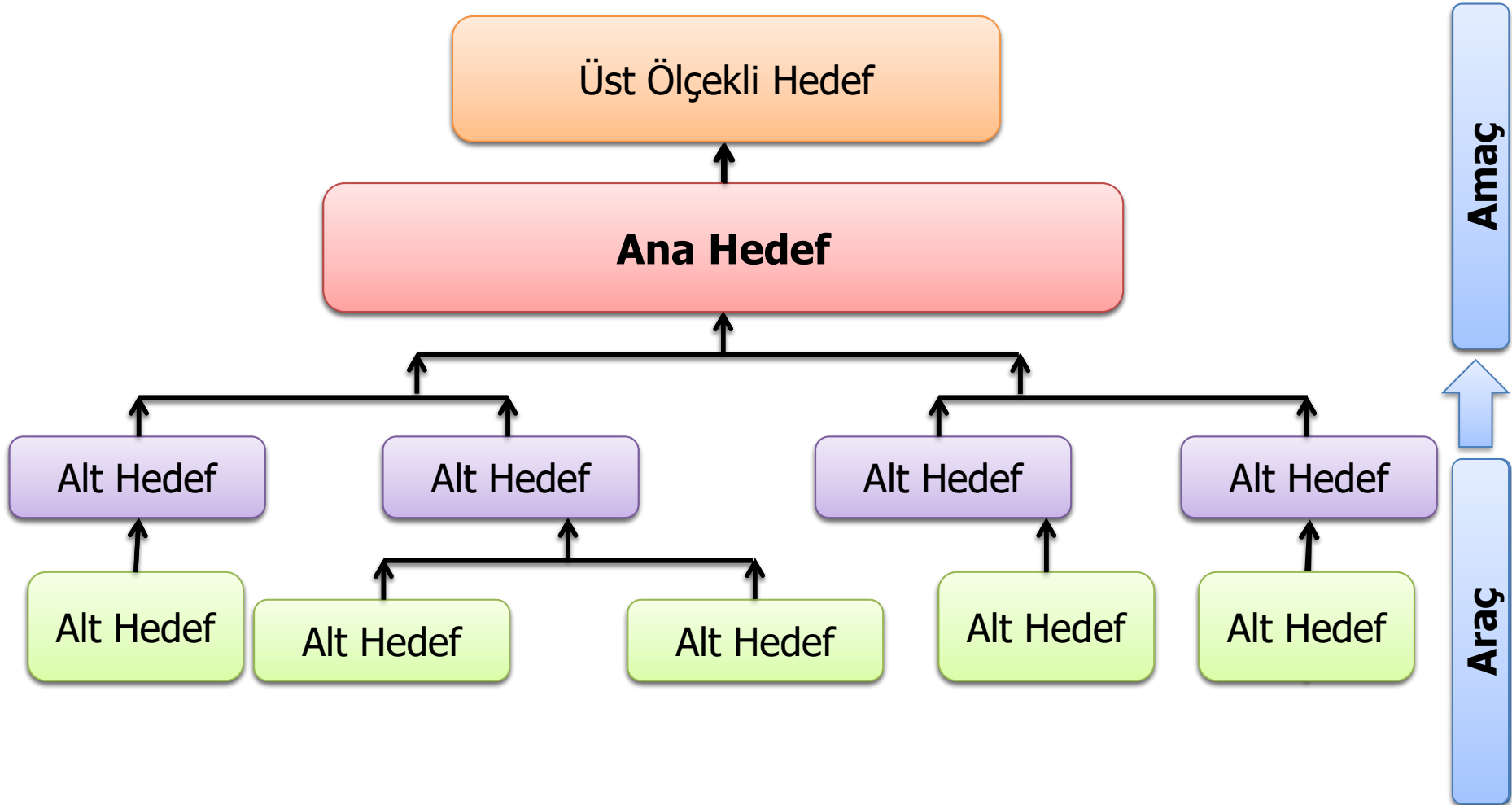
Yapılacak müdahalelerle, tanımlanan sorunların tamamen ortadan kalkmasıyla gelecekte olması hedeflenen durumun analizidir.

Hedef Analizi nasıl yapılır?

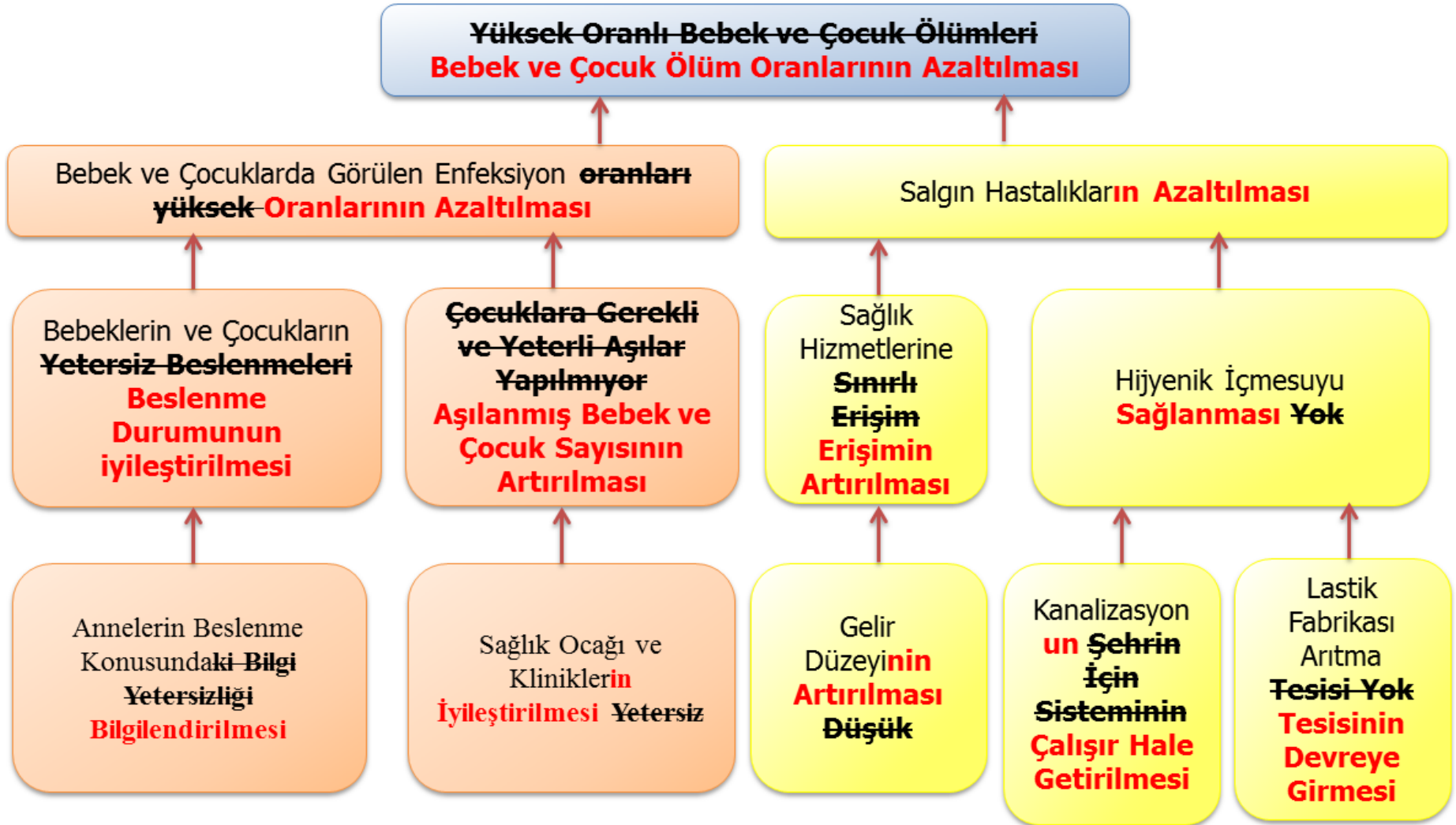
- Sorun analizinde ortaya konan “olumsuz durumlar”, “arzu edilen, olumlu durumlar” şeklinde ifade edilir,
- Sorun ağacındaki problemler pozitif olarak yeniden ifade edilir,
- Sorun ağacıyla yapılacak kıyaslamalar sonucu yapılması gerekenler yeniden tanımlanır,
- Hedefler arasında bir ‘**araç-amaç**’ ilişkisi oluşturularak bu hiyerarşi resmedilir,
- Araç ve amaçlar arasındaki bağlantıların tutarlı olmasına dikkat edilerek **Hedef Ağacı** oluşturulur.

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Sorun Analizi

Hedef Analizi – Hedef Ağacı



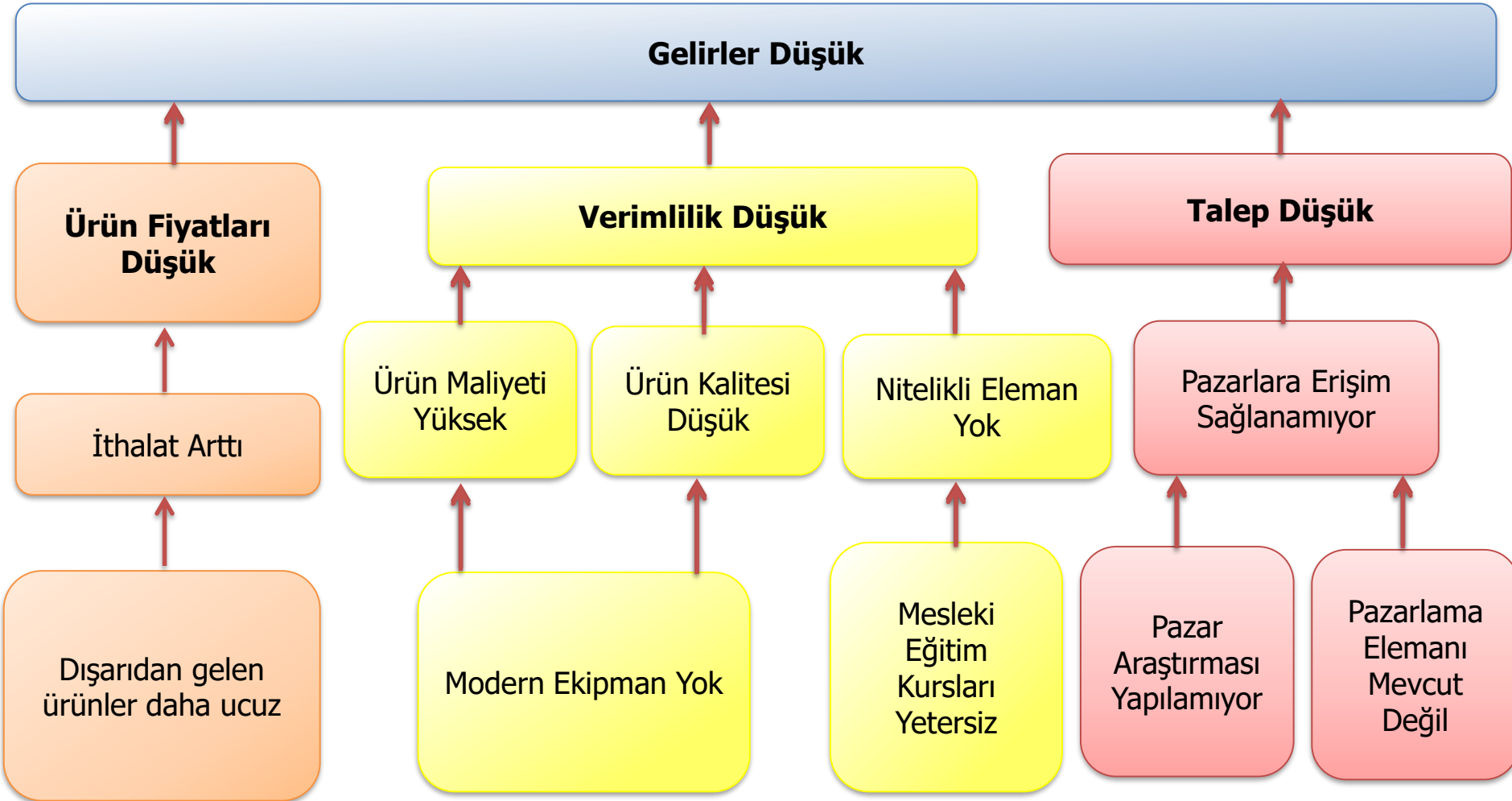
HEDEF AĞACI



HEDEF AĞACI



HEDEF AĞACI



HEDEF AĞACI

Gelirler **in Artması** **Düşük**

Ürün Fiyatları **Düşük**
Ürünün Piyasa
Değerinin Artması

İthalatın **Arttı**
Azalması

Dışarıdan gelen
ürünler **in daha**
ucuz fiyatının
artması

Verimliliği **Düşük** **Artması**

Ürün
Maliyeti **in**
Yüksek
Azalması

Modern Ekipman **in**
Yok Alınması

Ürün
Kalitesi **in**
Düşük
Yükselmesi

Nitelikli Eleman **in**
Yok İstihdam
Edilmesi

Mesleki Eğitim
Kursları **in Yete**
rsiz
Düzenlenmesi

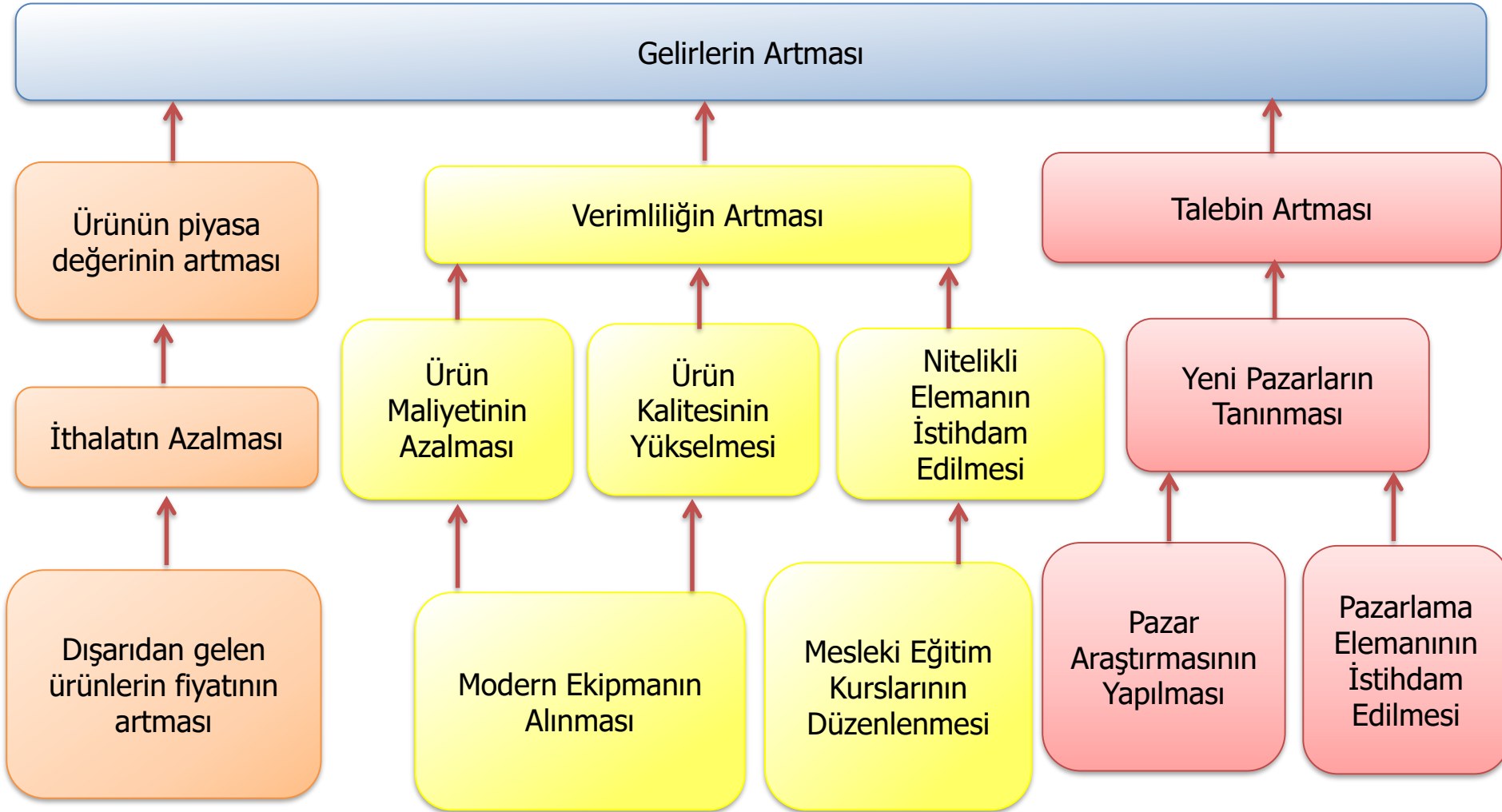
Talebin **Düşük** **Artması**

Yeni Pazarlar **in**
Erişim
Sağlanamıyor
Tanınması

Pazar
Araştırması
in
Yapılamıyor
or
Yapılması

Pazarlama
Elemanı **in**
Mevcut
Değil
İstihdam
Edilmesi

HEDEF AĞACI



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı – Strateji Analizi

Strateji Analizi

Ulaşılmak istenen hedeflere erişimde kullanılacak müdahale yöntemlerini belirleme sürecidir.

Strateji Analizi nasıl yapılır?

- Projenin uygulanması için uygun strateji seçilir,
- Hedef ağacında yer alan ve proje ile sağlanması mümkün olmayan hedefler elenir,
- **Maliyet, aciliyet, yapılabilirlik, kaynaklar, kısıtlar, paydaşların bakış açıları vb.** kriterler dikkate alınarak en uygun strateji belirlenir.

STRATEJİ ANALİZİ – Kar Amacı Gütmeyen

Bebek ve Çocuk Ölüm Oranlarının Azaltılması

Bebek ve çocuklarda görülen enfeksiyon oranlarının azaltılması

Bebeklerin ve Çocukların Beslenme Durumunun iyileştirilmesi

Aşılanmış Bebek ve Çocuk Sayısının Artırılması

Annelerin Beslenme Konusunda Bilgilendirilmesi

Sağlık Ocağı ve Kliniklerin İyileştirilmesi

ENFEKSİYON STRATEJİSİ

Salgın Hastalıkların Azaltılması

Sağlık Hizmetlerine Erişimin Artırılması

Hijyenik İçmesuyu Sağlanması

Gelir Düzeyinin Artırılması

Kanalizasyon Çalışır Hale Getirilmesi

Lastik Fabrikası Arıtma Tesisinin Devreye Girmesi

SALGIN STRATEJİSİ

STRATEJİ ANALİZİ

Bebek ve Çocuk Ölüm Oranlarının Azaltılması

Bebek ve çocuklarda görülen enfeksiyon oranlarının azaltılması

Bebeklerin ve Çocukların Beslenme Durumu iyileşti

Aşılanmış Bebek ve Çocuk Sayısı Arttı

Annelerin Beslenme Konusunda Bilgilendirilmesi

Sağlık Ocağı ve Kliniklerin İyileştirilmesi

Salgın Hastalıkların Azaltılması

Sağlık Hizmetlerine Erişim Arttı

Hijyenik İçmesuyu Sağlandı

Gelir Düzeyinin Artırılması

Kanalizasyon Çalışır Hale Getirilmesi

Lastik Fabrikası Arıtma Tesisinin Devreye Girmesi

İzlenecek Yol – Seçilen Strateji

Dışarıda Bırakılan Yol

STRATEJİ ANALİZİ

Genel Amaç

Bebek ve Çocuk Ölüm Oranlarının Azaltılması

Özel Amaç

Bebek ve çocuklarda görülen enfeksiyon oranlarının azaltılması

Beklenen Sonuçlar

Bebeklerin ve Çocukların Beslenme Durumu iyileşti

Aşılanmış Bebek ve Çocuk Sayısı Arttı

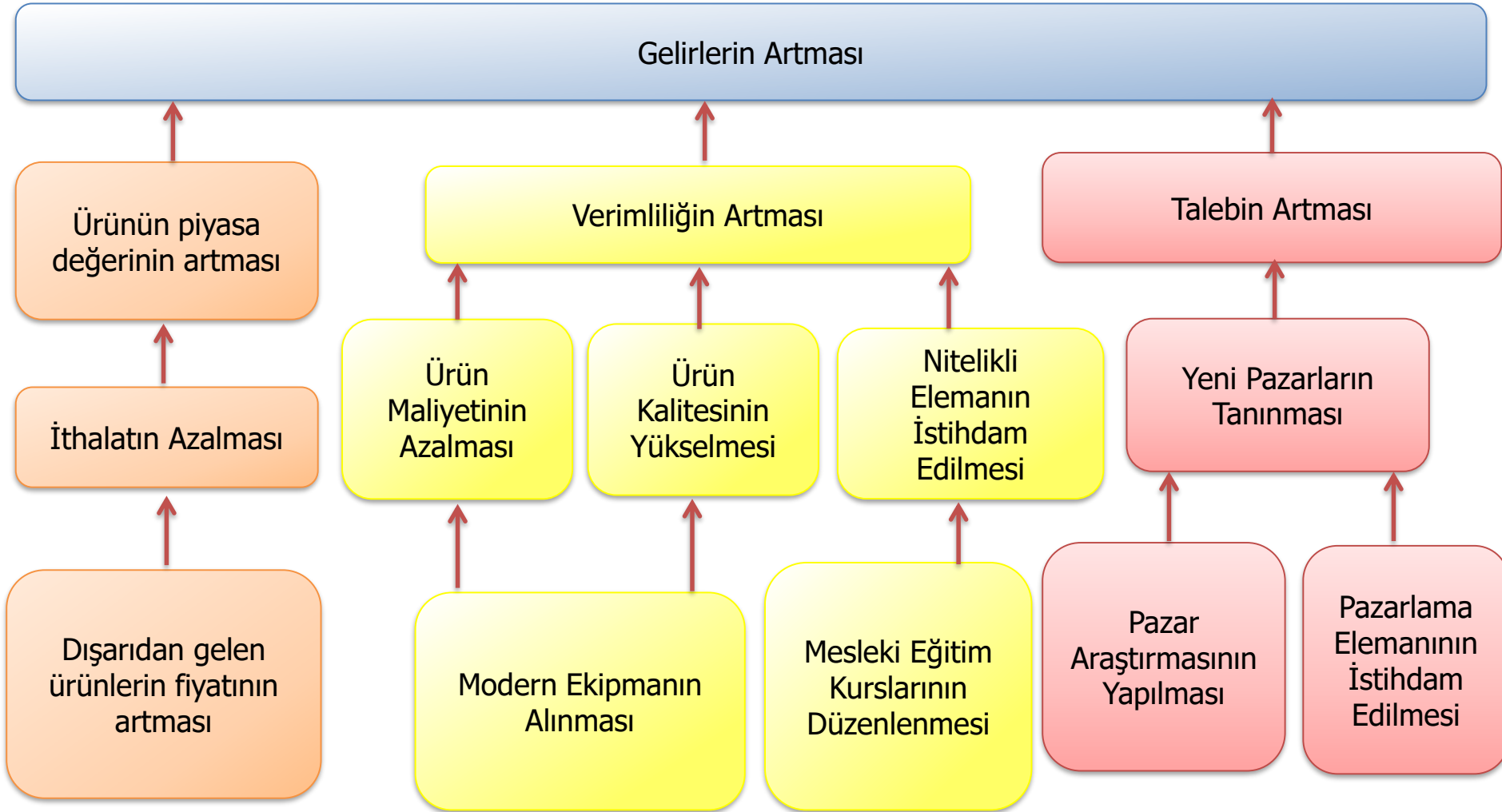
Faaliyetler

Annelerin Beslenme Konusunda Bilgilendirilmesi

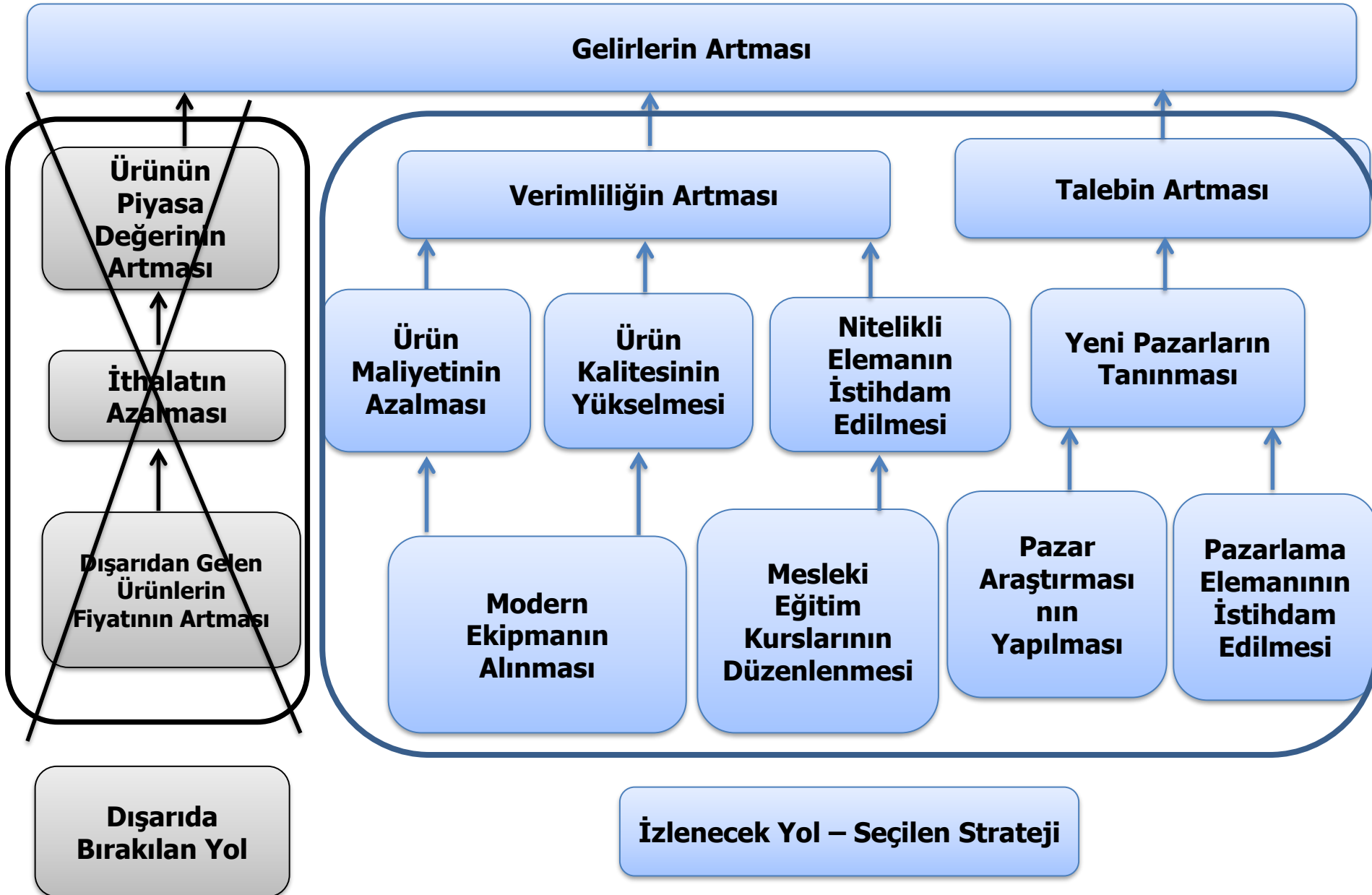
Sağlık Ocağı ve Kliniklerin İyileştirilmesi

İzlenecek Yol – Seçilen Strateji

STRATEJİ ANALİZİ – Kar Amacı Güden



STRATEJİ ANALİZİ



STRATEJİ ANALİZİ

Genel Amaç

Gelirlerin Artması

Özel Amaç

Verimliliğin Artması

Talebin Artması

**Beklenen
Sonuçlar**

**Ürün
Maliyetinin
Azaldı**

**Ürün
Kalitesi
Yükseldi**

**Nitelikli
Elemanın
İstihdam
Edildi**

**Yeni Pazarlar
Tanındı**

Faaliyetler

**Modern
Ekipmanın
Alınması**

**Mesleki
Eğitim
Kurslarının
Düzenlenmesi**

**Pazar
Araştırması
nın
Yapılması**

**Pazarlama
Elemanının
İstihdam
Edilmesi**

İzlenecek Yol – Seçilen Strateji

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı Aşamaları

ANALİZ AŞAMASI

Paydaş Analizi

Projeden olumlu ya da olumsuz doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenebilecek, etkileyebilecek kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, örgütler vb.

Sorun Analizi

Ana, ara ve kök sorunların belirlenmesi ve aralarında sebep - sonuç ilişkisinin kurulması

Hedef Analizi

Belirlenen sorunlardan hareket ederek hedeflerin belirlenmesi ve aralarında araç-amaç ilişkisinin kurulması

Strateji Analizi

Hedeflerin gerçekleştirilmesi için olası stratejilerin belirlenmesi

Mantıksal Çerçeve Matrisi

Faaliyet Planlaması

Bütçe

PLANLAMA AŞAMASI

Proje yapısının tanımlandığı, içsel mantığının test edildiği, hedeflerin ölçülebilir terimlerle tanımlandığı tablonun oluşturulması

Faaliyetlerin sırasının, birbirleriyle olan bağlarının, zamanlamalarının ve sürelerinin belirlenerek planlanması

Faaliyet planından hareket ederek olası giderlerin belirlenerek bütçenin hazırlanması

Planlama Aşaması - Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

Planlama aşaması **Mantıksal Çerçeve Matrisinin** oluşturulması, **Süre ve Faaliyet** planlaması ve **Bütçenin** hazırlanmasına yönelik çalışmalardan oluşmaktadır.

Analiz çalışmaları neticesinde belirlenen strateji doğrultusunda planlama aşamasının ilk adımı **Mantıksal Çerçeve Matrisinin** hazırlanmasıdır.

Mantıksal Çerçeve Matrisi (MÇM), 16 kutucuktan oluşur ve projenin özetlendiği temel dokümandır.

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar
Genel Amaç				
Özel Amaç				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler		Araçlar	Maliyetler	
				Ön Koşullar

Mantıksal Çerçeve Matrisi

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin neden gerçekleştirildiği, neleri değiştireceği			
Özel Amaç		Projenin neleri başaracağı	Projenin başarısının nasıl değerlendirilebileceği	
Beklenen Sonuçlar	Faaliyetler neticesinde elde edilen kazanımlar			Projenin başarısı için hangi dışsal faktörlerin önemli olduğu
Faaliyetler	Projenin bunu nasıl başaracağı		Ana başlıklar ile proje bütçesi	Projenin başlayabilmesi için hangi unsurların ya da şartların gerektiği

Mantıksal Çerçeve Matrisi

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar
Genel Amaç	1	13	14	
Özel Amaç	2	11	12	8
Beklenen Sonuçlar	3	9	10	7
Faaliyetler	4	Araçlar	Maliyetler	6
				5

Mantıksal Çerçeve Matrisi – Proje Mantığı

Proje Mantığı

Genel Amaç

Projenin doğrudan hedeflemediği ancak uzun vadede katkıda bulunacağı en üst seviyedeki hedef, ideal durum

Program Amacına Katkı Sağlamalıdır.

Özel Amaç

Projenin sonucunda ulaşılabilecek olan ve proje tamamlandıktan sonra da etkileri devam edecek ana amaç/amaçlar

Program Öncelikleri ile Örtüşmelidir.

Beklenen Sonuçlar

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ile elde edilen kazanımlar

Faaliyetler

Projenin sonuçlarını elde edebilmek adına projenin parçası olarak gerçekleştirilecek çalışmalar

Faaliyet nedir?

Projenin amacına ulaşılması için, gerekli sonuçlara ulaşmak üzere yapılması gereken bütün işlerdir. Sorun ağacında en alt seviyede ele alınan sorunlar, **kök sorunlardır** ve bunlar strateji analizi sonrasında beklenen sonuçların elde edilebilmesi amacıyla gerçekleştirilmesi gereken çalışmalar olarak ele alınır.

Enfeksiyon Stratejisi

Bebek ve Çocuk Ölüm Oranlarının Azaltılması

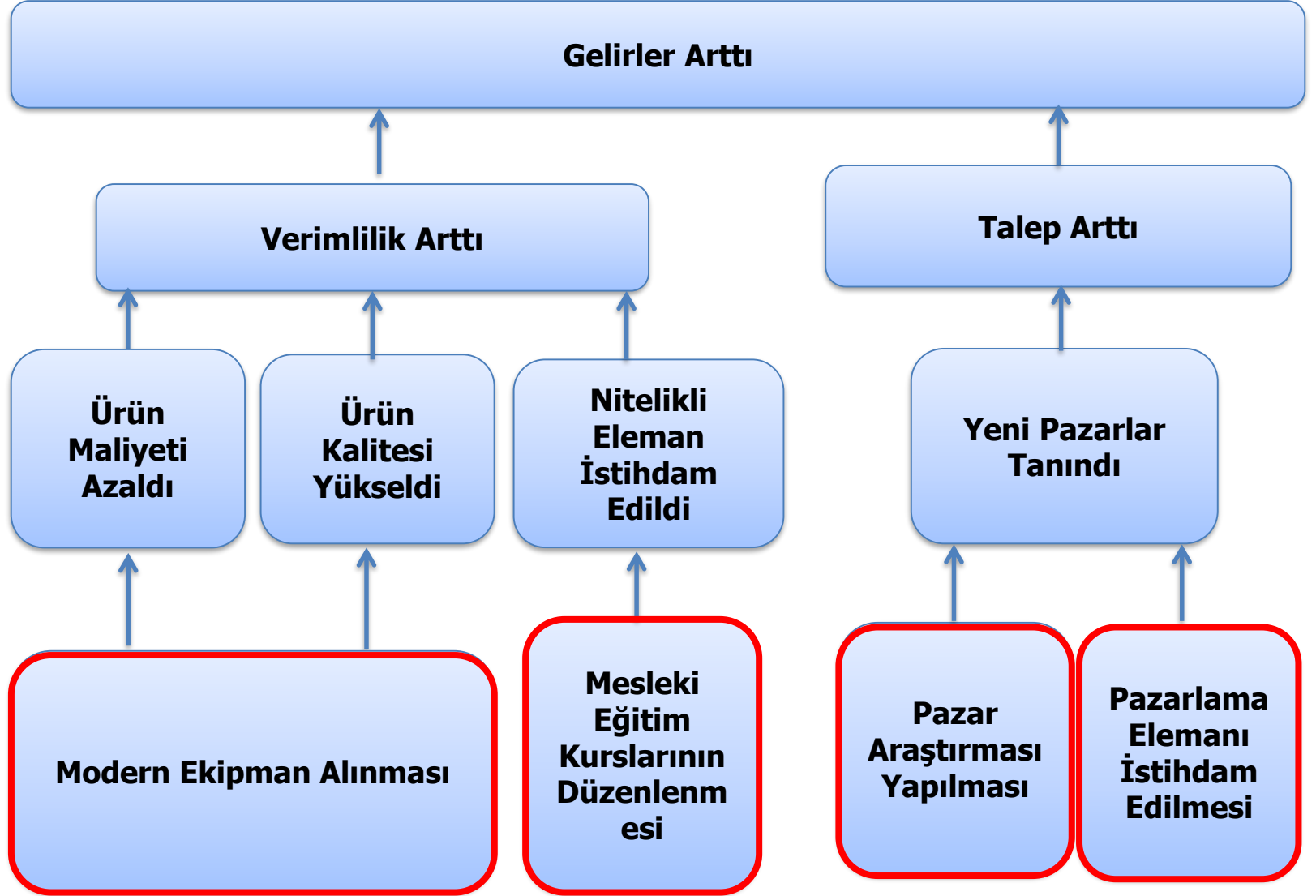
Bebek ve çocuklarda görülen enfeksiyon oranlarının azaltılması

Bebeklerin ve Çocukların Beslenme Durumunun iyileştirilmesi

Aşılanmış Bebek ve Çocuk Sayısının Artırılması

Annelerin Beslenme Konusunda Bilgilendirilmesi

Sağlık Ocağı ve Kliniklerin İyileştirilmesi



Proje Mantığı - Faaliyetler

Proje faaliyetleri belirlenirken;

Proje yönetim faaliyeti/Proje ekibinin mobilizasyonu (proje ekibinin oluşturulması (istihdam veya görevlendirmelerin tamamlanması), proje başlangıç toplantısı, proje ortakları ile koordinasyon toplantısı, proje ofisinin kurulması, proje yönetim kılavuzlarının hazırlanması vb.),

Yaygınlaştırma ve görünürlük faaliyetleri (projenin basın duyurusunun yapılması, proje web sayfasının oluşturulması ve düzenli olarak güncellenmesi, broşür ve tanıtım afişlerinin hazırlanması vb.)

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri (aylık değerlendirme toplantılarının yapılması, ara ve nihai raporların hazırlanması, eğitim değerlendirme anket sonuçlarının incelenmesi ve gerekiyorsa önlem alınması vb.)

gibi faaliyetlere projeniz kapsamında yer vermeyi unutmayın!...

Her bir faaliyet için **5N1K** yaklaşımı sergilenmelidir:

Ne? Ne zaman? Nerede?

Nasıl? Neden? Kim?

Ve hatta **Kim için?**

Proje bütçesi oluşturulurken bütçeye yansıtılan **her bir maliyete ilişkin açıklama Başvuru Formunun Faaliyetler ile ilgili Bölümü'nde** belirtilmelidir. Aksi taktirde söz konusu maliyetin neden gerçekleştirildiği anlaşılamayacak ve bütçe revizyonu esnasında silinebilecektir.

Faaliyet, Beklenen Sonuç, Çıktı İlişkisi

Faaliyet - Sonuç İlişkisi

Her bir temel faaliyetin ne gibi bir etkisi/sonucu olacak?

Temel faaliyet: Personel istihdam edilmesi

Sonuç: İstihdamın artması

Temel faaliyet: Tanıtım ve pazarlama faaliyetleri

Sonuç: Müşteri sayısının artması

Temel Faaliyet: İş güvenliği konusunda 50 kişiye eğitim verilmesi

Sonuç: İş güvenliği kurallarına uyan kişi sayısında artış

Temel Faaliyet: Yeni ekipman ve malzeme alımı

Sonuç: Tesisin üretim kapasitesinin artması/Ürün gamının artması

Çıktı: Faaliyetler sonucunda ortaya çıkması beklenen, somut olarak ifade edilebilecek olan unsurlar (**ürün** ve **hizmetler**)

Temel faaliyet: konusunda eğitim

Sonuç: konusunda farkındalığın ve bilgi düzeyinin artması

Çıktı: Eğitim katılımcı listesi
Basılı eğitim materyalleri
Eğitim değerlendirme raporu

- 300 adet konferans broşürü
- 100 adet konferans afişi
- Konferans katılımcı listesi
- Projenin tanıtım için hazırlanacak web sayfası
- Pazar araştırma raporu
- İhale dokümanları
- Beyan raporları / Ara rapor
- Eğitim değerlendirme raporları
- Proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet tanıtım afişi
- Proje ve proje faaliyetlerine yönelik en az 5 basın bülteni
- Katılımcı formu

Mantıksal Çerçeve Matrisi – Riskler/Varsayımlar

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar
Genel Amaç				
Özel Amaç				Varsayım
Beklenen Sonuçlar				Varsayım
Faaliyetler				Varsayım
				Ön Koşul

Risk nedir?

Projenin başarısı için önemli olan, dışsal faktörler olarak ifade ettiğimiz olumsuz etkilerin tümü

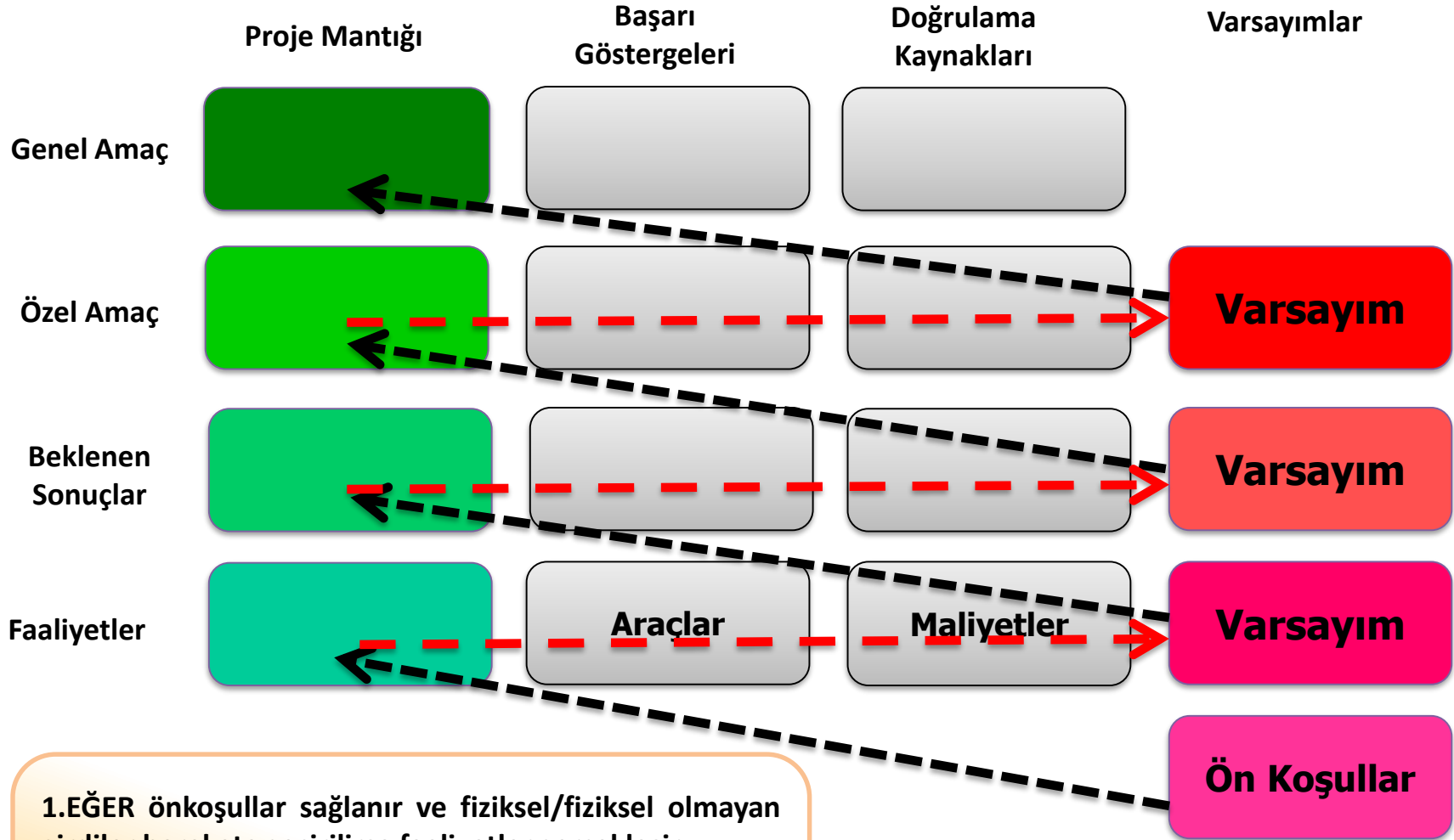
Varsayım nedir?

Projenin başarısını etkileyen veya belirleyen dışsal faktörlerin olumlu olarak ifade edilmesi

Önkoşul nedir?

Proje/Faaliyetler başlamadan önce yerine getirilmesi gereken koşullardır/şartlardır.

Mantıksal Çerçeve Matrisi – Riskler/Varsayımlar



Mantıksal Çerçeve Matrisi - Göstergeler

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri
Genel Amaç		13
Özel Amaç		11
Beklenen Sonuçlar		9
Faaliyetler		

Her hedef seviyesi için ayrı ayrı tanımlanması ve aşağıdaki sorulara cevap vermesi gerekir:

Ne kadar? Nicelik
Nasıl bir değişim? Nitelik
Ne zaman? Zaman

MÇM tablosunda belirttiğiniz göstergelerle başvuru formundakilerin uyumlu olmasına özen göstermeyi unutmayın

Mantıksal Çerçeve Matrisi – Doğrulama Kaynakları

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları
Genel Amaç		13	14
Özel Amaç		11	12
Beklenen Sonuçlar		9	10
Faaliyetler			

Doğrulama kaynakları:

Bilginin sağlanacağı format (örneğin ilerleme raporları, proje kayıtları, proje hesapları)

Bilginin kim tarafından sağlanacağı,

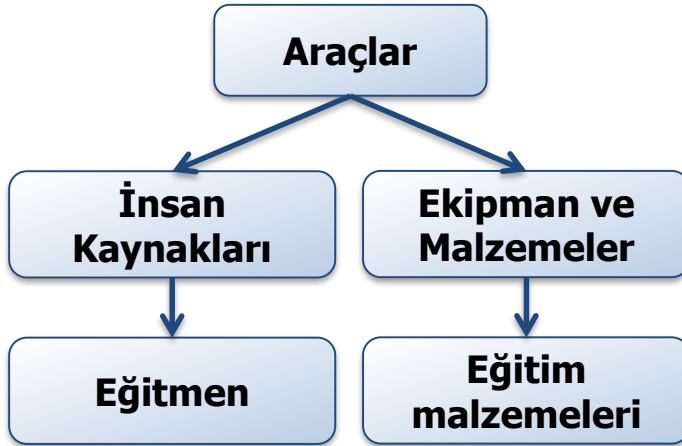
Bilginin hangi sıklıkla sağlanacağı (aylık, yıllık vb.)

Mantıksal Çerçeve Matrisi – Araçlar ve Maliyetler

	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar
Genel Amaç				
Özel Amaç				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler		Araçlar	Maliyetler	

Mantıksal Çerçeve Matrisi – Araçlar ve Maliyetler

Araçlar projenin yürütülmesi ve planlanan faaliyetlerin yapılabilmesi için gereken **fiziksel ve fiziksel olmayan kaynakları** bir başka deyişle projede kullanılacak **girdileri** ifade eder.



Faaliyet: Annelere yönelik bilgilendirme eğitiminin düzenlenmesi

Eğitim ihtiyaç analizinin yapılması, ders içeriklerinin oluşturulması ve eğitimin gerçekleştirilmesi

Girdi: Eğitimci

Girdi: Projeksiyon cihazı

Girdi: Toplantı organizasyonunun yapılacağı yer açısından hizmet alımı

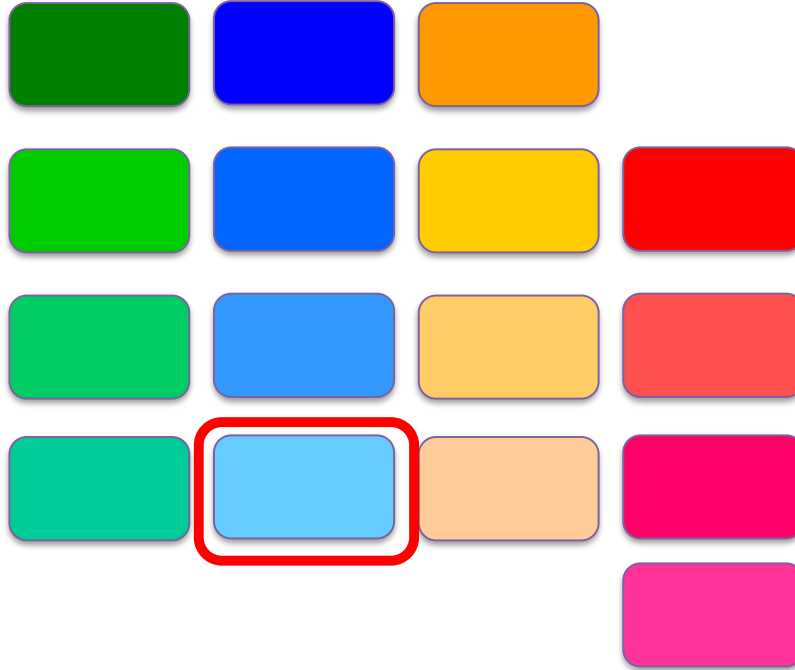
....

Maliyetler belirlenmiş kaynakların (araçların) finansal olarak ifadesidir.

Bütçe hazırlandıktan sonra ana başlıklarıyla MÇM'ye aktarilmaları gerekir.

Planlama Aşaması – Araçlar

Mantıksal Çerçeve



Araçlar

X Makinesi
Y Makinesi
Laptop
Toplantı Masası
2 Eğitimci

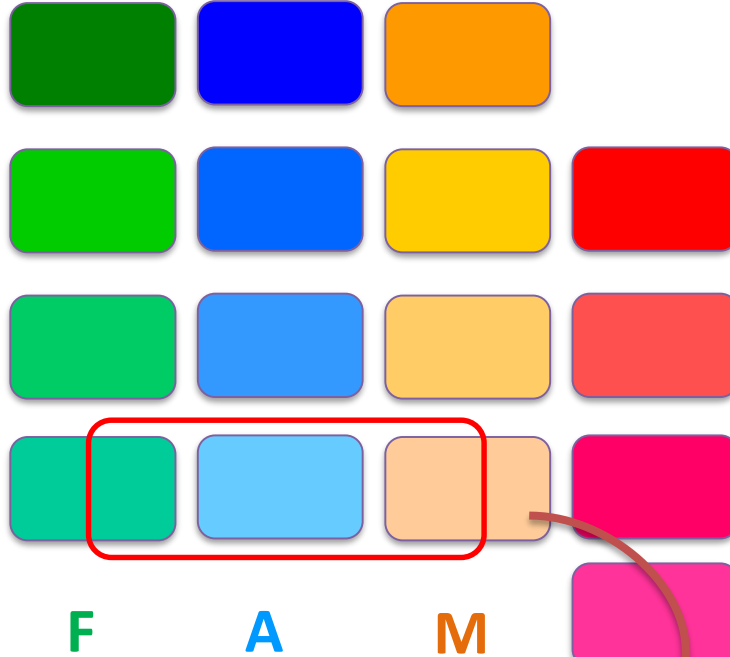
...

...

...

Planlama Aşaması – Bütçe

Mantıksal Çerçeve



F: Faaliyetler
A: Araçlar
M: Maliyetler

Bütçe

İnsan Kaynakları: TL
Seyahat: TL
Ekipman ve malzeme: TL
Yerel ofis maliyetleri: TL
Diğer maliyetler/hizmetler: TL
Diğer: TL

Faaliyet Planı

Faaliyet nedir?

Projenin amacına ulaşılması için, gerekli sonuçlara ulaşmak üzere yapılması gereken bütün işlerdir.

Sorun ağacında en alt seviyede ele alınan sorunlar, kök sorunlardır ve bunlar hedef analizi kapsamında, beklenen sonuçların elde edilebilmesi amacıyla gerçekleştirilmesi gereken çalışmalar olarak ele alınır.

Faaliyet Planı nedir?

Faaliyetler planı, bir projenin faaliyetleri arasındaki bağlantıları belirtecek şekilde mantıksal bir sıralama ve sunma yöntemidir. Faaliyet Planı:

- Faaliyetlerin **mantıksal dizini**,
- Uygulama süreleri ve
- Faaliyetler arasındaki olası bağılıkları belirlemeye yardımcı olur.

Planlama Aşaması – Faaliyet Planı

Faaliyet Planı

Faaliyet Planı nasıl hazırlanır?

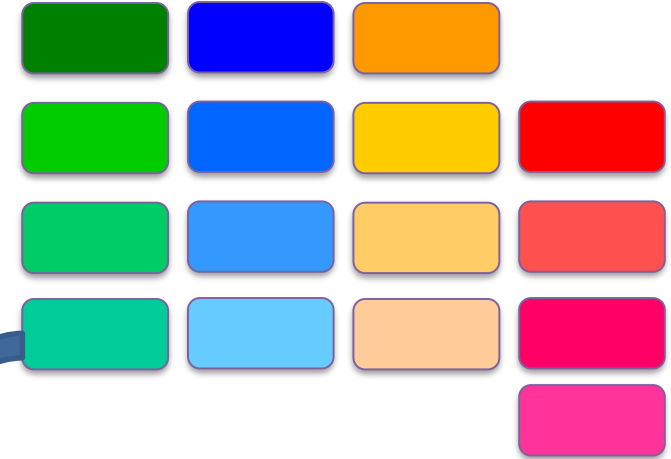
Sorun ağacında yer alan 4. seviyesinde ele alınan kök sorunlar **ana faaliyet** olarak tanımlanabilir,

Ana faaliyetlere yönelik **alt faaliyetler** tanımlanır (sorun ağacında 4. seviye ve 4. seviyeden den sonra ele alınan alt sorunlar analizler sonucunda faaliyet ve alt faaliyetlere dönüşür.),

Faaliyetler arası ilişki ve sıralama belirlenir,

Faaliyetlerin başlama, uygulama süresi ve tamamlanma zamanı belirlenir.

Mantıksal Çerçeve



Faaliyet Planı

No	Faaliyet	Uygulama Bölümü
1	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
2	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
3	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
4	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
5	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
6	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
7	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
8	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
9	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları
10	Yerel Yönetim Kurumlarının Kurulması	Yerel Yönetim Kurumları

Planlama Aşaması – Faaliyet Planı

Faaliyet Planı

[illegible]

Kaynakça

Yararlanılan kaynaklar:

- Aid Delivery Methods, Volume 1: Project Cycle Management Guidelines, European Commission
- Proje Döngüsü Yönetimi ve Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı Kitabı, Faruk Cengiz Tekindağ

***Başvuru Formu İçeriği ve Başvuru Formu
Özelinde Dikkat Edilmesi Gereken
Hususlar***

DİKKAT!

- Destek programında ilan edilen **uygun başvuru sahipleri** arasında olmalısınız.
- Proje konunuz destek programında ilan edilen **öncelikler** ile ilgili olmalıdır.
- Projenize ilişkin maliyetler program için belirlenmiş **uygun maliyetler** arasında yer almalıdır.

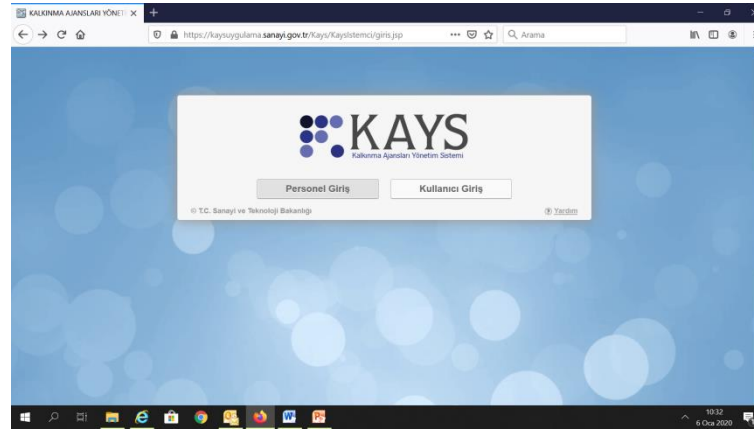
BAŞVURU SÜREÇLERİ

- Her kurumun kendi belirlediği **başvuru şekline** uygun olarak projenizi hazırlayıp son başvuru tarihinden önce başvurmalısınız.

- **Kalkınma Ajansları:**

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuru formu doldurularak başvuru yapılmaktadır.

<http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>



BAŞVURU SÜREÇLERİ

← → ↻ 📄 kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/basvurulslemleri.xhtml



 Proje Teklif Çağrısı	 Fizibilite Desteği	 ÇÜGP Desteği
 Teknik Destek	 Üreten Şehirler Teknik Destek	 Finansman Desteği
 Faizsiz Kredi Desteği	 Alternatif Hibe Desteği	 Alternatif BOTAP Desteği
 Alternatif Finansman/Faizsiz Kredi Desteği	 Alternatif Teknik/Mentörlük	 Alternatif KOSGEB Ortak Finansman Desteği
 Aşamalı Proje Teklif Çağrısı		

BAŞVURU SÜREÇLERİ



Başvuru İşlemleri



Proje İşlemleri



Kullanıcı İşlemleri

Evr:

İl:

Seçiniz

Destek Türü:

Alternatif Hibe Desteği

Listele

Aktif Destek Programları Listesi

Ajans Adı	Destek Türü 	Destek Programının Adı 	Referans Numarası 	Başvuru Rehberi	Başvuru Başlangıç Tarihi 	Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati 
-----------	---	--	---	-----------------	--	---

Kayıt bulunamadı.

Başvuru Yap

BAŞVURU SÜREÇLERİ

u Sahibi Kullanıcısı - Değiştir)

Sayfa

S
Sistemi



Başvuru İşlemleri



Proje İşlemleri



Kullanıcı İşlemleri



Evrak İşlemleri

İl:

ÇANAKKALE

Destek Türü:

Alternatif Hibe Desteği

Listele

Aktif Destek Programları Listesi

Ajans Adı	Destek Türü	Destek Programının Adı	Referans Numarası	Başvuru Rehberi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati
Güney Marmara Kalkınma Ajansı	Alternatif Hibe Desteği	Yeşil Gelecek Programı (İşletmeler)	TR22/25/ALT_SGAISL	İndir	30.06.2025	29.08.2025 17:30
Güney Marmara Kalkınma Ajansı	Alternatif Hibe Desteği	Yeşil Gelecek Programı (Koop-Birlik)	TR22/25/ALT_SGAKOOP	İndir	30.06.2025	29.08.2025 17:30

Başvuru Yap

GMKA
GÜNEY MARMARA
KALKINMA AJANSI

PROJE BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Proje Adı:

- Projeye ilişkin küçük bir özet.
- Projenizin başlığı **kısa, ilgi çekici, kolay anlaşılır** ve **proje teklifinizin içeriğini yansıtan** şekilde olmalıdır!

Örnekler:

- *Doğanın Mucizesi Körfezin Bereketi Zeytinyağı Dünya Sofralarında*
- *İŞKUR ile İmkanlar Elinizde*
- *Spesifik Umutlar (SU)*
- *Engelsiz Yaşam*
- *Yerli Tohumun İhracat Atağı*

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Projenin Uygulanacağı Yer(ler):

- Projelerin temel faaliyetlerinin gerçekleştirileceği yer(ler) belirtilir.
- Örneğin GMKA'ya proje sunulacaksa; ajansın faaliyet gösterdiği **TR22 Düzey 2 Bölgesi**'nde gerçekleştirilmelidir.
- Proje faaliyetlerinin uygulanacağı, projeden fayda sağlayacak **Bölge, İl, İlçe/ilçeler** belirtilir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	...’dan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi %



AJANS DESTEK MİKTARI:

Asgari Tutar: 600.000 TL

Azami tutar: 2.000.000 TL

AJANS DESTEK ORANI:

Kooperatif ve Üretici Birlikler:
%75 - % 90

İşletmeler: %50 - % 75



Programlar özelinde maksimum ve minimum destek miktarları ve oranlar değişebilmektedir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Projenin Süresi: ... ay

- Proje süresi, destek programı kapsamında projeler için belirlenmiş azami süreyi aşmamalıdır.
- Projenin başvuru formunda belirtilen süre içinde tamamlanabilmesi amacıyla teknik, mali ve operasyonel açıdan proje yönetimi esaslarına azami ölçüde dikkat edilmesi oldukça önemlidir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Projenin Amaçları: (Genel ve Özel Amaçlar)

GENEL AMAÇ:

- **Anahtar soru:** Projenizin ele aldığı sorunun çözümü, hangi genel sorunun çözümüne katkıda bulunacaktır?
- Genel sorunun çözümüne yalnızca projeniz ile ulaşamaz. Projeniz, genel sorunun çözümü noktasında katkı sağlar.

Projenin genel amacı, söz konusu destek programının amacına ulaşılmasına da katkı sağlamalıdır.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Projenin Amaçları: (Genel ve Özel Amaçlar)

ÖZEL AMAÇ:

- **Anahtar soru:** Projeniz hangi sorunu ele alıp çözmeye çalışacaktır?
- **Sorunun cevabı:** Projenin gerçekleşmesi ile ulaşılmak istenen sonuçtur.
- Özel amaç/hedef, proje ile **gerçekleştirilebilir nitelikte** olmalı, **kurum kapasitesi** göz önüne alınarak belirlenmelidir.

**Projenin özel amacı, destek programının önceliklerinden
en az biri ile örtüşmelidir.**

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Hedef Gruplar:** Projeden **kısa vadede**, **doğrudan** fayda sağlayacak kişi veya gruplar
- **Nihai Yaralanıcılar:** Projeden **orta veya uzun vadede**, **dolaylı** olarak fayda sağlayacak kişi veya gruplar
- **Anahtar sorular:**

Projeden **doğrudan** ve **en çok kim** etkilenecektir? Bunlar kaç kişidir?
Projeden **dolaylı** olarak kim/kimler etkilenecektir?
Kimler kısa vadede kimler, orta/uzun vadede etkilenecektir?
Projeden olumsuz etkilenebilecek kişi, kurum veya gruplar söz konusu mudur?

Gruplara ilişkin nicel ve niteliksel bilgiler belirtilmelidir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- Başvuru formlarında hedef grupların seçilme nedenleri de talep edilebilmektedir.
- **Anahtar sorular:** Bu proje, hedef grubun (grupların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?
 - Hedef grubun ihtiyaç ve sorunları
 - İhtiyaç ve sorunların çözüm yolları
 - Hedef bölgede çözüm yollarındaki aksaklık veya eksikliklerden bahsedilmelidir.

Hedef grubun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik açıklamalar
güvenilir bilgi kaynakları ile desteklenmelidir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Mevcut Durum Analizi:** Projenin yürütüleceği ve etkilerini göstereceği coğrafyanın;
 - Proje konusu ile ilgili **mevcut durumu ve kapasitesi**,
 - Proje konusu ile ilgili **İhtiyaçları ve sorunları Bölgeye özgü araştırma, bölge planı, bildiri, rapor, varsa eğer ajans tarafından hazırlanan saha çalışmaları, anketler, ulusal ölçekli rapor ve plan** vb. kaynaklar ile desteklenmeli ve
 - **Projenin ilgili coğrafyada meydana getireceği dönüşümün etkisinden yeterli detayda bahsedilmelidir.**

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Faaliyet:** Projenin amacına ulaşması için gerekli etkinin sağlanmasını hedefleyen bütün işlerdir. Faaliyetler;
 - **Proje amacı ile ilgili,**
 - **Yeterince detaylandırılmış (ana ve alt başlıklar),**
 - Kendi içinde **mantıksal sıralamaya** sahip olmalıdır.

Her bir faaliyet için **5N1K** yaklaşımı sergilenmelidir:

Ne? Ne zaman? Nerede? Nasıl? Neden? Kim?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Faaliyetler tanımlanırken şu sorulara cevap verilmelidir:

- Projeniz için belirlediğimiz özel amacı elde etmek için hangi çalışmaları gerçekleştirmemiz gerekiyor?
- Faaliyet planında **sorumlular** (Başvuru Sahibi, Ortaklar, İştirakçiler...) açık bir şekilde belirlenmiş mi? Faaliyetler **açık ve anlaşılır** bir biçimde tasarlanmış mı?
- Faaliyetler hazırlanırken destek programı kapsamında öngörülen **azami süre dikkate** alınmış mı?
- **Faaliyetler ile bütçe arasında uyum** var mı?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Faaliyetler tanımlanırken şu sorulara cevap verilmelidir:

- Faaliyetlerin hayata geçirilebilmesi için izlenen **yöntem**, açık ve ayrıntılı bir şekilde tanımlanmış mı?
- Teklif edilen yöntemler, **hedef grubun bilgi seviyesi/altyapısına ve kendine has özelliklerine uygun mu?**
- Hedef grubun veya diğer paydaşların, teklif edilen **faaliyetlerin hayata geçirilmesini engelleyici ön yargıları** var mı?
- Proje ekibi, teklif edilen yöntemi uygulayabilecek **kapasitede** mi?
- Faaliyetler özelinde **proje ekibinin sorumlulukları** açık bir şekilde belirlenmiş mi?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Yöntem:** Projenin uygulanmasında tercih edilen yöntemler ve bu yöntemlerin seçilme gerekçelerinden bahsedilir.
 - Projede kullanılacak yöntemlerin hedef grubun, proje sahibinin ve ortağın **kapasitesi üzerinde olmadığı; uygulanabilir olduğu**
 - Seçilen yöntemin **hedef kitle üzerinde somut ve kalıcı etkiler yaratacağı**
 - Proje amacına ulaşabilmek için, beklenen sonuçları doğurabilmek için **diğer alternatifler arasından neden bu yöntemlerin seçildiği** bu bölümde anlatılabilir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Neyin Yöntemi olabilir?

Örnekler:

-Eğitimin Yöntemi – neden eğitimi bu şekilde yapıyorsun? Hangi faktörleri düşündün de bu şekilde yapmaya karar verdin?

-Satın almanın Yöntemi – amaç için neden bunları satın alacaksın, neden satın almayı bu şekilde yapacaksın? Başvuru yapılan kurumun satın alma kuralları mı etkin oldu? Nasıl bir ihale yapılacak?

-Görünürlüğün yöntemi - Başvuru yapılan kurumun görünürlük kurallarına uygun mu? Neden bu kalemlerle, neden bu yöntemle?

...

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri:** Proje teklifinizde belirlenen hedeflere ve performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı konusunda yapılacak değerlendirme ve denetim faaliyetleridir.

- Takip ve değerlendirme çalışmaları hangi yöntemlerle yapılacak ve nasıl yürütülecek?
- Bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden kim/kimler sorumlu olacak?
- Takip ve değerlendirme çalışmalarına ilişkin takvimlendirme yapılmış mı? Çalışmalar hangi sıklıkla yapılacak?

**Aylık toplantılar,
anketler, kurum içi
raporlar, toplantı
tutanakları, teknik
şartnameler, eğitim
değerlendirme
anketleri vb. ya da
DIŞ DENETİM**

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Projede yer alan aktörler:** Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması yapılır. (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri)
 - **Başvuru Sahibi :** Proje teklifini sunan ve proje başarılı olduğunda sözleşme imzalayan kurum/ kuruluşlardır. **Baş Aktör 😊**
 - **Ortak:** Projenin tasarlanmasına veya uygulanmasına katılan, gerektiğinde sorumluluk ve yetki paylaşan, yaptıkları harcamalar başvuru sahipleri ile aynı koşullarda kabul edilen kurum/ kuruluşlardır.
 - **İştirakçiler:** Proje faaliyetlerine destek vermeyi taahhüt eden, ancak **projeden fayda sağlayamayan** gerçek veya tüzel kişiler.
 - **Alt Yükleniciler:** Projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

Anahtar Sorular:

- Belirlenen rollerin, projenin başarısı açısından önemi nedir?
- Belirlenen roller, proje yönteminizle ne kadar uyumlu?
- Projede yer alan **aktörlerin sorumlulukları açık olarak tanımlandı mı?**
- Ortaklar, iştirakçiler, alt yükleniciler, hedef gruplar vs. neden bu role seçildi? (Ortağın faaliyet alanı ve misyonu proje faaliyetleri ile ilgili olmalıdır.)

Dikkat!

- Ortağın **benzer projelerde** deneyimi varsa belirtilmelidir.
- Ortaklık **göstermelik** olmamalıdır.
- Benzer bilgiler iştirakçiler için de ele alınmalıdır.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Proje ekibi:** Projenin yürütülebilmesi için ekip kurulmalı ve proje ekibinde yer alan kişilerle ilgili açıklamalar yapılmalıdır.
- **Proje ekibindeki her bireyin;**
 - rolü, (koordinatör, yürütücü, kilit personel, yerel uzman, eğitmen, muhasebeci, satın alma sorumlusu, vb.)
 - benzer **proje tecrübesi**,
 - proje ile ilgili deneyim ve uzmanlık alanları,
 - personelin teknik yeterliliği,
 - projedeki görevi tanımlanmalı.
- Bazı kurumlarca **her bir bireyin özgeçmişinin** başvuruya eklenmesi talep edilmektedir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Performans Göstergeleri:**

- Projenin performans göstergeleri, **proje başarısının ölçülmesi** için temel oluşturur.
- **Tanımlı, ulaşılabilir ve gerçekçi** gösterge ve hedefler belirlenmelidir.
- Bazı kurumların programlarında göstergeler listesi yayımlanır, başvuru sahipleri projeleri ile uyumlu olan göstergeleri seçer.
- Performans göstergeleri, **mantıksal çerçevedekilerle uyumlu olmalıdır.**

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Çarpan Etkileri:** Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınmasıdır.
- Proje sonuçlarının başka alanlarda **tekrarlanması, model alınması, proje sayesinde üretilen bilginin yayılması** şeklinde olabilir.
- Proje çıktınızın **diğer çalışmaları etkileyebilmesi için kullanılacak yöntemler** belirtilmelidir.
- **Anahtar sorular:**
 - Projeniz **benzer projelere öncülük** edebilecek mi?
 - Projenin **sonuçlarının yaygınlaştırılması nasıl** sağlanacak?
 - Projede **örnek teşkil edebilecek uygulamalar** var mı?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Sürdürülebilirlik:** Proje tamamlandıktan sonra projenin **faaliyet, çıktı** ve **etkilerinin** devam etmesidir.
 - **Mali Boyut**
 - **Kurumsal Boyut**
 - **Politik Boyut**
 - **Kalkınma ve Çevre Boyutu**
- **Mali Boyut**
 - Faaliyetler, destek bittikten (proje tamamlandıktan) sonra, nasıl finanse edilecek? (Dış Kaynak, Öz Kaynak)
 - Faydalanıcılar faaliyetlerin devamı yönünde mali katkı sunacaklar mı?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Kurumsal Boyut:** Proje sonucunda yaratılmış veya geliştirilmiş resmi veya gayri resmi yapının varlığı, devamlılığı ele alınmalıdır.
 - Kurumsal yapınız **projeden sonra da devam edecek** mi?
 - Ürün/hizmet üretimine devam edebilecek **beceri ve motivasyon** var mı?
 - Proje sonuçları için **yerel sahiplenme** olacak mı?
 - Kurumun tabi olduğu mevzuat ve iç prosedürlerin, projenin sürdürülebilirliği üzerindeki etkileri bu bölümde ele alınabilir.

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Politik Boyut:** Bu bölümde projenin bitiminden sonra proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin özellikle bu alanda hizmet vermekle yükümlü bir **kurum için yönlendirici olup olmayacağı** ya da toplumun bakış açısında bir değişim olup olmayacağı açıklanmalıdır.
 - Proje çıktıları veya etkileri, yasal/bürokratik yapı ve yöntemlerde herhangi bir değişim yaratacak mı?
 - Proje ihtiyaç duyulan bir mevzuat değişikliği yapılmasına katkı sağlayabilecek mi?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Kalkınma ve Çevre Boyutu**

- Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?
- Projenin çevreyi koruma hassasiyeti veya çevreye zarar verme boyutu projenin işleyişi için bir risk (çevresel ve mevzuat yönü ile) oluşturmakta mıdır?
- Olası bir çevre zararına karşı yeterli tedbir alındı mı?
- Yenilenebilir enerji, geri dönüşüm, arıtma, sulak alanların ve su kaynaklarının korunması, canlıların ve hammadde kaynaklarının tamamen yok edilmeden değerlendirilmesi... konularında projenin bir vizyonu var mıdır?

BAŞVURU FORMLARINDA TEMEL KAVRAMLAR

- **Ayni Katkı:** Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak taşınır/taşınmaz mal, fikri sınai haklar, malzeme, işgücü, makine ve ekipman vb. **nakdi olmayan** katkılardır.
- **Beyannameler:** Başvuru Sahibinin/Ortak(lar)ın/İştirakçi(ler)in **yetkili olan kişi/kişileri tarafından**, kurum/kuruluşların projede taahhüt ettikleri yükümlülüklerini yerine getireceklerine dair imzaladıkları belgelerdir.
 - Beyannameler kurum/kuruluşların projeye katılacağını, proje teklifini okuduğunu ve onayladığını bildirir, projede belirtilen rolünü yerine getireceğini gösterir nitelikte belgelerdir.

BAŞVURU YAPARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN UNSURLAR

- Başvuru sahiplerinin başvurmayı düşündükleri program ile ilgili **son başvuru tarih ve saatlerine** dikkat etmeleri oldukça önemlidir.
- Her kurumun başvuru şekline uygun olarak **başvuru formları ve talep edilen diğer belgeler** hazırlanır (Gerekli ise kurumların başvuru sistemlerine yüklenir).





T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Çanakkale

Balıkesir

www.gmka.gov.tr / info@gmka.gov.tr

Saygılarımızla



Paşaalanı Mh. A. Gaffar
Okkan Cd. No:36/1
Karesi/Balıkesir



(+90) 266 246 10 00



info@gmka.gov.tr