



ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

**2009 YILI
MALİ DESTEK
PROGRAMLARI**



**EĞİTİM TOPLANTISI
Ocak-Şubat 2010**



ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI



Başvuru Formu

GENEL BİLGİLER

Başvuru Rehberleri:

- Çukurova Kalkınma Ajansı'ndan elden veya www.cka.org.tr internet adresinden temin edebilirsiniz.
- Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.
- Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır.
- Ajans hiçbir danışman kişi veya kuruluş ile işbirliği içerisinde değildir ve proje hazırlığı konusunda hiç bir kişi veya kuruluşa yönlendirme yapmamaktadır.

SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.



GENEL BİLGİLER

Başvuru Rehberleri :

EKLER

- EK A : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
- EK B : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
- EK C : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak
- EK E : Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi için
- EK F : Proje Performans Göstergeleri (Word Formatında) - Bilgi için



GENEL BİLGİLER

Başvuru şekli ve yapılacak işlemler (2.2)

- Başvurular, Başvuru Rehberlerinin ekinde bulunan **Başvuru Formu** ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır.
- Bu belgeler, Çukurova Kalkınma Ajansı'ndan veya www.cka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.
- Başvuru Formu ve diğer belgeler **Türkçe** hazırlanmalıdır.
- Bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir **metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir**. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.



GENEL BİLGİLER

Başvuru şekli ve yapılacak işlemler (2.2)

- Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.
- Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak yürürlükteki mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda **herhangi bir hata** veya **Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık** (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.



BAŞVURU FORMU

Proje:

Kasdettiğimiz anlamda proje, bir inşaat projesi değildir...



BAŞVURU FORMU

Proje:

- Belirli bir zaman diliminde,
- Belirli bir bütçe çerçevesinde,
- Belirli bir amaca ulaşmak ve bu doğrultuda sonuçlar üretmek üzere
- Mali, fiziki ve beşeri kaynakların bir araya getirildiği **planlanmış faaliyetlerin bütünüdür.**



BAŞVURU FORMU

Proje hazırlamak için bulunulabilecek en yanlış nokta:

- Ajans para dağıtıyormuş...
- Bana ne gibi bir imkan sunabilirsiniz?
- Ben hangi konuda proje yapabilirim?
- Hangi konuda proje yapsak daha başarılı olur?
- Başka yerde yapılmış başarılı bir proje örneği var mıdır? Aynısını biz de burada yapsak?



BAŞVURU FORMU

Proje:

- Somut bir ihtiyacın olması,
- Karşı karşıya olunan bir sorunun varlığı,
- Müdahale edilerek değiştirilmek/dönüştürülmek istenilen bir durumun varlığı, sebeplerinden doğar ve bu ihtiyacı karşılamaya, sorunu çözmeye veya müdahale etmeye istekli ve yeterli kaynaklara sahip bir irade tarafından tasarlanır.

Hukuki, teknik ve malî fizibilite analizi:

Yapılan analizler neticesinde ortaya çıkan farklı strateji alternatiflerinin uygulanabilirliği ve hangisinin tercih edileceği noktasında yapılır.



BAŞVURU FORMU

Proje Metninde Yer Alan Hususlar:

- yaklaşımı, amacı, içeriği, yöntemi
- sorumlusu / yürütücüsü,
- süresi,
- planı, faaliyetleri,
- sonuçları, ürünleri, etkileri,
- kaynakları, bütçesi,
- bitişi ve değerlendirilmesi

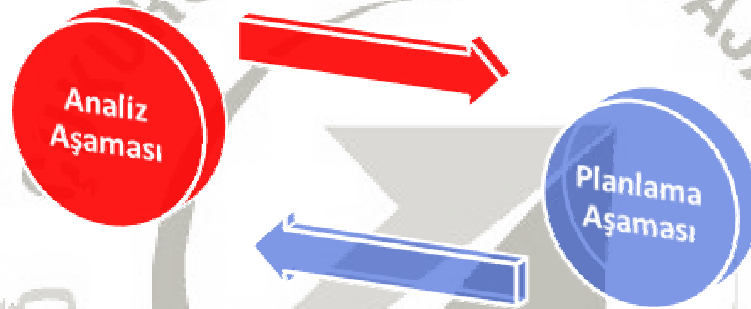
KILAVUZ SORULAR

KILAVUZ SORULAR

Ne, Nerede, Ne zaman, Niçin, Nasıl (5N);
Kim için, Kim tarafından, Kaç paraya (3K)



BAŞVURU FORMU



- 1 • Mevcut Durum Analizi
- 2 • Paydaş Analizi
- 3 • Sorun Analizi
- 4 • Hedef Analizi
- 5 • Strateji Analizi

- 1 • Mantıksal Çerçeve Matrisi
- 2 • Süre ve Faaliyet Planlaması
- 3 • Kaynak Planlaması



BAŞVURU FORMU

Başvuru Formunun Bölümleri

- I. PROJE
 - II. BAŞVURU SAHİBİ
 - III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI
 - IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ
 - V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ
- KONTROL LİSTESİ



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Başvuru Kodu
Destek Programı
Projenin Öncelik Alanı
Proje Adı
Projenin Etkileyeceği Göstergeler
Proje Süresi
Proje Toplam Bütçesi
Talep Edilen Destek Miktarı
Başvuru Sahibinin Yasal Adı
Proje Ortaklarının Adları –varsa– Tüzel Kişilikse Ünvanı)
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı
Yararlanıcının Hukuki Statüsü
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)

Ajans tarafından doldurulacaktır

Rehberde ilgili Öncelik Alanı

Anlamsız veya gereksiz iddialı
olmadan projeyi tanımlayan

KOBİ, Kamu Kurumu, Dernek,...



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

<Projenin adını buraya yazınız.>

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

<Projenin uygulanacağı yer(ler)i "TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi / Şehir / İlçe / Belde-Köy" formatında buraya yazınız.>

TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi

İli: İlçesi: Köyü: Mahallesi:

Başvuru Formunun en son doldurulacak bölümüdür...

1.3 Proje Maliyeti ve Çukurova Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Çukurova Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Destek Oranı
..... TL TL	%,



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.4 Özet

Başvuru Formunun diğer bölümleri hazırlandıktan sonra en kolay doldurulacak bölümlerendir...

Projenin Süresi	... ay
Projenin Amaçları (Genel ve Özel Amaçlar)	
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) / Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

Proje süresi ay cinsinden ifade edilmelidir...



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.5 Amaçlar

Özel Amaç – Proje Amacı

- Proje ile gerçekleştirilmek istenen dönüşümü ifade eder.
- Projenin tamamlanması ile ulaşılabilir ve gerçekçi olmalıdır.

Genel Amaç

- Proje amacının gerçekleştirilmesi ile katkıda bulunulacak,
- Ancak uzun dönemde ve çok daha makro müdahaleler ile gerçekleştirilebilecek,
- Daha soyut ve üst düzey bir amacı ifade eder.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.5 Amaçlar

Bu bölümde yazılacak ifadeler mümkün olduğunca kısa, net, herkes tarafından anlaşılabilir, gereksiz ayrıntılardan ve özellikle gerekçeler bölümünde belirtilecek hususların bir tekrarı gibi olmamalıdır.

Faaliyetler projenin amacı değildir.

Proje amacı ile genel amaç uyumlu olmalı, ve genel amaç hem Düzey 2 Bölgesinin sorun ve ihtiyaçları hem de Ajansın program öncelikleri ile uyumlu olmalıdır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.5 Amaçlar

Proje amacı ve genel amaç, başvurulması düşünülen Mali Destek Programının öncelik alanlarından en az birisi ile uyumlu olmalıdır. Bu durum projenin Ön İnceleme aşamasını geçip geçemeyeceğini etkileyecektir.

Bu bölüm ayrıca değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun 2. İlgililik bölümünden alınacak puanı etkileyecektir.

Bu bölüm, Mantıksal Çerçeve matrisinde yer alan proje yapısı/mantığı bölümü ile uygun olmalıdır. Bu sebeple Değerlendirme Tablosunun 3. Yöntem bölümünde "projenin genel tasarımın tutarlılığı"ndan alınacak puanı da etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.5 Amaçlar

Başvuru Rehberinde yer alan önceliklerden en az birisi ile uyumlu olmalıdır...

GENEL AMAÇ

PROJE AMACI

SONUÇLAR

Faaliyetler, projenin amacı değildir...

FAALİYETLER



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

Projenin hazırlanması esas olarak bu bölümde gerekçelendirilecektir.

Projenin program ve bölge ile ilgiliği, kimler için hazırlandığı ve bunların hangi ihtiyaçlarına cevap verdiği, projenin ne gibi dönüşümlere yol açacağı, ne gibi teknik, personel ve donanım ihtiyacı hissedildiği, projenin uygulanması için gerekli olan yasal zorunluluklar bu bölümde açıklanır.

Ayrıca İktisadi Kalkınma Programı kapsamında ürün ve piyasa analizine de yer verilmelidir.

Metinde yapılan önermelerin dayanağı olan veriler de objektif ve sayısal olarak elde edilebilir ve güvenilir olmalıdır.

Bu bölümde yapılan analizler mümkün olduğunca başkaları tarafından da doğrulanabilir ve elde edilebilir doküman ve istatistiklere dayandırılmalıdır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun 2. İlgililik bölümünden alınacak toplam puanı çok büyük ölçüde (25/25 gibi) etkileyecektir.

Projenin değerlendirme süreci sonrasında alacağı toplam puan kaç olursa olsun,

2. İlgililik bölümünden en az (18/25) alamadıkça başarılı olamayacaktır.



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması

Bu bölümde projenin yürütüleceği ve etkilerini göstereceği coğrafyanın;

— Proje konusu ile ilgili mevcut durumu ve kapasitesi,

— İhtiyaçları ve sorunları,

— Projenin bu doğrultuda meydana getireceği dönüşümün etkisinden yeterli genişlikte bahsedilmelidir.

Yazılan her hususun proje kapsamında gerekli, proje amacı ile ilgili, kısa, net, anlaşılır ve **gerekçeli** olmasında sürekli yarar vardır.

Bir ilçede gerçekleştirilecek kısıtlı bir proje kapsamında uzun uzun dünyadaki trendler ve gelişmelerden, ülke genelindeki istatistiklerinden bahsedip il ve ilçenin özgün ihtiyaç ve sorunlarından hiç bahsetmemek veya çok kısa ve muğlak ifadelerle geçiştirmek gerekli analizlerin eksik yapıldığının bir göstergesidir.



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.3 Hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

Hedef grup: Projeden doğrudan ve kısa vadede etkilenenler

Nihai yararlanıcılar: Projeden dolaylı ve uzun vadede etkilenenler

Proje kim için yapılmaktadır?

Proje kimlerle birlikte yapılmaktadır?



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

- Proje hangi sebeple bu gruplar için yapılmaktadır?
- Bu grupların ne gibi ihtiyaç ve sorunları vardır?
- Bu sorun ve ihtiyaçlar proje amacı, program amacı ve bölgenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?
- Proje ile bu grupların ihtiyaç ve sorunları ile ilgili nasıl bir müdahale ve dönüşüm tasarlanmaktadır?



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.5 Projenin Üretmekte/Sunmakta Olduğunuz Ürün/Hizmetlere Etkileri

- Proje konusunu gerçekleştirmek için kapasite artışı, mevcut bir ürünü/hizmeti iyileştirmek ya da yeni bir ürünü/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemler?
- Üretim/hizmet tekniğini ve/veya kalitesini değiştirecek misiniz?

Üretim/hizmet analizi...



İKTİSADİ KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans Numarası: TR62-09-01

BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.6 Projenin Hitap Ettiği Piyasa

- Ürünlerin hangi piyasaya hitap etmektedir?
- Projenin hitap ettiğiniz piyasa türü veya büyüklüğüne etkisi olacak mıdır?
- Projenin hedeflenen müşteri kitlesi üzerinde bir etkisi olacak mıdır?
- Yeni girilecek piyasaların durumu yeterince analiz edilmiş midir?

Piyasa analizi...



İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans Numarası: TR62-09-01

BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.7 Hitap Edilen Piyasa ve/veya Ürün/Hizmet Değişikliği Olacaksa Başlıca Rakipleriniz

- Benzer veya aynı ürünleri üreten/hizmetleri sunan işletme sayısı?
- Rakiplerin ölçüğü (yerel/bölgesel/ulusal/uluslararası) nedir?
- Rakiplerinizin size kıyasla temel eksiklik/üstünlükleri ve farkları nelerdir?
- Bu farklılıkları kaynağı nedir?

Rekabet analizi...



İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans Numarası: TR62-09-01

BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.8 Yapısal Durum Değişiklikleri

— Proje kapsamında ilave ihtiyaçlar var mıdır?

- inşaat/tadilat,
- makine parkı,
- insan kaynakları,
- markalar ve değerler,
- gerekli kamu hizmetlerine ve diğer hizmetlere erişim imkanları...

— Varsa bu gereksinimler nasıl karşılanacaktır?

Tesis, donanım, teknik imkanlar ve insan kaynağı analizi...



İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans Numarası: TR62-09-01

BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.9 İlgili Hukuki Konular

— Projenin uygulanması için gerekli hukuki/bürokratik şartlar var mıdır?

- İzin,
- Ruhsat,
- Lisans,
- Yetki belgesi,
- ÇED,
- Mülkiyet,
- Encümen Kararı,
- vs...

— Sözleşme tarihi itibarı ile bu şartlar yerine getirilebilecek midir? Belgeler Ajansa sunulabilecek midir?

Hukuki fizibilite...



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Proje amacını gerçekleştirecek beklenen sonuçları, ortaya çıkarmak için gerekli her bir faaliyetin

- Adını,
- Detaylı açıklamasını,
- Uygulama gerekçesini,
- Uygulama yerini,
- Başlangıç ve uygulama süresini,
- Uygulayıcısını (proje ekibinden birisi, ortak, iştirakçi, taşeron,...)
- Uygulayıcıların o faaliyetle ilgili rolünü
- Çıktıları (sonuç, etki, ürün, hizmet)



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Bu bölüm 1.9 Faaliyet Planının aynen tekrarı olmamalı, detaylı ve gerekçeli bilgi içermelidir.

Başvuru formunda en uzun yer ayrılan bölümdür (azami 9 sayfa).

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun

3. Yöntem bölümünden alınacak toplam puanı çok önemli ölçüde (20/30 gibi) etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Faaliyet : Projenin amacına ulaşması ve istenilen dönüşümün sağlanması için, gerekli olan sonuçlara ulaşmak üzere yapılması gereken bütün işlerdir.

Her faaliyet somut bir işi tanımlar. Bu işlemler birer çıktı (sonuç, etki, ürün, hizmet) yaratır. Bu çıktılar aracılığıyla faaliyetler istenilen dönüşümü sağlamayı planlar.

Sonuçların/çıktıların gerçek ihtiyaçlara karşılık gelmesi gerekir ve ihtiyaç duyulmayan sonuçların/çıktıların üretilmesinden kaçınılması gerekir.

Bir projenin süresi ve bütçesini oluşturmak için gerekli ön adımdır.

Faaliyetler projenin amacı değildir.

Amaca ulaşmakta gerekli etkiyi ortaya çıkarmak için uygun araçlardır. Projelerde tüm dikkatin faaliyetlere yoğunlaşmış amacın ihmal edilmiş, sık yapılan bir hatadır.

Eğer faaliyetler iyi planlanır ve uygulanırsa beklenen etkiler yaratılabilecek, bunlar da amaca ulaşılmasına katkıda bulunacaktır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Bu düzeyleme 1.9 Faaliyet Planında da ana hatlarıyla yer almalı, bu bölümde ayrıntılı açıklamaların tamamı verilmelidir...

Bu bölümde açıklanmayan bir faaliyetten doğacak maliyet, uygun kabul edilmeyecek ve bütçeden çıkarılacaktır...



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

Herhangi bir amaca **birden fazla yöntemle** ulaşılabilir. Tercih yaparken ortaya çıkan sonuçların avantajlarına ve dezavantajlarına analitik olarak eğilmek gerekir.

Kararlaştırılan faaliyetlerin gerçekleştirilme yöntemleri, tercih edilen yöntemlerin amaca ulaşma ve beklenen sonuçlara sebep olma konusunda etkinliği tutarlı bir şekilde açıklanmalıdır.

Başvuru Formu doldurulmaya başlanmadan önce gerekli analizler (**Mevcut Durum, Paydaş, Sorun, Hedef ve Strateji analizleri**) yapılmamışsa;

1.8 Yöntem bölümü, özellikle **“1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri”** ve **“1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri”** bölümleri doldurulurken çok büyük sıkıntı çekilecek ve dahası burada kasedilenlerin ne olduğu ve neler yazılması gerektiği anlaşılamayacaktır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun

3. Yöntem bölümünden alınacak toplam puanı

-doğrudan veya dolaylı olarak- çok önemli ölçüde (30/30 gibi) etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.

Başvuru Sahibi daha önce bir proje uygulamış ve tamamlamış, daha sonra o projenin ortaya çıkan sonuçları ile ilgili olabilecek yeni bir proje tasarlamış olabilir. Bu durum hem proje tecrübesi yönü ile hem de projenin başarıyla uygulanabilmesi için ihtiyaç duyulan "1.6.8 Yapısal Durum Değişiklikleri"nin bir kısmının halihazırda gerçekleşmiş olması yönü ile değerlendirme sürecinde dikkate alınacaktır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.

Ajansın yürüttüğü programın dışında başka bir program kapsamında belirlenen öncelik alanlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi istenilen bir proje –Ajansla imzalanacak sözleşme öncesinde faaliyetleri başlatılmamış, maliyetleri daha doğmamış olmak şartları ile– Ajansın yürüttüğü programa başvuru yapılmak istenebilir.

Bu durumda Ajansın ilan etmiş olduğu uygunluk kriterleri ve diğer programın uygunluk kriterlerinin nasıl uyumlu hale getirilebileceği, uygulamada herhangi bir sorun yaşanmaması için ne gibi tedbirler alındığı bu bölümde belirtilmelidir.

Bu durum Mantıksal Çerçeve matrisinin varsayım/riskler-ön koşullar kısmında da analiz edilmiş olmalıdır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri

Ajansın izleme uzmanları projeyi yakından izliyor ve denetliyor / değerlendiriyor olacaklardır.

Ancak yararlanıcı da projenin ilerleyişini kendi iç mevzuatı ve/veya projenin ilerleyişinin sıhhatli olabilmesini istediği için projeyi takip ediyor olması gerekmektedir.

Uygunluk, hedeflere ulaşma etkililiği, verimlilik, etki ve sürdürülebilirlik tespiti ve analizi için gerekli iç raporlamaların, risk analizleri ve alınacak tedbirlerin gözden geçirilmesi için bir iç kontrol sistemi tasarlanmış olmalıdır.

Kurum mevzuatı gereğince kurum denetmenlerinin projeyi izliyor ve denetliyor olması da gerekebilir.

Ajansın desteğinin **200.000 TL**'yi geçmesi durumunda Yeminli Mali Müşavir veya SPK mevzuatına kapsamında Bağımsız Dış Denetim Şirketi tarafından bağımsız denetim raporu düzenlenmelidir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri

Başvuru Formunu doldurmaya başlamadan Paydaş Analizi ile mevcut soruna yönelik bir müdahale stratejisi geliştirildiğinde bundan olumlu/olumsuz, doğrudan/dolaylı etkilenecek kesimlerin analizi **tamamlanmış olması** gerekirdi.

Paydaş: Proje ile ilişkisi olan kişiler, gruplar, kurumlar ya da kuruluşların hepsi

Başvuru Sahibi ve Ortaklar

— Müdahaleyi gerçekleştirecek ve değişime sebep olan kuruluşlar,

— Hizmet sunumunda aracılık edecek olanlar,

Finansman, Uygulama, İzleme ve İştirakçi Kuruluşlar

— Projeden doğrudan olumlu ya da olumsuz etkilenecek olanlar,

hedef gruplar (kısa vadede)
nihai yararlanıcılar (uzun vadede)



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri

- Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.
- Proje Ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.
- Proje Ortakları, projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda **doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde edebilirler.**



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri

Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi yürütebilmek için:

- İdari,
- Teknik,
- Bilgi ve Tecrübe,
- Donanım,
- Mali,

yönleri itibari ile yetersiz olabilir. Bu durum değerlendirme sürecinde Değerlendirme Tablosunun “1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi” bölüm eşliğinden başarısız olmasını gerektirebilir.

Bu eksik projeye uygun bir **Proje Ortağı** dahil edilerek aşılabılır. Projeye dahil ediliş gerekçesinin ve proje kapsamında üstleneceği roller açık bir şekilde belirtilmelidir.

Aynı hassasiyet proje kapsamındaki bütün ilgili tarafların analizi ve buraya yazımı için de geçerlidir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip

Projenin yürütülmesi için kurulan ekibin yapısı burada belirtilir.

Kişilerin isimlerinden bahsedilmeden proje ekibini oluşturanların görev tanımlarına, proje konusu ile ilgili özel tecrübelerine kısa atıflara ve üstlenecekleri görevlere yer verilir.

Projede görevlendirilen kilit personelin özgeçmişleri –zorunlu olarak- ekte sunulur.

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun “1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi” bölümünden alınacak puanı etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.8 Yöntem

1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

Projenin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tesis ve donanım ihtiyacı burada belirtilir.

Teknik özelliklerinin tamamından ayrıntılı olarak bahsedilmeden ihtiyaç duyulan donanım, bunların kullanılma amacı, hangi sonuca hizmet edecekleri, proje kapsamında niçin gerekli olduğu konularında gerekli bilgi verilmelidir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

- Projenin süresi Başvuru Formunun tamamında ay olarak belirtilecektir.
- Kesinlikle xx/xx/2010 - xx/xx/2011 gibi bir tarih aralığı kullanılmamalıdır.
- Proje uygulama süresi sözleşmenin taraflarca imzalanmasını takibeden gün başlar ve bütün süreler sözleşme tarihine izafeten belirtilir.
- “1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması” bölümünde açıklanan faaliyetler yeterli genişlikte ana faaliyet ve alt faaliyet gruplarına ayrılarak faaliyet planında gösterilir.
- Faaliyet planında yer alan her faaliyetin başlangıç dönemi ve süresi ile o faaliyetin uygulayıcısının bilgileri yer alır.

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun 3. Yöntem bölümünden alınacak toplam puanı doğrudan/dolaylı olarak çok önemli ölçüde (20/30 gibi) etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.10 Performans Göstergeleri

- Başvuru rehberinin ekinde verilen Performans Göstergeleri (EK F) listesini örnek olarak projenize uygun olanları belirleyiniz.
- Bu liste bağlayıcı değildir ve projenize özel farklı bir gösterge tanımlayabilirsiniz.
- Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz.
- Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.
- Gerekli analizleri yapmış ve mantıksal çerçeve matrisinizi oluşturmuş iseniz yine bu bölümü çok kolay oluşturabileceksiniz.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.10 Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri: Projenin çeşitli düzeylerinde gerçekleştireceğimizi belirttiğimiz işlerin etkilerinin nasıl ölçüleceğini belirtirler.

Göstergeler, elde ettiğiniz sonuçları göstermek üzere kullanacağınız **niceliksel** verilerden oluşur. Projenin amacı ve sonuçlarının **doğrulanabilir** ve **ölçülebilir** şekilde tanımlanmasını sağlarlar.

Göstergelerin belirlenmesiyle eş-zamanlı olarak doğrulama kaynakları da belirlenmelidir.

KILAVUZ SORULAR

KILAVUZ SORULAR

- Genel hedefimize katkıda bulunduğumuzu başkalarına da ispatlayabilir miyiz?
- Proje amacımızı gerçekleştirdik mi?
- Gerçekleştirdiklerimiz istediğimiz etkiyi ortaya çıkardı mı?



BAŞVURU FORMU

• PROJE

1.10 Performans Göstergeleri

Doğrulama kaynakları: Göstergelerde belirtilen bilginin bulunabileceği kaynaklar.

Bu bilgi kaynakları projenin belgelenmesinin bir parçasını oluşturur. Göstergelerin bilgi kaynağı bulunamıyorsa, gösterge gözden geçirilmelidir. Elde edilecek bilginin zamanlaması, maliyeti ve güvenilirliği önemlidir.

Adım 1: Aşağıdaki sorulara cevap arayın.

- Gerekli bilgi nasıl toplanacak? Bilgiyi toplamanın yöntemi ne olacak? (Araştırmalar, idari kayıtlar, ulusal/uluslararası istatistikler, çalışma atölyeleri ya da odak grup toplantıları tutanakları/sonuçları, gözlemler, vs.)
- Bilgiyi kim toplamalı? (Bağımsız bir ekip veya kişi, proje çalışanları, bunların bileşimi)
- Bilgi ne zaman veya hangi sıklıkta toplanmalı? (Aylık, yıllık, proje süresince, sonunda vb.)
- Hangi kaynaklar daha uygun olur? Kimlerle görüşülmeli? Bilginin alındığı yer (kişi ya da kurum) güvenilir mi?
- Toplanan bilgiler hangi biçimde kaydedilmeli?

Adım 2: Saptamış olduğunuz başarı göstergesini, her düzey için ayrı ayrı hangi kaynaktan doğrulayacağınıza karar verin.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

2.1.1. hedef grupların/yararlanıcıların durumu

— Hedef grupların ve Nihai yararlanıcıların durumunda beklenen değişimleri bu bölüme yazınız.

— Bu bölüme yazılanlar ile “1.6 Gerekçelendirme” bölümünde yazılanların tekrarı olmamalı ancak yazılanlarla tutarlı olmalıdır. Hedef grupların ve Nihai yararlanıcıların ihtiyaç ve sorunları olarak belirtilen hususlar Gerekçelendirme bölümünde projenin uygulanması sonrasında bunların durumlarında meydana gelecek olan değişim ise bu bölümde belirtilmelidir.

— Bu değişimi ifade etmek için Başvuru Formunun pek çok yerinde olduğu üzere **gerekçeli** ve objektif, doğrulanabilir, net ifadeler kullanılmalıdır.

— Bu etkiler Mantıksal Çerçeve matrisinde yer alan Beklenen Sonuçlar ile uyumlu olmalıdır.

— Analizler ve Mantıksal Çerçeve yaklaşımının gereği yapılmışsa bu bölüme ne yazılacağı, anlamsız bir girişim olmaktan çıkacaktır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

2.1.2. hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasiteleri

— Hedef grupların, Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının teknik ve idari kapasitelerinde projenin uygulanması ile ne gibi etkilerin meydana geleceğini belirtiniz.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.2 Somut Çıktılar

Her faaliyet somut bir işi tanımlar. Bu işlemler birer çıktı (sonuç, etki, ürün, hizmet) yaratır. Bu çıktılar aracılığıyla faaliyetler istenilen dönüşümü sağlamayı planlar. Bir projenin süresi ve bütçesini oluşturmak için gerekli ön adımdır.

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

Somut çıktıların mümkün olduğunca kalıcı olması ve proje bitiminden sonra da projenin etkilerinin sürüyor olması çok önemlidir. Projenin çıktıları proje bitimi ile anlamını kaybediyor ise, projenin uygulanmış olmasının doğrudan veya dolaylı olarak kimseye bir etkisi olmayacaksa o projeyi uygulamamak daha doğru olabilir.

Somut çıktılar performans göstergelerinin birebir kopyası değildir. Performans göstergeleri:

- Projenin sonuçlarının ne ölçüde elde edildiğini ve etkililiğini,
- Proje amacına ne ölçüde ulaşıldığını,
- Genel amaca ne ölçüde katkıda bulunduğunu, farklı düzeylerde ortaya koyan ölçütlerdir.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

Proje, bölgede benzeri başka projelere öncülük edebilecek midir?

Bağlantılı olduğu sektör/alanlara ne gibi olumlu etkileri olacaktır?

Projede esinlenilebilecek/tekrarlanabilecek bir model/uygulama öngörülmüyor mudur?

Projenin sonuçlarının çoğaltılması, genişletilmesi ve üretilen bilginin yayılması için mekanizmalar/yaklaşımlar öngörülmüş müdür?



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.4 Sürdürülebilirlik

Sürdürülebilirlik, projenin gerçekleştirilmesi için sağlanan dış yardım sona erdikten sonra da, projenin yarar üretmeye devam etmesidir.

Tabii ki makul gerekçeler de sunulmalıdır...

2.4.1 Mali Boyut

- Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecektir?
- Proje piyasa koşullarında rekabetçi olmaya devam edebilecek midir?
- İşletme giderleri nasıl finanse edilebilecektir?
- Benzer eğitim faaliyetlerinin kurum imkanları ile sürdürülmesi öngörülmuşse (sonuçların kalıcılığı ve projenin çarpan etkisi) bu faaliyetler hangi imkanlarla finanse edilebilecektir?
- Projede kullanılan teknolojilerin uzun vadede uygulanıp uygulanmayacağı (örn: Yedek parçaların temin edilebilirliği; güvenlik kurallarının yeterliliği, işletme ve bakımla ilgili kapasite)
- Faydalanıcılar projeye mali katkı sunmaya devam edecekler midir?



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.2 Kurumsal Boyut

Tabii ki makul gerekçeler de sunulmalıdır..

- Proje, yerel sosyo-kültürel örf ve adetlerle uyumlu olabilecek midir?
- Projeden faydalanan tüm grupların uygulama süreci ve sonrasında, projenin hizmet ve faydalarına yeterli erişimleri hangi önlemlerle sağlanacaktır?
- Yararlanıcının projeyi sürdürme konusundaki beceri ve taahhütleri ile üretim/hizmet sağlamaya devam edebilecek midir?
- Kurumun tabi olduğu mevzuat ve iç prosedürler projenin sürdürülebilir olmasına yetecek midir?
- Ortaklar proje ile elde edilen tesis, donanım ve mali imkanların ne şekilde paylaşılacağı belirlenmiş midir? Bunların proje amaçları doğrultusunda kullanılmasına devam edilebilecek midir?
- Proje kapsamında istihdam edilen teknik personel proje sonunda görevine devam edecek midir? Ayrılması durumunda proje sürdürülebilir kalacak mıdır?



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.3 Sürdürülebilir kalkınma ve çevre boyutu

Tabii ki makul gerekçeler de sunulmalıdır..

- 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, geridönüşüm, arıtma, sulak alanların ve su kaynaklarının korunması, canlıların ve hammadde kaynaklarının tamamen yok edilmeden değerlendirilmesi... konularında projenin bir vizyonu var mıdır?



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.5 Mantıksal Çerçeve

- Genellikle ne faaliyet yapılacağı konusunda karar verilir. Sonra bir matris yapılır. Bu yaklaşımda mantıksal çerçeve bürokratik bir gereklilik olarak algılanabilir ve iyi sonuç vermeyebilir.
- Projedeki tüm bilgiyi öz olarak ifade eder.
- Projenin tasarımının tutarlı olmasına yardımcı olur.
- İdari karar alıcılar için proje hakkında yeterli bilgiye sahip olmalarını sağlayan yönetici özeti olarak da kullanılabilir.
- Risk analizi yapılarak uygulama sürecinde karşılaşılabilecek riskleri azaltmayı, gerekli tedbirlerin önceden alınmasını, projenin başarıyla ve öngörüldüğü şekilde uygulanmasını mümkün kılar.
- Başvuru Formunu doldurmaya başlamadan önce gerekli analizler ve planlamalar yapılmış ise formda istenilen bilgilerin ne olması ve nasıl olması gerektiği bir bilmece olmaktan çıkacaktır.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.5 Mantıksal Çerçeve

	PROJENİN YAPISI	BAŞARI GÖSTERGELERİ	DOĞRULAMA KAYNAKLARI	VARSAYIMLAR/ RİSKLER
GENEL HEDEF	Projenin çözümlenmesine yardımcı olacağı, katkıda bulunacağı büyük sorun	Hedefe yaklaşıp yaklaşılmadığının ölçüleceği başarı göstergeleri	Göstergelerin hangi kaynaktan izleneceği ve bu kaynakların nereden bulunacağı	
PROJE AMACI	Projenin yararı, sağlayacağı dönüşüm	Amaca ulaşıp ulaşılmadığının ölçüleceği başarı göstergeleri	Göstergelerin hangi kaynaktan izleneceği ve bu kaynakların nereden bulunacağı	Projenin genel hedefe katkıda bulunabilmesi için gerekli dışsal koşul
SONUÇLAR/ ÇIKTILAR	Faaliyetlerin sonucunda elde edilen ve amaca ulaşmakta katkısı olacak ürünler, etkiler, hizmetler	Sonuçların gerçekleşip gerçekleşmediğinin ölçüleceği başarı göstergeleri	Göstergelerin hangi kaynaktan izleneceği ve bu kaynakların nereden bulunacağı	Projenin amacına ulaşabilmesini sağlayacak çıktıların elde edilebilmesi için gerekli dışsal koşullar
FAALİYETLER	Projenin istenilen dönüşümü sağlamasında gerekli olan çıktılar üretmek için yapılan işlemler	Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli olan insani ve fiziki kaynaklar	Projenin gerçekleşmesinde gerekli olan kaynakların sağlanacağı bütçe	Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli dışsal koşullar
				Projenin başlamasının önünde var olan engel ya da projenin başlamasının ön koşulu

BAŞVURU FORMU

• PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.5 Mantıksal Çerçeve

	PROJENİN YAPISI	BAŞARI GÖSTERGELERİ	DOĞRULAMA KAYNAKLARI	VARSAYIMLAR/ RİSKLER
GENEL HEDEF	Neden yapıyoruz?	Başarı göstergeleri neler?	Göstergeyi nerede bulacağız?	
PROJE AMACI	Nereye ulaşacağız?	Başarı göstergeleri neler?	Göstergeyi nerede bulacağız?	Ne gibi kısıt ve riskler var?
SONUÇLAR/ ÇIKTILAR	Ne tür ürünler elde edeceğiz?	Başarı göstergeleri neler?	Göstergeyi nerede bulacağız?	Ne gibi kısıt ve riskler var?
FAALİYETLER	Nasıl ulaşacağız?	Ne kadar kaynak gerek?	Ne kadar bütçe gerek?	Ne gibi kısıt ve riskler var?
				Ön koşul nedir?

BAŞVURU FORMU

1. PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.5 Mantıksal Çerçeve

Her faaliyet somut bir işi tanımlar. Bu işlemler birer çıktı (sonuç, etki, ürün, hizmet) yaratır. Bu çıktılar aracılığıyla faaliyetler istenilen dönüşümü sağlamayı planlar.

Sonuçların/çıktıların gerçek ihtiyaçlara karşılık gelmesi gerekir ve ihtiyaç duyulmayan sonuçların/çıktıların üretilmesinden kaçınılması gerekir.



BAŞVURU FORMU

1. PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.5 Mantıksal Çerçeve

DİKEY MANTIK - MÜDAHALE MANTIĞI - PROJENİN YAPISI

Her ana Faaliyet Grubuna karşılık bir Beklenen Sonuç ifadesinin yer alması,

Beklenen Sonuçların tamamının Proje Amacına ulaşılması için gerekli ve anlamlı olması,

Proje Amacının Genel Amaca katkıda bulunması gerekir.

Faaliyetler gerçekleştirilirse Beklenen Sonuçlar ortaya çıkar,

Beklenen Sonuçlar ortaya çıkarsa Proje Amacı gerçekleştirilir,

Proje Amacı gerçekleştirilirse Genel Amaca katkıda bulunmuş olur.

GENEL AMAÇ

PROJE AMACI

SONUÇLAR

FAALİYETLER



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.5 Mantıksal Çerçeve

YATAY MANTIK

- Projenin uygulanması için önemli bir risk yoksa,
- Faaliyetler için gerekli kaynakların (insan kaynağı, donanım, tesis, hizmet alımı...) bütçe imkanları ile gerçekleştirilmesi ve varsayımların olumlu gerçekleşmesi durumunda,
- Beklenen Sonuçlar ortaya çıkar. Her bir Beklenen Sonucun gerçekleştiğinin belirlenebilmesi ve etkililiğinin ölçülebilmesi için Performans Göstergeleri, Doğrulama Kaynaklarından elde edilip doğrulanabilir ve varsayımların olumlu gerçekleşmesi durumunda,
- Proje Amacı gerçekleşmiş olur. Proje Amacının gerçekleştiğinin belirlenebilmesi ve etkililiğinin ölçülebilmesi için Performans Göstergeleri, Doğrulama Kaynaklarından elde edilip doğrulanabilir ve varsayımların olumlu gerçekleşmesi durumunda,
- Genel Amaca katkıda bulunmuş olur. Genel Amaca ne ölçüde katkıda bulunulduğunun ölçülebilmesi için Performans Göstergeleri, Doğrulama Kaynaklarından elde edilip doğrulanabilir.



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

- Proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini bu bölümde tanımlayınız.
- Görünürlük: Projede Çukurova Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteğin görünürlüğüne yer verilmesidir.
- Proje kapsamında hazırlanacak tüm materyallerde ÇKA ve DPT'nin logo ve ilgili ifadelerin kullanılması sağlanacak ve ÇKA'nın yayınladığı görünürlük standartlarına riayet edilecektir.
 - Yararlanıcılar,
 - Ortaklar,
 - Alt yükleniciler,
- hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın internet sitesinde (www.cka.org.tr) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.
- Bütçenin (Ek B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

— Proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini bu bölümde tanımlayınız.

— Görünürlük: Projede Çukurova Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteğin görünürlüğüne yer verilmesidir.

— Proje kapsamında hazırlanacak tüm materyallerde ÇKA ve DPT'nin logo ve ilgili ifadelerin kullanılması sağlanacak ve ÇKA'nın yayınladığı görünürlük standartlarına riayet edilecektir.

- Yararlanıcılar,
- Ortaklar,
- Alt yükleniciler,

hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın internet sitesinde (www.cka.org.tr) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

— Bütçenin (Ek B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.



BAŞVURU FORMU

1 • PROJE

3. PROJE BÜTÇESİ

— Başvuru Rehberi Ek B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B1- Bütçe Dökümü, EK B3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi)

— Daha fazla bilgi ve maliyetlerin uygunluğu için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

— Proje bütçesi hem bir maliyet tahmini, hem de uygun maliyetler için bir tavadır.

— Her bir maliyet kalemi hem **gerekçeli**, hem de **gerçekçi** olmalı; bütçede maliyet etkinliği sağlanmalıdır.

— Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi Ek B) içinde doldurulacak **3 farklı çalışma sayfası** olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik ortamda doldurmayı ve elektronik kopyasının da Başvuru Formuna eklenmesi gerektiğini unutmayınız.

— Bütçenin her sayfasının **yetkili kişi tarafından imzalanması** gerektiğini unutmayınız.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

- Başvuru sırasında, proje bütçesi içerisinde harcama kalemlerinin yanında finansman kaynak planının da sunulması gerekmektedir.
- Başvuru Rehberi Ek B2'yi doldurunuz.
- Faaliyet Bütçesinin hangi kaynaklardan ve ne oranda finanse edileceğini belirtiniz.
- Bütçenin her sayfasının yetkili kişi tarafından imzalanması gerektiğini unutmayınız.



BAŞVURU FORMU

• PROJE

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Ayni Katkılar

- Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları (eğer varsa) bu bölümde belirtiniz.
- Ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı eş-finansmanı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.
- Buraya kaydedilen ayni katkıların uygulama sürecinde aranacağını unutmayınız.



BAŞVURU FORMU

1. PROJE

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Aynı Katkılar

Örnek:

- Projede koordinatör yardımcısı olarak yarı zamanlı çalışacak genel müdürümüzün brüt ücreti aynı katkı olacaktır.
- Proje ekibindeki Ar-Ge mühendisinin brüt ücreti aynı katkı olacaktır.
- Projede yurtiçi ulaşım için kullanılan araçlar ve akaryakıt kurumumuzun aynı katkısı olacaktır.
- Etkinlik yapılacak arazinin düzeltilmesi için kullanılacak belediyemize ait 2 adet iş makinesi ve 1 adet kamyon, aynı katkı olarak proje kapsamında kullanılacaktır.



BAŞVURU FORMU

2. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı
Kısaltması
Uyruğu
Yasal Statü
Resmi Adres
Posta Adresi
Telefon numarası (Şehir kodu) + (numara)
Faks numarası (Şehir kodu) + (numara)
Kurum/kuruluş/şirketin e-posta adresi
Kurum/kuruluş/şirketin internet adresi
Bu proje için irtibat kişisi
İrtibat kişinin cep telefonu numaraları
İrtibat kişinin e-posta adresi

Mümkünse Proje
Koordinatörü...



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

- Proje ile ilgili bilgiler 1. PROJE bölümünde yer almaktadır.
- Bu bölümdeki bilgileri hazırladığınız projeden bağımsız olarak mevcut durum ve yapınızı ortaya koyacak şekilde doldurunuz.
- Mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun "1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi" bölümünden alınacak puanı etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.1 Şirketiniz/Kurumunuz ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

- Kuruluşunuzdan bu yana gösterdiğiniz gelişimi **ana hatları** ile anlatınız.
- Daha önce üretimde veya hizmet sunumunda değişikliğe gitmiş iseniz, açıklayınız.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.2 Şirketinizin/Kurumunuzun şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

- Başlıca faaliyetleriniz nelerdir? Üretim faaliyetleriniz nerde yapılıyor?
- Üretim nasıl yapılıyor?
- Şu anda ürünün veya hizmetin hangi aşamasındasınız? (prototip, seri üretim, AR-GE vs.)
- Mevcut üretim/hizmet sunum kapasitenizle ilgili geleceğe yönelik beklenti ve hedefleriniz nelerdir?
- Üretim/hizmet sunumunda güçlü ve zayıf yönlerinizin neler olduğunu düşünüyorsunuz? Karşı karşıya olduğunuzu düşündüğünüz riskler nelerdir? (Kısıtlı işletme veya ticaret tecrübesi, kısıtlı kaynaklar, pazardaki belirsizlikler, üretim belirsizlikleri, kısıtlı yönetim tecrübesi,...)
- Mevcut risklerin üstesinden nasıl gelebileceğinizi öngörüyorsunuz? Eğer bu risklerin üstesinden gelebilerseniz, bunun önünüze ne gibi yeni fırsatlar çıkaracağı bekliyorsunuz?
- Hedefiniz nedir ve bu hedefe ne kadar zamanda ulaşmayı öngörüyorsunuz?



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.3 Halihazırda Ürettiğiniz Ürünler / Sunduğunuz Hizmetlerin Hitap Ettiği Piyasa

- Hitap ettiğiniz piyasanın ölçeği arz ve talep açılarından nedir? (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası)
- Piyasada talep durumu nasıldır? (sürekli, mevsimlik, dönemlik)
- Hitap ettiğiniz piyasadaki karşılaştığınız engeller nelerdir? (piyasaya giriş engelleri, üretim/hizmet sunumun kalitesi, sahip olunan işgücünün niteliği, sahip olunan makine ve teçhizatın nitelik ve niceliği, sahip olunan bilgi/teknoloji...)



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.4 Halihazırda Hitap Ettiğiniz Piyasadaki Başlıca Rakipleriniz

- Benzer veya aynı ürünleri üreten/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır?
- Başlıca rakiplerin kimlerdir?
- Rakiplerinizin ölçeği nedir? (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) Piyasada ne kadar zamandır yer alıyorlar?
- Rakiplerinizin size kıyasla temel eksiklik / üstünlükleri (ürün / hizmet kalitesi, üretim / hizmet sunum tekniği, kullandıkları teknoloji, ciroları, kar oranları, birim fiyatları, maliyet avantajları...) ve farkları nelerdir?
- Farklılıkların kaynağı nedir?
- Rakipleriniz hakkında dikkate alınması gereken diğer ayrıntılar nelerdir?



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.5 Mevcut Yapısal Durum

“1. Proje” bölümünde projenin yürütülmesi için gerekli tesis, donanım ve insan kaynakları ihtiyaçları belirtilmektedir.

Bu bölümde halihazırda sahip olduklarınızın bilgilerini yazınız:

- Arazi/arsa/bina mülkiyeti,
- binaların yaşı,
- makine parkı,
- insan kaynakları,
- sahip olunan markalar ve değerler,
- gerekli kamu hizmetlerine ve diğer hizmetlere erişim imkanları...)



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.6 Şirketiniz/Kurumunuz/Kuruluşunuzun yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

2.7 Sermaye Yapısı

— KOBİ'ler bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır.

— Şirketinizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.

Adı	Adres, Tel/Faks/ e-posta	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

— Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda kurum/kuruluşunuz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için bir sayfayı geçmemek üzere aşağıdaki hususlarda ayrıntılı bilgi veriniz.

— Bu bilgiler, kurum/kuruluşunuzun destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun "1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi" bölümünden alınacak puanı etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3.2. Kaynaklar

—Başta aşağıda belirtilenler olmak üzere kurum/kuruluşunuzun ulaşabileceği değişik kaynakları bu bölümde açıklayınız.

—Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık kurum/kuruluşunuzun bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

—Burada vermiş olduğunuz bilgiler, destek talebinde bulunduğunuz ölçekteki projeleri uygulamak için kurum/kuruluşunuzun **yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde** kullanılacaktır.

Bu bölüm değerlendirme aşamasında Değerlendirme Tablosunun “1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi” bölümünden alınacak puanı etkileyecektir.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir

—Gelir miktarları,

—Gelir kaynakları ve oransal dağılımlar,

—Dernekler için bağışlar, aidatlar ve diğer gelir kalemleri...



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3.2.2 Mali veriler

- Gelir tablosu ve bilançodan elde edilen özet veriler..
- Vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu...

Yıl	Satışlar	Net Kar	Toplam bilanço bütçe büyüklüğü	Sermaye	Orta ve uzun vadeli borçlar	Kısa vadeli borç (< 1 yıl)
20..						
20..						
20..						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3.2.3 Kategorilerine göre tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek

- Burada vermiş olduğunuz bilgiler, proje kapsamında istihdam edilecek olan personelin değil halihazırda kurum/kuruluşunuzda istihdam edilen personelin bilgisi olmalıdır.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3.2.4 Ekipman ve ofisler

— Burada vermiş olduğunuz bilgiler, proje kapsamında kullanılacak veya temin edilecek ekipman ve ofisler değil, **halihazırda kurum/kuruluşun sahip olduğu gayrimenkul ve makina parkı bilgisi olmalıdır.**



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar

- gönüllüler,
- iştirakçi kuruluşlar,
- uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar(network)...



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİ

4. ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

- Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar.
- Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz.



BAŞVURU FORMU

• ORTAKLAR

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

- Bu bölüm, Başvuru Rehberi <Bölüm 2.1.2> doğrultusunda her ortak kuruluş için doldurulacaktır.
- Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. Ortak	
Personel sayısı	
Yıllık net satış hasılatı	
Yıllık mali bilançosunun büyüklüğü	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	



BAŞVURU FORMU

• ORTAKLAR

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

- Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.
- Ortaklık, Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir.



BAŞVURU FORMU

• ORTAKLAR

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

- Projeyle ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Çukurova Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Çukurova Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
- Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Çukurova Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.



BAŞVURU FORMU

• İŞTİRAKÇİLER

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

— Bu bölüm, Başvuru Rehberi <Bölüm 2.1.2> doğrultusunda her iştirakçi kuruluş için doldurulacaktır.

— İştirakçilerin sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. İştirakçi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	



BAŞVURU FORMU

• İŞTİRAKÇİLER

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

— Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların İştirakçi Beyannamesini doldurmaları ve iştirakçi şirket/kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

— Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;



BAŞVURU FORMU

• BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

— Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir:

- İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile **mesleki faaliyete** ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- **Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler;**
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.





ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

**Teşekkür
Ederiz...**

**EĞİTİM TOPLANTISI
Ocak-Şubat 2010**