
AB Fonları için

PROJE YAZIM KILAVUZU

F. ÖNCÜ
DANIŞMALIK

PROJE YAZIM KILAVUZU

ÖNCÜ Fon & Proje Danışmanlık

AB Fonları için Proje Yazım Kılavuzu

Birinci Basım: Mart 2007, İstanbul

Derleyen: Fatih ÖNCÜ

Editörler: Reyhan KARAGÖZ, Tülay VURUCU, Zeynep DİKMEN

Kapak: Hatice ÇEVİK

Baskı ve cilt: Aktif Yayıncılık

©ÖNCÜ Danışmanlık 2007

Bu kitabın yayın hakları Öncü Danışmanlık Şirketine aittir. Kitabın tamamı veya bir bölümü hiçbir biçimde çoğaltılamaz, dağıtılamaz, yeniden elde edilmek üzere saklanamaz.

hibe@oncu.co.uk

www.oncu.co.uk

İçindekiler

BÖLÜM 1-GİRİŞ

AB Fon Programlarından nasıl faydalanabilirim	1
Kurumunuz AB Hibe Programından Faydalanabilir mi?	2
Başvuru sahibi ve ortakların kapasitesi	4
Hibe Programlarını Tespit Edin	5
Projenizi Tespit Edin	6
Kayıt, Tanıtım ve Ortaklık	7
Araştırma ve Detay	8
Proje Yazımı	8
Paketleme ve posta	9
Takip ve sonuç	10
Tavsiyeler	10

BÖLÜM 2-BAŞLARKEN

Proje Yazmadan önce dikkat etmeniz gereken hususlar	12
Jargon kullanmayın	12
Fikirlerinizi Sıralayın	12
Sade Olsun	12
Misyonunuz ve Proje Hedefleriniz Olsun	13
Proje Formunu Değiştirmeyin	
Destekleyici Belgeleri Tamamlayın	
Projenizi okutun	

Orijinal Formda mavi kalem kullanın	14
Ortaklarınızı proje yazmadan bulun	14
Hibe başvuru formunun bölümleri	15
Hibe tam başvuru formunun bölümleri	16
Projenizi Kontrol Edin	17

BÖLÜM 3- PROJE DİZAYN DÖNGÜSÜ

Proje Dizayn Döngüsü	19
Sektör Tanımı	22
Sektör Etkileri	23
Sektör Hiyerarşisi	24
Sektör Sorunları ve birbirine etkisi	25
Sektör Hedefleri ve Etki Ağacı	28

BÖLÜM 4- PROJE ÖZETİ

Proje Özeti	31
Sektör Tanımı	32
Proje ön teklifi formatı	34
Proje Özeti (Örnek)	35

BÖLÜM 5- AMAÇLAR

Proje Özeti	39
Genel Hedef	40
Özel Hedef	40

BÖLÜM 6- GEREKÇELENDİRME

Gerekçelelendirme	43
Projenin Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi	43
Örnek	44
Hedef ülkede/lerde ve özellikle kapsanan bölgede/lerde belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması.	45
Örnek 1	45
Örnek 2	46
Hedef grubun(ların) ve Nihai Faydalanıcıların tanımı ve tahmini sayıları	48
Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması gerekir. Bu proje, hedef grubun(ların) ve Nihai Faydalanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?	48
Örnek 1	49
Örnek 2	50
Bu bölümü yazarken yapılan başlıca hatalar	51

BÖLÜM 7- FAALİYETLER

Faaliyetler	53
Sonuçlar/Çıktılar	54
Örnek faaliyet 1	57
Örnek faaliyet 2	58
Örnek faaliyet 3	59
Örnek faaliyet 1	60
Örnek faaliyet 9	62

BÖLÜM 8- YÖNTEM

Yöntem	65
Önerilen yöntemlerin seçilme nedenleri	66
Örnek 1	67
Önerilen faaliyetin daha önceki faaliyetlere katkısı ne olacaktır?	68
Yöntem konusunda yapılan hatalar	69
Proje içi (dahili) değerlendirme prosedürleri	69
İzleme planı	70
Örnek	70
Sonuç göstergeleri	71
Çıktı göstergeleri	71
Etki göstergeleri	71
Sonuç göstergeleri Çıktı göstergeleri Etki göstergeleri	72
Ortak, iştirakçi ve alt yüklenici (taşeron) tanımları arasındaki farklar	73
Her ortağın projedeki rolünün açıklanması	74

BÖLÜM 9- SÜRE VE FAALİYET PLANI

Süre ve Faaliyet Planı	75
Örnek Format	i

BÖLÜM 10- BEKLENEN SONUÇLAR

Beklenen sonuçları	79
Örnek	i

BÖLÜM 11- YAYINLAR VE DİĞER ÇIKTILAR

Yayımlar ve diğer çıktılar	81
Örnek	i
İletişim Araçları	82
Basın Bültenleri	83
Basın Toplantıları	85
Newsletters	85
Web sayfaları	85
Ofis materyalleri	85
Pankart veya metal paneller	85
Promosyon materyalleri	86
Raporlar	86
Fotoğraflar	86
Anahtarlık	86
Kalemler	86
Ses ve görüntülü materyaller	86
Plaket	86
Banner “Bar”	86
Araba panelleri	86

BÖLÜM 12- ÇARPAN ETKİSİ

Çarpan Etkisi	87
Kısa ve uzun dönemde beklenen etkiler	88
Finansal boyut	88
Kurumsal boyutu	89

Politika boyutu	89
-----------------	----

BÖLÜM 13- BÜTÇE

Bütçe	91
Giderler	91
İnsan kaynakları	91
Seyahat	92
Ekipman ve Malzeme	92
Yerel Ofis Faaliyet Giderleri	92
Diğer Giderler, Hizmetler	93
Alt-toplam – Faaliyetin Doğrudan Maliyetleri	93
İdari Giderler	93
Toplam Uygun Maliyetler	94
Bütçenin Hazırlanmasıyla İlgili Genel Tavsiyeler	94
Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi	96

BÖLÜM 14- BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARIN KAPASİTESİ

Başvuru Sahibi ve Ortakların Kapasitesi	97
Başvuru Sahibinin ve Ortakların Kapasitesi	97
Kimlik ve Banka Detayları	97
Başvuru sahibinin tanıtımı	97
Örnek	99
Yönetim kurulu/komitesi üyelerinin listesi	100
Faaliyet yönetimi ve uygulama kapasitesi	101
Örnek	101
Benzer faaliyetlerdeki deneyim	101

Kaynaklar	102
Örnek	105
Ekipman ve ofis imkanları	105
Avrupa Kurumlarına, Avrupa Kalkınma Fonu (EDF) ve AB Üyesi Devletlere yapılmış olan diğer başvurular	106
Örnek	107
Başvuru Sahibinin Faaliyete Katılan Ortakları	108
Ortakların Tanımı	108
Örnek	109
Ortaklık Beyanı	111
Başvuru Sahibinin Beyanı	111
Başvuru formuna eklenmesi zorunlu olan belgelerAşağıdaki tabloda yer alan belgeleri başvurunuza	111
Giderler	113

BÖLÜM 15- PROJE ORTAKLIĞI

Proje Ortaklığı	115
Önem ve Yararları	115
Ortakların sorumlulukları	116
Gerekli ortaklıkların sayısı	116
Doğru ortakları bulmak	116
Projelere ortak olma ve bulma çalışmaları	117

BÖLÜM 16- MANTIKSAL ÇERÇEVE

Mantıksal Çerçeve	123
Genel Hedef düzeyinde göstergeler	126
Genel Hedef düzeyinde göstergeler	127

Çıktı düzeyinde göstergeler	127
Faaliyet düzeyinde göstergeler	128
Doğrulama kaynakları	129
Dışsal Koşullar: Riskler/Varsayımlar ve Ön Koşullar	129
Örnek 1	132
Örnek2	136
Örnek3	141

BÖLÜM 17- MANTIKSAL ÇERÇEVE

Değerlendirme ve Seçim	147
Aşama 1: Açılış Oturumu Ve İdari Kontrol	147
Aşama 2: Proje Ön Teklifi'nin Değerlendirilmesi	148
Puanlama	148
Aşama 3: Başvuru Formunun Değerlendirilmesi	150
Seçim kriterleri	150
Hibe verme kriterleri	150
Şartlı kabul	151
Aşama 4: Başvuru Sahibi Ve Ortakların Uygunluğu	155
Şartlı Olarak Kabul Edilen Projeler İçin Destekleyici Belgelerin Sunulması	156
Sözleşme Makamı'nın Kararının Bildirilmesi	158
Sözleşme Makamının Hibe Verme Kararını Takiben Proje Uygulamaya Yönelik Koşullar	160
Sözleşmede ve bütçe içeriğinde değişiklik yapılması	161
Raporlar	161
Ödemeler	162

Proje Hesapları	162
Harcamaların Teyidi	162
Tanıtm	162
Uygulama Sözleşmeleri	163
Eklerin Listesi	163

BÖLÜM 18- PROJE TERİMLERİ

Proje Terimleri	165
-----------------	-----

Sunuş

Proje Yazmak bir sanattır...

Bir fikriniz, düşünceniz, yatırımınız veya işleyen bir sisteminiz var ve bunu projelendirip Avrupa Birliği Hibe Programlarından birine sunarak projenize fon sağlamak istiyorsunuz. Düşünce, fikir ve hedeflerinizi fonlandırmak için yapılması gereken işlerin başında proje yazmak geliyor. Hedeflerinizi AB'nin istediği şekilde anlatırsanız projenize fon alma yönünde büyük adımı atmış olacaksınız.

Proje yazmak bir sanattır. Bu sanatı ne kadar güzel icra ederseniz, fon almadaki hedefinizi de o kadar yaklaşırsınız. Bu kitap sizin AB fonları için proje yazmanızda bir kılavuz görevi almakta. Fon programlarına proje yazmanız için başlangıç noktasından bitirme ve süreci izlemeye kadar tüm adımlarda size yardımcı oluyor. Anlatım sade bir dille yapıldı ve bölümler örneklerle desteklendi.

Bu kılavuzun yazılmasında AB Komisyonu, AB Genel Sekreterlik Dokümanları, Hibe rehberleri, Dünya ve Asya Bankaları verilerinden faydalanıldı. Öncü Danışmanlık şirketi danışmanlarının da deneyimi kılavuzun yorumlanması da etkili oldu. Bundan sonraki süreç içinde deneyimlerimizi ve derlemelerimizi sizlerle paylaşmaya devam edeceğiz.

Projelerinizin başarı ile sonuçlanması için uzman ekibimizin sizlere gerekli tüm katkıyı sağlayacaklarını belirterek, proje sunumlarının başarılı bir şekilde sonuçlanmasını temenni ederim .

Fatih ÖNCÜ

