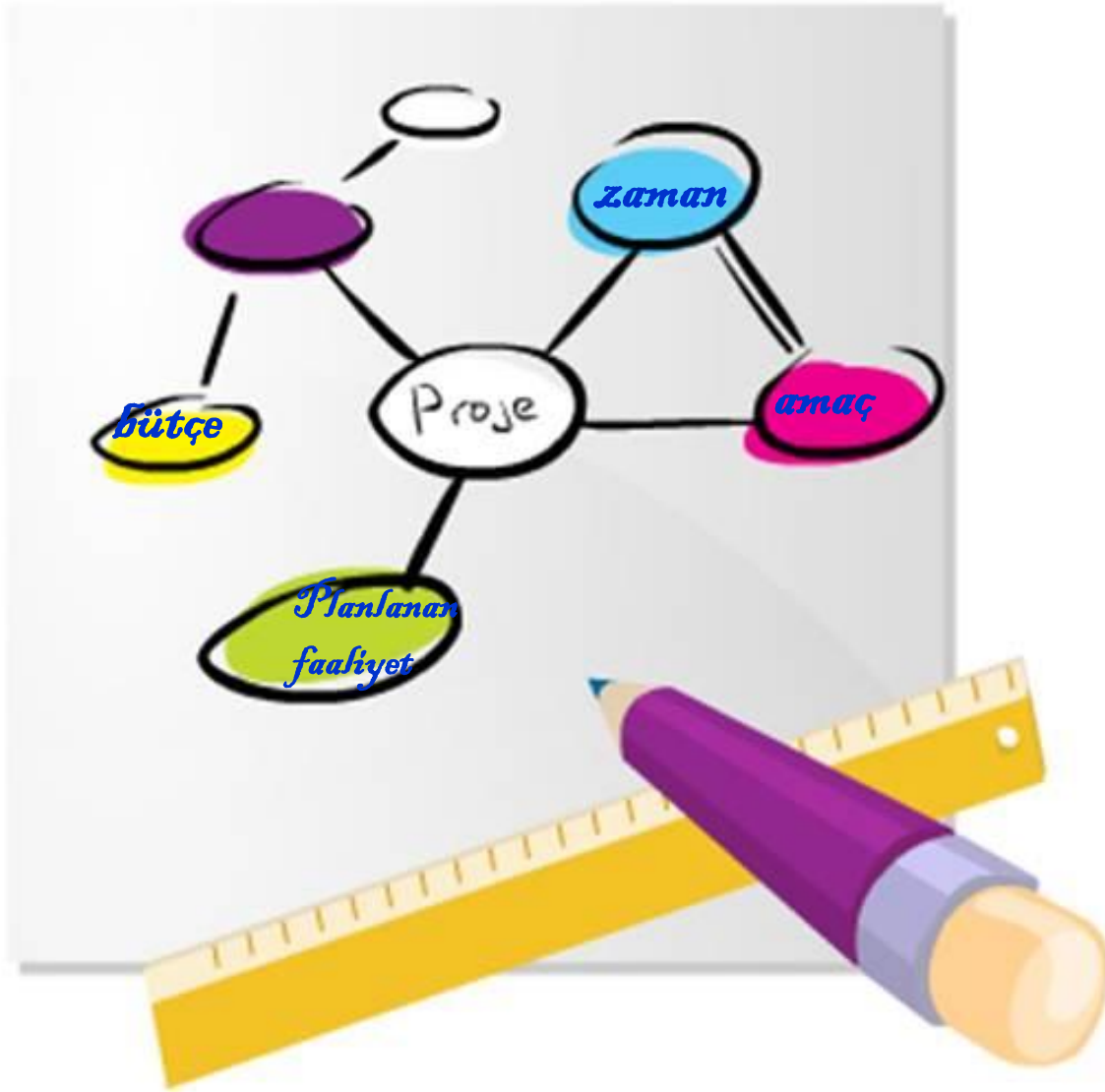


AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ

Proje Hazırlama ve Başvuru Süreçleri

24.11.2017



PROJE NEDİR?

5 N

Ne

Nerede

Ne zaman

Niçin

Nasıl

3 K

Kim için

Kim tarafından

Kaç paraya

*Proje; bir ihtiyaçtan doğar;
ve bu ihtiyacı karşılamaya yönelik olarak tasarlanır!*

PROJE NE DEĞİLDİR?

Kurum para
dağıtıyormuş...

Bana ne gibi
bir imkan
sunabilirsiniz
?

Başka yerde
yapılmış
başarılı bir
proje örneği
var mıdır?
Aynısını biz de
burada yapsak?

Hangi konuda
proje yapsak
daha başarılı
olur?



Ben hangi
konuda proje
yapabilirim?

PROJE DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ



yaklaşımı, amacı, içeriği, yöntemi

sorumlusu / yürütücüsü,

süresi,

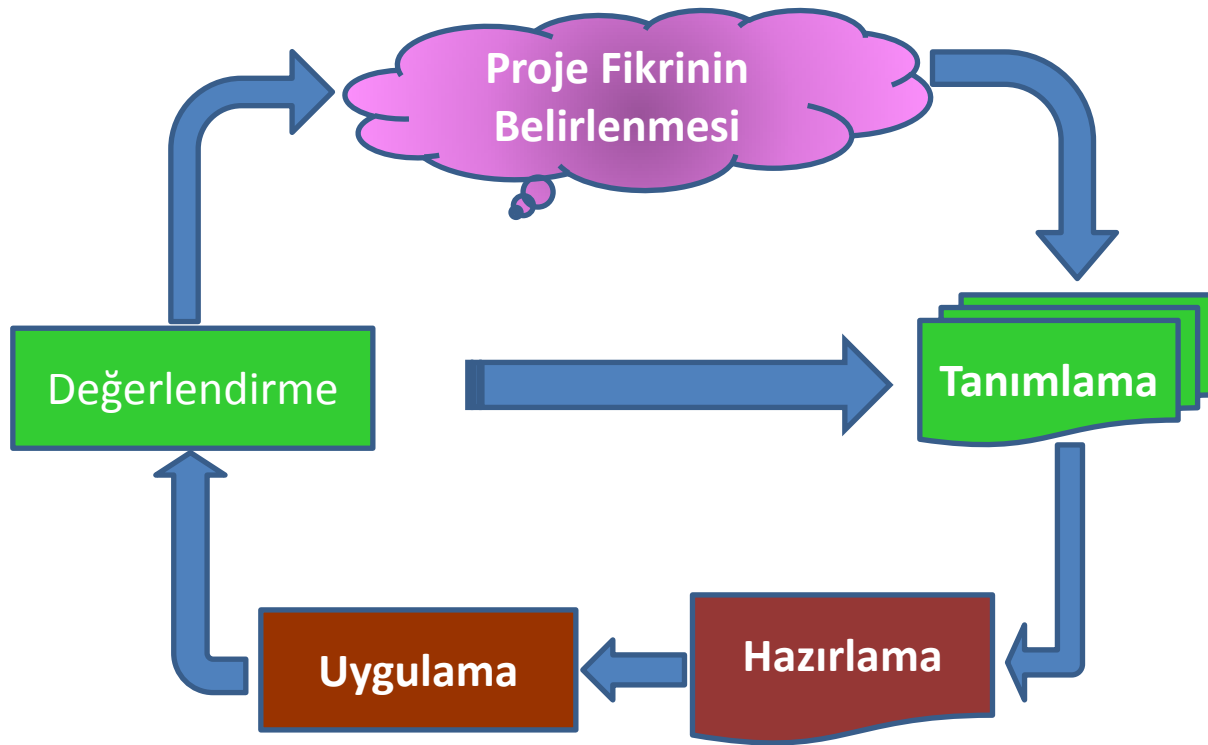
planı, faaliyetleri,

sonuçları, ürünleri, etkileri,

kaynakları, bütçesi,

bitişi ve değerlendirilmesi

PROJE DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ



MANTIKSAL ÇERÇEVE YAKLAŞIMI

Projenin niçin gerçekleştirildiği
(Projenin Amacı)

Projenin neyi başarmasının beklendiği
(Göstergeler)

Projenin bunu nasıl başaracağı
(Faaliyetler ve Araçlar)

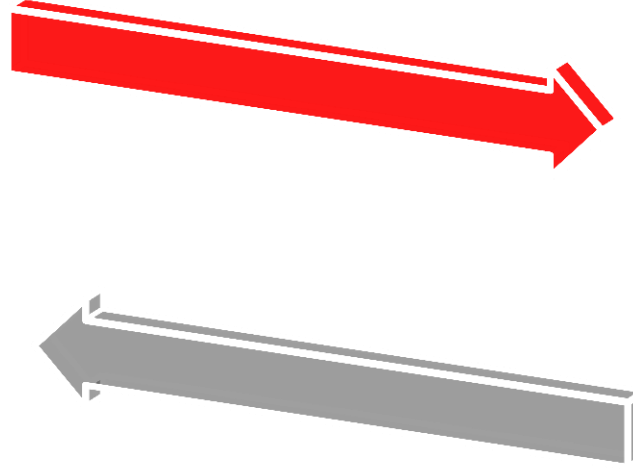
Projenin başarısı için hangi dışsal faktörlerin önemli olduğu
(Varsayımlar)

Projenin başarısının değerlendirilmesi için gerekli bilginin nereden bulunacağı
(Doğrulama Kaynakları)

Projenin maliyetinin ne olacağı
(Bütçe)

Projenin başlayabilmesi için hangi unsurların yada şartların gerçekleştirilmesinin gerektiği
(Ön koşullar)

MANTIKSAL ÇERÇEVE YAKLAŞIMI



- 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

MEVCUT DURUM ANALİZİ

- **Biz kimiz?**
- **Ne yapmak istiyoruz?**
- **İhtiyaç ve değiştirilmek istenen durumun,**
- **Müdahaleden etkilenecek kesimlerin belirlenmesi,**
- **Müdahale imkanlarını ve yöntemlerini**
- **Kurumsal kapasite ve imkanların,**
- **İlgili paydaşlar ve konuyla ilgili uzmanlar,**

MEVCUT DURUM ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER

ZAYIF YÖNLER

K E

FİRSATLAR

F E

TEHDİTLER

PAYDAŞ ANALİZİ

- Bu sorun kimin sorunu? Bu sorundan en çok kim etkileniyor?
- Bu sorunun çözümünden en çok (olumlu ya da olumsuz) kim etkilenecek?
- Bu çözüme en çok kim katkıda bulunabilir, kim karşı çıkabilir?
- Kimlerle beraber çalışabiliriz?
- Her bir paydaşın projeye ilgisi nedir?
- Ne kazanırlar, ne kaybederler?
- Proje sürecinden olumsuz etkilenecek paydaşlar varsa, bu paydaşların kayıplarının azaltılması için bir şey yapılabilir mi?
- Paydaşlar arasında herhangi bir olası çatışma var mı? Varsa nasıl çözülebilir? *(Ev içi şiddetin azaltılmasıyla ilgili bir çalışmada kadınlarda farkındalık yaratma çalışmaları sonucunda şiddet artabilir. Dolayısıyla sürece erkekleri de dahil etmek bir çözüm olabilir.)*
- Paydaşlar sürece kendi katkılarını belirlediler mi?

KILAVUZ SORULAR

KILAVUZ SORULAR



PAYDAŞ ANALİZİ

	Etkileyen	Etkilenen	İlgi ve / veya katkısı
Olumlu			
Olumsuz			

✓ *Uzun vadede*

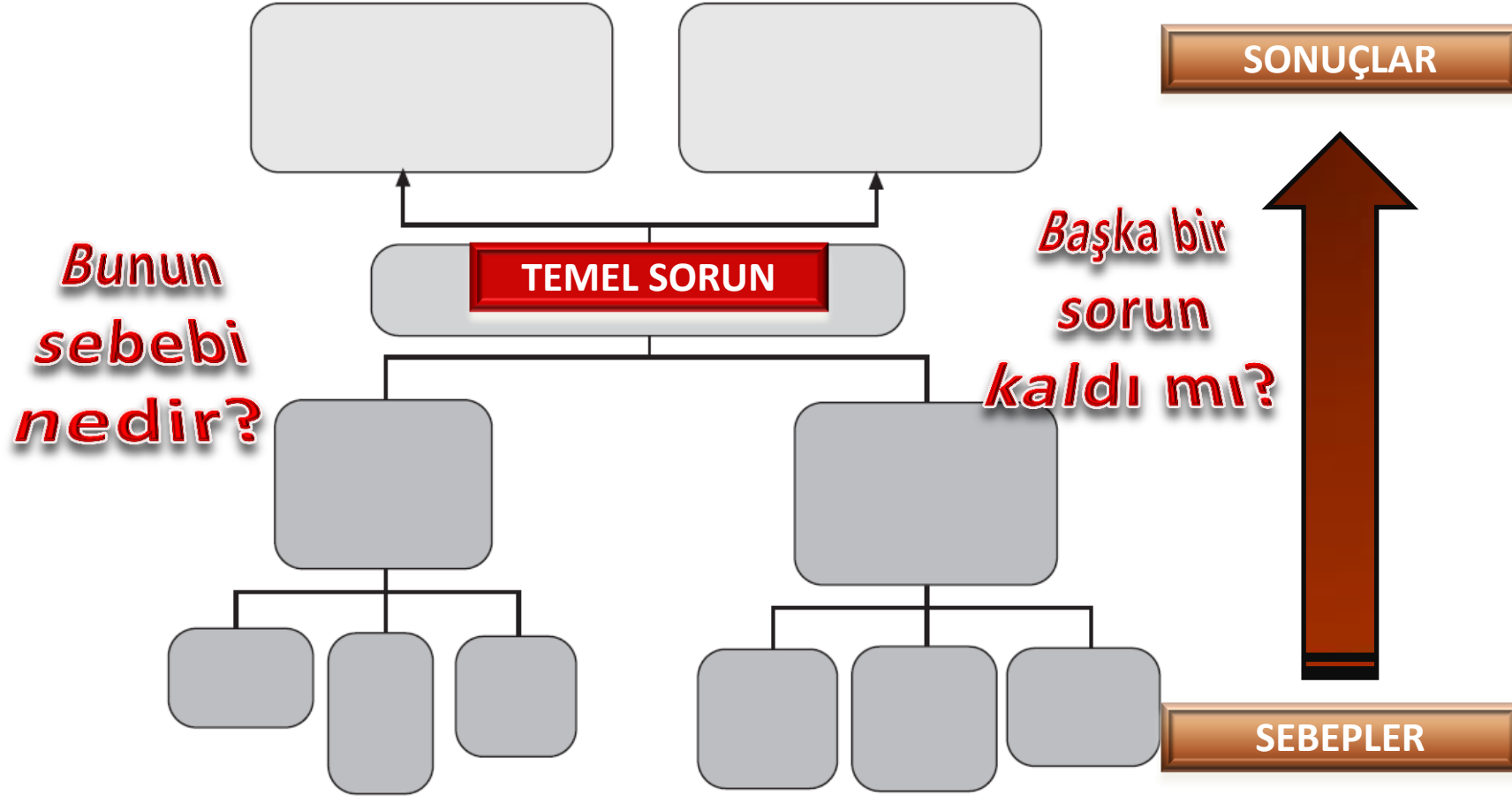
✓ *Kısa vadede*

SORUN ANALİZİ



- Analizin çerçevesini ve amacını tanımlar.
- Hedef grupların ve nihai faydalanıcıların karşılaştığı önemli sorunları tanımlar.
- Sorunları bir ağaç yapısı halinde ve “**sebep-sonuç**” etkilerini yansıtacak şekilde görselleştirir.

SORUN ANALİZİ



Sorun analizi birçok bakımdan, daha sonra izleyen tüm analiz ve karar alma süreçlerini yönlendireceği için, proje döngüsünün en kritik aşamasıdır.

HEDEF ANALİZİ

Tanımlanan sorunlar tamamen ortadan kaldırıldığında gelecekteki durumun resmedilmesidir.

Hedefler arasında “**araç-amaç**” ilişkisini ortaya koyan bir hiyerarşinin görselleştirilmesidir.

olumsuz durumlar  olumlu durumlar

STRATEJİ ANALİZİ

ADIM 1: Dışarıda bırakmak istediğiniz hedefleri tanımlayın (arzu edilmeyen ya da gerçekleştirilebilir olmayan).

- aciliyet
- bütçe
- politika öncelikleri
- insan kaynakları
- toplumsal kabul edilebilirlik

ADIM 2: Hedefleri gruplayın, kendi kapasitenizi ve mevcut potansiyel destekleri tanımlayın.

ADIM 3: Hangi stratejinin seçileceğini ya da uygun stratejinin hangisi olduğunu değerlendirin.

STRATEJİ ANALİZİ



STRATEJİ ANALİZİ

- Hedef analizinde ulaşılmak istenen amacı belirleyin

✓ Genel Amaç

✓ Özel Amaç

Proje Amacın Oluşturulması

- Genel amaç ve özel amacı birlikte yazın

➤ *Genel amaçla proje amacı uyumlu mu?*

➤ *Proje amacı gerçekleşirse genel amaca katkıda bulunuyor mu?*

➤ *Amaç önemli bir dönüşüm sağlıyor mu?*

➤ *Bu dönüşüm faydalı mı?*

➤ *Bu dönüşüm için bir talep var mı?*

➤ *Bu dönüşüm sağlanabilir mi?*

➤ *Kim yapacak, kimin için yapacak sorularına cevap var mı?*

STRATEJİ ANALİZİ

Faaliyet???

Faaliyetlerin Belirlenmesi

İstenilen dönüşümün sağlanması,

Gerekli olan sonuçlara ulaşmak üzere yapılması gereken bütün işlerdir.

- ✓ Somut bir işi tanımlar,
- ✓ Çıktı (sonuç, etki, ürün, hizmet) yaratır,
- ✓ Süre ve bütçeyi oluşturmak ön adım...

Faaliyetler projenin amacı değildir.

Her faaliyet somut bir işlemdir.

Bu işlemler birer sonuç yaratır.

Bu sonuçların toplamıyla, istenilen dönüşüm sağlanmaya çalışılır

STRATEJİ ANALİZİ

Faaliyet planlaması

**İnsan, teknik ve diğer kaynakların ayrıntılı olarak şekillenmesi,
Buna bağlı olarak proje bütçesinin netleşmesi**

Faaliyet-zaman planlaması

**Tasarlanmış faaliyetlerin tamamlanma sürelerini,
Diğer ana ya da alt faaliyetlerle olan ilişkilerini,
hangi faaliyetten önce, bir arada ya da sonra yapılması gerektiğini
Kimin tarafından yapılacağını görmek üzere yapılan planlama...**

FAALİYET PLANLAMASI

1- Eğitim programının hazırlanması

1.1. Ders içeriklerinin oluşturulması

- 1.1.1. Program komitesinin oluşturulması ve ofisin kurulması
- 1.1.2. İhtiyaç analizinin yapılması
- 1.1.3. Eğitimci kurulunun saptanması
- 1.1.4. Eğitimci kurulunda son haline getirilmesi

1.2. Ders materyalinin üretilmesi ve geliştirilmesi

2- Eğitim programının düzenlenmesi

2.1. İlk programın yapılması

- 2.1.1. Programın duyurulması
- 2.1.2. Kayıtların yapılması
- 2.1.3. Programın sürdürülmesi

2.2. İkinci programın yapılması

- 2.2.1. Programın duyurulması
- 2.2.2. Kayıtların yapılması
- 2.2.3. Programın sürdürülmesi

3- Ulusal ve uluslararası proje çağrılarının duyurulması

- 3.1. Web sayfalarının düzenlenmesi
- 3.2. Uluslararası çağrı ağlarına abone olunması
- 3.3. STK e-posta veri tabanı oluşturulması
- 3.4. Duyuruların üç ayda bir yenilenmesi

4- STK kitap koleksiyonunun oluşturulması

- 4.1. Kitapların seçimi
- 4.2. Kitapların satın alınması

5- Hukuki danışmanlık verilmesi

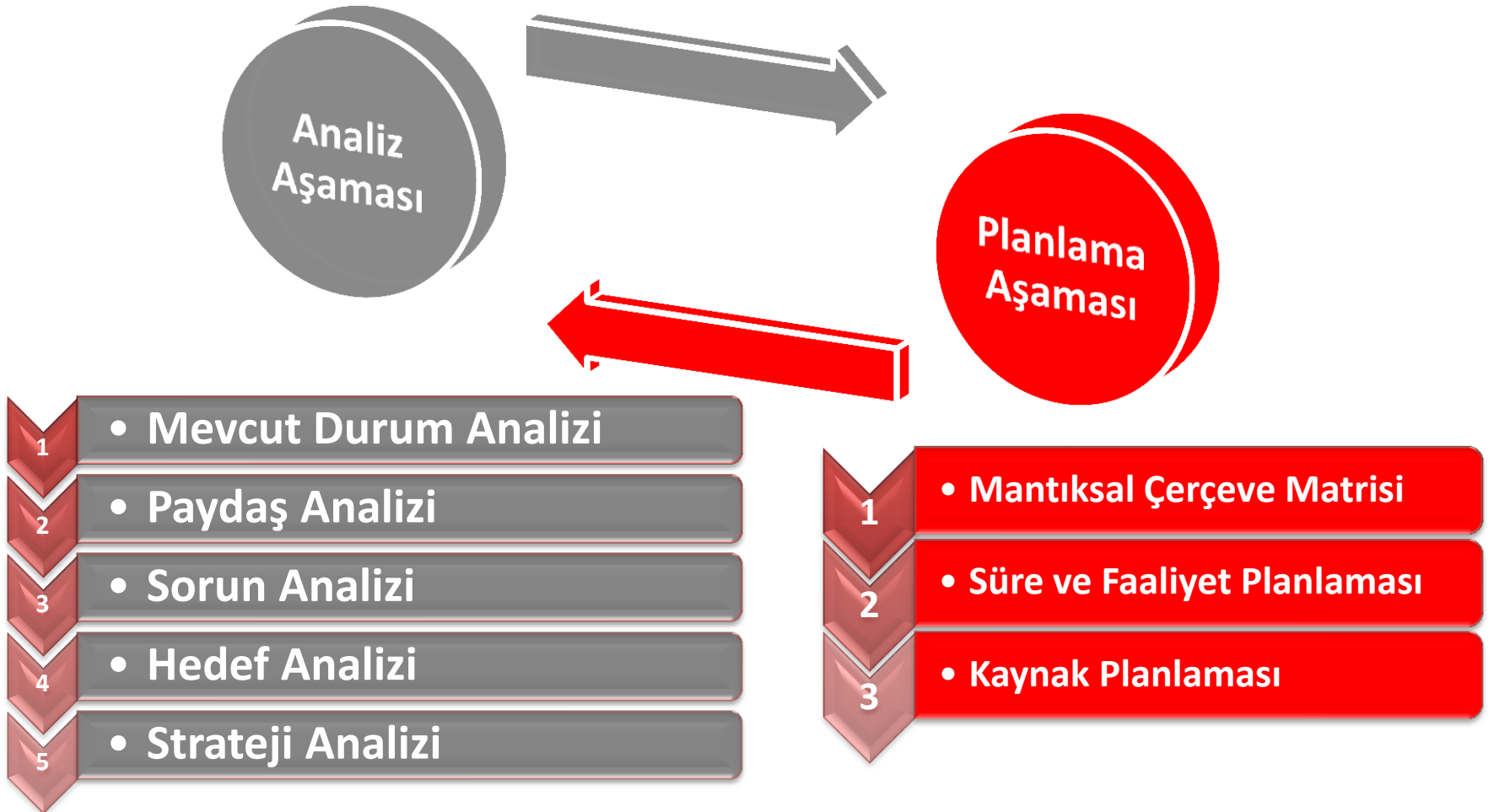
FAALİYET ve SÜRE PLANLAMASI

	Zaman →												
Faaliyetler ↓	1. ay	2. ay	3. ay	4. ay	5. ay	6. ay	7. ay	8. ay	9. ay	10. ay	11. ay	12. ay	Sorumlular
1-													
1.1													
1.1.1													
1.1.2													
1.1.3													
1.2													
2-													
2.1													
2.1.1													
2.1.2													
2.2													
2.2.1													
2.2.2													

FAALİYET ve SÜRE PLANLAMASI

[illegible]

MANTIKSAL ÇERÇEVE YAKLAŞIMI



MANTIKSAL ÇERÇEVE YAKLAŞIMI

	Proje Mantığı/Yapısı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar/Riskler
Genel Amaç	Projeyi gerçekleştirmek için gerekçemiz nedir?	Başardığımızı nasıl anlarız?	Başarı göstergesini nasıl temin ederiz?	
Özel Amaç(lar)	Proje gerçekleştirildiğinde ne durumda olacağız?	Başardığımızı nasıl anlarız?	Başarı göstergesini nasıl temin ederiz?	Elimizde olmayan ne gibi kısıt ve risklerimiz var?
Beklenen Sonuçlar	Hangi dönüşümler, kazanımlar, etkiler, çıktıları elde etmek istiyoruz?	Başardığımızı nasıl anlarız?	Başarı göstergesini nasıl temin ederiz?	Elimizde olmayan ne gibi kısıt ve risklerimiz var?
Faaliyetler	Projeyi nasıl gerçekleştireceğiz?	Hangi kaynaklara ihtiyacımız var?	Ne kadarlık bir mali imkana ihtiyacımız var?	Elimizde olmayan ne gibi kısıt ve risklerimiz var? ----- Projenin başlaması hangi ön-koşulların sağlanması veya hangi engellerin aşılmasına bağlıdır?

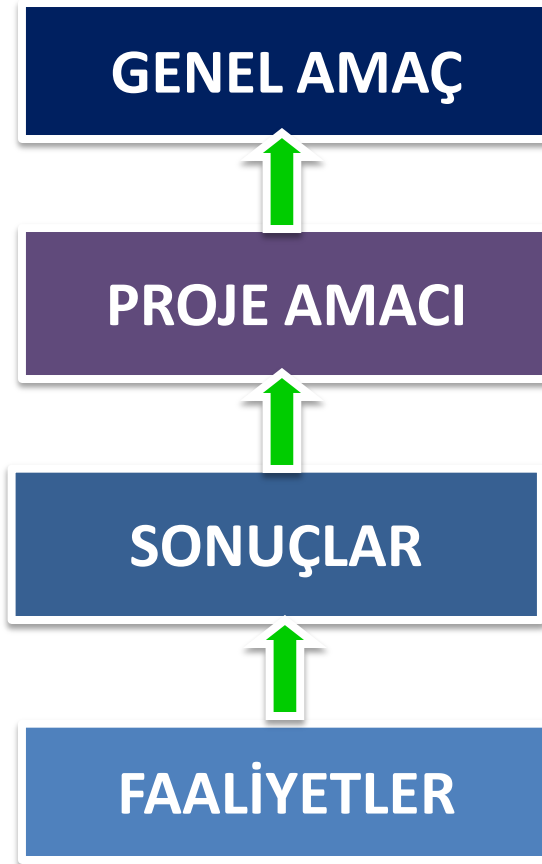
MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN YARARLARI

- Paydaşların uzlaşmasını ve fikirlerin organize edilmesini sağlar.
- Durum analizinin, hedef ve amaçların sistematikleştirilmesine yardım eder.
- Faaliyet-çıktı-amaç ve genel amaç arasındaki hiyerarşik ilişkiyi kesin olarak ortaya koyar.
- Amaçlara nasıl-ne zaman ulaşılabileceğini gösterir.
- Başarı göstergelerini, riskleri, kalite kriterlerini açık olarak tanımlar.
- Sorumlulukları ve kaynakları belirler, bunlarla faaliyetleri ilişkilendirir.
- Proje finansmanını sağlayan ve projeyi yürütenler arasındaki iletişime yardımcı olur.
- Projenin durum analizi ve planlamayla ilgili tüm adımlarını bir araya toplar.
- Projedeki tüm bilgiyi öz olarak ifade eder.
- **HATA OLASILIĞINI EN AZA İNDİRİR.**



Kervanı yolda dizmek yaklaşımının tersine;
henüz hiçbir faaliyet ve maliyet gerçekleşmemişken sürecin tamamını
planlamaya, muhtemel riskleri ve alınacak tedbirleri
öngörmeye sevk eder...

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI



MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

AMAÇ

Specific: Belirli

Measurable: Ölçülebilir

Achievable: Uygulanabilir, başarılabılır

Relevant: İlgili, gerçekçi, amaca hizmet eden

Time-bound: Zamanlaması olan, takvime bağlı

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

Beklenen sonuçlar??

SONUÇ:

Anlayış değişikliği, bilinç artışı, duyarlılık gelişmesi gibi etkiler... (çevre duyarlılığında gelişme, bilinç yükselmesi, katılımı artışı, merkezi ya da yerel yönetimlerin önceliğinde, bütçelerinde, kanunlarında bir değişim gibi).

ÇIKTI:

Faaliyetler sonucunda ortaya çıkması beklenen ve somut olarak ifade edilebilecek olan ürünler ve hizmetler... (eğitim, rapor, seminer, yayın, sığınma evi, danışmanlık hizmeti gibi).

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

Faaliyet-sonuç ilişkisi için örnekler

Örnek Faaliyet: Engellilerin eğitime kaynak ayrılması için imza toplanması

5000 imza toplandı (KÖTÜ)

Devlet bütçesinden engellilerin eğitime daha büyük kaynak ayrıldı (İYİ)

Örnek Faaliyet: Ekolojik yaşama ilişkin eğitim faaliyetlerinin yapılması

Ekolojik yaşam eğitimleri yapıldı (KÖTÜ)

Halk günlük yaşamda ekolojik yaşam alışkanlıkları edindi (İYİ)

Örnek Faaliyet: Soğuk hava deposunun kurulması

Soğuk hava deposu kuruldu (KÖTÜ)

Soğuk hava deposunda muhafaza edilen ürünlerin sezon dışında daha yüksek fiyatlardan satılması sağlandı (İYİ)

Örnek Faaliyet: İşletmenin ısıtma sistemi için güneş enerjisi sistemi kurulması

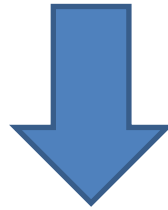
İşletmenin ısıtma sistemi için güneş enerjisi sistemi kuruldu (KÖTÜ)

İşletmede yenilenebilir enerji kullanımına geçildi (İYİ)

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

Risk analizi

- Proje yönetiminin kontrolü dışında olan risklerin öngörülmesi,
- Bunların arasında yüksek risk taşıyanların ortadan kaldırılması
- Etkisinin hafifletilebilmesi



Eklemeler yapılması ya da

Projenin yeniden tasarlanması...

RİSK ANALİZİ



MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

Başarı göstergeleri

Projenin çeşitli düzeylerinde gerçekleştireceğimizi belirttiğimiz işlerin etkilerinin nasıl ölçüleceğini belirtirler.

- Niceliksel verilerden oluşur.
- Projenin amacı ve sonuçlarının doğrulanabilir ve ölçülebilir şekilde tanımlanmasını sağlarlar.

KILAVUZ SORULAR

KILAVUZ SORULAR

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

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

ÖRNEK

Amaç: Bir köyde yaşayanların yaşam kalitesini artırmak.

3 sene içinde:

- Köydeki evlerin en az %70'i tuğladan yapılmış olacak.
- En az %40'ının çatıları demir kaplı olacak.
- Genelde rastlanan hastalıklarda (dizanteri, tifo, vb.) %90 oranında azalma sağlanacak.

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİNİN HAZIRLANMASI

Doğrulama kaynakları: Göstergelerde belirtilen bilginin bulunabileceği kaynaklar.

KILAVUZ SORULAR

KILAVUZ SORULAR

- ✓ 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?

MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİ

Yatay Mantık

Proje Yapısı	Proje Mantığı	Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar/Ön Koşullar
Genel Amaç				
Proje Amacı				
Beklenen Sonuç				
Faaliyet				
				Ön koşul

SÜRDÜRÜLEBİRLİK

- *Faydalananların sahiplenmesi*
- *Uygun teknoloji (örn: Yedek parçaların temin edilebilirliği; güvenlik kurallarının yeterliliği, işletme ve bakımla ilgili kapasite)*
- *Sosyo-kültürel konular*
- *Çevrenin korunması*
- *Kurumsal ve idari kapasite*
- *Ekonomik ve finansal uygulanabilirlik*

KAYNAK PLANLAMASI

Kaynak planlaması, faaliyet planında ortaya konulan alt faaliyetleri ele alarak :

- Bu faaliyetler için gerekli olan **girdileri** belirler,
- Bu girdileri fiyatlandırarak **maliyetini** ortaya çıkarır,
- Bu maliyetin hangi **kaynaklardan** karşılanacağını ortaya koyar.

Bu sayede;

- Kaynakların planlı ve etkin kullanımını sağlar,
- Maliyet etkinliği sağlar ve izlemeyi kolaylaştırır.

KAYNAK PLANLAMASI/BÜTÇE

- Proje bütçesi, bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve faaliyetler arasında nasıl dağıtılacağını gösteren bir tablodur. **Proje teklifinin ayrılmaz bir parçasıdır.**
- Projenin tasarımının kalitesi, uygulama kolaylığı ve bu aşamada çıkabilecek sorun miktarını doğrudan etkiler. Bu nedenle proje bütçesi, mantıksal çerçeve, proje faaliyetleri ve faaliyet planına hassasiyetle uygun olmalıdır.
- Tüm faaliyetler ve bunlar için ihtiyaç duyulacak tüm girdiler detayları ile bütçeye yansıtılmalıdır. Donanım ve hizmet alımı ile insan kaynağı ihtiyacı tek tek bütçede ele alınmalı, karşılaşılabilecek tüm maliyetler uygun bütçe kaleminde öngörülmelidir.
- Bütçeye aktarılan her türlü gider yapılacak proje faaliyetleri ile ilgili olmalıdır.

KAYNAK PLANLAMASI/BÜTÇE

Maliyetler;

- *Doğru*
- *Gerçekçi*

Bütçede yer alan her maliyetin uygulama aşamasında belgelendirileceği unutulmamalıdır.

KAYNAK PLANLAMASI/BÜTÇE

- **Proje faaliyetleri ile ilgili tüm uygun maliyet kapsamındaki giderleri kapsamalıdır.**
- **Bütçenin en başta bir planlama ve sonrasında da bir izleme ve kontrol aracı olduğu unutulmamalıdır.**
- **Bütçede tüm maliyetlere ayrı ayrı alt kalemler halinde yer verilmeli, götürü miktarlardan kaçınılmalıdır.**
- **Bütçede yer verilen maliyetler projenin uygulama süresi içerisinde gerçekleşecek maliyetler olmalıdır.**

BÜTÇE

EK B.1 Faaliyet Bütçesi ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık			0,00
1.3 Gündelikler ⁴				
1.3.1 Yurt dışı (faaliyet personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2 Yurt içi (faaliyet personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat ⁵				
2.1 Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme ⁶				
3.1 Araç kiralama	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, aletler...				0,00
3.4 Yedek parçalar/makineler için ekipmanlar, aletler				0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00

BÜTÇE

4. Yerel ofis/proje maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri (faaliyete tahsis edilen veya kiralanan aracın bakım ve akaryakıt masrafları)	Aylık			0,00
4.2 Ofis kirası ⁷	Aylık			0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4 Diğer hizmetler (lütfen belirtiniz)	Aylık			0,00
Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler ⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			0,00
5.2 Etüd, araştırma				0,00
5.3 Değerlendirme maliyetleri				0,00
5.4 Tercüme, tercümanlar				0,00
5.5 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				0,00
5.6 Konferans/seminer maliyetleri				0,00
5.7 Tanıtım faaliyetleri ¹⁰				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer ¹¹				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Toplam Uygun Maliyet (1-6 toplamı)				0,00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %5'i)				
9. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (7+8)				0,00

BÜTÇE

EK B.3 Beklenen Finansman Kaynakları*

	Tutar TL	Toplamın yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı	0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı	0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar		
Adı		
Ortak1		
Ortak2		
....		
TOPLAM KATKI	0,00	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir		
GENEL TOPLAM	0,00	100,00

BAŞVURU FORMU DOLDURMA



PROJE BAŞARISINI ETKİLEYEN FAKTÖRLER

Müdahale amacının belirlenmesi

Müdahale edilecek durumun analizi

Müdahaleden etkilenecek kesimlerin analizi

Birlikte çalışılabilecek kurumsal yapıların analizi

Müdahale edilecek sorunların analizi

Müdahale sonrasında ulaşılmak istenen durumun analizi

Müdahalenin strateji ve yönteminin analizi

Müdahalenin etkisinin ölçülebilmesi

Müdahale sonrası etkilerin kalıcı olabilmesi

Kurumsal kültür ve teknik ekibin yapısı



TEŞEKKÜRLER...

Esra Karlıova Soysal