



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI (BAKA)

2010 YILI TEKLİF ÇAĞRISI SANAYİ VE TURİZM SEKTÖRLERİNDE REKABETÇİLİĞİN ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI

PROJE HAZIRLAMA EĞİTİMİ

Sıdıka ARIKAN



Eğitimin Amacı

Hibe Projeleri yazabilmek İçin,

- ∞ Proje yazma **metodolojisini** öğrenmek
- ∞ **Hibe** programlarının yapısını öğrenmek
- ∞ **Uygulamalar** yaparak ön yargıları yıkmak



Proje Hakkında Genel Bilgiler

Hibe nedir?

Nasıl, Ne Zaman Hibe Alınır?

Proje Teklif Çağrısı?

Ne Zaman Proje Yazılabilir?

Proje Nedir?

Belirli **yer**, **zaman** ve **bütçe** çerçevesinde, **başlama ve bitiş noktasına** sahip, hedeflenen belirli **amaçlara** ulaşılmasını sağlayacak olan **faaliyetler topluluğudur.**



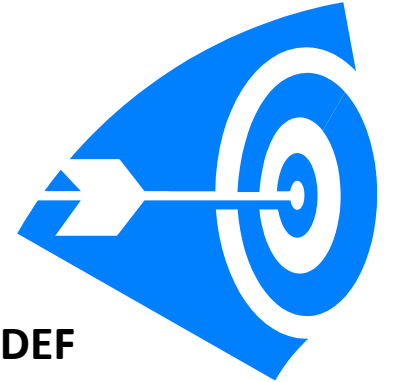
Zaman



Bütçe



Yer/bölge



HEDEF



Projeler neden başarısız olur?

- ⌘ Hibe Sistemi amaçlarıyla bağlantılı değil
- ⌘ Faaliyetler iyi planlanmamış
- ⌘ İnsanlara yeterince danışılmamış
- ⌘ Bütçe gerçekçi değil
- ⌘ Finansman elde etmek için çok iyimser amaçlar belirlenmiş

KÖKLERİ

POLİTİKA



PROGRAM



PROJE



FAALİYET



Proje

Proje Döngüsü Yönetimi (PDY)

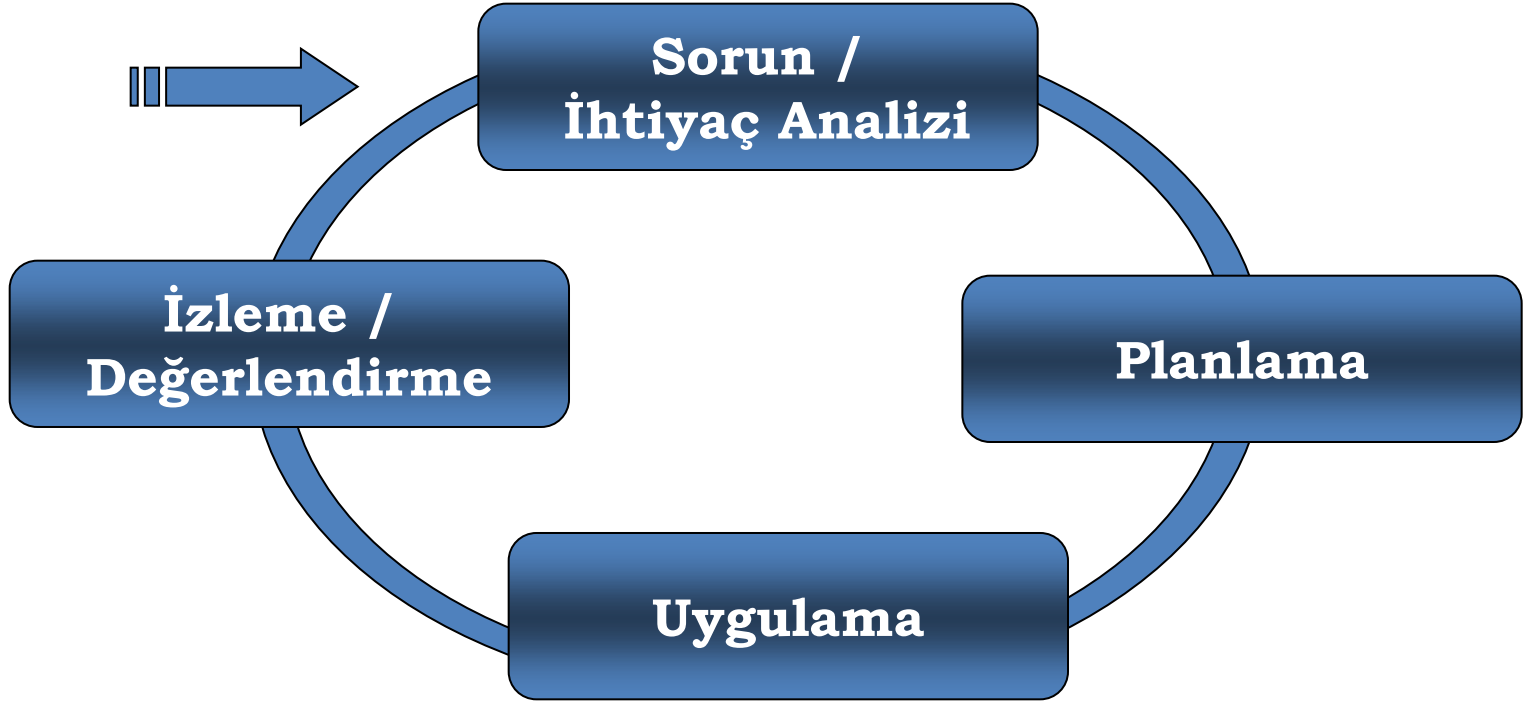
Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

Bir projenin fikir olarak doğuşundan hazırlanmasına, analizine, onaylanmasına, uygulanması ve değerlendirilmesine kadar geçen sürece **PROJE DÖNGÜSÜ**, bu döngü çerçevesinde yapılan faaliyetlerin bütününe ise **PROJE DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ** denmektedir.

Proje Yönetim Döngüsü

- ∞ 1960'ların sonunda ABD Uluslar arası Kalkınma Ajansı'nın **proje planlama ve değerlendirme sistemini** desteklemek için geliştirilmiştir.
- ∞ AB Komisyonu 1992 yılında, **proje tasarımı ve yönetiminde kullanılan bir dizi araç** içeren "Proje Döngüsü Yönetimi" ni benimsemiştir.
- ∞ Amaç, projelerin tasarım ve uygulanmasında **zorunlu bazı hususların dikkate alınmasını sağlamaktır.**

Proje Döngüsü

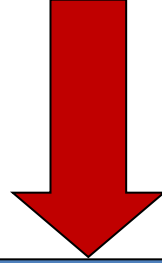




Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

**Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı= analitik
bir SÜREÇ**



**Mantıksal Çerçeve Tablosu (Matrisi)=
analitik sürecin ÜRÜNÜ**

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

ANALİZ

PLANLAMA

ANALİZ AŞAMASI

Sorun Analizi

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

Paydaş Analizi

Projenin uygulanmasından olumlu ya da olumsuz veya doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek grupların belirlenmesi

Hedef Analizi

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

Strateji Analizi

Hedeflerin gerçekleştirilmesi için olası stratejilerin belirlenmesi

PLANLAMA AŞAMASI

Mantıksal Çerçeve

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

Faaliyet Planlaması ve Bütçe

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

Faaliyet planından hareket ederek olası giderlerin belirlenerek bütçenin hazırlanması



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

Adımları

Aşağıdaki Analizleri yapmaya başlamadan önce proje fikriniz ile ilgili literatür taraması ve özetlenmesi tavsiye edilir.

- ☞ **Paydaş Analizi** (Bu yaptıklarımızdan kimler nasıl etkilenir ve ne deyip nasıl davranırlar?)
- ☞ **Sorun Analizi** (Neden yapamıyoruz?)
- ☞ **Hedef Analizi** (Neler yapmamız gerekir?)
- ☞ **Strateji Analizi** (Hangi yolu seçelim?)
- ☞ **Mantıksal Çerçeve Matrisinin Hazırlanması**
- ☞ **Faaliyet Planı**
- ☞ **Bütçe**

ANALİZ 1: Paydaş Analizi



(Paydaş; bir proje ya da programdan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenebilecek kişi ve kurumlardır.)

• **Hedef grup(lar):** Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup

• **Nihai faydalanıcılar:** Projeden dolaylı olarak ve uzun vadede etkilenecekler

Paydaş Analizi Aşamaları

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- **Görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi**

Yaklaşım/
Katkı

İhtiyaç
/Beklenti

Riskler

Mülakat

Anket uygulaması

Atölye (workshop)
çalışması

Toplantı

ANALİZ 2: Sorun Analizi



Ana sorunun ve buna neden olan sorunların belirlenmesidir.

Sorunları tanımla

Ana sorunu bul

Ana soruna neden olan alt sorunları tespit et

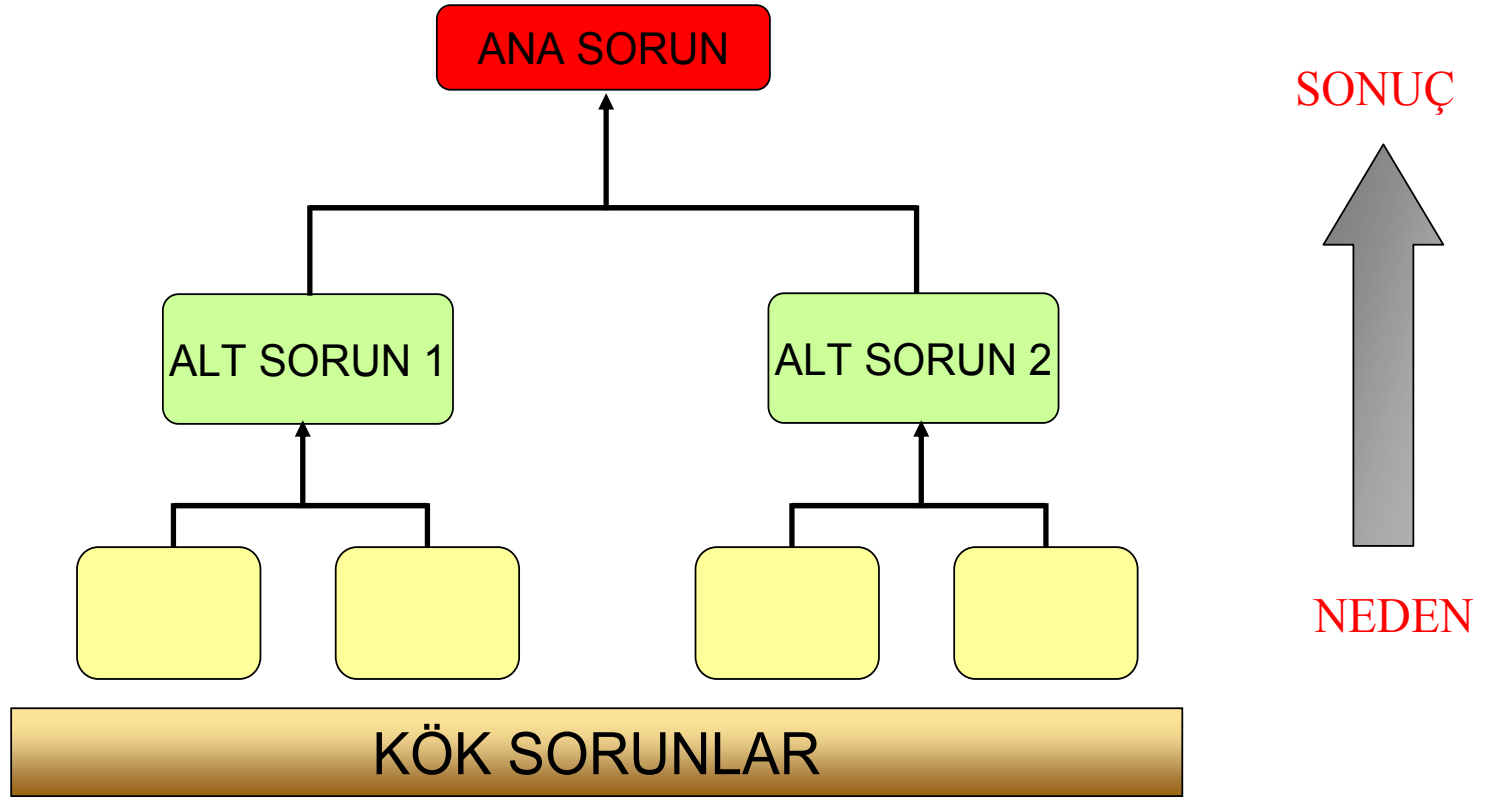
Alt sorunlara neden olan daha alt sorunları tespit et

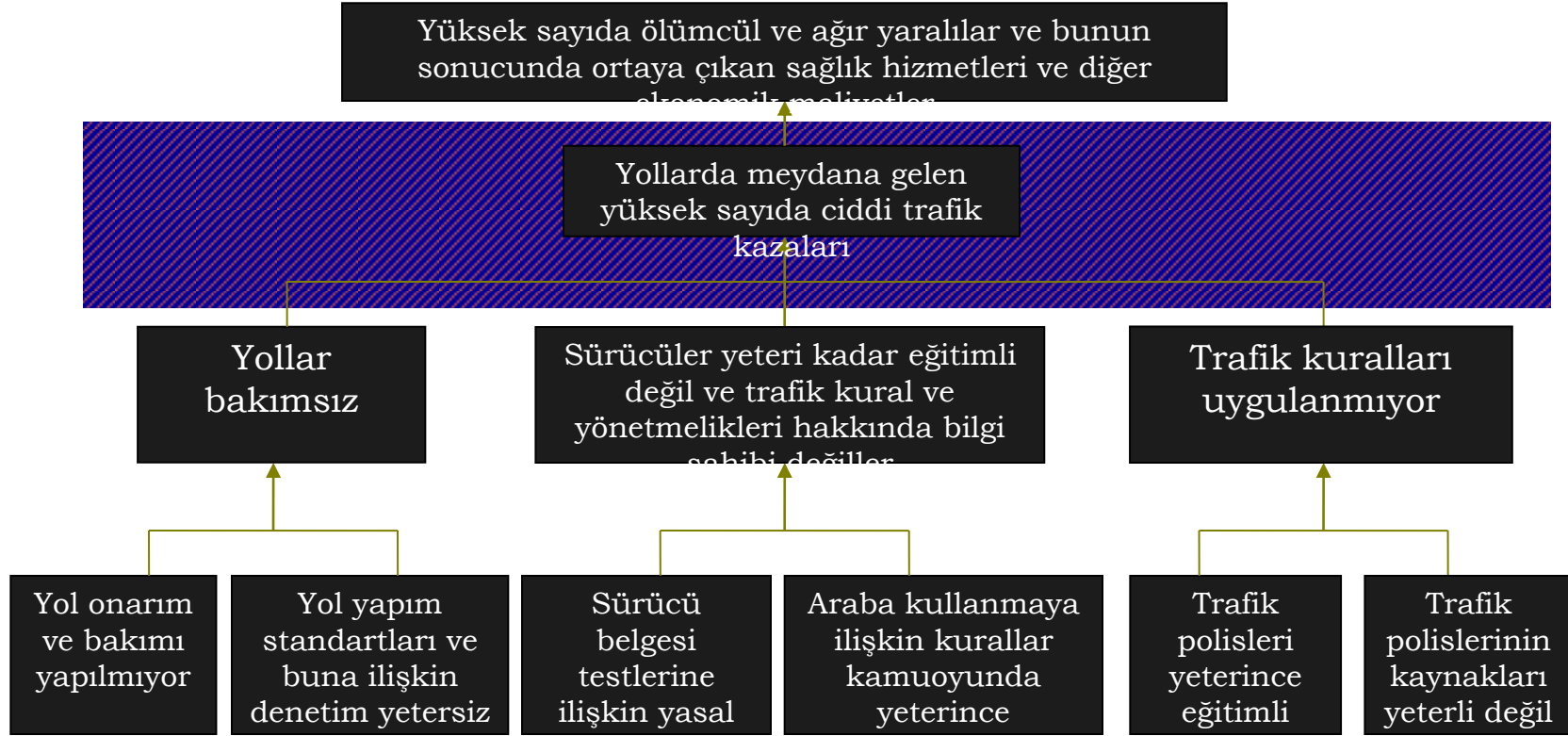
Sorun ağacını oluştur

Aralarında neden-sonuç ilişkisi olmayan sorunları aynı seviyeye yerleştir.

ANALİZ 2

SORUN AĞACI





ANALİZ 3: Hedef Analizi



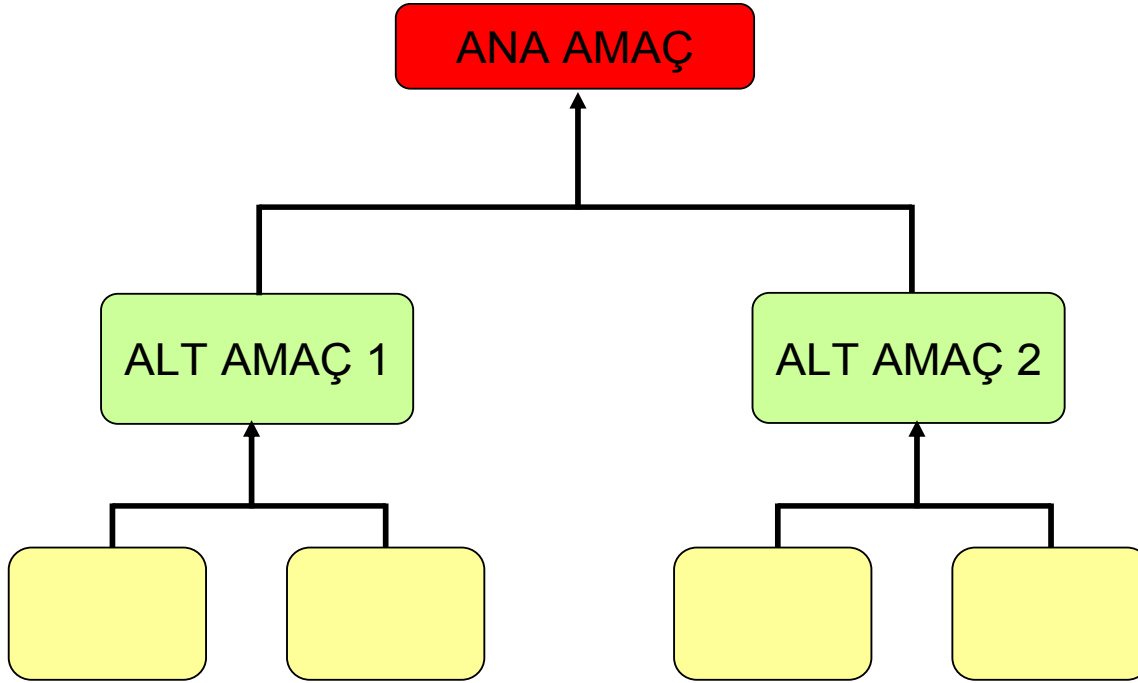
Ana sorunu ve buna neden olan sorunları net olarak belirlemek

Sorun ağacındaki sorunları olumlu ifadelere dönüştür

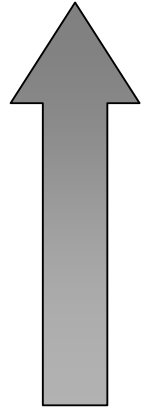
Gerçekçi olacak şekilde gözden geçir (revize / ekleme / çıkarma)

Bağlantıların amaç – araç ilişkisi oluşturacak şekilde tutarlılığını kontrol et

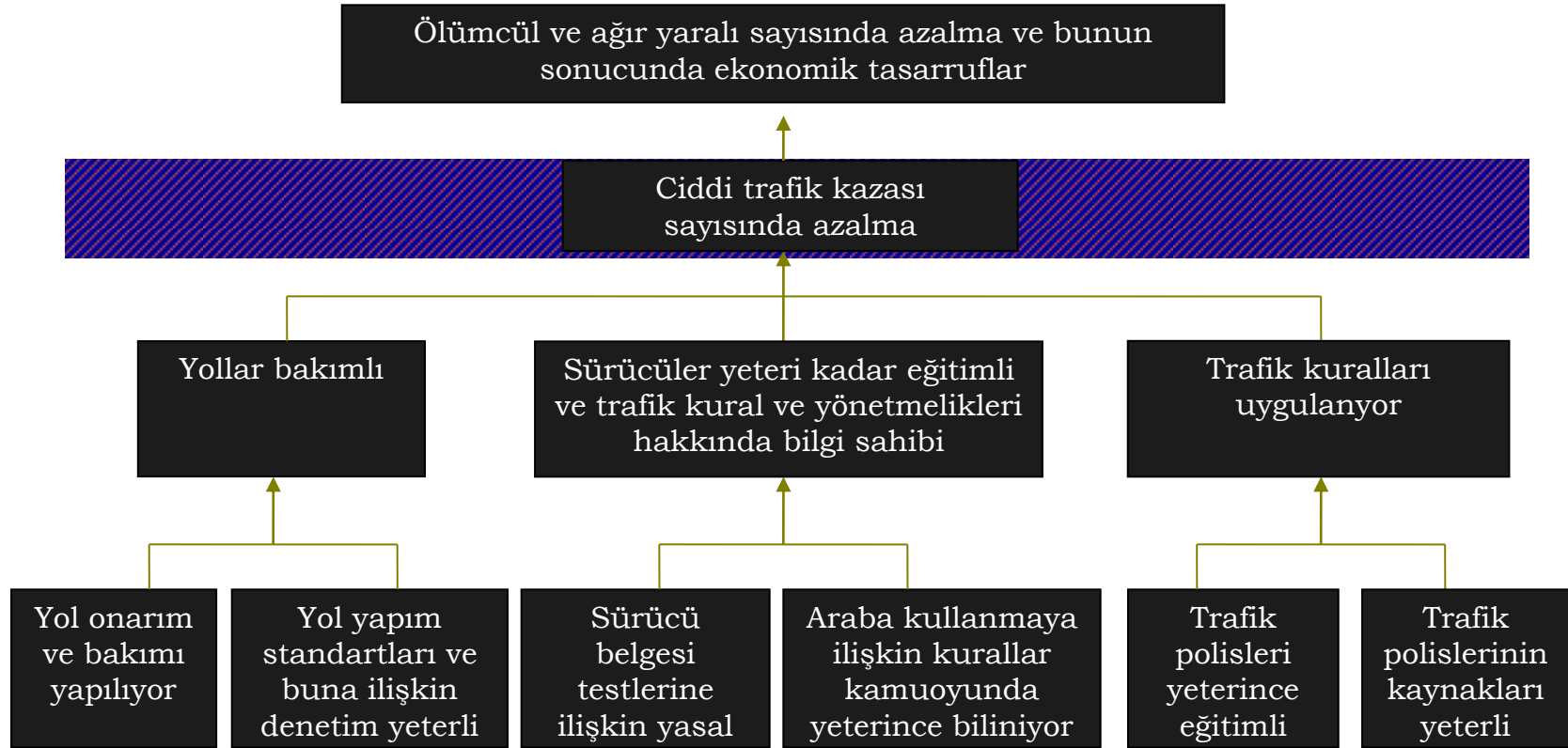
Hedef ağacını oluştur



AMAÇ



ARAÇ



ANALİZ 4: Strateji Analizi



Hedef ağacındaki aynı türden hedef kümelerine strateji denir.

Hedef ağacından arzu edilmeyen hedefleri ele



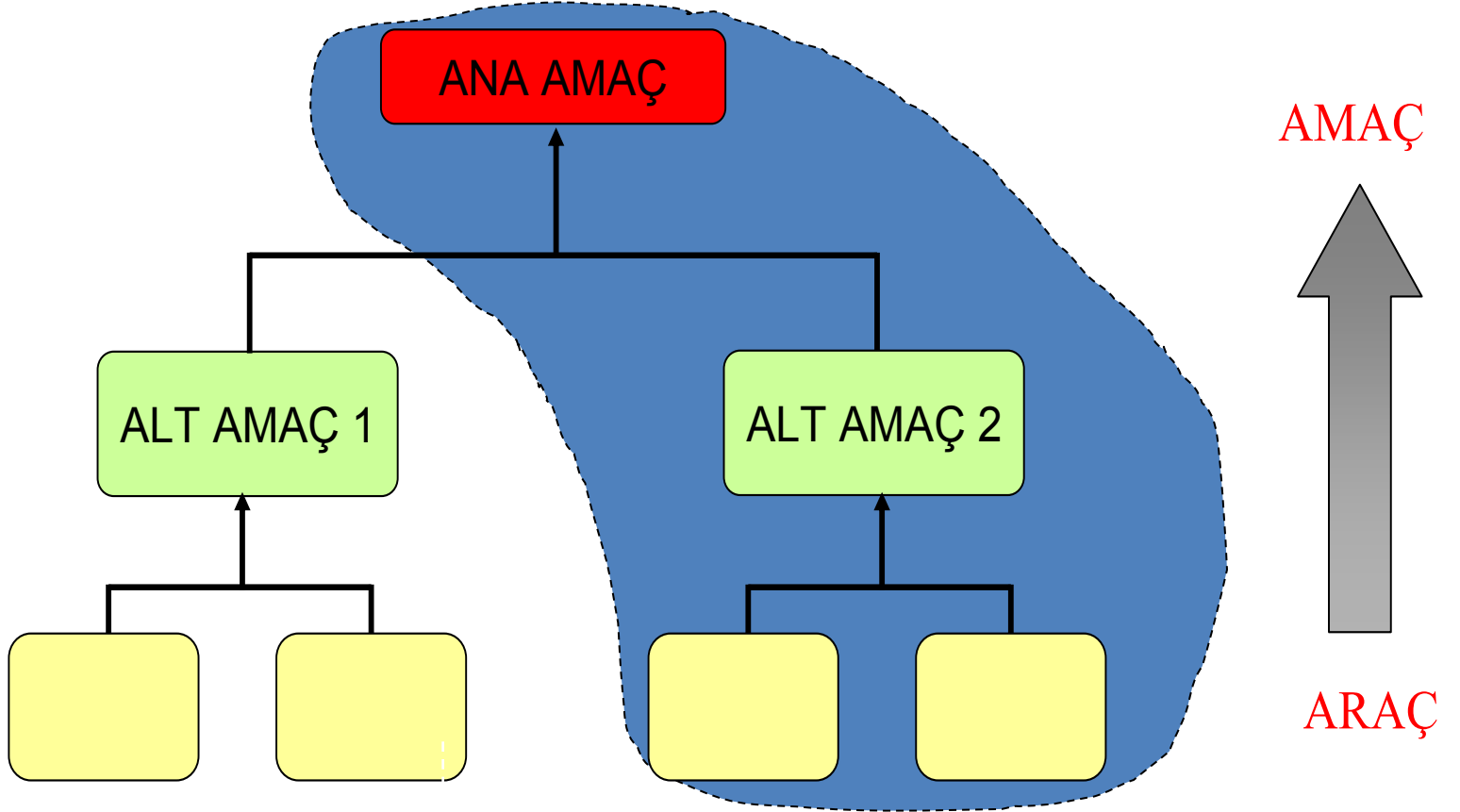
Bir proje oluşturacak alternatif stratejiler belirle



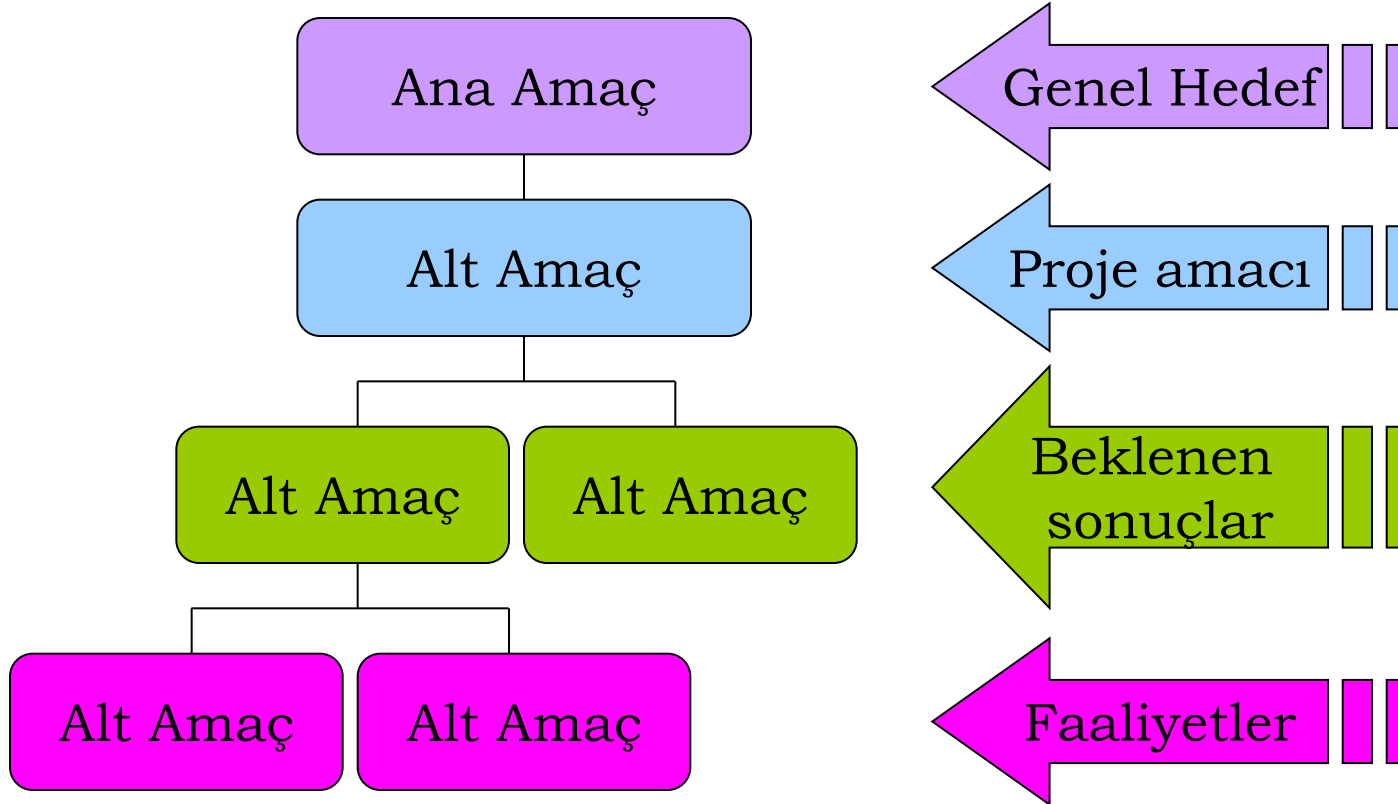
En uygun stratejiyi tespit et

- Maliyetler / Kaynaklar
- Paydaşların Bakış Açıları
- Zaman planı
- Yapılabilirlik (Fizibilite)
- Verimlilik ve Etkinlik
- Tamamlayıcılık
- Aciliyet

STRATEJİ SEÇİMİ



HEDEFLER HİYERARŞİSİ



Hedefin Özellikleri

SMART Yöntemi

S - (Specific) Belirli

M - (Measurable) ölçülebilir

A - (Attainable) Ulaşılabilir

R - (Rational) Rasyonel

T - (Time limited) Zaman sınırlı



Bir “SMART” Hedef Örneği

" 1 yıl içinde (**zaman limitli**) seyahat ettiğimde yemek ismarlayacak, 2-3 otel bulacak (**ölçülebilir**) tezgâhtarla alışveriş yapacak kadar İtalyanca öğrenmek (spesifik) istiyorum. Buna yarın İtalyanca öğrenecek yer ve öğretmen arayarak başlıyor (**ulaşılabilir**), 1 yıl içinde de öğreniyorum (**rasyonel**).

" SMART olmayan bir hedef ise "İtalyancayı çok öğrenmek istiyorum" demek. Çünkü bunun uzaya çıkmak istiyorum demekten hiçbir farkı yok.

Hedef belirlerken mutlaka **pozitif ve şimdiki zamanı** kullanarak cümle kuruyoruz.

* Hepinizden kendinizle ilgili olarak birer “SMART” hedef yazmanızı istiyorum.

SORUN ANALİZİ AŞTIRMA





HEDEF ANALİZİ AŞTIRMA



STRATEJİ ANALİZİ AŞTIRMA



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

ANALİZ

PLANLAMA



PLANLAMA

- 1. Mantıksal çerçeve matrisinin hazırlanması**
- 2. Faaliyet planlaması:** Faaliyetlerin sırasının ve birbirlerine bağlarının tespit edilmesi, sürelerinin belirlenmesi, kilometre taşlarının tespit edilmesi ve sorumlulukların dağıtılması
- 3. Bütçeleme:** Faaliyet planından hareketle girdilerin belirlenmesi ve bütçenin hazırlanması



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

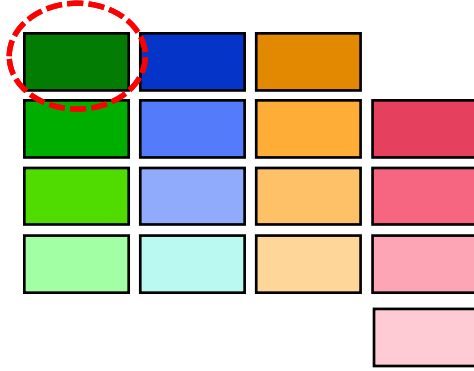
Proje Tanımı	Başarı göstergeleri	Doğrulama kaynakları	Varsayımlar
Genel Amaç	Genel amaç için gösterge	Genel amaç göstergesinin doğrulama kaynağı	
Proje Amaç(lar)ı	Özel amaç(lar) için gösterge(ler)	Özel amaç göstergesinin doğrulama kaynağı	Varsayım
Sonuçlar	Sonuçlar için göstergeler	Sonuç göstergelerinin doğrulama kaynakları	Varsayım
Faaliyetler	Araç ve Yöntemler	Maliyetler (Bütçe)	Varsayım
			Ön koşullar



Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

- Proje veya programın hedeflerinin sistematik olarak ve mantıksal tutarlılık içinde verilmesi
- Değişik düzeyler arasında nedensellik bağının kurulması
- Hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin kontrolü
- Proje dışında hangi faktörlerin projenin başarısını etkileyebileceğinin görülmesi

GENEL AMAÇ

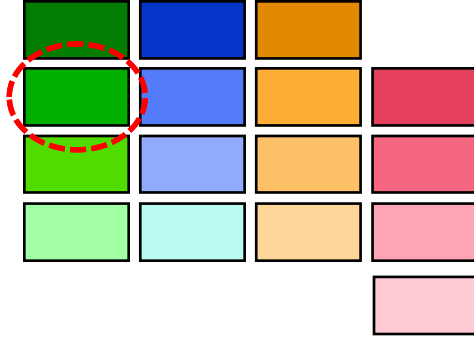


Projenin doğrudan hedefini aşan, daha geniş kapsamlı üst amaç !

Örnek:

“..... bölgesinde sosyo-ekonomik kalkınmanın sağlanması.

PROJE AMACI / AMAÇLARI

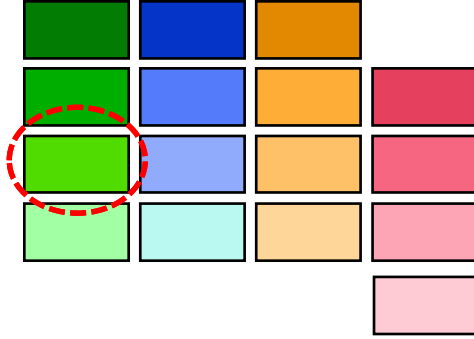


Projenin gerçekleştirilmesiyle erişilecek olan ve hedef kitle üzerindeki faydalı etkilerin proje bittikten sonra da sürmesi beklenen durumu !

Örnek:

“..... ilinde organize sanayi sitesinin kapasitesinin artırılması.”

BEKLENEN SONUÇLAR



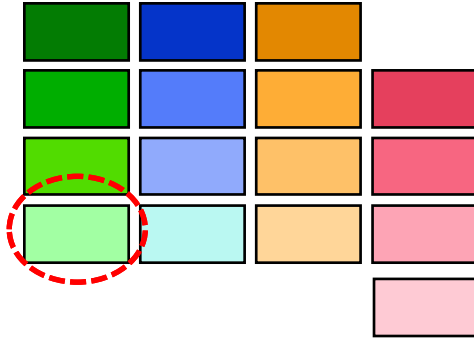
Bir araya geldiklerinde proje amacının gerçekleştirilmesini sağlayan faaliyetlerin “sonuçları / çıktılarıdır”.

Alt projecikler ya da alt hedefler
!

Örnek:

- S-1: Genişleme planlarının çıkarılması
- S-2: Mevcut altyapının iyileştirilmesi
- S-3: İnsan kaynaklarının geliştirilmesi

FAALİYETLER



Sonuçları / çıktıları elde etmek için yapılması gereken işler.

Örnek:

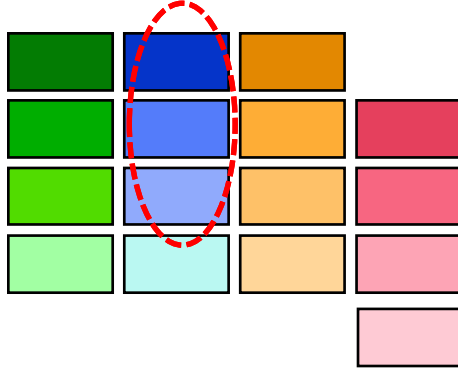
S-1 için faaliyetler: “Genişleme planlarının çıkarılması”

- Mevcut kapasitenin değerlendirilmesi
- Potansiyel genişleme alanlarının tespiti
- Potansiyel genişleme alanlarına ait planların hazırlanması
-

BAŞARI GÖSTERGELERİ

Projenin hedeflerini ölçülebilir (niceliksel, niteliksel, zamansal) şekilde tanımlarlar.

Hedeflerin ulaşılabilirliğini kontrol eder ve projenin izleme ve değerlendirme sistemine temel oluştururlar.



Sorulacak Soru:

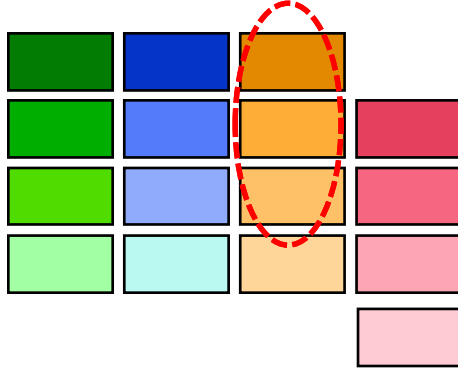
Planlananın gerçekleşip gerçekleşmediğini nasıl bileceğiz?
Başarıyı nasıl doğrulayacağız?

Örnek:

Proje amacı için başarı göstergesi:

Proje başlangıç yılından itibaren 3. yıl sonunda sanayi sitesinde yer alan işletmelerin sayısında % 40 lık artış.

DOĞRULAMA KAYNAKLARI (KANITLAMA ARAÇLARI)



Hedeflerin başarılmasının ölçülmesi ve raporlanması için kullanılan parametreler (göstergeler) ile bu parametrelerin doğrulanmasında kullanılacak kaynaklar (doğrulama kaynakları)

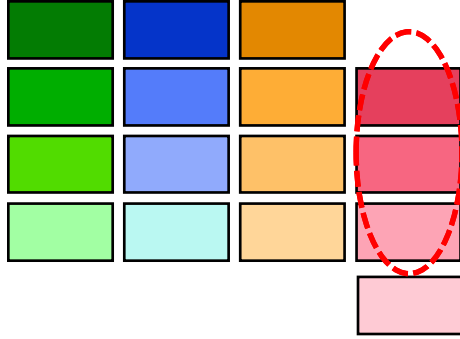
Göstergelerle aynı anda göz önünde bulundurulmalı ve belirlenmelidir. Böylece, göstergelerin uygun bir zaman, para ve çaba sonucu gerçekçi bir şekilde ölçülüp ölçülemediği test edilebilir. Nasıl, kim ve ne zaman/ hangi sıklıkta sorularını cevaplamalıdır.

Örnek:

Proje izleme raporları, belediye istatistikleri ve ölçümleri, bağımsız raportörlere hazırlatılacak ara raporlar.

VARSAYIMLAR

Projenin başarısını etkileme potansiyeli olan ancak proje yürütücülerinin doğrudan etki alanının dışında kalan etmenlerdir.



Sorulacak Soru:

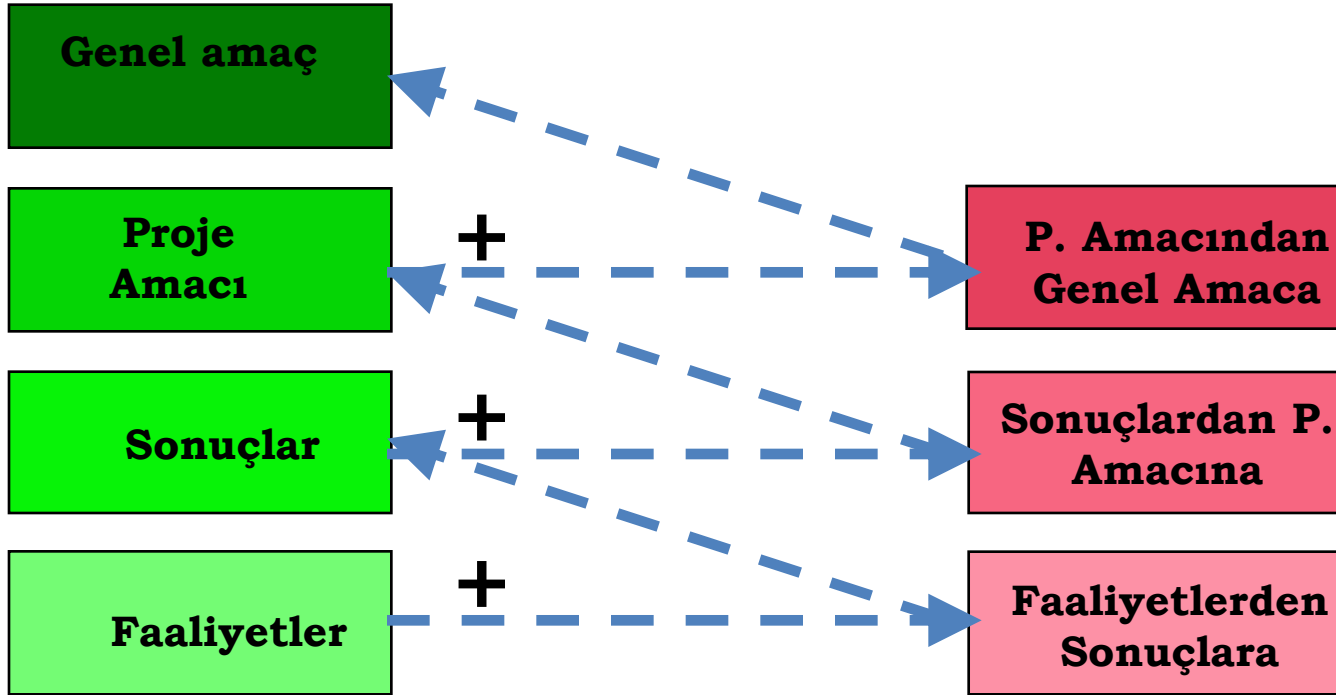
Hangi dışsal etmenler projenin kontrolü dışındadır ve projenin uygulanmasını, projenin yararlarının uzun vadedeki sürdürülebilirliğini etkiler?

Örnek:

Bölgenin ve ülkenin ekonomik koşullarında olağanüstü olumsuz koşulların gerçekleşmemesi.

VARSAYIMLAR – AMAÇLAR İLİŞKİSİ

Varsayımlar



Örnek: Eğer faaliyetler yapılır VE varsayımlar gerçekleşirse, o zaman sonuçlar elde edilebilir.

Ön koşullar- Faaliyetler başlamadan önce oluşması gereken durumlar



MÇY / MÇM ÖZET

Projenin neye katkı sağlayacağı	Ana Hedef
Projenin neyi başarmasının beklendiği	Özel Hedef(ler)
Projenin bunu nasıl başaracağı	Faaliyet ve araçlar
Projenin başarısının nasıl değerlendirileceği	Başarı göstergeleri
Projenin başarısının hangi kaynaklardan değerlendirileceği	Doğrulama Kaynakları
Projenin başarısına hangi dışsal faktörlerin etkisi olduğu	Varsayımlar
Projenin maliyetinin ne olacağı	Bütçe
Projenin başlayabilmesinin hangi şartlara bağlı olduğu	Ön koşullar

MANTIKSAL ÇERÇEVE

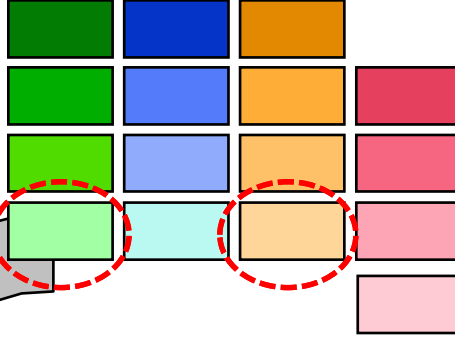
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?



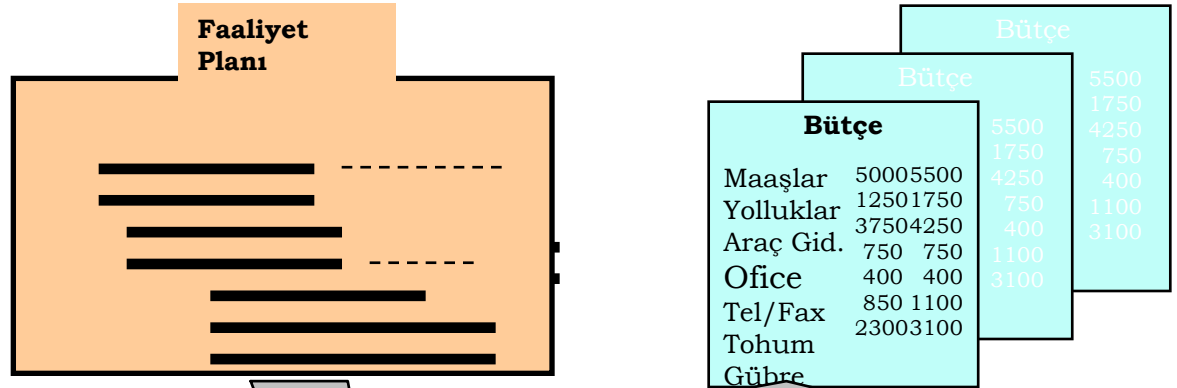
ÖRNEK MANTIKSAL ÇERÇEVE MATRİSİ

FAALİYET PLANI & BÜTÇE

Mantıksal Çerçeve



Faaliyet Planı ve Bütçe



FAALİYET PLANI

1. Mantıksal çerçevede yer alan faaliyetler, “ana faaliyetler” olarak listelenir.
2. Ana faaliyetler kapsamında yer alan alt faaliyetler (hazırlık aşaması da dahil) tanımlanır.
3. Tüm faaliyetler özet olarak faaliyet zaman planına yerleştirilir.
4. Her bir faaliyete ilişkin sorumlular belirlenir

Not: Bu faaliyetler yine başvuru formu kapsamında detaylı olarak anlatılır (**ne, ne amaçla, ne zaman, kim tarafından**)

BÜTÇE SAYFALARI

1. BÜTÇE

3. MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Her 3 bölümün de doldurulması gerekmektedir.



BÜTÇE

1. İnsan Kaynakları* (İnsan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamalıdır.)
2. Seyahat*
3. Makine, ekipman (10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 3 proforma fatura sunulmalıdır.)
4. Yerel Ofis
5. Diğer Giderler, Hizmetler (%30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri desteklenir)
6. Diğer Giderler
8. İdari maliyetler (İdari maliyetler, uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamalıdır.)

BÜTÇE

- ❧ Faaliyetlerden yola çıkılarak hazırlanmalıdır.
- ❧ Bütçe formatına kesinlikle sadık kalınmalıdır.
- ❧ Mantıksal Çerçeve Matrisinde yer alan ana faaliyet gruplarının detaylandırıldığı Faaliyet Planı hazırlanmadan yapılacak bütçenin doğru olması olasılığı neredeyse yoktur.

Hatırlayalım!



MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

- ∞ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- ∞ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- ∞ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- ∞ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.



Proje Bütçenizi Hazırlarken Bilmeniz Gerekenler

- ∞ İnsan Kaynakları
- ∞ Harcırahlar (6245 sayılı harcırah kanunu)
- ∞ İdari Giderler Kalemi
- ∞ Tercüme/Mali Denetim Maliyeti
- ∞ Araç Alımı
- ∞ Tutarlılık



UYGULAMA SÜRECİNE İLİŞKİN BAZI BİLGİLER

- ☞ **Kar Amacı Güdenler:** Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının % 10'u tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutarda 18 ay süreli teminat mektubu.
- ☞ **Kar Amacı Gütmeyenler:** Ajans tarafından Kamu kurumları, üniversiteler ve yerel yönetimler hariç tüm başvuru sahiplerinden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.

ÖDEME TAKVİMİ	
Ön Ödeme	% 40
Ara Ödeme	% 40
Son Ödeme	% 20



BAŞVURU FORMU VE BAŞVURU DOSYASININ HAZIRLANMASI, SUNUMU



BAŞVURU REHBERİ

1. Program
2. Amaç ve Öncelikler
3. Mali kaynaklar
4. Uygunluk kriterleri
5. Başvuru formları
6. Seçim kriterleri
7. Zamanlama
8. Uygulama koşulları

Başucu dokümanımız



BAŞVURU DOSYASI

EK A – BAŞVURU FORMU

EK B – BÜTÇE (A,B,C)

EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D – KİLİT PERSONEL ÖZGEÇMİŞ

EK G – EĞİTİM MÜFREDATI (eğitim varsa)

EK I – KAMU GÖREVLİLERİ
TAAHHÜTNAMESİ

EK: DESTEKLEYİCİ BELGELER (mali tablolar, imza sirküsü, ÇED, vs.)



BAŞVURU

Mali Destek Programları İçin

Son Başvuru Tarihi:

Kar Amacı Gütmeyen: 18/03/2011 saat 17:00

Kar Amacı Güden: 23/03/2011 saat 17:00

Başvuru Adresi:

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

İl Özel İdaresi Yerleşkesi Atatürk Bulvarı

Eğirdir Yolu 4.Km 32200 ISPARTA

!!! BAŞVURU REHBERİNDE BELİRTİLEN DOSYA SUNUM KURALLARINA UYMALISINIZ.

!!!Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

BAŞVURU DOSYASI SUNUM

- ☞ Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) yukarıdaki adrese yapılır.
- ☞ Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.
- ☞ Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuru kodu ve TR61/10/KAMU/01 açık bir şekilde yazılmalıdır.



BAŞVURU DOSYASI SUNUM

- ∞ Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya, suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.
- ∞ Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve ve kilit personellerin özgeçmişleri ; ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.
- ∞ Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Tam olmayan başvurular reddedilecektir!!!



DEĞERLENDİRME SÜRECİ

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

A. Ön inceleme

A.I. İdari kontrol ([İdari kontrol listesi](#))

A.II. Uygunluk kontrolü (Uygunluk kontrol listesi) : Başvuru Rehberi 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.

B. Teknik ve mali değerlendirme

Sadece ön incelemeyi geçen projeler teknik ve mali değerlendirmeye alınır.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

1. Mali kapasite ve yönetim kapasitesi: 20 puan (**en az 12/20 puan alınmalıdır!!**)
2. İlgililik: 25 puan (**en az 18/25 puan alınmalıdır!!**)
3. Yöntem: 30 puan
4. Sürdürülebilirlik: 15 puan
5. Bütçe ve maliyet etkinliği: 10 puan

Teknik ve mali değerlendirmeden 65 ve üzeri puan alan projeler başarılı olarak kabul edilir.

BAŞVURULAR NASIL DEĞERLENDİRİLİR?

DEĞERLENDİRME SÜRESCİ	Faaliyet	İcra Eden
	Ön inceleme/İdari ve Uygunluk Kontrolü	Ajans Uzmanları
	Mali ve Teknik Değerlendirme	Bağımsız Değerlendiriciler
	Değerlendirmenin Kontrolü	Değerlendirme Komitesi
	Proje Bütçe Tutarlarını İnceleme, Gerekli Durumlarda Ön izleme Ziyareti Yaptırma	Genel Sekreter
	Onay	Yönetim Kurulu
	Sözleşmelerin İmzalanması	Ajans-Yararlanıcı



DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN;

☞ Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : info@baka.org.tr

Faks : (0) 246 224 39 49

☞ Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde ajansın web sitesinde yayınlanacaktır:

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

İZLEME

İç İzleme:

- Proje uygulama sürecini, projeyi uygulayan kuruluşun takip etmesidir.
- Bilgi kaynakları: Hibe sözleşmesi, proje girdileri, proje çıktıları, satın almalar, iç raporlar
- Daha subjektiftir: İzlemeciler projeye ve iç işleyişe hakimdir

Dış İzleme:

- AJANS veya AJANS'IN görevlendirdiği bağımsız uzmanlar tarafından gerçekleştirilir.
- Bilgi kaynakları: Hibe sözleşmesi, proje girdileri, proje çıktıları, satın almalar, iç ve dış raporlar
- Daha objektiftir: İzlemeciler projeye ve iç işleyişe hakim olmayabilir

Hedeflerin ve çıktılarının öngörülen faaliyetlerle ve bütçe ile uyumlu gerçekleşip gerçekleşmediği takip edilir.



PROJE SAHİBİ OLARAK SİZ;

- ⌘ Proje başarısının sağlanması
- ⌘ Projenin tüm sorumluluğu
- ⌘ Proje ekibinin görevlendirilmesi
- ⌘ Ekibin desteklenmesi
- ⌘ Faaliyetlerin desteklenmesi
- ⌘ Faaliyetlerin izlenmesi
- ⌘ **Kontrol, kontrol kontrol!**

PROJENİZİN YÖNETİCİSİ;

- ⌘ Faaliyetlerin zamanında yapılması
- ⌘ Bütçenin kullanılması
- ⌘ Dokümantasyon ve raporlar
- ⌘ Ekibin koordinasyonu
- ⌘ Beklenen çıktıların elde edilmesi ve kalitesi
- ⌘ Hesap verme
- ⌘ İletişim

MUHTEMEL SORUNLAR

- ⌘ Faaliyetlerde gecikme
- ⌘ Gerçekçi olmayan planlama
- ⌘ Bütçe hesaplamalarında eksiklik
- ⌘ Belgelemelerde hatalar
- ⌘ Satın almalarda yöntem hatası
- ⌘ İletişimsizlik

SON OLARAK BİRKAÇ TAVSİYE

Proje yazma işini son günlere bırakmayın

Tasarımı iyi yapın, somut bilgiler içersin

Projenizin faydalarını vurgulayın

Projenizi başka birine okutun ve tavsiyelerini alın

Bu iş için zaman ayırın

Düzgün hazırlanmış olarak sunun



Proje çağrılarının takibinin yapılması için linkler

- ☞ www.dpt.gov.tr (Devlet Planlama Teşkilatı)
- ☞ www.baka.org.tr (Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı)

VİZYON

***Sürdürülebilir yerel kalkınmada
öncü,
istihdam ve rekabet gücünü
artırarak
Türkiye'nin yaşam kalitesi en
yüksek bölgesi olmak***

Amaçlar

- **Tarımın Geliştirilmesi ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması**
- **Turizmin Geliştirilmesi ve Kullanılmayan Potansiyelin Değerlendirilmesi**
- **Sanayide Rekabet Edebilirliğin Güçlendirilmesi**
- **Ulaşım Altyapısının Güçlendirilmesi**
- **Çevre Altyapısının Geliştirilmesi**
- **Sosyal Sermaye ve Sosyal Altyapının Geliştirilmesi**

Vizyon, Amaç, Hedef ve Stratejiler

Tarımın Geliştirilmesi ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması

- **Bitkisel Üretimde Modernizasyon ve Verimliliğin Artırılması**
- **Hayvancılıkta Modern Tekniklerin Yaygınlaştırılması ve Hayvansal Üretimde Katma Değerin Yükseltilmesi**
- **Tarımda Üretim ve Pazarlama Zincirinin Güçlendirilmesi**
- **Kırsal Altyapının Geliştirilmesi**

Vizyon, Amaç, Hedef ve Stratejiler

Turizmin Geliştirilmesi ve Kullanılmayan Potansiyelin Değerlendirilmesi

- **Turizm Faaliyetlerinin Çeşitlendirilmesi**
- **Ulusal ve Uluslararası Alanda Bölgenin Tanınırlığının Artırılması**



MALİ DESTEK PROGRAMLARI

- **Kalkınma Ajansları,**
- **Bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda,**
- **8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği,**
- **Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda**
- **Bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlamaktadır.**

MALİ DESTEK PROGRAMLARI

- **BAKA tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından 02.12.2010 tarihinde onaylanan TR61 Bölgesi 2010–2013 Yılı Bölge Planı kapsamında belirlenen öncelikli sektörlerle yönelik olarak Mali Destek Programlarına çıkılacak ve Proje çağrısında bulunulacaktır.**
- **Bölge Planında Vizyonumuz “Sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü, istihdam ve rekabet gücünü artırarak Türkiye’nin yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak.” olarak tanımlanmış olup,**
- **Bu vizyona yönelik altı temel amaç belirlenmiştir.**

BÖLGE PLANINDA YER ALAN 6 TEMEL AMAÇ

- **Tarımın Geliştirilmesi ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması**
- **Turizmin Geliştirilmesi ve Kullanılmayan Potansiyelinin Değerlendirilmesi**
- **Sanayide Rekabet Edebilirliğin Güçlendirilmesi**
- **Ulaşım Altyapısının Güçlendirilmesi**
- **Çevre Altyapısının Geliştirilmesi**
- **Sosyal Sermaye ve Sosyal Altyapının Geliştirilmesi**



2010 yılı Mali Destek Programı

- Yukarıda bahsedilen temel amaçlara yönelik olarak **BAKA tarafından 2010 yılında Sanayi ve Turizm Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Mali Destek Programı'nın** uygulanması öngörülmektedir.
- Söz konusu program kapsamında kullanılması öngörülen doğrudan finansman desteği miktarı **10.000.000 TL.'dir.**
- **Sanayi ve Turizm Sektörlerinde Rekabet Edebilirliğin Artırılması Mali Destek Programı: 10.000.000 TL**
- **Kar Amacı Güden Kurumlar İçin: 7.000.000 TL.**
- **Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin: 3.000.000 TL.**



2010 yılı Mali Destek Programı

- **Sanayi ve Turizm Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Mali Destek Programınının genel amacı;**
TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde
- Üretilen mal ve hizmet gruplarının katma değerlerinin artırılması yoluyla,
- Bölgenin ulusal ve uluslararası tanınırlığının sağlanması
- Ve bölgede faaliyet gösteren işletmelerin rekabet potansiyelinin geliştirilmesidir.

Bu amaç doğrultusunda belirlenen öncelik alanları ise;

- İşletmelerde Kurumsallaşmanın ve Rekabet Gücünün Artırılması
- Bölgede Turizm Sezonununun 12 Aya Yayılması ve Alternatif Turizm Olanaklarınının Değerlendirilmesidir.



Program ile Hedeflenen Sektör ve Alanlar

Belirlenen öncelik alanları kapsamında aşağıda verilen sektör ve alanlarda sunulacak projeler öncelikli olarak tercih edilecektir.

- **Tıbbi ve aromatik bitki tarımına dayalı kozmetik ve ilaç sanayi**
- **Yenilenebilir enerji**
- **Orman ürünleri ve mobilya sanayi**
- **Turizm**
- **Mermercilik**
- **Tarıma dayalı sanayi**

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 40.000 TL**
- **Azami tutar: 400.000 TL**

Hiçbir destek,

- **projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 50'sinden fazla olamaz.**
- **Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.**
- **Bütçenin kalan tutarı sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle,**
- **Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.**



BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

- **Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?**
- **Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**
- **Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**
- **Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**
- **Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**
- **Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**
- **Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?**
- **Başvuruların Alınması İçin Son Tarih**



Kimler Başvurabilir?

KAR AMACI GÜDEN KURULUŞLAR İÇİN

- **KOBİ tanımına uyması**
- **Özel işletme,**
- **Kooperatif,**
- **Birlik,**
- **Teknopark,**
- **Belediyelere bağlı kar amacı güden şirketler,**
- **Diğer gerçek ve tüzel kişi (anonim şirketler, limited şirketler, şahıs şirketleri vb.) olması,**
- **Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,**

Kimler Başvurabilir?(II)

- **Teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olması**
- **Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması**
- **Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Antalya-Burdur-Isparta) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması**
- **Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.**

Kimler başvurabilir?(III)

KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR İÇİN

- **Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler**
- **Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşlar)**
- **5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş birlikler**
- **Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri**
- **Üniversiteler**
- **Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, vb.)**
- **Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (odalar, borsalar, vb.)**

Kimler başvurabilir?(IV)

KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR İÇİN

- **Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'ndan proje ve faaliyet desteği alamazlar.**

Potansiyel Proje Konuları

Kar Amacı Güden Kuruluşlar İçin

Öncelik 1. İşletmelerde Kurumsallaşmanın ve Rekabet Gücünün Artırılması:

- Ar-Ge çalışmalarının desteklenmesi ve kurumların inovasyon kapasitesinin geliştirilmesi
- İhracata yönelik tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin artırılması
- Mevcut işletmelerin işleme, paketleme ve depolama tesislerinin modernize edilip geliştirilmesi
- KOBİ'lerin mevcut üretim kapasitelerinin ve istihdamın artırılması
- Nitelikli işgücü istihdamının artırılması

Potansiyel Proje Konuları (II)

- Üretilen mal ve hizmet gruplarının katma değerlerinin artırılmasına yönelik markalaşma, patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım çalışmalarının artırılması
- Geridönüşüm teknolojileri alanında kapasitenin geliştirilmesi
- Tarıma dayalı sanayi tesislerinin modernizasyonun sağlanması ve inovatif tarım teknolojilerinin uygulanması
- Mermercilik sektörünün geliştirilmesi
- Bölgenin yenilenebilir enerji potansiyelinin değerlendirilerek, geliştirilmesi
- Orman ürünleri sanayinin geliştirilmesi
- Tıbbi ve aromatik bitkilerin kozmetik ve ilaç sanayinde değerlendirilmesi

Potansiyel Proje Konuları (III)

Öncelik 2. Bölgede Turizm Sezonunun 12 Aya Yayılması ve Alternatif Turizm Olanaklarının Değerlendirilmesi

- Yerli ve yabancı dezavantajlı grupların tatile çıkmalarını olanaklı kılacak turizm projeleri
- Bölgedeki kış turizmi canlılığının sağlanması için ulusal ve uluslararası kış sporları ve yarışmaların düzenlenmesine yönelik organizasyonlar
- Bölgedeki göllerde ulusal ve uluslararası su sporları etkinliklerinin yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler
- Bölgenin tanıtımı, hedef kitlelere duyurulması, turizm cazibesinin artırılmasına ilişkin faaliyet ve projeler
- Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin çevresel duyarlılığının artırılmasını sağlayacak projeler
- Bölgenin Kongre Turizmi, Yayla Turizmi ve Sağlık Turizmin potansiyelini geliştirmeye yönelik projeler

Potansiyel Proje Konuları

KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR İÇİN

Öncelik 1. İşletmelerde Kurumsallaşmanın Sağlanması ve Rekabet Gücünün artırılması:

- Ar-Ge çalışmalarının desteklenmesi ve kurumların inovasyon kapasitesinin geliştirilmesi
- İhracata yönelik tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin artırılması
- İşletmelerin işleme, paketleme ve depolama tesislerinin modernize edilip geliştirilmesi
- KOBİ'lerin mevcut üretim kapasitelerinin ve istihdamın artırılması
- Nitelikli işgücü istihdamının artırılması
- Üretilen mal ve hizmet gruplarının katma değerlerinin artırılmasına yönelik markalaşma, patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım çalışmalarının artırılması
- Geri dönüşüm teknolojileri alanında kapasitenin geliştirilmesi

Potansiyel Proje Konuları (II)

- **Tarıma dayalı sanayi tesislerinin modernizasyonun sağlanması ve inovatif tarım teknolojilerinin uygulanması**
- **Gıda, bitki ve hayvan ıslahına yönelik laboratuvarların kurulması veya mevcutların kapasitelerinin artırılması**
- **Mermercilik sektörünün geliştirilmesi**
- **Bölgenin yenilenebilir enerji potansiyelinin geliştirilmesi**
- **Orman ürünleri sanayinin geliştirilmesi**
- **Tıbbi ve aromatik bitkilerin kozmetik ve ilaç sanayinde değerlendirilmesi**

Potansiyel Proje Konuları (III)

- **Öncelik 2: Bölgede Turizm Sezonunun 12 Aya Yayılması ve Alternatif Turizm Olanaklarının Değerlendirilmesi**
- Yerli ve yabancı dezavantajlı grupların tatile çıkmalarını olanaklı kılacak turizm projeleri
- Bölgedeki kış turizmi canlılığının sağlanması için ulusal ve uluslararası kış sporları ve yarışmaların düzenlenmesine yönelik organizasyonlar.
- Bölgedeki göllerde ulusal ve uluslararası su sporları etkinliklerinin yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler
- Bölgenin tanıtımı, hedef kitlelere duyurulması, turizm cazibesinin artırılmasına ilişkin faaliyet ve projeler
- Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin çevresel duyarlılığının artırılmasını sağlayacak projeler
- Bölgenin Kongre Turizmi, Yayla Turizmi ve Sağlık Turizmi potansiyelini geliştirmeye yönelik projeler



Proje Konularında Bulunmaması Gerekten Özellikler

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,



Proje Konularında Bulunmaması Gerekten Özellikler (II)

- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,



***“Ekonomik kalkınma, Türkiye'nin hür,
müstakil, daima daha kuvvetli, daima
daha refahlı
Türkiye idealinin belkemiğidir.”***
M.Kemal Atatürk



İnternet Adreslerimiz

www.baka.org.tr

www.investinwmr.org.tr



**TEŞEKKÜR
EDERİM**

