



T.C. BAŞBAKANLIK
YURTDIŞI TÜRKLER
VE AKRABA TOPLULUKLAR BAŞKANLIĞI

T.C.
BAŞBAKANLIK
YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLAR BAŞKANLIĞI

DOĞRUDAN PROJE DESTEĞİ
2012 YILI MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM ve KURULUŞLARA YÖNELİK

I. GİRİŞ

Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı, 6 Nisan 2010 tarih ve 27544 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5978 sayılı “Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun” ile kurulmuştur. Bu teşkilatın amaçları, Kanunun 1. maddesinde;

“a) Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızla ilgili çalışmalar yapmak ve sorunlarına çözüm üretmek,

b) Soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal, kültürel ve ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürütmek,”

c) Avrupa Birliği çerçevesinde yürütülen projeler ile Yükseköğretim Kurulu ve üniversiteler hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarınca ülkemizde eğitim görmesi uygun görülenlerle, uluslararası anlaşmalar çerçevesinde ülkemize gelen öğrencilerin, ülkemizdeki eğitim süreçlerinin başarılı bir şekilde sonuçlandırılması için her türlü esası belirleyerek, ilgili kurumlar arasındaki koordinasyonu sağlamak” olarak tanımlanmaktadır.

Kanunun 10. maddesinin a bendinde ise;

“Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanların kurdukları sivil toplum kuruluşları ile bu Kanunda belirtilen konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idarî ve malî destekte bulunmak” hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda hazırlanmış olan “Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığınca Verilecek İdari ve Mali Destekler Hakkında Yönetmelik” 30 Kasım 2011 tarih ve 28128 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu mevzuata istinaden hazırlanan bu başvuru rehberi, **Doğrudan Proje Desteği 2012 Yılı Mali Destek Programı** kapsamında 2012 yılı boyunca sağlanacak mali destekler için belirlenen başvuru şekil ve şartlarını, potansiyel başvuru sahiplerine duyurmak amacıyla hazırlanmıştır.

I.1. Programın Amaç ve Öncelikleri

Doğrudan Proje Desteği 2012 Yılı Mali Destek Programı'nın amacı; *“Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımız, soydaş ve akraba topluluklar, ülkemizde eğitim gören uluslararası öğrencilere yönelik faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların Türkiye'nin tanıtımını sağlayacak ve imajını güçlendirecek faaliyetlere teşvik edilmesidir.”*

Doğrudan Proje Desteği 2012 Yılı Mali Destek Programı **kar amacı gütmeyen kuruluşlara** yönelik olarak hazırlanmıştır.

Programın öncelikleri şunlardır:

1. Başkanlık faaliyet alanında bulunan hedef grupların (yurtdışında yaşayan vatandaşlarımız, soydaş ve akraba topluluklar, ülkemizde eğitim gören uluslararası öğrenciler), Türkiye ile kültürel ve sosyal bağlarının güçlendirilmesi,
2. Türkiye imajının güçlendirilerek, Türk kültürünün uluslararası düzeyde tanınması ve tanıtılması için etkinlikler düzenlenmesi,
3. Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın iş ve istihdam olanaklarının geliştirilmesi,
4. Yurtiçinde veya yurtdışında Başkanlık faaliyet alanında bulunan sivil toplum örgütleri, meslekî yapılanmalar, kâr amacı gütmeyen tüzel kişilikler ve ticari örgütlerin (iş adamı dernekleri, odalar vb.) kendi aralarında ve/veya Türkiye'deki muadilleriyle işbirliğini tesis etmek üzere, ortak planlı çalışmalar yapması,
5. Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın yaşadıkları ülkelerde sosyal, ekonomik ve ailevi alanlardaki hak ve yükümlülüklerini belirleyen mevzuat ve Gençlik Daireleri gibi yasal yapılar hakkında bilgilendirme yapılması,
6. Türkiye'de eğitim gören uluslararası öğrencilerin ülkemize uyumlarının artırılması,
7. Türkiye'de eğitim gören uluslararası öğrencilere yönelik rehberlik hizmetlerinin geliştirilmesi,
8. Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımıza yönelik eğitici nitelikteki televizyon programlarının teşvik edilmesi,
9. Yurtdışında yabancı düşmanlığı ve ayrımcılığı önleyici yazılı ve görsel yayınların artırılması,
10. Başkanlık faaliyet alanlarına yönelik yayınlar, alan araştırmaları ve akademik çalışmalar yapılması,

11. Türkiye'nin BM Güvenlik Konseyi 2015-2016 dönemi geçici üyeliğine adaylığı, İzmir EXPO 2020 adaylığı vb. alanlarda Türkiye'yi destekleyici faaliyetler düzenlenmesi.

I.2. Başkanlık Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.000.000 TL**'dir.

Başkanlık, bu programa ayırdığı kaynakları kısmen ya da tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

I.2.1. Eş Finansman Oranı

Projelere ilişkin, başvuru sahibinin sağlaması beklenen maddi katkı, toplam proje bütçesinin en az %25'idir. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.

II. DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren ilgili Kanun maddelerini, Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Başkanlık, bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri, Başkanlıktan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Destek için başvurusu yapılan projeler eğitim amaçlı olarak ve sahibinin muvafakati aranmaksızın Başkanlık tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

II.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

II.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımız, soydaş ve akraba topluluklar, ülkemizde

eğitim gören uluslararası öğrencilere yönelik faaliyet gösteren, yurtiçinde ve yurtdışında kurulmuş, tüzel kişiliği haiz kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar uygun başvuru sahibi olarak kabul edilir.

Proje çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de proje çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- a) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- b) Proje çağrısına katılım koşulu olarak Başkanlık tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- c) Mevcut veya daha önceki proje çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Başkanlığı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

II.1.2. Ortakların Uygunluğu

Proje ortakları, desteğe konu olan projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında proje sahibine projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum veya kuruluşlardır. Doğrudan Proje Desteği 2012 Yılı Mali Destek Programı erevesinde, Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımız, soydaş ve akraba topluluklar, ülkemizde eğitim gören uluslararası öğrencilere yönelik faaliyet gösteren, yurtiçinde ve yurtdışında kurulmuş, tüzel kişiliği haiz kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar uygun proje ortağı olarak kabul edilir.

Proje ortağı bulunması durumunda, ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Ortaklık Beyannamesi, her bir proje ortağı için ayrı ayrı doldurularak ortağın temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.

II.1.3. Uygun Faaliyetler: Proje Başvurusu Kapsamına Girebilecek Faaliyetler

Yukarıdaki nceliklerin bir ya da birkaçının gerçekleşmesine yönelik yürütülecek proje faaliyetleri, uygun kabul edilir. Ancak bu faaliyetler arasında, aşağıda listelenen "uygun olmayan faaliyetler"in yer almaması gerekmektedir.

Aşağıda belirtilen türde faaliyetleri içeren projeler uygun değildir:

- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- İdeolojik açıdan önyargılı ya da partizan olan faaliyetler,
- Sadece veya büyük ölçüde, proje kapsamında düzenlenmeyen çalıştaylara, seminerlere, konferanslara, kongrelere katılım için bireysel finansman sağlanmasını içeren projeler,
- Kâr amaçlı faaliyetler,
- Bağışlar, vb.

II.1.3.1. Proje Süresi

Proje süresi en fazla **12 aydır**.

II.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

II.1.4.1. Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Uygun maliyetler projenin hayata geçirilmesi için zorunlu olan giderlerdir. Başkanlık tarafından sağlanacak destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle Başvuru sahibi tarafından sunulacak proje bütçesi, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Bütçede öngörülen rakamların uygulama sırasında aşılmaması gerektiğinden, bütçenin gerçekçi maliyetleri içermesi önemlidir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (dolaylı maliyetler hariç) **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır. Bütçe hazırlığında tüm kalemler kendi alt kalemlerine ayrılmalı ve her bir alt kalem için birimin niteliği ve adedi mutlaka belirtilmelidir.

Başkanlık tarafından yapılacak ödemelere ilişkin hususlar Başkanlık ile desteğe hak kazanmış proje sahibi arasında imzalanacak sözleşme ile belirlenir.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,

- Proje sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Ödemenin proje hesabından yapılması,
- Proje sahibi ya da ortağının muhasebe kayıtlarında, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması,
- Orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

II.1.4.1.1. Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup aşağıda tanımlanmaktadır:

a) Uygun Doğrudan Maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan proje sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Proje kapsamında eğitim, danışmanlık vb. hususlar için yapılacak olan hizmet alımları (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve proje sahibinin ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.)
- Projede görev alacak personel giderleri,
- Yolculuk ve gündelik giderleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve bununla ilgili hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Diğer taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri (proje için kullanılacak tüm tanıtım malzemelerinde ve alınan ekipmanda Başkanlık logosunu yer alması vb.¹)

b) Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler)

¹ Bu konuyla ilgili kurallar, desteğe hak kazanan proje sahiplerine verilecek olan Görünürlük Rehberi'nde belirtilecektir.

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında yazılamayan ve/veya görünmeyen giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

II.1.4.1.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması vb. yapım işleri,
- Proje sahibi ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Proje sahibi ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Başkanlık ile proje sahibi arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağından yapılan satın alımlara ilişkin ödemeler,

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde ve uygulama aşamasında gerekli görülmesi halinde Başkanlık tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Başkanlığın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde, ekte sunulan bütçe formatında hazırlanması gerekmektedir.

II.1.4.2. Aynı Katkılar

Aynı katkı; proje sahiplerinden veya ortaklarından herhangi biri tarafından sağlanan bina, konferans salonu gibi mekanlar ile mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, proje sahibi ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle bu katkılar proje sahibi tarafından sağlanan eş finansman olarak kabul edilmezler. Ancak projenin gerçekleştirilmesinde fayda sağlayacakları göz önüne alınarak başvurunun olumlu değerlendirilmesine katkı sağlarlar. Desteğin verilmesi durumunda proje sahibi Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

II.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

II.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Başvuru Dilekçesi, Başvuru Formu ve Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Başkanlıktan veya Başkanlık internet sayfasından (www.ytb.gov.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri 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.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilebilecektir.

Başvurularımızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

II.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılır?

Proje başvuruları aşağıdaki adrese yapılır.

Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı

Oğuzlar Mahallesi Mevlana Bulvarı No:145

06520 Balgat, Çankaya/ANKARA/TÜRKİYE

Başvurular (Dilekçe, Başvuru Formu ve Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa)) dosya içinde teslim edilmelidir.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Sorularınız için e-posta adresi : dpd12@ytb.gov.tr

II.2.3. Başvuru Takvimi

Program **14.02.2012** tarihinden **30.11.2012** tarihine kadar açık olacaktır. Bu destek programı kapsamında sunulan projeler teslim edildikten kısa bir süre sonra değerlendirmeye tabi tutulur. Desteklenmesi uygun görülen projeler öngörülen süre içerisinde uygulamaya konulur.

II.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular hazırlanırken aşağıdaki değerlendirme tabloları başvuru sahibine projesini kontrol imkânı sağlayacaktır. Başvurunun gereği gibi hazırlandığından emin olmak için bu tabloların dikkatlice incelenmesi ve bu tablolardaki kriterler göz önüne alınarak başvurudaki olası eksiklerin giderilmesi gerekmektedir.

II.3.1. İdari Değerlendirme

İDARİ DEĞERLENDİRME LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, başvuru formuna göre hazırlanmıştır.		

2. Başvuru, Türkçe olarak bilgisayarda hazırlanmıştır.		
3. Başvuru dilekçesi, başvuru sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
4. Ortaklık beyannamesi ortağın temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
5. Başvuru Sahibi uygundur.		
6. 1. Ortak uygundur.		
7. 2. Ortak uygundur.		
8. <...> Ortak uygundur.		
9. Projenin süresi, 12 ayı geçmemektedir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.		
11. İdari giderler toplam proje bütçesinin %5'inden azdır.		

II.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Puanlama, değerlendirme tablosundaki **Başvuru Formunun İlgili Bölümü** sütununda belirtilen bölümlere başvuru sahibi tarafından verilmiş cevaplar üzerinden yapılacaktır. Bu değerlendirmenin sonunda, **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı kabul edilecektir.

Toplam başarı puanına ek olarak, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için değerlendirme tablosunun ikinci bölümünde incelenen **ilgililik bölümünden en az 15 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Tavan Puan
1. Mali ve Kurumsal Kapasitesi	15
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları, ilgili alanda proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel,	5

ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	
1.3 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi? Aynı katkı vb. sağlanmış mı?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje genel amaç ve faaliyetleri açısından, mali destek programının amacı ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	5x2
2.2. Proje, belirlediği hedef bölgenin ihtiyaç ve sorunlarıyla ne kadar ilgili?	5
2.3. Projeden doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenebilecek bütün hedef gruplar ve son yararlanıcılar açıkça tanımlanmış mı ve program amaç ve önceliklerine uygun mu?	5
2.4. Projeden yararlanacakların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi, proje bu gereksinimlerle ne kadar ilgili?	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu? Faaliyet planı açık, tamamlayıcı ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.2 Önerilen faaliyetler, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.3 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; riskler ve dış faktörler göz önüne alınmış mı ve olası sonuçlarla ilgili bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.4 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5 x 2
3.5 Başvuruda, projenin sonucuna yönelik ölçülebilir somut çıktılar (performans göstergeleri) tanımlanmış mı?	5
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde kalıcı bir etkisi olması bekleniyor mu? (Sağlanan eğitim fırsatları, kurulan iletişim ağları vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali ve Kurumsal Boyut (<i>faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi?</i>) - Politik Boyut (<i>Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin vb. gelişmesine katkı sağlayacak mı? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?</i>)	5x2
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
5.2 Tahmini maliyetler makul düzeyde mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

Gerek görülmesi halinde proje sahiplerine Başkanlık tarafından **ön izleme ziyaretleri** gerçekleştirilebilir.

II.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, projenin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve kurumsal kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, belirlenen baraj puandan daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır

II.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Başkanlık tarafından desteklenmesi uygun görülen projelere verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Başkanlık arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Proje metninin son hali ve ekleri sözleşme eki kabul edilir.

Sözleşme imzalanmadan önce ve/veya imzalandıktan sonra Başkanlık, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir.

Sözleşme sürecinde proje sahipleri imza için Başkanlığa davet edilebilir ya da sözleşmeler posta yoluyla imzalanabilir. Posta yoluyla imzalanması halinde, sözleşme metni e-posta, faks, ya da diğer uygun iletişim kanalları yoluyla proje sahibine ulaştırılır.

