

## ANKARA KALKINMA AJANSI

2011 YILI TEKLİF ÇAĞRISI  
TURİZM POTANSİYELİNİN HAREKETE GEÇİRİLMESİ ve  
YENİLİKÇİ UYGULAMALAR MALİ DESTEK PROGRAMLARI

### ADIM ADIM BAŞVURU FORMU



Son Teslim Tarihi: 16 Eylül 2011 Saat: 17:00

## I. PROJE

### BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresli internet sitesinden “Proje Başvurusu Kayıt ve Güncelleme Sistemi”ne ön başvuru yapılması gerekmektedir. İstenen tüm bilgileri eksiksiz girdikten sonra sistemden *Başvuru Veri Giriş Formu*’nun çıktısını alınız. Bu formu ikinci sayfa olarak Başvuru Formu’na (EK-A) ekleyiniz. *Başvuru Veri Giriş Formu* sistem tarafından otomatik olarak doldurulacağından başvuru sahibi tarafından doldurulmamalıdır.

#### 1. TANIM

##### 1.1 Proje Adı

Projenizin kapsamı hakkında fikir verecek bir başlık belirtiniz. Seçeceğiniz başlığın kolay anlaşılır, proje içeriğiyle uyumlu, kısa ve öz olmasına dikkat ediniz.

##### 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Proje faaliyetlerinizin uygulanacağı yerleri belirtiniz. Varsa belde, köy ve mahalle düzeyinde de belirtiniz.

##### 1.3 Proje Maliyeti ve Ankara Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Bu bölüm, Başvuru Formu’nun eklerinden olan Bütçe (EK-B) kısmı hazırlandıktan sonra doldurulmalıdır. Proje toplam uygun maliyeti, projenin uygun maliyet kalemlerinin toplamıdır. Projenin Toplam Uygun Maliyeti, EK-B1 Kalem 9’da elde edilen tutara eşit olmalıdır. Ankara Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı’nın ve Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi’nin, Rehberde belirtilen limitler arasında olduğundan emin olunuz (Bkz. *Bölüm 1.3 Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak*). Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi, Ankara Kalkınma Ajansı’ndan İstenen Destek Tutarı’nın Projenin Toplam Uygun Maliyeti içindeki yüzde oranıdır.

##### 1.4 Özet

###### 1.4.1 Proje Künyesi

Tabloda istenilen bilgileri özet bir biçimde belirtiniz. Tablo doldurulurken hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar arasındaki farka dikkat edilmelidir (Bkz. *Başvuru Formu Bölüm 1.6.3 Hedef grup(lar)ın ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ihtiyaçları/seçilme nedenleri ve tahmini sayıları*). Temel faaliyetler bölümünde sadece ana faaliyet başlıklarına yer verilmelidir (Bkz. *Başvuru Formu Bölüm 1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması*). Beklenen sonuçlar, Başvuru Formu *Bölüm 2 Beklenen Sonuçlar* bölümünde vereceğiniz bilgilerle tutarlı olmalıdır.

###### 1.4.2 Proje Özeti

Projenizin kapsamı, gerekçesi, içeriği ve uygulama süreci hakkında bilgi vererek projenizi kısaca anlatınız. (En fazla 1/2 Sayfa)

## 1.5 Projenin Amaçları



Genel amaç, projenizin uzun vadeli, genel, nihai amacıdır. Özel amaç ise, projenizin daha kısa vadedeki somut ve ölçülebilir amacıdır. Özel amaç, proje kapsamında gerçekleşmesi beklenen amaçtır ve projenizin genel amacına katkı sağlayan bir basamaktır. Özel amaç “Proje sonucunda nereye ulaşılacak?” sorusunun cevabıdır. Genel ve özel amaçlar, Başvuru Rehberinde *Bölüm 1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri* kısmında belirtilen program öncelikleri ile uyumlu olmalıdır. Projenin faaliyetleriyle amaçlarının birbirine karıştırılmamasına dikkat edilmelidir. Faaliyetler amaca ulaşmak için kullanılan araçlardır.

## 1.6 Gerekçeleştirme

### 1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi

Projenizin, Ajansın program öncelikleriyle (*Başvuru Rehberi Bölüm 1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri*) ilişkisini açıklayıp, program amaçlarına nasıl hizmet edeceğini ayrıntılandırınız.

### 1.6.2 Projenin kapsadığı bölgede ihtiyaçların belirlenmesi ve sorunların tanımlanması

Projenizin gerçekleşeceği bölgenin veya etkileyeceği sektörün mevcut durumunu kısa ve öz olarak ve somut bir kaynağa (bölgeye/sektöre özgü yapılmış araştırmalar, anket çalışmaları, raporlar, istatistiki veriler vb. kaynaklar) dayandırarak açıklayınız. Bölge ve/veya sektörün sorun ve ihtiyaçları ile potansiyel ve tehditleri belirtiniz. Projenizin bölge ve/veya sektörde mevcut durumu ne şekilde etkileyeceğini ve yaratacağı gelişme potansiyellerini açıklayınız.

### 1.6.3 Hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımlanması/seçilme nedenleri ve tahmini sayıları

Hedef grup(lar): Projeden doğrudan fayda sağlayacak kişi ya da gruplardır.

Nihai yararlanıcılar: Projeden orta ve uzun vadede dolaylı fayda sağlayacak olan gruplardır.

Bu kısımda hedef gruplarınızın ve nihai yararlanıcılarınızın kimler olduğunu net bir tanımını yapınız. Niteliksel ve niceliksel özellikleri hakkında bilgi veriniz.

Ayrıca, projenizin hedef grup(lar)ı ve nihai yararlanıcılarının seçilme nedenlerini, sorun ve ihtiyaçlarını net bir şekilde ortaya koyunuz. Bu sorunların çözüm yollarını ve ihtiyaçların nasıl karşılanacağını açıklayınız. Bu bölümde sorun/ihtiyaçlardan bahsederken *Başvuru Formu 1.6.2 Projenin kapsadığı bölgede ihtiyaçların belirlenmesi ve sorunların tanımlanması* bölümüyle olası tekrarlardan kaçınılmalıdır.



### 1.6.4 Projenin İlgili Olduğu Çevre ve Pazar Durumu

**Projenizin ortaya çıkaracağı ürün/hizmet veya yapının bir pazara hitap etmesi durumunda;**

Projenizin hangi pazara hitap ettiğini, pazar türünü veya pazar büyüklüğüne etkisini açıklayınız. Eğer bir pazara ilk kez girecek iseniz, yeterince pazar analizi yaptığınıza dair somut bilgiler veriniz. Benzer veya aynı ürün üreten/hizmetleri sunan işletme sayısı, pazar payları, ölçekleri, rakiplerinizin size kıyasla temel eksiklik/üstünlükleri, farklılıkları ve bu bağlamda projenizin rekabette size kazandıracakları noktaları değerlendiriniz. Pazarın büyüklüğü ve talep tahminine ilişkin analizlere yer veriniz. Ürün/hizmetinizin pazardaki geleceği/potansiyeli hakkında bilgiler veriniz.

### Projenizin pazara hitap etmemesi durumunda;

Ürün/hizmetinizin çevre analizini yapınız. Projenizin hitap ettiği çevrenin büyüklüğü, arz/talep durumu, benzer ürün/hizmet üretiminin gerçekleşip gerçekleşmediği hakkındaki analizlere yer veriniz. Ürün/hizmetinizin, ilgili çevredeki geleceği/ potansiyeli hakkında bilgi veriniz.

#### 1.6.5 İhtiyaç Duyulan Altyapı:

Projenin uygulanabilmesi ve devamlılığı için gerekli olan ve proje dışında karşılanması gereken/beklenen yapısal ihtiyaçları (inşaat, tadilat, insan kaynağı, markalar ve değerler, gerekli kamu hizmetlerine erişim imkânları, v.b.) tespit ediniz ve bu ihtiyaçların nasıl giderileceğini açıklayınız.

#### 1.6.6 Yasal Yükümlülükler:

Projenin uygulanabilmesi için gerekli olan yasal ve bürokratik şartları ve almanız gereken izin/ruhsatları belirtiniz. Bu şartlar sözleşme tarihi itibarıyla yerine getirilip, gerekli belgeler ajansa sunulabilecek midir?

### 1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Faaliyetler, projenin amacına ulaşması ve hedeflediği sonuçları elde etmesi için yapılması gereken süresi, kapsamı ve bütçesi belirli işlerdir. Her faaliyetin projede belirtilen belirli sorun ve ihtiyaçlara yönelik olması gerekmektedir. Bu kapsamda, projenizde gerçekleştireceğiniz faaliyetlerin adını, içeriğini, gerekçesini, uygulama yerini ve süresini, proje uygulayıcılarının o faaliyetle ilgili rolünü ve beklenen çıktıları ayrıntılı bir biçimde belirtiniz. Faaliyetleri ana ve alt faaliyetler şeklinde ele alınız ve faaliyetleri yazarken EK- B’de ilgili oldukları bütçe kalem(ler)ine de referans veriniz.



### 1.8 Yöntem

**1.8.1** Faaliyetlerinizin uygulama yöntemleri teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri.

Proje faaliyetlerinin gerçekleşmesinde, beklenen çıktıları elde etmek üzere tercih edilen yöntemleri ve tercih edilme nedenlerini belirtiniz. Bu bölümde projenin ve faaliyetlerin uygulanmasında seçtiğiniz strateji ve metotları belirtip ayrıntılarıyla açıklamalısınız. Bu strateji ve metotların tercih edilme gerekçelerini, uygulanabilirliğini ve proje hedeflerine etkilerini açıklayınız. Belirttiğiniz yöntemleri etkililik ve verimlilik açısından değerlendiriniz.

Yöntemlerinizde Ajans desteğini görünür kılmak amacıyla Görünürlük Rehberi’ne uygunluğa ve Bütçe’nin 5.8 Tanıtım faaliyetleri kaleminde belirtilecek görünürlük faaliyetlerine de yer veriniz.

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

Projeniz, daha önce uygulanmış bir başka projenin devamı niteliğinde tasarlanmış olabilir. Bu durumda, önceki projenin sonuç ve çıktılarının projenizle olan ilişkisini, uygulayacağınız projeye etkilerini, bu sonuçların nasıl ileriye taşınacağını belirtiniz.

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

Projeniz, yürütülmekte olan bir programın parçası olacak ise, Ajansla imzalanacak sözleşme öncesinde proje faaliyetleri başlatılmamış ve maliyetlerin daha doğmamış olması şartı ile Ajans programına başvuruda bulunabilirsiniz. Bu durumda her iki programın önceliklerinin birbiriyle olan ilişkisi ve uyumunu değerlendiriniz. Projenizin parçası olduğu programla koordinasyonunu nasıl sağlayacağınızı açıklayınız. Ayrıca Mantıksal Çerçeve’de, bu kapsamda oluşabilecek varsayım ve riskleri de analiz ediniz.

#### 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.

Projenizin belirlenen hedeflerine ulaşması ve performans göstergelerini gerçekleştirmesi için, proje uygulama sürecinin sistematik bir biçimde takip edilmesi gerekmektedir. Bir iç kontrol sistemi ile verimlilik, etkililik, sürdürülebilirlik ve riskler analiz edilerek gözden geçirilmelidir. Ajans, destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumu mensubu (Yeminli Mali Müşavirler Odası mensubu bir Yeminli Mali Müşavir (YMM) veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası mensubu bir Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (SMMM) veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi mensubu bir denetçi) kişi tarafından yapılan dış denetim gerçekleştirilip raporlanmalıdır. Bu denetim maliyetleri proje için uygun maliyet olarak gösterilebilir.

Bu bölümde, projenizin iç ve dış denetim faaliyetlerinin nasıl yürütüleceği, gerçekleştirilmesinden kim(ler)in sorumlu olacağı ve zaman planının nasıl yapılacağı belirtilmelidir.

**1.8.5** Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.) ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.

Projeye uygulayıcı ya da yararlanıcı olarak katılım sağlayacak ve projeden etkilenecek çeşitli aktörler projenin paydaşlarıdır ve rollerine göre şu şekilde gruplandırılabilir:

**Başvuru Sahibi ve Ortaklar:** Projeye doğrudan müdahale ederek faaliyetleri gerçekleştirecek olan kurum/kuruluşlardır. Aynı zamanda proje bütçesini kullanmaya yetkilidirler.

**İştirakçi:** Projeye sponsorluk, ayni katkı ve danışmanlık sunan kurum/kuruluşlardır. Proje bütçesinden kaynak kullanamazlar.

**Alt Yükleniciler:** Projenin uygulanmasında mal ve/veya hizmet sağlayacak olan aracı kurum/kuruluşlardır.

**Hedef Gruplar:** Projeden doğrudan ve kısa vadede etkilenecek olan kişiler/kuruluşlardır.

**Nihai Yararlanıcılar:** Projeden dolayı olarak ve uzun vadede etkilenecek olan kişi/kuruluşlardır.

Bu bağlamda, bu bölümde projenize dahil olan çeşitli paydaşların projede ne gibi roller üstleneceğini, projeye ilgisini ve projeden nasıl etkileneceklerini detaylandırınız. Belirtilen paydaşların neden seçildiğini ve neden ilgili rollerin onlara verildiğini açıklayınız. Ortakların benzer proje deneyimleri mevcut ise belirtiniz.

**1.8.6** Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur).

Projenin idari ve teknik koordinasyonundan sorumlu personeli projedeki pozisyonları (proje koordinatörü, proje asistanı, vb. gibi) itibarıyla açıklayınız. Kişilerin üstleneceği rolleri ve kime karşı sorumlu olduğunu detaylandırınız.

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

Projenin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tesis, donanım, yazılım gibi ihtiyaçlar burada belirtilmelidir. Bu araçların kullanılma amacı, hangi sonuca hizmet edecekleri, proje kapsamında niçin gerekli oldukları konusunda gerekli bilgi verilmelidir.

## 1.9 Süre ve Faaliyet Planı



*Başvuru Formu 1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması* kısmında yazdığınız faaliyetleri ana faaliyet ve alt faaliyet gruplarına ayırarak başlıklar halinde tabloda belirtiniz.

Proje uygulama süresi sözleşmenin tüm taraflarca imzalanmasından sonraki gün başlar. Faaliyet planında gerçek tarihler belirtilmemeli, ancak basitçe “1. ay”, “2. ay” vb. şeklinde gösterilmelidir.

### 1.10 Performans Göstergeleri

Performans göstergesi, proje süresince gerçekleştirilen iş ve eylemlerin etkilerini ölçmede kullanılacak sayısal ölçütlerdir.

Performans göstergeleri, proje sonuçlarının ne ölçüde elde edildiğini ve etkililiğini, proje amacına ne ölçüde ulaşıldığını, genel amaca ne ölçüde katkı sağlandığını ortaya koyar.

Bu kısımda *Başvuru Rehberi Ek-G'* deki örnek performans göstergelerinden de fikir edinebilirsiniz. Proje performans göstergelerinin belirli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi ve güncel olmasına dikkat edilmelidir.

## 2. BEKLENEN SONUÇLAR

### 2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

---

- 2.1.1** Projeniz neticesinde hedef grupların/yararlanıcıların durumunda ne gibi değişimler gerçekleşeceğini açıklayınız. Bu bölümde yazacaklarınız *Başvuru Formu 1.6 Gerekçelendirme* bölümünde yazdıklarınızla tutarlı olmalıdır.
- 2.1.2** Projenizin uygulanmasıyla, hedef gruplar ve/veya (varsa) ortaklarınızın teknik ve yönetim kapasitelerinde sağlayacağı iyileştirmeleri açıklayınız.
- 2.1.3** Proje kapsamında yaratılacak istihdam ile ilgili detaylı bilgi veriniz: Proje kapsamında kaç kişiye, ne kadar süreyle yeni istihdam oluşturulacak? Pozisyonlar geçici mi, kalıcı mı olacak? İstihdam edilecek kişilere eğitim verilecek mi? Eğitim verilecekse süresi ve içeriği ne olacak? Uygun nitelikteki kişileri nasıl tespit edeceksiniz?



### 2.2 Somut Çıktılar

---

Bu bölümde, proje süresince gerçekleştirilecek iş ve faaliyetler sonucu ortaya çıkan ürün, hizmet, sonuç, etki gibi çıktıları açıklayınız. Her ana faaliyet bir somut çıktı üretmelidir. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır. Çıktıların proje bitiminden sonra da kalıcı olması proje sürdürülebilirliği açısından önemlidir. Somut çıktılar ile performans göstergeleri birbirine karıştırılmamalıdır. Performans Göstergeleri, projenin başarısını ölçme amaçlı kullanılan ölçütlerdir.

### 2.3 Çarpan Etkileri

---

Bu bölümde şu soruları yanıtlayınız: Projeniz benzer projelere öncülük edebilecek midir? Projenin sonuçlarının yaygınlaştırılması nasıl sağlanacaktır? Projede örnek teşkil edebilecek model/uygulamalar mevcut mu? Proje sonuçlarının çoğaltılması ve yayılması için bir mekanizma öngörülmekte midir?

## 2.4 Sürdürülebilirlik

---

Sürdürülebilirlik, projenin bitiminden sonra, projenin faaliyet, çıktı ve etkilerinin devam etmesidir. Sürdürülebilirlik projeler için önemli bir başarı göstergesidir.

**2.4.1** Bu bölümde şu soruların cevabını vermeniz beklenmektedir. Faaliyetler, destek sona erdikten sonra nasıl finanse edilecektir? Projede kullanılan teknolojiler uzun vadede uygulanacak mıdır? Faydalanıcılar faaliyetlerin devamı yönünde mali katkı sunmaya devam edecekler midir?

**2.4.2** Projeden faydalanan tüm grupların, uygulama süreci ve sonrasında, projenin yaratacağı hizmet ve faydalara yeterli erişimlerinin hangi önlemlerle sağlanacağını belirtiniz. Yararlanıcının ürün/hizmet üretimine devam edebilecek yeterli beceri ve motivasyona sahip olup olmadığını açıklayınız. Kurumun tabi olduğu mevzuat ve iç prosedürlerin projenin sürdürülebilirliği üzerindeki etkisini açıklayınız.

Proje ile elde edilen ekipman ve mali imkanların ortaklarla ne şekilde paylaşılacağını ve proje amaçları doğrultusunda kullanımına nasıl devam edileceğini belirtiniz. Proje kapsamında istihdam edilen teknik personelin proje sonunda görevine devam edip etmeyeceğini, ayrılması durumunda sürdürülebilirliğin sağlanması üzerindeki etkisini detaylandırınız.

**2.4.3** Bu bölümde, projenizin çıktı ve etkilerinin yasal/bürokratik yapı ve yöntemlerde her hangi bir değişim yaratıp yaratmayacağını açıklayınız. Örneğin, projenizin ihtiyaç duyulan bir mevzuat değişikliği yapılmasına yönelik katkılarını belirtebilirsiniz.



Ayrıca, projenizin sürdürülebilir kalkınma ve çevrenin korunmasını ne derecede önemseydiğini belirtiniz. Projenizin bu manada mevzuat yönü ile de çevresel açıdan bir risk oluşturup oluşturmadığını açıklayınız. Yenilenebilir enerji, enerji verimliliği ve geri dönüşüm gibi konularda projenizin bir vizyona sahip olup olmadığını belirtiniz.

## 2.5 Mantıksal Çerçeve

Mantıksal Çerçeve, EK-C olarak sunulacaktır. Mantıksal çerçevenin proje yazılmadan önce doldurulması başarılı bir proje hazırlanmasında çok önemlidir. Mantıksal Çerçeve, projenizin faaliyetleri ile hedefleri arasındaki ilişkileri ve proje kurgusunu öz bir şekilde resmeder. Bu resim, projenizin amaç, hedeflerini ve çıktılarını; bu hedeflere hangi faaliyetlerle ulaşılacağını; ulaşıp ulaşılmadığının hangi araçlarla kontrol edileceğini ve bu hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek riskleri yansıtır. İyi hazırlanmış bir Mantıksal Çerçeve projenizin tutarlılığı hakkında fikir verecektir.

| MANTIKSAL ÇERÇEVE        |                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | Proje Mantığı                                                                                                       | Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri                                             | Doğrulama Kaynakları ve Araçları                                                                                                                                 | Varsayımlar                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Genel Amaç</b>        | Projenizin, uzun vadeli ve nihai amacı ve faydaları nelerdir?                                                       | Genel amaca yaklaşıp yaklaşılmadığını hangi göstergelerle ölçeceksiniz?                        | Bu göstergeleri hangi veri kaynaklarından izleyeceksiniz?                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Özel Amaç(lar)</b>    | Projeniz neticesinde ulaşmayı istediğiniz kısa vadeli amacınız ve hedef grubunuza sağlayacağınız faydalar nelerdir? | Özel amaçlarınıza ulaşp ulaşmadığınızı hangi göstergelerle ölçeceksiniz?                       | Bu göstergeleri hangi veri kaynaklarından izleyeceksiniz?                                                                                                        | Ulaştığınız proje amaçlarınızın sizi genel amaca yaklaştırması hangi varsayımlara bağlıdır?                                                                                                                              |
| <b>Beklenen Sonuçlar</b> | Proje amaçlarınıza ulaşmada, faaliyetleriniz sonucunda elde edeceğiniz çıktı/ürün/hizmetler nelerdir?               | Proje sonuçlarınızın gerçekleşip gerçekleşmediğini hangi göstergelerle ölçeceksiniz?           | Bu göstergeleri hangi veri kaynaklarından izleyeceksiniz?                                                                                                        | Elde ettiğiniz proje sonuçlarının özel amaçlara ulaşmanızı sağlaması hangi varsayımlara bağlıdır?                                                                                                                        |
| <b>Faaliyetler</b>       | Proje sonuçlarına ulaşmada, gerçekleştireceğiniz iş ve eylemler nelerdir?                                           | Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek üzere kullanacağınız fiziksel ve beşeri araçlarınız nelerdir? | Projenizin sağlıklı ilerleyip ilerlemediği hangi bilgi kaynaklarından öğrenilebilir? Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için gerekli olan maliyetleriniz nelerdir? | Tamamladığınız faaliyetlerin beklediğiniz sonuçları vermesi hangi varsayımlara (hangi risklerin olmamasına) bağlıdır?<br><br>Faaliyetlerinize başlayabilmek ve gerçekleştirmek için hangi ön koşulları karşılamalısınız? |

## 2.6 Görünürlük Faaliyetleri

Mali destek almaya hak kazandıktan sonra başvuru sahibi olarak sizin, proje ortağınızın, alt yüklenicilerinizin projedeki ilgili tüm faaliyetlerinizde Ajans desteğini görünür kılmak ve Ajansı tanıtmak için Ajans internet sitesinde yayımlanan *Tanıtım ve Görünürlük Rehberi* doğrultusunda gerekli önlemleri almanız gerekmektedir. Bu doğrultuda, proje süresince gerçekleştireceğiniz tüm görünürlük faaliyetlerini yapacağınız planlama, kullanacağınız araçlar ve ayırdığınız bütçe yönleriyle somut bilgilerle açıklayınız.

## 3. PROJE BÜTÇESİ

Proje bütçesi, bir projenin mali kaynaklarını, bu kaynakların nasıl kullanılacağını ve kalemlere dağılımını gösteren tahmini bir tablo olup uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Bütçede sadece uygun maliyetler yer almalıdır. Ancak projenin idari yönetimi ve koordinasyonu amacıyla görevlendirilecek personele ilişkin ödemeler(muhasebeci hariç) uygun maliyet olmamakla beraber eş finansman olarak kabul edilir ve bütçede 1. İnsan Kaynakları bölümünün altında 1.1.2. İdari/Destek Personeli başlığı altında gösterilir. Ayrıca kamu görevlilerinin maaşları da projede uygun maliyet olmamakla birlikte sadece eş finansmana konu olmak şartıyla 1.1.1 İdari ve 1.1.2 Teknik personel maaşlarına ilişkin uygun başlık altında gösterilir. Uygun maliyetler için Başvuru Rehberi'nin 2.1.4 *Maliyetlerin Uygunluğu* bölümünü inceleyiniz.



Her bir maliyet kalemi hem gerekçeli/gerekli hem de gerçekçi olmalı ve bütçede maliyet etkinliği sağlanmalıdır. Bütçe kalemlerindeki maliyetler brüt tutarlar olmalıdır. Aynı katkılar uygun maliyet olarak kabul edilmediklerinden bütçeye yansıtılmamalıdır. Aynı katkılardan Başvuru Formu 4. *Beklenen Finansman Kaynakları* altında bahsedilmelidir. Bütçede belirtilen tüm kalemlerin başvuru formunda karşılığı olmalıdır.

Proje için gerekli ekipman ve hizmet alımlarında, alınan ürün/hizmetin özellikleri verilmeli, marka belirtilmemeli ve maliyet etkinliği sağlanmalıdır. Maliyeti Başvuru Rehberi'nde belirtilen tutarı geçen her bir ürün/hizmet alımı için 3 adet proforma fatura sunulmalıdır. **Bu kalemlere karşılık gelen tutar proformaların ortalama değerini yansıtmalıdır.**

Bütçe hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar şu şekilde sıralanabilir:

- \* Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılacak ekipman ve hizmet alımı veya yapım işlerinin tespit etmek;
- \* Piyasa araştırmasının yapılarak alınacak olan ekipman ve hizmetlerin değerlerini tespit etmek (Başvuruda talep edilen proformalar bunu yansıtmaktadır);
- \* Bütçe kalemlerinin Başvuru Rehberi 2.1.4'te belirtilen uygunluk kriterlerini karşılamaını sağlamak;
- \* Uygun bütçe (Başvuru Formu EK B-1) kalemlerini ihtiyaçlar doğrultusunda belirlemek;
- \* Her bir kalemin maliyetini bütçeye yansıtmak (KDV dahil bir şekilde) ve gerekçelendirmek;
- \* Zorunlu olarak milli para birimi dışındaki yabancı para cinsinden yapılmış harcamalara ilişkin yabancı para cinsinden düzenlenmiş harcama belgeleri sunulması durumunda, bu belgelerdeki miktarlar belgenin düzenlenme tarihindeki T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınmak suretiyle milli para birimine dönüştürülmesi ve dönüşüm sonucu hesaplanan tutarların dikkate alınması.
- \* Finansman kaynaklarını belirlemek;
- \* Bütçeyi nihai hale getirmek.

Bütçe revizyonu aşamasında, Ankara Kalkınma Ajansı proje bütçelerinin tüm kalemlerini ve ilgili bütçe tutarlarını detaylı bir şekilde inceler. Başvuru formu, maliyetlerin gerçekleştirilmesi ve proforma faturaları doğrultusunda gerekli durumlarda bütçe kalemlerinde kesintiler yapılabilir. Başvuru sahibi tarafından talep edilen destek tutarı bu revizyon doğrultusunda yeniden hesaplanır.

#### 4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI



Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi EK B'yi doldurunuz (EK B2). Finansman kaynakları, proje bütçesinin hangi kaynaklardan ne oranda finanse edileceğini göstermektedir. Dolayısıyla bu bölümde, her bir finansman kaynağını, finansman tutarı ve oranını belirtiniz.

##### Aynı Katkılar

Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için aynı katkılar da kabul edilmektedir. Aynı katkılar, başvuru sahibi olarak sizin, ortaklarınız ve proje iştirakçilerinin gönüllük esasına dayalı sağladığı nakdi olmayan katkılardır. Örneğin; mevcut ofisin projeye tahsisi, personelin görevlendirilmesi, vs.

**Aynı katkılar eş-f finansman olarak değerlendirilmemektedir.**

Bu bölümde, projenize sağlanan aynı katkılarını açıklayınız. Burada belirtilen aynı katkılarının proje uygulama sürecinde izleneceğini unutmayınız.

#### 5. RİSKLER / VARSAYIMLAR

Proje süresince ve sonrasında, proje sonuç ve hedeflerine ulaşmada engeller yaratabilecek dış koşullar oluşabilir. Bu tür risklerin projenin sağlıklı uygulanabilmesi ve beklenen etki ve sonuçlarını yaratabilmesi için önceden düşünülmesi ve analiz edilmesi gereklidir. Bu kapsamda, bu bölümde projenizin uygulanmasını ve başarısını etkileyecek ekonomik, sosyal, politik ve çevresel riskleri ve bu risklere karşı alacağınız tedbirleri açıklayınız.



## II. BAŞVURU SAHİBİ

Bu bölüm, başvuru sahiplerinin uygunluğu kriterlerine uyan proje başvuru sahibi tarafından doldurulmalıdır (Bkz. *Başvuru Rehberi 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?*). Bu bölümde talep edilen bilgiler, Ankara Kalkınma Ajansı'nın başvuru sahibi hakkında daha detaylı bilgi edinmesine ve başvuru sahibinin mali destek başvurusunda bulunduğu projeyi yönetme ve yürütmesi konusunda yeterli kapasiteye sahip olup olmadığını değerlendirmesine yöneliktir.

### 1. KİMLİK

|                                                                    |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tam Yasal Adı:</b>                                              | Kuruluşun resmi olarak kayıtlı olduğu ismi yazınız.                                                                |
| <b>Kısaltması:</b>                                                 | Kuruluş isminin resmi olarak kullandığı kısaltmayı yazınız.                                                        |
| <b>Uyruğu:</b>                                                     | Kuruluşun merkezinin kayıtlı olduğu ülkeyi yazınız.                                                                |
| <b>Yasal Statü:</b>                                                | Kollektif şirket, Komandit şirket, Anonim şirket, Limited şirketi, Vakıf, Dernek, Oda, Kamu Kurumu vs. belirtiniz. |
| <b>Resmi Adres:</b>                                                | Kuruluşun resmi olarak kayıtlı adresini yazınız.                                                                   |
| <b>Posta Adresi:</b>                                               | Kuruluşun aktif olarak kullandığı adresini yazınız.                                                                |
| <b>Telefon numarası:</b> Şehir kodu + numara                       | Kuruluşun aktif olarak kullandığı telefon numarasını yazınız.                                                      |
| <b>Faks numarası:</b> Şehir kodu + numara                          | Kuruluşun aktif olarak kullandığı faks numarasını yazınız.                                                         |
| <b>&lt;kurum/kuruluşun&gt; / &lt;şirketin&gt; e-posta adresi:</b>  | Kuruluşun aktif olarak kullandığı e-posta adresini yazınız.                                                        |
| <b>&lt;kurum/kuruluşun&gt; / &lt;şirketin&gt; internet adresi:</b> | Kuruluşun aktif olarak kullandığı internet adresi varsa yazınız.                                                   |
| <b>Bu proje için irtibat kişisi:</b>                               | Proje süresince proje sahibi kuruluş adına iletişimden sorumlu kişiyi yazınız.                                     |
| <b>Cep telefonu numaraları:</b>                                    | İrtibat kişinin cep telefonu numarası (lar) nı yazınız.                                                            |
| <b>İrtibat Kişisinin e-posta adresi:</b>                           | İrtibat kişinin e-posta adresini yazınız.                                                                          |

### 2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Bu bölümde hazırladığınız projeden bağımsız olarak kurumunuz/kuruluşunuz/işletmenizin mevcut yapısı ve kapasitesi hakkında bilgi veriniz. Bu bölümde vereceğiniz bilgiler teknik ve mali değerlendirme kapsamında mali ve işletme kapasitesinin değerlendirilmesine yönelik olarak kullanılacaktır ve buradan alacağınız puanı etkileyecektir (Bkz. *Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi*).

#### 2.1 <Kurum/Kuruluşunuz> / <Şirketiniz> ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

Kurum/Kuruluş/Şirketinizin kuruluşu ve sonrasında gösterdiği gelişim sürecini ana hatları ile açıklayınız. Bu süreçte temel faaliyet alanlarınızda herhangi bir değişikliğe gitmiş iseniz, açıklayınız.

## 2.2 <Kurum/Kuruluşunuzun> / <Şirketinizin> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

---



Başlıca faaliyetlerinizi (üretim/hizmet sunumu) ve faaliyetlerinizi nerede gerçekleştirdiğinizi açıklayınız. Üretim yapıyorsanız, üretim şeklini belirtiniz. Üretim ve hizmet sunumunda güçlü ve zayıf yönlerinizi açıklayınız. Üretim ve hizmet sunumu kapasitenizle ilgili geleceğe yönelik hedeflerinizi ve hedeflerinize nasıl ulaşmayı öngördüğünüzü belirtiniz. Öngördüğünüz risk ve fırsatları değerlendiriniz.

## 2.3 <Kurum/Kuruluşunuzun> / <Şirketinizin> yönetim kurulu / komitesinin listesi

---

Bu bölümde, kuruluşunuzun yönetim kurulunda yer alan kişilerin tabloda istenen bilgilerini belirtiniz.

## 2.4 Sermaye Yapısı

---

Başvuru sahibi kar amacı güden kurum ve kuruluş ise bu tabloyu doldurmalıdırlar. Tabloda işletmenizdeki hissesi bulunan tüm gerçek ve tüzel kişileri, sermaye oranlarını ve diğer detayları sıralayınız.

## 3. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA KAPASİTESİ

### 3.1. Benzer Proje Tecrübesi

---

Bu bölümde vereceğiniz bilgilerin, başvuru sahibi kurum/kuruluş/işletmenin destek talep ettiği proje ile aynı alanda ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme ve yürütme konusunda yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacağı dikkate alınmalıdır (Bkz. *Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi, Değerlendirme Kriteri 1.1*).

### 3.2. Kaynaklar

---

Bu bölümde istenilen bilgiler, başvuru sahibi kurum/kuruluş/işletmenin destek talep ettiği projeyi yönetme ve yürütme konusunda yeterli mali kaynak, teknik uzmanlık ve yönetim kapasitesine sahip olup olmadığının değerlendirilmesine yönelik olarak kullanılacaktır (Bkz. *Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi, Değerlendirme Kriterleri 1.2, 1.3 ve 1.4*). Kuruluşunuzun bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açmaması açısından, burada sunulan bilgilerin orijinal belgelerdeki bilgilerle herhangi bir tutarsızlık göstermemesine dikkat edilmelidir.

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

Bu bölümde ilgili tabloları doldurarak, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız ya da başvurusunda bulunduğunuz ve henüz sonuçlanmamış mali destekleri, destek aldığınız ya da başvurusunda bulunduğunuz proje ile birlikte belirtmelisiniz.

### III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

#### 1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm başvuru rehberinde belirtilen ortakların uygunluğu kriterlerine uyan her bir proje ortağı tarafından doldurulmalıdır (Bkz. *Başvuru Rehberi 2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu*). Bu kriterleri taşımayan ortakların varlığı projenizin ön inceleme aşamasında elenmesine yol açacaktır.

|                                                                                        | 1. Ortak                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tam yasal adı (ticari unvanı)</b>                                                   | Ortak Kuruluşun resmi olarak kayıtlı olduğu ismi yazınız.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Uyruğu</b>                                                                          | Ortak Kuruluşun merkezinin kayıtlı olduğu ülkeyi yazınız.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Yasal statüsü</b>                                                                   | Kollektif şirket, Komandit şirket, Anonim şirket, Limited şirketi, Vakıf, Dernek, Oda, Kamu Kurumu vs. belirtiniz.                                                                                                                                                |
| <b>Resmi adresi</b>                                                                    | Ortak Kuruluşun resmi olarak kayıtlı adresini yazınız.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>İrtibat kişisi</b>                                                                  | Proje süresince proje ortağı kuruluş adına gerekli işlemlerde iletişimden sorumlu kişiyi yazınız.                                                                                                                                                                 |
| <b>Telefon numarası</b>                                                                | Ortak Kuruluşun aktif olarak kullandığı telefon numarasını yazınız.                                                                                                                                                                                               |
| <b>Faks numarası</b>                                                                   | Ortak Kuruluşun aktif olarak kullandığı faks numarasını yazınız.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cep telefonu numarası</b>                                                           | İrtibat kişinin cep telefonu numarası(lar)ını yazınız.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>E-posta adresi</b>                                                                  | İrtibat kişinin e-posta adresini yazınız.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Personel sayısı</b>                                                                 | Ortak Kuruluşun şu anda tam zamanlı ve yarı zamanlı olarak bordrolu çalışan personel sayısını belirtiniz.                                                                                                                                                         |
| <b>Diğer ilgili kaynaklar</b>                                                          | Ortak Kuruluşun sahip olduğu projenin uygulanmasında destek olacak finansal, fiziksel ve beşeri kaynakları belirtiniz. Örneğin, proje öngörülen eş finansmana yönelik olarak tahsis edilen finansal kaynaklar, ofis, ekipman, proje personeline ilişkin bilgiler. |
| <b>Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi</b> | İlgili projenin adı, amacı, aldığı mali destek tutarı ve mali destek programı, proje kapsamında gerçekleştirilen temel faaliyetler gibi bilgilere yer verilmelidir.                                                                                               |
| <b>Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi</b>                                            | Başvuru Sahibi Kuruluş ile şuana kadar gerçekleşen işbirliğinin hangi proje çerçevesinde ve ne kadar süre boyunca gerçekleştiği ve ortaklığın söz konusu olduğu projenin mali değeri belirtilmelidir.                                                             |
| <b>Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı</b>                       | Ortak Kuruluşun teklif edilen projenin gelişim aşamasında üstlendiği rol ile proje hazırlık süresince gerçekleştirdiği faaliyetleri belirtilmelidir.                                                                                                              |
| <b>Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı</b>                        | Ortak Kuruluşun teklif edilen projenin uygulanması süresince alacağı roller ve görevleri belirtilmelidir. Burada sunulan bilgiler Başvuru Formu'nun <i>Yöntem</i> bölümünde belirtilen ortakların projedeki rolüne dair bilgilerle çelişmemelidir.                |

## 2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Ortaklık, Ankara Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanacak olan projenin birden fazla kuruluşun sorumluluk paylaşımı aracılığıyla yürütülmesini sağlayacak ortak çalışma ve işbirliğini ifade etmektedir. Projelerin başarılı bir biçimde yürütülebilmeleri için tüm ortakların ortaklık beyannamesini imzalamaları gerekmektedir. Projede yer alacak tüm ortakların Başvuru Formunda verilen örneğe uygun olarak imzalayıp tarih attığı Ortaklık Beyannamesi Başvuru Formuna eklenmelidir. Ortaklık Beyannamesi, ilgili Ortak Kuruluşları temsile yetkili kişilerce ve Başvuru Sahibinin yetkili temsilci(leri)si tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

### IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

#### 1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm proje kapsamında yer alan her bir iştirakçi kuruluş tarafından doldurulmalıdır.

#### 2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

İştirakçi Beyannamesi ile projede çeşitli roller üstlenecek iştirakçiler, projede yer alacaklarını ve projede belirtilen rolleri eksiksiz olarak yerine getireceklerini taahhüt ederler.

### V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi Kuruluşu temsile yetkili kişiler tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru sahibinin beyannamesi, iştirakçi beyannamesi, ortaklık beyannamesinde belirtilen maddeler çıkarılmayacak, yeni maddeler eklenmeyecektir.