

# Açık Toplum Vakfı'na Proje Sunma Aşamasında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

## Genel Bilgiler

- Proje teklifleri; sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve *kar amacı gütmeyen* özel şirketler gibi tüzel kişiliğe sahip kurumlar tarafından sunulabilir.
- Proje teklifleri Türkçe ve İngilizce olarak sunulmalıdır.
- Açık Toplum Vakfı'nın projelere verdiği destek, proje toplam bütçesinin üçte birini (1/3) aşamaz. Açık Toplum Vakfı'nın hazırladığı Hibe Mektubu uyarınca, bütçenin geri kalan kısmını bulma yükümlülüğü başvuran kuruma aittir. Bu ek desteğin önemli bir kısmının yerel kaynaklardan sağlanması tercih edilmektedir.
- Açık Toplum Vakfı'na yapılan proje başvuruları, Açık Toplum Vakfı'nın belirli aralıklarla toplanan Danışma Kurulu tarafından değerlendirilir. Açık Toplum Vakfı gerekli gördüğü durumlarda, proje önerilerini ve teknik yeterliliklerini yurtiçinden ve yurtdışından uzmanlara incelettirebilir, görüş alabilir.
- En yakın tarihli Danışma Kurulu toplantısının tarihi ve buna bağlı olarak saptanan proje son başvuru tarihleri Açık Toplum Vakfı'dan öğrenilebilir.
- Açık Toplum Vakfı tarafından desteklenen projeler çerçevesinde gerçekleştirilen tüm basılı ve görsel materyallerde (yayınlar, toplantı duyuruları, afiş broşür vb.) ve basın duyurularında; elektronik ortamdaki ürünlerde (web sitesi, web portalı, VCD, DVD, CD-ROM vb.); ayrıca konferans, seminer gibi etkinliklerde, projenin Açık Toplum Vakfı tarafından desteklenmiş olduğunun belirtilmesi ve Açık Toplum Vakfı logosuna uygun ölçülerde yer verilmesi gerekmektedir. Bu kural Hibe Mektubu'nda da açıkça belirtilmiştir. Yukarıda sayılan tüm bu mecralarda ve benzeri durumlarda kullanılacak olan ibareler ve Açık Toplum Vakfı logoları önceden Açık Toplum Vakfı tarafından onaylanmalıdır.

## Proje Teklifinde Olması Gereken Bölümler

Proje metninde aşağıdaki bölümler ayrı başlıklar altında yazılmalıdır ve proje teklifi bütçe tablosu hariç en az 5 sayfadan oluşmalıdır.

### KAPAK

Tekliflerin başında bir sayfa halinde başvuran kuruluş, iletişim bilgileri, iletişim kurulacak kişi, projenin süresi ve uygulama tarihleri, projenin toplam bütçesi ve Açık Toplum Vakfı'ndan ne kadar destek talep edildiği gibi temel bilgileri içeren bir tablo bulunmalıdır.

### ÖZET

Proje, ana hatlarıyla, bir paragraf halinde özetlenmelidir.

### GEREKÇE

Projenin nasıl bir durumdan yola çıkarak oluşturulduğu ve gerekçesi açıklanmalıdır.

### AÇIK TOPLUM İDEALİ İLE İLİŞKİSİ

Projenin 'açık toplum' idealine nasıl hizmet edeceği, neden Açık Toplum Vakfı tarafından desteklenmesi gerektiği açıklanmalıdır.

### AMAÇ

Genel amaçlar maddeler halinde belirtilmelidir.

### HEDEF

Amaçlar doğrultusunda ve proje neticesinde ulaşılması beklenen hedefler maddeler halinde belirtilmelidir.

### YÖNTEM

Proje gerçekleştirilirken kullanılacak yöntem açıkça belirtilmelidir. Proje kapsamında yapılacak eğitim, toplantı, atölye çalışması, çalışma ziyareti, literatür çalışması vb.tüm aktiviteler yöntem bölümünde yer almalıdır.

### PROJENİN UYGULAMA ve YÖNETİM YERİ

Projenin uygulama ve yönetim yeri belirtilmelidir. Varsa mevcut olanakların neler olduğu da (insan gücü ve ekipman) bu bölümde açıklanmalıdır.

### BAŞVURU SAHİBİ İLE İLGİLİ BİLGİ

Proje sorumlusu ve ana kadronun isimleri ve varsa önerilen konudaki deneyimleri belirtilmelidir; ana personelin CV'leri teklife eklenmelidir.

### ZAMAN ÇİZELGESİ

Proje kapsamında yapılacak tüm aktiviteler bir zaman çizelgesi üzerinde gösterilmelidir.

### BÜTÇE

- Proje önerisinin yazılı bölümüne ek olarak ayrıntılı bir bütçe ve fon kaynağı tablosu hazırlanmalıdır. Aşağıda örnek bir bütçe ve fon kaynağı tablosu verilmektedir.
- Bütçede projenin adı ve hangi dönemi kapsadığı net bir şekilde belirtilmelidir.
- Bütçe Türk Lirası (TL) türünden hazırlanmalıdır.
- Bütçe Excel veya eşdeğer bir elektronik hesaplama programında hazırlanmalı ve dijital olarak sunulmalıdır. Bütçeyi oluşturan meblağların nasıl hesaplandığı, elektronik dosyanın hücrelerindeki formüllerde açıkça görülmelidir.
- Bütçede maaşlar/ ücretler brüt olarak gösterilmelidir (Bu oran vergi ve SSK primlerini kapsamalıdır).
- Bütçeye bir işletme giderleri kalemi konulmak istendiği takdirde, bunun neleri kapsadığı açıkça belirtilmelidir.
- Projeye zamanının belli bir yüzdesini ayıracak proje personeli varsa, zamanlarının ne kadarını projeye ayıracakları bütçede % olarak belirtilmeli ve o oranda bütçelenmelidir.
- Projeye zamanının 100%'ünü ayıracağı belirtilen personelin başka işlerde ve projelerde çalışması ve buralardan gelir elde etmesi kabul edilmez ve farkedildiği noktada projenin sonlandırılmasına neden olur.
- Projeye yapılabilecek tüm aynî katkılar da bütçelenmeli ve nakit eşdeğerleri fonlama tablosuna yansıtılmalıdır. Bu aynî katkılarını gösteren belgelerin ara raporlarla birlikte Açık Toplum Vakfı'na gönderilmesi gerekir.

..... PROJESİ BÜTÇESİ			
Tarih:			
	Birim harcama (TL)	Adet	Bütçe (TL)
<b>1. İnsan kaynakları:</b>			
Proje yöneticisi	1,500/ ay	12 ay	18,000
Yönetici yardımcısı	1,000/ ay	12 ay	16,800
İdari asistan	375/ay	12 ay	4,500
<b>2. Ofis harcamaları:</b>			
Kırtasiye	1,000		1,000
İletişim harcamaları	250	12 ay	3,000
<b>3. Proje harcamaları:</b>			
Eğitici	100/saat	225 saat	22,500
Yabancı eğiticiler: Huzur hakkı	400/ gün	2 eğitici x 3 gün	2,400
Konaklama	75/gün	2 eğitici x 5 gün	750
Yiyecek	30/gün	2 eğitici x 5 gün	300
Uçak biletleri	1,500	2 eğitici	3,000
Simultane çeviri: 2 çevirmen	500/gün	6 gün	6,000
Teknik donanım	700/gün	6 gün	4,200
<b>4. Tanıtım, iletişim</b>			
Basın duyuruları ve ilanlar	1,000	2 kez	2,000
İnternet sitesi	100	6 ay	600
Poster, broşür ve diğer basılı malzemeler	3,500		3,500
TOPLAM			88,500

Fon kaynakları Tablosu	Destek miktarı	Destek oranı
	TL	%
Destekçi 1	xx,xxx	%y
Destekçi 2	xx,xxx	%x
Destekçi 3	x,xxx	%z
Açık Toplum Vakfı'ndan beklenen katkı	x,xxx	%w
<b>Toplam</b>	<b>XX,XXX</b>	<b>100%</b>