

ULUSAL VE ULUSLARARASI PROJE HAZIRLAMA ÖĞRETMEN REHBER KİTABI



ORTAÖĞRETİM
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ULUSAL VE ULUSLARARASI PROJE HAZIRLAMA ÖĞRETMEN REHBER KİTABI

Genel Yayın Yönetmeni

Halil İbrahim TOPÇU

Yayın Koordinatörü

Emine AKINCI

Editör

Prof.Dr. Salih ŞAHİN

Yazarlar

1.Bölüm Proje Hazırlamanın ABC'si

Prof. Dr. Salih ŞAHİN

Doç. Dr. Asuman AŞIK

2.Bölüm Ulusal Projeler

Prof. Dr. Nusret KAVAK

Prof. Dr. Sedef CANBAZOĞLU BİLİCİ

Doç. Dr. Hasan EŞİCİ

Dr. Öğretim Üyesi Ufuk ÖZKUBAT

3.Bölüm Uluslararası Projeler

Doç. Dr. Asuman AŞIK

Doç. Dr. Gülşah SEVER

Doç. Dr. Çelebi ULUYOL

Dr. Öğretim Üyesi Meltem IRMAK

Dil Uzmanı

Aslıhan KELEŞ KURTOĞLU

Dizgi / Grafik Tasarım

Sena SARIKAYA

Kapak Tasarım

Çağlayan Volkan YILDIZ

ISBN 978 – 975 – 11 – 6515 – 2

Türkçe yayın hakları MEB, 2023

Tüm yayın hakları saklıdır. Tanıtım için yapılacak kısa alıntılar dışında, yayıncının yazılı izni olmaksızın hiçbir yolla çoğaltılamaz ve kullanılamaz.



ÖN SÖZ

İnsanların hayallerinin gerçeğe dönüşmesinde pek çok yol vardır, bu yollardan biri de içinde yer aldığı projelerdir. Proje hazırlama, herkes için önemli olmakla birlikte öğretim sürecinin paydaşları olan öğretmen ve öğrenciler açısından çok daha farklı bir anlam taşımaktadır. Projeler hem kişisel ve mesleki gelişimi desteklemesi hem de beceri kazandırması açısından büyük önem arz eder. Çünkü proje hazırlama ve yürütme; sosyalleşme, iletişim, teknolojik ve bilimsel gelişmelerden haberdar olma, kişisel ve mesleki doyuma ulaşma, karar verme, sorun çözme ve tüm bunların yanı sıra geleceği planlama açılarından bireye kazanımlar sağlamaktadır.

Proje hazırlama özellikle son dönemlerde gündelik ve mesleki yaşantımızın önemli parçalarından biri olmaya başlamıştır. Geçmiş yıllarda “proje” denilince, inşaat, mimarlık, mühendislik ve teknik içerikli belli başlı bazı alanlar akla gelmekteydi. Oysa günümüzde “proje” artık hemen her alanda ve çok değişik amaçlara hizmet edecek şekilde hazırlanmakta ve çok farklı anlamlar ifade etmektedir. Eğitim öğretim süreci içinde “proje” denildiğinde, TÜBİTAK öğrenci projelerinden, bilim fuarları ve doğa eğitimi projelerine, eTwinning projelerinden Erasmus öğrenim hareketliliğine ve stratejik ortaklıklara kadar birçok başlık akla gelmektedir.

Proje hazırlama, öğretmenler açısından kişisel gelişim veya mesleki deneyim ve beceri kazandırmaktan çok daha ötesidir. Bu anlamda projeler beşeri kaynakların etkin bir şekilde kullanımının yanı sıra bu kaynakların ileriye taşınması anlamına da gelir. Projeler, etkin öğrenme ortamlarının oluşturulması ve bu olumlu sınıf ikliminde eğlenirken öğrenmeyi sağlaması açısından da son derece önemlidir. Genel olarak belirtmek gerekirse “proje hazırlama sürecini”; planlama, rekabet, motivasyon, iletişim, zaman ve bütçe yönetimi, takım çalışması, ekip ruhu ve risk yönetimi olarak formüleştirmek mümkündür.

Bir proje ne kadar iyi hazırlanmış olursa olsun, her çağrı teklifinde sınırlı sayıda proje, hibe desteği alabilmektedir. Bu nedenle başvurular arasında en iyi olabilmek için bazı hususlara dikkat etmek şansımızı artıracaktır. Aslında her proje hazırlayıcısı, projesinin başarılı olmasını ve hibe desteği kazanmasını ister. Bu nedenle proje hazırlama sürecinde bazı hususlara özellikle dikkat etmek gerekir.

Belirtilenlerden hareketle bir projenin, başarılı olabilmesi ve beklenen etkinin elde edilebilmesi için tüm ayrıntı ve boyutların dikkate alınarak hazırlanması gerekmektedir.

Bu rehber kitap öncelikle öğretmenlere yönelik olmakla birlikte proje hazırlama konusuna ilgi duyan hemen herkesin bilgi edinebileceği bir rehber niteliğindedir. Rehber kitap kapsamında özellikle şu sorulara cevap verilmeye çalışılmıştır:

- Kimler proje hazırlayabilir?
- Her öğretmen proje hazırlayabilir mi?
- Her öğretmen proje hazırlamalı mıdır?
- Proje hazırlama sürecinin incelikleri nelerdir?
- Proje hazırlamaya nereden başlamalıyım?
- Öğretmenler hangi tür projelerle nereye başvurabilir?
- Başvuru yapılan yere göre projelerin ne gibi ortak ve farklı yanları vardır?
- Proje danışmanı olarak öğretmenin rolü nedir? Ne olmalıdır?
- Bir fikir nasıl projeye dönüştürülebilir?

Her bireyin hem gündelik yaşama hem de mesleki yaşantısına uyarlayabileceği farklı fikirleri vardır. Bu fikirlerin karşılaşılan ve karşılaşılmaması muhtemel sorunlara çözüm üretebilecek düzeye gelmesi ve bunun bir projeye dönüşmesi hem kişisel hem toplumsal yönden çok önemli faydalar sağlayabilir.

Eğitim sistemimizin temel aktörlerinden olan öğretmenlerimizin gündelik yaşamla ilişkili problemlerin çözümüne yönelik projeler üretmekte farklı meslek mensuplarından daha etkin bir rol üstlenmesi kaçınılmazdır.

Bu anlamda öğretmenlerin eğitim öğretim süreci içinde diğer pek çok idari ve akademik çalışmaları yanında proje hazırlamaya da giderek daha çok vakit ayırmaları takdire şayandır.

Her alanda küresel rekabetin giderek arttığı çağımızda sorumluluklarının bilincinde olan kıymetli öğretmenlerimizin proje hazırlama süreçlerine destek olmak amacıyla bu rehber kitap hazırlanmıştır.

Sahip olunan özgün fikirlerin projeye dönüştürülmesi noktasında öğretmenlerimizin proje hazırlama sürecine daha fazla dâhil olması en büyük isteğimizdir. Bu rehber kitaptan, öğretmenlerimizi proje hazırlama konusunda cesaretlendirmesi, proje adımlarını kolaylaştırması ve yanı sıra sahip olduğumuz değerler ile kültürel mirasımızın aktarımında katkı sağlaması beklenmektedir.

Ülkemizin gençlerinin küresel çapta aktif rol oynadığı bir geleceğin planlanması için hazırlanan projelerde bu rehber kitabın yol gösterici olması dileğiyle.

İÇİNDEKİLER

AMAÇ VE KAPSAM	6
1. BÖLÜM PROJE HAZIRLAMANIN ABC'Sİ	7
1.1 PROJE NEDİR?	9
1.2 PROJE TABANLI ÖĞRETİM	10
1.3 PROJE HAZIRLAMAK ZOR MUDUR?	10
1.4 KİMLER PROJE HAZIRLAR?	10
1.5 PROJE BAŞVURUSU YAPMADAN ÖNCE TEMEL GEREKLİLİKLER.....	11
1.6 ÖĞRETMEN OLARAK ÖĞRENCİLERE NEDEN PROJE DANIŞMANLIĞI YAPMALIYIM?	14
1.7 FİKİR VE PROJE ARASINDA FARK VAR MIDIR?	14
1.8 PROJE FİKRİ NASIL ORTAYA ÇIKAR?	15
1.9 PROJELERDE İŞ - ZAMAN ÇİZELGESİ OLUŞTURULMASININ ÖNEMİ NEDİR?	18
1.10 PROJE HAZIRLAMAYA BAŞLARKEN SIK SORULAN SORULAR	19
1.11 DAHA İYİ BİR PROJE HAZIRLAMAK İÇİN BAZI ÖNERİLER	27
1.12 TEMEL BAZI PROJE TERİMLERİ	32
2. BÖLÜM ULUSAL PROJELER	35
2.1 TÜBİTAK PROJELERİ	36
2.1.1 TÜBİTAK Bilim ve Toplum Destekleme Programları	37
a. 4004 - Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları Destekleme Programı	40
b. 4005- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı	41
c. 4007- Bilim Şenlikleri Destekleme Programı	42
ç. 4008- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları Destekleme Programı	43
d. Bilim ve Toplum Destekleme Programlarında (4004-4005- 4007-4008) Desteklenmeyen Etkinlik Türleri Nelerdir?	45
e. Bilim ve Toplum Destekleme Programlarına (4004-4005-4007-4008) Başvuru Nasıl yapılır? Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar Nelerdir?	46
f. Bilim ve Toplum Destekleme Programlarına (4004-4005- 4007-4008) Yapılan Proje Başvurularının Değerlendirilmesi	48
g. 4006- TÜBİTAK Bilim Fuarları Destekleme Programı	49
2.1.2 TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) Lise Öğrencileri için Araştırma Projeleri	50
a. 2204-A Lise Öğrencileri Araştırma Projeleri	51
b. 2204-C Lise Öğrencileri Kutup Araştırma Projeleri	54
c. 2204-D Lise Öğrencileri İklim Değişikliği Araştırma Projeleri	55

2.2 BAKANLIK DESTEKLERİ VE TEŞVİKLER	56
2.2.1 TEKNOFEST Havacılık, Uzay ve Teknoloji Festivali	56
2.3 KALKINMA AJANSLARI PROJELERİ	64
2.3.1 Teknik Destek Projeleri	66
2.3.2 Mali Destek Projeleri	67
3. BÖLÜM ULUSLARARASI PROJELER	71
3.1 ERASMUS+	72
3.1.1 Hangi Erasmus+ Projelerine Başvurabilirim?	72
a. KA1 Bireylerin Öğrenme Hareketliliği	74
b. KA2 İş Birliği İçin Ortaklıklar	74
c. Merkezî Projeler	75
3.1.2 Erasmus+ İçin Nereden Başlamalıyım?	76
3.1.3 Başarılı Bir Erasmus+ Projesi Nasıl Yazılır?	83
3.1.4 Erasmus+ İçin Terimler Sözlüğü	86
3.2 eTwinning PROJELERİ	88
3.2.1 eTwinning Faaliyetinin Kapsam ve Amacı	88
3.2.2 eTwinning Faaliyetinin Hedef Kitlesi	88
3.2.3 eTwinning Faaliyetinin Okullara Katkısı	89
3.2.4 eTwinning Faaliyetinin Öğretmenlere Katkısı	89
3.2.5 eTwinning Faaliyetinin Öğrencilere Katkısı	89
3.2.6 eTwinning Faaliyetlerine Nasıl Başlayabilirim?	90
3.2.7 eTwinning Proje Hazırlama	91
3.2.8 eTwinning Proje Uygulaması ve Twinspace Kullanımı	94
3.2.9 eTwinning Proje Sonuçları ve Kalite Etiketleri	96
a. Ulusal Kalite Etiketleri	97
b. Avrupa Kalite Etiketleri	97
c. Özel Kategori Ödülleri	98
ç. eTwinning Okulu	98
KAYNAKÇA.....	99

AMAÇ VE KAPSAM

Bu rehber kitabın temel amacı, son yıllarda giderek önem kazanan proje hazırlama konusunda özellikle öğretmenlere hem temel kavramlar hem de proje hazırlama ve yönetme sürecine ilişkin yol göstericilik yapmaktır.

Rehber kitapta proje hazırlama konusunda temel bilgilere yer verilirken özellikle teknik ayrıntıya girilmemiş; öğretmenlerimize yalın bir şekilde neye, nereden, nasıl ulaşabilecekleri konusunda bilgiler verilmesi hedeflenmiştir.

Hangi kurum veya nereye hazırlanmış olursa olsun, projeler bazı bakımlardan benzerlik bazı bakımlardan ise farklılık göstermektedir. İşte bu rehber kitapta bu benzerlik ve farklılıkların neler olduğu ve bir öğretmenin başvuru yapacağı proje türüne göre sahip olması gereken bilgilerin neler olduğu yalın ve anlaşılır bir şekilde anlatılmaya özen gösterilmiştir. Rehber kitabın hem bütününde hem de ayrı ayrı bölümlerinde sözü edilen bu benzerlik ve farklılıklara ilişkin açık, somut ve doyurucu bilgiler yer almaktadır. Bunun yanı sıra proje hazırlama sürecinin dinamikleri göz önüne alındığında süreç içinde öğretmenlerimizin karşılaşılabileceği çeşitli problemler ve yanıt arayacağı sorular olabileceği de göz ardı edilmemiş, bu hususta yol göstericilik amaçlanmıştır.

Rehber kitap üç bölümden oluşmaktadır: Her bölümü bağımsız olmasının yanında genel olarak bütüncül ve kapsayıcıdır. Ele aldığı konular itibarıyla güncel bilgi ve gelişmeleri de içerecek şekilde hazırlanmıştır.

Bu yönlerden rehber kitap; bir yandan yeni başlayanlara temel bilgileri edindirmeyi, diğer yandan da önceden proje hazırlamış ve bu konuda tecrübe sahibi olanlara bilgilerini güncelleme fırsatı vermeyi amaçlamaktadır.

1

PROJE HAZIRLAMANIN ABC'Sİ

Rehber kitabın **birinci bölümünde** proje hazırlama konusunda giriş mahiyetinde olup özellikle proje hazırlamaya yeni başlayanlar için bir yol haritası belirlemelerine yardımcı olmak amacı taşımaktadır.

ULUSAL PROJELER

2

Rehber kitabın **ikinci bölümü** ulusal projeler başlığını taşımaktadır. Bu bölümde başta TÜBİTAK projeleri olmak üzere ulusal düzeyde başvuru yapılabilecek tüm projeler ile ilgili olarak sürece ilişkin temel kavramlar hakkında gerekli açıklamalara yer verilmesi amaçlanmıştır.

3

ULUSLARARASI PROJELER

Rehber kitabın **üçüncü bölümünde** uluslararası projelere -AB Erasmus ve eTwinning projeleri başta olmak üzere- ilişkin olarak başvuru süreci ve ilerleyen adımlarda nelerin, nasıl yapılması gerektiği konusuna yer verilmiştir.

1. BÖLÜM

PROJE HAZIRLAMANIN ABC'Sİ

GİRİŞ

Günümüzün becerileri arasında en önemli gündem maddelerinden biri proje hazırlamadır. Öyle ki hem gündelik yaşantıda hem de meslekî yaşantımızın hemen her bölümünde projelerin önemli bir yeri vardır. Proje hazırlamanın bireysel, kurumsal ve toplumsal birçok faydasından söz edilebilir. Proje hazırlama yoluyla bireyler; problemlerin çözümüne yönelik eleştirel düşünme, problem çözme, yaratıcılık, bilgiye erişim, bilgiyi işleme, yeniden harmanlama, sorgulama, uzlaşma gibi etkinlikler yapar. Bu yönleriyle projelerin hem bireysel çalışma hem de ekip çalışması için zaman ayırma gibi yararları bulunmaktadır.

Öğretmen eğitim öğretim sürecinin en önemli paydaşıdır. Branşı ne olursa olsun bir öğretmenin görev ve sorumluluğu yalnızca sınıf içinde alanına ilişkin bilgi, beceri, değer ve tutumları öğrencilere kazandırmakla sınırlı değildir. Bu bağlamda özellikle son yıllarda giderek önemi artan proje hazırlama konusunda öğretmenler gerek kendileri projeler hazırlayarak, gerekse öğrencilerine proje danışmanlığı yaparak önemli bir rol üstlenmektedir. Hem ulusal hem de uluslararası proje hazırlama konusunda öğretmenlerimiz pek çok meslek grubundan daha fazla yol katetmişlerdir. Ancak proje hazırlama süreci oldukça dinamik olduğundan öğretmenlerimizin yeni gelişmelerden haberdar edilmesi, var olan bilgi ve becerilerinin daha ileriye taşınması ve hibe desteklerinden daha fazla yararlanması için yapılacaklar muhakkak vardır. Hazırlanan bu rehber kitap, öncelikle bu amaca hizmet etmeyi hedeflemektedir.

1.1. PROJE NEDİR?

Proje; belirli bir konu üzerinde bir amacı gerçekleştirmek için bireysel veya grup olarak, belirli bir süre içinde bitirilebilecek şekilde metotlu birbiriyle ilişkili amaç ve hedefleri olan, uygulanması sonucunda yeni bilgiler elde edilmesinin amaçlandığı sistemli ve planlı çalışmalardır.

Bu bağlamda projeler;

- değişim yaratmayı hedefleyen,
- gözlem ve deney yapılarak bilgi toplanan,
- elde edilen bilgilerin düzenlenme ve analiz edilmesine imkân veren,
- bilgiler arasında neden-sonuç ilişkisinin araştırılmasını ön plana çıkaran,
- gelecek nesillere bilgilerin ve sonuçların aktarılmasını amaçlayan bilimsel çalışmalardır.

Eğer herhangi bir konuya ilişkin veya bir soruna dönük bir fikriniz varsa öncelikle bu fikrinizi olgunlaştırmanız gerekir. Proje genel olarak değişimi ve ilerlemeyi hedefler. Proje başlangıcı ve bitiş tarihi belli olan bir süreçtir. Belirlenen sürede belli yol ve yöntemler izlenerek planlanan etkinlik ve işler tamamlanır. Bu etkinlik ve işlerin belli bir bütçe ile gerçekleştirilmesi gerekir, bu bütçe de planlar dâhilinde yer alır. Bu nedenle belirlenen hedeflerin gerçekçi olması yanında hangi kaynaklardan yararlanılacağı ve ne kadar kaynağa ihtiyaç duyulacağı iyi planlanmalıdır. Proje hedeflerinin uygulanabilir olması da proje için son derece önemlidir. Projede çözüm odaklı ve toplumsal fayda elde etme amaçlı yaklaşım büyük önem taşır. Projenin başlangıç aşamasında planlama yaparken tüm bunların dikkate alınması başarı şansını artıracaktır.

1.2. PROJE TABANLI ÖĞRETİM

Proje hazırlama denildiğinde proje tabanlı öğrenme hususuna ayrı bir parantez açmak gerekir. Çünkü proje tabanlı öğrenme çağdaş öğretim içinde etkin olarak kullanılan modellerden biridir. Bu sayede öğretmen yardımcı ve rehber, öğrenci ise işin önemli bir kısmını yapan rolündedir. Proje tabanlı öğretimde her faaliyetin sonunda öğrenci tarafından geliştirilmiş bir ürün ortaya çıkartılması amaçlanır. Proje tabanlı öğrenme, öğrenenin aktif katılımını sağladığı, üst düzey bilişsel öğrenmeleri içerdiği ve çok çeşitli kaynak kullanımını desteklediği için de önemlidir. Proje tabanlı öğretim, üst düzeydeki bilişsel becerileri ortaya çıkartır ve öğrencilere kendi öğrenmelerinden sorumlu olmanın yolunu açar. Proje tabanlı öğretim bu rehber kitabın kapsamı dışında tutulmuştur.

1.3. PROJE HAZIRLAMAK ZOR MUDUR?

Her nereye proje başvurusu yapılıyorsa yapılsın temel olarak proje hazırlamanın bir yarış ve rekabet süreci olduğu unutulmamalıdır. Bu anlamda proje hazırlama işi zor ama bir o kadar da keyifli bir süreçtir. Proje hazırlama sürecinde diğer işlerde olduğu gibi, sürece ilişkin olarak mümkün olduğunca çaba göstermek başarı şansımızı artıracaktır. Proje hazırlama sürecine kazanmak ve başarmak üzere yola çıkılmalıdır. Başvuru yapmış olmak için değil gerçekten başarılı olmak için proje hazırlanmalıdır. Elbette hemen her işte olduğu gibi belli bir çaba göstermeden ve belli başlı yol ve yöntemleri izlemeden projeden başarı beklemek mümkün değildir. Ancak düşündüğümüz bir fikrin projeye dönüşmesi ve bunun hayata geçirilmesi için bazı hususlara özellikle dikkat etmek gerekir. Bu rehber kitabın çeşitli bölümlerinde size bu konuda bazı ipuçları verilecektir.

Konuya ilişkin olarak öncelikle bazı temel kavram ve konularda bilgi sahibi olmak ve proje hazırlama sürecine ilişkin gerekli temel bilgileri kazanmak gerekir. Bu sizin işinizi kolaylaştıracaktır. Sürece ilişkin gereğinden fazla kaygılanmak başarı şansımızı azaltır. Bu rehber kitap asıl olarak öğretmenlerimizin proje hazırlama sürecine ilişkin, kaygılarını gidermeye yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Çünkü öğretmenlerimiz konuya ilişkin ne kadar çok bilgi sahibi olurlar ise o kadar çok sürece dâhil olabilirler.

Elbette proje hazırlama konusunda da bazı zorluklarla karşılaşılabilir. Ancak proje hazırlamaya başladıktan ve sürece dâhil olduktan sonra bu zorlukların üstesinden gelmek çok da zor değildir. Her ne kadar her bir öğretmenimizin daha güçlü olduğu bilgi, beceri ve yeteneklerinin olduğunu kabul etsek bile, proje hazırlama bilgi ve becerisi doğuştan sahip olduğumuz bilgi ve becerilerden değildir. Ayrıca eğitim öğretim sürecinde sınıf içi ve sınıf dışında karşılaştığımız diğer sorunlarla nasıl baş ediliyorsa, proje hazırlama süreci de bunlardan çok da bağımsız değildir. Öğretmen olarak üstesinden gelinebilecek düzeyde bir süreç olduğunu unutmamak gerekir.

1.4. KİMLER PROJE HAZIRLAR?

Proje hazırlama sürecine yeni başlayanlar bazen yalnızca fen ve mühendislik alanlarında proje hazırlanabilir düşüncesine kapılabilirler. Aslında son yıllarda özellikle sosyal bilimler alanında çok sayıda proje hazırlanması bu düşüncüyü biraz ortadan kaldırmışsa da hâlen bu yönde bir ön yargı vardır. Gerçekte açıklıkla belirtmek gerekir ki, proje hazırlamak yalnızca belli bir alana özgü olmayıp artık hemen her alan ve branşta proje hazırlanabilmektedir.

1.5. PROJE BAŞVURUSU YAPMADAN ÖNCE TEMEL GEREKLİLİKLER

Her nereye proje başvurusu yapılacak olursa olsun, bazı ön koşulların sağlanması gerekmektedir. Örneğin; TÜBİTAK projelerine başvuru öncesinde ARBİS kaydının olması, geçerli bir elektronik imzanın bulunması, kimlerin hangi programa başvuru yapabileceği veya projede kimlerin görev alıp alamayacağı gibi temel hususların bilinmesi gerekir. TÜBİTAK projelerinde özellikle ARBİS kaydının güncel olması en önemli konuların başında gelmektedir. Eğer Erasmus projesi yapılacak ise Avrupa Birliği tarafından çalıştığınız kurumun ID numarasının ve kurumunuzun imza yetkilisinin kim olduğunun bilinmesi iş ve işlemleri gerçekleştirmek için temel gerekliliklerin başında gelmektedir. Erasmus projelerinde ise kurum bilgilerinizin doğru ve güncel olması büyük önem taşımaktadır. Bu konuda rehber kitabın 3.bölümünde daha somut bilgiler verilecektir.

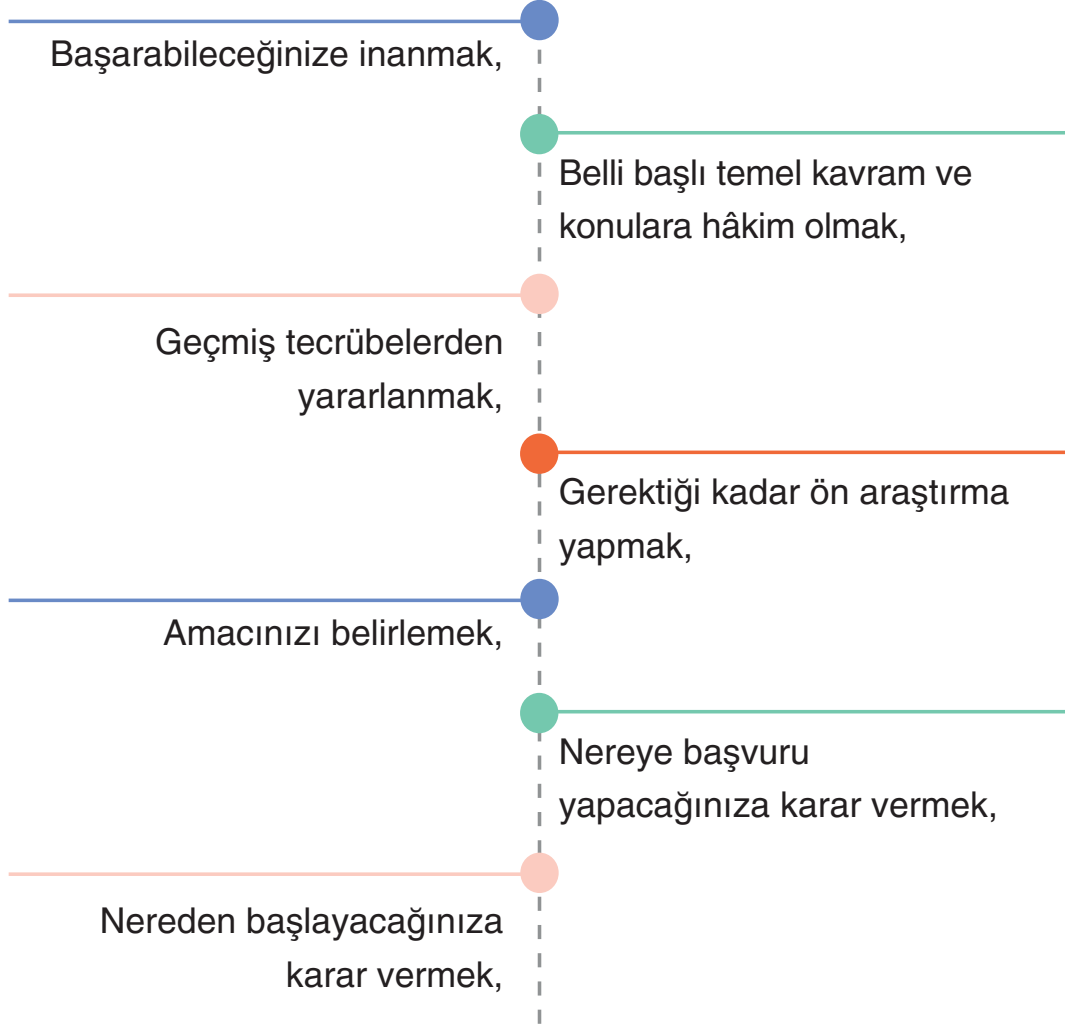
Proje hazırlama sürecinde bazı temel kavramların ne anlama geldiğinin bilinmesi de büyük önem taşır. Çünkü projelerle ilgili genel olarak bazı ortak kavramlar (başvuru kılavuzu, proje irtibat kişisi, başvuru sahibi, ortak kurumlar paydaşlar, mücbir sebep vb.) olduğu gibi başvuru yapılacak alana özel kavramlar da olabilir. Örneğin; “katılımcının kontrolü dışındaki ve kendi adına hata veya ihmalden kaynaklanmayan öngörülemeyen istisnai bir durum veya olay”, olarak tanımlanan “mücbir sebep”, kavramının anlamının başlangıçta bilinmesi, Covid 19 salgını örneğinde olduğu gibi, ulusal ve uluslararası geçerli bir mazeret olarak sürecin sağlıklı yürütülmesi açısından çok büyük önem taşımaktadır .

Erasmus + Program Rehberi

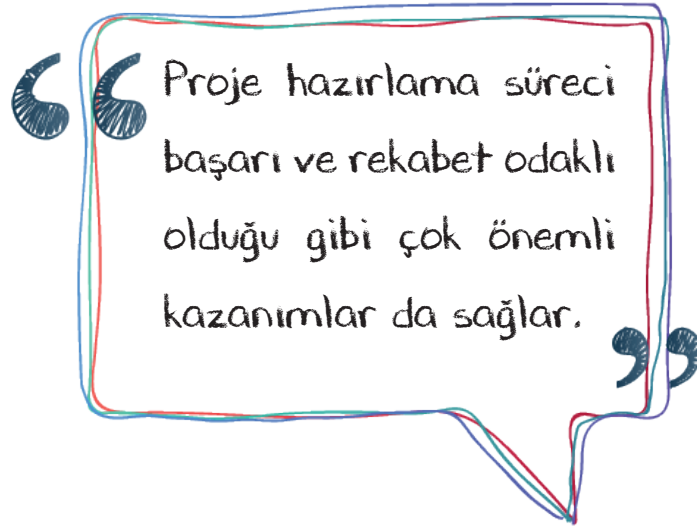


Bazı kavramların ilgili birime göre farklı anlamlar taşıyabileceğini de göz önünde bulundurmak gerekir. Örneğin TÜBİTAK projelerinde proje yürütücüsü, AB projelerinde ise proje koordinatörü ifadesi daha çok kullanılmaktadır. Örneğin “konsorsiyum” terimi daha çok uluslararası bir boyutu olan bir projeyi veya proje dâhilindeki bir faaliyeti hazırlamak, uygulamak ve izlemek üzere takım kuran iki veya daha fazla katılımcı kurum veya kuruluşu ifade etmekte olup genellikle Erasmus projelerinde kullanılan bir kavramdır. Bunun yanında “proje teşvik ikramiyesi (PTİ)” TÜBİTAK projelerine ilişkin bir kavram iken Erasmus projelerinde kullanılan bir kavram değildir. Ya da Erasmus+ programının bir eylemi kapsamında finansman almak isteyen kuruluşların, söz konusu eylem için Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen bir dizi niteliksel standart veya ön koşullara uymasını sağlayan süreç olarak tanımlanan “akreditasyon” daha çok Erasmus+ projelerinde kullanılan bir kavramdır. Dolayısıyla proje hazırlama sürecinde bazı terim ve kavramları bilmek sürece ilişkin işimizi kolaylaştıracaktır.

Proje hazırlamaya başlarken özellikle;



olmazsa olmaz temel bazı gerekliliklerdir.



Proje hazırlama sürecinin en önemli özelliklerinden birisi sürecin rekabet ve başarı odaklı olmasıdır. Çünkü hiç kimse başarısız olacağım diye proje hazırlamaz ve genellikle bir projeden çeşitli kazanımlar elde etmek istenir. Proje hazırlamanın kazandıracaklarından bazıları şunlardır:

- Bilgi ve etkinliğin dersle sınırlı kalmasını önlemek,
- Ders dışı beceriler geliştirmek,
- İletişim becerilerini geliştirmek,
- Araştırma metodolojisi konusunda beceri kazanmak,
- Yeteneklerimizi keşfetmek,
- Disiplinli olmak,
- Sorunlara karşı duyarlı olmak,
- Sorun çözme becerisi kazanmak,
- Kariyer hedefleri konusunda hazırlıklı olmak,
- Güven duygusu kazanmak,
- Heyecan yaşamak,
- Bağımsız düşünme ve keşfetme becerisi kazanmak.

1.6. ÖĞRETMEN OLARAK ÖĞRENCİLERE NEDEN PROJE DANIŞMANLIĞI YAPMALIYIM?

Okulların en temel amacı eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektir. Ancak eğitim faaliyeti sınıf ve/veya ders ortamında yalnızca bilgi kazandırmadan ibaret olarak görülmemelidir. Bu anlamda projeler, eğitim öğretim süreci içinde derslerde öğretilen bilgi, beceri değer ve tutumların bütünleşik olarak bir araya getirildiği faaliyetlerdir. Fikir aşamasından projenin tamamlandığı zamana kadar projeler sayesinde çok çeşitli kazanımların elde edilmesi mümkün olmaktadır. Bu anlamda projelerin öğrencilere;

- Bilimsel araştırma,
- Akademik yazma,
- Bilimsel ve akademik etik,
- Sosyalleşme,
- Bilgi iletişim teknolojilerini kullanma,
- Öz güven kazanma,
- Heyecan ve motivasyon duygusunu yaşama
- Jüri önünde fikir ve düşüncelerini savunma,
- Keşfetme ve bilgiye ulaşma yollarını öğrenme ve uygulama,
- Yeni bilgiler edinme,
- Kariyer planlarını yapma,
- Planlı olma ve iş disiplini kazanma,
- Sorun çözme becerisi kazanma,
- Uluslararası iletişim ve iş birliği konusunda farkındalık kazandırma gibi pek çok yararı vardır.

1.7. FİKİR VE PROJE ARASINDA FARK VAR MIDIR?

Fikir ve proje birbiriyle ilişkili kavramlar olmakla birlikte aynı kavramlar değildir. Fikir projenin ilk veya başlangıç aşaması olarak düşünülebilir. Her proje bir fikir ile başlar. Ama her fikir projeye dönüşüp projelendirilemeyebilir. Bir fikrinizin olması proje hazırlamaya başlamak için elzemdir. Eğer bir fikriniz var ise sonraki aşama bu fikrin olgunlaştırılarak geliştirilmesidir. Fikrin projeye dönüştürülebilmesi için bazı hususlara dikkat etmek gerektiği unutulmamalıdır.

1.8. PROJE FİKRİ NASIL ORTAYA ÇIKAR?

Bir fikrin projeye dönüştürülmesinde veya proje konusu belirlenmesinde öncelikle sizi rahatsız eden ve ister alanınızla ilgili isterse farklı bir konuda kafanıza takılan bir konu veya durumun olması gerekir. Bu durum çoğunlukla bir soruna işaret edebilir. Düşündüğünüz bu soruna yönelik çözüm önerileriniz proje fikriniz için başlangıç noktası olarak düşünülebilir. Proje fikrinin olgunlaşmasında genellikle gündelik yaşantılar, geçmişte yayınlanmış bilimsel araştırmalar, daha önce hazırlanmış ve başarıyla tamamlanmış projeler ile konuya ilişkin uzman önerileri yol gösterici olabilir. Özellikle iyi örnekler güncel bir konuda proje hazırlamak için önemli bir başlangıç noktası olabilir.



Proje hazırlamaya başlarken belli bir sorgulama sürecinin takip edilmesi ve 5N1K kuralının izlenmesi önerilmektedir. Çünkü bu sorular fikrimizin projeye dönüşmesinde konunun somutlaşması açısından oldukça yararlıdır. Proje fikrini oluşturmak için güncel olayları ve alanınızla ilgili gelişmeleri takip etmek size güç verecektir. Fikrinizi projeye dönüştürebilmek için şu adımları izlemeniz önerilmektedir:

1. ADIM

Projenizi adlandırın veya başlık koyun

- Öncelikle projenize bir ad veya başlık bulun. Bu başlık değişmez değildir. Projeye dönüşürken bu ilk bulduğunuz başlık değişebilir.
- Proje fikrinizi özetleyen birkaç madde not ederek fikrinizi somutlaştırın.
- Projenize ilişkin olarak konuya yeterince aşina olmayan birine, kolayca ve hızlıca açıklanabilecek şekilde 2-3 cümlelik bir bilgi notu oluşturun.
- Proje başlığınızın slogan şeklinde ve dikkat çekici şekilde olmasının konuya ilişkin motivasyonunuzu arttıracaklarını unutmayın.

2. ADIM

Sınırları belirleyin

- Projenizi kısaca tanımlayın. Genel olarak konunun sınırlarını çizmeye/belirlemeye çalışın.
- Projenizin nerede başlayıp nerede biteceğine ilişkin çerçeveyi belirleyin.
- Proje konunuz ile ilgili mevcut durumun ne olduğunu genel hatlarıyla ortaya koyun.
- Konuya ilişkin mevcut ve olası sorunların neler olduğunu belirlemeye çalışın.
- Elde ettiğiniz verilere göre konuya ilişkin mevcut çalışma ve projelerden farklı yönlerin neler olduğunu ortaya koymaya çalışın. Projenizin hâlihazırdaki projelerden farkının neler olacağını belirleyin.
- Bu aşamada fikrinizi detaylandırıp derinleştirebilmek için 5N1K sorularından (ne, nerede, nasıl, neden, ne zaman ve kim) yararlanmanız önerilmektedir.

3. ADIM

Gerçekçi olun ve somutlaştırın

- Bir fikrin projeye dönüşmesinde en önemli aşamalarından biri seçtiğiniz konu veya fikrin gerçekçi ve yeterince somut olmasıdır. Bu nedenle bu aşamada fikrinizin projeye dönüştüğünde hayatın gerçekleri ile ne kadar uyumlu olduğunu somut olarak ortaya koyun.
- Bir fikrin bir yönüyle sıra dışı diğer yönüyle ayakları yere sağlam basan özellikte olması fikrin projeye dönüştürülmesi aşamasında çok önemlidir. Bu konuda projenizin para harcamaya değer olduğuna ilişkin gerçekçi ve somut kanıtlar belirleyin.
- Bu aşamada belirlediğiniz konuya ilişkin proje hazırlama konusunda yetkinliğinizi sorgulayın. Konuya ilişkin yeterli beceri ve deneyime sahip olduğunuzdan emin olmalısınız.
- Projeniz ile ilgili olası riskleri ortaya koymaya çalışın. Bu risklere karşı olası B planınız olabilir mi? Önerilerinizi listeleyin.

4. ADIM

Projenin olası aşamalarına ilişkin tahmin veya planları not edin

- Proje fikriniz ile ilgili hangi adımları izleyeceğinize ilişkin yol haritanızı çıkararak ilk aşamayı ve sonraki birkaç aşamayı tahmin ederek not edin.
- Projenizin tahmini aşamalarına ilişkin olarak genel hatlarıyla bir şema veya şekil oluşturabilirsiniz.
- Aşamalar için ne kadarlık bir finansmana ihtiyacınız olduğunu tahmin etmeye çalışın. Yeterli bilgi sahibi değilseniz bu konuda kimlerden destek alabileceğinizi belirleyin.

5. ADIM

Proje ekibini belirleyin

- Projenizi kim veya kimlerle birlikte hazırlayacağınızı belirleyin.
- Projenizde kim lider olacak? Projenizde ekibe ihtiyacınız var mı? Varsa bu konuda alternatiflerinizi sıralayın ve değerlendirin.
- Projenizin paydaşlarını belirleyin. Projede ortakların bulunup bulunmayacağını amacınız ve projenizin olası sonuç ve etkilerini de dikkate alarak belirleyin.
- Projenizde kimlerle ne zaman, hangi aşamada, hangi nedenle ve nasıl iş birliği yapmanız gerektiğini belirleyin.
- Projenizde kimlerden destek alabileceğinizi belirleyin ve ortaya koyun.
- Hangi işlerin kimler tarafından yapılabileceğine ilişkin ekibin güçlü yanlarını değerlendirin.

6. ADIM

İhtiyaca yönelik kanıtlar sunun

- Bu projeye neden ihtiyaç olduğunu, olabildiğince somut veri ve kanıtlara dayalı olarak doyurucu bir şekilde ortaya koyun.
- Fikrinizi destekleyen araştırma, rapor, yayın ve istatistiklerden yararlanmanın kolaylık sağlayacağını unutmayın.
- Projenize neden hibe desteği verilmesi gerektiğini açık ve somut bir şekilde ortaya koyun.
- Projenizin mevcutlardan farkını ortaya koyun ve nasıl bir boşluğu dolduracağına ilişkin bilgileri sıralayın.

7. ADIM

Maliyet ve bütçeyi tahmin edin

- Kurumunuzun araştırma olanaklarını da dikkate alarak fikrinizin projeye dönüşmesinde tahminî ne kadarlık bir bütçeye ihtiyacınız olduğunuzu hesaplayın.
- Genel hatlarıyla hangi işler için ne kadarlık bir olası maliyet hesapladığınızı ortaya koyun.

8. ADIM

Kimleri nasıl etkileyeceğini ortaya koyun

- Projenin size, çevrenize ve kurumunuza ne gibi etkileri olacağına dair tahminlerinizi sıralayın.
- Projenizin tamamlandıktan sonra kimlere ne gibi etkileri olacağını belirleyin.
- Bu etkinin daha geniş kitlelere ulaşması için taslak bir plan hazırlayın.
- Projenizin uzun yıllar etkisini sürdürmesi için planınızı oluşturun.

9. ADIM

Başarınızı değerlendirme kriterlerinizi belirleyin

- Projenizde başlangıçta belirlediğiniz amaçlara ulaşıp ulaşmadığınızı nasıl ölçeceğinize ilişkin planınızı hazırlayın.
- Klasik araç ve yöntemler yanında çağdaş uygulama ve yöntemleri de kullanmak projenizi güçlü ve farklı kılacaktır.
- Hedeflere ulaşma durumunuzu hangi araç ve yöntemlerle belirleyeceğinize karar verin.
- Hangi değerlendirme ölçütlerini kullanmayı öngördüğünüzü ortaya koyun.
- Projeniz ile ilgili olası zayıf noktaların neler olduğunu ve olası başarısızlık durumunda B planınıza ilişkin öngörülerinizi sıralayın.

Eğer belirtilenleri somut olarak cevapladıysanız fikriniz projeye dönüşmeye hazır hâle gelmiş demektir. Yukarıdaki hususlarda yeterince açık, net ve somut olarak bir şeyler söyleyemiyorsanız fikriniz henüz olgunlaşmamış demektir. Bu durumda fikrinizin projeye dönüşmesi için üzerinde biraz daha düşünmeniz önerilmektedir.

1.9. PROJELERDE İŞ - ZAMAN ÇİZELGESİ OLUŞTURULMASININ ÖNEMİ NEDİR?

Proje hazırlama sürecinin önemli aşamalarından biri iş ve zaman çizelgesinin hazırlanmasıdır. Başlangıçtan itibaren projenin tüm faaliyetlerini içerecek şekilde son aşamaya kadar planlanması, belirlenen hedeflere zamanında ulaşılması açısından son derece önemlidir. Elbette iş ve zaman çizelgesinde karşılaşılabilecek olası sorunlar veya aksiliklere göre değişiklik yapılabilir. Ancak aylık bir program projenin zamanında tamamlanması için mutlaka gereklidir. İş-zaman çizelgesi oluşturulurken etik kurul izinleri ve araştırma izni alma sürelerinin de dikkate alınması gerekir.

	AYLAR									
İşin Tanımı	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
Literatür Taraması	X	X	X	X	X	X	X	X		
Arazi Çalışması		X	X	X						
Verilerin Toplanması ve Analizi		X	X	X	X	X	X	X		
Proje Raporu Yazımı									X	X

1.10. PROJE HAZIRLAMAYA BAŞLARKEN SIK SORULAN SORULAR

➡ Proje hazırlamaya nereden başlamalıyım?

Proje hazırlama sürecinin belki de en can alıcı noktası bu soruda saklıdır. Proje hazırlamak isteyen hemen herkesin ilk olarak karşılaştığı soru veya sorun bu noktadır. Acaba proje hazırlamaya nereden başlanmalıdır? Bu konuda başvuru yapılacak kurum ve başvuru yapılacak proje türüne göre farklı yollar izlenebilir. Ancak genel olarak belirtmek gerekirse fikrin olgunlaştırılması için temel bilgilere sahip olmak ve yukarıda belirtilen adımları takip etmek işinizi kolaylaştırabilir. Konuya ilişkin olarak 2. ve 3. bölümlerde bazı bilgiler verilecektir.

Eğer daha önce herhangi bir proje hazırlama deneyiminiz olmadı ise öncelikle proje ile ilgili temel kavramların anlamlarına göz atmalısınız. Daha sonra hangi konuda nasıl bir proje hazırlayacağınıza karar verip fikrinizi projeye dönüştürme adımlarını izlemeniz yararlı olacaktır. Bu aşamada proje başvurusu yapılabilecek kurum ve kuruluşların sayfalarını incelemek projenizle nereye, hangi başlık veya program adı altında başvuru yapabileceğinize karar vermeniz için önerilmektedir.

➡ Bir öğretmen olarak proje başvurusu yapılabilecek kurum veya kuruluşlar hangileridir? Hibe veren başlıca kurum ve kuruluşlar hangileridir?

Aslında son yıllarda pek çok kurum veya kuruluş proje başvurusu için çağrı metinleri yayımlamaktadır. Ancak bu konuda özellikle ulusal projeler için TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansları, AB Erasmus projeleri için Ulusal Ajans ve merkezî projeler için AB'nin ilgili birimleri en dikkat çeken kurumların başında gelmektedir. Bu birimlerin internet sayfalarından bunlarla ilgili detaylı bilgiler bulunabilir.

➡ Hibe destekleri nasıl bulunur?

Proje fikriniz varsa, hibe veren kurum ve kuruluşların duyurularını takip ederek projenize en uygun hibe programını bekleyebilirsiniz.

Ulusal, uluslararası birçok kurum ve kuruluş tarafından projelere finansman sağlamak amacıyla hibe programlarına ilişkin teklif çağrıları yayımlanmaktadır. Avrupa Birliği, TÜBİTAK ve Kalkınma Ajanslarının hibe programlarına ulaşmak için ilgili kurumların sayfalarının takip edilmesi gerekir. Bunlar dışında da çeşitli kurum ve kuruluşlardan tarafından mali destek duyuruları yapılmaktadır. Konuya ilişkin duyuruları ilgili kurumların web sitelerinden takip etmek gerekir.

➡ Hibe rehberi ve başvuru formlarına nereden ulaşabiliriz?

Başvuru formlarına Erasmus projeleri için EU Login üzerinden kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yaptıktan sonra bu sayfa üzerinden ve TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansları projeleri ile ilgili kurumların aşağıdaki sayfalarından ulaşabilirsiniz.



T.C. Dışişleri
Bakanlığı
AB Programları



T.C. Dışişleri
Bakanlığı
AB Programları
Teklif Çağrıları



Türkiye
Ulusal Ajansı
Teklif Çağrıları



TÜBİTAK



TÜBİTAK
Destek
Programları



T.C. Sanayi ve
Teknoloji
Bakanlığı
Kalkınma
Ajansları Genel
Müdürlüğü

Hibe programına başvuru yapmadan önce mutlaka proje fikrinizin hazır olması gerekir. Hangi sektörde, kimler için, nerede, nasıl, ne amaçla projenizi gerçekleştirmek istediğinizi belirledikten sonra fikrinize uygun hibe desteği araştırması yapmanız en doğrusudur. Duyurulan hibe desteklerine göre proje fikrinizi uyarlamamız gerekebilir ama hibe duyurusuna göre proje oluşturmak gerekli araştırmaların yapılması, kapasite değerlendirmesi, sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması, bütçe hazırlığı konularında yetersiz planlamaya yol açacaktır. Bu nedenle, proje fikrinizi oluşturarak işe başlamanız hibe programlarına başvururken hata yapma riskinizi de en aza indirecektir.

Duyurulan hibe programına başvuru yapmaya karar verdiğinizde, ilgili kurumun hibe başvuru rehberinde belirtilen işlemleri takip etmelisiniz. Başvuru şekli, yeri, süresi ve belgelerin teslimi ile ilgili bilgilere göre başvurunuzu tamamlayabilirsiniz. Hibe desteği alabilmek için ilgili kurumların sayfalarında yer alan teklif çağrıları bölümündeki veya bu rehberdeki yönlendirmelerde belirtildiği gibi ilerlerseniz, değerlendirme aşamasında şansınız artacaktır.

Anakara Valiliği AB ve Dış İlişkiler Bürosu Proje Hazırlama Eğitim Rehberi



➡ Proje örneklerine nereden ulaşabilirim?

Proje hazırlamaya karar verip nereye başvuru yapacağınızı da belirledikten sonra daha önceki iyi örnekleri incelemek size fikir vermesi açısından yararlı olabilir. Bu projelere ya ilgili kurum veya kuruluşların sayfalarından ya da tanıdıklarınız vasıtasıyla ulaşabilirsiniz. Ancak bu noktada her başvuru döneminin ve her projenin bazı özel şartları olabileceğini göz önünde bulundurmak gerekir. AB Erasmus projeleri için AB'nin ve Ulusal Ajans'ın sayfasından TÜBİTAK projeleri için ise kurumun internet sayfasından iyi uygulamalara ilişkin örnek projelere ait bilgilere ulaşılabilir.

➡ Başvuru program rehberi ne demektir?

Her dönemde projelerin hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar ve konuyla ilgili tüm ayrıntıları içeren çağrı metni yayımlanmaktadır. Bu çağrı teklifi anlamına da gelir.

➡ Hibe ve hibe programı nedir?

Bir kurum veya kuruluş tarafından belirli bir iş veya işler karşılığında belirlenen amaçlara ulaşılabilmesi karşılığında geri ödemesiz mali kaynağa hibe denir. Hibenin geri ödemesiz olması başka bir şey, karşılıksız olması başka bir şeydir. Bu nedenle projelerde verilen mali kaynak bağış değil yapılan işlerin karşılığıdır.

➡ Çağrı metni veya teklif çağrısı ne demektir?

Proje veren kurum ve kuruluşlar tarafından her bir dönem için hangi şart ve kriterlere göre proje hazırlanıp başvurulabileceğini belirten ilanlara teklif çağrısı denir.

➡ Proje çağrı metinleri ne zaman yayımlanmaktadır?

Her yıl teklif çağrısı ve program rehberi yayımlanmaktadır. Son başvuru tarihlerinden önce başvuru formları yayımlanır ve proje başvuruları başlamış sayılır. Ayrıca proje çağrısı yapılmamaktadır. Türkiye Ulusal Ajansı www.ua.gov.tr/ ve Avrupa Komisyonu tarafından yayımlanmış olan ilgili yılın çağrı tekliflerine <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/erasmus-plus> linkinden ulaşabilirsiniz.

TÜBİTAK projelerinde ise her bir program için kurumun

<https://www.tubitak.gov.tr/> ve <https://kilavuz.tubitak.gov.tr/> sayfalarını takip etmek gerekir.

➡ Projelerde başvuru formuna nasıl ulaşabiliriz?

Hibe desteği verecek kurum proje çağrı metninin yayımlanmasıyla birlikte başvuru formlarına nasıl ulaşılacağına ilişkin açıklamaları ve proje başvuru rehberini de internet sayfalarında duyurmaktadır.

➡ Başvuru formlarının farkları nedir?

Teklif çağrılarının formları belli başlı noktalar bakımından benzerlik göstermekle birlikte birçok bakımdan farklıdır. Projelerin başarısız olmasında eksik belge teslimi, formların yeterli ve uygun şekilde doldurulmamış olması, teknik şartnamelerde belirtilen kriterlere uyulmamış olması, projelerin genel olarak bir bütünlük içinde düzenlenmemesi, başvurunun uygun teklif çağrısına göre düzenlenmemiş olması gibi nedenler etkili olmaktadır.

➡ Herhangi bir konuda daha önce proje hazırlanıp hazırlanmamış olması ne demektir?

Herhangi bir konuda bir kez proje hazırlanmış olması o konuda başka bir proje hazırlanmaması anlamına gelmez. Aynı veya benzer konuda farklı yönler ele alınıp hazırlanabilir. Tıpkı bir konuda bir makale hazırlandığı zaman daha sonra başka çalışmalar yapılabildiği gibi proje de hazırlanabilir. Ancak, bu durumda kopya olmaması ve benzerlerinden sizin projenizin farklı yanlarının neler olduğunun açık olarak ortaya konması gerekir. Ayrıca projenizin nasıl bir boşluğu dolduracağı açık, somut ve net olarak ortaya konulmalıdır.

➡ Aynı teklif çağrısı döneminde birden çok proje başvurusu yapılabilir mi?

Her bir hibe veren kuruluşun teklif çağrısı dönemleri ve çağrı başlıklarına göre değişen kriterleri vardır. Bu nedenle çağrı teklifinde belirtilen duruma göre hareket etmek uygun olur.

➡ Popüler ve güncel konularda proje hazırlamak neden önemlidir?

Diğer bilimsel araştırmalarda olduğu gibi bir projenin de güncel ve popüler konularda olması önemli bir avantajdır. Ancak herhangi bir çağrı teklifinde yer almayan güncel bir konuda proje hazırlamak size herhangi bir avantaj sağlamayacağı gibi boşuna çaba harcamak anlamına gelebilir. Bu nedenle proje hazırlamada en önemli hususlardan biri hangi teklif çağrısında hangi konularla ilgili başvuru yapılabileceğinin bilinmesidir.

➡ Hazırladığım proje mutlaka kabul edilir mi?

Teklif çağrısında kabul edilen şartlara ve gerekli kriterlere göre hazırlanarak formları doldurulmuş projeler teknik bakımdan değerlendirmeye alınır. Ancak her bir teklif çağrısı ve proje başvurusunun değerlendirme süreci farklıdır. Tüm şartlar yerine getirilmiş olsa bile her proje başvurusunun bütçe yetersizliği başta olmak üzere çeşitli nedenlerle kabul edilmeme olasılığı vardır.

➡ Proje değerlendirme kriterlerini bilmenin ne gibi yararı vardır?

Değerlendirme kriterleri âdeta sınavlardaki cevap anahtarı gibidir. Bu nedenle neye göre değerlendirildiğinizi bilmek hangi kriter veya hangi konuda hangi bilgileri vereceğiniz konusunda size yardımcı olur. Hatta hangi bölüme daha fazla önem vermeniz gerektiği konusunda sizi yönlendirebilir.

➡ İyi bir proje hazırlamada anahtar noktalar nelerdir?

Her bir teklif çağrısı için hazırlanacak projenin kendine özgü özellikleri vardır. Ancak teklif çağrısının kapsamının iyi belirlenmesi, konuyla ilgili açıklamalara ve verilen bilgilere dikkat edilmesi gerekmektedir. Ayrıca formların uygun şekilde doldurulması en önemli hususlardan biridir. Ne eksik ne de fazla bilgi verilmesi uygun değildir.

➡ Projede ortak olmak veya koordinatör olmak ne demektir?

Projeler genellikle ekip hâlinde farklı birim, kurum, kuruluş veya kişilerin yer aldığı, iş birliği içinde hazırlanan çalışmalardır. Ancak projenin başvuru işlemleri de dâhil tüm sorumluluğu proje koordinatöründedir. Proje başvuru formunda kimin hangi işleri yapacağı açık olarak tanımlanmaktadır. Proje ortağı olmak koordinatör olmaktan biraz daha az iş yükü ve sorumluluk alma anlamına gelebilir. Ancak projeler ekip işi olarak anlaşılmalıdır. TÜBİTAK projelerinde proje ekibi başvuru yapılacak programa göre değişiklik göstermektedir.

➡ Tüm projelerde yurt dışı ortak bulmak zorunlu mudur?

AB proje başvurusu yapmanın en önemli ve gerekli koşullarından biri program ülkesi ortağınızın olmasıdır. Proje başvurusu yapmadan önce ortaklarınızı bulmuş olmanız zorunludur. Proje ortağınız olmadan başvurunuz geçerli kabul edilmez. TÜBİTAK projelerinde yurt dışından uzman çalıştırılması ancak özel şartlara bağlı olarak farklılık gösterir.

➡ Proje ortak sayısı neye göre belirlenir?

Her proje ortaklı olarak hazırlanmaz. Ancak özellikle Erasmus+ kapsamında projelere kimlerin katılabileceği Program Rehberi olarak hazırlanan kılavuzda belirtilmektedir. Her projede yer alacak ortak sayısı ve sınırı farklı olabilir. Bu nedenle teklif çağrısında yer alan açıklama ve kriterlere göre ortak belirlemek gerekmektedir. Ortak sayısında bir üst sınır bulunmamakla beraber bazı bütçe kalemlerinde ortak sayısı arttıkça bütçe artışı sınırlanabilmektedir.

➡ Projelerde hibe destek kalemi ne demektir?

Her projede bütçe harcama kalemleri farklıdır. Her proje için ilan edilen çağrı metninde uygun harcamalar veya bütçe kalemlerinin neler olduğu açık olarak belirtilmektedir. Ayrıca aynı program olsa bile yıldan yıla bütçe ve harcama kalemlerinde değişiklik olabilir. Bazı durumlarda bütçe harcama kalemleri arasında belli oranda aktarma yapılmasına imkân verilebilir. Bu durum başlangıçta proje yürütücüsü ile hibe veren kurum arasında imzalanan sözleşmede açık olarak belirtilmektedir.

➡ Proje bütçesi neye göre belirlenir?

Her projenin önemli bölümlerinden biri proje bütçesidir. Proje bütçesinde yer alacak veya yer almayacak harcamaların neler olduğu, hibe veren kurum veya kuruluş tarafından teklif çağrısında belirtilir. Proje başvurusunun yapan kurum, kuruluş veya proje koordinatörü tarafından belirtilen kriterlere göre hazırlanması gerekir. Aynı kurumun aynı başlık altında farklı yıl veya dönemlerde projeler için belirlediği bütçeler farklı olabilir.

➡ Projelerde eş finansman ne demektir?

Bazı proje çağrılarında projenin masraflarından bir kısmının başvuru sahibi kurum/kuruluş veya başvuran kimse tarafından karşılanması gerekebilir. Bu durum teklif çağrısında belirtilir ve kurum ile yapılacak sözleşmede resmî hâle getirilir. Eş finansman yine çağrı teklifinde belirtileceği üzere nakdî veya aynı şekilde olabilir.

➡ Projelerde hibe sözleşmesi nedir?

Proje başvurusu yapan ile hibe verecek olan arasında proje teklifinin hangi şartlar altında nasıl gerçekleşeceğine ve uygulama sürecine dair kuralları belirleyen resmî belge, hibe sözleşmesidir. Bu belge ile, projenin hibe programı kurallarına uyarak gerçekleştirilmesi taahhüt edilmiş; taahhütler yerine getirilmediği takdirde belirtilen hukuksal süreçler kabul edilmiş olur. Belirli şartlar altında karşılıklı anlaşma ve uzlaşmaya bağlı olarak sözleşmede değişiklik yapılması söz konusu olabilir.

➡ Proje yaygınlaştırılması veya yaygın etkisi ne demektir?

Başvuru yapılan programda projede yaygınlaştırma faaliyetinden sorumlu kişiler var ise onların belirtilmesi ve bu alanla ilgili bir uzmanlıkları söz konusu ise bunun yazılmasıdır. Buna ek olarak, proje yaygınlaştırma planının etkin uygulanması için mevcut mali kaynakların ve diğer kişilerin de gösterilmesi beklenmektedir. Ekonomik/sosyal ve akademik/bilimsel açılarından proje çıktı ve sonuçlarının yaygınlaştırılması için yapılması öngörülen çalışmalar açıklanmalıdır.

➡ Proje görünürlük kuralları nelerdir? Bunun önemi nedir?

Projelerde hibe veren kurum veya kuruluşun belirlediği şartlar altında, projenin uygulama sürecinde kullanılan logo, simge veya hukuki bazı bilgilerin uygun şekilde belirtilmesi zorunluluktur. Nelerin, hangi kurallara göre belirtileceği proje formu ve sözleşmede açık olarak ifade edilmektedir. Projenizin kabul edilmesinden sonra proje tamamlanıncaya hatta daha sonraki süreçte dahi görünürlük kurallarına uyulması gerekir.

➡ Projede çıktıdan kasıt nedir?

Projelerde çoğunlukla somut bazı sonuçlar ve/veya ürünler elde edilir. Tüm bunlar proje çıktısı olarak ifade edilmektedir. Proje kapsamında yapılan etkinlikler, üretilen yayınlar, oluşturulan siteler, ürünler ve veri tabanları proje çıktısına örnek olarak gösterilebilir. Proje çıktısı bazen somut bir materyal bazen ise bir fikir veya hizmet üretimi de olabilir. Proje kapsamında geliştirilen bir müfredat, açık eğitim kaynakları, BİT araçları, analizler, üretilen makale, bildiri veya kitaplar gibi transfer edilebilir nitelikte ve yenilikçi unsur taşıyan üretimler proje çıktılarına örnek verilebilir.

➡ Projelerde son başvuru tarihinin önemi nedir?

Her bir hibe programı veya proje başvuru sürecinde son başvuru tarihi vardır. Özellikle son yıllarda tüm başvuru işlemleri genellikle elektronik ortamlardan yapıldığından sistem süre bitiminde otomatik olarak kapanır. Konuyla ilgili herhangi bir teknik sorun yaşamamak için başvuruyu son günlere ve son zamanlara bırakmamak gerekir.

➡ Kabul edilmeyen projelerde en çok göze çarpan eksiklikler nelerdir? Proje başvurusu neden başarısız olur?

Bazen çağrı metni kapsamında beklenenden çok sayıda proje başvurusu yapılabilir. Bu durumda bütçe dâhilinde ve değerlendirme kriterleri dikkate alınarak her projenin desteklenmesi mümkün olmaz. Bir projenin desteklenmemesinin çok çeşitli nedenleri olabilir. Ancak bu konuda sıklıkla; özgün değer eksikliği, amacın yeterince açık ve somut olarak ortaya konulamaması, ihtiyaç analizinin yeterince somut veri ve kanıtlara dayalı olarak kurum özelinde belirtilememesi gibi hususlar sık rastlanan hatalar olarak dikkati çekmektedir. Ayrıca proje kurgusunda eksiklik, bütçenin iyi planlanmaması, yaygınlaştırma faaliyetlerine önem verilmemesi, ortakların görev ve sorumluluklarının yeterince açıklanamaması veya görevlerin dengeli olarak dağıtılamaması, kurumun ihtiyacıyla proje konusunun örtüşmemesi, gerekçelendirmede eksiklik gibi hususlar desteklenmeyen projelerin ortak özellikleridir.

Her proje başvurusunun kabul edilmeme veya desteklenmeme nedeni başka olabilir. Öncelikle teknik özellikler bakımından ön incelemeden geçen projeler her bir kurum veya kuruluşun çağrı teklifinde belirtilen şartlara göre içerik olarak değerlendirilir. Her kurum veya kuruluşun değerlendirme kriter ve süreçleri farklıdır. Her projeye bir puan verilir. Proje değerlendirme sonucu çok yüksek bir puan almış olsa bile desteklenmeyebilir. Bu durumun nedeni aynı süreçte çok sayıda iyi puan almış proje olması olabileceği gibi bütçe yetersizliği de olabilir. Projelerin başarısız olmasında eksik belge teslimi, formların yeterli şekilde doldurulmaması, teknik şartnamelerde belirtilen özelliklere uyulmaması, projenin bir bütünlük içinde düzenlenmemesi, başvurunun uygun çağrı teklifine göre düzenlenmemiş olması gibi nedenler etkili olabilir.

1.11. DAHA İYİ BİR PROJE HAZIRLAMAK İÇİN BAZI ÖNERİLER

Bir projenin başarılı olabilmesi için her aşamasının ayrı ayrı planlanarak hareket edilmesi gerekir. Bu bağlamda başarılı bir proje hazırlama süreci için özellikle başlangıç aşamasında bazı hususlara dikkat etmek büyük önem taşır. Bunlar;

- mevcut durumun ve ihtiyacın analiz edilmesi,
- amaçların somut olarak belirlenmesi,
- paydaşların tanımlanması ve proje ekibinin oluşturulması,
- proje ekibinin görev tanımlarının belirlenmesi,
- iş paketlerinin, bütçe ve zaman planının hazırlanması,
- olası risklere yönelik planın hazırlanması olarak belirtilebilir.

Bunların yanında şu hususlara da dikkat edilmesi projeyi başarılı kılacaktır:



Taahhütlere dikkat edilmeli

Proje hazırlama ve yönetme sürecinde yapmayacağınız, yapamayacağınız veya gerçekleştiremeyeceğiniz hiçbir şeyi taahhüt etmemelisiniz. Bunun yanında herhangi bir şey taahhüt edilmişse mutlaka gerçekleştirilmelidir.



Formda yer alan her bir başlığa uygun bilgi verilmeli

Her proje başvurusunda bir proje formu bulunmaktadır. Proje nereye hazırlanıyor olursa olsun, bu formlarda formun nasıl doldurulacağına dair açıklama ve yönlendirmeler vardır. Projenin formda yer alan bu açıklamalara uygun olarak doldurulması büyük önem taşımaktadır. Bir konuda verilen eksik bilgi veya sorulan soruya uygun olmayan yetersiz bilgi projenizin elenmesine neden olabilir. Fazla genel ifadelerin; abartılı, süslü, muğlak açıklama ve bilgilerin projeniz için dezavantaj oluşturacağı unutulmamalıdır. Bu nedenle her bir bölümde verilecek bilginin somut, yeterince açık, net ve doyurucu olması önerilmektedir.



Herkes tarafından iyi doldurulamayan bölümlere özellikle dikkat edilmeli

Projelerde genellikle herkesin daha kolaylıkla doldurabileceği bölümler vardır. Örneğin kurumsal bilgiler veya irtibat kişisi kısımlarında, kurumun veya proje başvuru sahibinin çalışmaları hakkında hemen her ekip üyesi gerekli bilgileri yeterince açık bir şekilde verebilmektedir. Ancak projelerin yaygın etkisi, özgünlüğü gibi bölümler daha zor ifade edilen bölümler olarak dikkati çekmektedir. Bu nedenle proje formunda her bir bölüm yeterince ciddiye alınmalı ve etkin bir şekilde doldurulmalıdır. Örneğin pek çok projede en sorunlu bölümlerden biri yaygın etki ve sürdürülebilirlik bölümleridir. Bu bölümlerde bazen çok kısa bazen çok genelgeçer bilgiler verilmektedir.



Başarılı örnek projelerden yararlanma

Proje hazırlarken geçmişte hazırlanmış başarılı proje örneklerinden yararlanılmalıdır. Ancak bu örneklerden birebir aynı ifade veya bilgilerin kopyalanması projenizin başarısız kabul edilmesine neden olacaktır. Proje hazırlama sürecinde başkalarının tecrübelerinden yararlanılmalı ancak söylentilerle değil resmi bilgilere göre hareket edilmelidir. Proje hazırlama sürecine ilişkin bilgi kirliliği oldukça fazla olduğundan bu konuda dikkatli olunmalıdır.



Proje başlığının önemi

Proje başlığı veya konusu herhangi bir ürünü alırken vitrine bakmak gibi düşünülebilir. Değerlendirici açısından başlık ve konunun ilgi çekici olması önemlidir. Proje başlığınızın başvuru yapacağınız birim tarafından ilan edilen çağrı metni ile uyumlu olması büyük önem taşımaktadır. Projenin iyi düşünülmüş/tasarlanmış bir probleme sahip olması beklenir. Bu nicel çalışmalarda hipotez olarak adlandırılmakla birlikte, nitel çalışmalarda araştırma problemi şeklinde belirtilebilir.



Son başvuru tarihine dikkat edilmeli

Hayatın her anında veya birçok profesyonel faaliyette olduğu gibi son başvuru tarihi ve saati çok çok önemlidir. Proje başvuru sürecinde olabilecek aksilikleri, teknik aksaklıkları ve benzeri durumları hesaba katmalısınız. Son ana bırakıldığında gözden kaçırma ihtimali yüksek olan ayrıntılar veya yetiştiremeyeceğiniz hususlar olabilir. Geçmiş yıllarda bunun örnekleri çeşitli kurumlarda yaşanmıştır. Eğer gerçekten süre konusunda ciddi kaygılarınız var ise bir sonraki başvuru dönemini dikkate almanız ona göre hazırlanmanız önerilmektedir.



Basit hata yapmamaya özen gösterilmeli

Projelerde teknik hata veya basit hata yapmamaya özen gösterilmelidir. Örneğin kurumun veya iletişim kişisi adının yanlış yazılması, e-posta adresi veya telefon bilgisinin yanlış veya eksik yazılması projenizin elenmesine neden olabilir. Ya da e-imzanın veya ıslak imzanın yetkili kişi tarafından atılmaması projeniz için ret sebebi olabilir.



Amaç somut olarak belirlenip uygun programa başvuru yapılmalı

Proje hazırlarken çok çeşitli amaçlarınız olabilir. Bunlar arasında önceliklerinizi ve hayallerinizi düşünün. Bunlar ile çağrı teklifi arasında örtüşme olup olmadığını kontrol edin. En çılgın ve mükemmel hazırlanmış bir proje bile çağrı teklifi ile uyumlu değilse kabul edilme olasılığı düşüktür. Örneğin kültür ile ilgili bir projeniz varsa ulaşım bakanlığına değil TİKA'ya veya Erasmus başlığı altında bir programa başvurmalısınız.



Proje hazırlarken ayrıntılara dikkat edilmeli

Ulusal projelerin yanı sıra özellikle uluslararası projelerde kültürel farklılıklara, dil, inanç, değer yargıları gibi hususlarda azami özen gösterilmelidir. Başkalarının size saygı duymasını beklerken sizin de bu konularda dikkatli olmanız gerekmektedir. Ayrıntılara dikkat edilmeli, ayrıntılara proje formu sayfa sınırı dikkate alınarak yer verilmelidir.



Değişiklikler takip edilmeli ve sistemdeki bilgiler güncel olmalı

Birkaç yıl önce bile TÜBİTAK, Kalkınma Ajansına ve/veya AB'ye (Erasmus) projesi hazırlamış olsanız bile her yıl bazen önemsiz küçük ama genellikle çok önemli değişiklikler yapılabilmektedir. Gözden kaçırdığınız basit bir ayrıntı emeklerinizin boşa gitmesine neden olabilir. Örneğin başvuru yapılabilecek temalarda yıldan yıla değişiklikler olabileceği unutulmamalı. Başvuru yapacağınız yıla ilişkin öncelikleri mutlaka dikkate alın. Bunun için; Güncel Kılavuzu ve teklif çağrısını inceleyin. Projelerde yıldan yıla öncelikli konular farklı olabilir. Bu öncelikli konularda (çevre, teknoloji, özel gereksinimli bireylere yer verme) proje hazırlamak projenizi güçlü kılar.



Ekip çalışmasına hazırlıklı olunmalı

Özellikle uluslararası projeler için ekip çalışmasına hazırlıklı olun. Tek başınıza bir Erasmus projesi hazırlayamazsınız. Takım çalışmasına yatkın olmak önemli bir avantajdır. Projelerde farklı disiplinlerde çalışan araştırmacılar ile disiplinlerarası projeler gerçekleştirebilecek ekipler kurulabilir. Son yıllarda bu tip projelere önem verilmektedir.



Sorunlara karşı hazırlıklı olunmalı

Proje sürecinde bazı sorunlarla karşılaşabilirsiniz. Her sorunun mutlaka bir çözümü vardır. Önemli olan çözümü bulmaya çalışmanızdır. Projenizde mutlaka olası sorunlar ve durumlara karşı B planı ve risk planı olmalıdır.



Kurumlar ile iletişimde kalınmalı

Projeniz kabul edildikten sonra hangi kurum tarafından işlemler yürütülüyor ise (TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı veya Ulusal Ajans) internet sayfalarından yapılacak uyarı ve ilanları sürekli takip edin. Bu süreçte e-posta ve diğer iletişim kanallarınız sürekli açık olmalıdır. Size zamanında ulaşılmaz ise bazı sorunlarla karşılaşabilirsiniz.



Bütçe hazırlama konusunda gerçekçi olunmalı

Proje bütçesi hazırlamak başlı başına bir iştir. Son ana bırakılamayacak kadar ciddidir. Özellikle son yıllarda bütçe oluşturulması elektronik bütçe tablolarının doldurulması şeklinde olduğundan teknik kurallara uygun olmalıdır. Diğer yandan uygun harcama kalemlerine dikkat edilmeli ve bütçe gerçekçi olmalıdır. Elbette projede cebinizden para harcamamalısınız. Ancak tüm özel harcamalarınızı proje bütçesinden karşılamanız söz konusu olamaz. Bu nedenle proje bütçesi hazırlanırken çağrı metninde belirtilen destek kalemlerine dikkat edilmelidir.



Dezavantajlı grubu dâhil etme

Projelerde dezavantajlı gruplara yer vermek projenizi farklı kılabilir.



Değerlendirme kriterlerinden haberdar olma

Başvuru yapacağınız yere göre değerlendirme kriterlerine ulaşabiliyorsanız projenizin neye göre değerlendirileceğini bilirsiniz. Başvuru formlarını buna göre doldurabilirsiniz.



Projelerde teknoloji kullanımı

- › Özellikle son yıllarda her alanda olduğu gibi teknoloji kullanımına hazırlıklı olun. Profesyonel olmayabilirsiniz. Ancak belli başlı temel programları kullanabilmeli, internet kullanımı konusunda temel becerilere sahip olmalısınız.
- › Projede genel olarak olumlu bir dil kullanılmalı. Mevcut durum ne ise ona göre bilgi verilmelidir. Neredeyse yalvarmaya varan tarzda bir anlatım kullanılmamalıdır.



Ortaklar hakkında verilen bilgiler

Ortaklı projelerde kurumların profil bilgilerinde denge olmalı. Bazen çok özel bazen çok kısa bazen çok genel bilgiler verilmektedir. Bunun yerine tüm ortakların bilgileri yaklaşık olarak benzer içerik ve detayda olmalıdır.



İhtiyaç analizinin önemi

Neden bu proje hazırlandı, sorusuna somut bir cevap verilmeli. İhtiyaç analizi konusunda bazen çok özel, bazen çok genel, ülke hatta dünya sorunlarının belirtilmesi uygun değildir.



Proje formunda bütünlük olmalı

Proje içinde bütünlük olması gerekir. Ancak farklı bölümlerde verilen bilgiler aynı şekilde tekrar edilmemelidir.



Bilindik ifade ve yöntemlerin kullanılması

Alışıl gelmiş kavram, yöntem ve veri toplama yollarından söz etmek ve bunların kullanılacağını belirtmek projenizi sıradan yapar. Örneğin son yıllarda tüm projelerde ön test ve son test yapmak âdetâ zorunluluk gibi görülmeye başlanmıştır. Oysaki projelerde yaygın olarak kullanılan yöntem ve metotlara ek olarak yenilikçi yaklaşım ve metotlara da yer verilmelidir.



Proje yazım dili ve üslubu

Proje başvurularında genelgeçer teorik ve soyut bilgiler yerine daha somut, proje ve kurum özelinde bilgiler verilmesi önerilmektedir. Projede abartılı ifadelerden kaçınılmalıdır. Acındırma veya övgü dolu sözler yazmak uygun değildir. Abartılı süslü cümleler veya sokak ağzı kullanılmamalıdır. Benzer şekilde gereğinden fazla teknik veya teorik ifadeler projenizin anlaşılmasını zorlaştırır. Asıl verilmek istenen bilgiler yerine genelgeçer bilgiler vermek de uygun değildir. Ayrıca bazı projelerde beklentinin çok yüksek tutulması ve abartılı ifadeler kullanılması uygun görülmemektedir. Bir proje ile âdeta dünyanın bütün sorunlarını çözmenin mümkün olamayacağını ve projenin sihirli bir değnek olmadığını unutmamak gerekir. Projelerde, kurum veya Türkiye gereğinden fazla ve amacını aşacak şekilde eleştirilmektedir. Bunun yerine mevcut durum ve ihtiyacın doğru ve somut bir şekilde ortaya konulması daha uygun bir yaklaşım olacaktır. Projede muğlak ve anlaşılması zor ifadeler yerine daha somut, açık ve net bilgiler doyurucu bir şekilde belirtilmelidir. Aynı zamanda proje yazar-ken bilimsel etik kurallarına da uyulmalıdır.



Proje başlangıç noktası

Oluşturduğunuz hareket noktasını (araştırma probleminizi) hâlihazırdaki literatür bilgilerine dayanarak geçerli kılmamız beklenir. Başka bir ifade ile belirttiğiniz problemin neden proje kapsamında çalışılması gerektiğinin mantıksal bir açıklamasını yapmanız beklenir. Burada nasıl ve neden yenilikçi bir çalışma yapacağınız ve/veya alanda var olan bilgilere nelerin ekleneceğini belirtmeniz gerekir. İlgili literatüre bu şekilde hâkim olmanız bu projeyi yürütecek yetkinliğe sahip olduğunuzu da göstermiş olur.



Proje planı hazırlama

Somut ve tutarlı bir plan iyi bir proje için vazgeçilmezdir. Genellikle proje süresince yapılacak belli başlı işler “iş paketi” hâlinde düşünülür ve planlama bu iş paketleri göz önüne alınarak yapılır.



Projelerde yöntem belirlenmesi

Proje kapsamında toplayacağınız veriler ile bunların değerlendirilmesi süreçlerinde kullanacağınız yöntemi açık, anlaşılır ve tutarlı bir şekilde belirtmeniz gerekir. Burada mümkün olduğunca detaya girmek faydalı olacaktır. Çünkü projeyi değerlendirenler sizin düşündüğünüzden çok daha farklı sonuçlara ulaşabilirler. Kullanacağınız her türlü teknik ve yöntemin belli sınırlılıkları olacaktır. Bunları görmezden gelmek yerine açıkça ifade edip olası durumlarda nasıl giderileceğini belirtmek gerekir.



Somut ölçülebilir amaç ve hedeflerin belirlenmesi

Projenin değerlendirilmesi ancak ölçülebilir sonuçlar ile mümkündür. Bu sebepten elde edilecek somut ürünlerin açık şekilde ortaya konması gerekir. Ancak zaman ve kaynaklar dikkate alınarak mantıklı sonuçlara odaklanılmalıdır. Projenin uzun vadede yaygın etkisi de vurgulanması gereken önemli bir boyutudur.

1.12. TEMEL BAZI PROJE TERİMLERİ

- **Hibe Sahibi Kurum veya Kuruluş:** Proje teklif çağrısının önceliklerini belirleyen ve bu öncelikler doğrultusunda asıl fon sağlayan kurum veya kuruluştur.
- **Hibe:** Bir proje için uygun harcamalar karşılığında verilecek maddi kaynak hibe olarak adlandırılır. Hibenin karşılığı proje ve proje faaliyetlerindeki uygun harcama kalemleri olup projenin başarıyla tamamlanması için kullanılması beklenir.
- **Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı:** Proje Döngüsü Yönetimi sürecine ilişkin olarak proje fikrinin neden-sonuç, araç-sonuç sorgulamalarına göre oluşturulmasını sağlamaya yönelik iş, işlem ve basamakları içeren sürece verilen addır.
- **Ortak:** Bazı proje teklif çağrıları, projelere ortaklı başvurulmasını ister. Ortakların kim olabileceği teklif çağrısı veya proje başvuru rehberinde tanımlanır.
- **Paydaş:** Projenin hazırlanması sırasında doğrudan veya dolaylı olarak iş birliği ve iletişim içinde olunan doğrudan yararlanıcı veya projeye dolaylı olarak destek verecek kişi ve/veya kurum kuruluşların tümü. Projelerde proje ekibi, gönüllüler, çalışanlar ve yönetimin yanı sıra kamu kurumları, üniversiteler, akademik dünya, sivil toplum örgütleri, özel sektör kuruluşları yer alabilir.
- **Proje Döngüsü Yönetimi:** Proje yazma, hazırlama sürecinin sistematığıdır. Projeler bu yöntem dikkate alınarak yazılır, planlanır. Proje Döngüsü Yönetimi, bir fikri gerçekleştirmek üzere öngörmeniz gereken süreci size planlı bir yol haritasıyla sunar. Proje yazmak isteyenlerin Proje Yönetim Döngüsü adımlarını izlemesi önerilmektedir. Bir zorunluluk olmamakla birlikte Proje döngüsü yönetimi adımlarını takip etmek proje sürecini sağlıklı bir şekilde yürütmek için önemli yararlar sağlayabilir.
- “Proje Döngüsü Yönetimi” denildiğinde uygulamak istediğiniz proje fikrinin belirlenmesi ile başlayan, tüm faaliyetlerin yürütülme aşamalarını kapsayan süreç akla gelmektedir. Proje konusunun belirlenmesinden uygulanmasına tüm sürecin belirli bir sistematığa göre tasarlanması proje döngüsü yöntemi ile belirlenmektedir. Proje yönetim döngüsü, Avrupa Birliği tarafından kullanılan ve proje hazırlama sürecinin doğru planlanması, etkinliğinin artırılması için tercih edilen bir yöntemdir. Proje döngüsünün aşamaları;

1. Fikrin belirlenmesi
2. Proje fikrinin analiz edilmesi
3. Projenin planlanması
4. Projeye kaynak bulunması
5. Faaliyetlerin uygulanması
6. İzleme ve değerlendirme

- **Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabıdır. Genelde eş finansman isteyen kurumlar yararlanıcı tarafından bir hesap açılmasını, bu hesaba önce yararlanıcının eş finansman katkısını koymasını bekler, sonrasında kendi tarafından desteklenecek miktarı aktarır. Bu hesaba yatırılacak dilimler de genel olarak %40, %40, %20 şeklinde yatırılır. Bu miktarlar projelere göre farklılık gösterebilir. Her yatırılan miktara ilişkin harcamalar proje takvimi doğrultusunda gerçekleştirildiğinde rapor ve belgeler sunulur.
- **Proje Koordinatörü (Proje Yürütücüsü):** Proje başlangıcından itibaren projenin tamamlanmasına kadar tüm süreçte resmî olarak sorumlu kişidir.
- **Proje Raporları:** Ara rapor (gelişme raporu) ve/veya nihai rapor (sonuç raporu). Projenin büyüklüğüne göre fon veren kuruluşa sunulan rapor sayısı artmaktadır. Raporlarda proje ilişkin kurumsal kapasite gelişimi, mali, sosyal, hukuki, vb. tüm gerçekleştirmelerin yansıtılması beklenir.
- **Proje Teklif Çağrısı:** Bir kurumun kendisinin belirlediği öncelik alanlarında gelişim sağlamak üzere, başvurabilecek kişilerin, desteklenecek alanların, sağlanacak bütçenin, başvurabilecek kişilerin, eş finansman gibi yükümlülüklerin yayınlandığı rehber.
- **SMART:** Aşağıdaki İngilizce kelimelerin baş harflerinin kısaltılmasıdır. Projelerin SMART göstergeler çerçevesinde hazırlanması beklenir. Bu kelimelerin anlamları şu şekilde belirtilebilir:
Specific (Belirli) Measurable (Ölçülebilir), Achievable (Uygulanabilir, başarılabılır), Relevant (İlgili, gerçekçi, amaca hizmet eden), Time-bound (Zamanlaması olan, takvime bağlı)
- **Sürdürülebilirlik:** Proje süresi bittikten sonra da ulaşılan hedefin devam ettirilmesi “sürdürülebilirlik” terimi ile ifade edilir. Proje yazılırken, hedefe ulaştıktan sonra sürdürülebilirlik amaçları da net bir şekilde değerlendirilmeli ve buna göre planlama yapılmalıdır. projelerin sadece belirli bir süre ile kısıtlı fayda sağlamasının kimseye faydası olmadığı için “sürdürülebilir” projeler planlanmalıdır.
- **Ulusal Proje:** Bir proje Türkiye içindeki bir kurum veya kuruluş tarafından destekleniyor ise ulusal proje olarak adlandırılır.
- **Uluslararası Proje:** Bir proje eğer örneğin AB gibi bir kurum ve/veya kuruluş ile başka bir ülke tarafından destekleniyor ise uluslararası proje olarak adlandırılır.
- **Uygun Maliyet:** Hibe başvuru rehberinde, projeye verilen finansal desteğin neleri kapsadığını “Uygun Maliyet” başlığında bulabilirsiniz. Uygun maliyetler, projenin gerçekleşmesi için doğrudan ya da dolaylı olarak gerekli harcamaları kapsar. Projenizi hibe başvurusuna sunarken, bütçenizde belirttiğiniz harcama maddelerinin uygun maliyetlerle uyumlu olmasına dikkat etmelisiniz.





2. BÖLÜM

ULUSAL PROJELER

GİRİŞ

Bu bölümde öğretmenlerin ve öğrencilerin TÜBİTAK, Bakanlıklar ve Kalkınma Ajanslarına başvuru yapabilecekleri destek programlarına ilişkin temel bilgilere yer verilmiştir. Proje başvurusu yapmayı planlayan öğretmen ve öğrencilerin amaçlarına ve şartlarına uygun destek programları hakkında bilgi sahibi olmaları önem taşımaktadır.

2.1. TÜBİTAK PROJELERİ

Bunu Biliyor musunuz?

TÜBİTAK Başvuru Kılavuzu ile yapmak istediğiniz çalışmalara uygun destek başvurularını program ve çağrı sihirbazını kullanarak ile kolaylıkla belirleyebilirsiniz.



TÜBİTAK

Seçenek Türü:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

Seçenek:

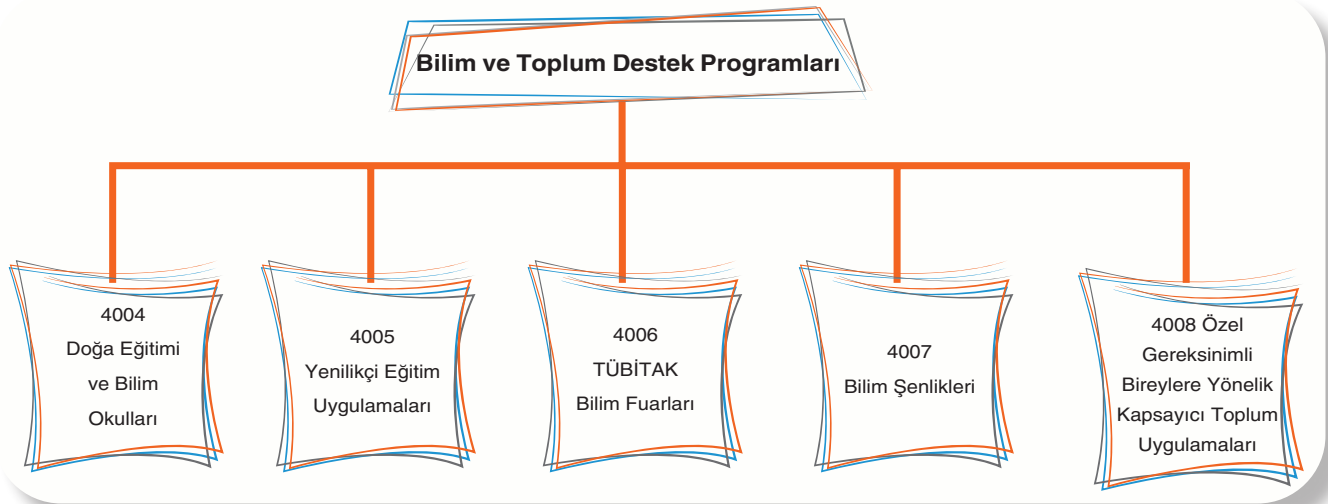
Seçenek:

Seçenek:

2.1.1 TÜBİTAK Bilim ve Toplum Destekleme Programları

TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı tarafından toplumda bilim ve teknoloji kültürünün geliştirilmesi, toplumun bilim okuryazarlığı düzeyinin artırılması amacıyla ulusal ve uluslararası etkinlikler, bilim şenlikleri, bilim fuarları, bilim merkezlerinin kurulmasına yönelik verilen proje destekleri verilmektedir.

Bilim ve Toplum Destekleme Programları kapsamında ilk olarak 2007 yılında 4004-Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları çağırısı ile başlayan proje destekleri, günümüzde farklı amaç ve hedef kitle odaklı beş program kapsamında devam etmektedir (Şekil 1).



Şekil 1. TÜBİTAK Bilim ve Toplum Başkanlığı tarafından desteklenen Bilim ve Toplum Destek Programları

Bu bölümde Bilim ve Toplum Destek Programları genel bir çerçeve kapsamında tanıtılmaya çalışılacaktır. Ancak destek programlarına ilişkin çağrı metinleri ve başvuru aşamasında gereken dokümanların her yıl TÜBİTAK tarafından güncellenme ihtimali dikkate alınarak **bilim ve toplum ulusal destek programları web sitesinin takip edilmesi ve güncel dokümanların incelenmesi önem taşımaktadır.**

TÜBİTAK Ulusal Destek Programları



TÜBİTAK Bilim ve Toplum Destekleme Programlarında Yürütücü Olma Şartları Nelerdir?

4004

- › **En az tezli yüksek lisans** derecesine sahip olma
- › **Bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede** ya da **bilim merkezinde** tam zamanlı personel kadrosunda bulunma

4005

- › **Doktora** derecesine sahip olma
- › **Bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede** ya da **bilim merkezinde** tam zamanlı personel kadrosunda bulunma

4006

- › 5-12. sınıflar arasında eğitim öğretim hizmeti veren devlet okullarında
- › Bilim ve Sanat Merkezlerinde
- › Öğretim programlarında Fizik, Kimya, Biyoloji, Matematik, Türkçe vb. derslerden en az üçüne yer veren Mesleki Eğitim Merkezlerinde
- › Bünyesinde 5-12. sınıfların eğitim gördüğü görme, işitme ve zihinsel engelli devlet okullarında **kadrolu ve tam zamanlı görevli bir öğretmen olma**

4007

- › **En az yüksek lisans** derecesine sahip olma
- › **Bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede** ya da **bilim merkezinde** tam zamanlı personel kadrosunda bulunma

4008

- › **En az tezli yüksek lisans** derecesine sahip olma
- › **Bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede** ya da **bilim merkezinde** tam zamanlı personel kadrosunda bulunma

TÜBİTAK Bilim ve Toplum Destekleme Programlarında Kimler Yürütücü Olamaz?

- **4004- 4005- 4007 ve 4008 kodlu Bilim ve Toplum Destekleme Programlarında;** Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı, Genel Sekreter, Genel Müdür, Başhekim, Daire ve Grup Başkanı ile kamu kurum ve kuruluşlarının il ve ilçe müdürleri, Rektör, Dekan, Araştırma Enstitüleri hariç Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü ve **belirtilen unvan sahiplerinin yardımcıları** proje başvuru sürecinden, projenin sonuçlandırılmasına kadar gerçekleşen süreçlerde yürütücü olamazlar ve/veya yürütücülüğe devam edemezler.
- **4006 TÜBİTAK Bilim Fuarları Destekleme Programında;** ücretli öğretmenler, kurum/kuruluş müdürü veya müdür yardımcıları proje yürütücüsü olamaz.

TÜBİTAK Bilim ve Toplum Destekleme Programlarında Görev Kısıtlamaları

- Bilim ve Toplum Başkanlığınca desteklenen projelerde türüne bakılmaksızın, proje ekibi üyeleri Tablo 1’de belirtilen puanlar çerçevesinde toplamda 8 (sekiz) puanı geçmeyecek (aynı anda) şekilde görev alabilir.
- Desteklenen projenin etkinlik dönemi çalışmaları tamamlanmış olsa da sonuç raporu henüz TÜBİTAK tarafından kabul edilmemiş projelerdeki görevler de kısıtlama dâhilindedir.
- Bir kişi aynı çağrı döneminde Bilim ve Toplum destekleme programlarından **sadece birine yürütücü olarak bir proje önerisi sunabilir**. Bir kişi bir projede **tek bir görev tanımında görev alabilir ve ücretlendirilebilir**.

Tablo 1. Görev Puanları

Projedeki Görevi	Puan (Her bir görev için)
Yürütücü	3
Uzman	2
Eğitmen / Atölye Lideri / Konuşmacı	1



a. 4004 - Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları Destekleme Programı

Programın amacı nedir?

4004 - Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları Destekleme Programı, bilimsel bilginin toplum ile buluşturulmasını ve yaygınlaştırılmasını; bilginin mümkün olduğunca görselleştirilerek, **etkileşimli uygulamalarla** anlaşılır bir biçimde kazandırılmasını ve katılımcıların bilimsel olguları fark etmelerini sağlayarak merak duygularının, araştırma, sorgulama ve öğrenme isteklerinin teşvik edilmesini amaçlamaktadır.

4004- Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları Destekleme Programı kapsamında **hem doğa eğitimi hem de bilim okulları** odaklı projeler gerçekleştirilebilir.

Bilim okulları; hedef kitlenin bilimsel kavramlar ile süreçleri anlaması ve bunları uygulaması için gerekli olan ortamların oluşturulması ve yaygınlaştırılmasını amaçlayan faaliyetleri ifade etmektedir.

Örneğin Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları Destekleme Programı'nın 16. yılında çıkmış olan 2022/1 çağrı dönemi kapsamında desteklenen "*Enerji Okulu*", "*Matematik Her Yerde*", "*Benim DNA'm Yaz Okulu*", "*İstatistiği Doğada Öğren-III*" başlıklı projeler bilim okulu odaklı projelere örnek verilebilir.

Programın hedef kitlesi hangi gruplardan oluşmalıdır?

Projenin hedef kitlesi aşağıdaki grupların **en az birinden** oluşmalıdır.

- Okul öncesi dönemi çocukları
- İlkokul öğrencileri
- Ortaokul öğrencileri
- Lise ve dengi okul öğrencileri
- Ön lisans öğrencileri
- Lisans öğrencileri
- Lisansüstü öğrenciler
- Üniversitelerde görev yapan öğretim elemanları
- Kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezleri çalışanları
 - Katılımcı sayısı **en az 24** olmalıdır.
 - Katılımcıların **tamamı** özel okul/kurumlardan oluşmamalıdır.

Tüm duyurular ve bildirimler için: <http://www.tubitak.gov.tr/4004>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için: bt4004@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için: bito-mades-proje@tubitak.gov.tr



b. 4005- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı

Programın amacı nedir?

4005- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı, katılımcılara kendi branşlarında eğitim ve öğretime özgü yenilikçi yaklaşım, strateji, yöntem ve tekniklerin **etkileşimli** olarak kazandırılmasını, kullanılmasını ve yaygınlaştırılmasını amaçlamaktadır.

4005- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı kapsamında proje önerilerinin yenilikçi boyutunun iyi bir şekilde açıklanması önem taşımaktadır.

Yenilikçi Eğitim: Projede ele alınan uygulamaların özgünlüğü ve/veya seçilen hedef kitle için yeni olması gibi hususlar yenilikçi olarak değerlendirilebilir. Eğitim ve öğretim süreçlerinin etkililiğini ve verimliliğini artırmaya; eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemleri çözmeye yönelik ulusal veya uluslararası yeni yaklaşım, strateji, yöntem ve teknikleri ve/veya teknolojinin etkin kullanımıyla eğitim ve öğretim süreçlerinin zenginleştirilmesini ifade eder.

Yenilikçi olarak tanımlanan uygulamalar teknolojiye dayalı ya da teknolojiye dayalı olmayan olabilir.

Örneğin Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı'nın 10. yılında çıkmış olan 2022/1 çağrı dönemi kapsamında desteklenen “Afet Eğitiminde Yenilikçi Bir Yaklaşım: Disiplinlerarası Afet Eğitimi (DAFET)-II”, “Fen Bilimleri Öğretmenlerine Yönelik Nükleer Bilimler Okulu” başlıklı projeler tamamen teknolojiye dayalı uygulamalardan oluşmayan yenilikçi projelere örnek verilebilir.

Programın hedef kitlesi hangi gruptan oluşmalıdır?

Projenin hedef kitlesi aşağıdaki grupların **en az birinden** oluşmalıdır.

- Lisansüstü öğrenciler
- Bir kurum/kuruluşta çalışan kadrolu öğretmenler
- Üniversitelerde görev yapan öğretim elemanları
- Kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezleri çalışanları
 - Katılımcı sayısı **en az 24** olmalıdır.
 - Katılımcıların **tamamı** özel okul/kurumlardan oluşmamalıdır.

Tüm duyurular ve bildirimler için: <http://www.tubitak.gov.tr/4005>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için: bt4005@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için: bito-mades-proje@tubitak.gov.tr



c. 4007- Bilim Şenlikleri Destekleme Programı

Programın amacı nedir?

4007- Bilim Şenlikleri Destekleme Programı bilim kültürü ve iletişiminin toplumda yaygınlaştırılması, katılımcılara bilimsel bilginin ulaştırılması ve bilim-teknoloji toplum arasındaki etkileşimin etkinlikler yoluyla kazandırılmasını amaçlanmaktadır.

4007- Bilim Şenlikleri Destekleme Programı kapsamında,

- Sergi
- Atölye
- Laboratuvar Çalışmaları
- Tematik Oyunlar
- Bilimsel Yarışmalar
- Sahne Şovları
- Gösteriler
- Söyleşiler

gibi etkinlikler bir bütünlük içerisinde ziyaretçilere uygulamalı bir şekilde sunulur.

Programın hedef kitlesi hangi gruplardan oluşmalıdır?

- Programın hedef kitlesi toplumun her kesiminden farklı yaş ve eğitim düzeyinde vatandaşlardır.
- Şenlik boyunca tüm etkinliklere katılan toplam katılımcı sayısı **en az 5000** kişi olacak şekilde planlanmalıdır.

Tüm duyurular ve bildirimler için: <http://www.tubitak.gov.tr/4007>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için: bt4007@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için: bito-mades-proje@tubitak.gov.tr



ç. 4008- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları Destekleme Programı

Programın amacı nedir?

4008- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları Destekleme Programı;

- Özel gereksinimli bireylerin bilimsel olguları farketmelerinin sağlanmasıyla, merak duygularını, araştırma, sorgulama ve öğrenme isteklerini teşvik etmek ve bilişsel, sosyal, görsel, motor becerilerini geliştirmeyi ,
- Özel gereksinimli bireylere ve bu kişilere hizmet verenlere yönelik kanıt temelli uygulama raporlarında yer alan bilimsel dayanaklı özgün yöntem, teknik, materyal, içerik ve uygulamaları yaygınlaştırma çalışmalarında bulunmayı,
- Özel gereksinimli bireylere yönelik kanıt temelli uygulama raporlarında yer alan bilimsel dayanaklı iyi örnekleri uyarlamayı, transfer etmeyi ve yaygınlaştırmayı,
- Özel gereksinimli bireylerin bağımsız ve aktif yaşamı destekleyen fiziksel ve sosyal ortamlara katılımını kolaylaştıran uygulamaları yaygınlaştırmayı,
- Özel gereksinimli bireylerin kişisel ve meslekî olarak gelişimlerini sağlayan çalışmaları desteklemeyi,
- Özel gereksinimli bireylerin yetişkinlik ve yaşlılık sürecini sürdürme konusunda hazırlık yapmalarına yönelik çalışmaları gerçekleştirmeyi,
- Özel gereksinimli bireylere yönelik acil durum, güvenlik ve barınma hizmetlerinin çeşitlerini ve niteliklerini artırmaya yönelik çalışmaları desteklemeyi amaçlamaktadır.

4008- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları Destekleme Programı özel gereksinimli bireylerin,

- Kaliteli bir eğitim alabilmeleri,
- Toplumda tüm alanlarında etkin bir biçimde var olabildikleri bir yaşam sürdürebilmeleri,
- Haklarının korunması, geliştirilmesi, eşitlik ve adaletin tesis edilmesi,
- Toplum içerisindeki farklılıklarının saygı, değer ve kabul görmesi için kapsayıcı toplum uygulamalarının gerçekleştirilmesi önem taşımaktadır.

Program; “*zihin yetersizliği, işitme yetersizliği, görme yetersizliği, fiziksel yetersizlik, otizm spektrum bozukluğu, çoklu yetersizlik, dil ve konuşma bozukluğu, öğrenme güçlüğü ve duyu/davranış bozukluğu*” tanımlı özel gereksinimli bireyleri kapsamaktadır.

Programın hedef kitlesi hangi gruplardan oluşmalıdır?

Programın hedef kitlesi aşağıdaki grupların **en az birinden** oluşmalıdır:

- Özel gereksinimli bireyler
- Özel gereksinimli çocuğa sahip ebeveynler
- Özel gereksinimli bireylere hizmet sunanlar
- Özel gereksinimli bireylere yönelik çalışmalar gerçekleştiren öğretim elemanları
- Lisans ve lisansüstü programlarda öğrenim gören öğrenciler
- Bir kurum veya kuruluştaki çalışan kadrolu öğretmenler
- Kamu veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezi çalışanları

Tüm duyurular ve bildirimler için: <http://www.tubitak.gov.tr/4008>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için: bt4008@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için: bito-mades-proje@tubitak.gov.tr

d. Bilim ve Toplum Destekleme Programlarında (4004-4005-4007-4008) Desteklenmeyen Etkinlik Türleri Nelerdir?

Bilim ve Toplum Destekleme projeleri etkinlikleri oluşturulurken mümkün olduğu kadar özgünlüğe dikkat edilmeli, etkinlik konu ve kapsamı yapılandırılırken aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

Etkinlik konu ve kapsamı yapılandırılırken;

- Hizmet içi ve öncesi öğretmen yetiştirme ve diğer branşlardaki eğitim programları kapsamında bulunan herhangi bir faaliyetin (çalıştay, konferans, laboratuvar çalışması, seminer vb.) uygulaması, tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. etkinlikler; yükseköğretim öncesi örgün eğitime yönelik hazırlanan öğretim programlarında yer alan veya yapılması öngörülen etkinliklerin uygulaması, tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. içeren faaliyetlere,
- Bir dernek, kurum/kuruluş ya da sosyal topluluk tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere,
- Yarışma formatında yapılandırılmış olması, belirli bir yarışmaya veya sınava hazırlık amaçlı etkinliklere,
- Sadece teorik anlatımlara dayalı sunu, seminer ve konferanslara,
- Ağırlıklı olarak bilinçlendirmeye yönelik kampanya türü faaliyetlere,
- Çevrim içi etkinliklere yer verilmemelidir.

Etkinlikler bu tür hizmetleri satan kuruluş veya kişilerden (özel eğitim merkezleri, laboratuvarlar, şirketler vb.) paket olarak alınmamalıdır. Sadece 4007- Bilim Şenlikleri destekleme programında toplam bütçenin %25'ini geçmeyecek şekilde firmalardan yapılacak etkinlik hizmeti alımlarına izin verilmektedir.

- 4004- Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları, 4008- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları destekleme programları kapsamında çevrim içi etkinliklere **yer verilmemesi gerekmektedir.**
- 4005- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları ve 4007- Bilim Şenlikleri destekleme programlarında da etkinliklerin yüz yüze etkileşimli olarak düzenlenmesi beklenmektedir. Ancak 4005- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları destekleme programı kapsamında toplam etkinlik sayısının **en fazla %15'i kadar etkinlik** çevrim içi olarak düzenlenebilmektedir. 4007- Bilim Şenlikleri destekleme programında ise sadece konuşmacıların olduğu konferans etkinlikleri **çevrim içi olarak gerçekleştirilebilir.**

e. Bilim ve Toplum Destekleme Programlarına (4004-4005-4007-4008) Başvuru Nasıl yapılır? Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar Nelerdir?

Başvuru, proje başvuru sisteminden (<https://bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/>) çevrim içi olarak yapılır. Proje başvuru sisteminin kullanımına ilişkin TÜBİTAK tarafından hazırlanan bilgilendirme sunumunu (https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/303/bilim_ve_toplum_pbs_bilgilendirme.pdf) inceleyebilirsiniz.

- Destekleme programlarının web sitelerinde yer alan “başvuru” menüsü altında açılan “başvuru koşulları”, “başvuru yöntemi” ve “başvuru formları” başlıkları incelenerek proje önerisi ve ekleri hazırlanmalıdır. Proje önerisi ve ekleri yapılandırılırken proje amaç ve kapsamının çağrı amaç ve kapsamı ile örtüşmesine dikkat edilmelidir.
- Proje öneri formu eksiksiz doldurulmalıdır. Öneri formu ve ekleri TÜBİTAK tarafından belirtilen açıklamalar dikkate alınarak hazırlanmalı, öneri formunda yer alan açıklamalar silinmemeli, TÜBİTAK tarafından belirtilen sayfa sınırına ve kurallara dikkat edilmelidir.
- Etkinlik konu ve kapsamı dökümanında her bir etkinliğin amacı, projeye katkısı, kullanılacak malzemeler, etkinlik yöntemi ve etkinliğin uygulama planı detaylı bir şekilde açıklanmalıdır. Uygulama planı oluşturulurken eğitmen ve rehber gibi proje ekibi üyelerinin de etkinlikteki görev ve sorumluluklarına yer verilmelidir.
- Etkinlik programında etkinliklerin hangi gün ve saatte yapılacağı, etkinlikte görev alacak kişiler, katılımcı sayıları ve etkinliğin yapılacağı yer ayrıntılı olarak yazılmalıdır. Etkinlik gün sayısı belirlenirken çağrı metninde belirtilen sınırlamalar dikkate alınmalı, konaklamalı projelerde konaklamanın açık alanlarda (çadır, uyku tulumu vb.) planlanmasının ön inceleme iade gerekçesi olduğu unutulmamalıdır.
- Bütçe tablosu, çağrı metninde belirtilen destek miktarları ve kapsamı dikkate alınarak oluşturulmalıdır. Makine-teçhizat niteliği taşıyan alımlar (devre geliştirme kartları ve sensörler, yapı/deney setleri, kitler vb.) sarf malzeme kapsamında belirtilmemelidir. Makine- teçhizat kalemi kapsamında sadece birkaç etkinlik için ihtiyaç duyulan araç, gereç ve materyaller vb. malzemeler talep edilmemeli, proje bütçesi altyapı oluşturma niteliği taşıyacak şekilde yapılandırılmamalıdır. Ayrıca makine-teçhizat kalemi altında yazılım/bilgisayar programı geliştirilmesi, animasyon, film ve benzeri prodüksiyon işleri yaptırılmasına yönelik hizmet alımlarının altyapı oluşturmaya yönelik değerlendirildiği göz önünde bulundurulmalıdır.
- Daha önce TÜBİTAK’a sunulmuş olan projeler (desteklenen ya da desteklenmeyen) için, ilk sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçip yeni sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçmeyen kişi/ kişiler olması hâlinde, feragat formu imzalı olarak taratılıp başvuru sistemine yüklenmelidir.
- Daha önce TÜBİTAK’a sunulmuş olan projeler (desteklenen ya da desteklenmeyen) için değişiklik bildirim formu doldurulmalıdır. Form doldurulurken önceki projeden farklı olarak önerilen projede gerçekleştirilen değişiklikler detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.

- » Projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşun veya destekleyen/iş birliği yapılan kurum/kuruluşun katkılarının bulunması durumunda, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kurum/kuruluş yetkilisi/ yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları ve protokoller de eklenmelidir. Destek mektubu, projeye katkı sağlayacak kurum/kuruluşun tek taraflı imzasını ve taahhüdün içeriğini detaylı olarak gösteren belgedir. Protokol ise yürütücü kuruluş ile destek veren kuruluş arasında çift taraflı imzalanan ve tarafların karşılıklı sorumluluklarını ifade eden yazılı metindir. Özellikle 4007- Bilim Şenlikleri destekleme programı kapsamında önerilen projelerde en az üç kurum/kuruluş ile protokol yapılması zorunluluğu bulunmaktadır. 4007- Bilim Şenlikleri destekleme programı çağrı metninde belirtilen proje iş birliği koşulları dikkate alınarak protokoller yapılmalı, protokollerin iş birliği yapılan kurum üst düzey yetkilisi ya da üst düzey yetkilinin yetki verdiği kişi tarafından imzalanması gerekmektedir. Geçerli bir protokol için çağrı metninde belirtilen imza yetkisine sahip kurum/kuruluş üst düzey yetkili listesine dikkat edilmelidir.
- » Gerekli ise yasal/özel izin belgesi, etik kurul onay belgesi ve ticaret sicil gazetesi başvuru sistemine yüklenir. Ayrıca başvuru aşamasında bu belgelere ihtiyaç olduğu belirtilebilir. Belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir.
- » Proje başvuru sisteminde başvuru onaylandıktan sonra e-imza süreci tamamlanır. Projedeki tüm hak sahipleri, proje yürütücüsü, projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi, uzman personel, katılımcı kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi ve diğer hak sahipleri e-imza ile proje öneri formunu imzalar. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine yetkili temsilci imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur. Belirtilen son tarihe kadar e-imzaları tamamlanmamış projeler, değerlendirmeye alınmaz ve iade edilir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkililerine ilişkin çağrı metinlerinde yer alan bilgiler dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri tarafından imzalanmayan projelerin ön inceleme sürecinde iade edildiği unutulmamalıdır.

f. Bilim ve Toplum Destekleme Programlarına (4004-4005- 4007-4008) Yapılan Proje Başvurularının Değerlendirilmesi

4004- 4005- 4007 ve 4008 kodlu Bilim ve Toplum destekleme programlarına yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi üç aşamada gerçekleştirilir.



Ön İnceleme

Proje başvuru sistemine gerekli tüm belgeleri eksiksiz, doğru ve açılır olarak yüklenen ve e-imza onayı ile başvuru süreci tamamlanan projeler, ön incelemeye alınır. Ön inceleme sürecinde, çağrı metninde “ön inceleme” başlığı altında yer alan hususlar ile ilgili bir durum olduğu tespit edilen projeler, Danışma ve Değerlendirme Kurulu’nun önerisi ve TÜBİTAK’ın kararıyla panel değerlendirmesine alınmaz ve iade edilir. Bu nedenle çağrı metnlerinde “ön inceleme” bölümünde belirtilen hususlar dikkate alınarak proje önerisi ve ekleri hazırlanmalıdır. Proje başvuru sistemine onay verilmeden önce proje önerisi ve eklerinin herhangi bir iade gerekçesi niteliği taşıyıp taşımadığı kontrol edilmelidir.



Panel Değerlendirmesi

Ön incelemeyi geçen projeler, proje konularına göre panellere alınarak bilimsel değerlendirmeye alınır.

- 4004- 4007 ve 4008 kodlu destekleme programlarına yapılan proje önerileri **“İçerik ve Aktarım”**, **“Yaygın Etki”** ve **“Yapılabilirlik”**,
- 4005 kodlu destekleme programına yapılan proje önerileri ise **“Yenilikçi İçerik ve Aktarım”**, **“Yaygın Etki”** ve **“Yapılabilirlik”** olmak üzere üç temel kriter üzerinden değerlendirilmektedir.

Üç temel kritere ilişkin alt değerlendirme kriterleri destek programlarının web sitelerinde yer alan “değerlendirme” menüsünde yer almaktadır. “Değerlendirme” ana menüsü altında yer alan “Değerlendirme Yöntemi”, “Değerlendirme Süreci” ve “Değerlendirme Kriterleri” bölümlerinde proje başvurularının değerlendirilmesine ilişkin tüm bilgiler detaylı olarak yer almaktadır.

Proje önerisi ve eklerinin, alt değerlendirme kriterleri dikkate alarak yapılandırılması ve proje başvuru sisteminde proje onayı verilmeden önce proje ekibi tarafından projenin değerlendirme kriterleri dikkate alınarak değerlendirilmesi başvurunun niteliğinin artmasına katkı sağlayacaktır.



Öncelikli Alan Değerlendirmesi

Çağrı metninde yer alan öncelikli alanlarda sunulacak projelere, projenin ilgili alanı/alanları **bütünüyle yansıtması** durumu dikkate alınarak ek puan verilir. Proje öneri formunda ve proje etkinlik konu ve kapsamı oluştururken, projenin birkaç etkinliğinin değil bütünüyle öncelikli alanla/alanlarla doğrudan ilişki kurularak yapılandırılması gerekmektedir.



g. 4006- TÜBİTAK Bilim Fuarları Destekleme Programı

Programın amacı nedir?

4006-TÜBİTAK Bilim Fuarları Programı ile 5-12. sınıf öğrencilerinin bilimsel çalışmalar gerçekleştirme konusunda teşvik edilmesiyle, soru ve sorunlara çözüm bulma yoluyla bilimsel süreç becerilerinin kazandırılmasına katkı sağlanması; farklı bilişsel, duyuşsal ve psikomotor seviyedeki her öğrenciye proje hazırlama fırsatının sunulması; bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerinin, raporlamanın ve sunum becerilerinin öğrencilere kazandırılması; öğrenciler üzerindeki yarışma baskısının ortadan kaldırılarak takım çalışması içerisinde proje hazırlama konusunda yeni ortam ve olanakların sağlanması amaçlanmaktadır.

Bilim fuarlarına başvuru yapabilecek kurum ve kuruluşlar nelerdir?

- 5-12.sınıflar arasında eğitim öğretim hizmeti veren devlet okulları
- Bilim ve Sanat Merkezleri (BİLSEM)
- Öğretim programlarında Fizik, Kimya, Biyoloji, Matematik, Türkçe vb. derslerinden en az üçüne yer veren Mesleki Eğitim Merkezleri
- Bünyesinde 5-12. sınıfların eğitim gördüğü görme, işitme ve zihinsel engelli devlet okulları

- 4006-TÜBİTAK Bilim Fuarları Programı ile 5-12. sınıf öğrencileri çağrı metninde belirtilen “Tematik Alt Proje Alanları” odağında “Araştırma”, “İnceleme” ve “Tasarım” proje türüne uygun projeler hazırlar. Alt proje türleri ile ilgili ayrıntılı açıklamalar <http://bilimiz.tubitak.gov.tr> adresinde yer alan Bilim Fuarları Kılavuzu’nda mevcuttur.

Bilim Fuarları Destekleme Programına 4006-A ve 4006-B olarak iki çağrı şeklinde çıkmıştır. Programda gerçekleştirilen yenilikler ve detaylı bilgi için 4006-A, 4006-B Çağrı Metinleri ve Bilim Fuarları Kılavuzlarını incelemeniz önem taşımaktadır.

Tüm duyurular ve bildirimler için: <http://www.tubitak.gov.tr/4006>

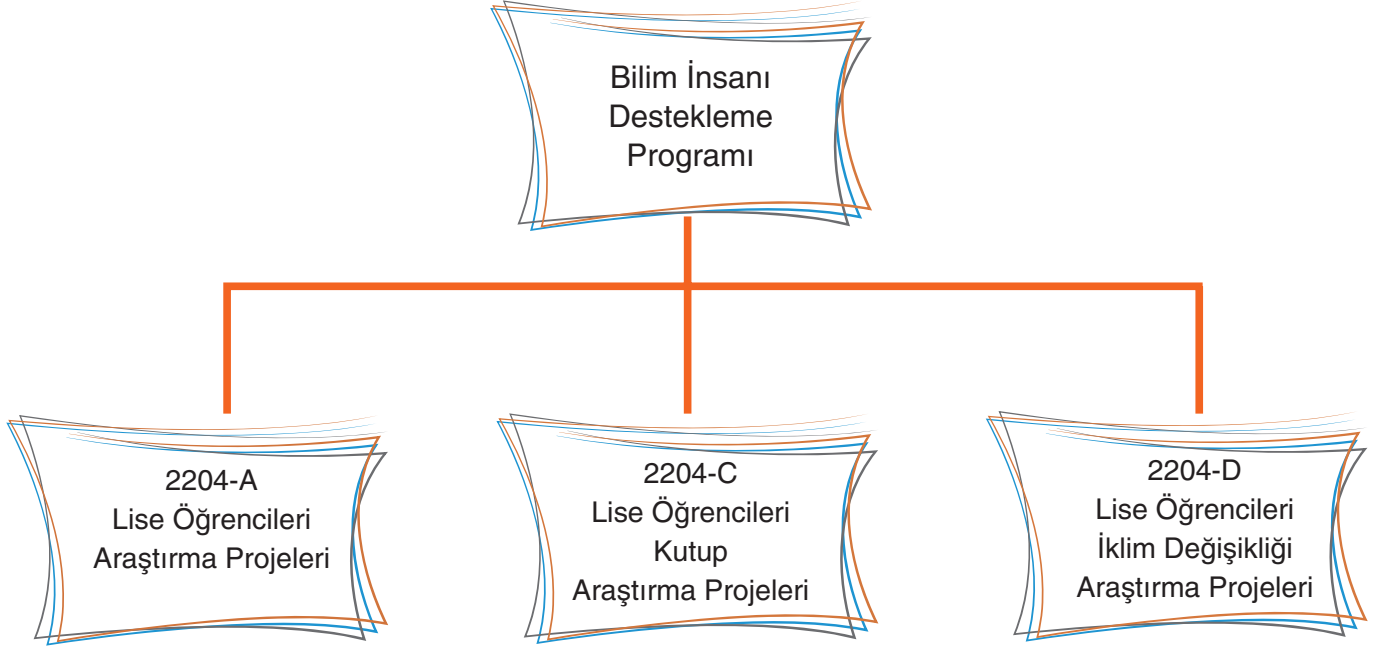
<https://bilimiz.tubitak.gov.tr/bilimFuari.htm>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için: bt4006@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için: bito-mades-proje@tubitak.gov.tr

2.1.2 TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) Lise Öğrencileri için Araştırma Projeleri

TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) tarafından desteklenen ve öğrenimine devam etmekte olan lise öğrencilerinin başvuru yapabileceği üç farklı proje vardır. Bu projeler Şekil 2’de gösterilmiştir.



Şekil 2. TÜBİTAK BİDEB tarafından desteklenen projeler

a. 2204-A Lise Öğrencileri Araştırma Projeleri

Bu programın amacı lise öğrenimine devam etmekte olan öğrencileri temel, sosyal ve uygulamalı bilim alanlarında çalışmalar yapmaya teşvik etmek, çalışmalarını yönlendirmek ve mevcut bilimsel çalışmalarının gelişimine katkı sağlamaktır. Bu program kapsamında açılan yarışmaya Türkiye ve KKTC’de öğrenim gören ve 20 yaşından gün almamış olan tüm lise öğrencileri yalnızca bir proje ile katılabilir. Projede en fazla üç öğrenci ve bir danışman bulunabilir. Öğrenciler ve danışman aynı okuldan olabileceği gibi farklı okullardan da olabilir. Danışman birden fazla projeye danışmanlık yapabilir. Projede danışman olması zorunlu değildir.

Lise öğrencileri tarafından hazırlanan projelerin değerlendirmeye alınabilmesi için <https://www.tubitak.gov.tr/tr/yarismalar/icerik-lise-ogrencileri-arastirma-projeleri-yarismasi> adresinde yayımlanan çağrı duyurusundaki tarihlerde <http://e-bideb.tubitak.gov.tr> adresine başvurularının yapılmış olması gerekir. Proje başvurusunda veri toplama araçlarının (test, anket, görüşme formu, vb.) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda uygulanabilirliğine ilişkin il/ilçe milli eğitim müdürlüğünden alınmış izin belgesinin yüklenmesi gerekir.

Projeler genellikle üniversitelerde görev yapan öğretim üyelerinden oluşan bir jüri tarafından değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme yapılırken projenin;

- içeriğinin tematik alanla ilişkili olup olmadığına,
- öğrencilerin özgün düşüncelerinden kaynaklanıp kaynaklanmadığına,
- öğrenciler tarafından şekillendirilip şekillendirilmediğine,
- danışılmış olsa da öğrencilerin bilgi ve becerileri ile yapılıp yapılmadığına bakılmaktadır.

Proje başvurusunun yarışmadan elenmemesi için;

- tamamlanmış olması,
- aynı ya da başka isimlerle ve/veya aynı ya da benzer içerikle başka bir proje yarışmasına başvurusunun yapılmamış olması,
- başvuru sistemine eksik, hatalı veya yanlış belge ve bilgi yüklenmemiş olması,
- halk sağlığı ve güvenliği için risk teşkil etmemesi,
- insanların kişilik haklarına aykırı çalışma yapılmamış olması,
- etnik kökene, kişi veya toplumu karalamaya yönelik içerik bulundurmaması,
- omurgalılar üzerinde kesi yapılmış, onlardan kan veya doku alınmış, onlara ağız ya da enjeksiyon yoluyla etkisi kesin olarak bilinmeyen tehlikeli ve yabancı madde verilmemiş olması,
- sağlığı tehdit eden deneyler yapılmamış olması

gerekir.

Bu program kapsamında başvurusu yapılan projenin dereceye girebilmesi için;

- projenin özgün ve yaratıcı olması
- problem durumunun çok iyi ortaya konulmuş olması,
- problemin ilgi çekici, öğrenci seviyesine uygun, araştırmaya değer, akla yatkın ve gerçek yaşamla ilişkili olması,
- çok geniş bir kaynak taramasının yapılması,
- araştırma yönteminin projenin amacına uygun olması,
- veri toplama araçlarının geçerli ve güvenilir olması,
- toplanan verilerin uygun şekilde analiz edilmiş olması,
- elde edilen bulguların kaynaklardan elde edilen verilerle karşılaştırılmış olması,
- projenin uygulanabilir ve yaygın etkisinin fazla olması

gerekir.

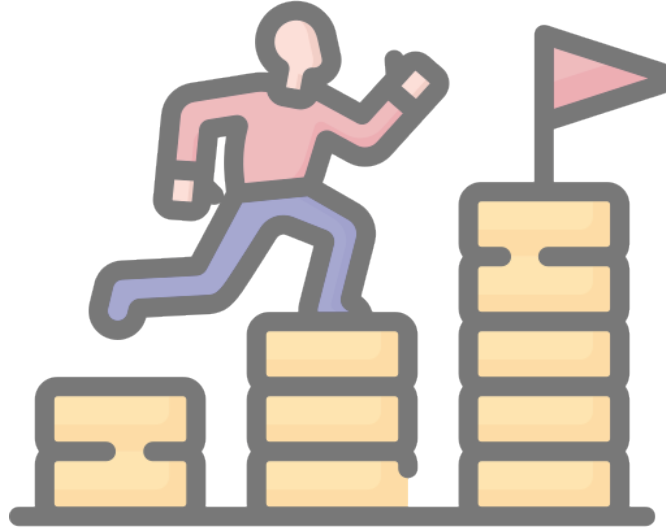
2204-A kapsamındaki projelerde kaynak taraması önemli bir yer tutmaktadır. Kaynak taraması araştırma konusunun haritasının çıkarılması sürecidir. Öğrencilere danışmanlık yapılırken öncelikle problem belirlenmeli daha sonra öğrenciler kaynak taramasına yönlendirilmelidir. Ancak öğrencilerin bulduğu her kaynak proje metnine yazılmamalıdır. Proje metnine yazılan kaynaklar araştırma problemiyle doğrudan ilgili olmalı; magazin dergileri, gazete haberleri gibi akademik olmayan belgeler olmamalıdır. Kaynak taraması sadece listeleme ve özetlemeden oluşmamalı, konuyla ilgili bilinen ve bilinmeyen şeylerin neler olduğunu özetleyen bir sentez olmalıdır. Bulunan kaynaklardan okunan metinler bire bir proje metnine yazılmamalı, öğrenciler okudukları metni kendi ifadeleriyle yorumlayarak yazmalıdır. Kaynak olarak; bilimsel dergilerde yer alan deneye dayalı araştırmalar, bilimsel monografiler, araştırma raporları ve tezlerden yararlanılmalı, ansiklopedi ve ders kitabı gibi ikincil kaynaklardan çok fazla yararlanılmamalıdır.

Ön değerlendirme sonucunda başarılı bulunan projeler, bölgelerde yapılacak sergiye davet edilir. Takım halinde yarışmaya katılan öğrencilerin bölge ve final aşamalarına davet edilmeleri durumunda, sunumda ve yapılması hâlinde sergide tüm yarışmacıların bulunması zorunludur. Aksi hâlde proje yarışmadan elenir. Bölge ve final sergilerinde proje sahibi öğrenciler jüriye sözlü sunum yapar. Sergi ve sunumdan alınan puanlar son değerlendirmede %70 etkilidir. Bu nedenle öğrencilerin proje sunumuna çok iyi hazırlanması gerekir. Bunun için öğrencilerin motivasyonunu artırmak gerekir.

Motivasyonunu artırmak için öğrencilere;

- aldıkları dereceye göre farklı miktarlarda para ödülü ve başarı belgesi verildiğini,
- üniversite sınavına girecekleri ilk yıl, bir defaya mahsus olmak üzere derece aldıkları alanla ilgili bir bölümü tercih etmeleri durumunda yarışmada aldıkları derece ile orantılı ek katsayı uygulamasından yararlanacaklarını,
- Final Yarışması sonucunda derece alan ve üniversite giriş sınavında her alan için ilk 25.000'e giren öğrencilerin TÜBİTAK 2205-Lisans Burs Programından faydalanacaklarını,
- Final Yarışması sonucunda derece alan projeler için fikrî haklar tescil (patent) desteği verileceğini,
- Uluslararası Proje Yarışmalarına katılacak proje sahibi öğrenciler için proje desteği ve akademisyen desteği verileceğini,

bildiriniz. Ayrıca danışmanların da dereceye giren her projesi için para ödülü aldığını unutmayınız.



b. 2204-C Lise Öğrencileri Kutup Araştırma Projeleri

Bu programın amacı lise öğrenimine devam etmekte olan öğrencileri Antarktika ve Arktik bölgelerde kutup bilimleri konusunda çalışmalar yapmaya teşvik etmek, kutup bilimleri alanında araştırmalar yapmaya yönlendirilen öğrencilerin bu alanda yapacakları nitelikli çalışmalarla ülkemizin gelecekte uluslararası bilimsel çevrelerde önde gelen ülkelerden biri hâline gelmesine katkı sağlamaktır. Bu program kapsamında açılan yarışmaya Türkiye ve KKTC’de öğrenim gören tüm lise öğrencileri yalnızca bir proje ile katılabilir. Projede en fazla üç öğrenci ve bir danışman bulunabilir. Öğrenciler ve danışman aynı okuldan olabileceği gibi farklı okullardan da olabilir. Danışman birden fazla projeye danışmanlık yapabilir. Projede danışman olması zorunlu değildir.

Lise öğrencileri tarafından hazırlanan projelerin değerlendirmeye alınabilmesi için

<https://www.tubitak.gov.tr/tr/yarismalar/icerik-2204-c-lise-ogrencileri-kutup-arastirma-projeleri-yarismasi> adresinde yayımlanan çağrı duyurusundaki tarihlerde e-bideb.tubitak.gov.tr adresine başvurularının yapılmış olması gerekir.

Projeler genellikle üniversitelerde görev yapan öğretim üyelerinden oluşan bir jüri tarafından değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme yapılırken projenin;

- içeriğinin alt alanla ilişkili olup olmadığına,
- öğrencilerin kendi bilgi, beceri ve özgün düşüncelerinden kaynaklanıp kaynaklanmadığına bakılmaktadır.

Proje başvurusunun yarışmadan elenmemesi için;

- tamamlanmış olması,
- aynı ya da başka isimlerle ve/veya aynı ya da benzer içerikle başka bir proje yarışmasına başvurusunun yapılmamış olması,
- başvuru sistemine eksik, hatalı veya yanlış belge ve bilgi yüklenmemiş olması,
- halk sağlığı ve güvenliği için risk teşkil etmemesi,
- insanların kişilik haklarına aykırı çalışma yapılmamış olması,
- etnik kökene, kişi veya toplumu karalamaya yönelik içerik bulundurmaması,
- omurgalılar üzerinde kesi yapılmış, onlardan kan veya doku alınmış, onlara ağız ya da enjeksiyon yoluyla etkisi kesin olarak bilinmeyen tehlikeli ve yabancı madde verilmemiş olması,
- sağlığı tehdit eden deneyler yapılmamış olması

gerekir.

Öğrencilerin bu kapsamdaki projelere başvuru yapması için onları cesaretlendirmeniz, onların motivasyonunu artırmanız gerekir. Öğrencilerin motivasyonunu artırmak için;

- aldıkları dereceye göre farklı miktarlarda para ödülü ve başarı belgesi verildiğini,
- her ana alanda birincilik ödülü alan proje sahiplerinin Antarktika’da yapılan güncel çalışmaları yakından takip etmeleri için TÜBİTAK Kutup Araştırmaları Enstitüsü’nde (TÜBİTAK KARE) konuk edileceklerini,
- Final Yarışması sonucunda derece alan ve üniversite giriş sınavında her alan için ilk 25.000’e giren öğrencilerin TÜBİTAK 2205-Lisans Burs Programından faydalanacaklarını, bildiriniz. Ayrıca danışmanlarında dereceye giren her projesi için para ödülü aldığını unutmayınız.

c. 2204-D Lise Öğrencileri İklim Değişikliği Araştırma Projeleri

Bu programın amacı lise öğrenimine devam etmekte olan öğrencilerin iklim değişikliği hakkında farkındalıklarını artırmak, öğrencileri ülkemizdeki doğal kaynakların sürdürülebilir şekilde kullanılması konusunda çalışmalar yapmaya teşvik etmek, bu konu hakkında toplum bilincini oluşturmak ve öğrencilerin iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine yönelik çözümler üretmelerini sağlamaktır. Bu program kapsamında açılan yarışmaya Türkiye ve KKTC’de öğrenim gören tüm lise öğrencileri yalnızca bir proje ile katılabilir. Projede en fazla üç öğrenci ve bir danışman bulunabilir. Öğrenciler ve danışman aynı okuldan olabileceği gibi farklı okullardan da olabilir. Danışman birden fazla projeye danışmanlık yapabilir. Projede danışman olması zorunlu değildir.

Lise öğrencileri tarafından hazırlanan projelerin değerlendirmeye alınabilmesi için <https://www.tubitak.gov.tr/tr/yarismalar/icerik-2204-d-lise-ogrencileri-iklim-degisikligi-arastirma-projele-ri-yarismasi> adresinde yayımlanan çağrı duyurusundaki tarihlerde <http://e-bideb.tubitak.gov.tr> adresine başvurularının yapılmış olması gerekir.

Projeler genellikle üniversitelerde görev yapan öğretim üyelerinden oluşan bir jüri tarafından değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme yapılırken projenin;

- › içeriğinin alt alanla ilişkili olup olmadığına,
- › öğrencilerin kendi bilgi, beceri ve özgün düşüncelerinden kaynaklanıp kaynaklanmadığına, bakılmaktadır.

Proje başvurusunun yarışmadan elenmemesi için;

- › tamamlanmış olması,
 - › aynı ya da başka isimlerle ve/veya aynı ya da benzer içerikle başka bir proje yarışmasına başvurusunun yapılmamış olması,
 - › başvuru sistemine eksik, hatalı veya yanlış belge ve bilgi yüklenmemiş olması,
 - › halk sağlığı ve güvenliği için risk teşkil etmemesi,
 - › insanların kişilik haklarına aykırı çalışma yapılmamış olması,
 - › etnik kökene, kişi veya toplumu karalamaya yönelik içerik bulundurmaması,
 - › omurgalılar üzerinde kesi yapılmış, onlardan kan veya doku alınmış, onlara ağız ya da enjeksiyon yoluyla etkisi kesin olarak bilinmeyen tehlikeli ve yabancı madde verilmemiş olması,
 - › sağlığı tehdit eden deneyler yapılmamış olması
- gerekir.

Öğrencilerin bu kapsamdaki projelere başvuru yapması için onları cesaretlendirmeniz, onların motivasyonunu artırmanız gerekir. Öğrencilerin motivasyonunu artırmak için;

- aldıkları dereceye göre farklı miktarlarda para ödülü ve başarı belgesi verildiğini,
- Final Yarışması sonucunda derece alan ve üniversite giriş sınavında her alan için ilk 25.000’e giren öğrencilerin TÜBİTAK 2205-Lisans Burs Programından faydalanacaklarını, bildiriniz. Ayrıca danışmanlarında dereceye giren her projesi için para ödülü aldığını unutmayınız.

2.2. BAKANLIK DESTEKLERİ VE TEŞVİKLER

Proje başvurusu yapmayı planlayan öğretmen ve öğrencilerin Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının resmi web sayfalarını takip etmeleri önem arz etmektedir. Bu bölümde duyuruya çıkılan projeler arasında öne çıkan TEKNOFEST Havacılık, Uzay ve Teknoloji Festivali hakkında bilgi verilmiştir.

2.2.1. TEKNOFEST Havacılık, Uzay ve Teknoloji Festivali



TEKNOFEST Türkiye Teknoloji Takımı Vakfı (<https://t3vakfi.org/tr/>) ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (<https://www.sanayi.gov.tr/anasayfa>) tarafından düzenlenmektedir. Havacılık, teknoloji ve uzay teknolojisi festivalidir. Hedefi, Türkiye'nin millî teknolojilerini geliştirmek ve insanları teknoloji konusunda bilinçlendirmektir. Festival her yıl düzenlenmekte olup bir yıl İstanbul'da bir yıl da Anadolu illerinden birinde yapılmaktadır.



TEKNOFEST (<https://www.teknofest.org/tr/>) kapsamında ortaöğretim öğrencilerine yönelik yarışmalar düzenlenmektedir. Yarışmalara <https://www.teknofest.org/tr/competitions/> adresinden;

Yarışmaların takvimine <https://www.teknofest.org/tr/competitions/timeline/> adresinden;

Yarışmacılara sağlanan olanaklara <https://www.teknofest.org/tr/competitions/opportunity/> adresinden erişim sağlanmaktadır.

Hangi kategorilerde başvuru yapabilirim?

TEKNOFEST'te yarışmalara 28 kategoride başvuru yapılabilmektedir. Bu kategoriler ve kategorilerin internet adresleri aşağıda listelenmiştir.

Kategori		İnternet Adresi
	AKILLI ULAŞIM YARIŞMASI	
	BİYOTEKNOLOJİ İNOVASYON YARIŞMASI	
	ÇEVRE VE ENERJİ TEKNOLOJİLERİ YARIŞMASI	
	EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ YARIŞMASI	
	ENGELSİZ YAŞAM TEKNOLOJİLERİ YARIŞMASI	
	HACK MASTERS	
	İNSANLIK YARARINA TEKNOLOJİ YARIŞMASI	



İNSANSIZ SU ALTI SİSTEMLERİ YARIŞMASI



KARMA SÜRÜ ROBOTLAR YARIŞMASI



LİSELER ARASI EFFICIENCY CHALLENGE ELEKTRİKLİ ARAÇ YARIŞLARI



LİSELER ARASI İNSANSIZ HAVA ARAÇLARI YARIŞMASI



LİSE ÖĞRENCİLERİ İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ARAŞTIRMA PROJELERİ YARIŞMASI



LİSE ÖĞRENCİLERİ KUTUP ARAŞTIRMA PROJELERİ YARIŞMASI



PARDUS 21 HATA YAKALAMA VE ÖNERİ YARIŞMASI



ROBOTAKSİ – BİNEK OTONOM ARAÇ YARIŞMASI



ROBOTİK YARIŞMALARI





ROKET YARIŞMASI



SAĞLIKTA YAPAY ZEKÂ YARIŞMASI



SANAYİDE DİJİTAL TEKNOLOJİLER YARIŞMASI



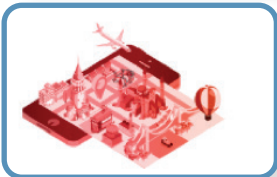
SAVAŞAN İHA YARIŞMASI



TARIM TEKNOLOJİLERİ YARIŞMASI



TRAVEL HACKATHON



TURİZM TEKNOLOJİLERİ YARIŞMASI



TÜRKİYE DRONE ŞAMPİYONASI





UÇAN ARABA YARIŞMASI



ULAŞIMDA YAPAY ZEKÂ YARIŞMASI



Linkler tıklandığında

- Yarışmaya ilişkin bilgi
- Yarışma takvimi
- Dereceler
- Ödüller
- Yarışma şartnamesi
- Rapor şablonları
- Geçmiş yıl raporları
- Destekler
- Galeri başlıklarına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Nasıl başvurabilirim?

TEKNOFEST'e altı adımda başvuru yapılabilmektedir.

1. Kurumsal Yönetim Sistemi (KYS) Üye Ol
2. Takım Kur
3. Diğer Takım Üyelerini Takımına Dâhil Et
4. Sana Uygun Branşı Bul
5. KYS Üzerinden Başvuruda Bulun
6. Süreci Takip Et

TEKNOFEST yarışmalarına nasıl başvurulacağı videolu bir anlatımla da sunulmaktadır.

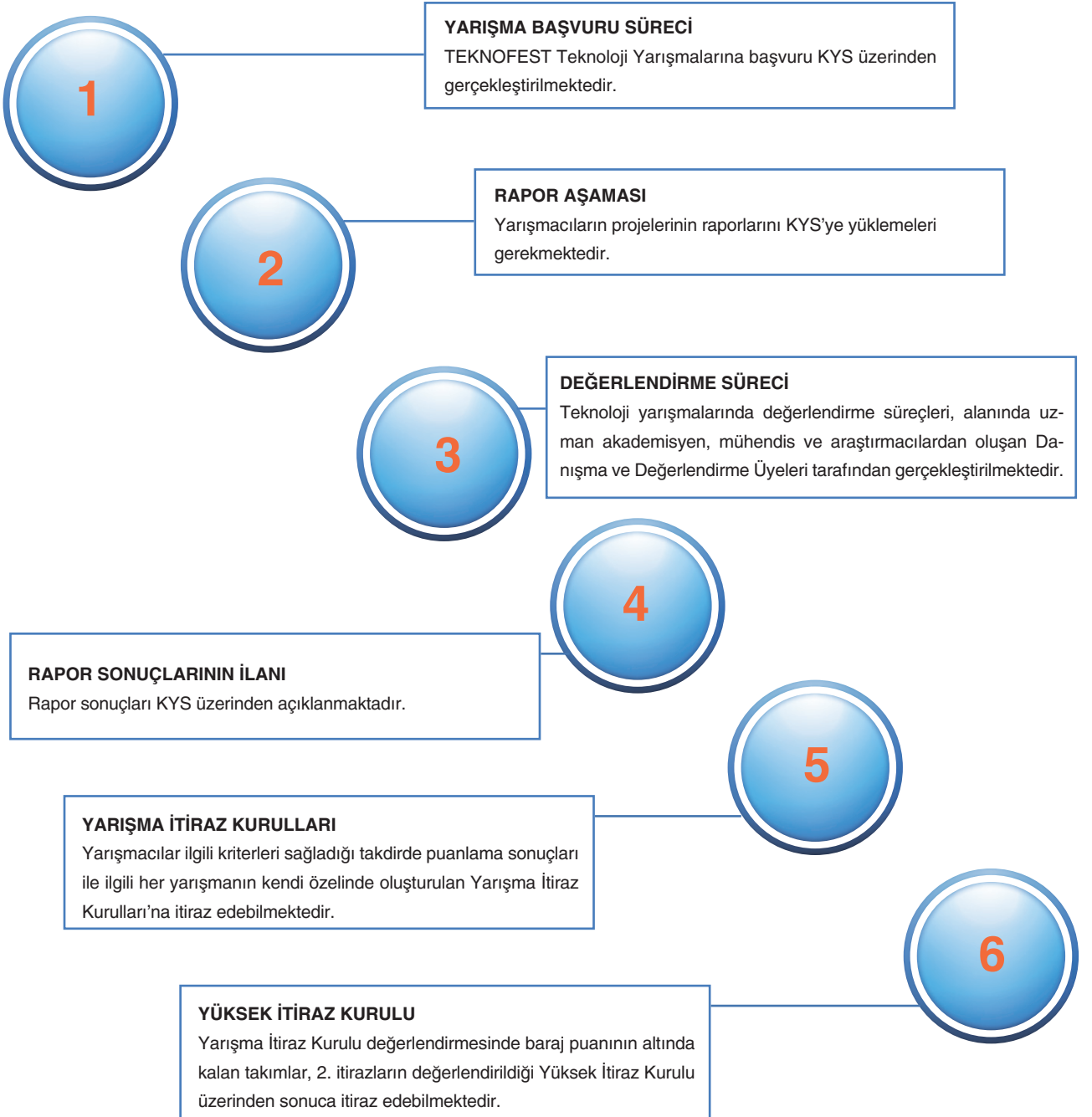
Teknofest Teknoloji Yarışmalarına Nasıl Başvurabilirim?



Sonuçlara nasıl itiraz edebilirim?

TEKNOFEST yarışmalarına başvuru sonrası sonuçların açıklanması ile birlikte itiraz süreçleri de gerçekleştirilebilmektedir. Sonuçlara itirazda aşağıda yer alan şemadaki bilgilerin takip edilmesi gerekmektedir (<https://www.teknofest.org/tr/competitions/objection/>).

YARIŞMA İTİRAZ SÜREÇLERİ



Nasıl iletişime geçebilirim?

TEKNOFEST yarışmaları ile ilgili olarak; <https://www.teknofest.org/tr/contact/> internet adresinden form doldurarak veya aşağıda yer alan e-posta, telefon ve adres aracılığı ile iletişime geçilebilmektedir.

YARIŞMALAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ

✉ E-Posta : iletisim@teknofest.org

☎ Telefon : +90 212 501 94 34

📍 Adres : Ortamahalle Gazi Yüzbaşı Ömer Bulu Caddesi
Canayakın Sitesi A blok No: 9 34040 Bayrampaşa /
İstanbul

2.3. KALKINMA AJANSLARI PROJELERİ

Türkiye’de 26 tane kalkınma ajansı bulunmaktadır. Bu ajansların hedefleri şu şekilde özetlenebilir:

- Yerel kalkınma dinamiklerinin harekete geçirilmesi
- Bölge kaynak ve potansiyellerinin en iyi şekilde kullanılması
- Kalkınmanın dengeli biçimde tüm ülkeyi kapsaması
- Vatandaşların fırsatlara erişiminin eşit düzeye kavuşturulması

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bünyesinde Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren 26 kalkınma ajansı ve 81 ilde yer alan yatırım destek ofisleri hizmet vermektedir.

Kalkınma Ajansları hakkında detaylı bilgiye erişim için lütfen QR kodu okutunuz.



Türkiye’de yer alan Kalkınma Ajanslarının bölgelere göre dağılımı haritada yer almaktadır.

KALKINMA AJANSLARI

Anasayfa Hakkımızda Kalkınma Ajansları Politika Alanları Haberler



| Kalkınma Ajansları



Kalkınma ajansları tarafından desteklenen projeler

Kalkınma Ajansları tarafından desteklenen projelerin kapsamı Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi Belgesi temel alınarak bölgelere ve illere göre çeşitlenmektedir.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi Belgesi'ne erişim için lütfen QR kodu okutunuz.



Kalkınma Ajansları bulunduğu bölgelere göre farklı politika alanlarında destek sunmaktadır. Türkiye genelinde uygulanan bütün politika alanlarına ilişkin başlıklar aşağıdaki gibidir.

KALKINMA AJANSLARI

Anasayfa Hakkımızda Kalkınma Ajansları Politika Alanları Haberler Q TR

Politika Alanları

1

Ekonomik Kalkınma

[İmalat Sanayi](#)
[Girişimcilik](#)
[Kümeleşme](#)
[Ar-ge ve Yenilik](#)
[Akıllı Uzmanlaşma](#)
[Dijitalleşme](#)
[Dış Ticaret](#)
[Düşük Karbon Ekonomisi](#)
[Turizm](#)
[Tarım ve Kırsal Kalkınma](#)

2

Sosyal Kalkınma

[Beyeri Sermaye](#)
[Sağlık](#)
[Sosyal Girişimcilik](#)
[Kültür](#)
[Sosyal İçerme ve Sosyal Uyum](#)

3

Altyapı

[Çevre](#)
[Enerji](#)
[Ulaştırma - Lojistik Telekomünikasyon](#)
[Kentleşme - Kentsel Planlama](#)

4

Yatırım Ortamı

[Kurumsal Kapasite](#)
[Yatırım Promosyon ve Teşvikleri](#)

5

Kalkınma için İşbirlikleri

[Ulusal İşbirlikleri](#)
[Uluslararası İşbirlikleri](#)

2019 Yılı Teması

[Mesleki Eğitim](#)

2020 - 2021 Yılları Teması

[Kaynak Verimliliği](#)

Kalkınma Ajanslarının internet adresi üzerinden politika alanlarından herhangi birisine erişim sağlandığında hangi alanda hangi kalkınma ajansının destek sağladığı görülmektedir. Örneğin Ekonomik Kalkınma başlığı altında yer alan Ar-Ge ve Yenilik alanına giriş yapıldığında aşağıdaki şekilde bir sayfa açılmaktadır. Bu sayfada yer alan Kalkınma Ajanslarından birisine giriş yapıldığında bölgede gerçekleştirilen proje çalışmalarına erişim sağlanmaktadır.

KALKINMA AJANSLARI[Anasayfa](#)[Hakkımızda](#)[Kalkınma Ajansları](#)[Politika Alanları](#)[Haberler](#)[Q](#)[TR](#)

| Ar-Ge ve Yenilik

[Cukurova Kalkınma Ajansı](#)

[Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı](#)

[İstanbul Kalkınma Ajansı](#)

[İzmir Kalkınma Ajansı](#)

[Doğu Marmara Kalkınma Ajansı](#)

[Zafer Kalkınma Ajansı](#)

Bölgelerin ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilirliklerinin artırılması hedefi çerçevesinde, ar-ge ve yenilikçilik faaliyetleri stratejik önemi haiz bir unsur olarak ön plana çıkmaktadır. Türkiye'nin genç, dinamik, yenilikçiliğe açık nüfus yapısı ve pazar büyüklüğü ar-ge ve yenilik politikalarının başarılı olmasında önemli bir avantajdır. Bu avantajın iyi değerlendirilmesi durumunda, ar-ge ve yenilik ekosistemine yapılacak yatırımların ekonomik geri dönüşlerinin daha kısa vadede alınabilmesi mümkün olacaktır. Bu doğrultuda, ülkemizde ulusal ve bölgesel düzeyde yürütülen çalışmalar ile bir yandan ar-ge ve yenilik yatırımlarının artırılması, bir yandan da mevcut araştırma ve yenilik altyapısının bölgelerin ve ülkemizin kalkınmasına azami katkıyı sağlayacak şekilde kullanılması amaçlanmaktadır.

2019-2023 döneminde kapsayan 11. Kalkınma Planı'nda, imalat sanayinin ar-ge ve yenilik kabiliyetinin güçlendirilmesi ve yeniliği esas alan bir yapıya kavuşturulması hedeflenmekte; daha yüksek katma değerli ürün ve hizmetlere geçiş amacı doğrultusunda ar-ge ve yenilik ekosisteminin geliştirilmesine yönelik uygulamalar, ulusal ve bölgesel kalkınma politikalarının önemli bir bileşeni olarak kabul edilmektedir.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisinde, yüksek teknolojlü sanayi ve hizmet sektörlerinin ar-ge ve yenilik konusunda altyapı taleplerine cevap veren teknoloji bölgeleri, teknokentler ve kuluçka merkezleri kurularak üniversite-sanayi arasındaki bağlantıların güçlendirilmesi, bununla birlikte, metropollerin sektörel önceliklerini destekleyecek şekilde kümelenme yaklaşımıyla ar-ge çıktılarının ticarileşmesini kolaylaştıran teknoloji transfer ofisleri gibi yapıların hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

Bu hedefler doğrultusunda kalkınma ajansları tarafından yapılan çalışmalar, temel olarak ar-ge ve yenilik ekosistemine yönelik bölge stratejilerinin geliştirilmesi, bölgelerde yenilikçi girişimciliğin geliştirilmesi ve ar-ge ve yenilik projelerine mali ve teknik desteklerin sağlanması çerçevesinde yürütülmektedir. Bu çalışmalarda, kalkınmaya en çok katkıyı sağlaması öngörülen ve bölgelerin rekabet edebilirlikte öne çıkan sektörlerine odaklanılmakta, bu sektörlerde faaliyet gösteren işletmelerin ar-ge ve yenilik konusundaki darboğazları giderilmektedir. Ar-Ge ve yeniliğin finansmanında girişim sermayesi, melek yatırımcılık, kitle fonlama gibi alternatif yöntemler geliştirilmekte ve bu alanda kaynak miktarının artırılması sağlanmaktadır.

Kalkınma Ajansları bünyesinde kamu veya özel kurum ve kuruluşların başvurusuna açık birçok program bulunmaktadır. Bu kaynakta özellikle Millî Eğitim Bakanlığına bağlı millî eğitim müdürlükleri, rehberlik araştırma merkezleri (RAM) ve okulların başvuru yapabileceği programlara yer verilecektir.

2.3.1. Teknik Destek Projeleri

Kalkınma Ajansları bünyesindeki teknik destek projelerinde amaç, bölgesel kalkınma bakımından önemli görülen çalışmalar için kurumsal kapasitenin tesis edilmesine ve artırılmasına teknik açıdan destek vermektir. Teknik destek projelerinde desteklenen faaliyetler arasında şunlar yer almaktadır:

- eğitim verme,
- program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- geçici uzman personel görevlendirme,
- danışmanlık sağlama,
- lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Başvurular KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu nedenle KAYS için bir kullanıcı hesabının açılması ve sistemde istenen bilgilerin tanımlanması gerekmektedir.



Sisteme giriş yapıldıktan sonra talep edilen teknik destek kapsamında aşağıdaki başlıklara ilişkin bilgiler sistemde yer alan ilgili kutucuğa uygun bir şekilde doldurulmalıdır.

Talep edilen teknik desteğin kapsamı

➤ Talep Edilen Teknik Desteğin İçeriği

➤ Teknik Destek İhtiyacının Gerekçesi

- İhtiyacın Ortaya Çıkmasına Neden Olan Temel Gerekçe
- Başvurunun Teknik Destek Kapsamıyla İlgiliği
- Başvurunun Katma Değer Yaratacak Unsurları
- Beklenen Sonuçların Hedef Gruplar Üzerinde Sürdürülebilir Etkisi ve Çarpan Etkileri

➤ Beklenen Sonuçlar

➤ Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar:

➤ Ayni Katkılar

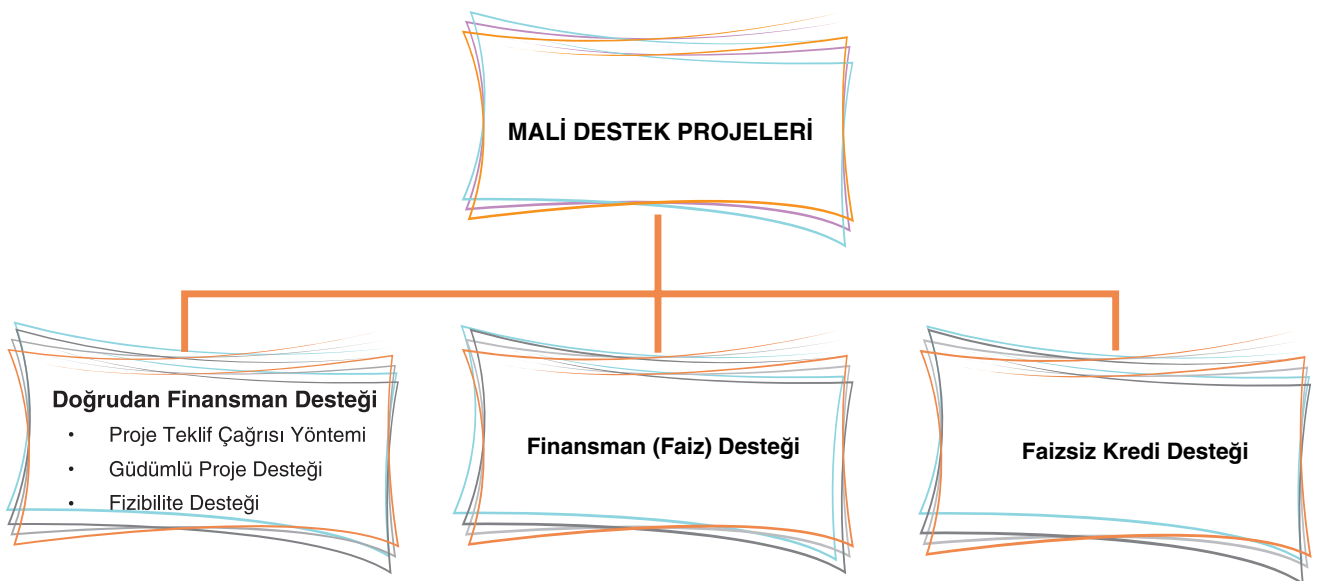
➤ Faaliyet Alanları

➤ Tahmini Maliyet Bilgileri

- Eğitim/Danışmanlık Konusu
- KDV Dâhil Beyan Tutarı (TL)
- Talep Açıklaması

2.3.2. Mali Destek Projeleri

Kalkınma Ajansları tarafından desteklenen bir alan Mali Destek Projeleridir. Mali Destek Projeleri kendi içinde üç ana başlıkta ele alınmaktadır. Bunlar şu şekildedir:



Şekil 3: Mali Destek Projeleri

Mali destek projelerine kimler başvuru yapabilir?

- » Özel işletmeler
- » Sivil toplum kuruluşları
- » Kamu kurum ve kuruluşları
- » Üniversiteler
- » Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları
- » Yerel yönetimler ve bunların birlikleri
- » Kooperatifler ve bunların birlikleri
- » Diğer gerçek ve tüzel kişiler

Mali destek projelerinin bölgelere göre farklılaştığı bilinmelidir. Bu nedenle başvuru yapılacak bölgenin kalkınma ajansının ilgili kaynakları incelenmeli, gerektiği durumlarda kalkınma ajansı ile doğrudan iletişime geçilerek bilgi, belge ve proje hazırlama konularında destek talep edilmelidir.

Mali destek projelerine uygun başvuru sahipleri öncelikli olarak değerlendirilebilmektedir. Buna örnek olarak bir çağrı metninden alınan görsel aşağıda yer almaktadır.

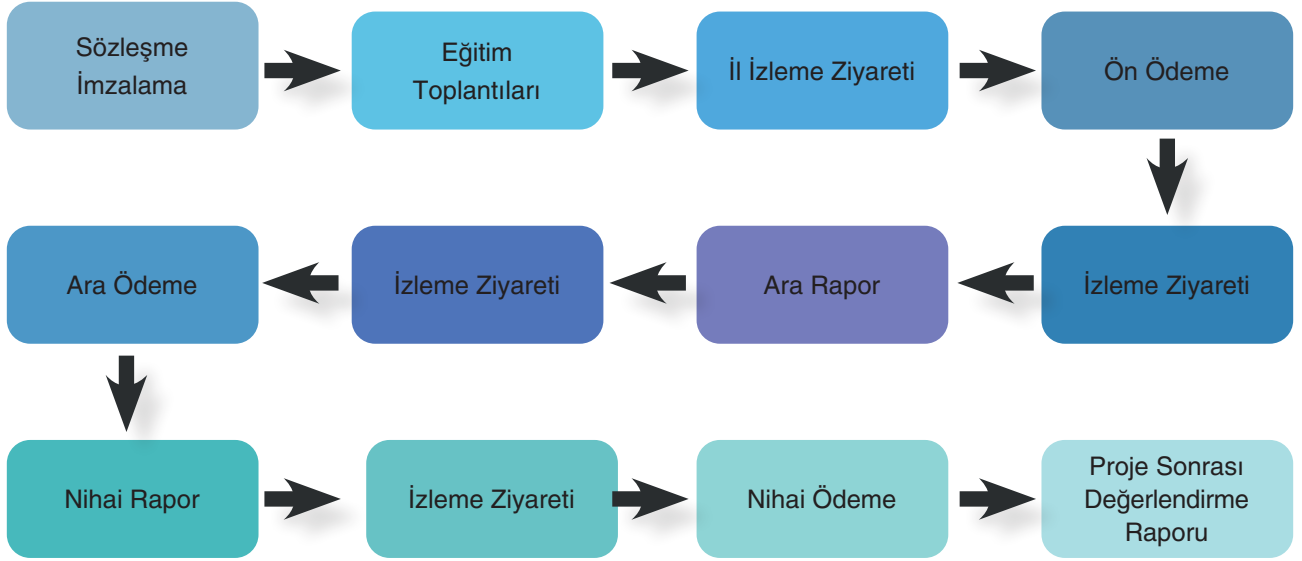
Öncelik 1 için Uygun Başvuru Sahipleri	Öncelik 2 için Uygun Başvuru Sahipleri
İşletmeler (Mali destek programının son başvuru tarihinden en fazla 10 yıl önce kurulmuş ve teknoloji olgunluk düzeyi [TRL] 6 ve üzeri olan mikro ve küçük işletmeler)	<ul style="list-style-type: none">» İl/ilçe Millî Eğitim Müdürlükleri» Meslekî ve Teknik Anadolu Liseleri» Meslek Yüksek Okulları» Diğer Kamu Kurumları (yetki ve görev alanında meslekî ve teknik eğitim faaliyetleri yer alan kamu kurumları)» Önemli Not: Bu öncelik kapsamında OSB'ler ortak, işletmeler iştirakçi olarak yer alabileceklerdir.

* Bu öncelik kapsamında eğitim veren kurumlardan bilişim teknolojileri, biyomedikal cihaz teknolojileri, elektrik-elektronik teknolojisi, sağlık, havacılık, uzay, uçak, ulaşım, iletişim, yenilenebilir enerji teknolojileri vb. gibi ileri teknoloji alanların eğitim veren kurumların bu alanlara yönelik projeleri için başvuru yapmaları beklenir.

Mali destek proje başvuru detaylarının yer aldığı rehber erişim için lütfen QR kodu okutunuz.



Mali destek projelerinde sürecin tamamının kalkınma ajansı desteği ve kontrolü ile ilerlemesi gerekmektedir. Bunun için uygun proje döngüsü aşağıda yer alan şekildeki gibidir.



Şekil 4: Mali destek projelerine ilişkin proje döngüsü

Kalkınma Ajanslarının internet sayfalarında destek programlarının detayları için oldukça kapsamlı hazırlanmış olan sunumlar ve eğitim videoları yer almaktadır. Bunlar için bir örnek olması adına aşağıdaki görsele yer alan sunum QR kod ile paylaşılmıştır.




Mali Destek Programları Proje Teklifi Hazırlama ve Sunma Eğitimi
Ankara Kalkınma Ajansı örneğine erişim için lütfen QR kodu okutunuz.





ORTAÖĞRETİM
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



3. BÖLÜM

ULUSLARARASI PROJELER

3.1. ERASMUS+

Erasmus+ programı; 2021-2027 yılları arasını kapsayan eğitim, gençlik ve spor alanlarını içeren Avrupa Birliği hibe programıdır. Erasmus+ programı; çok çeşitli yaşlardan bireylerin yeni beceriler edinmesi, kişisel gelişimlerinin desteklenmesi ve istihdam fırsatlarının çoğaltılması gibi amaçlarla farklı türde projeleri içermektedir. Erasmus+ proje başvuruları, genel olarak ikiye ayrılmaktadır: Türkiye Ulusal Ajansına yapılacak olan Erasmus+ proje türleri ve “merkezî projeler” dediğimiz Brüksel merkezli Avrupa Komisyonu Yürütme Ajansına yapılan projeler.

3.1.1. Hangi Erasmus+ Projelerine Başvurabilirim?

Erasmus+ projeleri kapsamında MEB’e bağlı ortaöğretim kurumlarımız, çok çeşitli alanlarda ve başlıklarda iki şekilde başvuruda bulunabilirler. Kurumlarımız bazı başlıklardaki Erasmus+ projelerine koordinatör olarak başvurabilecek iken bazı projelerde ortaklık rolüyle yer alabilirler. Aşağıda her iki tür proje rolü için önerilerde bulunmaktayız.

Erasmus+ Programı, 3 Ana Eylem (Key Action) ve 1 Özel Eylem olmak üzere 4 ana faaliyet grubundan oluşmaktadır. Örneğin aşağıdaki şema, her ana eylem altındaki başlıkları özetlemektedir. Bu başlıklar, zaman zaman güncellenmektedir, güncel başlıklar için Türkiye Ulusal Ajansının web sayfasının referans alınması önerilmektedir. MEB ortaöğretim kapsamındaki okullar, görselde yer alan birçok başlığa koordinatör ya da ortak olarak başvurabilmektedirler. (Bir sonraki sayfada yer alan görsel Türkiye Ulusal Ajansın (www.ua.gov.tr) sayfasından alınmıştır, güncel bilgilerin de ilgili sayfadan takip edilmesi önerilmektedir.)

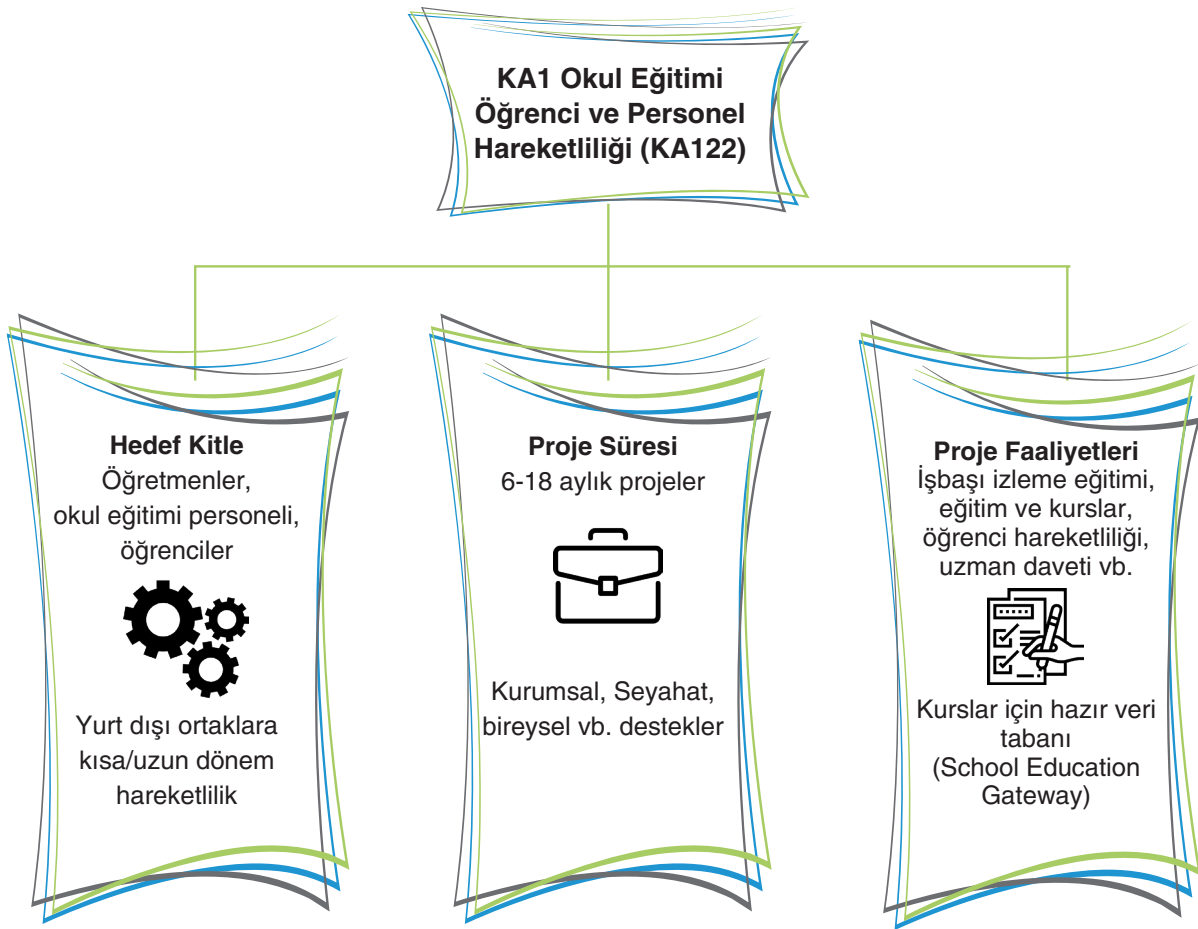
<p>KA1</p> <p>Bireylerin Öğrenme Hareketliliği</p>	<p>Personel Hareketliliği</p> <ul style="list-style-type: none"> Gençlik (Gençlik Çalışanlarının Hrk.) Meslekî Eğitim Okul Eğitimi Yetişkin Eğitimi Yükseköğretim Spor <p>Öğren(i)ci / Gençlik Hareketliliği</p> <ul style="list-style-type: none"> Gençlik (Gençlik Değişimleri) Meslekî Eğitim Okul Eğitimi Yetişkin Eğitimi Yükseköğretim <p>Erasmus Akreditasyonu</p> <ul style="list-style-type: none"> Gençlik Meslekî Eğitim Okul Eğitimi Yetişkin Eğitimi <p>Sanal Hareketlilikler (HEI, YOU)</p> <p>Gençlik Katılımı</p> <p>DiscoverEU- Avrupa'yı Keşfet- Kapsayıcılık Faaliyeti</p>
<p>KA2</p> <p>Kurum ve Kuruluşlar Arasında İş Birliği</p>	<p>⇒ İşbirliği İçin Ortaklıklar</p> <p>İşbirliği Ortaklıkları</p> <ul style="list-style-type: none"> Gençlik Meslekî Eğitim Okul Eğitimi Yetişkin Eğitimi Yükseköğretim Spor <p>Küçük Ölçekli Ortaklıklar</p> <ul style="list-style-type: none"> Gençlik Meslekî Eğitim Okul Eğitimi Yetişkin Eğitimi Spor <p>⇒ Mükemmeliyet İçin Ortaklıklar</p> <ul style="list-style-type: none"> Avrupa Üniversiteleri Mes. Eğt. Mükemmellik Merkezleri Erasmus Mundus Eylemi <p>⇒ Yenilikçilik İçin Ortaklıklar</p> <ul style="list-style-type: none"> Yenilikçilik için ittifaklar İleriye Yönelik Projeler <p>Kâr Amacı Gütmeyen Spor Etkinlikleri</p> <p>Kapasite Geliştirme Projeleri (HEI, SPO, VET, YOU)</p>
<p>KA3</p> <p>Politika Gelişimi ve İş Birliğine Destek</p>	<p>Avrupa Gençliği Bir Arada</p>
<p>Jean Monnet</p>	<p>Yükseköğretim Alanında Jean Monnet Faaliyetleri</p> <p>Eğitim ve Öğretim Diğer Alanların- da Jean Monnet Faaliyetleri</p> <p>Jean Monnet Politika Tartışması</p>

Şekil 5: 2023 Erasmus+ Programı

Erasmus+ proje başvuruları kurumlar adına yapılmaktadır, projelere ilgi duyan öğretmen ve yöneticiler kurdukları proje ekipleriyle fikirlerini projeye dönüştürüp, aşağıdaki başlıklarda kendi projelerinin koordinatörü olabilirler ya da ortak olarak projelerde yer alabilirler. Projede koordinatörlük rolü, temel proje fikrinin belirlenmesi, başvurunun sisteme yapılması, ortakların bulunması, bütçenin belirlenmesi, resmi belgelerin hazırlanması vb. gibi adımlarda aktif rol üstlenilmesi anlamına gelmektedir. Aşağıda farklı konulardaki proje başlıklarını inceleyip sizin proje fikrinize uygun olan başlığı tespit ederek ya da ilgili başlığa göre proje fikri geliştirerek ilk adımı atabilirsiniz.

a. KA1 Bireylerin Öğrenme Hareketliliği:

Bu ana eylem başlığı altında Türkiye Ulusal Ajansına başvuru alan projelerde, hareketlilikler kapsamında okul eğitiminden sorumlu personel ve öğrenciler, Erasmus Program Üyesi ülkelerde işbaşı eğitim, eğitim-öğretim faaliyeti, kurs, kısa ve uzun dönemli bireysel hareketlilikler gibi faaliyetler gerçekleştirilebilir. Proje süresi, 6-8 ay arasında değişebilmekte bütçe olarak kurumsal, seyahat, bireysel vb. katkılar verilmektedir.



Şekil 6: KA1 Okul eğitimi Öğrenci ve Öğretmen Hareketliliği (KA1229)

Ayrıntılı bilgi için tıklayınız: <https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ka122-sch-kisa-donem-kurumlar/>

b. KA2 İş Birliği için Ortaklıklar:

Bu başlık altında iki proje türü yer almaktadır: küçük ölçekli ortaklıklar, iş birliği için ortaklıklar.

Küçük Ölçekli Ortaklıklar:

Bu başlık, özellikle Erasmus+ deneyimi olmayan ya da az olan okulların proje başvurusu yapabilmesi için önemli bir fırsat sunmaktadır. İş birliği ortaklık projelerinden daha kısa süreli ve düşük bütçeli projeler olması nedeniyle, özellikle hiç proje yazma deneyimi olmayan okullar için tavsiye edilmektedir. Az ortakla (en az 2 farklı program ülkesinden en az 2 kurum) kısa sürede gerçekleştirilen bu tür projelerde okullar hem yeni fikirleri paylaşma hem de uluslararası iş birliği oluşturma konusunda deneyim kazanacaklardır.

Daha fazla bilgi için: <https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ka210-sch-kucuk-olcek-kurumlar/>

➔ İş Birliği İçin Ortaklıklar:

İş birliği için ortaklık projeleri; projeyi yazan kurum ve kuruluşların uluslararası iş birliği içerisinde kaliteli, yenilikçi çıktı/ürünler üretmek, uluslararası ortaklıkların güçlendirilmesini ve yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını amaçlamaktadır. Tüm diğer projelerde olduğu gibi, bu projelerde de Erasmus+ program rehberinde belirtilen önceliklerin dikkate alarak proje önerilerinin hazırlanması önerilmektedir. İş birliği ortaklık projeleri, farklı bütçe dilimleri şeklinde hibelendirilmektedir. Ortaklık yapısı olarak da en az 3 farklı program ülkesinden en az 3 farklı kurum/kuruluş ile yapılmalıdır.

Daha fazla bilgi için: <https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ka220-sch-isbirligi-kurumlar/>

c. Merkezî Projeler:

➔ Öğretmen Akademileri

2021-2027 Erasmus+ döneminde yeni başlık olarak açılan Öğretmen Akademileri, doğrudan Avrupa Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansı (EACEA)'na başvurusu yapılan merkezî bir proje türüdür. Bu eylem ile ulusal ve bölgesel politika oluşturulmasına hizmet etmek amacıyla öğretmen eğitimi ve okullara destek sağlanması hedeflenmektedir. Okullar da bu proje başlığında ilgili projelerde ortak olarak yer alabilmektedirler. Koordinatör olabilmek vb. gibi konular için, Ajansın web sayfasının takip edilmesi ve program rehberinin dikkatle okunması önerilmektedir.

Daha fazla bilgi için: <https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ogretmen-akademileri/>

➔ Meslekî Eğitim Mükemmeliyet Merkezleri

Meslekî eğitim proje başlıkları arasında yer alan bu proje başvurusu, doğrudan Avrupa Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansı (EACEA)'na yapılır. Bu proje başlığı; meslekî ve teknik eğitim-öğretim sağlayıcıları, işverenler, araştırma merkezleri, kalkınma ajansları ve istihdam merkezleri gibi çok çeşitli yerel ortakları bir araya getirmeyi hedeflemektedir. Amaçları arasında, gençlerin ve yetişkinlerin becerilerinin artırılması ve hızla değişen koşullara uygun becerilerin kazandırılması yer almaktadır.

Daha fazla bilgi için: https://www.ua.gov.tr/media/oxel42r5/mukemmeliyet_merkezleri.pdf

Bakanlığımız Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullar, yukarıda belirttiğimiz proje türlerinden ortaklı projeler kapsamında hepsinde ortak (partner) olarak yer alabilir. Ayrıca akredite kurumlara ortak olma, yükseköğretim projelerine ortak olma ve merkezî projelere (örneğin Öğretmen Akademisi) ortak olmaları da mümkündür.

3.1.2. Erasmus+ İçin Nereden Başlamalıyım?

Bir Erasmus+ projesi yazmaya karar verdiyseniz aşağıdaki adımları takip ederek rahat bir başlangıç yapabilirsiniz. İlk olarak başvuru için bireysel ve kurumsal olarak gerekli üyelikleri yaparak başlamalısınız. Bunun için aşağıdaki adımları takip edebilirsiniz.

1. ADIM

ECAS Veri Tabanına Kayıt Olmak

Bir Erasmus+ projesi yapabilmek ya da bir başka projeye ortak olabilmek için öncelikle ECAS veri tabanına bireysel olarak kayıt olmalısınız. ECAS hesabı için [buradaki bağlantıyı](#) takip edebilirsiniz.

2. ADIM

Kurum-Kuruluş Kaydını Yapmak

Öncelikle ECAS üzerinden hesabınıza giriş yaptıktan sonra [Organisations](#) sekmesi altında bağlı olduğunuz kurumun kayıtlı olup olmadığını sorgulayabilirsiniz. Bulduğunuz kurum önceden kayıtlı ise bu hesabı kullanabilirsiniz ya da kurum yetkililerinizle görüşerek kurum adına bir kimlik kodu almalısınız. Ulusal Ajans tarafından yönetilen projeler için [Organizasyon Kimliği \(Organisation ID- OID\)](#) veya Yürütme Ajansı tarafından yönetilen projelere başvuru için Participant Identification Code (PIC) alınması gereklidir.

Not: Daha önce veri tabanına kayıtlı olan kuruluşlara, yani PIC numarasına sahip kuruluşlara otomatik olarak bir OID atanmıştır ve bu kuruluşların tekrar kaydolmaları gerekmez.

3. ADIM

Size Uygun Proje Çağrısını Seçmek

Kılavuzun “Hangi Projelere Başvurabilirim?” başlığındaki bilgiler doğrultusunda başvurabileceğiniz projeler üzerinden inceleme yaparak hangi proje çağrısının size uygun olduğunu belirleyebilirsiniz.

4. ADIM

Proje Ortaklarını Bulmak

Erasmus projelerinde çalışmak istediğiniz temaya uygun ve güvenilir ortaklar bulmak hem sizin hem de öğrencilerinizin birlikte öğrenme ve aktif çalışma deneyimlerini zenginleştirecek fırsatlara ulaşmanızı sağlar. Aşağıdaki adımları takip ederek ortak bulma çalışmalarına başlayabilirsiniz.

- **İlan için görsel hazırlayın:** Projenizi tanıtan sade özelliklere sahip bir video, bir afiş görseli hazırlayın. Hazırlayacağınız görselin proje özelliklerini net bir şekilde yansıtan bir tasarım olmasına özen gösterin. Örnek ilan görselleri için aşağıda yer alan ortak bulma platformlarını ziyaret edebilirsiniz.
- **İlan metni hazırlayın:** Hazırladığınız görseli çeşitli platformlarda paylaşırken altında projenizin temasını, ne tür bir ortaklık aradığınızı, projenin nerede ve hangi tarih aralığında yapılacağı gibi bilgilerin yer aldığı İngilizce bir metin hazırlayın.
- **Ortak bulma platformlarında paylaşın:** Hazırladığınız görsel ve metni çeşitli ortak bulma platformlarında paylaşabilirsiniz. Bu platformları aynı zamanda siz de farklı projelere katılmak için kullanabilirsiniz.

Örnek Ortaklık İlan Metni

- İlk olarak organizasyonunuzun adı, amacı ve faaliyetleri hakkında bilgi verin.

“..... is created to provide a complete cycle of user journey experience to help people interact with and discover art. We truly believe that art is an integral part of life that speaks a universal language suitable to everyone. As an association, we carry out the following projects with the idea of bringing art closer to everyone.

Through our social channels, we send posts on a variety of topics: art news, art history, art quizzes and art projects. We send posts three times a week, with a mind to make them short, smart and sleek.

Also, we have a YouTube channel with animated video series. These are short educational & inspiring videos about music, performances and digital art.”

- Ardından staj ve eğitim vermeyi düşündüğünüz bölümleri belirtin.
Music, education, STEAM vs.
- Budget: Bu kısımda hangi bütçe diliminde proje başvurusu yapacağınıza ilişkin bilgi verebilirsiniz.
- Key Actions Accepted From Organization: Bu kısımda hangi projeler kapsamında ortaklık yapmayı düşündüğünüzü belirtebilirsiniz.

K1 - Learning Mobility of Individuals

K2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

K3 - Support for policy reform

- Key Personnel Qualifications and Past Experiences: Bu kısımda kurumunuzda/ projenizde yer alan personelin isimleri, proje amaçlarıyla ilgili çalışmaları hakkında kısaca bilgi verebilirsiniz.

Örnek Ortaklık Daveti Mektubu

Dear (İşetme veya topluluk liderinin adını yazın):

My name is (isminizi yazın) and I am the (mesleğinizi yazın) at (kurum/okul ismi yazın). I am ex-cited about the impact (şirket/kuruluş adını yazın) makes on society (veya daha kişisel bir bilgi ekleyin).

I am interested in partnering with (kuruluş adını girin) to better prepare our students to be collage and career-ready. (bölge/okul adını girin) is committed to ensuring all students have every opportunity available to connect classroom learning to real-world experiences. Together, we can create supportive, engaged communities where K-12 students experience ca-reer fairs, internships, job-shadowing opportunities, mentorships, and industry tours.

Below are some ways we would like to partner with you: (Aşağıdaki olanaklar arasından seçim yapabilirsiniz.)

- Come visit (kurum/okul ismini yazın) to talk about career pathways and how your company/organisation affects the community at-large.
- Serve on our school/district's business advisory council.
- Collaborate with your business and community leaders to develop career pathways that lead to high-skill, high-demand occupations.
- Discuss what employability skills your company needs to meet labor-market demands. Visit our classrooms and communicate with students and families about professional behaviors students need upon graduation.
- Make monetary donations or human capital investment.
- Provide work-based learning (internships, job shadowing, mentorships) experiences that help prepare our students for in-demand jobs.
- Come visit (bölge/okul adını girin) to talk with students about your company/ organisation and share your personal career path stories.

(bölge/okul adını girin) hopes you will join our efforts to ensure Turkish students have an opportunity to be collage and career-ready.

Please call or email me at (iletişim bilgilerini girin) to get started.

Sincerely,

(İmzanızı ekleyin)

İsim ve Unvan

Yukarıdaki örnek e-postaya bilgi notu (concept note) ekleyerek projenizin detaylarını paylaşmanız ortaklık bulma şansınızı artıracaktır. Bilgi notunu İngilizce olarak yazmanız gereklidir. Sayfa 79'da kendi projenize uyarlayabileceğiniz bir bilgi notu örneğine yer verilmiştir.

Örnek Bilgi Notu

Sample Concept Note

Programme: Başvurmayı düşündüğünüz projenin adını burada belirtiniz.

Örneğin: Erasmus +KA2-Strategic Partnership (Cooperation for innovation and the exchange of good practices)

Deadline: Projenizin tahmini bitiş tarihini burada belirtiniz.

Örneğin: 25th July 2027

Project Duration: Proje sürenizi burada belirtiniz.

Örneğin: 2019-2021 (24 months) 01.09. 2023 - 31.08. 2025

Project Estimated Budget (maximum): Projenizin hangi bütçe dilimine girdiğine ilişkin bilgileri burada belirtiniz (approximated suggestion). Bütçe dilimleri farklı çağrı programlarına göre değişebilmektedir. Başvurmayı düşündüğünüz projenin bütçe çağrı dilimlerini Ulusal Ajans sitesinden teyit ediniz.

Project Coordinator: Proje koordinatörü olarak görev yapacak olan kurumu burada belirtiniz.

Örneğin: Atatürk Anadolu High School, **Ankara** (TR)

Project Partners: Bu başlıkta daha önceden ortaklık anlaşması yaptığınız kurumları belirtiniz.

Project Title: Projenizin başlığını bu kısımda yazınız.

Örneğin: Fostering Outreach within European Regions, Transnational Higher Education and Mobility (FORTHEM)

Acronym: Proje başlığınızın kısaltılmış bir versiyonu varsa burada belirtebilirsiniz. Örneğin: FORTHEM

Project Summary:

Bu kısma projenizin kapsamlı amacını yazınız.

Örneğin: This project aims to...

Sonrasında projenizin alt amaçlarını daha açık bir şekilde yazabilirsiniz.

Örneğin: The project mainly focuses on the following objectives:

To design ...

To provide opportunities for...

To create...

Expected Activities and Outputs:

Bu kısımda proje sırasında yapmayı düşündüğünüz etkinlikler ile projenizin muhtemel çıktıları hakkındaki bilgileri yazınız.

Partners' Responsibilities:

Bu kısımda ortaklarınızın proje için üstlendiği sorumlulukları belirtiniz. Aşağıdaki örnekler içinden seçim yapabilirsiniz.

Each partner organization under coordination of (koordinatör kurumu yazın) will play active role;

- -To execute effective dissemination and exploitation of the project aims and outcomes,
- -To disseminate the project aims, methods, expected results and products,
- -To disseminate the project outcomes to the target groups at national and European level,
- -To organize/attend kick off meeting and transnational meetings
- -To establish/help a project web site and to announce project activities and outcomes in the web-site,
- -To organize/help pilot implementation training courses in partner's country
- -To organize/attend a final conference
- -To declare the support from EU and the Turkish National Agency in all activities and materials related to the project.

Bir diğer ortak bulma yolu da sizden önce proje yapan arkadaşlarınızın önerileri ile önceden ortaklık kurulmuş kişi ve kurumlarla iletişime geçmek olabilir. Ancak daha çok kişiye ulaşmak ve temanıza uygun ortak bulabilmek için ortak bulma platformları daha verimli olabilir.

Erasmus+ için birçok kurumsal ve sosyal medya hesabı ortak bulmak için hizmet vermektedir. Güvenilir bir ortak için çoğunlukla Otlas ve School Education Gateway gibi kurumsal hesapların tercih edilmesi önerilmektedir. Sosyal medya hesaplarında karşılaştığınız ortakları yine kurumsal platformlarda arayarak teyit edebilirsiniz. Örnek ortak bulma platformlarına aşağıdaki bağlantılardan ulaşabilirsiniz.

- [SALTO-YOUTH - Otlas - The Partner-Finding Tool](#)
- [School Education Gateway](#)
- [Electronic Platform for Adult Learning in Europe](#)

5. ADIM

Başvuru Formlarına Ulaşmak

Hangi projenin size uygun olduğunu belirledikten sonra sizden istenen bilgi ve belgelerin yer aldığı başvuru formlarına ulaşmanız önemlidir. İlgili formlara ulaşmak için ECAS webgate sitesi üzerinden hesabınıza giriş yaparak solda yer alan fırsatlar sekmesinden başvuracağınız proje çağrısına gidebilir ve elektronik formları görebilirsiniz. ECAS webgate sitesine girip kullanıcı adınız ile oturum açtığınızda aşağıdaki gibi bir ekran karşınıza çıkacaktır.

Bu ekrandan Erasmus+ opportunities menüsüne giriş yaparak başvurabileceğiniz programları ve açık çağrıları görebilirsiniz.

The screenshot displays the 'Opportunities for Erasmus+' section of the ECAS webgate. It features a sidebar with navigation links: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is titled 'Open Calls' and lists three available mobility projects:

- Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU)**: This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for adult education staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of adult education. Deadline: 23-02-2023 12:00:00 (Brussels time). Remaining days: 29.
- Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)**: This action supports schools and other organisations active in the field of school education that want to organise learning mobility activities for school pupils and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of school education. Deadline: 23-02-2023 12:00:00 (Brussels time). Remaining days: 29.
- Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)**: This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of VET. Deadline: 23-02-2023 12:00:00 (Brussels time). Remaining days: 29.

İlgili ekrandan başvurmayı düşündüğünüz programı seçerek ilerleyebilirsiniz. Burada örnek olarak okul eğitimi seçilmiştir. Ekrandaki okul eğitimi kartının sağ alt köşesindeki Apply tuşuna basarak başvuru ekranına ulaşabilirsiniz.

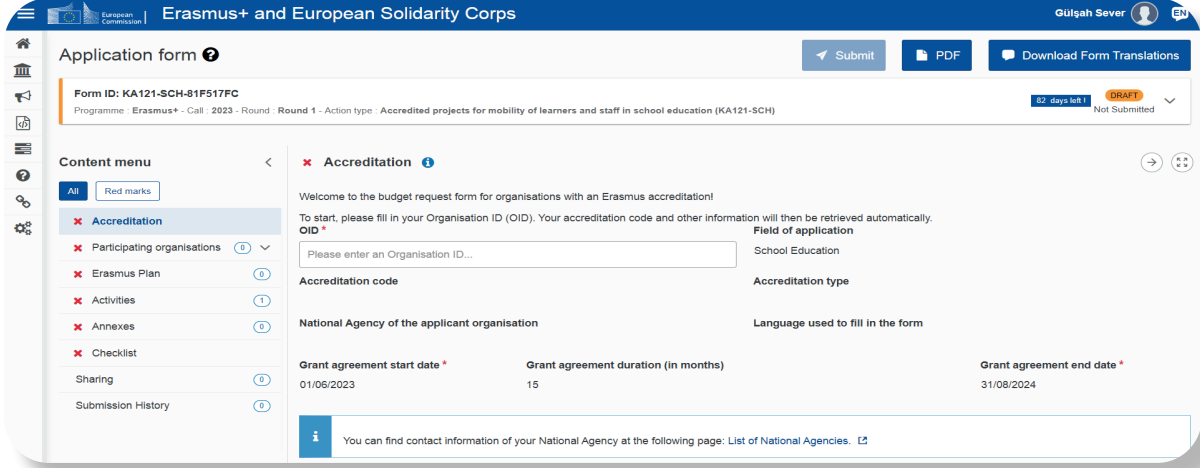
Asıl formlar her yılın son başvuru tarihinden kısa bir süre önce yayımlanmakla birlikte örnek başvuru formları için QR kodu okutunuz.



6. ADIM

Proje Başvuru Formunun Doldurulması

Yukarıda bahsedilen adımları izlediyseniz karşınıza çıkan ekrandan başvuru için aşamaları takip etmeye başlayabilirsiniz.



Başvuru ekranının sol kısmında Accreditation ile başlayan menü sizin başvuruda sırası ile girmeniz gereken bilgileri göstermektedir. Burada kurumunuzun ve sonraki sayfalarda ortak kurumların kimlik numaralarını tanımlamanız, projeniz ile ilgili planınızı, bütçenizi ve yapılacak etkinlik bilgilerini ilgili ekranlara giriş yapmanız gerekmektedir. Form elektronik olarak doldurulmaktadır.

7. ADIM

Başvuru Formuna Eklenecek Belgeler

Başvuru esnasında gerekli olan tüm ek belgelerin de başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir. Belge ekleme işlemi başvuru formunda yer alan “Ekler (Annexes)” bölümünden yapılmalıdır. Taranarak elektronik forma eklenmesi gereken belgeler şunlardır:

- Başvuru formu Doğruluk Beyanı (Declaration of Honour) sayfası (imzalı, kuruluş ise kaşe/mühür ile birlikte).
- Ortaklık Yetki Belgeleri (Mandate). Her bir ortak için ayrı ayrı oluşturulmalı ve ortak ile birlikte koordinatör tarafından da imzalanmalıdır (kuruluş ise kaşe/mühür ile birlikte). “Ortaklık Yetki Belgesi” eğer başvuru aşamasında eklenememiş ise daha sonra değerlendirme aşamasında Ulusal Ajans talep ettiğinde gönderilebilir ancak hiçbir durumda sözleşme aşamasından daha geç sunulamaz.
- Program kılavuzu ve başvuru rehberinde belirtilen diğer ek belgeler,
- Projenize katkı sağlayacağını düşündüğünüz ek belgeler.

8. ADIM

Başvuru Formunun Gönderilmesi

Başvuru menüsünün sol tarafında ilgili tüm alanları doldurduğunuza tüm kırmızı çarpı işaretleri yeşile dönecektir. Son ekrana gelerek başvuruyu tamamlama butonuna basarak süreci sonlandırabilirsiniz. Başvurusunu tamamladığınız projelerinizi en soldaki menüde projelerim sekmesinden görebilir ve süreç takibini yapabilirsiniz.

3.1.3. Başarılı Bir Erasmus+ Projesi Nasıl Yazılır?

İyi bir Erasmus+ projesi yazmanın yolu ilk olarak yazılacak projenin proje rehberini detaylı bir şekilde incelemekten geçmektedir. Projenize uygun bir çağrı seçtiğinizden ve projenizi seçilen çağrıya uygun yapılandırdığınızdan emin olun. Proje teklif çağrılarının değerlendirme kriterlerini dikkatlice inceleyiniz.



Planlama

- Problem ağacı yöntemiyle problemin sebep sonuç ilişkilerini belirleyerek problem analizi yapın.
- Problem ağacındaki doğrudan ve dolaylı nedenler ile bunların sonuçlarını göz önünde bulundurarak bir çözüm ağacı yapın.
- Bir proje bir sorunu çözmeli. Tek bir projede pek çok sorunu çözmeyi hedeflemeyin.
- Alana ait istatistikler, hükümet politikaları ve programlar, alanın sosyo-kültürel göstergeleri, alanın ekonomik göstergeleri hakkında bilgi edinmek için iyi bir literatür taraması yapmalısınız.
- İyi bir ihtiyaç analizi yapabilmek için gerekli durumlarda alandan anket, görüşme gibi yöntemlerle veri toplayabilirsiniz.
- Proje amacı yazarken SMART kuralını göz önünde bulundurmalısınız. Proje amaçlarınız şu özelliklere sahip olmalı:
 - » S (Specific) Özgül-Belirli-Özel
 - » M (Measurable) Ölçülebilir
 - » A (Achievable) Ulaşılabilir-Gerçekleştirilebilir
 - » R (Realistic) Gerçekçi-Uygun
 - » T (Time-bound) Süreli-Zamanı belli
- Amacınız aynı zamanda Erasmus+ programının amaçlarıyla ve öncelikleriyle, başvuru eylemin özel amaçlarıyla, kılavuzda bahsedilen beklenen çıktılarla, ulusal amaçlar ve önceliklerle uyumlu olmalı.
- Proje amaçlarınızı belirlerken Erasmus+ programının öncelikleriyle kurumunuzun ihtiyaçları ve güncel çalışma konuları arasında bir denge kurmalısınız.
- Proje amaçlarını okul ve katılımcı bireylerin ihtiyaçlarıyla ilişkilendirerek açık bir şekilde yazmalısınız.
- Seçtiğiniz aktiviteler proje amaçlarıyla ilişkili olmalı.
- İş paketlerini amaçlar doğrultusunda, ölçülebilir göstergeler içerecek şekilde oluşturmalısınız.
- Proje yazmaya yeterince zaman ayırmalısınız. Mümkünse bir sonraki çağrı için proje yazmayı hedefleyin. Eğer gelecek çağrı için proje önerisi hazırlıyorsanız en az 4-6 ay önceden hazırlamaya başlamalısınız.
- Stratejik ortaklık projelerinde ortakların çeşitliliğini sağlamalısınız. Sadece ortaöğretim kurumları değil, sivil toplum kuruluşları ya da diğer kuruluşlardan da proje partnerleri seçmelisiniz.
- Projenizde planlayacağınız faaliyetlerde çeşitliliğe önem vermelisiniz.



Proje Yazım Dili

- Proje önerinizin dili İngilizce ya da Türkçe olabilir.
- Proje önerisinin dili anlaşılabilir, sade, yalın ve objektif olmalı. Değerlendiriciler anlatmak istediğinizi rahatlıkla anlayabilmeli.
- Proje yazımında olumlu bir dil kullanmalısınız. Yapılamayacaklara değil yapılabileceklerle odaklanmalısınız.
- Bireysel yargılardan değil referanslardan faydalanmalısınız. Proje yazım dili ne çok akademik ne çok günlük dilde olmalı. Yeterli miktarda referansa yer vermelisiniz.
- Kişisel ifadelerden kaçının. Edilgen fiiller kullanmaya özen gösterin. (örn. Yapılması planlanmaktadır.)



Araçlardan Faydalanma

Başvuru sırasında ve proje yürütme sürecinde farklı amaçlarla Avrupa Birliği araçlarını kullanınız.

➔ Başvuru için gerekli araçlar:

Başvuru yapılan platformlarda farklılıklar olabilmektedir. Son yıllarda proje başvuruları ECAS platformu üzerinden yapılmaktadır.

EU Login (ECAS WEBGATE): Erasmus+ Programı veya European Solidarity Corps tarafından desteklenen ve Erasmus+ Ulusal Ajansları tarafından yönetilen bir veya daha fazla eylem için başvuru yapabilirsiniz.

➔ Avrupa Birliği şeffaflık araçları:

The European Qualification Framework (EQF) (Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi, AYÇ): AYÇ, her tür yeterlilik için farklı ulusal yeterlilik çerçeveleri arasında bir tür çeviri aracı işlevi gören, sekiz seviyeli ve öğrenme kazanımlarına dayalı bir çerçevedir. Bu çerçeve kişilerin yeterliliklerinin şeffaflığını, karşılaştırılabilirliğini ve taşınabilirliğini arttırmaya yardımcı olur ve farklı ülke ve kurumların yeterliliklerinin karşılaştırılabilmesini sağlar.

The European Credit System for Vocational Education and Training (ECVET) (Meslekî Eğitim ve Öğretimde Avrupa Kredi Sistemi): Avrupa Birliğinin (AB), bireylere değerlendirilen öğrenme çıktılarının transferinde, tanınmasında ve biriktirilmesinde, bir yeterlilik elde etmelerinde veya hayat boyu öğrenmede yer almalarında yardımcı olan birkaç ortak aracı vardır. ECVET, ulusötesi hareketlilik de dâhil olmak üzere esnek ve bireyselleştirilmiş öğrenme yolları kullanır.

Europass: Avrupa komisyonunun ücretsiz olarak sunduğu, niteliklerin ve becerilerin Avrupa'da etkili bir şekilde tanınmasını sağlayan bir araçtır.

➔ Proje yazımında kullanılabilecek araçlar:

Distance calculator: Erasmus+ programına katılan kuruluşların bireylere hibe desteği için seyahat mesafelerini hesaplamalarında kullanılabilir.

Impact tool: Proje tasarınızda etki hakkında düşünmenizi ve güçlü bir etki planı yapmanızı sağlar. Etki hakkında düşünmeniz gereken soruları ve proje öneri formunda yazabileceğiniz ilgili başlıklar hakkında bilgilendirmeleri ve örnekleri içerir.

Proje öneri formunu doldurma

Proje öneri formunda sorulan sorulara ilgili cevaplar vermeniz gerekmektedir. Gereksiz bilgi vermekten kaçınılmalıdır. Öte yandan bahsetmeniz gereken bilgileri eksik vermemelisiniz. Bu yüzden hangi başlık altında nelerden bahsedeceğinize iyi karar vermelisiniz. Aşağıda proje başvuru formu başlıkları kısaca tanımlanmıştır.

➔ Context	Bu başlık altında projenin başlangıç ve bitiş tarihleri, projenin süresi ve bütçesi gibi projeye ait genel bilgiler yer almaktadır.
➔ Relevance of the project	Bu başlık altında Erasmus+ programının genel öncelikleri ve sektöre özel öncelikleri belirlemeniz beklenmektedir. Belirlenen önceliklerle amaçlarınızın nasıl bir ilişkisi olduğunu açıklamalısınız.
➔ Project description	Bu başlık altında projeyi yazmadaki motivasyonunuzu ve projenizin neden desteklenmesi gerektiğini açıklamalısınız. Projenin amaçlarını ve sonuçlarını önceliklerle ilişkilendirerek yazmalısınız. Projenizin neden yenilikçi olduğunu ve proje partnerlerinin daha önce yürüttüğü çalışmalarla nasıl örtüştüğünü açıklamalısınız. Bu projenin Avrupa'daki farklı ülkelerin iş birliğiyle yürütülmesi gerektiğine dair görüşlerinizi belirtmelisiniz.
➔ Needs analysis	Bu başlık altında projenizin hangi ihtiyaçları karşılayacağını iyi açıklamalısınız. Projedeki hedef kitlenizin ihtiyaçlarının neler olduğunu ve bu ihtiyaçları nasıl karşılayacağınızı anlatmalısınız.
➔ Partnership and cooperation arrangements	Bu başlık altında genel olarak partnerlik yapısını ve partnerler arasındaki iş birliğini anlatmalısınız. Her bir partnerin projeye seçilme nedenini ve projedeki beklenen katkılarını anlatmalı ve partnerler arasındaki iş dağılımını detaylandırmalısınız. Bu iş birliğinin verimli bir şekilde gerçekleşebilmesi için planlamış olduğunuz partnerler arasındaki koordinasyon ve iletişim mekanizmalarını açıklamalısınız.
➔ Project design and implementation	Bu başlık altında projenin yürütülebilmesi için tanımlamış olduğunuz iş paketlerini açıklamamız beklenmektedir. Biri proje yönetimi olmak üzere en fazla 5 iş paketi yazmanız beklenmektedir.
➔ Impact	Bu başlıkta projenin amaçlarına ulaşp ulaşmadığınızı ölçme yollarınızı açıklamamız beklenmektedir. Bu projenin kimlere ne gibi etkileri olabileceğini detaylı bir şekilde açıklamamız gerekmektedir. Projenin çıktılarının partner kurumlara; bölgesel, ulusal ve Avrupa düzeyindeki diğer paydaşlara ne gibi katkıları olacağını açıklamalısınız. Bu etkiyi artırma stratejilerinizden ve ölçme yöntemlerinizden bahsetmelisiniz.

3.1.4. ERASMUS+ İçin Terimler Sözlüğü

Bu kısımda Erasmus+ projeleri yazarken ilk aşamada karşınıza çıkacak bazı terimlerin açıklamaları yer almaktadır. Ancak daha kapsamlı terimler sözlüğü için bu bağlantıya gidebilirsiniz: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-d/glossary-common-terms>

Çoğaltıcı etkinlik (Multiplier Event): Projelerdeki fikir çıktılarının ilgili ve daha geniş kitlelerle paylaşılmasını ve yaygınlaştırılmasını amaçlayan ulusal ve ulusötesi konferanslar/ seminerler/ etkinliklerdir.

İstisnai masraf (Exceptional Costs): Her projede belli başlı harcama kalemi vardır. Bütçe hazırlanırken bu harcama kalemlerine göre hazırlanmalıdır. Ancak bazı Erasmus projelerinde bazen bu harcama kalemleri dışında projeler özelinde harcamalar için çağrı teklifinde ve program rehberinde özel ihtiyaçlara yönelik tanımlama yapılabilir ki bu harcamalara istisnai masraf adı verilir. İstisnai masraf kalemi yıldan yıla farklı içerik ve kapsamlarda olabilir.

İş paketi (Work Package): Bir iş paketi, belirli bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak faaliyetler bütünüdür.

Koordinatör (Coordinator) / Koordinatör kuruluş: Ortak kuruluşlardan oluşan bir konsorsiyum adına Erasmus+ hibesine başvuran katılımcı kuruluş. Koordinatörün hibe sözleşmesinde öngörülen özel yükümlülükleri bulunmaktadır.

Konsorsiyum (Consortium): Bir proje veya proje içindeki bir aktiviteyi hazırlamak, uygulamak ve takip etmek için bir araya gelen iki veya daha fazla katılımcı kuruluş. Bir konsorsiyum, ulusal (yani aynı ülkede kurulmuş organizasyonları içeren) veya uluslararası (farklı ülkelerden katılımcı organizasyonları içeren) olabilir.

Ortaklık yetki belgesi (Mandate): Erasmus projelerinde ortakların koordinatör kurum liderliğinde projede yer almak istediklerini resmî olarak yasal temsilcileri tarafından imzalı şekilde proje sürecinde sunması gereken resmî zorunlu belgedir. Her ortak kurum mandate formu imzalatmak zorunda olup bu niyet beyanı projede yer alındığı ve sorumlulukların kabul edildiği anlamını taşır.

Merkezî proje: Avrupa Komisyonu Eğitim ve Kültür Genel Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan ve merkezi Brüksel'de bulunan Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansı tarafından yürütülen proje türüdür.

Organisation ID (OID): Her kurumun Erasmus+ projesine başvururken kullandığı organizasyon kimlik numarasıdır.

Ortak (Partner): Projeye resmî olarak dâhil olan (ortak yararlanıcılar) ancak başvuru sahibi rolünü üstlenmeyen kuruluştur.

Öğrenme öğretme etkinlikleri (Learning teaching training): Erasmus projelerinde eğitim öğretim faaliyetlerini kapsayan etkinlikler.

Öncelikler (Priorities): Erasmus+ programı kapsamında her dönem bazı temalar önceliklendirilir. Örneğin 2021-2027 için dijitalleşme, çevre ve iklim öncelikli alanlar arasındadır. Proje içeriklerinin program rehberinde belirtilen bu önceliklere göre hazırlanması beklenmektedir.

Program ülkeleri (Eligible Countries): Erasmus+ program rehberinde yer alan projelere başvurmaya uygun ülkelerdir.

Sanal hareketlilik (Virtual Mobility): E-öğrenme dâhil olmak üzere Bilgi ve İletişim Teknolojileri tarafından desteklenen öğretme, öğrenme veya eğitim bağlamında uluslararası, iş birlikçi deneyimleri gerçekleştiren veya kolaylaştıran bir dizi etkinliktir.

Sürdürülebilirlik (Sustainability): Projeler yürütülürken ve sona erdiğinde, çıktılarının ve faaliyetlerinin proje bitiş tarihinden sonra da devam etmesi, uzun vadede kullanıma açık olması beklenmektedir.

Ulusötesi toplantılar (Transnational project meetings-TPM): Erasmus+ bağlamında, aksi belirtilmedikçe en az iki program ülkesini içeren herhangi bir faaliyeti kapsar.

Yaygın etki (Impact): Projelerin bölgesel, ulusal ve Avrupa boyutunda planlanan etkisini ifade eder.

Yaygınlaştırma (Dissemination): Proje, proje sonuçları ve başarıları hakkında planlı bilgi sunma süreci olarak tanımlanmaktadır. Yaygınlaştırma, bir projenin temel sonuç/çıktılarının özellikle nihai kullanıcılar, ilgili hedef kitle ve karar alıcılar gibi paydaşlarla paylaşılması ve görünür kılınması ile ilgilidir.

3.2. eTwinning PROJELERİ

eTwinning, Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından 2009 yılından başlayarak yürütülen ve öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası iş birlikleri çerçevesinde çeşitli ortaklarla birlikte proje yürüttükleri bir faaliyettir. Bu projede amaç meslekî ve kişisel gelişimlere katkı sağlamaktır. eTwinning Avrupa Birliği Eğitim, Öğretim, Gençlik ve Spor programı olan Erasmus+ bir parçası olup Avrupa'nın en büyük okul ağıdır.

eTwinning topluluğu kapsayıcı okullar vizyonunu paylaşan, bilişim teknolojilerini anlamlı bir şekilde kullanan ve 21. yüzyıl becerilerinden en iyi şekilde yararlanan binlerce öğretmen ve eğitimciden oluşan bir topluluktur.

eTwinning, School Education Gateway ve Teacher Academy 2022 yılında tek bir çatı altında toplanmıştır. Avrupa Komisyonu ve Merkezî Destek Servisi tarafından sürdürülen çalışmalar neticesinde öğretmenler bir yandan projelerini yürütürken diğer yandan da meslekî gelişimlerini aynı platform içinde sürdürmeye devam edeceklerdir.

eTwinning Platformu ile İlgili Önemli İnternet Adresleri:

<https://school-education.ec.europa.eu/en/etwinning>: Bu portal öğretmenlerin ulusal ve uluslararası projeler tasarlayıp hayata geçirme fırsatı buldukları alandır.

<http://etwinning.meb.gov.tr>: eTwinning ile ilgili ulusal düzeyde yapılan çalışmaların takip edildiği internet adresidir.

<http://etwinningonline.eba.gov.tr>: eTwinning ile ilgili her türlü bilgi ve meslekî gelişim amaçlı farklı ve güncel pek çok eğitime ulaşma imkânı sunan internet adresidir.

3.2.1. eTwinning Faaliyetinin Kapsam ve Amacı

eTwinning faaliyeti, öğretmen ve öğrencilerin bilişim teknolojileri kullanımını geliştirerek onların yenilikçi öğretim yöntem ve tekniklerini kullanmalarını amaçlamaktadır.

eTwinning kullanıcıları kendi sınıflarında ve çevrim içi olarak, diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışarak; öğrencileri daha iyi eğitmek için birbiriyle iletişim hâlinde kalır; projeler geliştirir ve uygular. Farklı ülke ve şehirlerden öğrenci ve öğretmenlerle projeler yürütme, meslektaşlarıyla meslekî bilgi alışverişi ve profesyonel ağ oluşturma, çeşitli meslekî gelişim faaliyetlerine erişme imkânı bulurlar.

3.2.2. eTwinning Faaliyetinin Hedef Kitlesi

eTwinning topluluğu, kapsayıcı okullar vizyonunu paylaşan, bilişim teknolojilerini anlamlı bir şekilde kullanan ve 21. yüzyıl becerilerinden en iyi şekilde yararlanan öğretmen ve eğitimcilerden oluşur. Ulusal makamlar tarafından onaylanan öğretmenlerin erişebildiği bu güvenli platformda, okul öncesinden liseye kadar öğretmenler, öğrenciler ve diğer eğitim personeli bu faaliyetin yararlanıcısıdır. Aynı zamanda eTwinning, sunduğu çeşitli imkânlarla öğretmen adaylarının meslekî gelişimini stajyerlik döneminde destekleyen bir eğitimidir. Bu Avrupa girişi, eğitim fakültelerini de kapsamaktadır.

3.2.3. eTwinning Faaliyetinin Okullara Katkısı

eTwinning’de okul seviyesinde ulusal ve uluslararası alanda yapılan çalışmalarla okulların görünür-lüğünün artmasını sağlayan faaliyetler okullara eTwinning okul etiketine sahip olma imkânı sağlar. Bu etiket bir okulun, öğretmen takımları ve okul liderleri ile bir bütün olarak eTwinning’e aktif katılımını ifade eder ve eTwinning’de kurumsal düzeyde başarılı olan okullara verilir.

eTwinning faaliyetleri yürütülen okullarda öğretmenler ekip çalışmasını esas alan iş birlikçi bir tarzda ve öğrencileriyle birlikte çalışırlar; karar alma süreçlerinde ortak hareket ederler. Öğrenciler ise okulda uygulan-yan yenilikçi uygulamalar kapsamında yönlendirici bir rolde; yenilikçi uygulamaların hedef topluluklara yaygın-laştırılması kapsamında aktif rol oynarlar.

eTwinning okulu etiketi alan bir okullar, Avrupa okul ağının bir parçası olur ve dijital uygulamalar, e-gü-venlik, yenilikçi pedagojik uygulamalar ve okul personelinin meslekî gelişiminin desteklenmesi konusunda lider okul olarak uluslararası düzeyde görünürlük elde ederler.

eTwinning okul etiketine sahip olan okullar, Erasmus+ stratejik ortaklık projelerinde avantajlıdır.

3.2.4. eTwinning Faaliyetinin Öğretmenlere Katkısı

eTwinning faaliyetleri öğretmenlerin;

- › Yurt içi farklı okullarda ve çeşitli Avrupa ülkelerindeki yararlı eğitim etkinlikleri hakkında bilgi sahibi olmalarını,
- › Derslerde farklı öğrenim yöntemlerini kullanmaya istekli olmalarını,
- › Öğrencilerinin motivasyonunun artmasını ve derslerinin daha eğlenceli hâle gelmesini,
- › Teknolojiyi kullanma becerilerini artırmalarını ve derslerinde etkin biçimde kullanmalarını,
- › İş birliği yapma becerilerinin ve iş motivasyonunun artmasını,
- › Alanlarıyla ilgili bilgilerini güncellemesini, yenilikçi çalışmalar içinde yer almaya istekli olmalarını,
- › Ulusal ve uluslararası düzeyde meslektaşları ile iş birliği yaparak yabancı dillerinin gelişimini ve profes-yonel ağlarının gelişimini,
- › Yenilikçi uygulamaları ile okul eğitimine katkı vermelerini,
- › Kültürler arası deneyim kazanmalarını,
- › Proje tabanlı ve web odaklı çalışmalarını,
- › İş motivasyonlarının artmasını sağlar.

3.2.5. eTwinning Faaliyetinin Öğrencilere Katkısı

eTwinning faaliyetleri öğrencilerin;

- › Derslere daha aktif katılımını,
- › Başka ülkelerden ve okullardan akranları ile iş birliği kurarak farklı kültürleri tanımalarını ve sosyalleş-melerini,
- › Sorumluluk alma ve aldığı sorumluluğu yerine getirme becerisi geliştirmelerini,
- › Kendilerini ifade edebilme becerilerini geliştirmelerini,
- › Yabancı dili aktif kullanmalarını ve geliştirmelerini,
- › Eleştirel düşünme, yaratıcı düşünme, yansıtıcı düşünme becerilerini geliştirmeyi,
- › Web teknolojilerini eğitim amacıyla kullanmalarını sağlar.

3.2.6. eTwinning Faaliyetlerine Nasıl Başlayabilirim?

Bu bölümde eTwinning faaliyetine başvurmak isteyen bir öğretmen için açıklayıcı bilgilere yer verilmiştir.



ESEP Platformuna Üyelik

eTwinning.net platformunda üyeliğiniz varsa:

1. <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi> bağlantısına gidiniz.
2. eTwinning.net platformunda kayıtlı e-posta adresinizle EU hesabı oluşturunuz.
3. Aynı tarayıcıda <https://school-education.ec.europa.eu/> bağlantısına gidiniz.
4. ESEP platformunda “Log in” butonuna tıkladığınızda eski platformdaki bilgilerinize erişebilirsiniz.

İlk defa eTwinning üyeliği oluşturacaksanız:

1. <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi> bağlantısına gidiniz.
2. Aktif olarak kullandığınız bir e-posta adresi ile EU hesabı oluşturunuz.
3. Daha sonra <https://school-education.ec.europa.eu/> bağlantısına gidiniz.
4. ESEP platformunda “Create account” butonuna tıklayınız.
5. “Register on this platform with EU login” seçeneğini işaretleyiniz. ESEP hesabı oluşturduktan sonra karşınıza çıkan ekranda “eTwinning’e Katıl” seçeneğini işaretleyerek üyeliğinizi tamamlayınız.



Profil Düzenleme

Sisteme giriş yaptıktan sonra profili düzenle kısmına gelerek profilinizde düzenlemeler, bilgi ekleme ve çıkarmaları yapabilirsiniz.



İrtibat Kişilerini Ekleme

Projelerinize ortak olarak eklemek istediğiniz ya da çalışmalarını takip etmek istediğiniz kişileri sistem üzerinde” irtibat kişisi ekle” kısmında arama motoruna kişi ismini yazıp aratarak ve kişiye irtibat isteği yollayarak kendi irtibat kişileriniz arasına ekleyebilirsiniz.



Tamamlanmış Projeleri İnceleme

Twinspace içerisinde bitmiş ya da bitme aşamasında olan projelerinizi inceleyerek süreç boyunca sayfalara eklenmesi gereken içerikleri tamamlamanız ve forum, öğretmen bülteni, twinmail gibi iletişim araçlarını kullanmanız gerekmektedir.



Proje Başvuru Ekranı

Ulusal Destek Servisi (UDS) tarafından belirlenen tarihlerde bitmiş ya da bitme aşamasındaki projeleriniz için kalite etiketi için başvuru yapabilirsiniz.

Kalite etiketi başvurusu sistem üzerinde açılan bir şablon üzerinde proje çalışmalarınızdan bahsedeceğiniz ve şablondaki soruları cevaplandırmanız gereken bir alandır. Şablon üzerinde gerekli alanları doldurduktan sonra “başvurumu kaydet” diyerek kalite etiketi başvuru formunuzu sisteme yüklemiş olursunuz.

3.2.7 eTwinning Projesi Hazırlama



Proje Etiği

Etik, normlar ve kurallar gibi temel değerleri doğru-yanlış ya da iyi-kötü gibi açılardan araştıran bir kavram olarak adlandırılmaktadır. Etik konusunu ahlak ile bağdaştıran çeşitli kabuller de vardır. Ahlak, bir toplumun çeşitli davranışları iyi ya da kötü olarak belirlediği yazılı olmayan kurallar bütünü olarak tanımlanabilir. Projelerde de bu etik kurallar göz önünde bulundurulmalıdır. Projeniz hangi konuda olursa olsun size özeldir. Etik kuralları gereği etkinliklerin, projelerin aynısını bire bir almak yerine onu kendimize uyarlamak, esinlenmek, kullanılanların sahibinden izin almak ve kaynak belirtmek doğru olmalıdır. eTwinning faaliyetleri yürütülürken; ortaklar arasında sevgi, saygı, hoşgörü, empati, paylaşım içinde olmak, hiçbir ticari amaç gözetmemek, dijital ortamlarda siber zorbalık ve tacizde bulunmamak, bir açıklama yapmadan rastgele proje daveti yollamamak, maillere nezaket kuralları içinde cevap vermek, ortaklar arası yazışmaları ve kişisel verileri saklı tutmak gibi yazılı olmayan etik kurallarına uymak gerekir.



e-Güvenlik ve Kişisel Hakların Korunması

Profil veya Kaynaklar bölümlerine eklediğiniz resim, müzik ve dosyaların telif hakları ihlal edilmemelidir. Forumlarda gönderdiğiniz mesajların forum konu başlığına uygun olmasına dikkat etmeli, çok fazla kişiye aynı içerikli e-posta defalarca üst üste yollanmamalıdır. Öğrencilerin yüzlerini açıkça gösteren resimler, fotoğraflar kullanmaktan kaçınılmalıdır. Kullanılacak resimler ya da fotoğraflar etkinliklerle ilgili olmalıdır. Proje paylaşımı yapılacak uygulamalarda öğrencinin ebeveyninden yazılı ve imzalı olarak izin almak gerekmektedir. Özellikle sosyal medya platformlarında paylaşımlarda dikkatli olmak gerekmektedir. Dijital ortamlarda içerik paylaşırken fikrî mülkiyet hakkı üzerinde özellikle düşünülmesi gereken önemli hususlardan bir tanesidir.



Proje Fikri Geliştirme

Bir proje için öncelikle bir proje fikrimiz olmalıdır. Proje fikri bulurken hiç yapılmayanı yapmak değil, fikri nasıl projeye dökeceğimiz odak noktamız olmalıdır. Bazen basit diye düşündüğümüz bir fikir, gerçekten kaliteli bir projeye dönüşebilir. Proje fikri bulurken,

Gerçek yaşam probleminden yola çıkmak: Sınıfımızda, okulumuzda, ülkemizde, dünyada, bulunduğumuz bölgede yaşadığımız sorunları çözmeye yönelik bir yaklaşımda bulunarak yola çıkabilir bir proje fikri bulabiliriz.

Müfredat konuları: Öğretim programı içinde özellikle branşımıza yönelik öğrencilere kazandırmakta zorlandığımız kazanımlar arasından da proje fikri bulabiliriz.

Öğretmen ve öğrencilerin ilgi alanları: Sınıfınızda bazı konularda yetenekli öğrencileriniz olabilir. Sizin bir proje aracılığı ile öğrencilerinize göstermek, kazandırmak istediğiniz yetenekleriniz olabilir. Bu ilgi alanlarını dikkate alarak da proje fikri bulabilirsiniz.

eTwinning projelerinde yılın teması: Her yıl Merkezî Destek Servisi tarafından açıklanan yılın teması size proje fikri konusunda yardımcı olabilir.

Portalda tamamlanmış proje: Özellikle eTwinning faaliyetleri ile yeni tanışanların, portalda yapılmış projeleri inceleyerek proje konularından esinlenmeleri proje fikri bulmalarına yardımcı olacaktır.

Gündem: Dünyada ve ülkemizdeki gündemi içeren konular proje fikri olabilir. Örneğin: pandemi, eğitimde sosyal medya kullanımı, yapay zekâ, Metaverse gibi.



Proje Kurucu Ortağı Bulma/Ekibi Oluşturma

eTwinning projenizi başlatırken öncelikle kurucu ortağınızı belirlemeniz gerekir. Kurucu ortak başvuru sırasında eklenir ve kurucu ortağın projeye dâhil olmayı kabul etmesinin ardından proje, onay süreci için Ulusal Destek Servisi'ne gönderilir. Kurucu ortağın belirlenmesinde branş, öğrenci yaş grubu, takım çalışması performansı, motivasyon durumu son derece önemlidir. Çünkü kurucu ortaklar projeden ayrılmazlar ve değiştirilemezler. Sizinle aynı ülkeden bir kurucu ortak seçerseniz ulusal proje, farklı bir ülkeden kurucu ortak seçerseniz uluslararası proje başlatmış olursunuz. Projeniz onaylandıktan sonra kendi irtibat kişileriniz arasından proje ortakları ekleyebilirsiniz. Türkiye Ulusal Destek Servisi'nin ülkeye özgü kalite etiketi kriteri olarak bir projede en fazla 10 Türk ortak olabilir. Ortak bulurken **portalın Ortak Bulma Platformunu** kullanabilirsiniz. Yine kendi **irtibat kişilerinizi** de projeye davet edebilirsiniz. Projenize ortak ararken **eTwinning sosyal medya sayfalarından** ve **kişisel öğretmen çevrenizden** yardım alabilirsiniz. Ortakların sizinle aynı yaş grubundaki öğrencilerle çalıştığından emin olmalısınız. Bu durum projeyi sağlıklı yürütmeniz için çok önemlidir.



Öğrencileri Sürece Dâhil Etme

Proje tabanlı eğitim, öğrenci merkezli bir yaklaşımdır. Projelerimizin en önemli paydaşları öğrencilerdir. Daha sürecin en başında konu belirlerken, etkinlik belirlerken çevrim içi (online) görüşmelerle, anketlerle, toplantılarla ortakları ve öğrencileri sürece dâhil etmelisiniz. Hazır planı verip bu projede bunları uyguluyoruz demek yerine, planı birlikte oluşturmalsınız. Kaliteli bir eTwinning faaliyetinde her aşamada öğrencilerin görüşüne başvurulmalıdır.



Proje Etkinliklerini Planlama

Bir projede yapılacak etkinliklerin standart bir zorunluluklar listesi yoktur. Bu projenin hedeflerine, konuya, ortaklara, yaş grubuna göre çeşitlilik gösterir. Elbette ki projemizin bir planı, takvimi, görev dağılımı, öğretim programıyla ilişkilendirilmesi, proje çıktıları, değerlendirme ve yaygınlaştırılması yapılmalıdır. Projemizde planımız, hedeflerden şaşmayacak şekilde esnektir. Koşullara göre ortaklarla karar alınarak değişiklikler yapılabilir.

➡ **Projenin süresi:** Projenin planınıza uygun yürümesi için, her etkinliğin süresi planınızda mutlaka belirlenmelidir. Bu süre sizin proje konunuza ve etkinliklerin türüne göre değişebilir. eTwinning projelerinde standart bir süre belirtilmemiştir. Projenizin hedefleri doğrultusunda yapılması planlanan etkinliklerin tamamlanabileceği uygun süre, ilk proje toplantısında planlama yapılırken ortaklarca belirlenir.

➡ **Etkinliklerin türü ve uygulama yöntemleri:** Projeyi yürütürken amacımıza yönelik etkinlikler düzenlemeli, bunlar ortaklarla planlanan zaman aralığı içinde kendi proje grupları ile uygulanmalıdır. Bu etkinliklerin görselleri (video, resim vb.) projenin Twinspace sayfasına yüklenmelidir. (Ortaöğretimde etkinlikleri sayfalara üye olarak eklenen öğrenciler kendileri yaparlar.) Kaliteli projelerde farklı türlerde etkinlikler vardır. Mümkün olduğunca farklı web2.0 araçları kullanılır. Etkinlikler öğrenci merkezli öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilir. Projeyi zenginleştirecek olan bazı etkinlik türleri şunlardır:

- » **Paralel Etkinlik:** Aynı konuda, belirtilen etkinlik süresi içinde, her ortağın kendi çalışmasını ayrı olarak yapıp yüklediği etkinlik türüdür. Örneğin ressamlar konusunda her ortağın başka bir ressamı tanıttığı bir etkinlik veya yeni yıl kartları yapılan bir etkinlikte her ortağın farklı kartlar yapıp yapım aşamasını ve kartları paylaştığı ayrı ayrı hazırladıkları videolar örnek verilebilir. Bu etkinlikte çalışmaların birbiriyle tek ortak yönü etkinliğin konusu ve aynı süre içinde tamamlanıyor olmasıdır.
- » **İş Birlikçi Etkinlik:** Bir etkinlik ortakların çalışmaları bir araya getirilerek gerçekleşiyorsa, etkinlikte tek bir ürün ortakların katkıları ile oluşmuş ise bu iş birlikçi bir etkinliktir. Örneğin ortakların şiirlerinin tek bir e-kitapta toplanması, proje sergileri, bayram mesajlarından oluşan video bu etkinlik türüne örnek verilebilir. Özellikle bu noktada karıştırılmaması gereken bir husus vardır. Her iş birlikçi çalışma “**ortak ürün**” değildir. eTwinning projelerinde en az bir ortak ürününüzün olması beklenir. Bu ortak ürünü, bir etkinlik sonunda ya da nihai ürün olarak proje sonunda gerçekleştirebilirsiniz. Ortak üründe, her ortağın bir katkısı olması gerekir. Ürün içinden bir ortağın çalışması çıkarsa ürünün bütünlüğü bozulur. Her ortağın bir parçasını yaptığı bir puzzle, her ortağın bir satırını yazdığı bir akrostiş şiir buna örnek verilebilir. İş birlikçi olarak yapılan **nihai ürün** ise proje sonunda projeyi anlatan, tanıtan bir çalışma, bir proje çıktısıdır. eTwinning faaliyetlerinde yapılması zorunlu değildir. Proje sonu yapılacak e-sergi, dergi, bülten, kitap buna örnek olarak verilebilir.
- » **Karışık Ülke Takımları:** Bu etkinlikte takımlar hâlinde çalışılır. Takımlar etkinliğin farklı bölümlerini, kendi takımlarında gerçekleştirirler. Etkinlikte her ortağın, her takımda mutlaka bir üyesi olmalıdır. Örneğin; etkinliğimizde sesli bir şiir kitabı çıkaracağız. Dört takım oluşturarak, birinci takım üyeleri kitabın şiirlerini, ikinci takım üyeleri kitabın resimlerini, üçüncü takım üyeleri seslendirmelerini, dördüncü takım üyeleri ise kitabın kapağını tasarlama görevini yaparak etkinliği tamamlarlar. İstersek bu takımlara kitap ayıracı yapan bir takım daha ekleyebiliriz. Takım sayısını, takımlardaki üye sayısını konuya göre ortaklar belirler. Mentör öğretmenler seçilerek etkinlikler yürütülür.

» **Etkinliklerin özgünlüğü ve sayısı:** Projeyi kaliteli yapan en önemli unsur budur. Çok etkinlik yapmanız projeyi karmaşık hâle getirecek, amacından saptıracaktır. Uygularken ortakları zorlamayacak, yeterli sayıda etkinlik planlanmalıdır. Hep birbirinin benzeri etkinliklerle özgün ve yenilikçi projeler üretmeyiz. Aynı etkinlikler yapıla yapıla bir süre sonra bu etkinlikler proje yapmanın bir gerekliliği sanılmıştır (afiş, logo çalışmaları gibi...) Oysaki eTwinning projelerinde yapmak zorunda olduğumuz bir etkinlik yoktur. Etkinlikler ülkelere, okullara, ortakların yorumuna göre değişir. Etkinliklerin sayısı değil özgünlüğü, projenin zenginliğidir.



Projeyi Yürütürken Dikkat Edilecek Diğer Hususlar

Projeyi yürütürken etkinlikleri tam zamanında yüklemeli, çalışmalarımızda öğrenci gizliliğine ve e-güvenlik kurallarına dikkat etmeliyiz. eTwinning etiği ve genel etik kurallarına hassasiyet göstermeli, etkinlikler sonunda mutlaka etkinlikler değerlendirilmeli, görev dağılımı yapılmalı, size düşen görevleri takip etmeli, etkinlikleri ilgili sayfalara yükleme yaparken, her seferinde isim soyadı ve okulunuzu yazmalısınız. Ortaklarınıza karşı paylaşımcı, öğrencilere karşı kapsayıcı olmalısınız.

3.2.8. eTwinning Proje Uygulanması ve Twinspace Kullanımı



Öğrencileri ve Üyeleri Twinspace Sayfasına Ekleme

- Öğretmen üyeler sistem tarafından otomatik olarak Twinspace alanına taşınmaktadır.
- Öğrenci üyeler ise; Twinspace – Üyeler – Üye Ekle sekmesi ile eklenmektedir.



Sayfaları Oluşturma ve Düzenleme

- Sayfalar – Sayfa Oluştur – Sayfa Başlığı
- Açılan sayfada öncelikle kurucular tarafından düzenlenmelidir. Sayfanın üzerine anlaşılabilir bir sayfa başlığı ve etkinliği açıklayan kısa bir not mutlaka olmalıdır.
- İçerik Ekle – Anket Ekleme - Metin Ekleme uygun olan seçilir. İşlem bitimi “değişiklikleri kaydet” sekmesi tıklanır.
- Görünürlük ayarları yapılır. Sadece ben ve yöneticiler, İnternetteki Herkes, Twinspace üyeleri sekmelerinden uygun olan seçilir.
- İzin ayarları yapılır. – Yönetici, Öğretmen, Yönetici Öğrenci, Öğrenci, Ziyaretçi. Uygun kullanıcı grubuna izinler verilir.
- Sakıncalı İçerik: Kötüye kullanım görür ise işaretleyerek Ulusal Destek Servisi’nin incelemesine sunar.
- Tartışma izni ayarları yapılır. Tartışmaya izin verilmesi hâlinde kullanıcılar sayfada yorum yapabilirler.



Sayfalara İçerik Ekleme

- Görsel eklemek için: Materyaller – Görsel sekmesi: 10 mb sınırında bir görsel eklenebilir.
- Video eklemek için: Materyaller – Video sekmesi: Yükleme istediğiniz videonun URL linki ile yükleme yapılır.
- Dosya eklemek için: Materyaller – Dosya – 100 mb sınırında dosya eklenebilir.
- Değişiklikleri kaydet sekmesi ile sayfada işlem tamamlanır.
- Embed ile içerik ekleme: iframe ekle sekmesi tıklanır, url sekmesine sayfanın adresi, uzun kod kısmına embed kodu yapıştırılır. Genişlik ve yükseklik ayarları yapılır. Kaydet sekmesi ile işlem tamamlanır.



Proje İletişim Araçlarının Kullanımı

- Anasayfa gönderi yayımlama: Anasayfa – Yeni Gönderi Oluştur sekmesi kullanılır. Bu gönderilerde diğer ortakların gönderilerine beğeni ve yorum yapmak gerekmektedir.
- Öğretmen bülteni: Anasayfa - Gönderi oluştur sekmesi kullanılır. Takvime ilişkin çalışmalar hakkında hatırlatma notları bırakılabilir. Önemli ve özel günlere ilişkin mesajlar bırakılabilir.
- Sohbet odası: Anasayfa – Sohbet Odası: Anlık iletişim için kullanılır.
- Çevrim içi toplantı: Anasayfa – Çevrim içi Toplantı Oluştur: Proje planında yer alan toplantı günü ve uygun saat dilimi ve katılımcı sayısı seçilerek kaydedilir.
- Tartışma oluştur: Anasayfa – Tartışma Oluştur: Yönetici öğretmenler tarafından tartışma başlığı açılarak öğrenci ve ortakların görüşleri alınır.



Değerlendirme ve Yaygınlaştırma

➔ Pedagojik yenilik

Öğretmenler proje çalışmalarında öğrencilerini dâhil ederek sınıf ortamında çeşitli yenilikleri içeren pedagojik yaklaşımları tecrübe edebilirler. Örnek vermek gerekirse çeşitli iş birlikli çalışmalar, öğretmenin rehber konumunda olduğu ve yönlendirici sorular yöneltmek öğrencilerini araştırmaya teşvik ettiği çalışmalar. 21. yüzyıl becerisi olarak adlandırılan sorgulama, problem çözme, takım çalışması, karar verme ve eleştirel düşünme gibi becerileri öğrencilere kazandırmak için öğrenciler cesaretlendirilebilir. Bu becerileri kazandırırken proje fikrinin özgünlüğü, etkinlikteki çeşitlilikler ve iş zaman planlaması dikkate alınması gereken önemli hususlardandır.

➔ Öğretim programlarına uyum

Proje hazırlarken öğrencilerin evlerinde çalışma yapmalarından çok okul ortamında etkinlik hazırlamaları beklenmektedir. Bu etkinlikleri tasarlarken de eğitim programlarındaki kazanımları düşünmek oldukça önemlidir. Etkinlikler kazanımlar bazlı olursa daha anlamlı olacaktır. Üstelik hazırlanan projelerin değerlendirilmesi “Programa entegrasyon”, “Disiplinler arası yaklaşım” ve “Temel beceriler ve yeterlilikler” çerçevesinde yapılmaktadır. Dolayısıyla öğretmenin ve öğrencinin stratejik iş birliği çalışmalarının önemli olduğunu söylemek mümkündür.

➔ Ortaklar arasında iş birliği

Proje ortaklıklarında değerlendirme yapılırken “Öğretmenler arasında koordinasyon stratejileri”, “Öğrenciler arasında iş birliği için stratejiler”, “Ortak ürünler oluşturma” kriterleri göz önüne alınmaktadır. Dolayısıyla değerlendirme kriterlerini mutlaka düşünmek gerekmektedir. Bu kriterlere göre hazırlanan projelerin daha başarılı olduğu bilinmektedir.

➔ Teknoloji kullanımı

Projelerde teknolojik bakımdan “Teknolojik araçların seçimi ve kullanımı”, “Çalışma alanı yönetimi (TwinSpace veya benzeri)”, “AB Genel Veri Koruma Regülasyonu (GDPR) ve telif hakkı sorunları” temalarına göre değerlendirme yapılmaktadır. Dolayısıyla bu üç alt alanı detaylarıyla iyi bilmek başarılı projeler hazırlamak için oldukça önemlidir. Son dönemin sınıf ortamlarında kullanılabilecek popüler konularından Web 2.0 gibi konuların projelere dâhil edilmesi çeşitlilik açısından önemlidir.

➔ Sonuçlar, etki ve belgeleme

Projelerin sonuçlarının sunumu, TwinSpace içerisinde öğrenenlerin etkinliklere katılım durumları, ayrıca projenin her bir aşamasındaki belgeleme unsurları proje başarısındaki önemli hususlar olarak sıralanabilir. Projenin gizil etkileri ise öğretmenin meslekî gelişimi ve öğrencilerin sosyal duygusal ve beceri temelli gelişimlerini kapsamaktadır. Değerlendirmeler nicel olarak da yapılabilir. Değerlendirme ve yorum yapılırken anket sonuçları, rapor ya da çeşitli yaygınlaştırma çalışmalarından yararlanılabilir.



Yaygınlaştırma

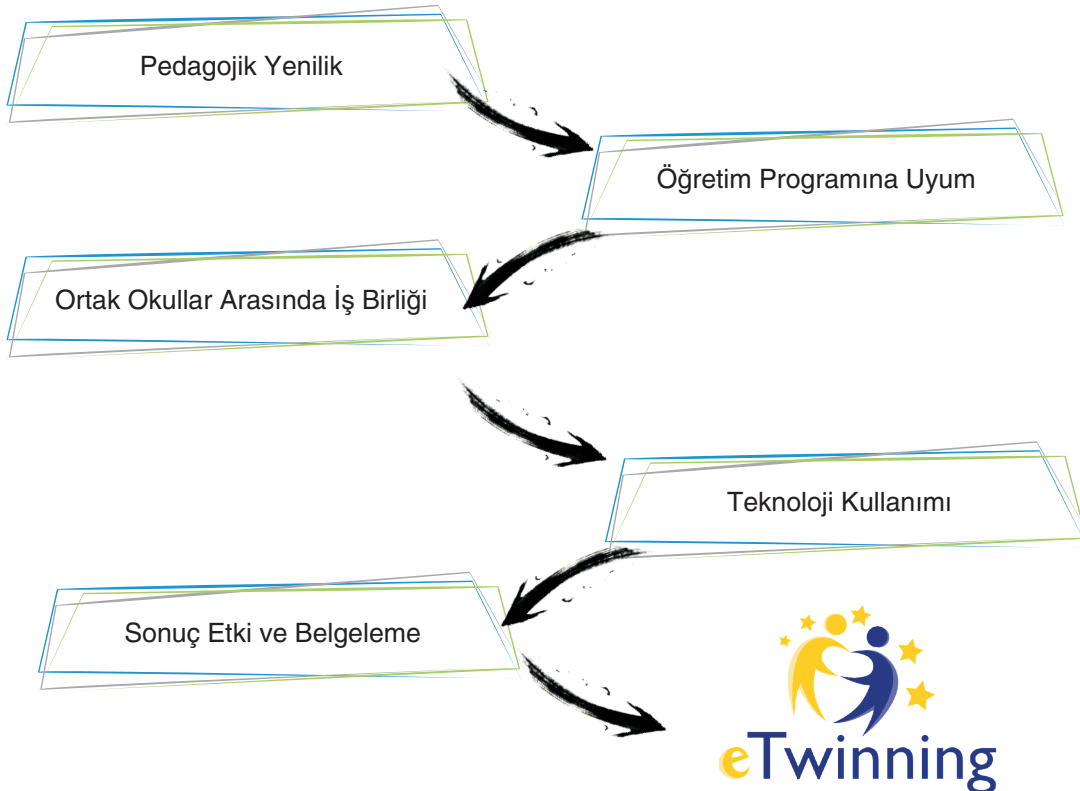
eTwinning projelerini başarıya ulaştıran bir diğer kriter yaygınlaştırma çalışmalarıdır. Yaygınlaştırma proje bitiminde de devam edebilir. Proje hedeflerinin geniş kitlelere ulaşması adına kullanılabilecek yaygınlaştırma kanallarından bazıları şunlardır:



3.2.9 eTwinning Proje Sonuçları ve Kalite Etiketleri

Kalite etiketi başvuru kriterleri aşağıdaki görselde görülmektedir.

Kalite Etiketlerine Başvuru Kriterleri



a. Ulusal Kalite Etiketi

Ulusal kalite etiketine yılda bir kez başvuru yapılır. Son başvuru tarihi genellikle mayıs ayında yapılmaktadır. Projeler sekmesinde, ilgili projenin altında bulunan eylemler listesindeki “Kalite etiketine başvuru” yazısına tıklayarak proje başvurusu yapılır. Ulusal kalite etiket sonuçları genellikle eylül ayında açıklanmaya başlanmaktadır. Bir öğretmen yılda en fazla 4 projeye başvuru yapabilir. Ulusal kalite etiketine başvuru yapılırken Şekil 7’de belirtilen teknik kriterlere uygunluk son derece önemlidir.



Şekil 7: Kalite Etiketi güncellemeleri

- Projede en fazla 10 Türk ortak olması,
- TwinSpace'de sayfalar kısmının oluşturulmuş ve bu alanın kullanılmış olması,
- Projeye bireysel katkı sağlamış olması,
- Ortak okullar arasında iş birliği ve teknoloji kullanımı kriterlerini sağlamış olması,
- Ortak ürün ve karışık ülke takımının oluşturulmuş olması,
- Projenin tamamen bitmiş olması,
- Başvuru formunun bireysel doldurulmuş ve her ortağın farklı başvuru metniyle başvuru yapmış olması,
- Ulusal Destek Servisi için kullanıcı adı ve şifresiyle birlikte, TwinSpace linkini paylaşarak değerlendirilecek çalışmalar için erişim izni verilmesi gerekmektedir.

b. Avrupa Kalite Etiketi

Avrupa kalite etiketi için proje sahipleri bireysel olarak başvuru yapmazlar. Bu etiketi veren birim Merkezî Destek Servisi'dir. Avrupa Kalite Etiketi'ne başvurabilmek için ön koşul Ulusal Kalite Etiketi'ne sahip olmaktır. Bu etikete başvurabilmek için proje ortaklarından birinin mutlaka başka bir ülkeden olması gerekmektedir. Ulusal Destek Servisi (UDS), ülke içindeki kalite etiketi puanlarına göre sıralama içerisinde en yüksek puanlı projeler için Avrupa Kalite Etiketi'ne başvuru gerçekleştirebilir. Burada ülke içindeki etiket sahibi projelerin üçte birine kadar başvuru yapılabilmektedir. Tüm başvurular platform üzerinden yapılmakta ve sonuçlar platform üzerinden duyurulmaktadır. Avrupa Kalite Etiketi yılda bir defa verilmektedir.

c. Özel Kategori Ödülleri

- ➔ **eTwinning Türkiye Özel Ödülleri:** Ulusal Kalite Etiket başvurusu aynı başvuru metninde yer alan DESCRIPTION (kısa açıklama) bölümünde belirtilerek yapılır. Başvuru sonuçları, yıllık eTwinning Ulusal Konferansı'nda duyurulmaktadır.
- ➔ **eTwinning Türkiye Özel Ödül Kriterleri için karar verme sürecinde:**
 - Kalite etiketi kriterlerine uygunluğuna,
 - Ulusal kalite etiket puanına,
 - Projenin yaratıcılık ve özgünlüğüne,
 - Projede öğrencilerin aktif olmasına bakılır.
- ➔ **Avrupa eTwinning Ödülleri :** Projenin Avrupa eTwinning ödülleri başvuru yapabilmesi için projenin başvurunun yapıldığı yıl içerisinde yürütülmüş olması ve Avrupa Kalite Etiket almış olması gerekmektedir. Başvuruyu proje adına tek bir öğretmenin yapması ve başvuru dilinin İngilizce olması gerekmektedir. Özel ödül başvurusu yapıldıktan sonra düzeltme yapılamaz, diğer ortaklar yorumlarını ekleyebilirler. Başvuru sonuçları, Merkezî Destek Servisi tarafından genellikle şubat ayı içinde eTwinning portalı üzerinden duyurulmaktadır.

ç. eTwinning Okulu

- ➔ **eTwinning okulu nedir?:** Okulda yürütülen eğitimin farklı alanlarına entegre edilmesi ve iş birliği içinde yürütme sürecidir. eTwinning Okulunda öğretmen grupları ve okul liderleri beraber çalışırlar ve eTwinning okul politikasının, okuldaki uygulamaların ve öğretmenlerin mesleki gelişim süreçlerinin önemli bir unsurudur.
- ➔ **eTwinning okul etiketi nedir?:** Çalışmaların ulusal ve uluslararası alanda tanınmasına olanak sağlayan etikettir. eTwinning okul etiketi, öğretmen takımlarının ve okul liderlerinin bir bütün olarak eTwinning'e aktif katılımını ifade eder.
- ➔ **eTwinning okul etiketi alabilmek için kriterler nelerdir?:** eTwinning Okul Etiket başvurusu iki aşamada değerlendirilir. Birinci aşamada okul tarafından okulunun iki yıldan fazla eTwinning kayıt durumu, okuldan eTwinning'e devam eden en az iki aktif öğretmen ve son iki yıl içinde Ulusal Kalite Etiket almış bir Avrupa eTwinning projesi olması gibi gerekli kriterlerin karşılanması ve devamındaki ikinci aşamada ise okul etiketi başvuru formunun doldurulması gerekmektedir.
- ➔ **eTwinning okul etiketi başvurusunun ikinci aşamasındaki kriterler nelerdir?:** İnternet kullanımı, iş birliği, farklı öğrenci gruplarının eTwinning projelerine katılımı, eğitsel etkinlikler, eTwinning'in yaygınlaştırılması, eTwinning tanıtım etkinliği olmak üzere 6 kriter bulunmaktadır.
- ➔ **eTwinning okul etiketi okul adına hangi faydaları sağlar?:** eTwinning okul etiketi alan bir okul uluslararası düzeyde görünürlük elde eder; eTwinning topluluğundan önde gelen okulların bulunduğu ağın bir parçası olur ve aynı zamanda okul, e-güvenlik ve dijital uygulamalar alanında, okul personelinin meslekî gelişiminin desteklenmesi, yenilikçi pedagojik uygulamaların kullanımı konusunda lider okul olarak tanınır.
- ➔ **eTwinning okullarında öğretmen ve öğrencilerin misyonu nedir?:** Diğer okullar için model teşkil eden ve kapsayıcı eğitim anlayışına sahip eTwinning okullarında öğretmenler ve öğrenciler birlikte çalışırlar; öğretmenler karar alma süreçlerinde ortak hareket ederler. Öğretmenler ekip çalışmasını esas alan iş birliği bir tarzda çalışırlar; öğrenciler ise okulda uygulanan yenilikçi uygulamalar kapsamında yönlendirici bir rolde; yenilikçi uygulamaların hedef topluluklara yaygınlaştırılması kapsamında aktif rol oynarlar.
- ➔ **eTwinning okulları kurumsal anlamda nasıl hareket eder?:** Eğitimde değişimin öncüsü olan eTwinning okulları, Bakanlığımızın eğitim anlayışı çerçevesinde, eTwinning'in kapsayıcı felsefesini ve değerlerini tanırlar. eTwinning'in değerlerini okul politikasına, öğretmenlerin meslekî gelişim sürecine katkı sağlamak ve öğrencilerin iyi bir insan ve aktif vatandaşlar olarak yetiştirilmesi için kullanırlar.

KAYNAKÇA

- Akdemir, A. S. (2017). eTwinning in Language Learning: The Perspectives of Successful Teachers. *Journal of Education and Practice*, 8(10), 182-190.
- Akyüz, E., (2020). Akademik Proje Hazırlama Teknikleri, Nobel Tıp Kitabevleri, Ankara.
- Blazic, A., & Verswijvel, B. (2017). eTwinning: A teacher network in Europe. In *International handbook of teacher quality and policy* (pp. 173-184). Routledge.
- Bozdağ, Ç. (2017). Almanya ve Türkiye’de okullarda teknoloji entegrasyonu. etwinning örneği üzerine karşılaştırmalı bir inceleme. *Ege Eğitim Teknolojileri Dergisi*, 1(1), 42-64.
- Camilleri, R. A. (2016). Global education and intercultural awareness in eTwinning. *Cogent Education*, 3(1), 1210489.
- Crisan, G. I. (2013). The Impact of Teachers’ Participation in eTwinning on Their Teaching and Training. *Acta Didactica Napocensia*, 6(4), 19-28.
- Çepni, S., (2014). Araştırma ve Proje Çalışmalarına Giriş, Pegem Akademi Yayıncılık; 8. Basım Ankara.
- Doğan, N ve Özer, F. (2018). Fen bilimlerinde bilimin doğası ve öğretimi. G. Çakmakçı ve A. Tekbıyık (Ed). *Fen bilimleri öğretimi ve STEM etkinlikleri*. Ankara: Nobel Yayınevi
- Elif, G. (2018). eTwinning Collaborative Learning Environment in Initial Teacher Education. *International Journal of Advanced Research in Science, Engineering and Technology*, 5(2), 5234- 5242.
- Gündüç, Y., (2022). AB Birliği Hibe Programları, Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, Ankara.
- Holmes, B., & Sime, J. A. (2014). Online learning communities for teachers’ continuous professional development: An action research study of eTwinning learning events. In *The design, experience and practice of networked learning* (pp. 185-205). Springer, Cham.
- Kampylis, P., Bocconi, S., & Punie, Y. (2012, August). Fostering innovative pedagogical practices through online networks: the case of eTwinning. In *Proceedings of the SQM/INSPIRE 2012 Conference*, Tampere, Finland, 21-23 August.
- Leto, E. (2018). eTwinning and the Project Based Learning approach. In *Future Education Conference Proceedings*, Libreria Universitaria (pp. 237-239).
- Milli Eğitim Bakanlığı (Şubat, 2019). Milli Eğitim Bakanlığı kurumlarının 2018 yılında TÜBİTAK bilim ve toplum destek programlarına katılımı. Eğitim Analiz ve Değerlendirme Raporları Serisi, No:4.
- Papadakis, S. (2016). Creativity and innovation in European education. Ten years eTwinning. Past, present and the future. *International Journal of Technology Enhanced Learning*, 8(3-4), 279- 296.
- Peker, Ünal, D., (2021). Eğitimde Proje Hazırlama, Vizetek yayınları, Ankara.
- Taşdan, M.-Kaya H. İ., (2021). Eğitimde Proje Geliştirme ve Yönetme, Pegem Akademi yayınları, Ankara.
- Tatlı, Z., (2021). Proje Geliştirme ve Yönetimi, Pegem Akademi yayınları, Ankara.

KAYNAKÇA

Velea, S. (2011). ICT in education: responsible use or a fashionable practice. The impact of eTwinning action on the education process. In ICVL. Proceedings of the 6th International Conference on Virtual Learning. Bucharest: University of Bucharest Publishing House.

Vuorikari, R., Kampylis, P., Scimeca, S., & Punie, Y. (2015). Scaling up teacher networks across and within European schools: The case of eTwinning. In Scaling educational innovations (pp. 227- 254). Springer, Singapore.

Yurtluk, M., 2010, Proje Tabanlı Öğrenme, Eğitimde Yeni Yönelimler (Ed. Ö. Demirel), Pegem Akademi yayınları, Ankara.

eTwinning EBA, <https://etwinningonline.eba.gov.tr/> adresinden 28.11.2022 tarihinde erişim sağlanmıştır.

eTwinning Türkiye, <http://etwinning.meb.gov.tr/> adresinden 02.12.2022 tarihinde erişim sağlanmıştır.

eTwinning Twitter, https://twitter.com/tretwinning?ref_src=twsrc%5Egoogle%7Ctwcamp%5Eserp%7Ctwgr%5Eauthor adresinden 29.11.2022 tarihinde erişim sağlanmıştır.

European School Education Platform, <https://school-education.ec.europa.eu/tr/etwinning> adresinden 01.12.2022 tarihinde erişim sağlanmıştır.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (2022). Erişim: 11 Aralık 2022 tarihinde <https://www.sanayi.gov.tr/> ana sayfa

TEKNOFEST (2022). Erişim: 11 Aralık 2022 tarihinde <https://www.teknofest.org/tr/>

TEKNOFEST Başvuru Videosu (2022). Erişim: 11 Aralık 2022 tarihinde <https://www.teknofest.org/tr/competitions/how-to-apply/>

TEKNOFEST Yarışma Takvimi (2022). Erişim: 11 Aralık 2022 tarihinde <https://www.teknofest.org/tr/competitions/timeline/>

TEKNOFEST Yarışmacılara Sağlanan Olanaklar (2022). Erişim: 11 Aralık 2022 tarihinde <https://www.teknofest.org/tr/competitions/opportunity/>

Türkiye Teknoloji Takımı (2022). Erişim: 11 Aralık 2022 tarihinde <https://t3vakfi.org/tr/>

KAYNAKÇA

İlgili web sayfaları

<https://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=erasmusplussozlugu.pdf>

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-d/glossary-terms-common-terms_en

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/priorities-of-the-erasmus-programme/>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-d/glossary-common-terms>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/documents-and-guidelines?>

https://www.ab.gov.tr/siteimages/birimler/pub/pdf/100_soru_cevap.pdf

https://www.ab.gov.tr/siteimages/birimler/pub/pdf/100_soru_cevap.pdf

<https://www.ankaraab.gov.tr/egitim-rehberi/>

<https://www.aydinab.com/proje-hazirlama-rehberi/>

<https://www.erasmuspartnership.com/organizations/unlock-art/>

https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/2750/lise_proje_rehberi_2023_14.10.2022.pdf

<https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ka220-sch-isbirligi-kurumlar/>

<https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ka220-sch-isbirligi-kurumlar/>

<https://www.ua.gov.tr/programlar/firsatlar/ogretmen-akademileri/>

TÜBİTAK (2022a). 4004- Doğa eğitimi ve bilim okulları destekleme programı çağrı metni. https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/26723/4004_cagri_metni_2022_18012022.pdf

TÜBİTAK (2022b). 4005- Yenilikçi eğitim uygulamaları destekleme programı çağrı metni. https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/26720/cagri_metni_2022.pdf

TÜBİTAK (2022c). 4006- TÜBİTAK bilim fuarları destekleme programı çağrı metni. https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/303/4006_cagri_metni_2020.pdf

TÜBİTAK (2022d). 4007- Bilim şenlikleri destekleme programı çağrı metni. https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/26723/1_cagri_metni.pdf

TÜBİTAK (2022e). 4008- Özel gereksinimli bireylere yönelik kapsayıcı toplum uygulamaları çağrı metni. https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/27070/tubitak_4008_cagri_metni.pdf

Türkiye Ulusal Ajansı www.ua.gov.tr.

