**2025 YILI SOGEP PROJE ÖNERİ FORMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Adı** | Proje hakkında fikir veren, kısa ve özgün proje adı yazınız. | | | |
| **Proje Amaç (lar)ı** | Projenin ortaya çıkma gerekçesi olan sorunlara yönelik projenin tamamlanması ile birlikte ulaşılacak hedef(ler)i yazınız. | | | |
| **Proje Özeti** | Projenin temel faaliyetlerini (satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme eğitim, danışmanlık, insan kaynakları vb.) yazınız ve her bir faaliyetin kapsamını en az 2-3 cümle ile açıklayınız. | | | |
| **Proje Uygulayıcıları** | **Yararlanıcı** | | | Projenin yürütülmesinden doğrudan sorumlu olacak ve “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”ni imzalayacak kurum/kuruluşu (başvuru sahibi) yazınız. |
| **Ortaklar** | | | Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak ve “Ortaklık Beyannamesi”ni imzalayacak kurum ve kuruluşları yazınız. |
| **İştirakçiler** | | | Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve “İştirakçi Beyannamesi”ni imzalayacak gerçek veya tüzel kişileri yazınız. |
| **Mali Bilgiler** | **Bütçe** | | | Projenin tahmini toplam bütçesini “TL” olarak yazınız. |
| **Destek Miktarı** | | | Talep edilen katkı (hibe) miktarını “TL” olarak yazınız. |
| **Destek Oranı** | | | % (Destek Miktarı / Bütçe) x 100 |
| **Temel Bütçe Kalemleri ve Tutar Tahminleri (TL)** | | | Makine / Ekipman :  Yapım İşi (İnşaat) :  Eğitim / Danışmanlık :  İnsan Kaynakları :  Diğer: |
| **Proje Konusu ve Sorun Tanımı** | Proje konusunun ilişkili olduğu öncelik(ler)i aşağıdaki tabloda “X” ile işaretleyiniz  **Proje Konusu**   |  |  | | --- | --- | | **Öncelik 1: İstihdam Edilebilirliği Artırmak** |  | | **Öncelik 2: Sosyal Girişimcilik ve Yenilikçilik** |  | | **Öncelik 3: Sosyal İçerme** |  | | **Öncelik 4: Sosyal Sorumluluk** |  |   **Sosyal Sorun Tanımı (Arka Plan, Gerekçe)**  Sosyal sorunun tanımlanmasında,İl/Bölge bazındaki Sosyal Analiz Raporları, Sosyal Sorun Tespit Çalışması Çıktıları veya Ajansın diğer sosyal politika içerikli araştırma analiz ve raporlarına atıf yapılmalıdır. Projenin arka planını ve ortaya çıkma gerekçesini; uygulanacağı bölgenin ihtiyaç ve sorunlarını dikkate alarak, somut veriler kullanarak yazınız. Bu bölümde küresel veya ulusal düzeyde değerlendirmelerden ziyade il ve hedef grubun bulunduğu bölge özelinde tanımlamalar beklenmektedir. (Bu bölümün 2 sayfayı aşmayacak şekilde oluşturulması beklenmektedir.) | | | |
| **Projenin İşletme Modeli, Yönetim Yapısı ve Sürdürülebilirliği** | Aşağıdaki her bir soru için açıklamalarınızı yazınız.  a)Proje süresince yönetim modeli nedir? (proje yönetim ekibi, idari, mali ve teknik açılardan proje yönetimi yaklaşımı, proje uygulayıcıları ile yapılacak iş birlikleri vb.)  b)Proje sonucunda ne tür çıktı ve hizmetler üretilecek? Bu çıktı ve hizmetlerden kimler yararlanacak?  c)Proje sonrası yönetim modeli nedir? (personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı) | | | |
| **Uygulama Yeri** | **İl** | Projenin uygulanacağı ili yazınız. | | |
| **İlçe(ler)** | Projenin uygulanacağı ilçe (ler)i yazınız. | | |
| **Uygulama Süresi** | Projenin uygulama süresini “Ay” olarak yazınız. Bu destek kapsamında azami uygulama süresi 18 aydır. | | | |
| **Faydalanıcılar** | **Hedef Gruplar** | | Projenin uygulama süreci içerisinde veya tamamlanması ile birlikte proje sonuçlarından doğrudan olumlu fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları adlarını, tahmini sayılarını ve seçilme gerekçelerini belirtmek suretiyle maddeler halinde yazınız. | |
| **Nihai Faydalanıcılar** | | Projenin tamamlanması ile birlikte orta-uzun vadede (1-5 yıl) proje sonuçlarından doğrudan ya da dolaylı fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları yazınız. | |
| **Proje İrtibat Kişisi** | Adı Soyadı, Görevi ve İrtibat Bilgileri | | | |