



T.C.  
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI

**2012 YILI  
GENÇLİK PROJELERİ  
DESTEK  
PROGRAMI**

---

**II. Çağrı Dönemi  
Spor Yoluyla Sosyal Uyum**

**Uygulama Kılavuzu**

**PROJE VE KOORDİNASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EKİM 2012**

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| SUNUŞ .....  | 1  |
| 2012 YILI GENÇLİK PROJELERİ DESTEK PROGRAMI - SPOR YOLUYLA SOSYAL UYUM ..... | 2  |
| Programın Hedefleri .....  | 3  |
| Programın Öncelikleri .....  | 3  |
| Program Kapsamında Desteklenecek Projeler .....                              | 4  |
| Program Bütçesi ve Desteklerin Genel Özellikleri .....                       | 4  |
| Görünürlük Kuralları .....   | 5  |
| PROGRAMIN UYGULANMASI .....  | 6  |
| PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI.....  | 7  |
| Proje Teklif Çağrısı Tarihleri Nedir? .....                                  | 7  |
| Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?.....                                    | 7  |
| İşbirliği halinde Proje Teklifi Nasıl Yapılır?.....                          | 7  |
| Başvurular Kim Tarafından, Nasıl Yapılır? .....                              | 8  |
| Başvuru Formu Nasıl Doldurulur? .....  | 9  |
| Başvuru Formuna Eklenmesi Zorunlu Belgeler Nelerdir?.....                    | 9  |
| PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ, PROJELERİN SEÇİMİ.....                | 10 |
| Ön Değerlendirme Nedir? .....  | 10 |
| Ön Değerlendirmeyi Kimler Yapar? .....                                       | 10 |
| Ön Değerlendirme Sonucu Nasıl Bildirilir?.....                               | 11 |
| İçerik Değerlendirmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi.....         | 11 |
| Sözleşme İmzalanması .....   | 11 |
| Sözleşme Ne Zaman İmzalanır?.....  | 12 |
| PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ.....  | 12 |
| Gelişme Raporları Ne Zaman Sunulur? .....                                    | 12 |

|   |    |
|---|----|
| Destekler Ne Şekilde Ödenir? .....  | 13 |
| PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ.....   | 16 |
| Projenin Durdurulması ve İptali .....   | 16 |
| PROJELERİN SONUÇLANMASI.....  | 17 |
| Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?.....                                  | 19 |
| Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipman Kime Aittir?.....                 | 19 |
| PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE<br>YAYGINLAŞTIRILMASI..... | 20 |

Bakanlığımız, gençlerimizin evrensel ve insanî değerlere sahip, milli ve manevi değerlerine bağlı, çevreye saygılı, bilgi ve özgüven sahibi, etkin, girişimci, toplumsal aidiyet duygusu yüksek, toplumsal hayata aktif katılan, temel hak ve hürriyetlerini etkin bir biçimde kullanan ve uluslararası alanda akranlarıyla rekabet edebilecek seviyede bireyler olarak kendi potansiyellerini tam anlamıyla gerçekleştirebilecekleri imkân ve zemini oluşturmaya katkı sağlayacak projeleri üretmekte, uygulamakta ve bu amaçlarla üretilen projeleri desteklemektedir.

2012 yaz aylarında Seyyah-Ulu Çınarın İzinde, Gençlik Treni - Bu Memleket Bizim gibi projelerimizle, gençlerimizin Ülkemizin tarihi, kültürel değerlerini ve doğal güzelliklerini görerek öğrenmelerini sağladık. Temalı Lider Gençlik Kamplarımızla, vizyon sahibi, araştırıp sorgulayan, bilgiyi kullanmayı bilen, güncel sorunlara eleştirel bakış açısıyla çözümler üretebilen, seyirci değil katılımcı gençler yetiştirmeyi hedefledik. Bu projeler sayesinde ülkemizin dört bir yanından bir araya gelen gençlerimiz güzel arkadaşlıklar kurarak büyüklerine örnek oldular.

2012 yılı Gençlik Projeleri Destek Programının birinci çağrısı sonucunda sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler, liseler ve gençlik toplulukları tarafından hazırlanan ve gençlerimizin kişisel ve sosyal gelişimini desteklemeyi, potansiyellerini gerçekleştirebilmelerine imkân sağlamayı, karar alma ve uygulama süreçleri ile sosyal hayatın her alanına etkin katılımlarını arttırmayı ve yenilikçi fikirleri hayata geçirmeyi hedefleyen 120 adet projeyi desteklemeye başladık.

Bu kez GAP ve DAP bölgelerindeki gençlerimizin spor yoluyla sosyal hayata katılımlarını arttırmayı hedefleyen bir program başlatıyoruz.

Bu programın desteğiyle gerçekleştirilecek projelerin, güçlü yarınlarımızın asıl aktörleri olan gençlerimize sporu sevdirmesini, barış ve kardeşliğin ortak dili olan spor aracılığıyla gençlerimizin birlikte yaşama kültürü, toplumsal yaşama aktif katılım ve toplumsal aidiyet duygularını arttırmasını ümit ediyorum.

Sevgi ve başarı dilekleriyle.



**SUAT KILIÇ**  
**GENÇLİK ve SPOR BAKANI**

## 2012 YILI GENÇLİK PROJELERİ DESTEK PROGRAMI - SPOR YOLUYLA SOSYAL UYUM

2012 yılı Gençlik Projeleri Destek Programı - Spor Yoluyla Sosyal Uyum (Program), fiziksel, coğrafi, ekonomik, sosyal ve kültürel faktörler dolayısıyla dezavantajlı durumda olan gençlerin spor faaliyetleri aracılığıyla sosyal hayata katılımlarının ve uyumlarının arttırılmasını amaçlamaktadır.

Program, Güneydoğu Anadolu Projesi (GAP) kapsamındaki Adıyaman, Batman, Diyarbakır, Gaziantep, Kilis, Mardin, Siirt, Şanlıurfa ve Şırnak illeri ile Doğu Anadolu Projesi (DAP) kapsamındaki Ağrı, Ardahan, Bayburt, Bingöl, Bitlis, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Gümüşhane, Iğdır, Hakkari, Kars, Malatya, Muş, Tunceli ve Van illerini kapsamaktadır.

GAP ve DAP projelerinin temel amaçları; uygulandıkları bölgelerin kalkınmasını hızlandırmak, yatırımların gerçekleştirilmesi için plan, altyapı, ruhsat, konut, sanayi, maden, tarım, enerji, ulaştırma ve diğer hizmetleri yapmak veya yaptırmak, yöre halkının eğitim düzeyini yükseltmek için gerekli tedbiri almak ve bölgenin sosyo-ekonomik gelişimi hızlandıracak, özel sektörün bölgede gelişmesini sağlayacak ve uygun yatırım iklimini oluşturacak politika ve uygulamaları ortaya koymaktır.

Program ise GAP ve DAP projelerinin uygulandığı illerde kurulu üniversitelerin akademik kapasitelerini harekete geçirmek ve gerek üniversitelerin gerekse Gençlik ve Spor Bakanlığının bu illerdeki fiziki alt yapılarını etkin bir şekilde kullanmak suretiyle, bölge gençliğini sporla tanıştırma, spor faaliyetlerine çok daha fazla katılmalarını sağlama, bu sayede toplumsal yaşama daha etkin bir şekilde katılmalarını ve topluma aidiyet duygularını güçlendirmeyi amaçlamaktadır.

Programın amaçlarından biri de sağlıklı nesillerin yetişmesinde, halk sağlığının korunmasında büyük etkisi olan sporun ülke genelinde gençlerimizden başlayarak yaygınlaştırılması ve spor kültürünün yerleştirilmesidir.

Ayrıca Program, uygulandığı bölgelerde sporcu sayısının artmasında da rol oynayacaktır. Elit sporcu sayısını arttırmanın en önemli yolu sporcu sayısını arttırmaktır. Bunu sağlayabilmek için de ülkemizde spor imkânlarının her bölgede geliştirilmesi gerekmektedir. Program, sporcu sayısının arttırılması amacıyla bugüne kadar yapılan çalışmalara katkıda bulunacaktır. Ülkemiz, uluslararası spor organizasyonlarına önceki yıllara oranla daha fazla sporcu göndermektedir. Programın uygulanacağı bölgelerde gençlerimiz

arasından uluslararası spor organizasyonlarında ülkemizi temsil edecek yeni yeteneklerin ortaya çıkacağı düşünülmektedir.

Üniversiteler, özellikle buldukları illerde ve bölgede kalkınma ve toplumsal yaşama katılımında birer lokomotif işlevi görmektedir. Sahip oldukları yetişmiş insan kaynağı, teknik ve bilimsel donanımlarıyla üniversiteler, proje hazırlama ve uygulama imkânları konusunda zengin birer alt-yapıya sahiptir. Bunun yanı sıra hedef kitlenin gençler olması, üniversitelerin önemini arttırmaktadır. Bu bağlamda, Program çerçevesinde sadece yukarıda sayılan illerde bulunan üniversitelerin rektörlüklerinin sunacağı projeler değerlendirilecektir.

## **PROGRAMIN HEDEFLERİ**

- Gençlerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, potansiyellerini gerçekleştirmelerine imkân sağlanması,
- Sosyal dışlanmayla mücadele edilmesi ve sosyal uyumun güçlendirilmesi,
- Spor yapma alışkanlığının gençler arasında yayılmasının teşvik edilmesi,
- Gençlerin spor hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması,
- Gençlerin aileleriyle ve toplumla iletişimlerinin daha sağlıklı hale getirilmesi, özgüvenlerinin, duyarlılıklarının ve yaşadıkları topluma aidiyet duygularının geliştirilmesi,
- Gençler arasında, ortak bir amaç etrafında birlikte çalışmanın ve hoşgörünün teşvik edilmesi,
- Gençlere sporun özünde yer alan dostluk ve centilmenliğin benimsetilmesi,
- Sporun farklı dallarının gençlere öğretilmesi ve sevdirmesi,
- Elit sporcu adaylarının tespit edilmesi

Programın hedefleridir. Teklif edilecek projelerin bu hedefleri gerçekleştirmesi beklenmektedir.

## **PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ**

- Fiziksel, coğrafi, ekonomik, sosyal ve kültürel faktörler dolayısıyla dezavantajlı durumda olan gençlerin sosyal hayata katılımlarının arttırılması,
- Gençlerin sosyal yapının organik bir parçası haline getirilmesi ve sosyal yaşamın dışına itilmiş gençlerin sosyal uyumunun desteklenmesi,
- Sportif faaliyetlerin geliştirilmesiyle gençlerin bu tür faaliyetlerden yararlandırılması ve yönlendirilmesi,
- Gençler arasında spor yapma alışkanlığının geliştirilmesi ve elit sporcu yetiştirilmesi

Programın öncelikleridir.

## **PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER**

Program kapsamında, fiziksel, coğrafi, ekonomik, sosyal ve kültürel faktörler dolayısıyla sosyal hayata etkin şekilde katılımı, sosyal ve sportif imkânlarla erişimde sorunlar yaşayan gençlerin yaşam standartlarının yükseltilmesi ve toplumsal bütünleşmenin sağlanması, gençlerin ikili ve toplumsal ilişkilerde psiko-sosyal yönlerden desteklenerek daha sağlıklı ruh yapısına sahip bireylerin yetiştirilmesi amacıyla spor yoluyla sosyal uyumu hedefleyen projeler desteklenecektir.

## **PROGRAM BÜTÇESİ VE DESTEKLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ**

Program kapsamında desteklenebilecek proje sayısı bu program için Bakanlıkça ayrılmış olan bütçeyle sınırlıdır.

Program kapsamında desteklenecek projelerin azami uygulama süresi 18 aydır.

Program kapsamında desteklenecek projeler için Bakanlık mali katkısının alt sınırı 50.000 TL üst sınırı ise 500.000 TL olarak belirlenmiştir.

Proje yürütücüsünün kendi kaynaklarından sağlayacağı destekler ile ulusal ya da uluslararası kaynaklardan sağlanacak yardım ve hibe şeklindeki katkılar proje başvuru formunda belirtilir. Projenin öncesinde, yürütülmesi sırasında ve tamamlanmasından sonra, projenin Bakanlık tarafından desteklenen kısmı veya bölümleri için başka bir kaynaktan destek, yardım veya hibe sağlandığı tespit edildiği takdirde haksız olarak alınan tutar 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Destekler, yürütücü tarafından kâr elde etme amacıyla ya da kâr elde edilmesine etkide bulunacak şekilde kullanılamaz.

Her proje, Program bütçesinden sadece bir kez destek alabilir.

Programın sağladığı katkının amacı, spor faaliyetlerinin desteklenmesidir. Bununla birlikte proje kapsamında spor yaptırılan gençler için düzenlenecek sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle eğitim, festival v.b. alt faaliyetler de desteklenecektir. Bu amaçla desteklenecek her proje kapsamında, masrafları proje bütçesinden karşılanacak, etüt ve projeleri Bakanlıkça hazırlanacak bir gençlik ve izci evi yaptırılabilir. Bu merkezler üniversite kampüsü içerisinde erişim kolaylığı dikkate alınarak rektörlükler tarafından belirlenecek yerlere yapılacaktır.



Ekipman, elektronik donanım satın alma, bina kiralama gibi giderler faaliyetler için zaruri olmaları halinde ödenecektir.

Desteklenen projeler kapsamında üretilen ürünlerin (yazılı, sesli, görsel materyal v.b.) içeriği proje yürütücüsünün sorumluluğundadır ve hiçbir surette Bakanlığın resmi görüşü olarak değerlendirilemez.

Proje faaliyetlerinin proje yürütücüsü tarafından gerçekleştirilmesi esastır. Ödenebilecek Bütçe Giderleri başlığı altındaki sınırı aşmamak kaydıyla bazı durumlarda taşeron kullanılabilir.

## **GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI**

Görünürlük, Program kapsamında desteklenen proje faaliyet ve çıktılarında Bakanlık desteğinin sağlandığını belirtmek ve Bakanlık logosunu kullanmak anlamına gelmektedir.

Proje yürütücüsü üniversite rektörlükleri aşağıda belirtilen tedbirleri almak zorundadır.

- Projenin uygulandığı alanlarda projeyi açıkça tanımlayan panolar bulundurulmalıdır. Panoların büyüklüğü ve sayısının faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu, ifadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Panolar görünür ebatta ve aşağıdaki örnekte (Örnek Pano) gösterildiği şekilde hazırlanmalıdır.

- Proje kapsamında üretilen basılı malzemelerin kapağında ve ilk sayfasında; Bakanlık logosuna yer verilmeli ve söz konusu malzemenin Bakanlığın desteğiyle hazırlandığı belirtilmelidir.


- Tanıtım materyali ve üretilen tüm belgeler görünür ebatta Bakanlık logosunu taşımalıdır. Logo basımının uygun ya da mümkün olmayacağını değerlendirilen durumlarda Bakanlığın onayı alınmak zorundadır.

- Proje kapsamında yayın yapan internet sitelerinde Bakanlık logosuna ve Programın adına yer verilmelidir.

Yukarıdaki kurallara uymak kaydıyla proje yürütücüsü kendi logosuna da yer verebilir. Ancak, proje yürütücüsünün logosu Bakanlık logolarının ölçülerinden büyük ve daha belirgin olamaz.

Bunların yanı sıra projelerde; proje faaliyetlerinin sesli ve görsel olarak kayıt altına alınması, kayıtların elektronik olarak arşivlenmesi gerekmektedir. Sesli ve görsel materyal gelişme raporları ve sonuç raporları ekinde (elektronik ortamda) Bakanlığa gönderilecektir.

## ÖRNEK PANO

|   |  |
|---|--|
|    | <p>PROJE<br/>YÜRÜTÜCÜSÜ<br/>KURULUŞUN<br/>LOGOSU</p> |
| <h3>PROJENİN ADI</h3>   |  |
| <p><b>2012 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı</b><br/><b>(Spor Yoluyla Sosyal Uyum) Kapsamında</b><br/><b>Gençlik ve Spor Bakanlığı Tarafından Desteklenmektedir.</b></p> |  |

Bakanlığın logosunun kullanımıyla ilgili detaylara <http://www.gsb.gov.tr/> internet adresinde bulunan “Kurumsal Kimlik” bölümünden erişilebilir.

## PROGRAMIN UYGULANMASI

Program, aşağıdaki aşamalar dâhilinde uygulanacaktır.

1. Proje Tekliflerinin Toplanması
2. Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi, Projelerin Seçimi
3. Projelerin Yürütülmesi
4. Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi
5. Projelerin Sonuçlanması

Belirtilen aşamalardan sonra Program bir bütün olarak değerlendirilecek ve sonuçları kamuoyuyla paylaşıldıktan sonra kapatılacaktır.

## PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI

### PROJE TEKLİF ÇAĞRISI TARİHLERİ NEDİR?

Program kapsamında 12/10/2012 - 05/11/2012 tarihleri arasında proje teklifleri sunulabilir.

### KİMLER PROJE TEKLİFİNDE BULUNABİLİR?

Programa GAP ve DAP kapsamında yer alan illerdeki üniversite rektörlükleri proje yürütücüsü olarak teklifte bulunabilir. Üniversiteler teklif edecekleri projeleri aşağıdaki illerde uygulayabileceklerdir. Projeler birden fazla ilde de uygulanabilir.

#### GAP Kapsamındaki İller

1. Adıyaman
2. Batman
3. Diyarbakır
4. Gaziantep
5. Kilis
6. Mardin
7. Siirt
8. Şanlıurfa
9. Şırnak

#### DAP Kapsamındaki İller

10. Ağrı
11. Ardahan
12. Bayburt
13. Bingöl
14. Bitlis
15. Elazığ
16. Erzincan
17. Erzurum
18. Gümüşhane
19. Hakkari
20. Iğdır
21. Kars
22. Malatya
23. Muş
24. Tunceli
25. Van

### İŞBİRLİĞİ HALİNDE PROJE TEKLİFİ NASIL YAPILIR?

Proje teklifinde bulunacak olan üniversite rektörlüğü projenin asıl sorumlusudur. Ancak rektörlük, proje kapsamında sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, eğitim kurumları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve benzeri diğer teşekküllerle işbirliği yapabilir. İşbirliği yapılacak olan kurum/kuruluş sayısında bir sınırlama olmamakla birlikte işbirliği yapılacak her kurum/kuruluşun proje içindeki rolü açıkça belirlenmelidir. Projelerin, toplumun tüm kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla gençlik ve spor alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılması tercih sebebi olacaktır. Projenin yürütülmesinden ve doğacak yükümlülüklerden proje yürütücüsü olarak üniversite rektörlüğü sorumludur.

## BAŞVURULAR KİM TARAFINDAN, NASIL YAPILIR?

Proje teklifi, “2012 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı (Spor Yoluyla Sosyal Uyum) Başvuru Formu” (Başvuru Formu) (**Ek-1**) ile yapılacaktır. Başvuru işlemleri proje yürütücüsü adına proje koordinatörü tarafından yürütülecektir.

Proje koordinatörü, proje yürütücüsü üniversitelerde rektör tarafından görevlendirilecek kişidir.

Proje koordinatörünün görevlendirilmesi **Ek-2**'de yer alan form ile yapılacaktır. Proje koordinatörü projeye ilgili bütün detaylar hakkında bilgi sahibi olmalıdır. Koordinatörün özgeçmiş formu (**Ek-3**) başvuru formuna eklenecektir.

Teklif edilen projenin bütçesi ve harcamalara ilişkin bilgiler, Bütçe (**Ek-4**) ve Harcama Takvimi (**Ek-5**) tabloları kullanılarak gösterilecektir.

Proje teklifi, başvuru formu ve eklerinin tamamından oluşur. Eklerden herhangi birinin olmamasının proje teklifinin reddedilmesine neden olacağı bilinmelidir. Bu nedenle başvuru formu ve ekleri eksiksiz bir şekilde doldurularak teslim edilmelidir.

Proje tekliflerinin proje teklif çağrılarında belirtilen tarihler arasında yapılması esastır. Teklif döneminin son gününün mesai bitiminden sonra Bakanlığa ulaşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Her bir üniversite rektörlüğü Programa en fazla iki proje teklifi sunabilir.

Proje teklifi kapalı zarf içerisinde bir asıl ve iki kopya halinde sunulur. Ayrıca başvuru formu ve eklerinin elektronik kopyalarının (word ve excel formatında) CD ortamında başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Yazılı formlar ile CD içerisinde bulunan dosyalar arasında farklılık bulunması halinde yazılı nüshadaki bilgiler dikkate alınır.

Proje teklifleri, *Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü Örnek Mahallesi Oruç Reis Caddesi No:13 Kat:4 06090 Altındağ/ANKARA* adresine elden ya da posta yoluyla yapılacaktır.

Posta yoluyla yapılacak proje tekliflerinde başvuru tarihi olarak başvuru evrakının Bakanlık genel evrak kayıtlarına giriş tarihi esas alınacaktır. Postada meydana gelen gecikmelerden dolayı sorumluluk kabul edilmeyecektir.

## BAŞVURU FORMU NASIL DOLDURULUR?

Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için form, dikkatli ve mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir şekilde doldurulmalıdır. Başvuru formunda, projenin Program hedefleriyle olan ilgisi, proje amaçları ve bu amaçlara ulaşmada gerçekleştirilecek faaliyetler ve bu faaliyetlerin maliyetleri ile proje sonucunda ortaya çıkması umulan faydalar hakkında açık ve ayrıntılı bilgi verilmesi gerekir. Amaç ve hedefler; ulaşılabilir, gerçekçi ve somut çıktılar üreten nitelikte olmalı, farklı anlamlar çağrıştırmamalıdır.

Başvuru formu ve ekleri bilgisayarda hazırlanmalıdır. Başvuru formlarının elle doldurulması halinde başvuru değerlendirmeye alınmaz.

Proje teklifleri, başvuru ile ilgili tüm belgeler ve her türlü yazışma Türkçe olacaktır.

Başvuru formunun doldurulmasında aşağıda yer alan açıklamalara uyulması önem arz etmektedir.

***Projenin Adı kısmına;*** proje için belirlenen isim, doğru ve eksiksiz bir şekilde yazılmalıdır. Projenin ismi çok uzun olmamalıdır.

***Proje No kısmı;*** Bakanlık tarafından doldurulacaktır.

***Proje Yürütücüsü kısmında;*** proje yürütücüsü üniversitenin adı kısaltma yapılmadan belirtilmelidir.

***Proje Süresi kısmına;*** proje için öngörülen süre ay olarak (6 ay, 9 ay gibi) yazılır.

***Projenin Uygulanacağı Yer(ler) kısmında;*** Projenin uygulanacağı il/ilçe belirtilmelidir. Proje birden fazla ilçede gerçekleştirilecekse bunlar tek tek belirtilecektir.

***Hedef Kitle kısmında;*** Projeden yararlanması ve/veya proje faaliyetlerine aktif olarak katılması hedeflenen kitle tanımlanacaktır. (Örneğin Keçiören İlçesinde ikamet eden 15-18 yaş arası kızlar) Hedef kitlenin yaş aralıkları ve cinsiyete göre ayrımı yapılabiliyorsa yaş aralığı ile kız ve erkek sayıları belirtilir. *Örneğin; “15-18 yaş arası 40 kız, 30 erkek”*

## BAŞVURU FORMUNA EKLENMESİ ZORUNLU BELGELER NELERDİR?

Başvuru formuna eklenecek belgeler;

- Koordinatör Görevlendirme Formu
- Koordinatör Özgeçmiş Formu

- Bütçe
- Harcama Takvimi

Belgelerden herhangi birinin eksik olması durumunda başvuru içerik değerlendirmesine alınmaz.

Bakanlık gerek görmesi halinde başvuru formu ve eklerinde yer alan bilgilere ek olarak belge veya açıklama talep edebilir.

Sadece başvuru formu ve doldurulması gereken ekler değerlendirmeye alınır. Bu nedenle, söz konusu belgelerin projeye ilgili tüm bilgileri içeriyor olması gerekir. Başvuru formu ve ekleri dışındaki belgeler dikkate alınmayacaktır.

## PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ, PROJELERİN SEÇİMİ

### ÖN DEĞERLENDİRME NEDİR?

Başvuru formu ve eklerinin değerlendirmeye tabi tutulduğu ilk aşamadır. Ön değerlendirme, proje tekliflerinin genel şekil şartlarına uyup uymadığını tespit etmek amacıyla yapılır.

### ÖN DEĞERLENDİRMEYİ KİMLER YAPAR?

Ön değerlendirme proje kontrolörleri tarafından yapılır. Proje kontrolörü; Bakanlıkça düzenlenen proje yönetimi veya değerlendirilmesi eğitimlerine katılan Bakanlık ve bağlı kuruluşlar personelinden görevlendirilenler ile alanında uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Bakanlık tarafından uygun bulunanlardır.

Proje teklifleri, proje kontrolörü tarafından **Ek-6**'da yer alan Ön Değerlendirme Formunun doldurulması suretiyle değerlendirmeye tabi tutulur. Ön değerlendirme şartlarından herhangi birini taşımayan proje teklifleri içerik değerlendirmesine tabi tutulmaz.

Kontrolör, ön değerlendirme formunu elektronik ortamda doldurur, ayrıca bir çıktısını alarak imzalar ve Bakanlığa iletir.

Proje teklif eden üniversitelerde görevli personel, proje kontrolörü olarak görevlendirilemez.

## ÖN DEĞERLENDİRME SONUCU NASIL BİLDİRİLİR?

Ön değerlendirme ölçütlerinden en az birini karşılamayan projeler doğrudan reddedilir.

Ön değerlendirme aşamasında projelerin değerlendirmeyi geçip geçemedikleri ile ilgili olarak yazılı bir bildirim yapılmaz. Ancak ön değerlendirme sonuçları başvuru sahibi tarafından <http://www.gsb.gov.tr/> adresinden sorgulanabilecektir.

## İÇERİK DEĞERLENDİRMESİ VE DESTEKLENECEK PROJELERİN BELİRLENMESİ

Ön değerlendirmeyi geçen başvurular içerik değerlendirmesine tabi tutulur.

İçerik değerlendirmesi, proje teklifine, İçerik Değerlendirme Formunda (**Ek-7**) belirtilen kriterler dikkate alınarak puan verilmesi suretiyle yapılır.

Proje, iki proje kontrolörü tarafından ayrı ayrı içerik değerlendirmesine tabi tutulur. İki değerlendirme arasında 20 puandan fazla fark bulunması halinde proje teklifi, üçüncü bir proje kontrolörü tarafından değerlendirilir. Bu durumda en yüksek iki puanın ortalaması içerik değerlendirmesi puanıdır.

İçerik değerlendirmesi sonunda, ortalama puanı 50 ve üzerinde olan proje teklifleri, asgari daire başkanı düzeyinde, Bakanlık farklı hizmet birimleri temsilcilerinden Bakan onayıyla belirlenen en az beş kişiden oluşan Proje Değerlendirme Komisyonuna (Komisyon) sunulur.

Komisyon, Program bütçesini dikkate alarak, ülke sathına dengeli dağılım, cinsiyet eşitliği, dezavantajlılık gibi hususlar ile kalkınma planları, hükümet programları, politika belgeleri, stratejik planlar gibi belgelerdeki hedef ve öncelikler çerçevesinde değerlendirme yapar. Değerlendirme sonuçları Bakan onayına sunulur.

Desteklenmesi onaylanan projeler internet sitesinden duyurulur ve koordinatör görevlendirme formunda belirtilen proje koordinatörünün e-posta adresine bildirilir. Desteklenmesi uygun görülmeyen proje teklifleriyle ilgili bildirim yapılmaz.

## SÖZLEŞME İMZALANMASI

Desteklenmesine karar verilen her bir proje için Bakanlık ile proje yürütücüsü arasında 2012 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı (Spor Yoluyla Sosyal Uyum) Proje Destek Sözleşmesi (Sözleşme) (**Ek-8**) imzalanır.

Sözleşme, projenin yürütülmesiyle ilgili kuralları, proje yürütücüsünün haklarını, sorumluluklarını, proje raporları ile ödeme ile ilgili bilgileri ve diğer önemli hususları içerir. Projenin yürütülmesinde temel belge niteliğindeki sözleşmenin başvuru yapılmadan önce dikkatlice incelenmesi gerekmektedir.

Sözleşme imzalanmadan önce proje için özel bir banka hesabı açılması ve ilgili kişilerin sözleşme imzalamaya gelirken açılan bu hesaba ilişkin banka yetkilisince onaylı Mali Kimlik Formunu (**Ek-9**) beraberlerinde getirmeleri gerekmektedir.

### SÖZLEŞME NE ZAMAN İMZALANIR?

Proje koordinatörünün, desteklenecek proje tekliflerinin Bakanlık internet sitesinde yayımlanmasından itibaren 15 gün içinde sözleşmeyi imzalamak üzere Bakanlığa başvurması gerekmektedir.

Mücbir sebepler hariç olmak üzere verilen sürede sözleşme imzalamak üzere başvuru yapmayanlar, söz konusu proje teklifinden feragat etmiş sayılır.

### PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

Sözleşmenin imzalanmasından itibaren yürütücü/yürütücüler projede öngörülen faaliyetleri sözleşme çerçevesinde gerçekleştirmeye başlar. Projenin ilerleyişi Bakanlığa sunulan raporlar üzerinden değerlendirilir.

Raporlama, gerek Bakanlığın, projenin uygulanmasına ilişkin bilgi sahibi olması gerekse projenin devam ettirilmesi bakımından önem arz etmektedir.

### GELİŞME RAPORLARI NE ZAMAN SUNULUR?

Proje yürütücüsü tarafından, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren projede yapılan faaliyetler ve projenin geldiği aşamayı gösteren Gelişme Raporları (**Ek-10**), üçer aylık dönemler halinde, projenin başlayış tarihinden itibaren her üç ayı takip eden ayın ilk haftası içinde Bakanlığa sunulur. Dört ay ve daha kısa süreli projelerde gelişme raporu sunulmaz.

Gelişme raporları, raporun Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren değerlendirmeye alınır. Bakanlığa raporla ilgili 15 gün içerisinde herhangi bir görüş bildirilmemesi durumunda rapor onaylanmış sayılır.



Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri 15 gün içerisinde proje yürütücüsüne gönderilir. Bu durumda, yürütücü, güncellediği raporu Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 7 gün içerisinde Bakanlığa sunar.

Gelişme raporunun, normal süresi içinde sunulamayacağını önceden anlaşılması halinde, raporlama süresinin son gününe kadar bu yükümlülüğün zamanında yerine getirilemeyeceğine ilişkin kabul edilebilir bir gerekçenin Bakanlığa bildirilmesi gerekmektedir. Bakanlık, gerekçeleri uygun bulması halinde, on günden fazla olmamak üzere yürütücü gelişme raporunun sunulması için ek süre verebilir.

Gelişme raporlarında belirtilen harcamalar gerçeği yansıtmalıdır. Bu harcamaların tutarları ve dönemleri sonuç raporlarının değerlendirilmesi sırasında kontrol edilecektir. Gelişme raporlarına proje faaliyetleriyle ilgili sesli ve görsel (video, fotoğraf v.b.) materyal (yalnızca elektronik ortamda) eklenir.

Bakanlık proje sürecinde uygulamada eksiklikler olduğunu görürse projenin durdurulmasına veya iptaline karar verebilir. Bu durumda ödenen tutar bu kılavuzda ve proje sözleşmesinde açıklanan hükümler doğrultusunda geri alınır.

## DESTEKLER NE ŞEKİLDE ÖDENİR?

Destek tutarı sözleşme ekinde yer alan Mali Kimlik Formunda belirtilen banka hesabına aktarılır.

Bakanlık gerekli görmesi halinde proje destek hesabının, anlaşmalı olduğu banka veya bankalardan birinde açılmasını isteyebilir.

Ödemeler sözleşmede belirtilen dönemlerde ve belirtilen tutarlarda proje hesabına aktarılır.

## DESTEK KAPSAMINDA ÖDENEBİLECEK PROJE GİDERLERİ

Program kapsamında ödenebilecek giderler aşağıda belirtilmiştir.

**1. Personel giderleri;** proje kapsamında iş akdiyle çalıştırılan personele (projenin yürütülmesi için zorunlu olmalıdır) ve proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için görevlendirilecek olan kişilere (ör: eğitmen, lider v.b.) yapılacak ödemeler ile bu kapsamda ödenecek olan sosyal güvenlik primleri, vergiler ve diğer yasal yükümlülüklerdir.

**2. Seyahat giderleri;** proje faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen seyahatlere ait giderleridir. Seyahatlerde kara, deniz veya hava yolu kullanılabilir. Yurtdışı tüm seyahatler ile yurt içinde 500 kilometreyi aşan mesafeler için ekonomi sınıfı olmak kaydıyla uçak bileti masrafları karşılanır.

**3. Gündelik giderleri;** proje faaliyetleri kapsamındaki seyahatlerde faaliyete katılanlara yeme, içme ve barınma amacıyla ödenecek tutarlardır.

Yurt içi seyahatler için gündelik, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel"de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Kamu görevlilerine yapılacak gündelik ödemeleri 6260 sayılı 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde olacaktır.

Yurtdışı seyahatler için gündelik, Bakanlar Kurulu'nun Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Kararı ile Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararı kapsamındaki gündelikleri aşmayacak şekilde belirlenecektir.

**4. Ekipman ve malzeme satın alma giderleri;** proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan ekipman ve malzeme satın alma giderleridir.

Demirbaş niteliğindeki ekipman ve malzeme alımı toplam proje bütçesinin % 40'ını aşamaz. Gençlik ve izci eviyle ilgili donanım giderleri bu gider kalemine dahil değildir.

**5. Hizmet satın alma giderleri;** proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan hizmet satın alma ve kiralama (eğitim, nakliye v.b.) giderleridir.

**6. Taşeron giderleri;** yayın basımı, etkinlik organizasyonu v.b. giderlerle ilgili taşeron maliyetleri proje bütçesinden karşılanabilir. Taşeron maliyetleri proje bütçesinin % 30'unu aşamaz. Gençlik ve izci eviyle ilgili taşeron giderleri bu gider kalemine dahil değildir.

**7. İdari ve Diğer Giderler;** projenin yönetim ve gözetimine ilişkin genel maliyetler olarak tanımlanabilecek bina kirası, elektrik, su, telefon v.b. giderlerdir. Ayrıca proje faaliyetlerine gönüllü katılımı artırmak amacıyla katılımcılara yapılabilecek harçlık mahiyetinde ödemeler, havale, sigorta, sarf malzemeleri, banka, ihale ve ilan gibi yukarıda sayılan bütçe kalemleri dışında kalan giderlerdir. Gönüllü katılımcılara yapılabilecek olan harçlık ödemeleri kişi başına günlük 15 TL'yi ve toplamda proje bütçesinin %5'ini aşamaz. Bu tür harcamalar katılımcılarının iletişim bilgilerinin (telefon, e-posta) bulunduğu imzalı katılımcı listesi ile belgelendirilir.

**8. Gençlik ve İzci Evi yapım giderleri;** proje kapsamında yaptırılan gençlik merkezinin inşaat ve donanım giderleridir. Bu giderler proje bütçesinin %50'sini aşamaz.

Bakanlığa önceden bildirmek kaydıyla, Proje faaliyetlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla yukarıda sayılan bütçe başlıkları arasında aktarım yapılabilir. Ancak, bu aktarım projenin temel amaç ve faaliyetlerinde değişikliğe sebep olamaz. Aktarılacak tutar, diğer yüzdelerle sınırları ihlal etmemek kaydıyla alındığı kalemin %20'sini aşamaz. %20'nin üzerinde yapılacak olan aktarmalar Bakanlık Onayı ile yapılabilir. Aktarma işlemine, takip eden ilk gelişme raporunda yer verilir.

Yürütücü yukarıda sayılan giderlerle ilgili tutar ve maliyet etkinliğini sağlamakla yükümlüdür.

Yürütücünün, proje kapsamındaki harcamalarını banka transferleriyle yapması esastır. Destek, her ne sebeple olursa olsun başka bir hesaba aktarılamaz ve sözleşmede belirlenen limitin üstünde nakit para çekilemez.

#### PROJE BÜTÇESİNDEN HİÇBİR ŞEKİLDE KARŞILANMAYACAK GİDERLER

Aşağıda sayılan giderler hiçbir şekilde Proje Bütçesinden karşılanmayacaktır:

- Ceza, faiz, gecikme zammı
- Döviz kuru zararları
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- İkinci el ekipman alımı
- Arsa ya da bina alımı
- İdari ve mali cezaların asıl ve ferileri ile mahkeme giderleri ve istimlâk bedelleri
- Borçlar ve gelecekteki muhtemel kayıplar için karşılıklar
- Hali hazırda başka bir çerçevede/programda finanse edilen kalemler
- Üniversitelerin genel maliyetleri/idari maliyetleri
- Proje hazırlama çalışmalarının maliyetleri ile başvuru masrafları
- Proje teklifinde öngörülen faaliyetler dışındaki aktiviteler için yapılan tüm harcamalar
  - Proje faaliyetleri ile açıkça ilişkili olmayan ya da raporlanan faaliyetlerin dışında yapılan tüm harcamalar
  - Proje uygulama dönemi dışında gerçekleşmiş faaliyetlere yönelik harcamalar

- Aynı katkı maliyetleri (Proje yürütücüsü/yürütücülerinin öz kaynaklarından sağladıkları aynı destekler ile ulusal ya da uluslararası kaynaklardan sağladıkları aynı destekler bu kapsamın dışındadır)

- Belgelendirilmemiş her türlü harcama

## PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ

İzleme ve denetlemenin temel amacı, Bakanlıkça verilen desteğin sözleşmede belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılmasını, projelerin kurallara göre uygulanmasını, proje uygulaması esnasında doğabilecek sorunların tespit edilmesini ve proje yürütücüsüne bu problemlere ilişkin sürekli destek sağlanmasını temin etmektir.

Bu nedenle projeler, sözleşme hükümleri, proje takvimi, görünürlük kuralları ve Programda yer alan diğer hususlar dikkate alınarak proje kontrolörlерince izlenir ve denetlenir.

İzleme ve denetlemeler, proje yürütülürken gelişme raporları, sonuç raporları üzerinden veya yerinde yapılabilir. Tespit edilen aksaklıklar İzleme ve Denetleme Tutanağına (Ek-11) bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltmeleri yapması sağlanır.

Öngörülen amaç ve çalışma programına uygun olarak yürütülmediği tespit edilen projeler geçici olarak durdurulabilir veya iptal edilebilir.

## PROJENİN DURDURULMASI VE İPTALİ

- Kabul edilebilir mazeret olmaksızın gelişme raporları gönderilmeyen,
- İzleme ve denetleme sonucunda öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan,

- Mücbir sebeplerle yürütülmeleri geçici olarak imkansız hale gelen projelerin uygulanması geçici olarak durdurulabilir. Durdurma gerekçelerinin ortadan kalkması halinde proje yeniden başlatılır ve durdurma süresi proje süresine ilave edilir. Durdurma ve başlatma işlemleri resmi yazışmayla yapılır. Gerekmesi halinde durdurulan projeler için ek sözleşme metni düzenlenebilir.

- Yazılı olarak tebligat yapılmasından itibaren 15 gün içerisinde gerekçe olmaksızın gelişme raporu sunulmayan projeler,

- Sözleşmede belirtilen sürelerin sonuna kadar sonuç raporu sunulmayan ve bu yükümlülüğün yerine getirilmemesine ilişkin kabul edilebilir bir gerekçenin proje yürütücüsü tarafından ilgili raporun teslim süresi içinde sunulmadığı projeler,

- Proje yürütücüsünün kusur veya ihmali sonucunda yürütülemeyeceği anlaşılan projeler,

- Mücbir sebeplerle yürütülmeleri imkansız hale gelen projeler iptal edilir ve proje sözleşmesi feshedilir.

Sözleşmesi feshedilen projelerin yürütücüsü ödenen destek tutarının tamamını ve/veya Bakanlık tarafından talep edilen diğer masraf ve tazminatları, 15 gün içinde ödemekle yükümlüdür. Bu tutarlar ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

Ancak fesih sonrasında proje yürütücüsü proje kapsamında fesih tarihine kadar yapılan harcamaları sonuç raporu veya sonuç raporundaki mali tablolar ve destekleyici belgelerle birlikte sunarsa;

- İptal tarihine kadar proje yürütücüsüne proje desteği olarak ödenen toplam tutarla uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır,

- Uygun görülen harcamalar proje desteği olarak ödenen tutardan fazla ise fark tutarı proje yürütücüsüne ödenir,

- Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan daha az olması halinde fark tutarı proje yürütücüsü tarafından 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Bu tutar, süresinde geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Kusur veya ihmalleri sonucunda projeleri iptal edilen proje yürütücüleri 3 yıl süreyle proje destek programlarına başvuramaz ve devam eden diğer projeleri sona erdirilebilir.

## PROJELERİN SONUÇLANMASI

Projeler, sonuç raporunun Bakanlıkça onaylanması halinde sonuçlanmış sayılır.

Sonuç raporu (**Ek-12**), proje yürütücüsü tarafından elektronik ortamda düzenlenir ve raporu içeren CD ile birlikte imzalı çıktısı Bakanlığa iletilir.

Sonuç raporu, sözleşmenin imzalanmasından projenin bitimine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen faaliyetleri kapsayacak biçimde düzenlenmeli ve projenin nihai sonuçlarını göstermelidir.

Sonuç raporuna proje kapsamında yapılan giderleri kanıtlayan belgelerin asılları veya yasal nedenlerle başka kurumlara teslim edilen veya edilmesi gereken belgelerin onaylı suretleri eklenir. (“Hangi Belgeler Ödemeye Esas Teşkil Eder” kısmına bakınız.)

Yazılı, sesli ve görsel proje çıktıları, görünürlük sağlamada kullanılan materyallere ait örnekler, fotoğraf ve kamera görüntülerinin bulunduğu DVD’ler sonuç raporuna eklenmelidir.

Sonuç raporunun, proje bitiş tarihinden itibaren en geç 2 aylık sürenin sona erdiği günün mesai bitimine kadar Bakanlığa ulaştırılması gerekmektedir.

Sonuç raporu, raporun Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren değerlendirmeye alınır. Bakanlıkça raporla ilgili 45 gün içerisinde herhangi bir görüş bildirilmemesi durumunda rapor onaylanmış sayılır.

Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri 45 gün içerisinde proje yürütücüsü gönderilir. Bu durumda, yürütücü, güncelledikleri raporu Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde Bakanlığa sunar.

Raporun normal süresinde sunulamayacağına anlaşılması halinde, bu yükümlülüğün zamanında yerine getirilemeyeceğine ilişkin kabul edilebilir bir mazeret Bakanlığa bildirilmelidir. Bakanlık, mazereti uygun bulması halinde, 10 günden fazla olmamak üzere ek süre verebilir.

Sonuç raporu, proje kontrolörü tarafından ekindeki harcama belgeleri ve yapılan faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler çerçevesinde incelenir. Kontrolör inceleme sonucundaki değerlendirmelerini bir rapor halinde Bakanlığa sunar.

Proje kontrolörü tarafından hazırlanan raporda, proje desteği olarak ödenen toplam tutarla uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır. Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan fazla olması halinde fark tutarı proje yürütücüsüne ödenir.

Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan daha az olması halinde fark tutarı proje yürütücüsü tarafından 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Bu tutar, süresinde geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Harcanmayan proje desteği 15 gün içerisinde Bakanlığa geri ödenir. Geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

## ÖDEMEYE ESAS TEŞKİL EDEN BELGELER NELERDİR?

Proje kapsamında yapılan harcamaları ispata yönelik belgelerin biçimi, harcamaların ve bunların temelini teşkil eden faaliyetlerin ya da işlemlerin çeşit ve içeriğine göre değişmektedir.

Fatura, fiş, serbest meslek makbuzu, gider pusulası yolcu taşıma bileti (uçak seyahatlerinde biniş kartları ile birlikte), taşıma irsaliyesi gibi harcama belgeleri, banka dekontu, banka hesap özeti gibi ödeme belgeleri, personel sözleşmesi, bordro, personelin aylık zaman çizelgeleri, ücret beyanları ve hizmetin gerçekleştirildiğine dair diğer belgeler ispat edici belgeler olarak kullanılacak belgelerdir. Sipariş formları ve tedarik ile ilgili sözleşmeler de ispatlayıcı belgeler arasında yer almaktadır.

1.000 TL üzerinde yapılan harcamalar için harcama belgelerinin yanı sıra banka dekontlarının ve proje başlangıç ve bitiş tarihleri arasında kalan döneme ilişkin onaylı banka hesap özeti de sonuç raporu ekinde Bakanlığa sunulması gerekmektedir.

Onaylanmış raporlar, seminer, konferans ve eğitim katılım belgeleri, katılımcı listeleri de ispat edici belgelerdir.

Proje etkinliklerine katılan hedef kitleye ait katılımcı listelerinin TC Kimlik Numarası ve cep telefonu bilgilerinin alınmasına özen gösterilmeli ve listeler imzalatılmalıdır.

Hesap defterleri, alt hesaplar ve bordro hesapları, demirbaş kayıtları ve ilgili diğer muhasebe bilgileri gibi muhasebe kayıtları ve ihale, kabul ve değerlendirme dokümanları sonuç raporunda ispat edici belge ve kayıt olarak kullanılabilir.

## PROJE ÜRÜNLERİ, SATIN ALINAN MALZEME VE EKİPMAN KİME AİTTİR?

Projelere ilişkin fotoğraf, video kaydı ve benzeri görsel ve sesli materyaller ile proje çıktıları proje ürünü olarak değerlendirilir. Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti proje yürütücüsüne aittir. Ancak, proje ürünleri Bakanlık tarafından bedelsiz olarak kullanılabilir. Bu nedenle proje ürünlerinin ve görünürlükle ilgili tüm kayıtların birer kopyasının proje sonuç raporu ekinde Bakanlığa gönderilmesi gerekmektedir.

Proje kapsamında satın alınan malzeme ve ekipmanın mülkiyeti yürütücüye aittir. Bu malzeme ve ekipmanın mülkiyeti 2 yıl süre ile üçüncü kişilere devredilemez. Ancak, kütüphane, okul, kamu yararına faaliyette bulunan dernekler veya diğer kamu kurumlarına belge karşılığı devredilebilir. Bu belge Bakanlığa gönderilir.

## PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI

Programın etkileri, sonuçlarının başarısı, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyi ile başarılı projeler Bakanlık internet sitesinden ve Bakanlığın uygun göreceği diğer vasıtalarla kamuoyuna duyurulur.

Programın tanıtımı, başarılı örneklerin paylaşılması ve sonuçların yaygınlaştırılması amacıyla Bakanlık bütçesinden ödenek ayrılır.

Bakanlık, başarılı proje yürütücülerine ve/veya faaliyetlere katılanlara sertifika verebilir.