



Bu Program Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir.



BİRLİKTE **YEREL STÖ'LER** **KURUMSAL** **DESTEK PROGRAMI**

PROGRAM BAŞVURU REHBERİ





Bu Program Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir.



Buğday Sk. 2/5 06680 Kavaklıdere / ANKARA
Tel: (0312) 442 42 62 (pbx) Faks: (0312) 442 57 55
birlikte@stgm.org.tr / www.stgm.org.tr



İÇİNDEKİLER

1.	“BİRLİKTE: YEREL STÖ’LER KURUMSAL DESTEK PROGRAMI” NEDEN OLUŞTURULDU?	2
2.	PROGRAMIN KAPSAMI NEDİR VE NASIL UYGULANIR?	3
	2.1 Program Tarafından Sağlanacak “Kurumsal Hibe” Nedir?	3
	2.2 Hibelere Eşlik Edecek Rehberlik Programı Nedir?	4
3.	PROGRAMIN YARARLANICILARI ve BAŞVURU KRİTERLERİ NELERDİR?	4
	3.1 Bileşen 1 – Yerel STÖ’ler	4
	3.1.1 Bileşen 1’e Kimler Başvurabilir?	5
	3.1.2 Toplam Bütçe ve Uygulama Süresi	6
	3.1.3 Program Kapsamında Hangi Maliyetler Karşılabilir?	6
	3.2 Bileşen 2 – Ulusal STÖ’ler	7
	3.2.1 Bileşen 2’ye Kimler Başvurabilir?	7
	3.2.2 Toplam Bütçe ve Uygulama Süresi	8
	3.2.3 Bileşen 2 Kapsamında Hangi Maliyetler Karşılabilir?	9
4.	PROGRAMA NASIL BAŞVURULUR?	10
	4.1 Nereye ve Nasıl Başvuru Yapılır?	10
	4.2 Başvuruda Hangi Evraklar İletilir?	11
	4.3 Başvuru Aşamasında Nasıl Destek Verilir?	11
5.	DEĞERLENDİRME NASIL YAPILIR?	12
	5.1 Değerlendirme Sürecinin Aşamaları Nedir?	12
	5.2 Bileşen 1 için Değerlendirme Tablosu	15
	5.3 Bileşen 2 için Değerlendirme Tablosu	17
	5.4 Yüz Yüze Mülakatlar için Değerlendirme Tablosu	19
6.	PROGRAM İÇİN ÖNGÖRÜLEN ZAMAN PLANI NEDİR?	20



1 “BİRLİKTE: YEREL STÖ’LER KURUMSAL DESTEK PROGRAMI” NEDEN OLUŞTURULDU?

Güçlü ve demokratik bir sivil toplum vizyonuyla kurulan Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği (STGM) sivil toplum örgütlerinin (STÖ’lerin) gelişmesi ve güçlenmesi için bugüne kadar 7 ayrı hibe programı yürüttü ve bu programlarda toplam 177 STÖ projesine teknik destek sağladı. STGM’nin bu 10 yılı aşan deneyimi ve düzenli olarak yürüttüğü ihtiyaç belirleme çalışmaları, yerel STÖ’lerin güçlenmesi için belirli bir proje geliştirme ön koşulu olmayan kurumsal desteklerin önemini gösterdi. Deneyimlerimiz ayrıca maddi desteklere her STÖ ile birebir çalışmaya dayalı bir rehberlik programının eşlik etmesinin çalışmaların verimliliğini yükselttiğini ortaya koydu.

Bu deneyimler ışığında, STGM yerel STÖ’ler için finansmanı Avrupa Birliği (AB) tarafından karşılanacak yeni bir destek aracı tasarladı, “Birlikte: **Yerel STÖ’ler için Kurumsal Destek Programı**”.

STGM, bu program ile hak temelli çalışmalar yürüten yerel STÖ’lerin **varlıklarını sürdürebilmelerine, temel amaçlarını yerine getirmelerine ve gelişimlerine/güçlenmelerine katkı sağlamayı amaçlıyor**. Ayrıca, program kapsamında yerel düzeyde işbirlikleri geliştirerek sivil toplum alanına katkıda bulunmak isteyen ulusal STÖ’lere de destek sağlanması öngörülüyor.





2 PROGRAMIN KAPSAMI NEDİR VE NASIL UYGULANIR?

Birlikte Destek Programı, AB tarafından desteklenen ve STGM tarafından yürütülen “Yerel Sivil Toplum Örgütleri için Stratejik Kapasite Geliştirme” hibe projesi kapsamında bir **alt-hibe uygulaması** olarak yürütülecek.

“Alt-hibe uygulaması” nedir? Bu programdan faydalanacak olan STÖ’ler ile STGM arasında bir alt-hibe sözleşmesi düzenlenir. Programdan destek almaya hak kazanan STÖ’ler imzaladıkları bu sözleşmeye tabi olurlar ve destek aldıkları süre boyunca sözleşme hükümlerine riayet ederler. STGM, iyi ortaklık yaklaşımıyla programdan faydalanacak olan STÖ’ler ile tüm sürecin karşılıklı güven, şeffaflık, işbirliği ve eşit muamele ilkelerine riayet edilerek yürütülmesi için gerekli tüm önlemleri alır. Aksi durumların ortaya çıkması halinde tarafları bilgilendirir ve gerekli görüldüğünde yaptırımlar uygular.

Bu destek programıyla **iki destek mekanizmasının eş zamanlı olarak yürütülmesi** hedefleniyor. Bunlar;

- STÖ’lerin en temel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik **kurumsal hibe** desteği,
- STÖ’lerin gelişmesine ve güçlenmesine katkı sağlayacak bir **rehberlik programı**.

2.1 Program Tarafından Sağlanacak “Kurumsal Hibe” Nedir?

Birlikte Destek Programı tarafından sağlanacak kurumsal hibe desteği, başvuru sahibi STÖ’nün genel sabit giderlerini ve temel faaliyetlerin maliyetlerini karşılar.

Kurumsal hibeyi proje temelli diğer hibe olanaklarından ayıran belirleyici özellik, başvuruda bulunacak STÖ’lerin **başvuru aşamasında yeni bir proje geliştirmek durumunda olmamasıdır**. Dolayısıyla kurumsal hibeden faydalanacak STÖ’ler, kendi amaçlarına ulaşmak için yürütmekte oldukları ya da yürütmeyi planladıkları faaliyetlerin maliyetlerini ve/veya sabit kurumsal giderlerini bu programdan elde edebilecekleri maddi destekle karşılayabilirler.

Genel sabit giderler içerisinde ofis kirası, genel ofis giderleri, personel, ekipman giderleri gibi giderler yer alabilir.

Kurumsal hibe desteği STÖ’lerin kendi temel hedeflerine odaklanmalarına olanak tanır. STÖ’lere sağlanan maddi kaynakları en çok ihtiyaç duydukları alanlara yönlendirebilecekleri bir esneklik sağlar.

Birlikte Destek Programı STÖ’lerin varoluşlarına ve güçlenmelerine yatırım yapmaya, örgütsel etkililiğe katkı sağlamaya, kısıtlı olanaklarla yaratılan maddi kaynakların en etkin ve en verimli şekilde kullanılmasına destek olmaya odaklanır.



2.2 Hibelere Eşlik Edecek Rehberlik Programı Nedir?

Program kapsamında uygulanacak rehberlik (mentorluk) programı, kurumsal hibe programı ile eş zamanlı olarak ve birbirini bütünleyecek biçimde yürütülecek bir kurumsal destek programıdır.

Bu rehberlik desteği ile STÖ'lerde kurumsal yapılarının güçlendirilmesi, çalışan ve yöneticilerin becerilerinin geliştirilmesine katkı sağlanması, kurumsal sürdürülebilirliklerinin ve etki yaratabilme kapasitelerinin artırılması hedefleniyor.

Bu hedeflere ulaşmak için, rehberlik programının başında hibe desteğinden faydalanan her STÖ ile birebir çalışılarak her kuruma özel bir ihtiyaç analizi yapılır ve gelişim planları hazırlanır. STGM'nin proje ekibinde yer alan rehberler (mentorlar) birlikte çalıştıkları STÖ'lere program boyunca gerekli teknik desteği sağlarken, gelişim planına göre ilerleme düzeylerini izler ve süreçte kolaylaştırıcı olarak rol oynarlar.

Hibeden faydalanan STÖ'ler ayrıca kendi kurumsal ihtiyaçlarına uygun şekilde çeşitli eğitimlere, atölye çalışmalarına ve deneyim paylaşımı toplantılarına katılır. Eğitim ve atölye çalışmaları öncelikli olarak aşağıdaki konulara odaklanacak, ancak belirlenecek ihtiyaçlara göre konuların kapsamı genişletilecektir: STÖ yönetimi, stratejik planlama, kaynak geliştirme, gönüllü yönetimi, iletişim planlama, kurumsal iletişim için dijital araçlar, paydaşlarla ilişkiler, ortaklık kurma, STÖ'ler için mevzuat, proje geliştirme/proje döngüsü yönetimi, izleme ve değerlendirme, savunuculuk, kampanya hazırlama.

Rehberlik programı için ayrıca bir başvuru iletilmeyecek, hibe programından faydalanan tüm STÖ'ler aynı zamanda bu rehberlik programının bir parçası olacaklardır. Bu nedenle, bu rehberlik programının gereklerini yerine getirmek konusunda gerekli idari/yönetimsel sorumluluğu taahhüt etmek programın bir önkoşuludur.

3 PROGRAMIN YARARLANICILARI ve BAŞVURU KRİTERLERİ NELERDİR?

Birlikte Destek Programı hedef gruplarına göre farklılaşan iki ayrı bileşen olarak tasarlanmıştır;

1. Grup Hibe Yararlanıcıları- Yerel STÖ'ler: Bu grup programın ana gövdesini oluşturacaktır. Yerel STÖ'lere sağlanacak hibeler birinci bileşen olarak planlanmıştır.

2. Grup Hibe Yararlanıcıları- Ulusal STÖ'ler: Yerel düzeyde işbirlikleri geliştirerek sivil toplum alanına katkıda bulunmak isteyen sınırlı sayıda ulusal STÖ'lerin başvuruları da desteklenecektir. Bu da programın ikinci bileşenini oluşturacaktır.

3.1 Bileşen 1 – Yerel STÖ'ler

Yerel STÖ'ler, programın öncelikli hedef grubunu oluşturmaktadır. Bu bileşen fon kaynaklarına erişim olanakları görece daha kısıtlı olan yerel STÖ'lerin ihtiyaçlarını karşılamak, gelişimlerine destek olmak için tasarlanmıştır.



3.1.1 Bileşen 1'e Kimler Başvurabilir?

Başvuru sahipleri için aşağıdaki uygunluk kriterleri geçerlidir:

- Tüzel kişilik sahibi bir **yerel Sivil Toplum Örgütü (STÖ)** olmak. (Bu program kapsamında **yerel STÖ, belirli bir yerleşim merkezinde yerel bir girişim yoluyla öncelikli olarak o yerin sorunlarıyla ilgilenmek üzere kurulmuş ve faaliyet gösteren STÖ olarak tanımlanmıştır**)¹
- Bu kapsamda başvuru için uygun STÖ türleri, **dernek, vakıf ve kâr amacı gütmeyen (ya da kârın hissedarlara dağıtılmadığı) kooperatif** olarak sınırlandırılmıştır. Kâr amacı gütmeyen kooperatifler, içinde **kârın hissedarlara dağıtılmasını yasaklayan bir hüküm bulunan** kuruluş sözleşmesini başvuru aşamasında diğer destekleyici belgelerle beraber sunmalıdırlar. Bu hükmün olmaması durumunda başvuru yapacak kooperatif, son üç yılını kapsayan bir mali denetim raporu yoluyla, kârının hissedarlara dağıtılmamış olduğunu kanıtlamalıdır. Buna ek olarak Yönetim Kurulu kârın sonraki yıllarda da hissedarlara dağıtılmayacağını "gayrikabili rücu" karar altına almış olmalıdır.
- Son **üç yıldaki (2014, 2015 ve 2016 yılları toplamı) gelirinin 500.000 TL'yi aşmaması**;
- Faaliyetlerini hak temelli bir bakış açısı ile yürütüyor olmak ²
- **Aşağıdaki tematik alanlardan en az birisi ile örtüşen bir misyona/hedefe/faaliyet alanına sahip olmak:**
 - İnsan Hakları, • İfade Özgürlüğü,
 - Kadın Hakları, • Sığınmacı/Mülteci Hakları,
 - LGBTİ Hakları, • Çocuk Hakları,
 - Engelli Hakları, • Gençlik Hakları,
 - Kent Hakkı, • Dijital Haklar
 - Kültürel Haklar, • Çevre, Doğa Koruma ve/veya Hayvan Hakları.

Aşağıdaki yapılar bu program kapsamında başvuruda bulunamazlar:

- Ulusal STÖ'lerin ayrı bir tüzel kişiliği olmayan şube ve temsilcilikleri ³
- Kâr amacı gütmeyen KOBİ'ler,
- Birlikler,
- Meslek örgütleri, odalar, işçi ve işveren sendikaları, ticaret ve sanayii odaları, diğer meslek örgütleri, bunların federasyonları ve konfederasyonları,
- Üniversiteler, araştırma enstitüleri ve okullar,
- Muhtarlar.

Yukarıdaki uygunluk kriterlerine ek olarak, her iki bileşen için de hibeden faydalanacak olan tüm STÖ'lerin, Bölüm 2.2'de açıklanan rehberlik programına da dâhil olacaklarından, aşağıdaki konularda gerekli yükümlülükleri üstlenmeleri beklenmektedir:

- STÖ'nün yönetici kurullarında örgütün misyonunu/hedeflerini yerine getirebilmek için kararlılık ve uzun vadeli bakış açısı,
- Destekleyici, açık ve etki odaklı bir yönetim yaklaşımı,
- Şeffaflık, hesap verebilir ve etkin bir örgüt yönetimi,
- Öğrenen örgüt modeline açıklık,
- Örgüt ihtiyaçları bağlamında değişime açıklık.

¹ Anheier et al. (eds.) [2010], "International Encyclopedia of Civil Society", pp. 804-809

² Sivil toplum örgütlerinde hak temelli yaklaşım tanımlaması ve kriterleri için bkz.: Birleşmiş Milletler Hak Temelli Yaklaşım Portalı: <http://hrbportal.org/>; STGM [2011], "Türkiye'de Hak Temelli Sivil Toplum Örgütleri, Sorunlar ve Çözüm Arayışları": <http://panel.stgm.org.tr/vera/app/var/files/t/turkiyede-hak-temelli-stoler.pdf>

³ Dernekler Kanunu Madde 2-h) Şube: Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir derneğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimi; i) Temsilcilik: Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir derneğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan alt birimi, ifade eder.



3.1.2 Toplam Bütçe ve Uygulama Süresi

Programın yerel örgütler için tasarlanan bileşeni için ayrılan toplam bütçe 1.050.000 Euro'dur. Program kapsamında sağlanacak kurumsal hibe olanağı iki yıllık bir dönem için planlanmıştır. Bir STÖ'nün iki yıllık süre içerisinde yararlanabileceği hibe miktarı toplam en fazla **30.000 Euro'dur**. Hibeden faydalanan STÖ'ler birinci yıl sonunda teslim edecekleri nihai mali ve teknik raporun değerlendirilmesi sonrasında gerekli koşulları sağladıkları takdirde ikinci yılın hibesini almaya hak kazanacaklardır. Yapılan değerlendirme sonucunda hibe sözleşmesinde açıkça öngörülmüş olan kriterleri karşılayamayan STÖ'ler devam eden ikinci yıl için uygun görüldüğü takdirde rehberlik hizmetlerinden yararlanabilecekler, ancak kurumsal hibelerden yararlanamayacaklardır. Toplam hibe tutarının yıllık dağılımı ise aşağıdaki şekilde olacaktır:

Birinci yıl:

- Her bir başvuru sahibi STÖ, bir yıllık faaliyet planı için en fazla **15.000 Euro** tutarında kurumsal hibe kullanabilir.
- Her bir başvuru sahibi STÖ birinci yıl için yıllık kurumsal bütçe toplamının en fazla yüzde 90'ını bu Program aracılığıyla karşılayabilir.

İkinci yıl:

- İkinci yıl için kullanılacak en yüksek hibe miktarı, toplam en yüksek hibe miktarı olan 30.000 Euro'dan birinci yıl kullanılan hibe miktarı çıkarılarak hesaplanır.
- İkinci yıl için her bir başvuru sahibi STÖ yıllık kurumsal bütçe toplamının en fazla yüzde 70'ini bu Program aracılığıyla karşılayabilir.

3.1.3 Program Kapsamında Hangi Maliyetler Karşılabilir?

Aşağıda listelenen maliyet türleri bu program kapsamında uygun maliyet olarak kabul edilebilir:

- İnsan kaynakları,
- Seyahat ve harcırah,
- Ofis kirası, aidat, yakıt, ısınma vb. diğer sabit giderler,
- Ekipman (talep edilen toplam bütçenin yüzde 30'undan fazla olamaz),
- Sarf ve tedarik malzemeleri,
- Başvuru sahibi STÖ'nün temel faaliyetlerine ilişkin her türlü gider (konferans, eğitim, toplantı vb.),
- Araştırma ve yayınlar, bunların yaygınlaştırılması için gerekli giderler,
- Her türlü kurumsal görünürlük ve tanıtım giderleri,
- Çeviri giderleri,
- Örgütsel kapasite gelişimine yönelik giderler,
- Etki değerlendirme, dış denetim vb. giderler,
- Ayrımcılıkla mücadele, toplumsal cinsiyet eşitliği ve engelli haklarını anaakımlaştırma, çevresel anaakımlaştırma, dezavantajlı gruplar için eşit şartlar yaratmak ve benzeri çalışmalardan doğan maliyetler,
- Ulusal/uluslararası ağ ve platformların üyelik aidatları.



Aşağıda listelenen maliyet türleri ise bu program kapsamında talep edilemez ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez:

- Katma Değer Vergisi de dâhil olmak üzere vergiler, gümrük ve ithalat vergileri ve diğer masraflar ⁴
- Araç kiralama ve akaryakıt maliyetleri,
- Hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce oluşan maliyetler,
- Borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar,
- Başka bir proje veya çalışma programı kapsamında beyan edilen ve maliyetlendirilen giderler,
- Döviz kuru dönüşüm masrafları ve maliyetleri ile projeye özel Euro hesabına ilişkin döviz kuru zararları ile birlikte tamamen finansal nitelikteki diğer giderler,
- Üçüncü taraflara verilen aynı/maddi yardım ya da krediler,
- Arsa ya da diğer gayrimenkul ve her türlü motorlu taşıt satın alımları,
- Para cezaları, mali cezalar ve mahkeme masrafları,
- Faiz borçları.

3.2 Bileşen 2 – Ulusal STÖ'ler

Program kapsamında ulusal düzeyde çalışmalar yürüten STÖ'ler için de bir bileşen geliştirilmiştir. Bu bileşen, sivil topluma yönelik fon olanaklarından yararlanabilen, kurumsal kaynak yaratma kapasitesine sahip, ancak halihazırda kaynak sıkıntısı yaşayan ve örgütsel gelişim açısından bir geçiş döneminde olup yenilenme desteğine ihtiyaç duyan ulusal örgütler için tasarlanmıştır. Öte yandan, bu program yerel düzeydeki sivil toplum etkinliğinin gelişimini hedefleyen bir destek programı olduğu için, ikinci bileşenden yararlanacak ulusal örgütlerin de mutlaka yerel düzeydeki sivil toplum etkinliklerine katkı sağlayan, yerel düzeyde ortaklıklar yürüten/yürütmeyi hedefleyen STÖ'ler olması beklenmektedir.

3.2.1 Bileşen 2'ye Kimler Başvurabilir?

Başvuru sahipleri için aşağıdaki uygunluk kriterleri dikkate alınmalıdır:

- Tüzel kişilik sahibi bir STÖ olmak;
- Bu kapsamda başvuru için uygun STÖ türleri, **dernek, vakıf ve kâr amacı gütmeyen (ya da kârın hissedarlara dağıtılmadığı) kooperatif** olarak sınırlandırılmıştır. Kâr amacı gütmeyen kooperatifler, içinde **kârın hissedarlara dağıtılmasını yasaklayan bir hüküm bulunan** kuruluş sözleşmesini başvuru aşamasında diğer destekleyici belgelerle beraber sunmalıdırlar ya da başvuru yapacak kooperatif, son üç yılını kapsayan bir mali denetim raporu yoluyla, kârının hissedarlara dağıtılmamış olduğunu kanıtlamalıdır. Buna ek olarak Yönetim Kurulu kârın sonraki yıllarda da hissedarlara dağıtılmayacağını "gayriyapılı rücu" karar altına almış olmalıdır.
- Son 5 yıl içerisinde en az 2 hibe projesi (AB ya da başka bir donör kurum tarafından desteklenmiş proje) yürütmüş olmak;

⁴ Türkiye – Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Antlaşması Genel Tebliği uyarınca alt-hibe yararlanıcıları diğer Birlik Yüklenicileri gibi, alacakları hibe için düzenlenecek sözleşmeleri kapsamında verilen herhangi bir hizmet ve/veya tedarik edilen mal ve/veya yapılan iş için KDV'den muaf olacaklardır. Muafiyetin uygulanabilmesi için gereken KDV İstisna Sertifikası, Birlikte Programı alt-hibe programı faydalanıcılarının dilekçeli talebine istinaden Vergi Dairesi Başkanlığı kurulu olan illerde Vergi Dairesi Başkanlığı, olmayan illerde ise o ildeki Defterdarlık Gelir Müdürlüğü tarafından sağlanır.



- Son üç yılın (2014, 2015, 2016) gelirler toplamının 3.000.000 TL'yi aşmaması;
- Faaliyetlerini hak temelli bir bakış açısı ile yürütüyor olmak ⁵
- STÖ'nün misyonunun ve hedeflerinin aşağıdaki tematik alanlardan en az birisi ile örtüşüyor olması:
 - İnsan Hakları, • İfade Özgürlüğü,
 - Kadın Hakları, • Sığınmacı/Mülteci Hakları,
 - LGBTİ Hakları, • Çocuk Hakları,
 - Engelli Hakları, • Gençlik Hakları,
 - Kent Hakkı, • Dijital Haklar
 - Kültürel Haklar, • Çevre, Doğa Koruma ve/veya Hayvan Hakları.
- STÖ'nün misyonu/hedeflerinin bir parçası olarak yerel ortaklarla çalışmalar yürütüyor/yürütmeyi planlıyor olmak.

Aşağıdaki yapılar bu program kapsamında başvuruda bulunamazlar:

- Ulusal STÖ'lerin ayrı bir tüzel kişiliği olmayan şube ve temsilcilikleri, ⁶
- Kâr amacı gütmeyen KOBİ'ler,
- Birlikler,
- Meslek örgütleri, odalar, işçi ve işveren sendikaları, ticaret ve sanayii odaları, diğer meslek örgütleri, bunların federasyonları ve konfederasyonları,
- Üniversiteler, araştırma enstitüleri ve okullar,
- Muhtarlar.

Yukarıdaki uygunluk kriterlerine ek olarak, her iki bileşen için de hibeden faydalanacak olan tüm STÖ'ler, Bölüm 2.2'de açıklanan rehberlik programına da dâhil olacaklarından, aşağıdaki konularda gerekli yükümlülükleri üstleneceklerine ilişkin kararlılık göstermeleri, sorumluluk alabilmeleri ve taahhütte bulunmaları beklenir:

- Örgütün misyonunu yerine getirebilmek için kararlılık ve uzun vadeli bakış açısı,
- Destekleyici, açık ve etki odaklı bir yönetim yaklaşımı,
- Şeffaflık, hesap verebilir ve etkin bir örgüt yönetimi,
- Öğrenen örgüt modeline açıklık,
- Örgüt ihtiyaçları bağlamında değişime açıklık.

3.2.2 Toplam Bütçe ve Uygulama Süresi

Programın ikinci bileşeni için ayrılan toplam bütçe 219.000 Euro'dur. Bu bileşen için kurumsal hibe olanağı bir yıl için planlanmıştır.

- Her STÖ en fazla **36.500 Euro** tutarında kurumsal hibeden faydalanabilir.
- Her bir başvuru sahibi STÖ başvuruda yıllık kurumsal bütçe toplamının **en fazla yüzde 70'ini** bu program aracılığıyla karşılayabilir.

Bu bileşen için hibe desteği bir yıllık planlanmış olmasına karşın, rehberlik programı birinci bileşende olduğu gibi iki yıllık bir destek olarak planlanmış olduğundan, başvuru sahiplerinin iki yıl boyunca programa katılmaları beklenmektedir.

⁵ Sivil toplum örgütlerinde hak temelli yaklaşım tanımlaması ve kriterleri için bkz.: Birleşmiş Milletler Hak Temelli Yaklaşım Portalı: <http://hrbaportal.org/>; STGM (2011), "Türkiye'de Hak Temelli Sivil Toplum Örgütleri, Sorunlar ve Çözüm Arayışları"; <http://panel.stgm.org.tr/vera/app/var/files/t/u/turkiyede-hak-temelli-stoler.pdf>

⁶ Dernekler Kanunu Madde 2-h) Şube: Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir derneğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimi; İ) Temsilcilik: Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir derneğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan alt birimi, ifade eder.



3.2.3 Bileşen 2 Kapsamında Hangi Maliyetler Karşılabilir?

Aşağıda listelenen maliyet türleri bu program kapsamında uygun maliyet olarak talep edilebilir:

- İnsan kaynakları,
- Seyahat ve harcırah,
- Ofis kirası, aidat, yakıt, ısınma vb. diğer sabit giderler,
- Ekipman (talep edilen toplam bütçenin yüzde 30'undan fazla olamaz),
- Sarf ve tedarik malzemeleri,
- Başvuru sahibi STÖ'nün temel faaliyetlerine ilişkin her türlü gider (konferans, eğitim, toplantı vb.),
- Araştırma ve yayınlar, bunların yaygınlaştırılması için gerekli giderler,
- Her türlü kurumsal görünürlük ve tanıtım giderleri,
- Çeviri giderleri,
- Örgütsel kapasite gelişimine yönelik giderler,
- Etki değerlendirme, dış denetim vb. giderler,
- Ayrımcılıkla mücadele, toplumsal cinsiyet eşitliği ve engelli haklarını anaakımlaştırma, çevresel anaakımlaştırma, dezavantajlı gruplar için eşit şartlar yaratmak ve benzeri çalışmalardan doğan maliyetler,
- Ulusal/uluslararası ağ ve platformların üyelik aidatları.

Aşağıda listelenen maliyet türleri ise bu program kapsamında talep edilemez ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez:

- Katma Değer Vergisi de dâhil olmak üzere vergiler, gümrük ve ithalat vergileri ve diğer masraflar ⁷
- Araç kiralama ve akaryakıt maliyetleri,
- Hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce oluşan maliyetler,
- Borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar,
- Başka bir proje veya çalışma programı kapsamında beyan edilen ve maliyetlendirilen giderler,
- Döviz kuru dönüşüm masrafları ve maliyetleri ile projeye özel Euro hesabına ilişkin döviz kuru zararları ile birlikte tamamen finansal nitelikteki diğer giderler,
- Üçüncü taraflara verilen aynı/maddi yardım ya da krediler,
- Arsa ya da diğer gayr-i menkul ve her türlü motorlu taşıt satın alımları,
- Para cezaları, mali cezalar ve mahkeme masrafları,
- Faiz borçları.

⁷ Türkiye - Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Antlaşması Genel Tebliği uyarınca alt-hibe yararlanıcıları diğer Birlik Yüklenicileri gibi, alacakları hibe için düzenlenecek sözleşmeleri kapsamında verilen herhangi bir hizmet ve/veya tedarik edilen mal ve/veya yapılan iş için KDV'den muaf olacaklardır. Muafiyetin uygulanabilmesi için gereken KDV İstisna Sertifikası, Birlikte Programı alt-hibe programı faydalanıcılarının dilekçeli talebine istinaden Vergi Dairesi Başkanlığı kurulu olan illerde Vergi Dairesi Başkanlığı, olmayan illerde ise o ildeki Defterdarlık Gelir Müdürlüğü tarafından sağlanır.



4 PROGRAMAMA NASIL BAŞVURULUR?

4.1 Nereye ve Nasıl Başvuru Yapılır?

Başvuru formu ve formun doldurulması gereken ekleri ile Madde 4.2’de sıralanan başvuru sırasında iletilmesi gereken diğer belgeleri içeren başvuru evrakları STGM’ye son başvuru tarihinden önce tam ve eksiksiz olarak teslim edilmelidir. Tüm başvuru evrakları A4 boyutunda **bir asıl ve bir kopya** olarak sunulmalıdır. Başvuru formu ve bütçenin ayrıca elektronik kopyasını da içeren flash-bellek başvuru paketi ile birlikte gönderilmelidir. Programın hangi bileşeni için başvuruda bulunulduğu zarfın üzerinde mutlaka belirtilmelidir.

Başvurular kapalı bir zarf içinde iadeli taahhütlü postayla ya da özel kargo şirketleriyle gönderilebileceği gibi elden de teslim edilebilir. Zarfı elden teslim edecek kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir. Başvuruların gönderileceği adres aşağıda belirtilmiştir. Zarfların üzerinde aşağıdaki ibare eksiksiz yer almalıdır:

BİLEŞEN-1 ZARF ÜSTÜ YAZISI:

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği

ADRES: Buğday Sokak No:2/5 06680Kavaklıdere Ankara

KONU: Birlikte Destek Programı Başvurusu BİLEŞEN-1

BİLEŞEN-2 ZARF ÜSTÜ YAZISI:

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği

ADRES: Buğday Sokak No:2/5 06680Kavaklıdere Ankara

KONU: Birlikte Destek Programı Başvurusu BİLEŞEN-2

Başka yollarla, örneğin faks ya da elektronik posta ile gönderilen veya başka adreslere teslim edilen başvurular değerlendirmeye **alınmaz**.

Başvuru Formlarının elden teslimi ya da posta/kargo yoluyla gönderilmesi için son tarih **8 Ocak 2018 ve yerel saat ile 17:00**’dir. Posta/kargo yoluyla yapılan başvurularda son tarihin teyidi için posta/kargoya verilmiş tarihi ve saati ya da zarf üzerindeki damga veya ödeme tarihi esas alınır. Son teslim tarihinden 10 gün sonra posta/kargo yoluyla STGM’ye ulaşan başvurular dikkate alınmayacaktır; posta/kargoda yaşanacak gecikmelerden STGM sorumlu tutulamaz. Bu nedenle başvuru sahiplerinin kargolarının teslim edilip edilmediğini kargo şirketleri ya da postanelerden sorgulamaları önerilir.



4.2 Başvuruda Hangi Evraklar İletilir?

• Yerel STÖ'lere yönelik Bileşen 1 için başvuruya eklenmesi beklenen dokümanlar aşağıda sıralanmıştır:

- Gelecek yıl için talep edilen bütçe (Başvuru Formu Ek 1),
- Geçtiğimiz 3 yıl için (2014, 2015, 2016 dönemi için): Dernek ve vakıflar için Dernekler Dairesine/Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne teslim edilmiş olan beyanname örneği; Kooperatifler için gelirini kanıtlayıcı belge (beyanname, vb.),
- Tüzük/Vakıf Senedi/Kuruluş sözleşmesi vb.,
- Son 3 ay içinde düzenlenmiş Faaliyet Belgesi.

• Ulusal STÖ'lere yönelik Bileşen 2 için başvuruya eklenmesi beklenen dokümanlar aşağıda sıralanmıştır:

- Gelecek yıl için talep edilen bütçe (Başvuru Formu Ek 1),
- Geçtiğimiz 3 yıl için (2014, 2015, 2016 dönemi için): Dernek ve vakıflar için Dernekler Dairesine/Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne teslim edilmiş olan beyanname örneği; Kooperatifler için gelirini kanıtlayıcı belge (beyanname, vb.),
- Tüzük/Vakıf Senedi/Kuruluş sözleşmesi vb.,
- Son 3 ay içinde düzenlenmiş Faaliyet Belgesi,
- Stratejik Plan (mevcut ise iletilecektir),
- Profesyonel çalışanlara ilişkin özgeçmiş,
- Geçtiğimiz 5 yıl içerisinde yürütülmüş ve başvuru formunda profil bölümünde belirtilmiş projeler için donör kuruluşlarca düzenlenmiş kabul/nihai onay belgeleri, vb.

4.3 Başvuru Aşamasında Nasıl Destek Verilir?

Birlikte Destek Programı teklif çağırısı yayımlandıktan ve başvuruya açıldıktan sonra, 7 ayrı şehirde, bölgesel dağılım da göz önünde bulundurularak bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. Bilgilendirme toplantılarının tarih ve yerleri STGM internet sitesinden (www.stgm.org.tr) ve/veya sosyal medya hesaplarından (facebook/STGM.Dernegi; twitter/STGMDernegi) takip edilebilir.

Programa başvurmak isteyenler yazılı sorularını **22 Aralık 2017 saat 17.00'a** kadar birlikte@stgm.org.tr adresine gönderebilirler. Bu adrese gönderilen soruların cevapları her hafta derlenerek takip eden haftanın ikinci günü STGM internet sitesinden (www.stgm.org.tr) yayımlanır.

Başvuru aşamasında sunulacak destek, başvuruların programın koşul ve usullerine uygun şekilde iletilmesi için gerekli teknik destekle sınırlı olacaktır. Olası çıkar çatışmalarının önüne geçmek için hiçbir şekilde başvuruların içeriğine ilişkin görüş bildirmeye yönelik bir destek sağlanmayacaktır.



5 DEĞERLENDİRME NASIL YAPILIR?

Programa iletilen başvurular 5 kişiden oluşan bir değerlendirme komitesi ve bağımsız değerlendiricilerden oluşan bir ekip tarafından değerlendirilecektir.

5.1 Değerlendirme Sürecinin Aşamaları Nedir?

Değerlendirme süreci aşağıda detaylı açıklanan **dört aşamadan** oluşur.

1. Aşama: Başvuruların uygunluğu için ön-kontrol:

Birinci aşamada başvuruların uygunluğu **aşağıdaki kriterlere** göre bir değerlendirmeden geçirilir:

- Başvuru son tarihten önce STGM'ye ulaşmış mı?

Son başvuru tarihinden sonra iletilen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

- Başvuru formu rehberde ve formda belirtilen kriterlere uygun ve eksiksiz olarak doldurulmuş mu?

Formun önemli düzeyde eksik doldurulması durumunda sağlıklı bir değerlendirme yapılamayacağından başvuru değerlendirmeye alınmaz. Ancak eksikliğin değerlendirme düzeyini olumsuz etkilemeyeceği durumda değerlendirme komitesi inisiyatif kullanır ve başvuru değerlendirmeye alınır.

- Başvuru sahibi STÖ uygunluk kriterlerini karşılıyor mu?

Uygunluk kriterlerini karşılamayan başvuru sahipleri tarafından iletilen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

2. Aşama: Başvuru formlarının değerlendirmesi ve bir kısa liste oluşturulması:

İkinci aşamada başvurular değerlendirme komitesi üyeleri ve bağımsız uzmanlar tarafından okunur ve önceden belirlenmiş kriter setine göre puanlanır. İletilen başvuru formunun içeriği, talep edilen bütçe, başvuru sahibi STÖ'nün profili, deneyimi ve kaynakların kurumsal hibenin amacına uygun ve etkin şekilde kullanılabilmesi bağlamında bütüncül bir şekilde değerlendirilir. Başvuruların toplam puanları büyükten küçüğe sıralanır. Talep edilen toplam fon tutarının hibe fonunun mevcut toplam bütçesinin 1,5 katına denk geldiği sayıda başvuru (tahmini yaklaşık 60 başvuru) kısa listede yer alır.

Oluşturulan kısa listede herhangi bir coğrafi bölgeden hiçbir başvuru sahibinin yer almaması durumunda, ilgili coğrafi bölgeden en yüksek puanı almış ilk başvuru sahibi kısa listeye eklenir ve tüm bölgelerin kısa listede yer alması için bir olanak yaratılır. Ancak, kısa listeye sonradan dahil edilecek başvurunun toplam değerlendirme puanının her koşulda bütün başvuruların aldığı puanların aritmetik ortalamasının üzerinde olması gerekir. İlgili bölgeden en yüksek değerlendirme puanı almış başvurunun puanı bu aritmetik ortalamasının altında kalırsa, bu bölgeden hiçbir başvuru kısa listede yer alamayacaktır.



Her iki bileşen için değerlendirme kriterlerini, maksimum puanları ve toplam puanlamadaki ağırlıklarını belirleyen değerlendirme tabloları takip eden bölümde bulunabilir. Bu aşamada dikkate alınacak temel seçim ve değerlendirme kriterleri aşağıda sunulmuştur.

Temel Seçim ve Değerlendirme Kriterleri:

1) Uygunluk, Tutarlılık, İlgililik: Başvuru sahibi STÖ'nün vizyonu, misyonu, hedefleri ve temel faaliyetlerinin uygunluğu, tutarlılığı ve program ile ilgisi;

- Örgütsel tutarlılık: Misyonun/hedeflerin netliği ve tutarlılığı, önerilen faaliyetlerin bu hedeflerle uyumu,
- Hak temelli bakış açısı: Başvuru sahibi STÖ'nün misyonuna, hedeflerine ve yıllık faaliyet planına hak temelli bakış açısını yansıtırma düzeyi,
- STÖ'nün temel faaliyetlerinin aşağıdaki alanlardan en az birisini içerme düzeyi:
 - Savunuculuk, lobicilik ve kampanya yürütme,
 - Sivil izleme,
 - Politika geliştirme,
 - Kamu kurumlarıyla diyalog/işbirliği,
 - Ağ oluşturma.
- Yerel İşbirliği: Başvuru sahibi STÖ'nün misyonunun/hedeflerinin yerel düzeydeki çalışmalarla ilişkisi ve hâlihazırda yürüttüğü işbirlikleri (sadece 2. Bileşen için),

2) Deneyim:

- Başvuru sahibi STÖ'nün ve/veya yönetim kurulu üyelerinin misyona/hedeflere ve yıllık iş planında belirtilen sonuçlara ulaşacak alan deneyimi,
- STÖ'nün yıllık iş planı hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli ücretli ve/veya gönüllü işgücü istihdamı kapasitesi,

3) Etkiye Odaklılık:

- Uzun vadeli değişime/etkiye odaklı olma, etkinin belirlenmesi ve değerlendirilmesi açısından bir plana sahip olma,

4) Örgüt Yönetimi/Değişime Açıklık:

- Örgütsel ihtiyaçların net şekilde ifade edilebilmesi; örgütsel öğrenme ve değişim süreçlerine açıklık,

5) Yıllık Faaliyet Planı ve Bütçe Uygunluğu:

- Yıllık bütçenin önerilen faaliyet planına uygunluğu.



3. Aşama: Kısa listede yer alan Başvuru Sahipleri ile yüz yüze görüşmeler

Kısa listede yer alan başvuru sahiplerine bağımsız uzmanlar ve program ekibi tarafından birer saha ziyareti gerçekleştirilir. Gerçekleştirilecek saha ziyaretlerinde değerlendirmeye tabi tutulacak kriterler ilerleyen bölümdeki (5.4) tabloda belirtilmiştir. Kısa listeye kalan STÖ'lere bu kriterler ve değerlendirme usulüne ilişkin daha detaylı bilgi ayrıca sağlanır. Ayrıca, bu aşamada başvuru sahibi STÖ'lerden destekleyici ek belgeler de talep edilebilir.

4. Aşama: Değerlendirme Komitesinin nihai kararı

Değerlendirme sürecinin sonucunda nihai karar Değerlendirme Komitesi tarafından 2. ve 3. aşamalarda verilen değerlendirme puanları dikkate alınarak verilir. Nihai değerlendirme puanı 2. aşamada başvuru formuna verilen toplam puanın %60'ı, 3. aşamada yüz yüze görüşme sonucunda verilen toplam puanın da %40'ı dikkate alınarak hesaplanır.

Sürecin sonucunda başvuru sahiplerine, başvuruları ile ilgili karar gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak iletilir.

Değerlendirme sonucunda belirlenen STÖ'lerle STGM arasında bir sözleşme imzalanır ve program uygulama sürecine başlanır. Sözleşme sürecinde ilgili STÖ'lerden bazı ek evraklar talep edilebilecektir.



5.2 Bileşen 1 için Değerlendirme Tablosu

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	DOĞRULAMA KAYNAĞI	MAKSİMUM PUAN VE AĞIRLIK
1) Uygunluk, Tutarlılık ve İlgililik	Tüzük, Başvuru Formu Bölüm 1, Bölüm 5 (Yıllık Faaliyet Planı)	% 30
a) Başvuru sahibi STÖ'nün misyonu/hedefleri açık ve net şekilde ifade edilmiş mi? Tüzük ve başvuru formu tutarlı mı?	Tüzük Başvuru Formu Bölüm 1.3-1.5	10
b) Başvuru sahibi STÖ'nün misyonu/hedefleri ve yürüttüğü çalışmalar uyumlu ve tutarlı mı?	Başvuru Formu Bölüm 1.3-1.5 Bölüm 5	10
c) Başvuru sahibi STÖ program önceliklerinde belirtilen temel işlevlerden/faaliyetlerden en az birisine sahip mi? Bu yıllık iş planına ne düzeyde yansıtılmış?	Tüzük, Başvuru Formu Bölüm 1.3-1.5 Bölüm 5	5
d) Başvuru sahibi toplumsal cinsiyet eşitliğinin savunulması, dezavantajlı kesimler için fırsat eşitliği yaratılması, engelli bireylerin ihtiyaçlarının dikkate alınması, azınlıkların ve düşük gelirli grupların haklarının iyileştirilmesi, çevre ve doğanın korunması konularında artı değer yaratan çalışmalar yürütüyor mu?	Başvuru Formu Bölüm 1.6	5
2) Deneyim	Başvuru Formu Bölüm 2, Bölüm 5, Bölüm 6	%20
a) Başvuru sahibi STÖ ya da Yönetim Kurulu üyeleri misyon hedeflerine ve yıllık iş planında belirttiği hedeflere ulaşacak tematik alan ve işbirliği deneyimine sahip mi?	Başvuru Formu Bölüm 2.1-2.2 Bölüm 5.1 Bölüm 6 (YK Profili)	10
b) Başvuru sahibi örgüt önerdiği yıllık iş planı hedeflerine ulaşabilecek insan kaynağına sahip mi?	Başvuru Formu Bölüm 2.3 Bölüm 6 (YK Profili)	10



DEĞERLENDİRME KRİTERİ	DOĞRULAMA KAYNAĞI	MAKSİMUM PUAN VE AĞIRLIK
3) Etkiye Odaklılık	Başvuru Formu Bölüm 3, Bölüm 5	% 15
a) Başvuru sahibi STÖ'nün başvuru formu uzun vadeli bir değişim hedefini ne derece yansıtıyor?	Başvuru Formu Bölüm 3, Bölüm 5	10
b) Başvuru sahibi STÖ'nün açık şekilde tanımlanmış örgütsel hedefleri ve hedeflere erişim düzeyini değerlendirme öngörüsü mevcut mu?	Başvuru Formu Bölüm 3, Bölüm 5	5
4) Örgüt Yönetimi/Değişime Açıklık	Başvuru Formu Bölüm 4	% 15
a) Başvuru formunda örgütün ihtiyaçları net ve açık şekilde tanımlanabilmiş mi?	Başvuru Formu Bölüm 4.1-4.2	5
b) Başvuru sahibi örgüt, örgütsel öğrenme ve gelişim süreçlerine aşina ve açık mı?	Başvuru Formu Bölüm 4.2	5
c) Başvuru formunda belirtilen ihtiyaçlar bu programın karşılamayı öngördüğü gelişim hedefleri ile uyumlu mu?	Başvuru Formu Bölüm 4.3	5
5) Yıllık Faaliyet Planı ve Bütçenin Uygunluğu	Başvuru Formu Bölüm 5, Bütçe tablosu	% 20
a) Yıllık planda belirtilen temel faaliyetler başvuru sahibi STÖ'nün genel hedefleriyle ne düzeyde örtüşüyor?	Başvuru Formu Bölüm 5.1	10
b) Faaliyetlerin neticesinde elde edilecek çıktılar ve sonuçlar açıkça tanımlanabilmiş mi?	Başvuru Formu Bölüm 5.2	5
c) Önerilen bütçe, kurumsal hedeflere ulaşmak ve faaliyetleri yerine getirmek açısından uygun mu, yeterli mi, gerekli mi?	Başvuru Formu Bölüm 5.3-5.4 Bütçe tablosu (Ek 1)	5



5.3 Bileşen 2 için Değerlendirme Tablosu

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	DOĞRULAMA KAYNAĞI	MAKSİMUM PUAN VE AĞIRLIK
1) Uygunluk, Tutarlılık, İlgililik	Başvuru Formu Bölüm 1, Bölüm 5 (Yıllık Faaliyet Planı), Tüzük	% 25
a) Başvuru sahibi STÖ'nün misyonu/hedefleri açık ve net şekilde ifade edilmiş mi; tüzük ve başvuru formu tutarlı mı?	Tüzük Başvuru Formu Bölüm 1.3-1.6	5
b) Başvuru sahibi STÖ'nün misyonu/hedefleri ve yürüttüğü çalışmalar uyumlu ve tutarlı mı?	Başvuru Formu Bölüm 1.3-1.6 Bölüm 5	5
c) Başvuru sahibi STÖ'nün misyonunun/hedeflerinin yereldeki sivil toplum açısından bağlamı/ilişkisi programın genel hedefi açısından yeterli mi?	Tüzük, Başvuru Formu Bölüm 1.5	5
d) Başvuru sahibi STÖ program önceliklerinde belirtilen temel işlevlerden/faaliyetlerden en az birisine sahip mi? Bu yıllık iş planına ne düzeyde yansıtılmış?	Tüzük, Başvuru Formu Bölüm 1.6, Bölüm 5	5
e) Başvuru sahibi toplumsal cinsiyet eşitliğinin savunulması, dezavantajlı kesimler için fırsat eşitliği yaratılması, engelli bireylerin ihtiyaçlarının dikkate alınması, azınlıkların ve düşük gelirli grupların haklarının iyileştirilmesi, çevre ve doğanın korunması konularında artı değer yaratan çalışmalar yürütüyor mu?	Başvuru Formu Bölüm 1.7	5
2) Deneyim	Başvuru Formu Bölüm 1, Bölüm 2, Bölüm 5, Bölüm 6	%20
a) Başvuru sahibi STÖ ya da yönetim kurulu üyeleri misyon hedeflerine ve yıllık iş planında belirttiği sonuçlara ulaşacak tematik alan deneyimine ve operasyonel deneyime sahip mi?	Başvuru Formu Bölüm 2.1-2.2, Bölüm 5.1-5.2 Bölüm 6 (YK Profili)	5



DEĞERLENDİRME KRİTERİ	DOĞRULAMA KAYNAĞI	MAKSİMUM PUAN VE AĞIRLIK
b) Başvuru sahibi STÖ ulusal ve yerel düzeyde diğer STÖ'lerle işbirliği oluşturma/ağ kurma deneyimine sahip mi?	Başvuru Formu Bölüm 2.3	5
c) Başvuru sahibi STÖ ulusal ve yerel düzeyde diğer aktörlerle ilişkilendirme ve işbirliği oluşturma deneyimine sahip mi?	Başvuru Formu Bölüm 2.4	5
d) Başvuru sahibi örgüt önerdiği yıllık iş planı hedeflerine ulaşabilecek insan kaynağına sahip mi?	Başvuru Formu Bölüm 2.5 YK Profili	5
3) Etkiye Odaklılık	Başvuru Formu Bölüm 3, Bölüm 5, Stratejik Plan (mevcutsa)	% 20
a) Başvuru sahibi STÖ'nün başvuru formu uzun vadeli bir değişim hedefini ne derece yansıtıyor?	Başvuru Formu Bölüm 3, Bölüm 5, Stratejik Plan	10
b) Başvuru sahibi STÖ'nün açık şekilde tanımlanmış örgütsel hedefleri ve hedeflere erişim düzeyini değerlendirme öngörüsü mevcut mu?	Başvuru Formu Bölüm 3, Bölüm 5, Stratejik Plan	10
4) STÖ Yönetimi/Değişime Açıklık	Başvuru Formu Bölüm 4	% 15
a) Başvuru formunda STÖ'nün ihtiyaçları net ve açık şekilde tanımlanabilmiş mi?	Başvuru Formu Bölüm 4.1-4.2	5
b) Başvuru sahibi STÖ, kurumsal öğrenme ve gelişim süreçlerine aşina ve açık mı?	Başvuru Formu Bölüm 4.2	5
c) Başvuru formunda belirtilen ihtiyaçlar bu programın karşılamayı öngördüğü gelişim hedefleri ile uyumlu mu?	Başvuru Formu Bölüm 4.3	5



DEĞERLENDİRME KRİTERİ	DOĞRULAMA KAYNAĞI	MAKSİMUM PUAN VE AĞIRLIK
5) Yıllık Faaliyet Planı ve Bütçenin Uygunluğu	Başvuru Formu Bölüm 5, Bütçe tablosu	% 20
a) Yıllık planda belirtilen faaliyetler, başvuru sahibi STÖ'nün genel hedefleriyle ne düzeyde örtüşüyor?	Başvuru Formu Bölüm 5.1	10
b) Faaliyetlerin neticesinde elde edilecek çıktılar ve sonuçlar açıkça tanımlanabilmiş mi?	Başvuru Formu Bölüm 5.2	5
c) Önerilen bütçe, kurumsal hedeflere ulaşmak ve faaliyetleri yerine getirmek açısından uygun mu, yeterli mi, gerekli mi?	Başvuru Formu Bölüm 5.3-5.4 Bütçe tablosu (Ek 1)	5

5.4 Yüz Yüze Mülakatlar için Değerlendirme Tablosu

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	MAKSİMUM PUAN VE AĞIRLIK
1) Sahiplenme (STÖ'nün yönetim kurulu üyelerinin ve çalışanlarının kurumun misyon/vizyon ve temel hedeflerini sahiplenme düzeyi)	%15
2) Karar Alma Süreçleri	%10
3) Hak Temelli Bakış Açısı	%20
4) Çalışma Alanına Yapılan Katkı	%20
5) Taahhüt, Motivasyon ve Değişime Açıklık	%20
6) STÖ'nün Örgütsel Vizyonu	%15



6 PROGRAM İÇİN ÖNGÖRÜLEN ZAMAN PLANI NEDİR?

BİLGİLENDİRME TOPLANTILARI	TARİH	SAAT
	27 Kasım 2017 11 Aralık 2017	
STGM'den açıklama talep etmek için son tarih	22 Aralık 2017	17.00
STGM'nin açıklamaları yayımlayacağı son tarih	26 Aralık 2017	17.00
Başvuru Formunun teslim edilmesi için son tarih	8 Ocak 2018	17.00
Kısa Listeye Kalan Başvuru Sahiplerine Haber verilmesi	5 Mart 2018	Geçerli değil
Kısa Listeye Kalan Adaylarla Yüz Yüze Mülakatların Yapılması	12 Mart 2018 31 Nisan 2018	Geçerli değil
Hibe Almaya Hak Kazanan Adayların Duyurulması	08 Mayıs 2018	Geçerli değil
Sözleşmelerin imzalanması	11-14 Mayıs 2018	Geçerli değil



Bu Program Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir.



Buğday Sk. 2/5 06680 Kavaklıdere / ANKARA Tel: (0312) 442 42 62 (pbx) Faks: (0312) 442 57 55
birlikte@stgm.org.tr / www.stgm.org.tr

