



# ÇAĞRI ESASLI TEMATİK PROGRAM PROJE BAŞVURU FORMU

KOSGEB .....HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

KOSGEB Çağrı Esaslı Tematik Programından yararlanmak üzere hazırlamış olduğumuz projenin KOSGEB'e herhangi bir yükümlülük getirmeyeceği ve tarafımıza herhangi bir talep hakkı doğurmayacağını, müktesep hak teşkil etmeyeceğini, ilgili mevzuatın tamamını okuduğumuzu, sunduğumuz bilgi ve belgelerin doğruluğunu, kabul ve beyan ederek başvuru formunun değerlendirilmesi ve sonucunun tarafımıza bildirilmesi hususunda gereğini arz ederiz.

## BAŞVURU SAHİPLERİ

Sıra No	İşletme/Meslek Kuruluşu/ İştirakçi Adı	Başvuru Sahibi/Proje Ortağı/ İştirakçi	Tarih	İmza*	Kaşe
1					
2					
3					
4					
5					
.					
.					

\* Başvuru Formunun her sayfası imzalanacaktır.

## EKLER:

1. Başvuru Sahibi, Proje Ortağı ve İştirakçilerinin İmza Sirküleri/İmza Beyannamesi
2. Proje Personeline Ait Özgeçmişler (Ekteki Formata Göre verilecektir)
3. Destek konusu Makine-Teçhizat, Donanım, Yazılım ve Hizmet Alımına ilişkin proforma faturalar ile teknik özellikleri içeren broşür, katalog vb. dokümanlar

*Bu bölüm KOSGEB Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.*

Proje No (Yıl / Sıra No) :	
Daha önce revizyon istenmiş mi? E [ ] H [ ]	
Revizyon istenmiş ise buna ilişkin Kurul Karar Evrak Kayıt Tarihi ve Sayısı:	

Tematik Program	
Projenin Adı	
Proje Yetkilisi Adı / Unvanı / İletişim Bilgileri	

## 1. PROJE BİLGİLERİ

### 1.1. Projenin Özeti

Kısaca açıklayınız



# ÇAĞRI ESASLI TEMATİK PROGRAM PROJE BAŞVURU FORMU

## 1.2 Projenin Konusu

*Bu bölümde Proje konusu ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır*

## 1.3 Projenin Amacı ve Hedefleri

*Bu bölümde, projenin amacı ve hedefleri ayrıntılı şekilde yazılacaktır.*

## 1.4 Projenin Kapsamı

*Bu bölümde, projenin kapsamı ayrıntılı şekilde yazılacaktır*

## 1.5 Projenin Gerekçesi

*Bu başlık altında Projeye neden ihtiyaç duyulduğu kısaca açıklanacaktır*

## 1.6 Başvuru Sahibi, Proje Ortakları ve İştirakçilerinin Orta ve Uzun Dönem Hedefleriyle Proje Arasındaki İlişkileri

*Bu bölümde, Başvuru Sahibi, Proje Ortakları ve İştirakçilerinin orta ve uzun dönemli hedefleri ile bu hedeflere ulaşmada projenin ne şekilde katkı sağlayacağı belirtilecektir.*

## 1.7 Projenin Uygulanacağı Yer

*Bu bölümde, Projenin adresi ve fiziki mekan bilgileri yazılacaktır*

## 1.8 Projenin Bütçesi \*

Projenin Toplam Bütçesi (TL)	
Talep Edilen KOSGEB Desteği (TL)	
Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Katkısı (TL)	

*\* Bu miktarlar KDV hariç olarak yazılacaktır.*

## 1.9 Projenin Süresi, Planlanan Proje Başlangıç ve Bitiş Tarihi

--



## ÇAĞRI ESASLI TEMATİK PROGRAM PROJE BAŞVURU FORMU

### 2. BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ TANITIMI

#### 2.1 Başvuru Sahibi ve ortaklar ile ilgili bilgiler (Bu bölüm her bir işletme için ayrı ayrı doldurulacaktır)

İşletme Adı	
Adresi/Tel/Faks/e-posta	
Projede Yer Alma Gerekçesi	
Vergi No/TC Kimlik No (Şahıs İşletmeleri İçin)	
Faaliyet Konusu (NACE Kodu)	
Ürün ve Hizmet Grupları	
Kuruluş Tarihi	
Çalışan Sayısı	
SGK İşyeri Sicil No	
İşletmenin Bağlı Olduğu Oda	
Bir önceki yıl cirosu	
Bir önceki yıl ihracatı	
İşletmenin sahip olduğu belgeler *	
İşletmeye ortak olan tüzel kişilikler ve ortaklık payları	
İşletmenin ortak olduğu diğer işletmelerde ortaklık payları	

\* Patent, ISO 9000, EN29000, EN 22000, AQAP, Marka Tescil, Garanti, Satış Sonrası Servis, Sertifika vb.



## ÇAĞRI ESASLI TEMATİK PROGRAM PROJE BAŞVURU FORMU

### 2.2. İşletme Hakkında Kısa Bilgi (Bu bölüm her bir İşletme için ayrı ayrı doldurulacaktır)

#### İşletme Adı:

*Bu bölümde, işletmenin kurulduğu tarihten bu yana geçirdiği süreçler, daha önce yürüttüğü/ortağı olduğu ulusal / uluslar arası projeler varsa , proje ve sonuçları hakkında bilgi verilmesi*

### 2.3 Başvuru Sahibi ve ortakları ile ilgili bilgiler

*(Bu bölüm her bir Meslek Kuruluşu için ayrı ayrı doldurulacaktır.)*

Meslek Kuruluşu Adı	
Adresi/ Tel/ Faks/ e-posta	
Sektörü	
Bağlı Olduğu Üst Meslek Kuruluşu	
Üye Sayısı	
Çalışan Sayısı	
Başvuru Sahibi/Proje Ortağı	
Projede Yer Alma Gerekçesi	

### 2.4. Meslek Kuruluşu Hakkında Kısa Bilgi

*(Bu bölüm her bir Meslek Kuruluşu için ayrı ayrı doldurulacaktır)*

*Başvuru Sahibi ve ortaklarının daha önce yürüttüğü/ortağı olduğu ulusal / uluslar arası projeler varsa , proje ve sonuçları hakkında bilgi verilmesi*

### 2.5 Mevcut Durum ve Beklentiler

*Başvuru sahibi İşletme ise aşağıdaki A bölümü, ise Meslek Kuruluşu B bölümü doldurulacaktır*

#### A- İşletme

##### ▪ İşletmenin Mevcut Durumu ve Hedef Aldığı Müşteri Grubunun/Pazarın Nitelikleri

*Bu başlık altında proje ile çözüm getirilmesi istenen sorunlar / giderilmesi istenen ihtiyaçlar konusunda mevcut durum açıklanacak olup işletmenin hitap ettiği veya proje sonuçlarından yararlanacak müşteri grubunun / pazarın yapısı, tüketicilerin ihtiyaçları ve istekleri, rekabet koşulları, eğilimleri ile işletmenin yapısında hedeflenen gelişmeler vb. hususlar belirtilecektir*

▪ **Projenin Beklenen Etkileri**

*Bu başlık altında projenin gerçekleştirilmesi sonucunda kaydedilmesi beklenen gelişmeler (ürün ve hizmet çeşitliliği ve kalitesi, üretim/sunum tekniği, üretim/temin kanallarında değişiklikler, katma değer, verimlilik, rekabet gücü, idari kapasite vb.) açıklanacaktır*

**B- Meslek Kuruluşu**

▪ **Projenin Hedef Aldığı Kitle ve Bölge**

*Bu başlık altında projenin hedef aldığı kitle / bölge açısından proje ile çözüm getirilmesi istenen sorunlar / giderilmesi istenen ihtiyaçlar konusunda mevcut durum açıklanacaktır, tahmini doğrudan ve dolaylı yararlanıcıların sayısı belirtilecek, hedef kitle / bölgenin neden ve nasıl seçildiği açıklanacaktır*

▪ **Projenin Beklenen Etkileri**

*Bu başlık altında projenin gerçekleştirilmesi sonucunda hedef kitle/bölgenin mevcut durumunda kaydedilmesi beklenen gelişmeler (katma değer, verimlilik, rekabet gücü, sosyal refah vb. açılardan yapılacak katkılar) ile ulusal düzeyde sosyal ve ekonomik kazanımlar öngörüliyorsa, bunların neler olabileceği belirtilecektir*

**3. RİSKLER, VARSAYIMLAR VE ÖNLEMLER**

*Bu bölümde, başvuru sahibinin etki edemeyeceği ve projeyi etkileyebilecek dış etkenlerin, risk ve varsayım olarak belirtilecek , alınacak önlemler ve alternatif faaliyetler açıklanacaktır*

*Projenin uygulanma sürecinde karşılaşılabilecek muhtemel problemler risk olarak tanımlanır. Aynı şekilde proje uygulama sürecine olumlu etkisi olabilecek hususlar varsayım olarak tanımlanır.*

**4. PROJENİN YÖNETİMİ VE KATILIMCILARIN SORUMLULUKLARI**

*Bu başlık altında Proje için gerçekleştirilecek yapılanma, Projenin tanımlı amaç ve hedeflere uygun şekilde yürütülmesi için proje yönetiminin nasıl gerçekleştirileceği belirtilecektir. Faaliyet ve bütçe detaylarına girilmeden Başvuru Sahibi, Ortaklar ve İştirakçilerin projenin yürütülmesinde üstlenecekleri sorumluluklar açıklanacaktır*

**5. MANTIKSAL ÇERÇEVE**

	<b>Proje Mantığı</b>	<b>Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri</b>	<b>Doğrulama Kaynakları ve Araçları</b>	<b>Varsayımlar/Riskler</b>
<b>Genel Hedefler</b>	Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir?	Genel Hedeflerle ilgili göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
<b>Proje Amacı (Özel hedef)</b>	Projenin genel hedefe katkı sağlamak için, hangi özel amacı başarması istenmektedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden açıkça anlaşılacaktır?	Mevcut veya derlenebilir bilgi kaynakları hangileridir? Bu bilgiyi temin için gerekli yöntemler nelerdir?	Söz konusu amacın başarılması için Faydalanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) Hangi riskler hesaba katılmalıdır?
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	Sonuçlar, Proje Amacının başarılması için gerekli ve öngörülen Proje çıktılarıdır (output). Projenin Beklenen Sonuçları nelerdir? (maddeler halinde sıralayınız)	Projenin Beklenen Sonuçları sağlamak açısından başarılı olup olmadığı ve/veya ne kadar başarılı olduğu hangi göstergelerle ölçülecektir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır?
<b>Faaliyetler</b>	Beklenen Sonuçların elde edilebilmesi için uygulanacak başlıca Faaliyetler nelerdir ve hangi sırada uygulanacaktır? (faaliyetleri beklenen sonuçlara göre gruplandırınız)	<b>Araçlar:</b> Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin, personel, ekipman, eğitim, etüt, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? <b>Maliyetler:</b> Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi <b>ön-koşulların</b> sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, Faydalanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

**6. HEDEF - FAALİYET İLİŞKİSİ**

*(Bu bölümde, proje uygulama sürecinde ulaşmak istenen hedefler ile bu hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetler açıklanacaktır. Her bir hedef için birden fazla faaliyet tanımlanabilir. )*

Sıra No	Hedef	Faaliyet	Çıktılar
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			



# ÇAĞRI ESASLI TEMATİK PROGRAM PROJE BAŞVURU FORMU

## 7. PROJE FAALİYET -ZAMAN PLANI

FAALİYET	AYLAR																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	



## 8. PROJENİN MALİYET YÖNETİMİ

(Bu bölümde; Projenin giderlerine ait tahmini maliyetleri ve giderlerin kimler tarafından finanse edileceğine ilişkin hususlar belirtilecektir.)

- Gider kalemlerine ait maliyetler KDV hariç yazılacaktır.
- Gideri kaleminin kimler (KOSGEB ve/veya Proje Sahibi) tarafından karşılanacağı, gider kaynağı sütununda ilgili tarafın işaretlenmesi suretiyle belirtilecektir.
- Gider kaleminin hangi faaliyet ile ilişkili olduğuna ait sütun (İlgili Faaliyet) mutlak suretle doldurulacak ve gider kalemine ilişkin detaylar "Hedef Faaliyet İlişkisi" tablosunda belirtilecektir.)
- Yeni istihdam edilecek personelin adı- soyadı belirli değil ise ilgili sütuna "Yeni Personel" ibaresi yazılacaktır.
- Personel bilgileri tablosu doldurulurken, gidere ilişkin maliyet ister meslek kuruluşu tarafından karşılansın isterse KOSGEB'ten talep edilsin proje kapsamında görevlendirilecek tüm personele ait bilgiler bu tabloya işlenecektir.
- Tablolardaki "**Miktar**" sütunu giderin türüne göre değişiklik arzedeceğinden, birim miktarları adet, süre (yıl, ay, gün, saat vb.) cinsinden ifade edilecektir. )

8.1. PROJEDE YER ALACAK PERSONEL BİLGİLERİ												
Proje Kapsamında Çalışacak Mevcut ve Yeni İstihdam Edilecek	Sıra No	Adı Soy adı	Öğrenim Durumu	Mesleği ve Uzmanlık Alanı	Proje deki Görevi	Proje deki Çalışma Süresi (Ay)	İlgili Faaliyet	Tahmini Ödenecek Aylık Net Ücret (TL)	Tahmini Toplam Ücret (TL)	Giderin Kaynağı (KDV HARIÇ TL)		
										Başvuru Sahibi	KOSGEB	
											Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
<b>TOPLAM</b>												

## 8.2. MAKİNE-TEÇHİZAT, HAMMADDE, MALZEME

Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı		
					Başvuru Sahibi	KOSGEB	
						Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
<b>TOPLAM</b>							

## 8.3. YAZILIM VE DONANIM ALIMI

Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı		
					Başvuru Sahibi	KOSGEB	
						Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
<b>TOPLAM</b>							

8.4. HİZMET ALIMİ							
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı		
					Başvuru Sahibi	KOSGEB	
						Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
<b>TOPLAM</b>							

8.5. SARF MALZEMESİ							
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı		
					Başvuru Sahibi	KOSGEB	
						Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
<b>TOPLAM</b>							

8.6. GENEL İDARİ GİDERLER							
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı		
					Başvuru Sahibi	KOSGEB	
						Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
<b>TOPLAM</b>							



## ÇAĞRI ESASLI TEMATİK PROGRAM PROJE BAŞVURU FORMU

8.7. SEYAHAT GİDERLERİ							
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı		
					Başvuru Sahibi	KOSGEB	
						Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM							

8.8. DİĞER*					
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı
					Başvuru Sahibi
TOPLAM					

\*Bu gider türleri için KOSGEB'den destek talep edilemez.

### 9. TAHMİNİ GİDER TABLOSU

Gider Grubu	Tahmini Gider Toplamı (TL)
1. PERSONEL	
2. SEYAHAT GİDERLERİ	
3. MAKİNE - EKİPMAN, YAZILIM - DONANIM	
4. SARF MALZEMELERİ	
5. HİZMET ALIM GİDERLERİ	
6. GENEL İDARİ GİDERLER	
7. DİĞER	
<b>TOPLAM PROJE BÜTÇESİ</b>	

\* Gider tutarları KDV hariç yazılacaktır.

**10. PROJE FİNANSMANI**

Öz kaynak Kullanımı	
Şahıslardan Alınan Borçlar	
Banka Kredisi	
KOSGEB Desteği	
TOPLAM (TL)	

**11. PROJENİN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ**

*Bu bölümde, proje ile elde edilen sonuçların Projenin tamamlanmasından sonra uzun dönemli sürdürülebilir etkisinin nasıl sağlanacağı açıklanmalıdır. Finansman sona erdikten sonra finansman planı, faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapıların proje sonunda da devam edip etmeyeceği belirtilmelidir.*

**12. HUKUKİ HÜKÜMLER**

*Bu bölümde, projenin gerektirdiği izinler, ruhsatlar, lisanslar ve benzeri belgelere ihtiyaç olup olmadığı ve bunların ne zaman ve ne şekilde temin edileceği belirtilecektir.*

**13. DİĞER HUSUSLAR**

*Bu bölümde, projenin amaçlarına ulaşması için gerekli diğer hususlar bu başlık altında açıklanacaktır.*