

PROJE ÖNERİSİ

Proje adı :

Uygulayıcı Kuruluş: (Adı, adresi, tel., faks, e-posta..vs. Kontakt kurulacak kişi)

Proje Alanı: (Nerede Yapılacak, coğrafi alan)

Proje Süresi: (..yıl)

Projenin Kısa Tanımı:

(Okuyanın proje hakkında tüm bilgileri alabileceği kısa özet)

Proje Gerekçesi:

(Projenin sorun olarak belirlediği ve değiştirmek istediği durum anlatılır. İstatistikler, araştırmalar v.s. referans gösterilir)

Projenin Hedefi ve Amaçları:

(Projenin genel hedefi ve o hedefe varmak için sayılabilir [rakam vs belirterek] gerçekçi ve zaman sınırı olan spesifik amaçlar sıralanır. Spesifik amaçlar birden fazla 3,4,5 olabilir.

Proje Stratejileri ve Yaklaşımı:

(Hedef ve amaçlara ulaşmak için seçilecek stratejiler ve sürece ilişkin yaklaşımlar belirtilir)

Beklenen Sonuçlar:

(Projenin uygulandığı ve hedeflere ulaşıldığı varsayılarak, örneğin 3 yıllık bir proje sonunda gerçekleşen durum ve elde edilen sonuçların bir anlamda resmi çizilmeye çalışılır. Bu da hedeflerle ilişkilendirilmelidir)

Proje Çalışmaları / Eylem planı:

(Belirlenen hedef ve amaçlara ulaşmak için yapılması gereken işler, zaman sınırı, sorumluluklar [kim sorumluluk alacak]

İş Takvimi:

(Yukarıdaki eylem planına bağlı olarak bir tabloda yapılacak işler ve takvimi (hangi tarihte başlayıp bitecek gibi)

İzleme/Raporlama ve Değerlendirme:

(Projenin gidişatının nasıl izleneceği, kimler tarafından, kayıt tutma sistemi ve raporlama ile değerlendirme sistemi anlatılır.

Bütçe:

(Projede belirtilen tüm işleri yerine getirebilmek için tüm ihtiyaçlar [personel, idari giderler, tefrişat, seyahat giderleri, basım, yayın vs.] sıralanır, birim ve toplam maliyetleri listelenir)