# **PROJE KÜNYESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje No 1** | **20….. /…….** |
| **Projenin Adı** |  |
| **Proje Koordinatörü ve Topluluk Bilgileri** | |
| **Topluluk Adı** |  |
| **Koordinatör Tlf. No.** |  |
| **Koordinatör E-posta** | ……….…..@stu.omu.edu.tr |
| **Web Sitesi (varsa)** |  |
| **Proje Teması2** |  |
| **Proje Süresi** *(Uzatma dâhil en fazla 12 ay)* |  |
| **Projenin Uygulanacağı Yer** |  |

# **PROJE EKİBİ BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı ve Soyadı** | **TC.** | **Tel No** | **E-posta** | **Projedeki Görevi** |
| **1** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **2.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **3.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **4.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **5.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **6.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **7.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **8.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **9.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |
| **10.** |  |  |  | ……….…..@stu.omu.edu.tr |  |

Proje Numarası OMÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından belirlenecek olup bu alan doldurulmayacaktır

1. İlgili proje dönemine ait çağrı metninde yer almaktadır. Detaylar için www.omu.edu.tr

# **3. PROJE BİLGİLERİ**

* 1. **Projenin Adı**

*Projeye verilen adı yazınız.*

## Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

*Ülke, il, ilçe sıralamasıyla belirtiniz.*

* 1. **Özeti (En fazla 1 sayfa)**

*Projeyi amaç-faaliyet-sonuç bağlamında geniş bir biçimde özetleyiniz.*

* 1. **Anahtar Kelimeler (Projenizi tam olarak tanımladığını düşündüğünüz en az 5 kelime)**

*Örnek : Kariyer, Kültür, Gönüllülük, Çevre, Türkçe, Spor vb.*

* 1. **Gerekçe (En fazla 2 sayfa)**

*Projenin ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçeye bu bölümde detaylıca yer veriniz.*

* 1. **Amaçları (En fazla 1 sayfa)**

*Projenin genel ve özel amaçlarını açıklayınız.*

* 1. **Hedefleri (En fazla 1 sayfa)**

*Projenin hedeflerini açıklayınız.*

* 1. **Hedef kitlenin tanımı ve tahmini sayısı**

*Hedef kitle tanıtımı ve kişi sayısını ifade ediniz.*

* 1. **Faaliyetlerin Açıklaması (En fazla 6 sayfa)**

*Proje kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan her bir ana faaliyet ile ana faaliyetlere dair alt faaliyetlerin detaylı açıklamasını yapınız. Bu faaliyetleri faaliyet sırasına göre, kimler tarafından, ne kadar sürede, nerede ve nasıl yapılacağı detaylarını vererek ekleyiniz.*

* 1. **İş-Zaman Çizelgesi**

*Tanımlanan faaliyet ve iş paketlerinin süre ve başlangıç-bitiş tarihlerinin gösterildiği bir İş-Zaman çizelgesi hazırlayınız.*

* 1. **Proje Süresi**

*Projenin süresi (……) aydır.*

*Tahmini Başlangıç Tarihi .... / .... /202... Tahmini Bitiş Tarihi …. /..../ 202...*

# **4. BEKLENEN SONUÇLAR**

* 1. **Proje Ürünleri/Somut Çıktılar (En fazla 6 sayfa)**

*Proje sonunda elde edilmesi öngörülen ürünler ve/veya somut çıktılar açıklanmalıdır.*

**4.2. Görünürlük Faaliyetleri (En fazla 2 sayfa)**

*Proje kapsamında öngörülen görünürlük faaliyetlerini açıklayınız.*

**4.3. Sürdürülebilirlik**  **(En fazla 2 sayfa)**

*Aşağıdaki soruları yanıtlayınız.*

*2.3.1. Faaliyetlerinin hedef kitle üzerinde oluşturacağı somut etkiler devam arz edecek mi?*

*2.3.2. Proje bitimi sonrasında sürdürülebileceği öngörülen faaliyetler için finans gerekiyor mu?*

# **PROJE MALİYETİ**

**Bütçe Detayı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giderler** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Maliyet (TL)** | **Toplam Maliyet (TL)** |
| **1. Seyahat Giderleri** | | | | |
| 1.2. Yurt içi seyahat | Seyahat başına |  |  | 0,00 |
| **Seyahat Giderleri Alt Toplamı** | | | | 0,00 |
| **2. Gündelik Giderler** | | | | |
| 2.1. Yurt içi gündelik | Kişi başı |  |  | 0,00 |
| **Gündelik Giderleri Alt Toplamı** | | | | 0,00 |
| **3. Ekipman ve Malzeme Giderler** | | | | |
| 3.1. Mobilya, Bilgisayar Donanım | Adet |  |  | 0,00 |
| 3.2. Makineler, araçlar | Her araç için |  |  | 0,00 |
| 3.3. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler | Her araç için |  |  | 0,00 |
| 3.4. Diğer (…………………………………..) |  |  |  | 0,00 |
| **Ekipman ve Malzeme Giderleri Alt Toplamı** | | | |  |
| **4. Hizmet Satın Alma Giderleri** | | | | |
| 4.1. Eğitim | Adet |  |  | 0,00 |
| 4.2. Etkinlik / Organizasyon | Adet |  |  | 0,00 |
| 4.3. Hizmet Alımıyla Araç Kiralanması | Adet |  |  | 0,00 |
| 4.4. Toplu / Hazır yemek giderler | Adet |  |  | 0,00 |
| 4.5. Görünürlük | Adet |  |  | 0,00 |
| **Hizmet Satın Alma Giderleri Alt Toplamı** | | | |  |
| **5. Diğer Giderler** | | | | |
| 5.1. Sarf malzemeleri | Miktar |  |  | 0,00 |
| 5.2. İkram | Miktar |  |  | 0,00 |
| 5.3. Ödül | Miktar |  |  | 0,00 |
| 5.4. Gıda maddeleri | Miktar |  |  | 0,00 |
| 5.5. Diğer (………………………………………………) | Miktar |  |  | 0,00 |
| **Diğer Giderler Alt Toplamı** | | | | 0,00 |
| **Genel Toplam** | | | |  |

# **İMZA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adı Soyadı** | **İmza** |
| **Akademik Danışmanı** |  |  |
| **Topluluk Başkanı** |  |  |
| **Proje Koordinatörü** |  |  |

# **EKLER**

• Koordinatör Görevlendirme Formu

• Ondokuz Mayıs Üniversitesi tarafından verilmiş Proje Hazırlama Eğitimi katılım belgesi