**TEKNİK ŞARTNAME**

Bu teknik şartnamenin amacı, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı 2021 yılı Teknik Destek Programı kapsamında;

* Kahramanmaraş Denetimli Serbestlik Müdürlüğü’nün **TR63/21/TD/0071** referans numaralı **“Dezavantajlı Gruplara Yönelik Avrupa Birliği Proje Hazırlama ve Yürütme Eğitimi”**
* İskenderun İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü’nün **TR63/21/TD/0075** referans numaralı **“Uygulamalı Erasmus+ KA1 ve KA2 Proje Hazırlama Danışmanlığı”**
* Reyhanlı İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü’nün **TR63/21/TD/0081** referans numaralı **“Reyhanlı İlçe MEM K122 K210 Erasmus Atölyesi Danışmanlığı Alıyor”**

projesi için gerçekleştirilecek faaliyetleri ve yapılacak işleri net bir şekilde tanımlamaktır.

**Faaliyetin Kapsamı**

**Tablo 1: Teknik Destek İle İlgili Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum/Kuruluş Adı (Yararlanıcı)** | **Uygulama Yeri** | **Kişi Sayısı** | **Uygulama Tarihleri \*** | **Süre (gün) \*\*** |
| Kahramanmaraş Denetimli Serbestlik Müdürlüğü | Kahramanmaraş Denetimli Serbestlik Müdürlüğü | 10 | Mart-Nisan 2022 | 3 gün |
| İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 10 | Mart-Nisan 2022 | 5 gün |
| Reyhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Reyhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 10 | Mart-Nisan 2022 | 5 gün |

*\* Uygulama tarihleri ihtiyaca göre revize edilebilir.*

*\*\*Ajans; uygulama süresinde revize yapma hakkına sahiptir.*

**Faaliyetin Türü**

X Eğitim verme

 Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama

 Geçici uzman personel görevlendirme

X Danışmanlık sağlama

 Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

**Tablo 2:Detaylı Faaliyetler Listesi**

**Eğer Eğitim Faaliyetleri ise Eğitim Müfredatı**

**Eğer Danışmanlık Faaliyetleri ise Alt Faaliyetler detaylı olarak eklenmelidir.**

**Kahramanmaraş Denetimli Serbestlik Müdürlüğü İçin Faaliyetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Konusu / Eğitimin Konusu** | **Faaliyetin İçeriği / Eğitimin İçeriği** | **Faaliyetin Süresi / Eğitim Süresi (Gün)** |
| Proje Döngüsü Eğitimi | 1.Proje Nedir  2.Proje Yönetimi Yaklaşımları  3.Proje Döngüsü Yönetimi  4.Hibe Veren Ulusal Fon Kaynakları  5.Avrupa Birliği Mali Kaynakları  6.Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı  7.Mevcut Durum Analizi  8.Sorun Analizi  9.Paydaş Analizi  10. Hedef ve Strateji Analizleri  11.Riskler ve Varsayımlar  12.Faaliyet Planı  13.Bütçe Hazırlanması  14.Başvuru Formunun Doldurulması ve Dikkat Edilecek Hususlar  15.Katılımcılar Tarafından Örnek Proje Hazırlanması | 3 gün |

**Tablo 3:Detaylı Faaliyetler Listesi**

**Eğer Eğitim Faaliyetleri ise Eğitim Müfredatı**

**Eğer Danışmanlık Faaliyetleri ise Alt Faaliyetler detaylı olarak eklenmelidir.**

**İskenderun ve Reyhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İçin Faaliyetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Konusu / Eğitimin Konusu** | **Faaliyetin İçeriği / Eğitimin İçeriği** | **Faaliyetin Süresi / Eğitim Süresi (Gün)** |
| Erasmus + projeleri nedir? | - Genel Kavramlar, Beklentilerin Öğrenilmesi, Hibe projeleri Hakkında Bilgilendirme  - Proje Bazlı Düşünme Semineri - Hibe programları hakkında genel bilgilendirme ve Erasmus Plus Programının tanıtılması  - Avrupa’da ve Türkiye’de AB Kurumları ve Programların Tanıtımları  - Ulusal Fonlar ve Avrupa Birliği Mali Yardımları Genel Bilgilendirme  - Proje Nedir, Proje Bazlı Düşünme, Proje Konusunun Belirlenmesi  -Fikirden Projeye Geçiş, Proje Fikrini Belirleme | 1 |
| AB Proje Yönetimine Giriş, Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı | -Plan, Program ve Projeye Dayalı Çalışma Kültürü, Projelerin Özellikleri, Faydaları  - Proje Döngüsü Yönetimi Aşamaları  - Proje Teklifi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar, Bir Projedeki Başarı Kriterleri ve Başarısızlık Nedenleri  - Projenin Planlanması  - Faaliyet Zaman Planı, Yol Haritası, Süresi | 1 |
| KA 1 Projesi Hazırlama, Uygulamalı KA1 Proje Yazma Atölyesi Çalışması | - Erasmus Plus KA -1 Proje konusunun nasıl belirleneceği  -Avrupa Gelişim Planını hazırlayabilme,  - Faaliyetleri etkin planlayabilme, Faaliyetlerin kurumun stratejik planına entegre edebilme yolları  - Hazırlık ve Proje Yönetimi, Etki (impact) yazabilme, Yaygınlaştırma Faaliyetleri, Değerlendirme faaliyetleri  - Bütçe esasları, Komisyonun Uzaklık ölçme aracının kullanımı, Proje özetinin yazılması ve önemi  - Uygulamalı KA1 Proje Hazırlama Atölye Çalışmaları, Uygulamalı Proje yazılımı, Yazılan projelerin dış değerlendirmesinin yapılması | 1 |
| KA 2 Projesi Hazırlama, Uygulamalı KA2 Proje Yazma Atölyesi Çalışması | - Erasmus Plus KA -2 Proje konusunun nasıl belirleneceği.  - Avrupa Gelişim Planını hazırlayabilme, Başarılı bir proje açıklaması için gerekçelendirme yazma kuralları,  - Projenin getireceği yeniliklerin belirlenmesi,  - Ortaklık seçiminin ve ortaklığın kalitesinin önemi  - Faaliyetleri etkin planlayabilme, Faaliyetlerin kurumun stratejik planına entegre edebilme yolları  - Hazırlık ve Proje Yönetimi, Etki (impact) yazabilme, Yaygınlaştırma Faaliyetleri, Değerlendirme faaliyetleri  - Bütçe esasları, Komisyonun Uzaklık ölçme aracının kullanımı, Proje özetinin yazılması ve önemi  - Uygulamalı KA2 Proje Hazırlama Atölye Çalışmaları, Uygulamalı Proje yazılımı, Yazılan projelerin dış değerlendirmesinin yapılması | 1 |
| Değerlendirme | Yazılan projelerin değerlendirilmesi sunumu, ortak akıl çalıştayı | 1 |

**Eğitimci/Danışman/Uzmanda Aranacak Şartlar**

1. Eğitmenin en az lisans mezunu olması,
2. Eğitim konularında en az 3 yıl tecrübesi bulunması,
3. Eğitim konularında daha önce en az 5 eğitim vermiş olması,
4. Eğitmenin en az 1 adet KA1 projesi yazmış ve yürütmüş olması
5. Tercihen Türkiye Ulusal Ajansı ve Avrupa Birliği Bakanlığı projeleri ile ilgili deneyimi olması

**Diğer Gereksinim ve Şartlar**

1. Projenin tamamlanmasının ardından eğitime katılanlara katılımcı belgesi verilecektir.