



**TÜBİTAK**

**Avrupa Birliđi  
Çerçeve Programlarında  
Proje Yönetimi**

**Pınar Demirekler**

**Gıda, Tarım ve Balıkçılık, Biyoteknoloji  
Ulusal İrtibat Noktası**

## - 7ÇP'de Proje Yönetimi önemli mi?

- **Evet!** Tüm projelerde özellikle **değerlendirilen** bir unsurdur.

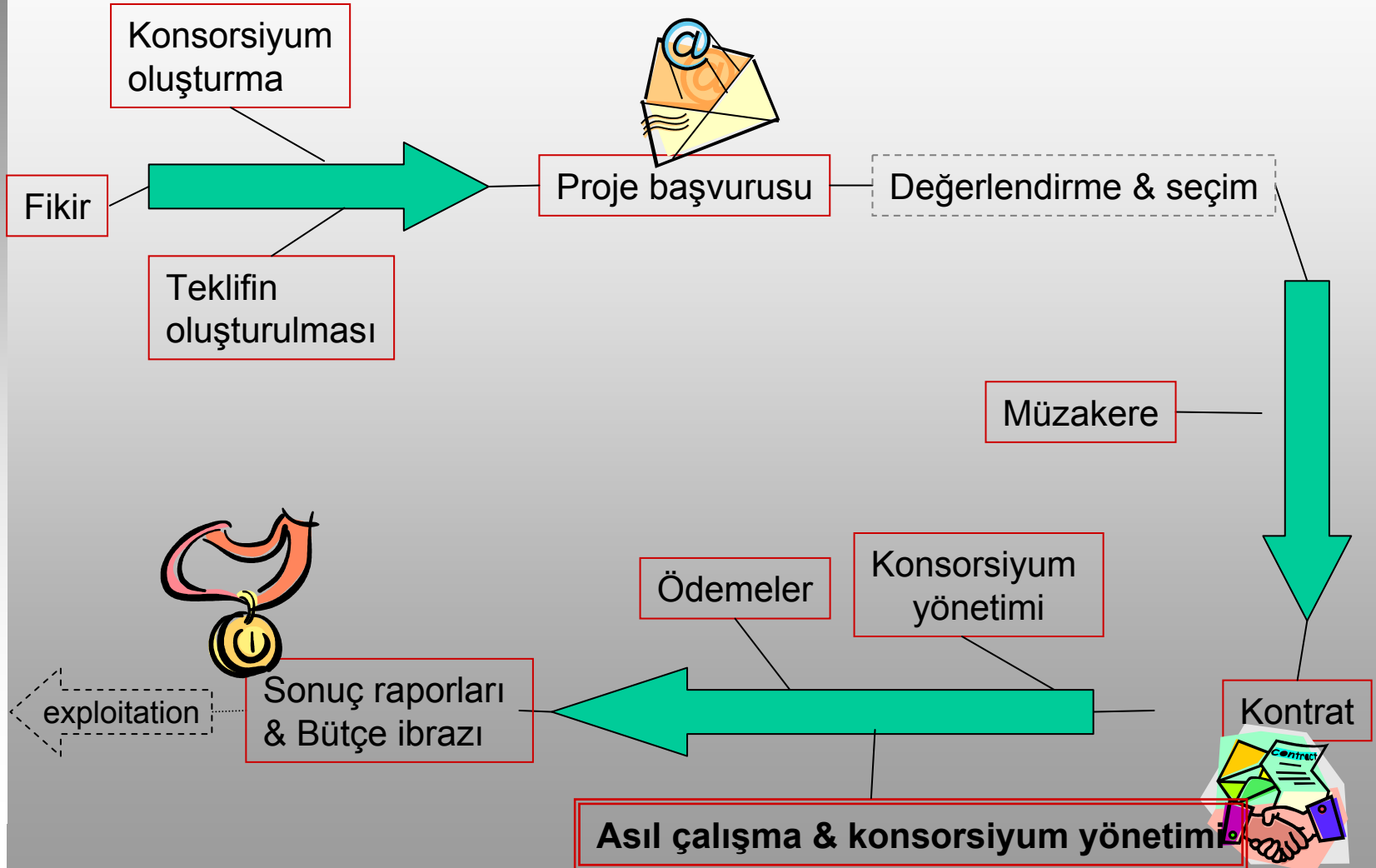
Projenizin kabul edilebilmesi için, proje teklifinizde yüksek nitelikli bir yönetim planı sunmanız gereklidir. Hakemler bu konudaki uzmanlığı, profesyonel deneyimi değerlendirir.

- ... Sadece koordinatörü mü ilgilendirir?
  - Hayır. Yönetim faaliyetleri **tüm** ortakları ilgilendirir.

# Projede roller

- Koordinatör
- Proje Ortakları
- İş Paketi Liderleri
- Proje Memuru (Project Officer)

# Koordinatörün Önemi



# Proje başvurusu öncesi

- Proje fikrinin çağrı konularıyla **uyumlu** olması gerekir.
  - Çağrının gereklerini (hatta fazlasını) karşılayan
  - Projenin gerçekleştirebileceği konusunda ikna edici olan
  - İdeal olarak uygun KOBİ'leri ve AAÜ/YÜÜ içeren
  - Konsorsiyum içinde çıkar çatışması olmayan – her ortağın hedeflerinin, katkılarının ve elde edeceği faydaların açık olduğu

**Bir konsorsiyum olmalıdır.**

- **Proje teklifinde,**
  - Her bir ortağa uygun bir rol ayrılmış,
  - Konsorsiyum içinde işlerin nasıl yürüyeceği tanımlanmış,
  - Projedeki her bir iş için yeterli bütçe ve kaynak ayrılmış**olmalıdır.**

# Proje başvurusu öncesi

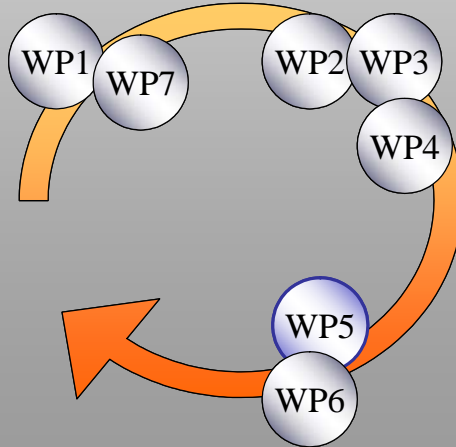
- **Tipik sorunlar:**

- Ortaklar gerekli bilgileri zamanında iletemeyebilir.
- Bazı ortaklar 6ÇP'nin mali diline (bütçe modelleri, denetim) aşına olmayabilir.
- Bazı KOBİ'ler gerçek anlamda KOBİ olmayabilir.

**FAKAT:** Bu aşamada gerçekleştirmiş olduğunuz başarılı çalışmaların projenin sonraki aşamalarına büyük katkısı olacaktır.

# Projenin yürütülmesi

- Tipik bir proje yapısı nasıl olur?
  - Her bir iş uygun, birbiriyle ilişkili İş Paketlerine (Work Package-WP) ayrılır.
  - Her bir İş Paketi “Görev”lerden (Task) oluşur.
  - Genellikle “Görev”ler ile Çıktılara ulaşılır.
  - Her bir WP, bir WP lideri tarafından koordine edilir.



**WP1:** Start-up phase

**WP2:** Training of NCPs

**WP3:** Training of researchers

**WP4:** Exchange of experience  
and expertise

**WP5:** Matchmaking

**WP6:** Call information network

**WP7:** Management



- **Konsorsiyum Anlaşmasının (CA)** hazırlanması, görüşülmesi ve sonlandırılması
  - Bir CA kontrata göre, aşağıdaki konuları tanımlayarak/ açıklayarak hazırlanır:
    - Ortakların sorumlulukları
    - Teknik yönetim
    - IPR ve işletimin paylaşımı
    - Sorunların giderilmesi, vb

# Başarı için ipuçları

1. Projenizi düşünerek, ortaklarınızı dikkatli seçin.
2. Proje teklifinin kurumunuz açısından yapılabilir olduğunu kesinleştirin. İhtiyacınız olan kaynaklara erişebileceğinizden emin olun.
3. Temel bütçe konularını proje teklifi aşamasında açıklığa kavuşturun.
4. Esnek ve yeterli bir yönetim yapısı önerin.
5. Açık bir Konsorsiyum Anlaşması hazırlayın.
6. Kısa fakat verimli proje toplantıları organize edin ve etkin bir iç iletişim politikası izleyin.

# Başarı için ipuçları

- 7. Konsorsiyumunuz için, projenizdeki tüm çalışmaları içeren (Çıktılar, Kilometre Taşları, Çıktıları gönderme tarihi, hatta resmi tatil günleri dahil) bir proje akış şeması hazırlayın. Böylece toplantılarınızı planlamanız, işlerinizi takip etmeniz daha kolay olacaktır.
- 8. Ortaklar arasında ve Komisyon Proje Memuru ile iyi bir işbirliği ilişkisi kurun.
- 9. Sorunlarla ilgili Proje Sorumlusu'nu bilgilendirin.

# Başarı için ipuçları

- 10. Özellikle önemli konularla ilgili bilgi talebini Proje Sorumlusu'ndan resmi olarak isteyin ki cevabı da size resmi olarak gelsin; zira görüşleri daha sonradan değişebiliyor.
- 11. Hızlı bir finansman dağılım mekanizması oluşturun.
- 12. Düzenli raporları asla geciktirmeyin.

# Başarı için ipuçları

- Bunlar dışında,
  1. Koordinatör/ortak olarak, projenizi ülkemizde uyulması gereken mevzuata uygun olarak gerçekleştirin. (örneğin, KDV muafiyet belgesi)
  2. Yaptığınız harcamaları günü gününe takip edin, belgelerin fotokopilerini saklayın.
  3. Çalıştırdığınız personele yönelik “time sheet” tutun.
  4. Kurumunuzu projeniz hakkında bilgilendirin.
  5. TÜBİTAK’ı projeniz hakkında bilgilendirin ve herhangi bir sorun yaşanması halinde bize haber verin.

# Başarı için ipuçları

- Bir proje konsorsiyumu takım olarak çalışır. Koordinatörün yönetim becerisine sahip olması önemlidir fakat bu, grubun her üyesi açısından da önemlidir.

# TÜBİTAK

## AB ÇERÇEVE PROGRAMLARI

### ULUSAL KOORDİNASYON OFİSİ

Atatürk Bulvarı 221, Kavaklıdere, Ankara

Telefon: (0312) 427 23 02

Faks: (0312) 427 40 24

[info@fp7.org.tr](mailto:info@fp7.org.tr)