

Horizon Europe Programına nasıl başvurulur?

Belirli bir proje için bir fikriniz olduğunda, fon fırsatlarını aramaya başlamanın zamanı gelmiştir. Bu süreçteki ilk adım, Horizon Europe çerçevesindeki ilgili fon programını bulmaktır. Horizon Europe programının 2021-2027 dönemi için 95,5 milyar Euro'luk uzun vadeli bir bütçesi bulunmaktadır. Bu bütçe, aşağıdaki projeler veya eylem türleri için finansman sunan programlara ayrılmıştır:

- **Research and Innovation Actions (RIA):** Yeni bilgi edinilmesini kolaylaştıran veya yeni ya da geliştirilmiş bir teknoloji, ürün, süreç, hizmet veya çözümün fizibilitesini araştıran projelerdir.
- **Innovation Actions (IA):** Yeni, değiştirilmiş veya iyileştirilmiş ürünler, süreçler veya hizmetler için planlar ve düzenlemeler veya tasarımlar üreten projelerdir.
- **Coordination and Support Actions (CSA):** Ufuk Avrupa'nın hedeflerine katkıda bulunan projelerdir. Bu, 'Katılımın genişletilmesi ve mükemmelliğin yaygınlaştırılması' hariç olmak üzere, AR&GE faaliyetlerini kapsamamaktadır.
- **Programme Co-fund Actions (CoFund):** AB finansman kurumları dışında Ar-Ge programlarını yöneten veya finanse eden tüzel kişiler tarafından kurulan veya uygulanan projelerdir.
- **Innovation and Market Deployment Actions (IMDA):** Yenilikçi bir eylemi ve yeniliği pazara sunmak için gereken diğer faaliyetleri içeren projelerdir (EIC).
- **Training and Mobility Actions (TMA):** Araştırmacıların becerilerini, bilgilerini ve kariyer beklentilerini geliştirmeyi amaçlayan projelerdir. Bu, ülkeler arasında ve ilgili olması halinde sektörler veya disiplinler arasında hareketliliğe dayanmaktadır. (MSCA)
- **Pre-commercial Procurement Actions/ (PCP):** Bir alıcı grubunun yeni çözümlerin araştırılması, geliştirilmesi ve doğrulanması için kamu alımlarını teşvik etmesine yardımcı olan projelerdir.
- **Public Procurement of Innovative Solutions Actions (PPI):** Bir alıcı grubunun yenilikçi çözümleri daha erken uygulamaya koyma becerisini geliştiren projeler.

Her Horizon Europe programı ve alt programı, çeşitli hedefler, konular, çağrılar ve bütçeler içeren iki yıllık bir çalışma programına (WP) sahiptir. Bu nedenle, bir WP'de sağlanan her çağrı, buna hazırlıklı olmanız için gereken tüm bilgileri içerir. Çağrı, spesifik zorluk (Challenge), kapsam (Scope), beklenen etki (Impact) ve gerekli eylem türü (Action) ile ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Şu anda, Horizon Europe programlarının her birinin 2023-2024 için geliştirilmiş bir İş Planı bulunmaktadır. Tüm WP'ler halihazırda resmi olarak yayınlanmıştır ve [Funding and Tenders Portal](#).da bulunabilir. Portalda ayrıca, genel gereklilikler ve kılavuzlar, mevzuatlar, şablonlar, şu veya bu programa özgü bütçe kalıpları dahil olmak üzere başvuru paketine ilişkin diğer belgeleri de bulabileceksiniz.

Bir Horizon Europe teklifi geliştirmeye başlamak için ideal zaman nedir?

Horizon Europe teklifiniz iki büyük bölümden oluşmaktadır:

- Konsorsiyumla ilgili faaliyetler (işe alma, müzakere, işlevleri tanımlama, katkıları yönetme vb.)
- Yazma ile ilgili faaliyetler (çağrı metnine cevap verme, hedefler, kavramlar, etkiyi tanımlama, bir çalışma planı ve bütçe geliştirme, vb.)

Genel olarak konuşmak gerekirse, her şeyi zamanında hazırlayabilmek için teklifinizi geliştirmeye çağrının son tarihinden **8 ila 12 ay** önce başlamalısınız.

Konsorsiyumla ilgili faaliyet hazırlıkları:

Horizon Europe WP kapsamında belirli bir konu ve çağrı belirdikten sonra, sonraki adımlarınız ortak bulmak ve projeniz için konsorsiyumu birleştirmek olacaktır. Bazı eylem türleri konsorsiyum gerektirmese de, Horizon Europe hibelerinin çoğunluğu işbirliğine dayalı projelerdir. Horizon Europe'da konsorsiyum kompozisyonuna ilişkin iki uygunluk kuralı vardır. Konsorsiyumunuz aşağıdakilere sahip olmalıdır:

- Bir Üye Devlette kurulmuş en az bir bağımsız tüzel kişilik.
- En az iki diğer bağımsız tüzel kişilik. Her bir tüzel kişilik ya farklı bir Üye Devlette ya da Ortak Ülkede kurulmuş olmalıdır.

Not: 2022'den itibaren, Üye Devletler ve Ortak ülkelerden kamu kurumları, araştırma kuruluşları veya yükseköğretim kurumları olan katılımcılar, süreçle ilgili asgari gereklilikleri kapsayan bir toplumsal **cinsiyet eşitliği planına sahip olmalıdır:**

- Teklif aşamasında öz beyan istenecektir (tüm katılımcı türleri için)
- Plan, tüzel kişi doğrulama sürecine dahil edilmelidir (öz beyana dayalı olarak).

Yazma ile ilgili faaliyet hazırlıkları:

Fikrinizi sağlamlaştırdık tan ve ilk ortaklarınızı aldıktan sonra, bir AB Giriş hesabı oluşturarak Finansman ve İhale Portalına kaydolmanız gerekecektir. Bir sonraki adım başvurunuzu yazmaya başlamaktır.

Teklifinizin yazım kısmı için **en az 2 ay**, redaksiyon için **ise en az 1 hafta** planlamanızı öneririz.

Ufuk Avrupa teklifleri iki bölümden oluşmaktadır:

- **Bölüm A-** Katılımcılar tarafından Fonlama ve İhale Portalındaki başvuru sistemi aracılığıyla girilen bilgileri içeren, sistem tarafından oluşturulan, web tabanlı, idari formlar.
- **Bölüm B-** Teklifin, belirli değerlendirme kriterlerine karşılık gelen üç bölümden oluşan anlatı kısmı. Bölüm B, teklifinizin en büyük kısmını oluşturacak ve bu nedenle en fazla

zaman ve çabayı gerektirecektir. Bu belge fikrinizin iddialı olduğunu göstermeli ve değerlendirmeleri projenize fon sağlamaya ikna etmelidir.

Horizon Europe için iyi bir teklif nasıl yazılmalı?

Bu yazıda

- Teklif yazımına yaklaşım ve hedefler
- Proje yapısının oluşturulması
- İyi bir etki için proje tasarımı
- Etkileyici bir teklif yazma hakkında bilgiler sunulacaktır.

Bu yazı kapsamında, Horizon Europe programına odaklı bir şekilde iyi bir teklif yazımının süreçlerini gösterecektir.

Teklif geliştirmenin ilk adımı, başvurduğunuz programın veya mevcut çağrının hedefleri ve AB düzeyindeki strateji ve politikalarla genel bağlantısı hakkında bir anlayışı kavramayıp geliştirmektir. Bu bilgi, genel proje teklifinin ve farklı bölümlerinin kavramsallaştırılması için faydalı sağlayacaktır. Bu girdiye dayanarak, proje teklifi çağrı hedeflerini karşılayacak şekilde yapılandırılmalı ve ek olarak sosyal etki için tasarlanmış mantıksal bir çerçeveye sahip olmalıdır. Horizon Europe başvuruları çok sayıda ölümden oluştuğu için yazının, açık, özlü ve kapsama uygun yazımı gerektirdiğinden, teklif yazım süreci önceden planlanmalıdır. Son olarak, yazının kendi içinde farklı kapsam bölümlerini ele almalı ve aşağıdaki sorulara cevap vermelidir: **Neden bu? Neden şimdi? Hangi amaçla? Neden bu şekilde? Neden siz?**

Teklif yazmanın hedeflerini anlamak

Horizon Europe fon programları için teklif vermek, Avrupa'daki araştırmacılar ve iş dünyası profesyonelleri için kariyer gelişiminin önemli bir unsurudur. Kişinin araştırmasını ve kariyerini bir üst seviyeye taşıyan bir beceridir. Horizon Europe programları aracılığıyla sağlanan fon miktarı, ulusal hibeler aracılığıyla sağlanan fon seçeneklerinin çoğundan önemli ölçüde daha yüksektir ve araştırma, eğitim, değerlendirme ve ağ oluşturma faaliyetleri. Ayrıca, üniversiteler ve diğer çeşitli sosyal paydaşlar, kamu ve özel kuruluşlar, sanayi, KOBİ'ler ve STK'lar arasında iş birliğine dayalı bölgesel ve uluslararası **ortaklıkları teşvik eder**. Bu sayede akademisyenlerin ve profesyonellerin mesleki gelişimini desteklerken, aynı zamanda üniversiteler ve işletmeler için de kurumsal gelişim için bir temel oluşturmaktadır.

Mükemmel proje teklifleri yazabilmenin getirdiği faydalar düşünüldüğünde, bu beceride ustalaşmak için zaman ve çaba harcamanın oldukça değerli olduğu açıktır. Yine de çoğu akademisyen araştırma ve yazma konusunda deneyim ve beceriye sahip olsa da birçoğu hala proje teklifi yazmaktan çekinmektedir. Ya da teklif yazdıklarında, iş dünyası veya sosyal müdahaleden ziyade akademik araştırmayı yansıtan bir yaklaşım ve üslup kullanmaktadırlar. Aslında, proje teklifi yazma becerisinde ustalaşmanın **ilk adımı**, bu sürecin hedeflerini daha geniş ve daha dar anlamda anlamaktır.

Bir proje teklifi yazmanın amacı, bilimsel, teknolojik, endüstriyel veya sosyal nitelikte olabilecek bir sorunu ele almaktır. Başlangıçla birlikte teklif yazımı, bir sorunu tanımlanıp ve sorunu ele alınması gereken bir önlemin tasarlandığı bir süreçtir. Bu yüzden teklifler, önlemin nerede ve neden gerekli olduğunu göstermek için konular arasındaki bağlantılar iyi aktarılmalıdır. Teklifler, bir etki yaratmayı ve mevcut durumun aksine belirli bir değişimi vadetmelidir.

Geleneksel yöntemlerle karşılaştırıldığında akademik araştırmalarda, proje teklifleri etki odaklıdır. Önemli bir etki sağlayabilmek için Etki için proje ve araştırma tasarlama becerisi, söz konusu meselelerin, bu meselelerin birbirleriyle bağlantılarının ve değişimin nasıl ele alınması gerektiğinin derinlemesine anlaşılmasını vurgulamaktadır. Dolayısıyla bu yetkinlik, teknik uzmanlığın yanı sıra tüm paydaşların ihtiyaçlarını, ilgi alanlarını ve değerlerini anlama becerisini vurgulamaktadır.

Horizon Europe programları için proje teklifleri yazmak, belirli programların hedeflerini ve önlemlerini nasıl tasarlanması gerektiğinin iyi bir şekilde kavranması gerekmektedir. Avrupa Komisyonu, Horizon için artık önerilen önlemlerin etkisine büyük önem vermektedir. Horizon Avrupa " an impact-driven framework programme" ve bu durum programların nasıl yapılandırıldığını şekillendirmektedir: Stratejik Planlamada belirlenen beklenen etkileri tanımlayan 'Hedefler' ve bu etkilerin elde edilmesi için kritik olan ilgili beklenen sonuçları tanımlayan 'konular' etrafında düzenlenmiştir, şematize edilmiş stratejik planı şekil 1 de görülmektedir.



Şekil 1. (Source: Horizon Europe (HORIZON) Programme Guide)

Proje teklifi yazma sürecinin ilk adımı, Horizon Avrupa programı kapsamında açılan özel çağrının hedeflerinin derinlemesine anlaşılmasıdır. Bu anlayış, sadece konuların değil, aynı zamanda istenen yaklaşımın ve önerilen müdahale tasarımının da kavranmasını gerektirmelidir. Bu bilgi daha sonra önerilen önlem ve etkisi için metodolojik yaklaşım tasarlanırken dikkate alınmalıdır. Teklif yazımına başlamadan önce göz önünde bulundurulması faydalı olan bir diğer husus da belirli bir çağrı için değerlendirme kriterlerinin detaylı bir şekilde gözden geçirilmesi ve anlaşılmasıdır. Potansiyel bir proje ve konsorsiyum için hangisinin en uygun olduğunu anlamak için farklı program seçeneklerini araştırmak faydalı olabilir.

Proje yazımından Önce Okunması Faydalı olacak kaynaklar:

- Horizon Europe Programme Rehberi- [link](#)
 - o *Horizon Europe yapısı, hedefleri, ortaklıkları, etik kuralları ve bağlantıları, toplumsal cinsiyet ve kapsayıcılık yaklaşımları ve diğer çeşitli bilgiler hakkında bilgi içermektedir.*
- Horizon Europe Açık Çağrılar- [link](#)
 - o *Horizon Europe hibesine başvurmak için Horizon Europe Funding & tender opportunities web sayfasındaki açık çağruları belirlemeniz gerekmektedir. Çağrılar anahtar kelimeler ve filtreler (hedefler, misyonlar, öncelikler, vb.) aracılığıyla aranabilir.*
- Teklif Formaları Nasıl Hazırlanır Rehber- [link](#)
 - o *Burada teklif formları ve bunlara nasıl erişileceği ve hazırlanacağı hakkında bilgi bulabilirsiniz.*
- Horizon Europe Başvuru Adımları- [link](#)
 - o *Başvuru sürecine ilişkin tüm adımlara genel bir bakış sunmakta ve ek bilgi ve web sayfalarına yönelik web bağlantıları içermektedir.*

- Horizon Europe Standart Başvuru Formu- [link](#)
 - o *Burada Horizon Europe başvurusu için proje teklif formu taslağıdır.*
- Proje Yazımı için Daha İyi Yazım İngilizcesi için Ücretsiz Eğitim [link](#)
 - o Proje teklifinin anlaşılır ve etkili olması için iyi bir yazım İngilizcesine ihtiyaç vardır.

Teklifin Yapılandırılması

Potansiyel bir projenin genel hedefleri ve yaklaşımı belirlendikten sonra teklif yazma süreci başlayabilir. Öncelikle Horizon Europe projesi, bir konsept notunun oluşumu ve sunulmasıyla başlar. Teklif iki aşamalı bir başvuru prosedüründen oluşur. İlk olarak, konsept notu sunulur ve konsept başarılı olursa, ikinci olarak tam proje teklifinin hazırlanması ve sunulması gerçekleşebilir. Konsept notu, fon arayışına temel teşkil etmek üzere sunulan bir araştırma veya uygulamalı proje teklifinin ana hatlarıdır.

Konsept notu, önerilen proje hakkındaki ana bilgileri daha kısa bir metin halinde içerir: projenin arka planı ve tanımı, projeye neden ihtiyaç duyulduğuna dair bir gerekçe, konsorsiyum ve iş paketleri ile faaliyetlerin bir tanımı.

Bununla birlikte, konsept notunun hazırlanmasından önce veya birlikte, genel proje metodolojisinin ana hatlarını çizmek ve aralarındaki uyumu sağlamak için projedeki tüm unsurları mantıksal olarak yapılandırmak son derece yararlıdır. Yani, belirli bir çağrı için hedeflerin ve değerlendirme kriterlerinin gözden geçirilmesine dayalı olarak, proje teklifindeki müdahalenin ilk tasarımı bir konsept notu ve/veya mantıksal çerçeve matrisinde taslak haline getirilebilir. Bunlar birçok proje geliştiricisinin kullandığı olağan araçlardır.

Mantıksal Çerçeve Matrisi, tanımlanan sorun ile çözüme götürmesi gereken önerilen müdahaleler arasındaki tutarlılığın kontrol edilebileceği ve güçlendirilebileceği bir yapı sağlar. Belirli bir bağlamda, planlanan proje çıktılarının istenen sonuçlara nasıl götüreceği ve sonuçların beklenen etkiye nasıl götüreceği konusunda bir açıklama sağlar. Örnek bir mantıksal çerçeve matrisi şekil 2'deki gibidir. Planlanan projeler arasındaki ilişkileri yapılandırmada metodolojik bir yaklaşım sağladığı için bir projeyi düşünürken ve tasarlarken yararlı bir araçtır daha fazla bilgi için [link](#) bakınız.

	DESCRIPTION	INDICATORS	SOURCES	PRESUMPTIONS
IMPACT	Then			
OBJECTIVES	If Then			And
RESULTS	If Then			And
ACTIVITIES	If			And

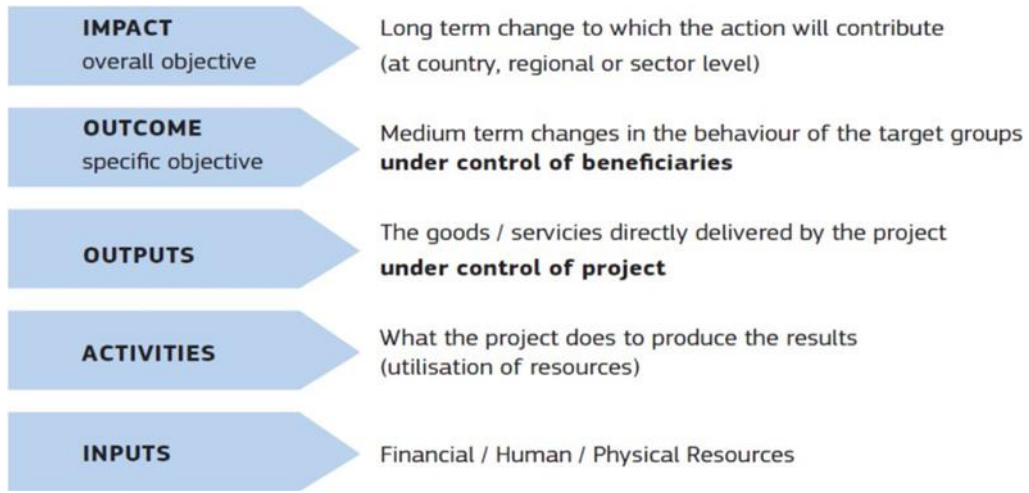
Şekil 2. Mantıksal Çerçeve Matrisinin İşleyişi

Bu adım, proje teklifinde ifade edilecek asıl sorun ve çözüm hakkında yeterli bilgiye sahip olunması durumunda şekillenmektedir. Teklif yazarının diğer araştırmacılara yardımcı olduğu veya büyük bir ekiple iş birliği içinde çalıştığı durumlarda, proje teklifinin belirli yönleri hakkında katkı ve görüşlerini almak için işbirlikçilerine danışması gerekecektir.

Bu işbirlikçi yaklaşım, çoğu zaman olan kapsamlı toplantı, danışma oturumları ve işbirlikçi planlama ve yazma oturumlarının düzenlenmesini gerektirir.

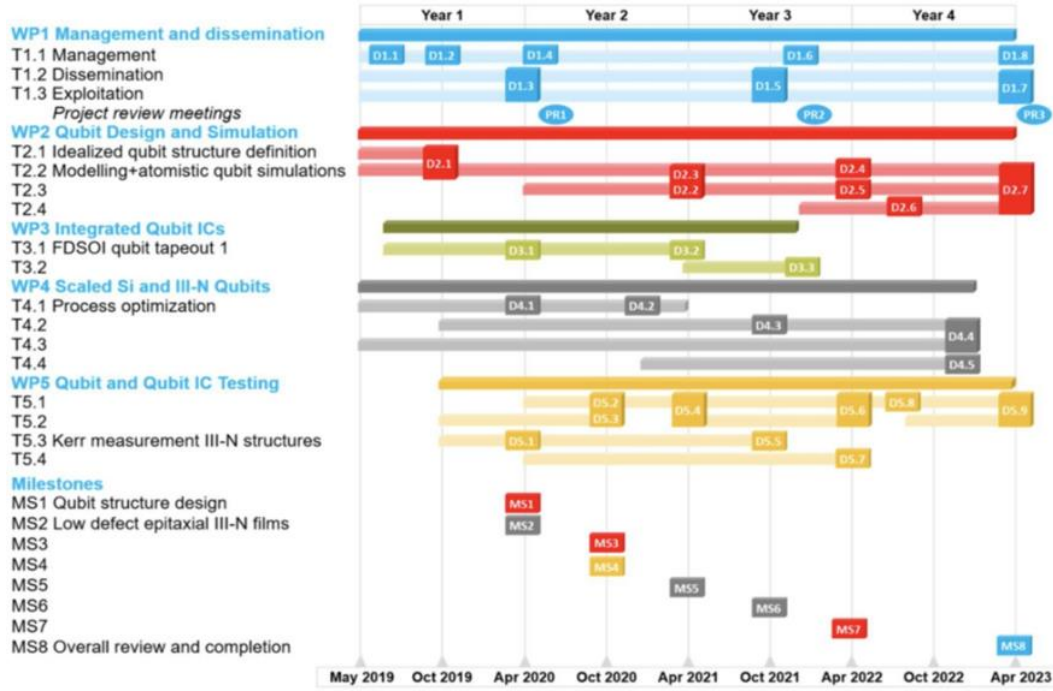
Bu nedenle, teklifin yapılandırılması ve asıl teklifin yazılması süreci şekil 3'te bileşenleriyle gösterilmiştir, planlanması ve dikkate alınması gereken önemli miktarda zaman gerektirir. Bu amaçla, tüm teklif yazma süreci için bir zaman çizelgesi geliştirmek ve belirli görevler, gerekli çıktılar, sorumluluklar ve son tarihler hakkında bilgi eklemek faydalı olacaktır.

Bu nedenle, özellikle daha büyük Horizon Europe programları ve daha büyük konsorsiyumlar için teklif yazma süreci **başlı başına bir projedir** ve genellikle birkaç aydan bir yıla kadar süren projenin bir parçası olarak görülmelidir.



Şekil 3. Sonuç Zinciri Bileşenleri

Hem teklif yazma sürecinde hem de tüm proje uygulamasında zaman planlaması için yararlı bir araç, iş paketlerinin, kilometre taşlarının veya görevlerin belirli zaman aralıklarında görsel bir şekilde listelenebildiği bir Gantt şeması planlanmalı ve bu plana sadık bir şekilde projede ilerlenmelidir. (bkz. Şekil 4).



Şekil 4. Örnek Gantt Şeması

Örnek bir Gantt şeması ve PERT şemalarının farkı ve nasıl hazırlanacağı, bir proje içindeki görevleri planlamak, düzenlemek ve koordine etmek için kullanılan bir proje yönetim aracıdır. İlgili şemalar için ekstra okuma için [link](#) takip edebilirsiniz.



Önerilen projenin etki yaratacak şekilde tasarlandığından emin olmak için sonuç temelli yönetimi ve mantıksal çerçeve matrisini titizlikle kullanılmalıdır. Bunu yapmak için en iyi yaklaşım, insan merkezli çözümler geliştirmektir. Ancak, çözümle başlamak yerine *problem odaklı* başlayın ve duruma dahil olan insanlar ve çeşitli paydaşlar hakkında düşünülmelidir.

Farklı paydaşlar probleme nasıl dahil oluyor ve neye ihtiyaç duyuyor/istiyorlar?

Şu anda ne tür değişiklikler yapılıyor ve bunlar ne tür fırsatlar getiriyor?

Önerdiğiniz proje etki yaratmak için mevcut fırsatları nasıl değerlendiriyor?

Farklı paydaşlar için nasıl değer sağlayacaksınız?

Bu soruların oluşumu ve cevaplarıyla projenizi etkili bir çığkıya ulaştırabilirsiniz.

İkna Edici Bir Anlatı Oluşturmak

Bu bölümde temelde proje teklifinin özü olan beklenen etkiye yönelik yol haritasına veya vizyona odaklanılacaktır. Önerilen projenin ana hedefi, değerlendiricileri projeye fon sağlamaya ikna etmektir. Araştırmacılar yazdığı teklif hakkında detaylı ve kapsamlı bilgiye sahip olabilirler ama bu bilgiyi söz konusu alanda herhangi bir bilgisi olmayana da etkili bir

şekilde iletilmesi gerekmektedir. Bu süreç faydalıdır çünkü herhangi bir netlik eksikliği veya belirsizliği ortadan kaldırmak için bunları yeniden düşünmeye zorlar.

Bu nedenle proje teklifi, zorlayıcı bir problem hakkında ikna edici bir anlatı olmalıdır. Bunun için proje teklifi kısa ve öz bir şekilde ve açık bir üslupla yazılmalıdır. Bunu başarmak için teklif,

- Projenin ele aldığı sorunun neden önemli olduğunu,
- Sorunun neden şimdi ele alınması gerektiğini,
- Önerilen müdahalenin beklenen etkiyi nasıl sağlayacağını ve
- Önerilen konsorsiyumun bunu yapmak için neden doğru ekip olduğunu açıkça belirtmelidir.

Teklifin ikna edici olması için ayrıca problemin önemi, mevcuttaki durum ve ihtiyaç analizine ait arka plandaki bilgilerin de açıklanması gerekmektedir. Burada problem açıkça belirtilmeli ve sunulan argümanlar problemin neden ve kimin için önemli olduğunu göstermelidir.

? Problem çözümsüz bırakılırsa ne olur/Problem hafifletilirse ne tür değişiklikler olacak ?

- İyi bir etki için araştırmacıların belirli bir ürün veya teknoloji üzerinde çalıştığı durumlarda bile, daha büyük sosyal meselelerle bağlantı kurulmalı ve vurgulanmalıdır.
- Problemin tanımının bir diğer önemli yönü de sorunun planlanan müdahaleyle ilişkili olarak belirlenmesidir. Eğer bir teklif sadece ek kaynakların (insan ya da malzeme) gerekli olduğu bir sorunu tanımlıyorsa, bu projenin gerekçelendirilmesi için ikna edici bir temel olmayabilir. Bunun yerine sorun, yeni araştırmaların vazgeçilmez olduğu bir müdahaleden kaynaklanmalıdır, çünkü çözüm sadece endüstri veya hükümet tarafından karşılanamaz. Ayrıca, müdahale disiplinler arası, çok disiplinli veya disiplinler ötesi yaklaşımların kullanılmasına ve daha uzun süreler boyunca deney ve pilot testlerin dahil edilmesine dayanmalıdır. Bu özellikle Horizon Europe programları için geçerlidir.

Teklif argümantasyonundaki bir sonraki adım, problemin neden başvurunun yapıldığı zamanla ilgili olduğunun açıklanmasıdır.

- Problem neden zamanın bu noktasında ele alınmalıdır,
- Daha önceki gelişmeler ve problemlerle nasıl bağlantılıdır,

? - Halihazırda var olan bir problemi çözmek için yeni fırsatlar mı doğuyor yoksa sorun son değişiklikler nedeniyle yeni bir gelişme olarak mı ortaya çıkıyor,
- Bu problemin çözümü için neden kaynak ayrılmalıdır,

Ayrıca benzer problemler farklı araştırmacılar ve paydaşlar tarafından da ele alındığı için önerilen çözümlere kıyasla sizlerin nasıl yaklaşımlar kullandığınızı göstermek çok önemlidir. Bu, sorunun sosyal veya endüstriyel olarak anlaşıldığını kanıtlar ve projeyi farklılaştırır ve gerekçelendirir.

Daha önce de vurgulandığı üzere, etki bölümü Horizon Europe değerlendirme puanları için de oldukça önemlidir. Burada etki sadece projenin genel hedefini değil, aynı zamanda önerilen müdahalenin uzun vadede pazar, endüstri, teknoloji, çevre veya genel olarak toplum üzerinde yaratacağı etkiyi de ortaya koymaktadır. Burada, bu etkinin nasıl sağlanacağına dair bir yol haritası açıkça planlanmalıdır. Etki tanımının **temel amacı**, projenin test edilip hemen ticari, kamusal veya teknik kullanıma sunulacak ve hedef gruplar için anlamlı bir değişim getirecek değerli sonuçlar üreteceğini göstermektir. Bu nedenle, etkiyi ikna edici bir şekilde gösterebilmek için proje çıktılarının son kullanıcılarının ve ihtiyaçlarının derinlemesine anlaşılması gerekir.

Sonuç olarak, ikna edici bir çözümün, konsorsiyum/proje ekibinin önerilen çözümü gerçeğe dönüştürmek için doğru paydaş ve profesyoneller grubu olduğunu göstermesi gerekir. Teklif başvurusunda bu, kuruluşların ve bireylerin liderlik edeceği faaliyetler ve iş paketleriyle ilgili kapasitelerin gösterilmesi ve vurgulanmasının yanı sıra proje yönetimi, rol dağılımı, yaygınlaştırma ve iletişim faaliyetleri ve risk azaltma yaklaşımı için iyi bir yapının sunulması gerektiği anlamına gelmektedir.

Son olarak, teklif başvuru formundaki tüm soruları doğrudan ele almalıdır. Çoğu zaman, belirli bölümler cevaplanması gereken birden fazla soru içerir. Teklif yazıldıktan sonra, hiçbir şeyin atlanmadığının iki kez kontrol edilmesinde fayda vardır. Değerlendiriciler teklifi okumak için kısıtlı zamanları vardır, bu da metnin açık ve tutarlı olmasının büyük önem taşıdığı anlamına gelmektedir. Teklif edilen projelerdeki tüm bölümler birbirleriyle bağlantılı olmalıdır, yani teklif kullanılan terimlerde tutarlı olmalı ve aynı zamanda tutarlı bir anlatı sunmalıdır. Başka bir deyişle, teklifin, çözümünün etkisi hem değerlendiricileri ikna eden hem de ilgili araştırmacıları ve profesyonelleri zamanlarını ve çabalarını önemli ve anlamlı proje eylemlerine ayırmaya motive eden bir senaryo sunması gerekmektedir.

Şimdiki Bölümde Teklif Yazımı Esnasında En Çok Yapılan Yanıtlardan Bahsedeceğiz

Yazının başında teklifin cevap vermesi gerek beş sorudan bahsetmiştik bu sorular üzerinden nelerin eksik veya yanlış olduğunu/kaldığını göstereceğiz.

Neden bu? Neden şimdi?

- ✓ Konu, çağrının odağı ile uyumlu değildir; örneğin, çağrı yükseköğretimde üniversite-iş dünyası iş birliğini belirtmektedir ve teklif genel olarak yükseköğretimde inovasyon hakkında hazırlanmıştır,
- ✓ Proje yeterince yenilikçi değildir veya daha önceden yapılmıştır,
- ✓ Projenin neden kesinlikle gerekli olduğu iyi aktarılmamıştır,
- ✓ Ele aldığımız spesifik problem net bir şekilde tanımlanmamış ve projeden beklediğiniz sonuçlarla uyumluk göstermiyordur,
- ✓ Problemin aciliyeti net şekilde aktarılmamıştır.

Hangi amaçla? Neden bu şekilde?

- ✓ Net bir ana amaç veya alt amaçlar tanımlanmamıştır,
- ✓ Amaçlar, proje içindeki faaliyetler ve beklenen sonuçlar arasında bağlantı eksiklikleri vardır,
- ✓ Projede tanımlanan yöntem veya yaklaşımların istenilen sonuçlara ulaşması mümkün değildir,
- ✓ Proje için tanımlanan süre içerisinde başarılı bir sonuca ulaşılması için yeterli zamanı kapsamamaktadır,
- ✓ Proje ilgi çekici olabilir ancak zaman, bütçe veya projedeki konsorsiyum açısından uygulanabilir değil,
- ✓ Proje için yeterli kalitede ölçüm ve işlem mevcut değildir,
- ✓ Talep edilen finansman farklı iş paketleriyle uyuşmamaktadır.

Neden siz?

Doğru değildir:

- ✓ Ortak çeşitliliği,
- ✓ Ortaklık sayısı,
- ✓ Uzmanlık,
- ✓ Coğrafi Çeşitlilik.

Süreç sorunları:

- ✓ Konsorsiyum ortakları edinmek de dahil olmak üzere teklif oluşturma sürecini yönetmek için görevlendirilmiş birinin olmaması,
- ✓ Teklifte tutarlılığı sağlamak için küçük bir taslak hazırlama ekibine sahip olmamak,
- ✓ Finansalların, çağrı konusunda veya proje finansalları oluşturma konusunda deneyimli biri tarafından yapılmaması.

Yazım hataları:

- ✓ Çağrıdaki sorulan sorulara veya talep edilen hususlara yanıt vermemek,
- ✓ Teklifinizin dili çağrının diliyle uyuşmaması, örneğin çağrı döngüsel ekonomi isterken sürdürülebilirliğe odaklanıyorsunuz,
- ✓ Terimlerin tutarlı kullanımı yerine bir terim karışımı kullanmak