პროექტის წერის და მართვის სახელმძღვანელო

სახელმძღვანელო განკუთვნილია სამოქალაქო განათლების და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამის მცირე გრანტების კონკურსის მონაწილეებისათვის

პროექტის წერის
და
მართვის სახელმძღვანელო

2011

პუბლიკაცია მომზადებული და გამოცემულია ქუთაისის განათლების განვითარების და დასაქმების ცენტრის „სამოქალაქო განათლების და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამის“ ფარგლებში, რომელიც ხორციელდება ამერიკული ორგანიზაცია PH International-ის მიერ - აშშ საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (USAID) ფინანსური მხარდაჭერით. პუბლიკაციაში მოცემული ინფორმაცია არ წარმოადგენს ამერიკის შეერთებული შტატების მთავრობის ოფიციალურ ინფორმაციას და არ ასახავს აშშ საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს ან აშშ მთავრობის მოსაზრებებსა და პოზიციებს.

ქუთაისის განათლების განვითარების და დასაქმების ცენტრი
ქუთაისი, 2011 წლის მარტი.

პუბლიკაციაში გამოყენებულია სხვადასხვა ორგანიზაციების - პარტნიორები- საქართველო, საქართველოს მშვიდობის კორპუსი მასალები. ასევე შემდეგი ლიტერატურა: 1. “The foundation Center’s Guide to Proposal Writing” Patricia McNeill. 2. “Wining Grants Step By Step”. Support Centers of America, Mim Carlson.

პუბლიკაცია ასევე განთავსებულია სამოქალაქო განათლების ინტერნეტ პორტალზე: www.civics.ge

გამოცემაზე მუშაობდნენ: **ილიკო ნაცვალაძე, ლია კილაძე**
კონსულტანტები**: ბერდია ნაცვლიშვილი, თამარ ფრუიძე**
პუბლიკაციის ნომერი PH/KEDEC-001

წიგნი ვრცელდება უფასოდ

სარჩევი

თავი I — რა არის გრანტი? 5

თავი II — როგორ მოვიპოვოთ სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტი? 11

თავი III — რა არის თანადაფინანსება და როგორ მოვიპოვოთ იგი? 15

თავი IV — რა არის საჭირო სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტის მოსაპოვებლად? 19

თავი V — პროექტის ონლაინ აპლიკაცია, ბიუჯეტისა და განხორციელების გეგმის ფორმა 27

თავი VI — პროექტის მართვა 35

თავი VII — პროექტის შეფასება 39

თავი VIII — რას ვაკეთებთ პროექტის დასრულების შემდეგ? 41

თავი IX — პროექტზე მომუშავე გუნდის წევრების ფუნქციები 48

დანართი 57

გამოყენებული ცნებების ლექსიკონი 59

თავი I

რა არის გრანტი?

სანამ პროექტის მომზადებაზე საუბარს დავიწყებდეთ, გავარკვიოთ რა არის გრანტი და რითი განსხვავდება იგი სხვა სახის ფინანსური რესურსისაგან.

გრანტი არის დონორის მიერ გრანტის მიმღებისთვის უსასყიდლოდ გადაცემული მიზნობრივი სახსრები ფულადი ან ნატურალური ფორმით, რომლებიც გამოიყენება კონკრეტული ჰუმანური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი, ჯანმრთელობის დაცვის, კულტურული, სპორტული, ეკოლოგიური და სოციალური პროექტების, აგრეთვე სახელმწიფოებრივი ან საზოგადოებრივი მნიშვნელობის პროგრამების განხორციელებისათვის.

გრანტი არის დონორის მიერ გრანტის მიმღებისთვის უსასყიდლოდ გადაცემული მიზნობრივი სახსრები ფულადი ან ნატურალური ფორმით, რომლებიც გამოიყენება კონკრეტული ჰუმანური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი, ჯანმრთელობის დაცვის, კულტურული, სპორტული, ეკოლოგიური და სოციალური პროექტების, აგრეთვე სახელმწიფოებრივი ან საზოგადოებრივი მნიშვნელობის პროგრამების განხორციელებისათვის.

გრანტი არ არის სამეწარმეო და პოლიტიკური მიზნების მისაღწევად გაცემული სახსრები.

დღეს, საქართველოში რამოდენიმე გრანტის გამცემი ორგანიზაციაა, რომლებიც რეგულარულად იღებენ საგრანტო პროექტებს და მათი მაღალი შეფასების შემთხვევაში სხვადასხვა ორგანიზაციებს, საინიციატივო ჯგუფებს და აკადემიურ ორგანიზაციებს აძლევენ გრანტს, სხვადასხვა საზოგადოებისათვის სასარგებლო აქტივობების განსახორციელებლად.

ჩვენ, ამ სახელმძღვანელოს ავტორებს გვინდა მოგაწოდოთ ინფორმაცია ერთ-ერთი საგრანტო კონკურსის შესახებ, რომელიც კონკრეტულად განკუთვნილია საქართველოს საჯარო სკოლების მე-9, მე-10, მე-11 და მე-12 კლასის მოსწავლეების ერთობლივი ინიციატივებისთვის, ასევე სამოქალაქო განათლების მასწავლებლებისა და სკოლის ადმინისტრაციისათვის. ეს ერთადერთი საგრანტო პრო-

გრამაა საქართველოში, რომელსაც თავისი მასშტაბითა და სტრუქტურით ანალოგი არ ჰყავს და ვფიქრობთ, რომ ამ სახელმძღვანელოს გულდასმით შესწავლის შემთხვევაში, თქვენ შესძლებთ გრანტის მოპოვებას და თქვენს თემში, სასარგებლო სათემო პროექტის განხორციელებას.

INITIATIVES.GE - სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების პროგრამა საქართველოში

თუ თქვენ ან თქვენს სკოლას, თანაკლასელს ან სამოქალაქო განათლების პედაგოგს აქვს იდეა განახორციელოს მცირე სათემო პროექტი და ამისათვის უკვე გაქვთ გარკვეული რესურსი და იდეის პროექტად განვითარებისთვის ეძებთ დამატებით დაფინანსებას, თქვენ თავისუფლად შეგიძლიათ მონაწილეობა მიიღოთ მცირე გრანტების კონკურსში. მცირე გრანტების კონკურსის ფარგლებში ყოველთვიურად ფინანსდება განსაკუთრებული და შემოქმედებითი ინიციატივები (პროექტები), რომელიც ხელს უწყობს მოსწავლეების აქტიურ ჩართულობას საზოგადოებრივ პროცესებში ქვეყნის მასშტაბით.

მცირე გრანტების კონკურსის მნიშვნელოვანი ნაწილი თანამონაწილეობაა. ჩვენ ვაფინანსებთ პროექტის მთლიანი ღირებულების 25%-ს, რაც არ უნდა აღემატებოდეს 450 აშშ დოლარს, ხოლო დანარჩენი რესურსი, პროექტის მთლიანი ღირებულების 75% წარმოდგენილი უნდა იყოს თანამონაწილეობით.

ვინ უკეთებს ადმინისტრირებას სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების პროგრამას?

- სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების პროგრამას ადმინისტრირებას უწევს ამერიკული ორგანიზაცია PH International - საქართველო.
- სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტები გაიცემა ინტერნეტ პორტალ www.initiatives.ge - ს საშუალებით.

რა სახის ინიციატივები დაფინანსდება მცირე გრანტების კონკურსის ფარგლებში

- მცირე გრანტების კონკურსის ფარგლებში პრიორიტეტი მიენიჭება ისეთ ინიციატივებს, რომლებიც წარმოდგენილია მოსწავლეთა ჯგუფების მიერ, სამოქალაქო განათლების პედაგოგებთან, სკოლის ადმინისტრაციასთან და სხვადასხვა ადგილობრივ ჯგუფებთან თანამშრომლობით. საგრანტო განაცხადის წარმომდგენთა უპირატესობად ჩაითვლება, თუ გრანტის განხორციელება მოიცავს თანამშრომლობას ადგილობრივ მედიასთან (ტელევიზიასა და რადიო არხებთან) და/ან სახელმწიფო თუ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან. პრიორიტეტი ასევე მიენიჭებათ ისეთ პროექტებს, რომლებსაც ექნებათ მდგრადობა და გრანტის მოქმედების ვადის ამოწურვის შემდეგაც შეძლებენ საქმიანობის გაგრძელებას.

მცირე გრანტების კონკურსის შესაძლო პროექტების თემატიკა

- სასკოლო სამოქალაქო კლუბის ადგილობრივ თვითმმართველობასთან თანამშრომლობა თემის/სკოლის პრობლემების მოგვარების მიზნით;
- ადგილობრივ ტელევიზიასთან ან რადიო საშუალებებთან სასკოლო სამოქალაქო კლუბის თანამშრომლობა სკოლისა და ახალგაზრდებისათვის აქტუალური საკითხების გასაშუქებლად;
- სასკოლო სამოქალაქო კლუბის მიერ სკოლის გაზეთის გამოცემა სამოქალაქო განათლების თემატიკაზე;
- სასკოლო სამოქალაქო კლუბის ინტერნეტ გვერდის შექმნა კლუბში საქმიანობის გასაშუქებლად და მოსწავლეთათვის აქტუალურ თემებზე სასაუბროდ;
- ადგილობრივ რადიოში ახალგაზრდული თოქ-შოუს ინიცირება;

- თანატოლთა განათლების კამპანიების ორგანიზება სხვადასხვა აქტუალურ თემებზე, რომლებიც ემსახურება ახალგაზრდებში სამოქალაქო შეგნების ამაღლებასა და დემოკრატიულ პროცესებში კონსტრუქციულ მონაწილეობას;
- მოსწავლეთა ვიზიტები სხვადასხვა სახელმწიფო ინსტიტუტებში, საჯარო მოხელეებთან შეხვედრისა და დისკუსიების გამართვის მიზნით;
- სკოლის სამოქალაქო კლუბის გაძლიერებასა და შემდგომ განვითარებაზე ორიენტირებული პროექტები;
- სკოლის სამოქალაქო კლუბის მიერ სათემო პრობლემების გადაჭრის მიზნით მრგვალი მაგიდების, დისკუსიების, კონფერენციების ორგანიზება და სხვა.

რეკომენდირებულია, რომ არ მოხდეს საგრანტო განაცხადების იდეების მხოლოდ ზემოთ მოყვანილი თემატიკით შეზღუდვა. საგრანტო იდეები მოცემულია საილუსტრაციოდ.

INITIATIVES.GE მიესალმება მოსწავლეთა მხრიდან შემოქმედებით და ინოვაციურ საგრანტო განაცხადებს.

ვინ შეიძლება გაუწიოს თქვენს პროექტს თანადაფინანსება?

- თქვენ შეგიძლიათ თქვენი პროექტისათვის თანადაფინანსება, ან თანა-მონაწილეობა არაფულადი სახით, მიიღოთ ადგილობრივი თვითმმართველობი-სა და მუნიციპალიტეტებისაგან, ადგილობრივი მედია საშუალებებიდან, თქვენს რეგიონში მოქმედი მეწარმეებისაგან და თქვენივე სკოლის ადმინისტრაციი-დან.

ვინ შეიძლება იყოს სამოქალაქო განათლების გრანტის მიმღები?

- გრანტის მიმღები შეიძლება იყოს ერთი ადამიანი ან საინიციატივო ჯგუფის სახით ფორმირებული ადამიანთა ჯგუფი, რომელშიც შედიან:
  - ✓ 14-18 წლის ასაკის სკოლის მოსწავლეები
  - ✓ სამოქალაქო განათლების პედაგოგები
  - ✓ სკოლის დირექტორები
  - ✓ სკოლის მოსწავლის მშობლები

როგორ ფორმდება დონორსა და გრანტის მიმღებს შორის გრანტის გაცემის პროცედურა?

- დონორსა (ამ შემთხვევაში www.initiatives.ge) და გრანტის მიმღებს შორის (მოსწავლე,სამოქალაქო განათლების პედაგოგი, მშობელი ან სკოლის დირექტორი) იდება წერილობითი ხელშეკრულება, რომელიც შეიცავს გრანტის გაცემის მიზანს, მოცულობას, მიღებული სახსრების გამოყენების კონკრეტულ მიმართულებას, მათი ათვისების ვადებს და იმ ძირითად მოთხოვნებს, რომლებსაც დონორი უყენებს გრანტის მიმღებს.

დასაშვებია თუ არა გრანტის გამოყენება იმ მიზნებისათვის, რომელიც არ არის გაწერილი საგრანტო პროექტში?

- გრანტის ერთ-ერთ თავისებურებას წარმოადგენს მისი მიზნობრიობა, ანუ იგი გაიცემა საზოგადოებრივად სასარგებლო მიზნის მისაღწევად (მაგ. საგანმანათლებლო, ჯანდაცვის დაცვა და სხვა).

დასაშვებია თუ არა გრანტის სახით მიღებული ქონების რეალიზაცია?

- გრანტის სახით მიღებული ქონების რეალიზაცია სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების პროგრამის ფარგლებში დასაშვები არ არის.

რამოდენიმე რჩევა დონორთან, იგივე გრანტის გამცემთან ურთიერთობისას:

როდესაც პოტენციურ დონორთან ურთიერთობაზე მიდიხართ, თან უნდა იქონიოთ მათ მიერ მოთხოვნილი ყველანაირი ინფორმაცია.

გაითვალისწინეთ შემდეგი რჩევები:

- მიზნად დაისახეთ დონორთან ხანგრძლივი ურთიერთობების აგება
- კარგად გაიცანით თქვენი პოტენციური დონორი და მისი მოთხოვნები
- შეუსაბამეთ თქვენი პროექტის „თხრობა“ დონორის ინტერესებს
- გააკეთეთ პროექტის ნათელი პრეზენტაცია (დაწერეთ იგი შესაბამისი ენით)
- ჩამოაყალიბეთ რეალისტური მოლოდინები და დასახეთ მიღწევადი შედეგები
- აჩვენეთ თუ როგორ აპირებთ პროექტის შეფასებას, მის გაგრძელება-გავრცობას და მის შესახებ ანგარიშის მომზადებას.

თავი II

როგორ მოვიპოვოთ სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტი?

1 ეტაპი – გაიარეთ რეგისტრაცია ვებ-გვერდზე WWW.INITIATIVES.GE და დაიწყეთ საპროექტო განაცხადის შევსება

გრანტის მოსაპოვებლად, საჭიროა საგრანტო პროექტის დაწერა. საგრანტო პროექტი ივსება ონლაინ სააპლიკაციო ფორმის საშუალებით. ამ მიზნით ეწვიეთ ვებ-გვერდს www.initiatives.ge და გაიარეთ რეგისტრაცია მონაცემთა ბაზაში, რომლის შემდეგ შეგიძლიათ შეავსოთ ონლაინ სააპლიკაციო ფორმა "დაიწყე აპლიკაციის შევსება" ღილაკზე დაჭერით. საგრანტო სააპლიკაციო ფორმას თან ერთვის სამი აუცილებელი დოკუმენტი, რომლებიც უნდა ჩამოტვირთოთ და შევსებული ფორმა ატვირთოთ თქვენს აპლიკაციასთან ერთად. ეს დოკუმენტებია:

1. პროექტის განხორციელების გეგმა
2. პროექტის ბიუჯეტი
3. თანამონაწილეობის დოკუმენტები

თუ გსურთ, დარეგისტრირების გარეშე წინასწარ გაეცნოთ სააპლიკაციო ფორმას, ჩამოტვირთეთ ***აპლიკაციის ნიმუში (იხ. დანართი 57-ე გვერდზე - სამოქალაქო განათლებისა და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამის მცირე საგრანტო კონკურსის სააპლიკაციო ფორმა)***, რომელიც შეგიძლიათ გამოიყენოთ ონლაინ სააპლიკაციო ფორმის შევსებამდე მოსამზადებლად.

2 ეტაპი – პროექტის ''ძირითადი მონახაზის'' შექმნა

ამ დროს ხდება პროექტის შემუშავებისათვის საჭირო ინფორმაციის მოძიება, მისი დამუშავება (გაფორმება წერილობითი სახით). პროექტის წარმდგენი ქმნის პროექტის ''ძირითად მონახაზს'' - აყალიბებს მის ძირითად კომპონენტებს.

3 ეტაპი – თანადაფინანსების მოპოვება

ვინაიდან, საკონკურსო პირობები ითვალისწინებს წარდგენილი პროექტების მხოლოდ ნაწილობრივ დაფინანსებას, აუცილებელია პროექტის პოტენციური თანადამფინანსებლების მოძიება. თანამონაწილეობა შეიძლება იყოს მატერიალური ან არამატერიალური ფორმით გამოხატული შენატანი პროექტის წარმატებით განხორციელებისათვის. ანუ, საუბარია იმ შესაძლო რესურსების შესახებ, რომლებიც შესაძლებელია მოძიებული იქნას პროექტით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად.

4 ეტაპი – პროექტის ''საბოლოო პაკეტის'' მომზადება

პროექტის ძირითადი მონახაზი შესაბამისობაში უნდა იქნას მოყვანილი ვებ-გვერდზე www.initiatives.ge აღწერილი მითითებების მიხედვით და უნდა მომზადდეს პროექტის საბოლოო პაკეტი.

5 ეტაპი – კონკურსის შედეგებზე რეაგირება

პროექტს განიხილავს და ამტკიცებს მცირე გრანტების კომისია. კონკურსის დასრულების შემდეგ კომისიის გადაწყვეტილებების თანახმად პარტნიორი ორგანიზაცია თითოეულ რეგიონში დაუკავშირდება გამარჯვებულ კანდიდატებს, რათა შესაბამისი ფორმით გააგრძელოს ფონდთან ურთიერთობა და პროექტზე მუშაობა.

თავი III

რა არის თანადაფინანსება და როგორ მოვიპოვოთ იგი?

სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების კონკურსის ერთ-ერთი აუცილებელი პირობაა თანადაფინანსება/თანამონაწილეობა, მინიმუმ 75%-ით. ეს პირობა შეიძლება სხვადასხვა სახით იყოს წარმოდგენილი.

მაგალითისათვის, ეს შეიძლება იყოს რომელიმე ორგანიზაციის (თეატრი, ბიბლიოთეკა, კერძო კომპანია, არასამთავრობო ორგანიზაცია, ადგილობრივი თვითმმართველობა, სკოლა) მიერ უსასყიდლოდ გადმოცემული ნებისმიერი სახის:

1. **მოწყობილობა: კომპიუტერი, ფოტო ან ვიდეო კამერა, ინტერნეტ-რესურსი და ა.შ.;**
2. **ფართი: საკონფერენციო, შეხვედრების ოთახი, დარბაზი, სპორტული მოედანი და ა.შ.;**
3. **მოხალისეობრივ საწყისებზე პროექტში სხვადასხვა პროფესიის ადამიანის დახმარება: ოპერატორი, ტრენერი, მხატვარი, მძღოლი და ა.შ.;**
4. **ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ უსასყიდლოდ დათმობილი ინვენტარის გამოყენება, როგორიცაა გარემოს დასუფთავებისათვის საჭირო ტექნიკური და სატრანსპორტო საშუალებები;**
5. **პროექტის შესახებ ადგილობრივ მედიაში ინფორმაციის უფასოდ გაშუქება.**

სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების კონკურსის ფარგლებში დაფინანსდება პროექტის ღირებულების ნაწილი, რაც არ აღემატება 450 აშშ დოლარს. პროექტის განხორციელებისათვის საჭირო თანხის დარჩენილი ნაწილი წარმოდგენილი უნდა იყოს თანადაფინანსების/თანამონაწილეობის სახით.

მაგალითად: თუ თქვენი პროექტის საერთო ბიუჯეტი 1000 აშშ დოლარია, მისი დამტკიცების შემთხვევაში გამარჯვებული მიიღებს 450 აშშ დოლარის ოდენობის დაფინანსებას, ხოლო დანარჩენი 550 აშშ დოლარი მან უნდა მოიძიოს სხვა წყაროებიდან, როგორც თანადაფინანსება/თანამონაწილეობა, რაც არ გულისხმობს ფულად შენატანს პროექტში და შეიძლება გამოიხატოს ზემოთ ჩამოთვლილი მატერიალური ან არამატერიალური შენატანის გზით.

ამას გარდა, დამატებით, თქვენი პროექტისთვის თანხების ადგილობრივად მოძიებისთვის შესაძლებელია დაგეხმაროთ ქვემოთ მოყვანილი შემდეგი იდეები:

- ✓ **მოაწყვეთ ბაზრობები და გამოფენები რათა მიიღოთ შემოსავალი თანადაფინანსებისათვის;**
- ✓ **შექმენით მცირედი ხელნაკეთი ნივთები და მიჰყიდეთ ან/და დაურიგეთ პოტენციურ სპონსორებს;**
- ✓ **შეაგროვეთ შემოწირულობები ან თანხები ადგილობრივი**

ბიზნეს კომპანიებიდან და ადგილობრივი თვითმმართველობების წარმომადგენლებისაგან;

✓ გამართეთ წარმოდგენები, კონცერტები, თეატრალური დადგმები, სპორტული ღონისძიებები, რომელზე დასწრებისთვისაც შეგიძლიათ გაყიდოთ ბილეთები და მიღებული შემოსავლით, ნაწილობრივ დააფინანსოთ თქვენი პროექტი;

✓ სთხოვეთ სპონსორობის გაწევა ადგილობრივ მეწარმეებს, როგორც ფულადი, ასევე არაფულადი სახით (მაგალითად, თუ თქვენი პროექტი ითვალისწინებს სტუმრებისათვის სპეციალური მიღების მოწყობას, სადაც გეგმავთ სტუმრების გამასპინძლებას, თქვენს რეგიონში არსებულმა ლიმონათის ქარხანამ, შეიძლება უფასოდ მოგაწოდოთ ლიმონათის ის რაოდენობა, რომელიც თქვენ მოითხოვეთ. ეს მათი მხრიდან გაწეული თანადაფინანსება/თანამონაწილეობაა და პროექტის განხორციელების ყველა ეტაპზე სასურველი იქნება, ლიმონათის ქარხანა მოხსენიებული იქნას, როგორც ერთ-ერთი დამფინანსებელი - ეს მათთვისაც სასარგებლოა, ცნობადობის გაზრდის თვალსაზრისით.

თავი IV

რა არის საჭირო სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტის მოსაპოვებლად?

სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტის მოსაპოვებლად, როგორც უკვე ზემოთ ავღნიშნეთ, საჭიროა პროექტის მომზადება და მისი ონლაინ ვერსიის სახით წარდგენა www.initiatives.ge-ს საშუალებით. პროექტის მომზადებას დრო და ენერგია სჭირდება, ამიტომ სანამ მასზე მუშაობას დაიწყებთ, თქვენ, თქვენმა თანატოლებმა და ჯგუფის სხვა წევრებმა გადაინაწილეთ ფუნქციები. მცირე გრანტის მოპოვებისთვის აუცილებელია პროექტის განაცხადის შევსება, რომელიც შემდეგ კითხვებს უნდა პასუხობდეს:

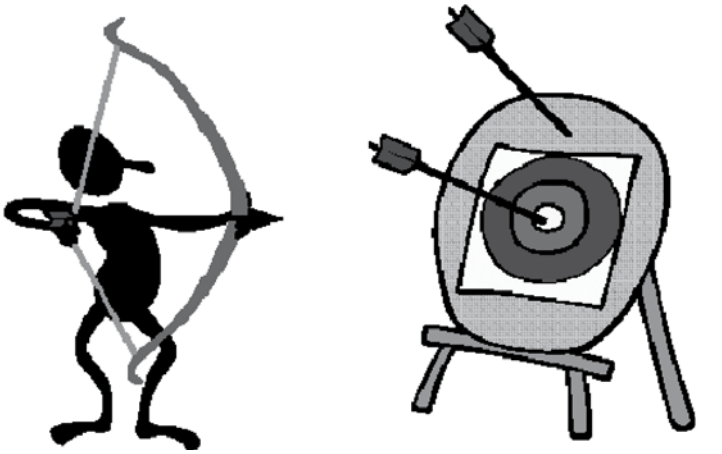
შესავალი ნაწილი / პროექტის ზოგადი დახასიათება:

შესავალი ნაწილი არის მოკლე მიმოხილვა, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ✓ წარდგენილი პროექტის სახელწოდებას
- ✓ პროექტის ხელმძღვანელის სახელს, გვარს, თანამდებობას, დაბადების თარიღს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს, მისამართს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს
- ✓ პროექტის ხანგრძლივობას
- ✓ მონაცემებს პროექტში ჩართული პირების შესახებ
- ✓ ინფორმაციას წარსულში მცირე გრანტების კონკურსში მონაწილეობის გამოცდილების შესახებ, თუ ასეთი არსებობს
- ✓ მოთხოვნილი თანხის რაოდენობას

პროექტის მოკლე აღწერა:

პროექტის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგები. კონკრეტულად აღწერეთ აღნიშნული მიზნის მისაღწევად ვინ, რას, სად და როდის შეასრულებს



აღნიშნულ ნაწილში აღწერეთ პრობლემები რომლის გადაჭრასაც ემსახურება პროექტი; აღწერა უნდა მოიცავდეს მხოლოდ იმ ფაქტორებს, რომლებიც უშუალოდ ეხება შემოთავაზებულ პროექტს. მიუთითეთ იმ ადამიანთა ჯგუფები, რომლებიც კონკრეტულ სარგებელს მიიღებენ თქვენი პროექტის განხორციელების შემთხვევაში. აგრეთვე, ეს პუნქტი უნდა მოიცავდეს დასაბუთებას თუ რატომ არის პროექტი მნიშვნელოვანი და რამდენად გააუმჯობესებს თემში უკვე არსებულ დადებით მხარეებს.

პროექტის მიზნები:

- ✓ ასახავს პროექტისადმი მიდგომას სასურველი შედეგის მისაღწევად;
- ✓ განსაზღვრავს პროექტის გრძელვადიან შედეგებს ან ცვლილებებს;
- ✓ ეფუძნება რეალურ შესაძლებლობებს და ითვალისწინებს დროის საერთო ჩარჩოს.

მიზნების რაოდენობა დამოკიდებული იქნება თქვენი პროექტის მასშტაბზე. უმეტესწილად მცირე პროექტებს აქვთ მხოლოდ ერთი ან ორი მიზანი.

საჭიროებების/პრობლემის აღწერა:

დეტალურად აღწერეთ ის პრობლემა, რომლის გადაჭრასაც პასუხობს თქვენი პროექტის მიზანი. მოახდინეთ კონცენტრაცია თქვენს პრიორიტეტულ საკითხზე. წარმოიდგინეთ თქვენთვის და თქვენი თემისათვის სასურველი მომავალი. როგორ წარმოგიდგენიათ იგი? გამოიყენეთ რაც გნებავთ: ციტირებები, სტატისტიკური მონაცემები, სიტყვები და ა.შ.

რესურსების მოგილიზება:

იფიქრეთ ყველა რესურსებსა და ძლიერ მხარეებზე, რომელიც თქვენს თემს გააჩნია. რა ადამიანური რესურსები გაგაჩნიათ? ეს ჯგუფები, შეიძლება წარმოდგენილი იყოს სკოლის ადმინისტრაციის, მოსწავლეების, მშობლების, სკოლის სამეზობლო თემის, არასამთავრობო ორგანიზაციების, სამთავრობო სამსახურების, ბიზნეს კომპანიების, კერძო პირების, მასობრივი საინფორმაციო საშუალებების სახით.

რა ღონისძიებები გატარდება აღნიშნული პრობლემის საპასუხოდ:

ეს ნაწილი ძირითადად შეეხება სასურველი მომავლისა და არსებული რესურსების გათვალისწინებით პროექტისადმი სხვადასხვა მიდგომების ჩამოყალიბებას. რომელი სტრატეგია გაამართლებს? რა შესაძლებობები არსებობს უკვე თქვენს თემში? და რა არის აუცილებელი იმისათვის, რომ მოხდეს თქვენს მიერ უკვე გამოკვეთილი პრობლემის გადაჭრა? ანუ, იგივე თქვენი საპასუხო ნაბიჯი. აქ, ძირითადად პროექტის ამოცანებზე

ისაუბრეთ. პროექტის ამოცანები ჰგავს მიზანს, მაგრამ უფრო კონკრეტულია და კონ-ცენტრირებულია პროექტის მოკლევადიან შედეგებზე.

პროექტის ამოცანები:

✓ არის მოკლევადიანი შედეგები, რომლებიც აუცილებელია გრძელვადიანი მიზნების განხორციელებისათვის;

✓ არის კონკრეტული, გაზომვადი, მიღწევადი, რეალისტური, დროზე დამოკიდებული.

ვინ არიან პროექტის ბენეფიციარები:

აღნიშნულ ნაწილში უნდა აღწეროთ ადამიანთა ჯგუფი, ვინც მიიღებს სარგებელს თქვენი პროექტის განხორციელებით. რა რაოდენობით იქნებიან ისინი. აღწერეთ ისინი თავიანთი სპეციფიკური მახასიათებლებით (მაგ. სოციალურად დაუცველი, დევნილი, მზ-რუნველობას მოკლებული, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე და ა.შ.). პროექტის ბენეფიციარები თავის მხრივ ორ კატეგორიად იყოფიან: პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარები. პირდაპირი ბენეფიციარები არიან ისინი, ვინც უშუალოდ არის ჩართუ-ლი პროექტში და იღებს პირდაპირ სარგებელს პროექტის განხორციელებით მიღებული შედეგებით; ხოლო, არაპირდაპირი ბენეფიციარები შეიძლება იყვნენ პირდაპირ ბენეფი-ციარებთან ჰიპოთეზურად დაკავშირებული ადამიანები ან ადამიანთა ჯგუფები, რომ-ლებიც წარმოდგენილია მათი ოჯახის წევრების, მეგობრების, სამეზობლო თემის და სხვა სახით.

ჩამოთვალეთ ის შესაძლო რისკები, რამაც შეიძლება ხელი შეუშალოს პროექტის წარმატებით განხორციელებას:

აღნიშნულ ნაწილში მოკლედ უნდა აღწეროთ პროექტის განხორციელებასთან დაკავშირებული რისკის ფაქტორები და ის, თუ როგორ შეიძლება მათი მინიმუმდე შემცირება. რისკების შეფასებისთვის დაგეხმარებათ, თუ დაგეგმვის პროცესში თქვენ რამოდენიმეჯერ შეჩერდებით და გაანალიზებთ პროექტის განხორციელებადობას.

აღწერეთ პროექტის მდგრადობა მისი დაფინანსების დასრულების შემდეგ:

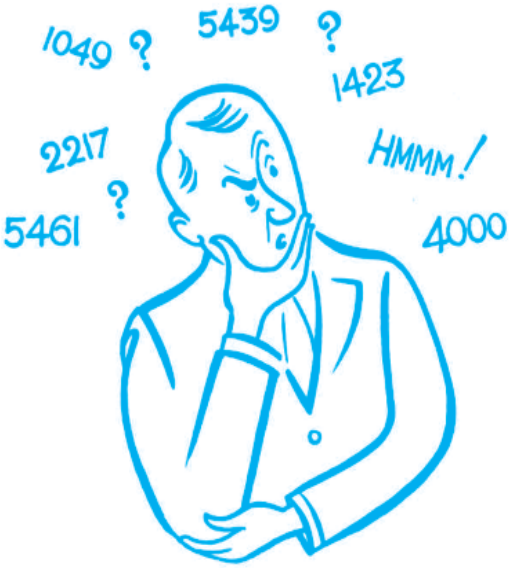
მდგრადობა აღწერს თუ როგორ გაგრძელდება პროექტი და მისი შედეგები, როცა ძირიდათი ფინანსები ამოიწურება. გარდა ამისა მეტყველებს იმის შესახებ თუ როგორ უზრუნველყოფს პროექტი გრძელვადიან სარგებლიანობას და რატომ არის ის სასიკეთო პოტენციური დამფინანსებლებისთვის და თვით თემისთვის.

როგორ გავიგებთ წარმატებულია თუ არა ჩვენი პროექტი?

ეს მნიშვნელოვანი შეკითხვა გეხმარებათ გადაწყვიტოთ, როგორ გაზომოთ (ანუ შეაფასოთ) პროექტისაგან მოსალოდნელი მიღწევები და რას ნიშნავს წარმატება პროექტთან მიმართებაში. მაგალითად, თუ თქვენი პროექტი შეეხება ცნობიერების ამაღლებას ტყეების დაცვის საკითხში და ძირითადი სტრატეგია გარემოს დაცვის ახალგაზრდული ბანაკების შექმნაა

ადგილობრივ ნაკრძალებში, რა მიგანიშნებთ წარმატებაზე? მოკლევადიანი წარმატების ერთ-ერთი საზომი არის ბანაკში მონაწილე ახალგაზრდების ცოდნის ამაღლება გარემოს დაცვის საკითხებზე. თქვენ შეგიძლიათ ჩაატაროთ ტესტი მათი ცოდნის გამოსარკვევად. მიუხედავად სირთულისა თქვენ უნდა იფიქროთ თუ რა გრძელვადიანი და სასარგებლო გავლენა ექნება ამ პროექტს ხალხზე და გარემოზე. შესაძლოა ახალგაზრდობამ ინტერესი გამოამჟღავნოს და მოხალისედ დაიწყოს მუშაობა ნაკრძალში, ასევე ჩართოთ სამუშაოებში მშობლები და ოჯახის სხვა წევრები.

ბიუჯეტი:



ბიუჯეტი განაცხადის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ნაწილია. იგი უნდა იყოს ლოგიკურ კავშირში პროექტის აღწერაში მითითებულ ამოცანებთან. თქვენი პროექტის ბიუჯეტის შედგენისას აუცილებლად უნდა დაიცვათ შემდეგი წესები:

- ბიუჯეტს უნდა ჰქონდეს ცხრილის სახე (იხილეთ ბიუჯეტის ნიმუში შემდეგ გვერდებზე);
- ვინაიდან დაფინანსების წყარო რამდენიმეა, ცხრილს შესაბამისად უნდა დაემატოს სვეტი, სადაც მითითებულია: ა) დაფინანსების წყაროები/კონტრიბუცია, ბ) დაფინანსების საგანი (სამუშაო/მომსახურება) და გ) თანხის რაოდენობა;
- ბიუჯეტი უნდა შეიცავდეს მხოლოდ იმ სამუშაოებს/მომსახურების სფეროებს,

რომლებიც შეესაბამება პროექტის ამოცანებს (ქვემოთ მოყვანილი სამუშაოები/მომსახურეობის სფეროები მხოლოდ მაგალითებია);

- არ შეიტანოთ ბიუჯეტში ის პუნქტები, რომლებიც არ არის აუცილებელი, არ არის არსებითი, ან შეუსაბამოა თქვენი პროექტისთვის;
- ბიუჯეტის პუნქტებზე ფასები/ღირებულება უნდა მიეთითოს ეროვნულ ვალუტაში - ლარში;
- აღჭურვილობის ჩამონათვალში კომპიუტერულ, აუდიო, ვიდეო თუ სხვა სახის ტექნიკაზე უნდა მიეთითოს კონფიგურაცია, საფირმო დასახელება და მოდელის ნომერი;
- აღჭურვილობაზე თუ მომსახურებაზე მითითებული ფასები უნდა იყოს საფუძვლიანი და ბაზრის შესატყვისი.

წარმატებული პროექტის დამახასიათებელი ნიშნები

- თემის მონაწილეობა პროექტის დაგეგმვის, დანერგვისა და შეფასების ყველა საფეხურზე
- მოცემულია თემის საჭიროებების, პრიორიტეტების განსაზღვრა და ანალიზი
- პროექტს გააჩნია რეალისტური და მიღწევადი მიზნები
- პროექტს აქვს რეალისტური და კონკრეტული ამოცანები
- პროექტის ყველა მონაწილეს აქვს კონკრეტულად განსაზღვრული დავალებები და მოვალეობები.
- ბიუჯეტი და პროექტის განხორციელების გეგმა კარგად არის განსაზღვრული.

თავი V

პროექტის ონლაინ აპლიკაცია, ბიუჯეტისა და განხორციელების გეგმის ფორმა

ონლაინ აპლიკაციის ფორმის ნიმუში:

საგრანტო თემა:	მოქალაქის უფლებები და მოვალეობები
პროექტის სახელწოდება:	
პასუხისმგებელი არასამთავრობო ორგანიზაცია:	
პროექტის ხელმძღვანელის სახელი და გვარი:	
პროექტის ხელმძღვანლის თანამდებობა:	
სკოლის სახელწოდება:	
აპლიკანტის დაბადების თარიღი:	
პროექტის ხელმძღვანლის მისამართი (ფაქტიური):	საფოსტო ინდექსი: ქალაქი: მისამართი:
სახლის ტელეფონი:	
მობილური ტელეფონი:	
ელექტრონული ფოსტა:	
პროექტის ხანგრძლივობა (1-4 თვე):	

ჩამოთვალეთ პროექტში ჩართული ‘ველა პიროვნება და მათი კონკრეტული მოვალეობები:

მოთხოვნილი თანხა (დოლარი):

თანამონაწილეობის თანხა (დოლარი):

მიგიღიათ თუ არა უკვე თქვენ ან თქვენი პროექტის სხვა მონაწილეს Initiatives.Ge -ს საგრანტო პროგრამის ფარგლებში დაფინანსება:

არა

როგორ შეიტ’ვეთ კონკურსის შესახებ:

რეგიონული კოორდინატორი

პროექტის მოკლე აღწერა: *პროექტის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგები. კონკრეტულად აღწერეთ აღნიშნული მიზნის მისაღწევად ვინ, რას, სად და როდის შეასრულებს*

საჭიროებების/პრობლემის აღწერა (დეტალურად აღწერეთ ის პრობლემა, რომელსაც პასუხობს თქვენი პროექტის მიზანი:

რა ღონისძიებები გატარდება აღნიშნული პრობლემის საპასუხოდ:

ვინ არიან პროექტის ბენეფიციარები:

ჩამოთვალეთ აღნიშნული ბენეფიციარების რაოდენობები ცალ-ცალკე (მაგ.: პედაგოგები-20; მოსწავლეები-100; მშობლები-70):

ჩამოთვალეთ ის შესაძლო რისკები, რამაც შეიძლება ხელი შეუშალოს პროექტის წარმატებით განხორციელებას:

აღწერეთ პროექტის მდგრადობა მისი დაფინანსების დასრულების შემდეგ:

შენახვა

ბიუჯეტი ფორმის ნიმუში:

სამოქალაქო განათლებისა და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამა (ACETT)

პროექტის ბიუჯეტი

პროექტის სათაური:

პროექტის განხორციელების თარიღები:

#	აღწერა	ერთეულის ღირებულება	ერთეულის რაოდენობა	მთლიანი ღირებულება	ACETT-სგან მოთხოვნილი თანხა	სხვა წ'აროებიდან მისაღები კონტრიბუცია	დააკონკრეტეთ კონტრიბუციის წ'არო
I.	**ადამიანური რესურსები**						
1	ტრენერი ადამიანის უფლებების საკითხებში	150	2	300	0	300	ქუთაისის იურიდიული კლინიკა
2	ექსპერტის ჰონორარი	50	4	200	0	200	ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციის ქუთაისის ფილიალი
				0		0	
	სულ ადამიანური რესურსები:			**500**	**0**	**500**	
II.	**შესყიდვები**						
1	ქაღალდი	9	8	72	72	0	
2	მარკერები	2	15	30	30	0	
3	კონკურსის საპრიზო ნივთები	100	3	300	250	50	სკოლის წვლილი
4	CD	1	15	15	15	0	
5	ფოტოაპარატი DSC-W310	250	1	250	250	0	
	სულ შეს'იდვები:			**667**	**617**	**50**	
III.	**ტრანსპორტირება**						
1	საწვავი ტრანსოპორტისათვის	2	70	140	140	0	
2							
	სულ ტრანსპორტირება:			**140**	**140**	**0**	
	მთლიანი ღირებულება:			**1307**	**757**	**550**	

განხორციელების გეგმის ნიმუში:

საპროექტო წინადადებას თან უნდა ახლდეს პროექტის შესრულების განრიგი. ის უნდა შეიცავდეს პროექტის დროში განაწილებულ მსვლელობას. სამოქმედო გეგმაში უნდა აისახოს ეტაპებად დაყოფილი პროექტის შესასრულებლად გასაწევი საქმიანობა, განაწილებული თვეების (დღეების, კვირების, კვარტლების) მიხედვით თქვენი პროექტის სპეციფიკიდან გამომდინარე და ა.შ. დროის ტაბულა ძალზე მოხერხებულია ვადების საჩვენებლად. მაშინ როდესაც ერთსა და იმავე დროს სხვადასხვა რამ არის დაგეგმილი, მასზე ეს შეიძლება თვალსაჩინოთ და გასაგებად გამოისახოს. ტაბულა იმითაცაა ხელსაყრელი, რომ მოვლენათა თანმიმდევრობას ასახავს იმ შემთხვევისთვისაც, თუ დაფინანსებას იმაზე გვიან მიიღებთ, ვიდრე ვარაუდობდით.

სამოქალაქო განათლებისა და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამის მცირე გრანტების კომპონენტი																		
პროექტის განხორციელების გეგმა																		
პროექტის მიზნების მისაღწევად განსახორციელებელი ღონისძიებების ჩამონათვალი		**სამუშაოს შესრულების გეგმის გაწერა კვირების მიხედვით**																**სამუშაოზე პასუხისმგებელი პირი**
		1 კვ	**2 კვ**	**3 კვ**	**4 კვ**	**5 კვ**	**6 კვ**	**7 კვ**	**8 კვ**	**9 კვ**	**10 კვ**	**11 კვ**	**12 კვ**	**13 კვ**	**14 კვ**	**15 კვ**	**16 კვ**	
1	პროექტის სამუშაო ჯგუფის მობილიზება და მოვალეობების გადანაწილება ჯგუფში																	
2	ტრენინგის მონაწილეთა შერჩევა																	
3	ტრენინგ-პროგრამის შემუშავება ტრენერთან ერთად																	
4	ტრენინგების დაგეგმვა–განხორციელება																	
5	ბავშვთა უფლებების საკითხზე საინფორმაციო კამპანიის ორგანიზება ქალაქის მასშტაბით																	

კითხვები, რომელიც უნდა დაუსვათ საკუთარ თავს, პროექტის დაწყებამდე და მისი მზადების დროს:

☞ თქვენაგან დამოუკიდებლად არსებულმა რა ფაქტორმა შეიძლება შეუშალოს ხელი პროექტს?

☞ როგორ შეგიძლიათ თქვენ (თემმა) გაზარდოთ ამ პროექტის წარმატების ალბათობა?

☞ ყველაფრის გათვალისწინებით, გაამართლებს შედეგები დანახარჯს?

☞ როგორ შეიძლება შე-მცირდეს მიზნები, რათა პროექტი უფრო მართვადი და განხორციელებადი გახდეს?

პრიორიტეტიზაცია

❖ რამდენად პასუხობს პროექტი სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების საკონკურსო მოთხოვნებს?

❖ რამდენად მიგიწვდებათ ხელი პროექტის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებზე?

❖ დროის პარამეტრები - არის დრო ამ პროექტის განსახორციელებლად?

გილოცავთ! ახლა თქვენ გაქვთ პროექტის ძირითადი მონახაზი. მიუხედავად იმისა, რომ ხანდახან ამგვარი დაგეგმვა შეიძლება რთული და მოსაწყენი იყოს, იგი დაგეგმვის პროცესის ძალიან მნიშვნელოვანი ნაწილია და თემის წევრები (მაგ. დაგეგმვის ჯგუფი) სრულად უნდა ჩაერთონ ამ პროცესში. ასევე, საჭიროა გვახსოვდეს, რომ პროექტის გეგმა (სხვა გეგმებთან ერთად) „ცოცხალი“ დოკუმენტია, იმ გაგებით, რომ განხორციელებისას მას განახლება და შესწორება სჭირდება.

თავი VI

პროექტის მართვა

მას შემდეგ, რაც თქვენს მომზადებულ პროექტს წარადგენთ სამოქალაქო განათლების მცირე გრანტების კონკურსზე, მას განიხილავს გრანტების კომისია და თუ პროექტი წარმატებული იქნება, თქვენ უკვე მის განხორციელებას დაიწყებთ. ამ დროს, მნიშვნელოვანია, რომ თქვენს პროექტში ჩართულ ყველა გუნდის წევრს ჰქონდეს ნათლად განსაზღვრული საკუთარი ფუნქციები, რომ პროექტი წარმატებით განხორციელდეს.

პროექტის მართვა არის ერთობლივად პროცესი, უნარ-ჩვევების ქონა და ხელოვნება.

პროექტის მართვის ხელოვნება წარმოადგენს ადამიანებთან ურთიერთობას - შიგნით და გარეთ.

პროექტის მართვა არის ერთობლივად პროცესი, უნარ-ჩვევების ქონა და ხელოვნება.

პროექტის მართვის ხელოვნება წარმოადგენს ადამიანებთან ურთიერთობას - შიგნით და გარეთ.

პროექტის მართვაში შედის შემდეგი საფეხურები:

- დაგეგმვა - განსაზღვრეთ პროექტის მთავარი იდეა. უპასუხეთ შეკითხვას: რა არის ის უმთავრესი, რასაც მიიღებენ ბენეფიციარები ამ პროექტის განხორციელებისას?

როგორ განვსაზღვროთ პროექტის თემა? - თემა შეიძლება განისაზღვროს:

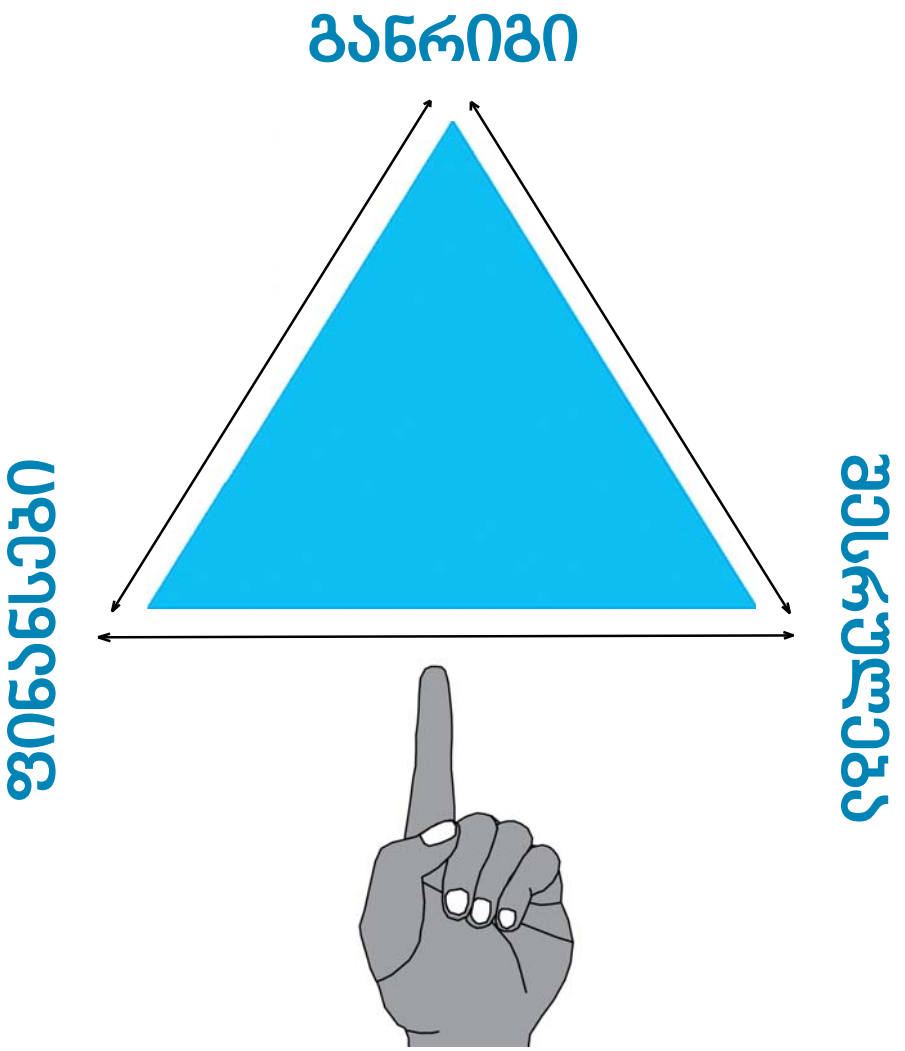
ა) საინტერესო, აქტუალური შეკითხვის მიხედვით ან

ბ) რეალური, აქტუალური პრობლემის მიხედვით. სასურველია, თემის განსაზღვრაში საპორექტო ჯგუფის ყველა წევრმა მიიღოს მონაწილეობა.

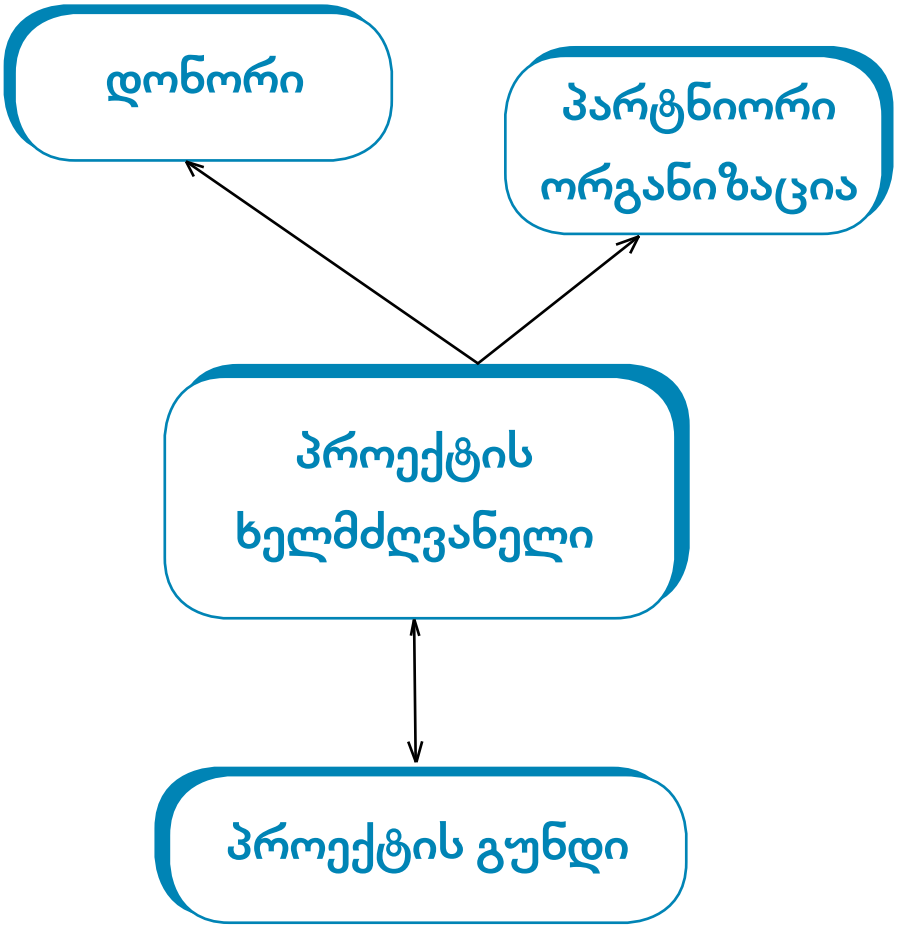
- განაწილება და კონტროლი რესურსებზე (ადამიანები, მოწყობილობები, მასალები) - თავიდანვე განსაზღვრეთ პროექტში ჩართული პირების მოვალეობები, ვინ რაზე იქნება

პასუხისმგებელი და რა სამუშაოებს განახორციელებს. რა მატერიალური, ტექნიკური ბაზა გაგაჩნიათ და ა.შ.

- ტექნიკური, ფინანსური და დროის ჩარჩოების პირობები - ნათლად ჩამოაყალიბეთ და განსაზღვრეთ პროექტის შესრულების განრიგი, ვადები და ფინანსები.



პროექტის მართვის სტრუქტურა



ცვლილებები და მათი მართვა

პროექტში ცვლილებები დაუშვებელია! მოქნილობა აუცილებელი!!!

- მოილაპარაკეთ ცვლილებებზე
- შეიტანეთ ცვლილებები განრიგში
- გაავრცელეთ ინფორმაცია ცვლილებებზე

თავი VII

პროექტის შეფასება

პროექტის დასრულება და მონიტორინგი ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ნაწილია თქვენი საქმიანობების გაზომვისათვის

პროექტის დასრულებისას გაითვალისწინეთ შემდეგი რჩევები:

- დაასრულეთ ყველა დაგეგმილი საქმიანობა
- დაასრულეთ ყველა ადმინისტრაციული საქმიანობა
- განაცხადეთ პროექტის დასრულების შესახებ
- მოამზადეთ საბოლოო ანგარიში

რა საჭიროა შეფასება?

- თქვენი მუშაობის ხარისხის ასამაღლებლად
- სამომავლოდ უკეთესი პროექტების მოსამზადებლად

პროექტის განხორციელებით მიღებული შედეგების განსაზღვრა ხდება იმ სავარაუდო ეფექტის ან მოსალოდნელი შედეგის შეფასებით, რაც მოყვება თქვენი პროექტის წარმატებით განხორციელებას. სასურველია შედეგები დაყოთ:

- რაოდენობრივი მაჩვენებლებით
- თვისობრივი მაჩვენებლებით

აგრეთვე სასურველია მიუთითოთ, რა გავლენა შეიძლება იქონიოს თქვენს მიერ განხორციელებულმა პროექტმა სფეროზე, საზოგადოებაზე და ა.შ. იმისათვის, რომ პროექტის საბოლოო შედეგების ობიექტურად შეფასება შეძლოთ, აუცილებელია თავიდანვე შეიმუშაოთ პროექტის მონიტორინგის და შეფასების გეგმა. ამისათვის უნდა გააკეთოთ სია, რომელიც დაგეხმარებათ თქვენი პროექტის ყოველდღიური პროცესების მონიტორინგში.

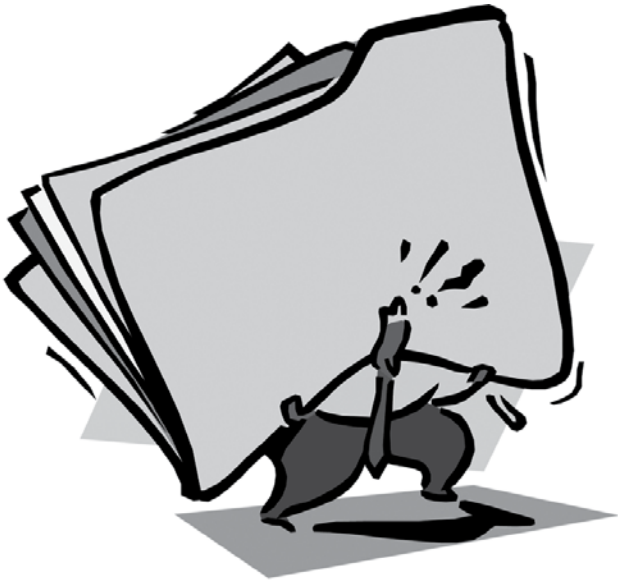
რა არის შესამოწმებელი?	შესამოწმებელი საგნები და ადგილები	როგორ შევამოწმოთ?	ვინ ამოწმებს?	როდის?
მოსწავლეთა ცოდნის გაზრდა ადამიანის უფლებების საკითხებზე	ჩატარებულ ტრენინგზე მონაწილე მოსწავლეების რაოდენობა და მიღებული ცოდნის დონე	რეგისტრაციის ფურცლები წინასწარი და საბოლოო ტესტირების შედეგები უკუკავშირის ფურცლები	პროექტის ხელმძღვანელი ტრენერი	ტრენინგის დასრულებისთანავე

თავი VIII

რას ვაკეთებთ პროექტის დასრულების შემდეგ?

პროექტის დასრულების შემდეგ ვიწყებთ პროგრამული ანგარიშის მომზადებას, რომელსაც წარვუდგენთ დონორ ორგანიზაციას.

ანგარიში



☞ ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი კომუნიკაციის საშუალებაა დონორთან და გუნდთან.

☞ შეიცავს მნიშვნელოვან ინფორმაციას პროექტის რეალიზაციის მიმდინარეობაზე, მიღწეულ შედეგებზე და წარმატებებზე.

☞ შეიძლება გახდეს განგაშის სიგნალი!

ანგარიშების სახეები

☞ **პროგრამული ანგარიში**

- მიმდინარე
- ეტაპობრივი
- საბოლოო

☞ **ფინანსური ანგარიში**

- მიმდინარე
- საბოლოო

პროგრამული ანგარიშის სტრუქტურა

- ანგარიშგების პერიოდი (თარიღები)
- დაგეგმილი ამოცანები საანგარიშო პერიოდისთვის
- პროექტის რეალიზაციის აღწერა (რა გაკეთდა?)
- რომელი ამოცანები შესრულდა (შედეგები)
- რა რესურსები იქნა გამოყენებული და იყო თუ არა ის ადექვატური?
- მოხდა თუ არა თავდაპირველ გეგმაში ცვლილებები?
- რა პრობლემებს წააწყდით და რა ისწავლეთ?
- პროექტის შეფასება (მიიჩნევთ თუ არა რომ თქვენი პროექტი წარმატებულია? რატომ?)
- სამომავლო რეკომენდაციები

ინფორმაციის წყაროები

- მიმდინარე ანგარიშები
- ღონისძიებების ანგარიშები
- პროექტის დოკუმენტაცია
- ხარჯები
- გუნდის წევრების ანგარიშები
- შეხვედრების ჩანაწერები
- შეფასების ფურცლები
- სარეგისტრაციო ფურცლები
- წინა და შემდგომი ტესტები
- ფოტოები
- აუდიო-ვიდეო მასალა

ანგარიშის მომზადებისას

- ❖ გადახედეთ დონორის ინსტრუქციას ანგარიშგებაზე.
- ❖ ნუ დაწერთ ბევრს, აღწერეთ მხოლოდ ყველაზე ძირითადი მომენტები
- ❖ იყავით სამართლიანი, მოიყვანეთ კონკრეტული მაგალითები თქვენი განცხადებ-ბის მხარდასაჭერად.
- ❖ ნუ დაგავიწყდებათ დაურთოთ თვალსაჩინო მასალა, (ფოტოსურათები, ბეჭდვითი პროდუქცია, საგაზეთო სტატიები, ტელე-რადიო სიუჟეტები და სხვა) რაც ადასტურებს თქვენს მიერ ანგარიშში აღწერილ მოვლენებს და საქმიანობებს.
- ❖ ყურადღება მიაქციეთ ანგარიშის ფორმატირებას და ენას.
- ❖ დაიცავით საანგარიშო ვადები!

ACETT მცირე გრანტების პროგრამული ანგარიშის ფორმა

1. პროექტის განხორციელებაში ჩართული პირთა რაოდენობა:

მოსწავლე

პედაგოგი

მშობელი

სხვა

2. პროექტის ბენეფიციარების მთლიანი რაოდენობა:

3. გთხოვთ, აღწეროთ როგორ განახორციელეთ პროექტის დასახული ღონისძიებები მიზნების მისაღწევად:

4. გთხოვთ, აღწეროთ რა კონკრეტული ცვლილება და შედეგი მოიტანა თქვენმა პროექტმა:

5. გთხოვთ, აღწეროთ პროექტის მდგრადობის გეგმა, მათ შორის პროექტის ფარგლებში გადმოცემული ნივთების შემდგომი გამოყენების შესახებ მიღება ჩაბარების. რომელიც ასახავს თუ ვის და რა მიზნით გადაეცემა პროექტის ფარგლებში მოპოვებული ნივთები. აღნიშნული მიღება-ჩაბარების დოკუმენტების ნიმუში ელექტრონულ ფორმატში ატვირთეთ ქვემოთ:

ატვირთეთ მოთხოვნილი მიღება-ჩაბარების დოკუმენტის ნიმუში

6. ჩამოთვალეთ ყველა ის მასალა/დოკუმენტი, რაც შეიქმნა პროექტის ფარგლებში (ვებსაიტები, ბლოკი, ფოტოგალერეა, სახელმძღვანელო, ფილმი. კითხვარი. ბროშურა, პლაკატი, და ხვ.)

6. ჩამოთვალეთ ყველა ის მასალა/დოკუმენტი, რაც შეიქმნა პროექტის ფარგლებში (ვებსაიტები, ბლოკი, ფოტოგალერეა, სახელმძღვანელო, ფილმი. კითხვარი. ბროშურა, პლაკატი, და ხვ.)

7. დამატებითი კომენტარები:

გთხოვთ, ანგარიშს თან დაურთოთ არსებული დოკუმენტური მასალა

თავი IX

პროექტზე მომუშავე გუნდის წევრების ფუნქციები

გუნდის შეკვრა ერთ-ერთ მნიშვნელოვან ფაქტორს წარმოადგენს დაგეგმილი პროექტის წარმატებით შესრულებისთვის. ვინაიდან პროექტების მართვა და განხორციელება არის დამოკიდებული გუნდზე, ამიტომ საინტერესო იქნება მიმოვიხილოთ გუნდის ეფექტურობის განმსაზღვრელი ფაქტორები.

გუნდი არსებობს, თუ დავალება ისეთია, რომ მოითხოვს ორი ან მეტი ადამიანის ძალისხმევის კოორდინაციას შედეგის ეფექტურობის გაზრდისათვის. სკეპტიკოსები საკითხს სვამენ შემდეგნაირად: პიროვნება უფრო ეფექტურად მუშაობს, თუ - ჯგუფი? უფრო რაციონალური იქნებოდა საკითხის შემდეგნაირად დასმა: რა ფაქტორები განაპირობებენ გუნდის ეფექტურად მუშაობას?

პროექტის გუნდის 5 ნიშანი:

- ლიდერი
- სტრატეგიული აზროვნება
- ანალიტიკური უნარი
- ორგანიზაციული უნარ-ჩვევები
- კომუნიკაციის/მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი

როლები:

- ლიდერი — აყალიბებს ხედვას და ახალ მიდგომებს, შთააგონებს ადამიანებს და ახდენს ენერგიის სტიმულირებას
- ტრენერი — ეხმარება გუნდის წევრებს განავითარონ უნარ-ჩვევები
- სკოლის ადმინისტრაცია და სამოქალაქო განათლების და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამის პარტნიორი ორგანიზაცია — თვალს ადევნებს სამუშაოების მიმდინარეობას, გრაფიკს, აფასებს შესრულებულ სამუშაოს

დავალებასთან დაკავშირებული ფაქტორები:

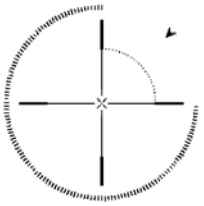
ყველა დავალებაში (საქმეში) არსებობს ოთხი ძირითადი მომენტი. იმ შემთხვევაში, თუ გუნდი წარმატებით აგვარებს მათ, იგი წარმატებით ფუნქციონირებს. ეს ფაქტორებია:

- მიზანი
- როლები
- პროცესი
- პიროვნებათშორისი ურთიერთობები

მიზანი – რისი მიღწევა სურს გუნდს?

იმისათვის, რომ გუნდი ეფექტურად ფუნქციონირებდეს, მისი წევრები შეთანხმებულად უნდა განსაზღვრავდნენ და იზიარებდნენ გუნდის მისიას - რისთვის არსებობს იგი, როგორც გუნდი? მიზანთან დაკავშირებული პრობლემები დროულად უნდა გაირკვეს და გადაწყდეს. თუ ეს არ მოხდა არ უნდა გაგვიკვირდეს, რომ გუნდის წევრები განსხვავებული მიმართულებებით იმუშავებენ.

როლები – ვინ რას გააკეთებს იმისათვის, რომ გუნდმა მიზანს მიაღწიოს?



როლის ფორმალური აღწერა მხოლოდ ნაწილობრივ შეიძლება დაგვეხმაროს როლური პრობლემების გადაწყვეტაში. რადგან, როლური ქცევა ხშირად სიტუაციურად იცვლება. მაგ: სპორტი - ფეხბურთში თავდამსხმელის ქცევა დამოკიდებულია ბევრ ფაქტორებზე: ვინ გეთამაშება, ვინ არის მოწინააღმდეგე, როგორია ანგარიში და სხვა.

ერთ-ერთი პრობლემაა როლის გაურკვევლობა - ორაზროვნება. ადამიანებმა ხშირად არ იციან, თუ რას უნდა მოელოდნენ ერთმანეთისგან და შეკითხვის დასმისაც ერიდებათ (რომ ვიკითხო თუ რას მოელიან ჩემგან იფიქრებენ, რომ ვერ ვერკვევი ჩემს საქმეში).

ორაზროვნების გარდა შეიძლება იყოს შემდეგი როლური კონფლიქტები:

მე და სხვა - ის, თუ რას მოელის ჩემგან სხვა არ შეესატყვისება ჩემს მოლოდინებს საკუთარი თავის შესახებ.

სხვა და სხვა - ორ განსხვავებულ ადამიანს აქვს სხვადასხვა წარმოდგენა ჩემს შესახებ.

პროცესი – როგორ ვიფუნქციოთ?

პროცედურას განეკუთვნება შემდეგი საკითხები:

- როგორ მოხდება გადაწყვეტილების მიღება,
- როგორ მოხდება ინფორმაციის გაზიარება,
- როდის და როგორი სახის შეკრებები მოეწყობა,
- როგორი იქნება ნორმები, წესები, რომლებსაც მხარს დავუჭერთ ან არ დავუჭერთ და სხვა.

გუნდის შეხვედრები პროცედურული მიზეზების გამო შეიძლება არაეფექტური გახდეს.

პიროვნებათშორისი ურთიერთობები – გრძნობები, რომლებსაც ერთმანეთის მიმართ განიცდიან ჯგუფის წევრები

გუნდის ეფექტურობა დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენად ენდობიან, მხარს უჭერენ, პატივს სცემენ, კომფორტულად გრძნობენ ერთად თავს გუნდის წევრები.

- ეს მოდელი იერარქიულია. ანუ, ჯერ უნდა განისაზღვროს გუნდის მიზანი, შემდეგ როლები და ბოლოს პროცედურა. ხშირად ამ თანმიმდევრობის დარღვევა იწვევს პრობლემებს;
- ყველა ზემოთ ჩამოთვლილ ფაქტორში არსებული პრობლემები მოქმედებს პიროვნებათშორის ურთიერთობებზე.

თამაშის წესები გუნდისათვის

- თითოეული აღიარებს სხვებს თანაბარმნიშვნელოვან პარტნიორებად
- როლები (მაგ. დისკუსიის გაძღოლა) მუდმივად იცვლება
- ნებისმიერი აზრი უნდა იქნას გამოხატული - სიჩუმე არ ნიშნავს თანხმობას
- მოსმენა ისეთივე მნიშვნელოვანია, როგორც საუბარი
- კონფლიქტები კი არ იმალება, არამედ დისკუსიის საგანი ხდება

- სხვადასხვა მოსაზრებების არსებობა განხილული უნდა იყოს, როგორც ინფორმაციის წყარო და არა როგორც ხელის შემშლელი ფაქტორი
- ჯგუფის შიგნით ადგილი უნდა ჰქონდეს კრიტიკას და არა გაკიცხვას
- განხილვის საგანი შეიძლება ნებისმიერი თვალსაზრისი ან გამოცდილება გახდეს
- სწავლის მოთხოვნილებას მუდმივად უნდა ექცეოდეს ყურადღება
- მუდმივად უნდა ხდებოდეს ახალი ცოდნისა და ინფორმაციის გაზიარება (მაგ. 1/2 საათი გუნდის შეკრება დღეში)
- ყველა დოკუმენტი და საქმიანი ქაღალდი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველასათვის
- გადაწყვეტილებები მიღებული უნდა იყოს არა უმრავლესობის, არამედ ყველას თანხმობით
- არავინ არ უნდა ახორციელებდეს ისეთ აქტივობას, რომელიც არ არის წინასწარ ერთობლივად გადაწყვეტილი და შეთანხმებული
- გადაწყვეტილებები, დისკუსიისა და მუშაობის შედეგები თანმიმდევრულად უნდა შესრულდეს და ყველას ეცნობოს
- ახალი ასპექტები და მიზნიდან გადახრები მაშინვე უნდა იქნას ცნობილი და გამორკვეული
- თამაშის წესების დაცვას მუდმივად უნდა ექცეოდეს ყურადღება
- თამაშის წესები საჭიროების შემთხვევაში დისკუსიის საგანი შეიძლება გახდეს.

ეროვნული მოპოვებასთან
დაკავშირებული მითები

მითი 1: ფონდს ერთი სული აქვს დამაფინანსოს

რეალობა: თუ გსურთ დაფინანსების მოპოვება, უნდა იაქტიუროთ. საჭიროა ძიება და არა პასიური მოლოდინი იმისა, რომ დონორი თავისით მოვა და მოგცემთ ფულს!

წესი ასეთია: თუ არ გინდათ რომ წააგოთ, იაქტიურეთ!

მითი 2: რაც უფრო მეტ თანხებს მოვითხოვ, მით უფრო მეტს მივიღებ

რეალობა: გაითვალისწინეთ, რომ პროექტის იდეა უნდა ამართლებდეს მოთხოვნილ ფულს, წინააღმდეგ შემთხვევაში, ძალზე მოკრძალებული თანხაც კი ფონდს გადამეტებულად მოეჩვენება.

წესი ასეთია: ნებისმიერ სპონსორს სურს მიიღოს რეალური შედეგი გაღებული თანხებიდან.

მითი 3: თუკი ერთხელ მაინც მივიღებ გრანტს, გარანტირებული მექნება ამ ფონდისგან მომავალი გრანტების მიღებაც

რეალობა: არც ერთი გრანტი არ შეიძლება იყოს ხელახალი დაფინანსების მიღების გარანტია. ფონდის საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველ ადამიანთა რიცხვი შესაძლოა დღითიდღე გაიზარდოს, ამიტომ ფონდისთვის პრიორიტეტულია ყველაზე ეფექტური და საჭირო პროექტების დაფინანსება.

დაიცავით შემდეგი წესი: ნუ დაამყარებთ იმედებს იმაზე, რომ ფონდი მხოლოდ თქვენ დაგაფინანსებთ!

მითი 4: რადგან ფული უკვე ჩემს ხელთაა, ე.ი. მე მეკუთვნის და აღარავის წინაშე ვაგებ პასუხს

რეალობა: ფონდი დებს ხელშეკრულებას დაფინანსების მიმღებთან, რომელიც თავის მხრივ იღებს ვალდებულებას შეასრულოს ფონდის ინტერესებთან შესაბამისობაში მყოფი პროექტი. ამდენად თქვენი პროექტი იღებს იურიდიული დოკუმენტის სახეს. ფონდთან დადებული კონტრაქტის მიხედვით თქვენ დროულად უნდა მიაწოდოთ ფონდს ყველანაირი საბუთები - ანგარიშები, პროგრამული ცვლილებების შესახებ შეტყობინებები და ა.შ.

აქ მოქმედებს წესი: გრანტი, უპირველეს ყოვლისა, პასუხისმგებლობაა!

მითი 5: თუკი მოვიტყუები და ფონდს რეალურთან შედარებით უფრო მომგებიან ინფორმაციას მივაწვდი, ამით მეტს მივაღწევ

რეალობა: ასეთი ცდუნება ხშირად ჩნდება, მაგრამ ფონდთან კარგი ურთიერთობის საწინდარი ურთიერთნდობაა. თუ ტყუილი გამოაშკარავდება, თქვენ არა მხოლოდ გაწირავთ თქვენს რეპუტაციას, არამედ მიღებული ფულის დაბრუნებაც მოგიწევთ.

წესი ასეთია: საუკეთესო ტაქტიკა - პატიოსნება და გულწრფელობაა!

მითი 6: ჩემი მიზნები და ამოცანები მთლიანად ფონდის ინტერესებს უნდა დავუქვემდებარო

რეალობა: ზოგიერთს მიაჩნია, რომ ასეთი მიდგომა ზრდის დაფინანსების შანსებს. უმჯობესია თანასწორუფლებიან თანამშრომლობაზე იფიქროთ და შეეცადოთ საკუთარი მიზნები და საჭიროებები დაუახლოვოთ ფონდის ინტერესებს.

წესი: თქვენ არ შეგიძლიათ მართოთ ქარი, მაგრამ შეგიძლიათ მართოთ იალქნები!

მითი 7: უარი - სრული კატასტროფაა!

რეალობა: თქვენ საკმაოდ ბევრი კონკურენტი გყავთ. როგორც წესი, გრანტის მაძიებელთა მხოლოდ 10-30% რეალურად იღებს თანხებს. ამიტომ, თუ უარი გითხრეს, მიიღეთ ეს გაკვეთილად და არ შეწყვიტოთ მცდელობები. გაარკვიეთ ფონდთან, თუ რატომ თქვა უარი თქვენი იდეის დაფინანსებაზე

დაიხსომეთ წესი: წარუმატებლობის შემთხვევაში ისწავლეთ საკუთარ შეცდომებზე - კიდევ და კიდევ სცადეთ!

დანართი

სამოქალაქო განათლებისა და პედაგოგთა გადამზადების პროგრამის მცირე საგრანტო კონკურსის სააპლიკაციო ფორმა

I. პროექტის ხელმძღვანელის შესახებ ინფორმაცია

- პროექტის სახელწოდება:
- პასუხისმგებელი არასამთავრობო ორგანიზაცია:
- პროექტის ხელმძღვანელის სახელი და გვარი:
- პროექტის ხელმძღვანელის თანამდებობა:
- სკოლის სახელწოდება:
- აპლიკანტის დაბადების თარიღი:
- პროექტის ხელმძღვანლის მისამართი (ფაქტიური):
  - ქალაქი:
  - საფოსტო ინდექსი:
  - მისამართი:
- სახლის ტელეფონი:
- მობილური ტელეფონი:
- ელექტრონული ფოსტა:
- პროექტის ხანგრძლივობა (მაქსიმუმ 4 თვე):
- ჩამოთვალეთ პროექტში ჩართული ყველა პიროვნება და მათი ფუნქციები:
- მოთხოვნილი თანხა (ლარი):
- თანამონაწილეობის თანხა (ლარი):
- მიგიღიათ თუ არა უკვე თქვენ ან თქვენი პროექტის სხვა მონაწილეს Initiatives.Ge -ს საგრანტო პროგრამის ფარგლებში დაფინანსება:
- როგორ შეიტყვეთ კონკურსის შესახებ:

II. პროექტის აღწერა:

1. პროექტის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგები. კონკრეტულად აღწერეთ აღნიშნული მიზნის მისაღწევად ვინ, რას, სად და როდის შეასრულებს :

2. საჭიროებების/პრობლემის აღწერა (დეტალურად აღწერეთ ის პრობლემა, რომელსაც პასუხობს თქვენი პროექტის მიზანი:

3. რა ღონისძიებები გატარდება აღნიშნული პრობლემის საპასუხოდ:

4. ვინ არიან პროექტის ბენეფიციარები:

5. ჩამოთვალეთ აღნიშნული ბენეფიციარების რაოდენობები ცალ-ცალკე (მაგ.: პედაგოგები-20; მოსწავლეები-100; მშობლები-70):

6. ჩამოთვალეთ ის შესაძლო რისკები, რამაც შეიძლება ხელი შეუშალოს პროექ-ტის წარმატებით განხორციელებას:

7. აღწერეთ პროექტის მდგრადობა მისი დაფინანსების დასრულების შემდეგ:

გამოყენებული ცნებების ლექსიკონი

მიზნობრივი ბაზარი, მიზნობრივი აუდიტორია, ან მიზნობრივი ჯგუფი - თქვენი საბოლოო მომხმარებელი, ან უფრო ზუსტად რომ ვთქვათ, ადამიანთა ის წრე, რომლისთვისაც შესაძლებელია შეიქმნას პროდუქცია, მომსახურება ან პროგრამა.

პროდუქტი ან პროგრამა - ის, რასაც ორგანიზაცია სთავაზობს მის მიზნობრივ სეგმენტებს.

ფანდრაიზინგი - არის თქვენი ორგანიზაციის საქმიანობისათვის საჭირო რესურსების მოძიება, რომლებიც შესაძლოა იყოს არა მხოლოდ ფულადი.

დონორი - ყველა ის ორგანიზაცია თუ პირი, რომელიც არის თქვენი საქმიანობის პოტენციური დამფინანსებელი. ეს შეიძლება იყოს კერძო ან სახელმწიფო, ადგილობრივი ან საერთაშორისო ფონდი, საერთაშორისო საქველმოქმედო ორგანიზაცია, რაიმე მსხვილი მწარმოებელი კომპანია, სხვადასხვა სახელმწიფო პროგრამები, კერძო პირები და ა. შ.

ბენეფიციარი (მოსარგებლეები) - ადამიანების ის ჯგუფი, რომელიც უშუალოდ მიიღებს სარგებელს თქვენი პროექტის განხორციელების შედეგად; ფაქტობრივად თქვენი მიზნობრივი ჯგუფი ან სეგმენტი.

გრანტი - ის ფულადი თანხა, რომელსაც იძლევიან დონორები გარკვეული პროგრამის განხორციელებისათვის.

პროექტი - თქვენს მიერ დაგეგმილი საქმიანობის წერილობითი აღწერა, რის საფუძველზეც დონორი იღებს გადაწყვეტილებას დაფინანსების გაცემა-არგაცემის შესახებ.

აპლიკანტი (განმცხადებელი) - ის პირი, ორგანიზაცია ან საინიციატივო ჯგუფი, რომელსაც შეაქვს დონორთან განაცხადი დაფინანსების მოპოვებაზე.

აპლიკაცია (განაცხადი) - გრანტის მიღებაზე განაცხადის შეტანა, რომელიც როგორც წესი ხშირად წარმოებს კონკრეტული დონორის მიერ დადგენილი წესებისა და მოთხოვნების შესაბამისად; ასეთ შემთხვევაში პროექტის წარდგენა ხდება იმ სააპლიკაციო ფორმის მეშვეობით, რომელსაც დონორი წინასწარ აწვდის აპლიკანტს. თუ დონორს არ გააჩნია წინასწარ სააპლიკაციო წესები და ფორმები, მაშინ განაცხადი „თავისუფალ სტილში“ მზადდება.

სააპლიკაციო პაკეტი - სააპლიკაციო ფორმის მიხედვით შედგენილი საბოლოო პროექტი და ყველა ის დამატებითი მასალა, რომელიც ამ პროექტთან ერთად უნდა წარედგინოს დონორს.

სტრატეგიული დაგეგმვა - ეს არის ორგანიზაციული მართვის ერთ-ერთი საშუალება, რომლის დროსაც მიიღება ფუნდამენტური გადაწყვეტილებები ორგანიზაციის დანიშნულების და მისი მომავალი საქმიანობის შესახებ. სტრატეგიული დაგეგმვა მოიცავს სტრატეგიული მიზნების დასახვას, ამ მიზნების მიღწევაზე მიმართული მიდგომის შემუშავებას.

ჩანაწერები

სახელმძღვანელო
დაკაბადონდა და დაიბეჭდა
შპს **„მგმ-პოლიგრაფის“** მიერ
ქ. ქუთაისი, წერეთლის 186
ტელ.: 8 431 3 45 54;