Sayın Rotaryen,

Bu form Rotary.org sitesinde bulunan Küresel Teşvik başvuru uygulamasının Türkçe çevirisidir. Formu doldururken aşağıdaki hususlara dikkat etmenizi rica ederiz.

Formda …… ile belirtilen boşluklara projeniz hakkında istenilen bilgileri detaylı ve açıklayıcı olarak yazmanız istenilmektedir.

Projenizin başvuru sebebini yazarken eğer rakamsal veriler kullanıyor iseniz lütfen istatistiki kaynaklar belirtiniz. Örneğin, “şehrimizde bu hastalıktan birçok çocuk sakat kalmaktadır” yazmak yerine “il sağlık müdürlüğünün 2015 yılı ekteki verilerine göre (internet linki yada istatistik ismi belirterek) şehrimizdeki çocukların %4’ü sakat kalmaktadır” yazınız.

Bilmediğiniz ya da henüz bilgisine ulaşmadığınız konular veya bütçesel rakamlar için ya çalışmalar yaparak doğru bilgileri öğreniniz ya da boş bırakınız, ama asla doğru olmayan afaki bilgiler yazmayınız.

Projenizin eğer ortakları ya da faydadaşları var ise (belediyeler, başka STK’lar vb. gibi) bu kurumlar ile projeniz hakkında yazılı mutabakat sağlayınız ve bunu bir sözleşme ile kayıt altına alınız. Bu yazılı mutabakatı teşvik başvurunuz ile vermeniz gerekmektedir.

Projeniz için bölgemizden veya yurt dışından diğer kulüpler / bölgeler ile finansal kaynak sözü aldı iseniz bunu yazılı olarak onlardan talep ediniz ve başvurunuz ile birlikte veriniz.

Projenizin sürdürülebilirliği için neler planladınız belirtiniz. Rotary Vakfı tarafından projenizin maddi teşviki sağlandıktan sonraki yıllarda nasıl devam edeceğini ve planlandı ise kendi kaynaklarını nasıl yaratacağını anlatınız.

Projenizin hedefleri ve ölçülebilir başarı kriterleriniz nelerdir belirtiniz. Örneğin başarı hedefiniz projeden faydalanacak kişi sayısı ise şu an kaç kişinin faydalandığını ve proje sonrasında kaç kişi hedeflendiğini doğru olarak belirtiniz ve hedef sayıyı nasıl ölçeceğinizi (başvuru kaydı tutmak, sertifika numarası vermek vb. gibi) anlatınız.

Unutmayınız ki projenizi ve hedeflerinizi ne kadar detaylı anlatır iseniz ve iyi planlar iseniz kabul edilmesi şansı o kadar yüksek olacaktır.

Her türlü sorularınız ve bilgi için aşağıdaki adreslerden bizimle irtibata geçebilirsiniz:

2440. Bölge Vakıf Ana Komitesi Bşk. Reha Akın reha.akin@vakif2440.org

2440. Bölge Teşvikler Komitesi Bşk. Melih Uçar melih.ucar@vakif2440.org

2440. Bölge Denetim / Gözetim Komitesi Bşk. Fevzi Tavus fevzi.tavus@vakif2440.org

# Objectives (HEDEFLER)

## OBJECTIVES (HEDEFLER)

WELCOME TO THE GLOBAL GRANT APPLICATION

KÜRESEL TEŞVİK BAŞVURU UYGULAMASINA HOŞGELDİNİZ

Your application has been assigned the reference number GGXXXXXXX, which you can use for tracking and when communicating with The Rotary Foundation or colleagues.

Başvurunuza GGXXXXXXX referans numarası atanmıştır. Bu numara ile teşvikinizin durumunu takip edebilir ve Rotary Vakfı yada ilgililer ile haberleşmede kullanabilirsiniz.

## PLANNED ACTIVITIES (PLANLANAN EYLEMLER)

In a few short sentences, tell us your objectives for this global grant.

Birkaç kısa cümle ile bu küresel teşvik projenizin amacını anlatınız.

……

Who will benefit from this global grant? Provide the estimated number of direct beneficiaries.

Bu küresel teşvikten kimler yararlanacaktır? Tahmini bir sayı belirtiniz.

……

Which of the following activities will this global grant fund? (select all that apply)

Bu küresel teşvik ile aşağıdaki aktivitelerden hangileri fonlanacaktır. (uygun olanların tamamını işaretleyiniz)

……

Where will your project take place? - Projeniz nerede yapılacaktır?

Community -Topluluk

……

City or Village - Şehir yada Kasaba

……

Country - Ülke

……

When do you anticipate your project will take place? - Projenizin ne zaman yapılacağını tahmin ediyorsunuz?

From (dd/mm/yyyy) – Başlangıç tarihi (gg/aa/yyyy)

……

Until(dd/mm/yyyy) – Bitiş tarihi (gg/aa/yyyy)

……

Outline your project implementation schedule. – Proje uygulama takviminizi özetleyiniz.

Activity - Aktivite Duration - Süre

……

## SUSTAINABILITY - SÜRDÜRÜLEBİLİRLİLİK

What community needs will your project address and how were these needs identified? Provide any relevant data or survey results.

Projeniz toplumun hangi ihtiyaçlarına hitap edecektir ve bu ihtiyaçlar nasıl belirlediniz? İligili veriler yada araştırma sonuçlarını belirtiniz.

……

Detail how your project will address these community needs.

Projeniz toplumun ihtiyaçlarına nasıl hitap edecektir detaylı olarak belirtiniz.

……

How were members of the local community involved in planning the project? Does your project align with any current or ongoing local initiatives?

Projenizin planlanmasında yerel toplumun üyeleri nasıl katıkıda bulunmuştur ? Projeniz bölgenizde bu konuda devam eden diğer girişimler ile aynı doğrultuda mıdır ?

……

Describe any training, community outreach, or educational programs, if applicable, and who will conduct them. How will recipients be selected?

Eğer projenizde var ise, eğitim, toplum erişimi, iş eğitimi programlarının içeriklerini açıklayınız. Bu programlardan kimler yararlanacaktır ve bu kişiler nasıl seçilecektir, belirtiniz.

……

# Areas of Focus (İlgi Alanları)

## AREAS OF FOCUS (İLGİ ALANLARI)

Global grants must support the goals of at least one of Rotary's areas of focus. Select the applicable area(s) of focus and goal(s) that your activity will support:

Küresel teşvikler Rotary’nin ilgi alanlarından en az birisini içermelidir. Aşağıda belirtilen, ilgili alanlardan ve hedeflerden (birden fazla olabilir) seçiniz.

Area(s) of focus (select all that apply)

İlgi alanları (uygun olanların tamamını seçiniz)

……

Which goals will your activity support?

Projeniz hangi hedeflere yöneliktir?

……

How will you meet these goals?

Bu hedeflere nasıl ulaşacaksınız?

……

How will you measure your impact?

Etkinizi nasıl ölçeceksiniz?

Note that global grant sponsors of approved applications will be expected to account for the total number of direct beneficiaries in the final report.

Başvurusu kabul edilen küresel teşvik sahipleri son raporlarında projenin tüm direct faydalananlarının sayısının ispatı ile sorumludurlar.

Measure Measurement Method Measurement Schedule Target

Ölçüm Ölçüm Metodu Ölçüm sıklığı Hedef

……

Who will be responsible for collecting information for monitoring and evaluation?

Değerlendirmek ve gözlemlemek amacı ile verileri toplamaktan kim sorumlu olacaktır?

……

# Participants (Katılımcılar)

The global grant committee should consist of six Rotarians:

Küresel teşvik komitesi altı Rotaryen’den oluşmalıdır.

A host committee of three Rotarians from the country where the project will take place and an international committee of three Rotarians from a different country.

Projenin yapılacağı ülkeden ev sahibi komitesi üyesi üç Rotaryen ve uluslararası komite üyesi olan üç Rotaryen.

Add the members of the global grant committee so that they all can view this application. These individuals will receive an email notification that they have been added as committee members for this grant. Rotarians who do not have a valid email address listed in Rotary’s membership records will not appear in search results. You can search for Rotarian committee members by name, Rotary Member ID, or club.

Bu başvuruyu onların da inceleyebilmesi için küresel teşvik komitesi üyelerini başvurunuza ekleyiniz. Belirttiğiniz bu kişilere komite üyeleri olduklarına dair bilgi e-postası gönderilecektir. Komite üyelerinizi isim, Rotary üye numarası ya da kulüp ismi ile arayabilirsiniz. Geçerli bir e-posta adresi olmayan Rotaryenler arama listenizde çıkmayacaktır.

## PRIMARY CONTACTS (ANA KONTAKTLAR)

Name Club District Sponsored by Serving as Role

İsim Kulüp Bölge Sponsoru Görevi Rölü

……

## COMMITTEE MEMBERS (KOMİTE ÜYELERİ)

Name Club District Role

İsim Kulüp Bölge Rölü

……

No Rotarian who has a vested interest in the activity (e.g., an employee or board member of a cooperating organization, owner of a store where project goods will be purchased, trustee of a university that a scholar plans to attend) may serve on the grant committee. If any potential conflict of interest exists, disclose it here.

Teşvik komitesinde projenizdeki etkinlikle ilgili her hangi bir hak kazanımı olabilecek Rotaryen yer alamaz. (İşbirliği yapılan bir firmada, projede kullanılacak bir ihyacının satın alınabileceği bir işletmede, bir bursiyerin gideceği üniversitenin yönetiminde ortak yada yönetim kurulu üyesi, olmak gibi)

## VOCATIONAL TRAINING TEAM (MESLEKi DEĞİŞİM TAKIMI)

Vocational training teams are groups of professionals traveling abroad to either learn about their profession or teach local professionals about a particular field. A vocational training team should consist of at least one team leader and two team members.

Mesleki değişim takımları kendi meslekleri hakkında eğitim almak ya da yerel profesyonellere mesleki eğitim vermek amacı ile yurtdışına seyahat eden profesyonellerdir. Bir mesleki değişim takımı en az bir takım lideri ve iki takım üyesinden oluşur.

Provide contact information for your vocational training team members. Each team member will receive an email notification from Rotary with instructions to sign in, view this grant application, and complete their profiles.

Projenizde görev alan mesleki değişim takımı üyelerini başvurunuza ekleyiniz. Her takım üyesine bu teşvik başvurusunu inceleyerek kendi bilgilerini tamamlamaları için Rotary’den bilgi e-postası gönderilecektir.

TEAM MEMBERS – TAKIM ÜYELERİ

Team name Role Name Email

Takım İsmi Rölü İsim E-posta

……

The required team leader should be a Rotarian unless there is an advantage to having a non-Rotarian team leader. If the team leader is not a Rotarian, tell us why.

Rotaryen olmayan bir takım liderinin projenize önemli bir avantajı yoksa takım lideri bir Rotaryen olmalıdır. Eğer takım lideriniz Rotaryen değilse nedenini belirtiniz.

## SCHOLARSHIP CANDIDATE – (BURS ADAYI)

Provide contact information for your scholarship candidate. The candidate will receive an email notification from Rotary with instructions to sign in, view this grant application, and complete their profile.

Projenizin burs adayı için irtibat bilgisini giriniz. Adayınıza bu teşvik başvurusunu inceleyerek kendi bilgilerini tamamlamaları için Rotary’den bilgi e-postası gönderilecektir.

No. Name Email

No: İsim E-posta

……

UNIVERSITY / STUDY INSTITUTION – (ÜNİVERSİTE – ENSTİTÜ)

No. Name Street address or P.O. box City - Postal code Country

No: İsim Posta Adresi Şehir-Posta Kodu Ülke

……

## COOPERATING ORGANIZATION – (KATILIMCI KURULUŞ)

Cooperating organizations are reputable non-Rotary organizations or academic institutions that provide expertise, infrastructure, advocacy, training, education, or other support for the grant.

Katılımcı kuruluşlar projeniz için uzmanlık, altyapı, danışmanlık, eğitim ve benzeri destek sağlayan Rotary ile bağı olmayan saygın STK, akademik enstitüler ya da kamu kuruluşlarıdır.

Identify any cooperating organization participating in your project.

Projenizde yer alacak katılımcı kuruluşları belirtiniz.

Name Website Street address or P.O. box City Country

İsim Web Sitesi Sokak Adresi Şehir Ülke

……

Upload the memorandum of understanding (MOU) between the primary sponsors and the cooperating organization in PDF format.

Katılımcı kuruluşlar ile proje sahibi olan ana kulüp arasında imzalanan bir mutabakat zaptı / niyet mektubunu PDF dosyası olarak yükleyiniz.

After selecting the document you wish to upload, click "Save" to view the uploaded file on this page.

Yüklemek istediğiniz belgeyi seçtikten sonra, bu sayfada görüntülemek için “Save” tuşuna basınız.

Describe your process for selecting this organization. What resources or expertise will this organization contribute?

Katılımcı kuruluşu seçmenizdeki süreci açıklayınız. Bu kuruluş hangi kaynaklarını yada uzmanlığını bu projeye katacaktır?

……

## PARTNERS – (ORTAKLAR)

List any additional partners who will participate and identify their responsibilities. This may include Rotary clubs, Rotaract clubs, Rotary Community Corps, or individuals.

Eğer var ise başka proje katılımcıları ya da ortaklarını görevleri ile birlikte belirtiniz. Bunların arasında Rotary Kulüpleri, Rotaract Kulüpleri, Rotary Toplum Birlikleri ya da başka bireyler olabilir.

……

## VOLUNTEER TRAVELER(S) – (GÖNÜLLÜ SEYAHAT EDENLER)

International travel for volunteers is permitted for up to two individuals as part of a humanitarian project. These individuals provide training or implement the project should the host sponsor confirm that their skills are not readily available locally.

Identify any Rotarian or non-Rotarian whose international travel will be funded by this global grant.

İnsani projelerin bir parçası olarak en fazla iki gönüllü için seyahat masraflarına izin verilir. Bu gönüllülerin proje ülkesine seyahat ederek orada verecekleri eğitim veya uygulama konusundaki katkıların yerel olarak karşılanamadığının ev sahibi kulüp tarafından onayı gerekmektedir. Bu küresel teşvik bütçesinden seyahat masrafları karşılanacak Rotaryen veya Rotaryen olmayan kişileri belirtiniz.

……

Name Email

İsim E-posta

……

Identify the responsibilities of the volunteer traveler(s) and the specific tasks that each individual will complete.

Gönüllü seyahat edecek kişilerin projedeki sorumluluklarını ve gerçekleştirecekleri görevleri belirtiniz.

……

Upload supporting documents for the volunteer traveler(s):

Gönüllü seyahat edecek kişilere ait destekleyici belgeleri (diploma, öz geçmiş vb.) sisteme yükleyiniz.

……

Host sponsor confirmation of volunteer traveler(s):

Ev sahibi kulübün gönüllü seyahat edecek kişilere hakkında talep ve onay belgesini giriniz.

……

## ROTARIAN PARTICIPATION – (ROTARYEN KATILIMI)

Describe the role of the host Rotarians in this activity and list their specific responsibilities.

Ev sahibi bölge Rotaryenlerinin bu projedeki aktivitelerde alacakları görevleri ve sorumlulukları detaylı olarak belirtiniz.

……

Describe the role of the international Rotarians in this activity and list their specific responsibilities.

Uluslararası Rotaryenlerinin bu projedeki aktivitelerde alacakları görevleri ve sorumlulukları detaylı olarak belirtiniz.

……

## SUSTAINABILITY – (SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK)

Describe the role that members of the local community will play in implementing your project. What incentives (e.g., compensation, awards, certification, promotion) will you provide to encourage local participation?

Yerel toplum üyelerinin ve halkın projenizin uygulamasında alacakları görevleri belirtiniz. Yerel katılımı arttırmak ve teşvik etmek için hangi yöntemleri (para ödülü, şilt/berat, sertifika, bireysel tanıtım imkanı v.b.) kullanacaksınız?

……

Identify any individuals in the local community who will be responsible for monitoring outcomes and ensuring continuity of services. How will you support these individuals to help them take on this leadership role?

Proje faydaları ve çıkarımlarını takip ederek projenin sürekliliğini sağlayacak yerel toplum üyelerini belirtiniz. Bu kişilere yüklendikleri bu liderlik görevinde nasıl destek olacaksınız?

**……**

# Budget - (Bütçe)

## BUDGET - (BÜTÇE)

Select the local currency for your budget and enter the current rate of exchange to 1 U.S. dollar. Obtain the current RI exchange rate from Rotary's website. If your country is not on the official RI exchange rates list, visit the Oanda or Bloomberg website to obtain the current rate.

Projenin yapılacağı ülkenin para birimini seçerek 1 Amerikan Doları için mevcut döviz oranını giriniz.

Detail your proposed expenses by adding items to the budget. Note that the total budget must be equal to the total financing of your activity.

Projenin öngördüğünüz masraflarını detaylı bütçe kalemleri olarak ekleyiniz. Bütçenizin toplamı projenizin para kaynaklarının toplamına eşit olmalıdır.

Description Supplier Category Local cost () Cost in USD

Açıklama Tedarikçi Sınıflandırma Yerel Tutar USD Tutar

……

## SUPPORTING BUDGET DOCUMENTS - (BÜTÇE BİLGİ BELGELERİ)

Upload any documents, such as price bids or pro forma invoices, to support the expenses listed.

After selecting the document you wish to upload, click "Save" to view the uploaded file on this page.

Fiyat teklifleri, proforma faturalar gibi bütçe kalemlerini destekleyen ve bilgilendiren belgeleri yükleyiniz. Yüklemek istediğiniz belgeyi seçtikten sonra, bu sayfada görüntülemek için “Save” tuşuna basınız.

**……**

## SUSTAINABILITY – (SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK)

Describe the process for selecting these budget items. Do you plan to purchase any items from local vendors? Have you performed a competitive bidding process to select vendors? Do these budget items align with the local culture and technology standards?

Bütçe kalemlerinin seçilmesindeki süreci açıklayınız. Yerel kaynaklardan herhangi bir ürünü almayı düşünüyor musunuz? Tedarikçileri seçerken rekabetçi bir fiyat alma süreci yaptınız mı? Bu bütçe kalemleri yerel kültür ve teknolojik standartlarla uygunluk gösteriyor mu?

**……**

How will the beneficiaries maintain these items? If applicable, confirm that spare or replacement parts are readily available and that the beneficiaries possess the skills to operate equipment.

Projenizin lehtarları ya da faydalanacak kişiler / kurumlar bütçenizde yer alan ürünleri / donanımları nasıl idame edeceklerdir? Eğer uygun ise bu donanımların sarf malzeme / yedek parçaların kolayca bulunabildiğini ve kullanıcıların yeterli kullanım bilgilerine sahip olduklarını veya eğitimlerini nasıl alacaklarını açıklayınız.

**……**

Who will own the items purchased with grant funds at the end of the project, including equipment, assets, and materials? Note that items cannot be owned by a Rotary club or Rotarian.

Projeniz sonuçlandığında bütçenizde yer alan ürünlerin / donanımların sahibi kim olacaktır? Lütfen dikkat ediniz, proje sonrasında bir Rotary Kulübü yada Rotaryen bunlara sahip OLAMAZ !

**……**

# Financing - (Finansman)

## FINANCING - (FİNANSMAN)

The Rotary Foundation funds global grants from the World Fund, and awards range from US$15,000 to US$200,000. The Foundation matches cash contributions at 50 percent and District Designated Fund (DDF) contributions at 100 percent. The Foundation will also match non-Rotarian contributions toward a grant, provided they do not come from a cooperating organization or a beneficiary.

Rotary Vakfı küresel teşvikleri Dünya Fonundan karşılar, bu rakam 15,000USD ile 200,000USD arasında olabilir. Vakıf kulüpler ya da üçüncü şahıslardan alınan nakit tutarların %50’sini ve kulübünüzün bağlı olduğu Bölge Fon’undan (DDF) alınan nakit tutarların %100’nü karşılar. Proje ortaklarından ya da projeden faydalanacaklardan alınmadığı sürece bağışlanan nakit tutarları da Vakıf bire bir karşılar ve eşleştirir.

To determine the World Fund match for your global grant, list all sources of funding, specifying contributions from cash, DDF, and other sources. Non Rotarian contributions with no match from TRF can be included in the grant financing if they are being used to purchase grant budget items. These contributions should not be sent to TRF. Note that the total financing must be equal to the total budget of your activity.

\*NOTE: Any grant cash contributions sent to TRF must include an additional 5% to support processing expenses.

Dünya Fonundan karşılanacak rakamı belirleyebilmek için kaynaklarını da (kulüp katkısı, Bölge Fonundan, sponsorlar gibi diğer kaynaklardan) belirterek projenizin tüm bağışlarını listeleyiniz. Vakıf tarafından eşleştirilmeyen diğer nakit kaynakları da proje bütçenizde belirtiniz. Lütfen bütçenizin toplamının projenizin para kaynaklarının toplamına eşit olduğuna dikkat ediniz.

After you have added all funding sources and the requested World Fund match, click "Save" to save your grant financing.

Tüm fon kaynaklarınızı ve istenilen Dünya Fonu rakamını ekledikten sonra “Save” tuşuna basarak kaydediniz.

Funding Method Organization Amount (USD) Extra support\* Contribution + Extra support\*

Fon Tipi Kurum Adı Tutar Extra Tutar Toplam Tutar

**……**

## SUSTAINABILITY – (SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK)

Have you identified a local funding source to ensure long-term project outcomes? Will you introduce practices to help generate income for ongoing project funding?

Projenizin uzun vadede devamlılığını sağlayabilmek için yerel kaynaklar bulabildiniz mi? Projenin sürekliliği için kaynak yaratacak yöntemler ve uygulamalar sunacak mısınız?

**……**

# Legal Agreement - (Sözleşmeler)

## LEGAL AGREEMENT - (SÖZLEŞMELER)

Both host and international sponsors are required to authorize the global grant legal agreement. If the primary sponsor is a club, then the current president authorizes the agreement on behalf of the club. If the primary sponsor is a district, then the current district Rotary Foundation committee chair (DRFC) authorizes the agreement on behalf of the district.

Projenin sorumluları olan ev sahibi ve uluslararası kulüplerin küresel teşvik yasal sözleşmesini imzalamaları gerekmektedir. Eğer proje ana sorumlusu bir kulüp ise mevcut dönem başkanı, eğer bölge ise mevcut dönem bölge vakıf ana komitesi başkanı yasal sözleşmeyi imzalarlar.

**……**

## Legal Authorizations – (Yasal Onaylar)

Name Club District Authorization Status Date Authorized

İsim Kulüp Bölge Onay Durumu OnayTarihi

……

# DRFC & DDF Authorizations – (Bölge Onayları)

## AUTHORIZATIONS - (ONAYLAR)

The Foundation Trustees require that the district Rotary Foundation chairs (DRFC) from both the host and international sponsor districts certify this global grant application is complete.

Vakıf Mütevelli Heyeti Projenin sorumluları olan ev sahibi ve uluslararası kulüplerin bağlı olduğu bölgelerin vakıf ana komitesi başkanlarının da bu küresel bağış başvurusunu kabul ettiklerini onaylamalarını istemektedir.

**……**

## DRFC Authorizations - (Bölge Onayları)

Role District Name Authorization Status Authorization Date

Görevi Bölge İsim Onay Durumu OnayTarihi

……

# Authorizations - (Onaylar)

Review your objectives, participants, budget, and financing to confirm this information is complete before authorizing. Each individual listed below must authorize this global grant application before it can be submitted to The Rotary Foundation.

After the first authorization, the application will be locked for editing. Any subsequent changes can be made by unlocking the application, but this will cancel existing primary contact and DRFC authorizations.

Hedeflerinizi, katılımcılarınızı, bütçenizi ve finansmanınız gözden geçirerek girdiğiniz bilgilerin doğru olduklarını kontrol ediniz. Aşağıda belirtilen her birey projeye bu sayfadan onay vermeden proje başvurusu Rotary Vakıfına iletilmeyecektir. İlk onaydan sonra başvuru formundaki bilgiler değiştirilmemesi için kilitlenecektir. Bu başvuruda değişiklik yapılması için bu kilidin açılması mümkündür ancak değişiklikler yapıldıktan sonra tüm onayların tekrar verilmesini gerektirir.

## Primary Contact Authorizations - (Ana Sorumlular Onayları)

Role District Name Authorization Status Authorization Date

Görevi Bölge İsim Onay Durumu OnayTarihi

……

## DRFC Authorizations - (Bölge Onayları)

Role District Name Authorization Status Authorization Date

Görevi Bölge İsim Onay Durumu OnayTarihi

……