

ӨТІНІМ ЖАЗУ ҮШІН ЖАДЫНАМА

Жадынама «Береке» қоғамдық бірлестігімен дайындалған.
«Береке» қоғамдық бірлестігі ақпараттың мазмұнына жауапты

ГРАНТ ЖӘНЕ ОҒАН ӨТІНІМ ДЕГЕНІМІЗ НЕ?

Грант – нақты бір жұмысты орындау үшін, сыйға берушінің (қормен, корпорациямен, билік мекемелерімен немесе жеке тұлғамен) коммерциялық емес ұйымға немесе жеке тұлғаға өтеусіз, қайтарымсыз беретін қаражаты. Қарызбен салыстырғанда грантты қайтарудың қажеті жоқ.

Өтінім – грант бөлу туралы жазбаша өтініш жасау. Салымшыларды өз ақшаларын іске құюлары үшін сендіріп, көндіру мақсатында коммерциялық фирма бизнес-жоспар әзірлейтін болса, сондай-ақ, ақшасын жобаға салуға грант берушіні (сыйға берушіні) көндіруі үшін өтінім қажет. Алайда, бизнес-жоспарға қарағанда, өтінім коммерциялық емес жобаға қаржы-қаражат алу үшін жазылады, яғни, алдын-ала табыс табуға бағытталмаған іс үшін.

ДОНОРЛАР ЖӘНЕ ӨТІНІМ БЕРУШІЛЕР ДЕГЕНІМІЗ КІМДЕР?

Донорлар (грант берушілер, демеушілер) – грант алу үшін берілген өтінімдерді қарайтын және грант беретін жеке тұлғалар мен ұйымдар.

Өтінім берушілер (applicants) – грант алуға өтінім беретін жеке тұлғалар мен ұйымдар. Ережеге сай, мүшелеріне (жобаны орындаушыларға, фирма бастығына, ұйым құрылтайшыларына және т.б.) табыс әкелмейтін, жобаны орындаушы ұйымдар қайырымдылық және мемлекеттік қорлардан қолдау көрсетулерін сұранады.

ЖОБАНЫ ДАЙЫНДАУ

Өзгелерге жобаңыздың мазмұнын түсіндірмес бұрын не, қалай және не үшін сіз орындайын деп жатқаныңызды алдымен өзіңіз білгеніңіз жөн.

Осыған жоба тұжырымдамасын нақты құруға, критерийлерін және құрамдас бөлігін бағалау әдістерін, оның орындалуына әсер ететін сыртқы факторларды анықтауға «жобаны дайындау үшін логикалық кесте» үлкен көмегін тигізеді. Кесте жобаның жеке түсінігін жақсартуға көмектеседі. Ол соңғы жоба (өтінім) құжатын дайындауға және ойлаған жобаны тиімді орындауға көмектеседі.

Жобаның құрамдас бөліктері	Объективті айғақтар (көрсеткіштер, негіздемелер)
<p>Мәселенің қойылуы</p> <p>1. Не үшін жобаның орындалу қажеттілігі пайда болды?</p> <p>2. Не үшін осы мәселенің шешімі – басты міндет?</p>	<p>Мәселенің бар екендігі және оны шешу маңызды екендігін растайтын өтінім берушіден басқа қандай ақпарат көзі бар?</p>
<p>Мақсат</p> <p>1. Жоба шеңберіндегі қызмет бағытталған мақсат қандай? Оның қойылған мәселемен байланысы қандай?</p> <p>2. Мақсатқа жету нәтижесінде кім пайда көреді? Жобада көрсетілген іс-әрекет бар жағдайды қалай өзгертеді?</p>	<p>1. Мақсатқа жетуді тексеру құралдары қандай?</p> <p>2. Тексеруші ұйым/тұлға мақсатқа жетуде жоба күтілген үлес жасағандығын қалай көре алады?</p> <p>3. Жоба берілгендерді жинау арқылы мақсатқа жету деңгейін өлшеуді қарастырады ма?</p>
<p>Міндеттер. Күтілетін нәтижелер</p> <p>1. Жоба орындалу барысында нақты қандай әсер болуы тиіс, яғни егер жоба аяқталса, қоршаған ортада қандай өзгерістерді немесе жақсаруларды күтуге болады, берілген тұрғындар тобының жағдайы және т.б.?</p> <p>2. Қойылған міндеттің орындалуы көрсетілген мақсатқа жетуге жақындағанын қалай көрсетеді?</p> <p>3. Қойылған міндеттер орындалғаннан кейін қандай нәтижелер (олардың сипаты және сандық өлшемі) алынуы қажет?</p>	<p>1. Қандай айғақтар, берілгендер және көрсеткіштер жоба қойылған міндетті орындағанын растайды?</p> <p>2. Жоба бойынша орындалған жұмыс деңгейін тексеруші талдау үшін нақты сандық әдістеме өлшемінің нәтижелері қандай?</p> <p>3. Жұмыстың орындалу барысын бақылау және түзету үшін жобамен мәліметтерді жинау қарастырылған ба?</p>
<p>Әдістер (жоба барысында өткізілетін іс-шаралар)</p> <p>Жобада көрсетілген нәтижерге жету үшін жоба орындаушылары қандай іс-шаралар өткізуі қажет?</p>	<p>Не үшін нақ осы әдістер таңдалды?</p>
<p>Ресурстар</p> <p>1. Жобада көрсетілген іс-шараларды өткізу үшін қандай ресурстар – кадрлар, тауарлар, қызметтер – пайдаланылуы тиіс?</p> <p>2. Бұл ресурстар (орындаушы, серіктес және қолдаушы ұйымдар, билік, қорлар және т.б.) қай жақтан келеді?</p>	<p>1. Қандай негізде еңбекақы деңгейі, құрал-жабдық құны, көлік және басқа да қызметтер шығыны жоспарлануда?</p> <p>2. Қорларды пайдаланудың тиімділігін бағалауға қандай көрсеткіштер көмектеседі?</p>

ӨТІНІМ НЕДЕН ТҰРАДЫ?

Өтінім беруші ұйым туралы ақпарат грант алу үшін өтінім беретүші ұйым туралы ақпараттан тұрады: ұйым атауы, ұйымның құқықтық формасы, ұйымның миссиясы және негізгі қызметі, тіркелу күні және орны, заңдық және нақты мекенжайы, толық байланыс ақпараты.

Жоба жетекшісі – бұл бөлімде Т.А.Ә., дәрежесі, қызметі, мекенжайы, телефоны, факс нөмірі, электрондық поштасы, және т.б. көрсетіледі. Егер қосымша ақпарат керек болса, донор нақ осы адаммен хабарласады.

Серіктес ұйымдар – жобаның орындалуына ықпал жасайтын мемлекеттік мекемелер, ҮЕҰ, бизнес ұйымдар, олардың да толық атауы және байланыс ақпараты.

ЖОБА ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Жобаның атауы – көзге түсетін және қысқа болуы тиіс.

Жоба географиясы бұл бөлімде жоба бойынша атқарылатын жұмыс өтетін аймақ көрсетіледі: ауыл, қала, облыс және т.б.

Жобаның орындалу мерзімі - жоба қай мерзім аралығында жүзеге асырылады.

Жоба мақсаты – жоба аяқталғанда жеткіңіз келетін соңғы нәтиже, өзгеріс.

Міндеттер – мақсатқа жетуге әкелетін қысқа мерзімді нәтижелер. Міндеттер: ерекше, өлшемді, қол жетімді, шындыққа негізделген, уақыт шектеуі бар болуы тиіс.

Мақсатты топ – жоба қызметі бағытталған топ адамдар және жобаны жүзеге асыру барысында пайдасын көретіндер.

Жобаның бенефициарлары – қайырымдылық көмек алушылар, яғни жоба үлкен әсерін тигізетін топ адамдар.

Күтілетін нәтижелер – міндеттер орындалу барысында жеткен сандық және сапалық нәтижелер, қолданылған іс-әрекеттер нәтижесінде болуы тиіс өзгерістер.

Жобаны қаржыландыру - келесі бөлімдерден тұрады: сұралынатын қаражат, басқа қаржыландыру көздері, жобаның жалпы құны.

ЖОБА СИПАТТАМАСЫ

Жобаның мақсаты/және міндеттері шешімге ықпал жасайтын жобаның жалпы мақсатын және жоба шеңберінде жететін міндеттерді көрсету керек.

Жобаның өзектілігі – сіздің жобаңыздың расында қажеттілігінің дәлелі. Бұл бөлімді жазу үшін сіздің жобаңыздың қажеттілігін дәлелдейтін сенімді дерекнамалардан ақпараттарды (статистикалық берілгендерді, кітап, құрал, зерттеулер, мұрағат материалдары, әлеуметтік жауап алулар), деректер және пікірлерді жинау ұсынылады.

Жоба қызметі және күтілетін нәтижелер – жобаны жүзеге асыру барысында сандық және сапалық түрде болжалған нақты нәтижелер. Күтілетін нәтижелер аса оптимисттік болмауы керек. Бұл ортадағы факторларды асыра бағалаудың куәсі.

Жобаның тиімділігі бөлімінде жетістіктерді бағалау үшін пайдаланылатын бағалау/индикаторлар критерийін көрсету қажет; жоғарыда көрсетілген бағалау/индикаторлар критерийлердің әрқайсысын тексеру үшін қайнар көзі.

Әдістеме – бұл бөлімде қандай жұмыстар атқарылады, ол қызметтерді кімдер жүзеге асырады, қашан және қандай реттілікпен, қандай ресурстар (орындаушылар, бөлме, құрал-жабдықтар және т.б) тартылатындығы сипатталуы тиіс. Логикалық тізбек тексеріліп отыруы тиіс: мәселе – мақсат – міндет - әдіс Осы бөлімде түсіндірілуі тиіс басты екі сұрақтың жауабы болуы керек:

- 1) Сіз қалаған нәтижеге жетуде сіздің стратегияңыз қандай?
- 2) басқа мүмкіндіктердің ішінен неге нақ осыны таңдадыңыз?

Жұмыс жоспары – бұл жоба іс-шараларының орындалу реттілігі және жауапты тұлға көрсетілген кесте. Жұмыс жоспарында әр іс-шара бойынша алынатын нәтижелердің жобаланған мерзімі көрсетілуі мүмкін. Уақыт графигі жұмыс жоспары негізінде жасалады. Онда жобаның негізгі кезеңдері іс-шараларымен бірге графикалық түрде көрсетілген. Жақсы құрылған жұмыс жоспары және уақыт графигі ауыртпалықты біркелкі бөлуді, бағалауды, жекелеген іс-шаралардың уақыт шектілігі қаншалықты нақты, олардың орындалу реттілігін елестетуге және одан әрі жобаның жүзеге асырылуын қадағалауға көмектеседі.

Жоба нәтижелерінің тұрақтылығы және ұзақ мерзімділігі.

Бұл бөлімде жоба аяқталғаннан кейін оның тұрақтылығы қалай қамтамасыз етілетіндігін көрсету қажет. Сонымен қатар, мүмкін кері әсерлер тізімін (мүмкін қатерлер тізімін қосқанда) және олардың алдын алу шараларын көрсету қажет.

Мониторинг – бұл жобаның орындалу барысын үздіксіз бақылау. Мониторинг процессінде жоба жетекшісі жұмыс графигінің сақталуы, ресурстардың түсімі және басқа алғышарттардың (яғни, жобаға қатысты сыртқы жағдайлар) туралы ақпарат жинайды, болжалған әсердің орны бар ма екендігін тексереді. Осы берілгендер сізге жобаның орындалу барысын, жоспарға сай орындалып жатқан ма, және қандайда бір ауытқулар болса, тиісті шаралар қолдануға мүмкіндік береді.

Нәтижелерді бағалау

Нәтижелерді бағалау процессінде жобаңыздың аяқталуы бойынша сіз төмендегілерді анықтауға тиіссіз:

- жоба мақсаты қаншалықты орындалды,
- «Мәселелердің қойылуы» бөлімінде сипатталғандар жобаның аяқталуы бойынша жағдай қаншалықты өзгерді,
- Сіздің жобаңызда алдын ескермеген қандай-да бір жақсы немесе кері әсер болды ма,
- қорлар (әдістер) жақсы таңдалды ма,
- жоба тиімділігіне қандай факторлар ықпал жасады және мақсатқа жетуге қайсысы кедергі болды.

Өтінім жазу барысында жоғарыда көрсетілгендерге кім және қалай жауап береді. Жоба тек қана өздеріңізбен бағаланады ма, әлде өзге ұйымдармен бағалаулар/сараптамалар жасалынады ма? Донор сіздің бағаңызды қалай біледі? Бағалау үшін пайдаланатын критерийлер болжамын көрсетіңіз.

Жоба бюджеті

Бұл бөлім жоспарлаған іс-шараларды өткізу үшін қажетті ресурстар тізімінен тұрады. Төмендегі сұрақтарға жауап береді:

- Грант берушіден қанша қаражат керек және олар неге жұмсалады;
- Жоба орындалуына қажетті басқа ресурстар қайдан алынады және олар неге жұмсалады.