

A. PRODES (Proje Destek Sistemi)

PRODES Hibe Başvuru ve Proje Hazırlama Rehberi

Rotary Üretim Merkezleri projesini hayata geçirmek isteyen kulüpler için, özellikle Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü (PRODES) üzerinden hibe alabilmek adına hazırladığımız rehber aşağıdadır.

Bu rehber, projenin modüler yapısını PRODES'in öncelikleriyle birleştirmeyi hedefler.

PRODES (Proje Destek Sistemi), İçişleri Bakanlığı tarafından derneklere sunulan en önemli yerel fon kaynaklarından biridir. Rotary kulüplerinin "dernek" statüsüyle bu fondan yararlanabilmesi için aşağıdaki stratejik adımlar hayati önem taşır.

1. Stratejik Kurgu: Yardımdan Kalkınmaya

PRODES projelerinde "sürdürülebilirlik" ve "gelir getirici faaliyet" anahtar kelimelerdir.

Modeli Tanımlayın: Projenizi sadece bir "kurs" olarak değil, atıl kaynakları (konteyner, boş alan) ekonomik değere dönüştüren bir "Sosyal Üretim Modeli" olarak sunun.

Zinciri Vurgulayın: Klasik yardım yerine "Kaynak → Eğitim → Üretim → Markalaşma → Satış" döngüsünü kuracağınızı belirtin.

2. Hedef Kitle Seçimi (Puan Kazandıran Gruplar)

PRODES, belirli gruplara yönelik projelere öncelik verir. Proje metninizde şu grupları netleştirin:

Kadınlar ve Gençler: 18-30 yaş arası gençlerin ve dezavantajlı kadınların ekonomik hayata katılımını en yüksek puanı getirir.

Kooperatifleşme: Proje sonunda katılımcıların bir Rotary Toplum Birliği (RTB) veya kooperatif çatısı altında birleşmesi sürdürülebilirlik puanınızı artıracaktır.

3. Modül Seçimi ve Bütçelendirme

Hibe başvurusu yaparken seçtiğiniz modülün fiziksel ihtiyaçlarını (makine, ekipman) bütçeye doğru yansıtın:

Tarımsal Modüller: Dikey tarım veya mantar üretimi için gerekli iklimlendirme ve raf sistemlerini "demirbaş" kalemine ekleyin.

Gıda ve Tekstil: Hijyen izinleri, paketleme makinaları veya dikiş ekipmanları için teknik şartnameleri hazırlayın.

Eğitim Zorunluluğu: PRODES, eğitim içeriği olmayan projeleri düşük puanlar. Her merkezde "Girişimcilik, Finansal Okuryazarlık ve Satış" eğitimlerini zorunlu modül olarak btçelendirin.

4. PRODES İçin Altın Kurallar (Hayati Bilgiler)

Görünürlük: Proje btçesine mutlaka "Görünürlük" kalemi ekleyin. Konteyner zerindeki Rotary amblemi ve projenin tabela süreçleri PRODES kurallarına uygun olmalıdır.

Ortaklıklar: Valilik, Kaymakamlık veya Belediye ile yapılacak bir protokol, projenin geçme ihtimalini %80 artırır. Yer tahsisi (boş alan veya konteyner alanı) için bu kurumlarla iş birliği yapın.

Öllebilir Hedefler: Proje metninde "katılımcıların en az %70'inin aktif üretime geçmesi" ve "kendi giderlerini karşılayabilir seviyeye ulaşması" gibi somut kriterler sunun.

5. Uygulama Takvimi Örneği

Başvurunuzda şu 4 çeyreklik planı kullanabilirsiniz:

Kurulum: Pilot merkezin kurulması ve katılımcı seçimi.

Eğitim ve retim: Teknik eğitimlerin tamamlanması ve ilk deneme üretimleri.

Satış ve Pazarlama: Kurumsal satış ağlarının devreye alınması ve marka tescili.

Sürdürülebilirlik: Modelin kendi kendini finanse etmesi ve dokümantasyon.

PRODES'e NASIL GİRİş YAPILIR?

1. PRODES Sistemine Giriş Nasıl Yapılır?

Sisteme erişim ve başvuru işlemleri için şu adımlar takip edilmelidir:

- **Giriş Adresi:** Başvurular, Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü'nün <https://sso.dernekler.gov.tr/> adresinde yer alan tek şifre ekranı (SSO) zerinden yapılır.
- **Kullanıcı Bilgileri:** Dernekler, sisteme DERBİS (Dernekler Bilgi Sistemi) kullanıcı kodu ve şifreleri ile giriş yapabilirler.
- **Elektronik Başvuru:** Giriş yaptıktan sonra menü içerisinden PRODES (Proje Destek Sistemi) modülü seçilerek yeni proje başvurusu başlatılır. Eğer bu modül sizin kullanıcı adınıza aılmamışsa, Dernekler İl Müdürlüğünü arayarak, kullanıcı adınıza tanımlatmanız gerekebilir.

2. Yüklmesi Gereken Hayati Belgeler

PRODES başvurusu sırasında kağıt ortamındaki belgelerin taranarak sisteme yüklenmesi zorunludur. Başvurunun geçerli sayılması için şu belgeler kritiktir:

- Yönetim Kurulu Kararı: Projenin hazırlanmasına, başvurunun yapılmasına ve bir "Proje Koordinatörü" görevlendirilmesine dair alınan resmi karar örneği.
- İş Birliği Belgeleri: Eğer projenizi bir kurum veya kuruluşla (belediye, üniversite vb.) ortak yürütecekseniz, ilgili kurumdan alınan iş birliği yazısı veya taahhütname.
- Proforma Faturalar: Proje bütçesinde yer alan 35.000 TL ve üzeri her türlü mal ve hizmet alımı için proforma fatura yüklenmesi zorunludur.
- İçerik Taslakları: Proje kapsamında basılacak afiş, broşür, kitap gibi materyallerin taslak içerikleri veya hazırlanacak video/belgesel senaryoları sisteme eklenmeli veya süreç içerisinde ilgili Valiliğe sunulmalıdır.

3. Önemli Hatırlatmalar

- Görünürlük: Hazırlanacak tüm çıktılarda (afiş, tabela, ürün paketi vb.) Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü logosunun kullanılması ve Bakanlık desteğinin belirtilmesi zorunludur.
- Güncel Mevzuat: Başvuru yapmadan önce sistemde yayınlanan güncel Başvuru Rehberi mutlaka incelenmelidir; çünkü bütçe limitleri ve öncelikli konular her yıl güncellenebilmektedir.

PRODES Proje Başvuru Eğitimi

Bu video, İçişleri Bakanlığı tarafından derneklerin proje başvuru sürecini teknik olarak nasıl yöneteceklerini öğretmek amacıyla hazırlanmış resmi bir rehberdir.

Link: <https://youtu.be/8GAoJnYF7p8>

PRODES üzerinden bir projenin destek alabilmesi için sadece form doldurmak yeterli değildir; projenin kurgusu, bütçe mantığı ve sürdürülebilirliği "Bakanlık kriterleri" ile tam uyumlu olmalıdır.

Aşağıda, projenizin başarı şansını artıracak hayati ipuçları "Yapılması Gerekenler" ve "Kaçınılması Gerekenler" olarak ayrılmıştır:

1. Mutlaka Yapılması Gerekenler (Altın Kurallar)

- **Sürdürülebilirlik Taahhüdü:** Proje bittikten sonra faaliyetlerin nasıl devam edeceğini (örneğin; döner sermaye, RTB kurulumu veya kooperatifleşme) net bir şekilde açıklayın.
- **Kamu Kurumu Ortaklığı:** Valilik, Kaymakamlık, Belediye veya İl Müdürlükleri ile protokol yaparak projeye dahil edin; bu durum projenin güvenilirliğini ve puanını ciddi oranda artırır.
- **Gerçekçi Bütçe ve Proformalar:** Bütçedeki her kalem piyasa fiyatlarına uygun olmalıdır; özellikle 35.000 TL üzerindeki alımlar için güncel ve detaylı proforma faturaları sisteme yükleyin.
- **Öncelikli Konulara Atıf:** Bakanlığın o yıl için belirlediği "kadın girişimciliği", "gençlik" veya "dezavantajlı gruplar" gibi temaları projenizin merkezine koyun.
- **Ölçülebilir Hedefler:** "Kadınlara yardım edeceğiz" yerine "15 kadına 100 saat eğitim verilerek ayda 500 adet üretim kapasitesine ulaşılabilecektir" gibi somut rakamlar kullanın.

2. Kaçınılması Gerekenler (Kritik Hatalar)

- **Sadece Ekipman Odaklı Olmak:** PRODES sadece makine/ekipman alımı için fon vermez. Eğer sadece "konteyner ve dikiş makinesi alacağız" dersanız projeniz reddedilir; mutlaka eğitim ve sosyal etki bileşenlerini eklemelisiniz.
- **Kopyala-Yapıştır İçerikler:** Başka projelerden kopyalanmış genel geçer ifadelerden kaçının. Bölgenize ve Rotary Üretim Merkezi modelinize özgü, özgün bir dil kullanın.
- **Görünürlüğü İhmal Etmek:** Bakanlık ve Genel Müdürlük logolarının kullanımını, tabela ve afiş süreçlerini bütçede veya iş planında belirtmemek büyük bir eksikliklerdir.
- **Hatalı Karar Metinleri:** Yönetim kurulu kararında projenin adı, koordinatörü ve bütçe tutarı açıkça yazmıyorsa teknik incelemede elenebilirsiniz.
- **Dernek Borç Durumu:** Derneğin vergi, sigorta borcu olması veya DERBİS beyannamelerinin eksik olması başvurunun doğrudan reddedilmesine sebep olabilir.

3. Stratejik İpucu: Çarpan Etkisi

Projenizi anlatırken "**Kaynak → Eğitim → Üretim → Markalaşma → Satış**" zincirini vurgulamanız, modelin sadece bir "kurs" değil, kendi ayakları üzerinde duran bir "**Sosyal Girişim**" olduğunu kanıtlar. Bu yaklaşım, kamu kaynaklarının verimli kullanıldığının en büyük göstergesidir.

Kamu kurumu ortaklığı (Kaymakamlık, Belediye veya İl Müdürlükleri), PRODES projelerinin değerlendirme aşamasında **puanınızı doğrudan artıran** en kritik unsurdur. Bu iş birliğini resmileştirmek için hazırlayacağınız protokolde dikkat etmeniz gereken hayati noktalar şunlardır:

1. İş Birliği Belgesi ve Protokolün İçeriği

Başvuru sırasında, iş birliği yapacağınız kurumdan alınan ve kapsamı net olarak belirtilen bir yazı veya protokolü sisteme yüklemelisiniz.

- **Kapsam:** Kurumun projeye tam olarak ne tür bir destek vereceği (mekân tahsisi, personel desteği, kursiyer yönlendirme vb.) açıkça yazılmalıdır.
- **Aynı Katkı Vurgusu:** Kamu kurumunun sağladığı bina, salon, araç veya iş gücü "Aynı Katkı" olarak adlandırılır. Bu katkılar bütçe tablosuna rakamsal olarak yazılamaz, ancak başvuru formunun "**Aynı Katkılar**" bölümünde detaylandırılmalıdır.
- **Yetki:** İlgili kurumdan izin alınmış olması, Bakanlık mevzuatına uyum zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Örneğin; bir eğitim faaliyeti planlıyorsanız mutlaka Halk Eğitim Merkezi ile koordineli hareket edeceğinizi protokolde belirtmelisiniz.

2. Protokol Hazırlarken "Yapılması Gerekenler"

- **Yasal Dayanak:** Protokolün başına projenin amacı, tarafların tam unvanları ve dayandıkları mevzuatı (5018 sayılı Kanun vb.) ekleyin.
- **Görünürlük Maddesi:** Protokole, tüm faaliyetlerde ve fiziksel alanlarda hem Rotary kulübünün hem de Bakanlığın logolarının (Görünürlük Kuralları çerçevesinde) kullanılacağına dair madde ekleyin.
- **Sorumluluk Paylaşımı:** "Hangi işi kim yapacak?" sorusunun cevabı tereddüde yer bırakmayacak şekilde maddelenmelidir.

3. Kritik Uyarılar

- **Bütçe Sorumluluğu:** İşleri Bakanlığı'ndan alınan hibenin yönetimi ve harcama sorumluluğu tamamen derneğe (kulübe) aittir. Kamu kurumu ortağınız bu bütçeden doğrudan pay alamaz.
- **Sonradan Ekleme:** Başvuru onaylandıktan sonra projeye yeni bir ortak kurum eklemek ancak Bakanlığın özel izni ile mümkündür. Bu nedenle ortaklıkları başvuru aşamasında netleştirmeniz hayati önem taşır.

4. Taslak Protokol Maddeleri Örneği

Protokolünüzde şu başlıkların bulunması standart bir yapı sağlar:

1. **Amaç:** (Örn: Dezavantajlı grupların üretim merkezinde istihdamı)
2. **Taraflar:** (Kulüp ve İlgili Kamu Kurumu)

3. **Tarafların Yükümlülükleri:** (Mekan tahsisi, eğitimci desteği vb.)
4. **Süre ve Fesih:** (Proje süresi boyunca geçerlilik)

Bu ortaklık sayesinde projenizin yerel sahiplenilmesi artacak ve hibe alma şansınız yükselecektir.

B. SOGEP (Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı)

Kalkınma Ajansları tarafından yürütülen **Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)**, Rotary Üretim Merkezleri projeniz için PRODES'ten çok daha yüksek bütçeli ve geniş kapsamlı bir kaynaktır. SOGEP, doğrudan "istihdam edilebilirliği artırmayı" ve "sosyal girişimciliği" hedefler.

SOGEP (Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı) Proje Hazırlama Rehberi

1. SOGEP'in PRODES'ten Temel Farkı ve Stratejisi

PRODES daha çok dernek faaliyetlerini desteklerken, SOGEP bir "yerel kalkınma" programıdır.

- **Odak Noktası:** Sadece eğitim değil, projenin sonunda somut bir "istihdam" veya "gelir getirici işletme" modeli görmeyi bekler.
- **Bütçe:** PRODES'e göre çok daha yüksek limitlere sahiptir (milyon TL seviyeleri), bu da Üretim Merkezlerinizin teknolojik altyapısını (örneğin dikey tarım üniteleri veya profesyonel kurutma tesisleri) kurmak için idealdir.

2. Proje Kurgusunda Dikkat Edilecek "Hayati" Unsurlar

SOGEP rehberine göre projenizi şu üç ana sütun üzerine inşa etmelisiniz:

- **İstihdam Edilebilirlik:** Eğitim verdiğiniz 18-30 yaş arası gençlerin veya kadınların kaçının proje sonunda sigortalı işe gireceğini veya kendi işini (kooperatif/şahıs şirketi) kuracağını taahhüt etmelisiniz.
- **Sosyal Girişimcilik Modeli:** Dosyanızdaki "Kaynak → Eğitim → Üretim → Satış" zinciri tam bir sosyal girişimcilik örneğidir. Projede üretilen ürünlerin (kurutulmuş meyve, tekstil vb.) pazarlama stratejisini ve satış kanallarını (e-ticaret, yerel zincir marketler) detaylandırın.
- **Sanayi ve Tarım Entegrasyonu:** Eğer bir tarım modülü (Lenox, Sorghum gibi yem bitkileri veya mantar) seçecekseniz, bunun bölgedeki hayvancılığa veya sanayiye nasıl bir hammadde desteği sağlayacağını belirtin.

3. Kamu Kurumu Ortaklığı (Olmazsa Olmaz)

SOGEP projelerinde belediye, kaymakamlık veya il müdürlüğü ile ortaklık puanlamasının ötesinde bir gerekliliktir.

- **Eş Finansman:** SOGEP genellikle %10 ila %25 arasında bir "eş finansman" (kurum katkısı) bekler. Ortak kamu kurumunun bu bütçeye nakdi katkı sağlaması veya yer tahsisi yapması projenin geçme şansını en üst seviyeye çıkarır.
- **Sürdürülebilirlik:** Kamu ortağının, proje bitiminden sonra merkezin işletme giderlerini (elektrik, su, güvenlik) üstleneceğine dair taahhüdü hayati önemdedir.

4. Başvuru Süreci ve Belgeler

SOGEP başvuruları PRODES'ten farklı olarak **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden yapılır.

- **KAYS Kaydı:** Kulübünüzün (derneğinizin) KAYS üzerinde kaydı olmalı ve imza yetkilisi tanımlanmalıdır.
- **Yüklenmesi Gerekenler:**
 - Detaylı İş Planı ve Mantıksal Çerçeve Matrisi.
 - Piyasa araştırmasına dayalı, teknik şartnameleri hazırlanmış bütçe tablosu.
 - Ortaklık/İştirakçi beyannameleri.
 - Projenin uygulanacağı alana ait mülkiyet/tahsis belgeleri.

5. Yapılması ve Yapılmaması Gerekenler (SOGEP Özelinde)

YAPIN	YAPMAYIN
Üretim Odaklı Olun: Merkezin bir "fabrika" disipliniyle çalışacağını, markalaşacağını kanıtlayın.	Sadece Sosyal Etkinlik Yapmayın: Kültürel gezi veya basit hobi kurslarını SOGEP desteklemez.
Veri Paylaşın: Bölgedeki işsizlik oranlarını ve projenin bu rakamı nasıl düşüreceğini rakamlarla yazın.	Belirsiz Bütçe Kullanmayın: "Genel giderler" gibi yuvarlak kalemler yazmayın; her makineyi tek tek isimlendirin.
Teknolojiyi Dahil Edin: Akıllı tarım uygulamaları veya dijital pazarlama modülleri ekleyerek projeyi modernize edin.	Kısa Vadeli Bakmayın: Proje bittikten 3 yıl sonra merkezin nerede olacağını (Örn: İhracata başlamak) planlamamazlık etmeyin.

6. Rotary Kulüpleri İçin İpucu

SOGEP başvurusu öncesinde bölgenizdeki **Kalkınma Ajansı Yatırım Destek Ofisi (YDO)** uzmanları ile bir ön görüşme yapın. Proje taslağınızı onlara sunduğunuzda, bölge planına uygunluk açısından size ücretsiz rehberlik edeceklerdir.

Projenin uygulanacağı bölgede (şehir merkezi veya kırsal alanda) halihazırda atıl durumda olan ve kamuya ait bir mekân/bina/konteyner alanı belirlendi mi?

Bu, başvuru dosyasında "hazır altyapı" olarak büyük avantaj sağlar.

SOGEP (Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı), bir sivil toplum kuruluşu (STK) için PRODES'e kıyasla çok daha kapsamlı bir kurumsal kapasite ve mali disiplin gerektirir. SOGEP'te STK'lar sadece bir "proje yürütücüsü" değil, aynı zamanda bir "sosyal işletmeci" gözüyle değerlendirilir.

Bir STK olarak SOGEP'e başvururken sahip olmanız gerekenler ve uzak durmanız gereken kısıtlamalar şunlardır:

1. STK'nın Sahip Olması Gerekenler (Kritik Kriterler)

- **Mali Kapasite ve Eş Finansman:** SOGEP projelerinin asgari bütçesi genellikle **1 Milyon TL**'dir. STK'ların bu bütçenin en az **%10'unu** nakdi "eş finansman" olarak karşılması beklenir. Yani kasanızda veya ortağınızın taahhüdünde bu payın hazır olması şarttır.
- **İşletme ve Sürdürülebilirlik Planı:** SOGEP "kur-bırak" mantığına karşıdır. Proje bittikten sonra merkezin elektrik, su, personel ve hammadde giderlerini nasıl karşılayacağınızı (örneğin; ürün satış geliriyle) somut bir gelir-gider tablosuyla kanıtlamalısınız.
- **Yetki ve Yetkinlik:** Tüzüğünüzde projenin konusuyla (üretim, eğitim, istihdam vb.) ilgili maddelerin bulunması gerekir. Ayrıca projenin uygulanacağı alanda (Antalya veya Konya gibi) faaliyet gösterme yetkinliğiniz olmalıdır.
- **KAYS Kaydı ve Dijital Hazırlık:** Tüm süreç **KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)** üzerinden yürütülür. STK'nın bu sisteme kayıtlı olması ve imza yetkilisinin e-imza/mobil imza süreçlerinin tanımlı olması gerekir.
- **Somut İstatistiksel İhtiyaç Analizi:** "Bu bölgede ihtiyaç var" demek yerine; TÜİK verileri, bölge planları veya Ajans raporlarına atıf yaparak, hedef kitlenin (kadınlar, gençler) neden dezavantajlı olduğunu rakamlarla ortaya koymalısınız.

2. STK'nın Sahip Olmaması Gerekenler (Engeller ve Yasaklar)

- **Kamu Kurumu Kimliği Karışıklığı:** STK'lar kamu kurumlarının görev ve yetki alanındaki temel hizmetleri (örneğin; sadece yol yapmak, devletin rutin eğitimlerini üstlenmek) proje olarak sunmamalıdır. Proje **yenilikçi** ve **model nitelikli** olmalıdır.
- **Siyasi veya Kar Amaçlı Profil:** Projenin nihai amacı bir şahsa veya siyasi bir oluşuma kâr sağlamak olamaz. Elde edilen gelir mutlaka derneğin sosyal amaçlarına veya merkezin sürdürülebilirliğine aktarılmalıdır.
- **Borç ve İdari Eksiklik:** Vergi borcu, SGK borcu veya DERBİS üzerinden verilmemiş dernek beyannameleri, STK'nın projeyi yürütme kapasitesini zayıf gösterir ve teknik eleme sebebidir.
- **Sıfırdan Büyük İnşaat İşleri:** SOGEP bütçesiyle büyük çaplı bina inşaatı yapılamaz. Bunun yerine **atıl binaların veya konteynerlerin** basit tadilatlarla üretime kazandırılması beklenir.

3. SOGEP Başvurusunda STK'lar İçin Stratejik Kontrol Listesi

Kriter	Durum / Gereklilik
Hukuki Statü	Faal durumda olan dernek veya vakıf olmak.
Proje Ortağı	En az bir kamu kurumu (Belediye, Kaymakamlık vb.) ile protokol sahibi olmak.
Hedef Kitle	18-30 yaş gençler, kadınlar veya engelliler gibi spesifik bir grup.
Çıktı	Eğitim sonunda en az %20-%30 oranında somut istihdam veya kooperatifleşme taahhüdü.
Mekan	Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet veya en az 5-10 yıllık tahsis belgesi.

Özetle: SOGEP, "Biz bu binayı kurduk, gelin burada kurs alın" diyen değil; "Biz bu atıl alanı bir fabrikaya dönüştürdük, şu kadar kişiyi iş sahibi yaptık ve bu merkez artık kendi parasını kazanıyor" diyen STK'ları arar.