

# AVRUPA BİRLİĞİ HİBE PROJELERİ HAZIRLAMA KILAVUZU

[ HORIZON 2020 için bir takım tavsiyeler ]

## **İÇİNDEKİLER:**

<b>ÖNSÖZ .....</b>	<b>3</b>
<b>Yedinci Çerçeve Programı'ndan Horizon 2020'ye geçiş : gerçek bir paradigma değişikliği.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Bir Avrupa projesine atılmak.....</b>	<b>4</b>
1.1 Neden bir Avrupa projesine atılmak? .....	4
1.2 Yanılsamalar .....	5
1.3 Başlamadan önce .....	5
<b>2. Başarılı bir konsorsiyumun anahtarı.....</b>	<b>6</b>
2.1 Koordinatör olmak .....	7
2.2 Doğru ortağı seçmek .....	7
2.3 Dengeli ve etkili bir ortaklık .....	7
<b>3. Teklifinizi hazırlamak.....</b>	<b>8</b>
3.1 Kendinize doğru soruları sormak .....	8
3.2 Teklifin yazımına geçmeden önce.....	9
3.3 Eylem türlerini ve ödeme oranlarını anlamak.....	14
3.4 Avrupa Komisyonu ile ilişkilerin başlatılması .....	15
<b>4. Teklif yazımı.....</b>	<b>16</b>
4.1 Hazırlık.....	16
4.2 Teklifinizin yazımı.....	17
4.3 Kaçınılması gereken tuzaklar .....	18
<b>5. Teklifinizin sunulması.....</b>	<b>19</b>
<b>6. Teklifinizin değerlendirilmesi.....</b>	<b>21</b>
6.1 Değerlendirmeciler .....	22
6.2 Değerlendirme kriterleri.....	24
6.3 Değerlendirme süreci .....	25
<b>SON BİRKAÇ TAVSİYE .....</b>	<b>29</b>
Kaynakça.....	31

## **ÖNSÖZ**

İşbu kılavuzun amacı, Avrupa Projeleri oluşturmada kullanılacak bir takım pratik tavsiyeleri ve kaçınılması gereken tuzakları açıklamaktır. Özellikle, İşbirliği konsorsiyumlarına odaklanmaktadır. Bu kılavuz bireysel olarak verilen Avrupa Komisyonu finansmanlarından yararlanmak isteyen araştırmacılara (ERC Bursu, Marie Skłodowska-Curie Aksiyonları) ya da tek bir tüzel kişiliğe (KOBİ Enstrümanı)'na yönelik değildir. Çok teferruatlı ele alınmamıştır. Değerlendirmeler sonrasında ortaya çıkan komisyon ve ortaklar arasındaki müzakere sürecini ( Horizon 2020'de sadeleştirilerek hibe sözleşmeleri hazırlama evresi olarak adlandırılan aşama) kapsamamaktadır.

İşbu kılavuz, Avrupa Komisyonu'nun yayınlamış ve yayınlayacağı çeşitli dokümanlara ( teklif çağrıları, iş programları, teklif verenlere ve değerlendiricilere yönelik hazırlanmış kılavuz ve kitapçıklar, hibe sözleşmeleri vb.) ek ilave bilgi sağlayıcı niteliktedir.

Teklif çağrılarının tamamı ve ilgili spesifik dokümanlar, Avrupa Komisyonu'nun Kullanıcı Portalı'nda (Participant Portal) mevcuttur:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>

### **Yedinci Çerçeve Programı'ndan Horizon 2020'ye geçiş: gerçek bir paradigma değişikliği**

Avrupa Birliği projeleri oluşturmaya bağlı teknik ve pratik hususlara geçmeden önce Horizon 2020 programının hangi politik bağlamda hazırlandığının bilinmesi önemlidir. Üç anahtar kelime bu programın yenilikçi niteliğini ortaya koymaktadır: inovasyon, sadeleştirme, dışsallaştırma.

7.Çerçeve Programı ile Horizon 2020 arasında politik, ekonomik, finansal ve sosyal bağlamda radikal anlamda farklılıklar mevcuttur. 7. Çerçeve Programı 2005/2006 yılında tasarlanmış ve Avrupa'yı sarsan 2008 ekonomik ve finansal krizinden önce 2007 yılında başlatılmıştır. Öte yandan, Horizon 2020 Çerçeve Programı ise 2000-2010 Lizbon Stratejisi hedeflerinin başarısızlıkla sonuçlanması ve hedeflerin tutturulamamasının gün yüzüne çıktığı bir dönemde tasarlanmıştır. Bu sebeple 2014-2020 dönemi için Avrupa'nın en önemli politik öncelikleri, istihdam yaratmak ve işsizlikle mücadele etmek olarak belirlenmiştir. Bu bağlamda, araştırma çerçeve programı, araştırma ve inovasyon çerçeve programına dönüşmüştür. Horizon 2020, inovasyona, özel şirketlerin katılımına, büyük grup ve KOBİ'lere daha önce görülmemiş derecede bir önem atfetmiştir. « Etki » ve « sonuç » kriterleri geleneksel olan « mükemmeliyet » kriterine eklenmiş ve ayrıca « katma değer » yaratmanın önemi daha fazla vurgulanmaya başlamıştır. Bir projeye başlama, teklif yazma ya da konsorsiyum kurmak için ortak bulma arayışları içerisinde olduğu esnada bahsedilen bu anahtar kelimeler akılda tutulmalı ve yol haritası olarak görülmelidir. Çünkü Horizon 2020, Avrupa Birliği'nin krizden çıkmasına olanak sağlayacak bir araç olarak görülmekte ve her projenin de bu iddialı hedefe katkı sağlaması gerekmektedir. Horizon 2020 geçmiş Çerçeve Programlarıyla arasına bir set çekmek istemektedir. Terminoloji değişimi de zaten bu sebeple gereksiz değildir. Komisyon sıklıkla Horizon 2020'nin 8. Çerçeve Programı olmadığını devamlı tekrarlamaktadır.

Horizon 2020 ile ilişkili bir diğer anahtar kelime ise « sadeleştirme »'dir. 7.Çerçeve Programına katılım kurallarının kompleks olduğu ile ilgili bir takım aktörlerin eleştirileri ve özel sektörün « yeni aktörlerin » daha fazla katılımını sağlamak amacıyla Avrupa Komisyonu bu yeni çerçeve programında kuralları basitleştirme yoluna gitmiştir. Bu sadeleştirme işlemine uygun olarak daha önceleri farklı Genel Müdürlükler tarafından yönetilen araştırma ve inovasyonu destekleme ile ilgili birçok program tek bir çatı altında toplanmıştır ( 7. Çerçeve Programı-FP, Rekabet Edebilirlik ve Yenilik Çerçeve Programı -CIP, Avrupa Yenilik ve Teknoloji Enstitüsü -EIT.)

Bir diğer anahtar kelime « dışsallaştırma »'dır. Horizon 2020 araştırma projelerinin yönetiminin dışsallaştırılması ile nitelendirilmektedir. Avrupa Komisyonu 2020 yılına kadar projelerin %75'inin kendi birimlerinden başkaca birimler ( yürütme kurumları, kamu-özel ortaklıkları, kamu-kamu ortaklıkları) tarafından yönetilmesini ve takip edilmesini istemektedir.

## 1. Bir Avrupa projesine atılmak

### 1.1 Neden bir Avrupa projesine atılmak?

Avrupa projesi yapmak genel olarak meşakkatli bir süreç olarak nitelendirilmektedir. Sınırlı başarı oranları dikkate alındığında ki bazı durumlarda düşüktür, böyle bir sürece girişmek riskli görünebilir. Fakat her ne kadar rekabet giderek sertleşse de, birçok iyi sebep Horizon 2020'ye katılmanıza örnek olarak gösterilebilir;

- Avrupa boyutu ve görüşü kazanmak, Avrupa projeleri ile ilgili bir deneyim elde etmek, Avrupa araçları ve politikalarına aşinalık kazanmak istiyorsanız.
- Potansiyel Avrupalı rakiplerinize/ortaklarınıza göre konumlanmak, onların kapasitelerini, yetkinliklerini öğrenmek ve daha sonra onlarla sürdürülebilir ortaklıklar kurmak ve teknoloji transferleri yapmak istiyorsanız.
- Bir önceki projedeki yararlı deneyimleriniz yeni bir projeye başlamanıza yol açabilir, ister memnun kaldığınız aynı ortaklarla ister zorluk yaşadığınız ortakları müdahil etmemek suretiyle yeni bir projeye atılabilirsiniz.
- Proje finansmanı eylem planınızda öngörülmüş, tamamen öz sermaye ile teşebbüs edemeyeceğiniz ya da yeterince ulusal ya da bölgesel finansmanınızın olmadığı aktiviteleri yapmanıza olanak sağlar. Ulusal finansmanların azlığı sizin Avrupa'ya yönelmenize sebep olabilir.
- Horizon 2020'nin kaldıraç etkisinden faydalanmak ve rekabetçi bir ortamda en son know-how'unuzu işfa etmeksizin teknoloji elde edinimi sağlamak istiyorsanız.
- Avrupa düzeyinde işbirliği sizin için uluslararası rekabet ile başa çıkma açısından iyi bir yol gibi görünüyorsa.

## 1.2 Yanılsamalar

İşleyiş ile ilgili yanlış fikirlere kapılmamak ve yanılsamalara dikkat etmek gerekir. Bu yanılsamalardan bazıları şu şekilde sıralanabilir;

- Bir Avrupa projesine katılmak kolay para kaynağıdır;
- Bir Avrupa projesine katılmak, AB tarafından desteklenen proje ile alakasız harcamaları (materyal ya da personel) finanse etmeye olanak sağlar;
- Daha önceki bir Çerçeve Programında Avrupa finansmanı elde etmiş olmak rakiplere göre beni ister istemez avantajlı konuma sokar.
- Orijinal bir araştırma fikrine sahip olmak ve sektörün tanınmış liderlerinden birisi olmak yeterlidir.
- Avrupa politikaları ile ilişkili olmayan ya da reel anlamda Avrupa içeriğine sahip olmayan bir proje fikriyle teklif çağrısını kazanmak mümkündür.
- Dikkatli bir şekilde uygun iş programını, uygun çağrıyı ya da uygun ödeme oranı ve eylem türünü belirlemeden seçilmek mümkündür.
- Değerlendirme ve uygunluk kriterlerinin tamamına riayet etmeden bir teklif çağrısı kazanmak mümkündür.
- Ortakların niteliği önemli değildir, yeterli sayıda ve coğrafi olarak uygun dağılıma sahip ortakların olması yeterlidir.
- Komisyonun proje sorumlularını (Project Officers) ikna etmek projenin seçilmesi için yeterlidir.

## 1.3 Başlamadan önce

Bir fikrinizin, bir yaklaşımınızın, bir prosesinizin ve/ya da çağrıda belirtilmiş olan hedeflere ve iş programının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak inovatif ortaklarınızın olması gerekir. Fikrin kesinlikle uygun « konu ile alakalı » olması gerekmektedir. Yani « Topik »'te sabitlenmiş olan koşullara kıyasla « konu dışı » olmaması gerekmektedir. Açıık « konu dışı » bir fikir, kabul edilemez bir teklif olarak dikkate alınacaktır.

Ardından, aşağıda sıralanan sorulara cevap vermeniz gerekecektir:

- Ne tür bir proje yürüteceksiniz? ( kapsamı, sınırları, hedefleri ve hedeflenen sonuçları, özellikle beklenen etkisi).
- Sonuçları ne yapmayı tasarlıyorsunuz? ( işletme, sonuçların yayılması).
- Projeyi kimle gerçekleştireceksiniz? Kim ne yapacak? ( Konsorsiyum, görevlerin dağılımı ve sorumluluklar).
- Niçin Komisyon tarafından finanse edilmeli? (Avrupa katma değeri).
- Nasıl başarıyla tamamlanacak? (olanaklar, yönetim, metodoloji).
- Ne kadara mal olacak? Hangi sübvansiyonu almayı umut edebilirim? (Bütçe planı ve toplumsal katkısı).
- Kurumumdan desteğim var mı? ( insan kaynakları, finansal olanaklar...)
- Koordinatör olmaya hazır mıyım? Yani, hem konsorsiyumun başı, hem de Komisyon nezdinde baş sorumlu olmaya.

Eğer projeniz seçilir ve iyi bir şekilde tamamlanırsa, Avrupa finansmanı ve projenizin sonuçlarına ilave olarak iyi referanslar kazanmış olursunuz. Komisyon ve meslektaşlarınız nezdinde pozitif algı yaratırsınız. Eğer katıldığınız projede koordinatörseniz elde edeceğiniz fayda şüphesiz daha büyük olacaktır.

Koordinatör olmanın sorumluluğunun bilincinde olun: eğer proje başarılı olursa en büyük övgüyü koordinatör alacaktır, fakat başarısız olması durumunda da en büyük sorumluluk koordinatöre ait olacaktır.

## 2. Başarılı bir konsorsiyumun anahtarı

Hibe sözleşmenizi imzalamadan önce Horizon 2020 programına asosiye olan ülkelerin listesini kontrol etmeniz önemlidir. (Bakınız: [http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/international-cooperation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/international-cooperation_en.htm))

Konsorsiyumun oluşumunun projenin hedeflerinin dikkate alınarak yapılması gerektiğini her zaman aklınızda tutmanız gerekmektedir. Her bir ortağın bir motivasyonu, spesifik bir rolü olmalıdır ve projeye gerçek anlamda bir katma değer sağlamalıdır. Komisyonun yeni üye ülkelerin kuruluşlarının ve KOBİ'lerinin daha fazla katılım sağlamasını arzu ettiğini unutmayın. Bununla birlikte, başka toplumsal finansman programları ile sinerji oluşturulması fikride Avrupa Komisyonu tarafından yaygın olarak teşvik edilmiştir. Bazı durumlarda, yapısal fonlarla sinerji oluşturulması açıkça istenecektir, ya da eşitlik olması durumunda, bu fonlarla yapılması öngörülen sinerjiler sizin daha avantajlı olmanızı sağlayabilir. Arzu eden herkesi kabul etmek suretiyle ortak sayısını düşüncesizce arttırmayın. Katılımcı sayısının artması projenin yönetiminin zorluğunu arttırmaktadır.

Koordinatör genel olarak önerinin öncüsüdür, inovatif fikrin taşıyıcısıdır. Her durumda, projenin motoru konumundadır. Koordinatörün projenin hayata geçmesinden çok önceleri bütün ortaklar tarafından açıkça tanınması ve belirlenmesi çok önemlidir. Koordinatör deneyimli ve hevesli olmalıdır. Yönetme, yazma ve müzakere becerilerine sahip olmalı ve ayrıca teklifin oluşturulma sürecini iyi bir şekilde yürütebilmesi için zamana ve mevcut kaynaklara da sahip olmalıdır.

Ortakların seçimi de çok büyük önem arz etmektedir: aktif, motive ve projeye bağlı olmalıdırlar. Bu sebeple "uykucu" ya da "işlevsiz" ortaklardan kaçının. Eğer daha önceki çerçeve programları projelerine katıldıysanız, güvenilir ve kaçınılması gereken ortaklarla alakalı kafanızda bir takım fikirler vardır. Karşılıklı güven deneyimler vasıtasıyla zamanla oluşmaktadır. Yeni ortaklarla ilk defa bir katılım söz konusu ise daha ihtiyatlı davranın. Bu duruma uygun olarak muhtemel ortakların kaynaklarını ve referanslarını önceden kontrol etmek, dil ve kültürel engelleri daha en başından dikkate almak akıllıca olacaktır. Çünkü projenin yönetiminde karşılıklı güvenin oluşması olmazsa olmaz hususlardandır. Ayrıca, konsorsiyum dengeli olmalıdır, yani her bir ortağın görevlerinin tamamlayıcı mahiyette olması gerekmektedir.

## 2.1 Koordinatör olmak

Koordinatörün rolü elzemdir, teklifin oluşturulma aşamasında olduğu gibi projenin uygulanmasında ve ayrıca ortaklar ve komisyon nezdinde:

- Bütün ortaklar arasındaki koordinasyonun sağlanmasından sorumludur ( projenin büyüklüğüne göre bir koordinatör yardımcısının olması önerilir.)
- Koordinatör, Komisyonun ya da Yürütme Ajansı (Executive Agency)'nın bilimsel görevli « scientific officer » olarak tek referans ve temas noktası olacaktır.
- Komisyon ile birlikte sübvansiyon anlaşmalarını hazırlayacaktır.
- Projenin sorumlusudur.

Tekliflerin değerlendiricileri aşağıdaki hususlara ayrı bir önemiyet göstermektedirler:

- Çok ortaklı projelerle ilgili önceki deneyimleri, özellikle Avrupa projeleri ile ilgili ve kurumda gerekli desteğin (idari, finansal) olup olmadığı;
- Profili (CV);
- Kurumun finansal tutarlılığı;
- Konsorsiyum yönetimi için güvenilir bir planın varlığı;

**Dikkat:** Koordinatörün rolü projenin yönetimini yapan "Proje Şefi" olarak tanımlanabilir. Bu rolü, projenin bilimsel koordinatörü ile karıştırmamak lazım. Bunlar genel olarak aynı kişiler değıldirler.

## 2.2 Doğru ortağı seçmek

İyi bir ortak ideal olarak:

- Aktif bir ortaktır.
- Tepkiseldir: koordinatörün taleplerini uygun şekilde karşılayan.
- Projeye deneyimleri ile katkıda bulunandır.
- Projenin hazırlanmasına dâhil olan ve kendini sorumlu hissedendir.
- Teknik ve dilsel anlamda yetkindir.
- Kurulu bir ortak şebekesi vardır ( Brüksel, Ulusal, Avrupa)
- İşbirliğinin proje süresini aşabilecek bir ortaktır.
- Tek motivasyonu finansman olmayan bir ortaktır.

## 2.3 Dengeli ve Etkili bir ortaklık

Etkili ve dengeli bir ortaklık şu özellikleri barındırmalıdır:

- Bütün ortakların aktif bir şekilde işbirliğinde bulunmaları.
- Rollerin ve finansmanların dengeli bir şekilde dağıtılması.
- Ulusal ve uluslararası proje deneyimi olan yeterli sayıda ortakların bulunması.
- Risklerin paylaşılması.

- Kararların alınmasına dair açık ve demokratik kuralların olması ( fikri mülkiyet hususları, özellikle şirketlerin müdahil olması durumunda konsorsiyum sözleşmesinde<sup>1</sup> bu hususların belirtilmesi).
- Kobi'lerin katılımı ( uygunluk kurallarına göre bazen zaruridir).
- Coğrafi denge ( yeni üye ülkeleri ve aday ülkeleri göz ardı etmemek).

### 3. Teklifinizi hazırlamak

Horizon 2020 ile değişenler:

- Farklı bir yapı ( 3 büyük öncelik -Ana başlık): Bilimsel Mükemmeliyet, Sanayide Liderlik, Toplumsal Sorunlara Çözümler).
- Yeni finansman şemaları "Proje türleri".
- Basitleştirilmiş yeni ödeme oranları.
- Horizon 2020 finansmanlarını yapısal fonlar ile birleştirebilmeye dair yasal olanak.

#### 3.1 Kendinize doğru soruları sormak

Bir Avrupa projesine atılmak çok rekabetçi bir süreçtir, bu sebeple seçim için temel oluşturacak çerçeve projenin ve bir takım unsurların kontrol edilmesi önemlidir:

- Bu proje neden belirleyicidir ( çözmeye çalıştığı sorun/zorluk nedir) ?
- Projenin bir Avrupa boyutu var mıdır?
- Projenin etkisi nedir? Vatandaşlara, sanayiye, Avrupa'ya ne katmaktadır ( Horizon 2020 programı için Avrupa Komisyonunun " Toplumsal sorunlara çözüm" mantığını unutmayın).
- Hâlihazırda çözümü bulunmuyor mu?
- Neden zamanı özellikle elverişlidir?
- Neden bir başka proje yerine sizinki finanse edilmelidir ( neden siz) ?

Başarı şansınızı arttırmaya yardımcı olacak bir takım unsurlar şu şekilde sıralanabilir:

- Eğer projeniz birçok topiğe cevap verebilecek düzeydeyse, hangisine daha iyi cevap verdiği sorusunu kendinize sorun. Elbette ki öncesinde Komisyonun çağrıyla ilgili birimlerine, Ulusal irtibat noktalarına danışın ve kararınızı alın. Tek bir çağrı ve topiğe cevaben teklifinizi hazırlayın. Horizon 2020'deki topiklerin yazımı 7.ÇP'ye kıyasla daha geniş ve daha az kuralcıdır. Bununla

<sup>1</sup> Ortaklar arasındaki konsorsiyum anlaşması teklifte aksi belirtilmediği takdirde zorunludur. Konsorsiyum sözleşmesinin hibe sözleşmesinden önce ortaklar tarafından imzalanması gerekmektedir. Teklifinizin oluşturulması evresinde hukukçularınızın yardımıyla konsorsiyum sözleşmesini hazırlayınız ( genelde zaman kaybına sebep olur). Bu sayede, hibe sözleşmesinin kısa hazırlanma evresinde (maksimum 3 ay) konsorsiyum sözleşmesini sonuçlandırır ve resmi olarak ortaklar tarafından imzalanması sağlayabilirsiniz. Konsorsiyum sözleşmesinin farklı modelleri mevcuttur. Komisyon özel olarak birini önermemektedir. Fakat DESCa modeli en çok kullanılan modellerden biridir, özellikle proje bir araştırma kurumu tarafından koordine edildiğinde. Konsorsiyum sözleşmesi ile hibe sözleşmesi arasında uyumsuzluk olması durumunda, her zaman hibe sözleşmesinin kuralları geçerli olacaktır.



birlikte, başarı oranınızı arttırmak umuduyla aynı projeyi iki farklı topikte önermeyin. Aynı anda iki farklı topiği cevaplamaya çalışan tek bir önerinin her iki topiği de yanlış cevaplama olasılığı ve dolayısıyla akabinde her iki topiğin değerlendirmelerinden de reddedilmesi olağan bir durumdur.

- Konsorsiyumun ve projenin Avrupa boyutunu unutmayın.
- Proje önerisini hazırlamak için hedeflerle alakalı açık, net bir fikre sahip olun.
- Bu projenin finanse edilmesinin amacının kurumunuzun ya da şirketinizin faaliyetlerini/kârlarını desteklemek olmadığını, asıl amacının inovasyonu, rekabet edebilirliği desteklemek ve Avrupa’da istihdam yaratmak olduğunu aklınızdan çıkarmayın.

### 3.2 Teklifin yazımına geçmeden önce...

İlk iş, fikrinize en uygun ilgili teklif çağrısını ve topiği belirlemektir.

Her ne kadar Horizon 2020’yi tam ve detaylı olarak bilmeden bir öneri sunmak mümkün olsa da ( ve daha da önemlisi hibe elde etmek), programın yapısıyla ilgili kısa bir hatırlatma yararlı olabilir, özellikle Horizon 2020’nin genel çerçevesinde projenizi “konumlandırmak” söz konusu ise.

7. ÇP’nin müdavimlerinin bir takım farklı spesifik programları unutması gerekecek ( işbirliği özel programı, fikirler özel programı, kapasiteler özel programı, kişiyi destekleme programı). Bununla birlikte bazı programlar halen devam etmektedir ( ERC ve Marie Curie Bursları, işbirliği projeleri...). Horizon 2020 farklı yapılandırılmıştır. Horizon 2020’de alanlar üç “ana başlık” altında toplanmıştır (Avrupa İnovasyon ve Teknoloji Enstitüsü EIT hariç). Başlıklar aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır;

## HORIZON 2020

### Bilimsel Mükemmeliyet

Avrupa Araştırma  
Konseyi (ERC)  
  
Yeni ve Gelişen  
Teknolojiler (FET)  
  
Marie Curie Bursları  
  
Araştırma Altyapıları (RI)

### Endüstriyel Liderlik

Kolaylaştırıcı ve Endüstriyel  
Teknolojiler  
(LEIT)  
  
Kobilerde Yenilik  
  
Risk Sermayesine Erişim

### Toplumsal Sorunlara Çözümler

-Sağlık, aktif yaşlanma ve refah  
-Gıda güvenliği, sürdürülebilir  
tarım, biyoekonomi  
-Güvenli, temiz ve etkin enerji  
-Akıllı, çevreci ve entegre ulaşım  
-İklim değişikliği, kaynakların ve  
hammaddelerin etkin kullanımı  
-Değişen dünyada Avrupa:  
Kültür, kimlik ve toplumsal  
değişim ve güvenli toplumlar  
-Avrupa’nın ve vatandaşlarının  
özgürlük ve güvenliğinin  
korunması

Eğer ortaklı bir proje atılmayı istiyorsanız, programın aşağıdaki alanları özellikle sizler için uygun olacaktır:

- Yeni ve Gelişen Teknolojiler (FET) : Bilim ve mühendislikten doğan yüksek riskli araştırmalar ile yeni ve çığır açıcı teknolojilerin keşfedilmesi amaçlanmaktadır. FET alanının ana amacı geleceğin teknolojilerini şekillendirmek ve Avrupa'nın bu alanda liderliğini sağlamaktır.
- Kolaylaştırıcı ve Endüstriyel Teknolojiler alanında Liderlik (LEIT): Komisyonun bu program ile amacı anahtar teknolojiler alanındaki araştırmaları ve inovasyonları sektörel sanayi politikası kapsamında desteklemektir ( TIC, nanoteknolojiler, ileri malzemeler, imalat sanayi, uzay). Teknolojik olgunluk seviyesi (TRL) genel olarak topiklerin tariflerinde belirtilmektedir.
- Toplumsal Sorunlara Çözümler: Toplumsal sorunlara çok disiplinli ve çok ortaklı araştırmalar yolu ile etkili çözüm önerilerinin desteklenmesi hedeflenmektedir.

Avrupa Komisyonu 7.ÇP'nin aksine Horizon 2020'de bütün çağrılarını ve topikleri tek bir iş programında toplamayı tercih etti. Horizon 2020'nin katılımcı portalında anahtar kelimeleri girerek ya da çağrılarını filtreleyerek ( birçok çağrı ekleme olasılığı var) teklif çağrınız ve/ya da topiğiniz ile ilgili araştırma yapabilirsiniz. Ayrıca, birçok PDF dokümana yayılmış halde bulunan bütün topiklerin ve çağrılarının bulunduğu iş programının farklı bölümlerini indirebilir, ya da aşağıdaki link sayesinde kendi araştırmanızı eski tarzda kendiniz yapabilirsiniz :


[http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference\\_docs.html#h2020-work-programmes-2014-15-main-wp](http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html#h2020-work-programmes-2014-15-main-wp)

Doğru olan çağrı teklifleri belirlendikten sonra, teklif yazımına geçmeden önce ( bu kılavuzun 4. bölümüne bakınız), mevcut bütün unsurlara sahip olduğumuzu kontrol etmemiz gerekmektedir.

En başta, elimizde mevcut olan bütün dokümanların dikkatlice okunması gerekmektedir:

- Cevap vermek istediğiniz topik ve teklif çağrısını ilgilendiren iş programının ilgili kısmı
- Katılım kuralları
- Teklif çağrısı metni
- Önemli bir takım bilgileri ( ödeme için uygun ülkelerin listesi, uygunluk kriterleri, eylem türleri, değerlendirmeler, projenin teknolojik olgunluk seviyesi-TRL) hatırlatan « Genel Ekler » dokümanı.

Bu dokümanlar, projenin oluşturulmasına dair teknik unsurları içermenin yanında göz ardı edilmemesi gereken birtakım siyasi değerlendirmeleri de barındırmaktadır, özellikle "projenin yaratacağı etki" (impact) başlığı altında.



## RESEARCH & INNOVATION

### Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Opportunities

HOME **FUNDING OPPORTUNITIES** HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT

LOGIN REGISTER

#### Horizon 2020

[Calls](#)

[Search Topics](#)

[Call Updates](#)

#### FP7 & CIP Programmes

[Calls](#)

[Call Updates](#)

[COSME](#)

[Other Funding Opportunities](#)

### PERSONALISING HEALTH AND CARE

H2020-PHC-2015-two-stage Sub call of: H2020-PHC-2014-2015

<b>Publication date</b>	2013-12-11	<b>Deadline Date</b>	2014-10-14 +17:00:00 (Brussels local time)
<b>Budget</b>	€330,000,000	<b>Stage 2</b>	2015-02-24 +17:00:00 (Brussels local time)
<b>Status</b>	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Open</span>	<b>Main Pillar</b>	Societal Challenges
		<b>OJ reference</b>	OJ C 361 of 11 December 2013

[Call description](#) [Call documents](#) [Get support](#) [Subscribe to Notifications](#)

#### Topics and submission service

- [PHC-04-2015: Health promotion and disease prevention: improved inter-sector co-operation for environment and health based interventions](#)
- [PHC-14-2015: New therapies for rare diseases](#)
- [PHC-16-2015: Tools and technologies for advanced therapies](#)
- [PHC-22-2015: Promoting mental wellbeing in the ageing population](#)
- [PHC-24-2015: Piloting personalised medicine in health and care systems](#)
- [PHC-11-2015: Development of new diagnostic tools and technologies: in vivo medical imaging technologies](#)
- [PHC-18-2015: Establishing effectiveness of health care interventions in the paediatric population](#)
- [PHC-33-2015: New approaches to improve predictive human safety testing](#)
- [PHC-02-2015: Understanding disease: systems medicine](#)
- [PHC-03-2015: Understanding common mechanisms of diseases and their relevance in co-morbidities](#)

Bir teklif çağrısının ekran görüntüsü: Başlıkların ve ilgili senelerin belirtildiği topik listesi bulunuyor (PHC-04-2015 vb.) Ayrıca çağrıyla ilgili önemli dokümanlara "Call documents" sekme noktası aracılığıyla ulaşabilirsiniz.



The screenshot displays the European Commission Research & Innovation Participant Portal. The main content area is titled "PERSONALISING HEALTH AND CARE" and provides details for the funding opportunity "H2020-PHC-2015-two-stage".

**PERSONALISING HEALTH AND CARE**  
H2020-PHC-2015-two-stage Sub call of: H2020-PHC-2014-2015

<b>Publication date</b>	2013-12-11	<b>Deadline Date</b>	2014-10-14 +17:00:00 (Brussels local time)
<b>Budget</b>	€330,000,000	<b>Stage 2</b>	2015-02-24 +17:00:00 (Brussels local time)
<b>Status</b>	Open	<b>Main Pillar</b>	Societal Challenges
		<b>OJ reference</b>	OJ C 361 of 11 December 2013

Navigation options: Call description, Call documents, Get support, Subscribe to Notifications.

Download all documents (EN only, incl. the additional docs.)

Legal basis - Specific Programme H2020 [en](#)  
WP H2020 - 1. Introduction [en](#)  
WP H2020 - 8. Health, demographic change and wellbeing [en](#)  
Legal basis - Framework Programme H2020 [en](#)  
Legal basis - Rules for Participation [en](#)  
WP H2020 - 18. General Annexes [en](#)  
Essential information for clinical studies [en](#)

Footer: HORIZON 2020 RESEARCH ON EUROPA CORDIS OLAF

Ekran görüntüsü: İlgili teklife dair spesifik bilgilerin bulunduğu "Call documents" sekme noktası. Mesela burada klinik araştırmalara ilişkin bilgiler verilmektedir.

Her bir topik için katılımcı portalında 3 sekme bulunmaktadır: 1: Topiğin tarifi, 2:Koşullar ve topik ile ilgili dokümanlar, 3: Teklif sunma servisi. Bu hususlarla ilgili daha detaylı bilgilere işbu kılavuzun 5/ bölümünde yer vereceğiz.

The screenshot shows the Horizon 2020 call page for 'Personalising health and care'. The page is divided into several sections. On the left, there are navigation menus for 'Horizon 2020', 'FP7 & CIP Programmes', and 'COSME'. The main content area is titled 'Personalising health and care' and includes a table with call details. The table has columns for 'Publication date', 'Deadline Date', 'Total Call Budget', and 'Status'. The 'Publication date' is 2013-12-11, 'Deadline Date' is 2014-03-11 17:00:00 (Brussels local time) for Stage 1 and 2014-08-19 +17:00:00 (Brussels local time) for Stage 2. The 'Total Call Budget' is €303,000,000 and the 'Status' is 'Open'. The 'Main Pillar' is 'Societal Challenges' and the 'OJ reference' is 'OJ C 361 of 11 December 2013'. Below the table, there are three red circles labeled 1, 2, and 3, corresponding to the 'Topic Description', 'Topic Conditions & Documents', and 'Submission Service' sections respectively. The 'Topic Description' section contains a 'Specific challenge' paragraph, a paragraph about improved clinical decisions, a paragraph about small European companies, a 'Scope' paragraph, a paragraph about additional approaches, a paragraph about the Commission's considerations, and an 'Expected impact' section with three bullet points. The 'Type of action' is 'Research and innovation actions'.

Publication date	2013-12-11	Deadline Date	2014-03-11 17:00:00 (Brussels local time)
		Stage 2	2014-08-19 +17:00:00 (Brussels local time)
Total Call Budget	€303,000,000	Main Pillar	Societal Challenges
Status	Open	OJ reference	OJ C 361 of 11 December 2013

**Topic:** Development of new diagnostic tools and technologies: PHC-10-2014  
**in vitro devices, assays and platforms**

1 Topic Description

2 Topic Conditions & Documents

3 Submission Service

**Specific challenge:** The development of new diagnostics (more sensitive, robust and selective) for improved clinical practice demands the translation of multidisciplinary scientific and technological knowledge from diverse fields into clinical applications. Innovation in this area relies on the development, translation and uptake of existing, new or evolving and often complex technologies.

Improved clinical decisions based on new and improved diagnostic tools and techniques should lead to better health outcomes while contributing to the sustainability of the health care system.

This is also a field where many small European companies are active.

**Scope:** Proposals should focus on the development and application of novel *in vitro* diagnostic tools and technologies (including assays and platforms). The novel application of existing tools and technologies is not included. These tools and technologies should improve the performance of diagnosis, prediction, monitoring, intervention or assessment of therapeutic response, with a significant impact on clinical decisions and health outcomes.

Additionally, proposals may include approaches based on high-throughput screening, nanotechnologies or microfluidics, data analysis methodology, or technologies for point-of-care diagnostics.

The Commission considers that proposals requesting a contribution from the EU of between EUR 4 and 6 million would allow this specific challenge to be addressed appropriately. Nonetheless, this does not preclude submission and selection of proposals requesting other amounts.

**Expected impact:** This should provide:

- Innovative, more accurate, more reliable and cost effective *in vitro* diagnostic tools and technologies for earlier disease diagnosis, patient stratification and/or prognosis of disease outcome leading to improved clinical decisions and health outcomes.
- Contribution to the sustainability of health care systems.
- Growth of the European diagnostics sector, in particular for SMEs.

**Type of action:** Research and innovation actions

« **Topiğin tarifi** » sekmesi: İlk bakılması gereken sekmedir. Katılımcı, fikrinin topiğe uyup uymadığını görebilecektir. Komisyon bir takım tarifler vermektedir. Bunlar şu şekilde özetlenebilir:

- **Specific challenge:** Ele alınması gereken problemin kapsamı ve neden araştırma konusu haline getirildiği.
- **Scope:** Problemin tanımı, odağı, sınırları.
- **Expected impact:** Proje ile elde edilmesi beklenen başarı ve proje ile sunulan çözümün mevcut toplumsal soruna etkisi.

« **Koşullar ve topik ile ilgili dokümanlar** » sekmesi: isminden de anlaşılacağı üzere ilgili topik ile ilgili dokümanları barındırmaktadır.

« **Teklif sunma servisi** » sekmesi: Teklifinizi yazacağınız ve aracılığıyla teklifinizi teslim edeceğiniz sekme ( işbu kılavuzun 5. bölümüne bakınız.)

### 3.3 Eylem türlerini ve ödeme oranlarını anlamak

Horizon 2020 teklif çağrılarında "Eylem türleri" olarak adlandırılan finansman şemalarını dikkate almanız gerekmektedir. Bu eylem türlerinin ( bunlar 6. ÇP'de « Enstrümanlar », 7. ÇP'de ise « finansman şemaları » adı verilmişti) farklı hedefleri, farklı bilimsel kapsamaları ve farklı ödeme oranları bulunmaktadır.

#### Eylem türlerini tanımlamak:

Horizon 2020'de birçok eylem türü bulunmaktadır. Her bir topiğin tarifinin sonunda "type of action" cümlesi ile eylem türünün ne olduğu belirtilir. Bu çok önemlidir, çünkü bu eylem türlerine göre ödeme oranları vardır:

- Araştırma ve inovasyon eylemleri (RIA)
- Inovasyon eylemleri (IA)
- Destek ve koordinasyon eylemleri (CSA)
- KOBİ enstrümanı
- ERA-NET Cofund enstrümanı, Pre-commercial Procurement (PCP) Cofund, Public Procurement of innovative Solutions Cofund (PPI)
- Marie Curie eylemleri ( ortaklık projelerini ilgilendirmiyor)
- ERC eylemleri (ortaklık projelerini ilgilendirmiyor)

#### Ödeme oranlarını anlamak:

7.ÇP boyunca Komisyona yöneltilen ana eleştirilerden birisi proje finansmanlarının oranlarındaki farklılıklar ve karmaşıklığıdır. Bunlar katılımcının türüne ( araştırma kuruluşu, üniversite, KOBİ, sanayi...) projeye ve hatta aynı proje içinde yapılan iş türüne ( yönetim, araştırma, demonstrasyon...) göre değişiklikler gösteriyordu. Komisyonun Horizon 2020 ile sadeleştirmeye gitmesi sonrasında aşağıdaki gibi bir model ortaya çıkmıştır:

Eylem Türü	Katılımcı türü	Rambursman
Research and innovation action ( RIA)	Araştırma kuruluşu/ Üniversite ( ya da başka her türlü kamu kurumu) ve KOBİ ya da Şirketler	Fonlanan projeye ait doğrudan giderlerin %100'ü + dolaylı masraflar (overheads) adı altında fonlanan doğrudan masrafların %25'i.
Innovation action	Araştırma kuruluşu/Üniversite/ kamu kurumu ( kar amacı gütmeyen kurum)	Fonlanan projeye ait doğrudan giderlerin %100'ü + dolaylı masraflar (overheads) adı altında fonlanan doğrudan masrafların %25'i.
	Şirket/KOBİ/ Genel olarak özel sektör	Fonlanan projeye ait doğrudan giderlerin %70'i + dolaylı masraflar (overheads) adı altında fonlanan doğrudan masrafların %25'i.

Komisyon tarafından belirlenen %100 ile %70 fonlama oranları farkı projelerin türlerindeki farklılıklardan kaynaklanmaktadır: %70 fonlanan projelerin ( Innovation Action), yapıları itibariyle "pazara daha yakın" olmaları sebebiyle nispeten daha kısa vadede kar elde etme olasılıkları daha fazladır. Bir takım faaliyetlerin % 100 fonlanmasının (tanıtıcı, örnek imalat) Avrupa Komisyonu için çok pahalı olacağı düşünülmektedir. Ayrıca, pazarla yakın olan bir projenin %100 fonlanması da rekabetin bozulmaması ilkesi açısından "tehlikeli" olarak görülmektedir. Komisyonun "Innovations Actions" için sıklıkla projelerin seviye bakımından nerede bulduklarını belirten TRL seviyelerini referans olarak kullandığını da belirtmekte yarar var. Konsorsiyuma üniversitelerden katılan ekiplerin ya da kamu araştırma kuruluşlarının eylem türü ne olursa olsun faydalanacağı fonlama oranları ise %100'dür. "Endüstriyel liderlik ve rekabetçilik" ana başlığında yer alan topiklerin büyük çoğunluğu "innovation actions" sunarken ( yani % 70 fonlama), "Toplumsal sorumlara çözümler " ana başlığında yer alan topiklerin büyük çoğunluğu " research and innovation actions" (yani %100 fonlama) sunmaktadır.

### 3.4 Avrupa Komisyonu ile ilişkilerin başlatılması

Sanılanın aksine, Avrupa Komisyonu'nun memurları ya da yürütme ajanslarının (executive agency ) görevlileri erişilmez değildir: projenin çağrıda ifade edilen beklentileri karşılayıp karşılamadığını ya da başarılı olma açısından şansı olup olmadığını başlangıçta görmek, ilave aydınlatıcı bilgiler edinebilmek için randevu talep etmekten çekinmemek gerekir. Ancak dikkatli olun: Komisyonun farklı Genel Müdürlükleri ya da aynı Genel Müdürlüğe bağlı farklı Müdürlükler teklif hazırlama aşamasındaki proje sahiplerini kabul etmede aynı yaklaşımı göstermeyebilirler. Her hâlükârda, teklif sunma son tarihine çok yakın tarihlerde randevu talep etmekten kaçınınız, çünkü etkilemeye yönelik son dakika girişiminde bulunma isteği şüphesi oluşturabilirsiniz.

İlgili memurları rahatsız etmekten yani usandırmaktan kaçınmaya da dikkat edilmesi gerekmektedir, yoksa oluşacak sonuç arananın tersi olacaktır. Bu sebeple, görüşmek ve fikir alışverişinde bulunmak amacıyla bütün sorularınızı, fikirlerinizi ve teklifinizi gruplandırmanız ve bunları tek bir randevuda ya da en fazla 2 randevuda görüşmeniz önerilmektedir. Ayrıca « project officer » ile iletişime geçecek kişi için ortaklar arasından sadece bir muhatap belirlenmesi, tercihen bunun projenin koordinatörü olması temel bir husustur. Bu randevulara asla 2 kişiden fazla kişi ile gitmeyin: project officer kendisini sayısal olarak azınlık hissedecektir. « Project officers »'lerin çok yoğun ve rağbet gören insanlar olduğunu unutmayın, sizlere bir saatten fazla zaman ayırmalarını beklemeyin.

Bu ikili görüşmelerden fikriniz ya da teklifiniz ile ilgili açık bir onay ya da hüküm çıkmasını beklemeyin, fikriniz henüz kuluçka evresinde olsa bile Komisyonun personeli bir değerlendirmeci değildir ve bu hususlara girmeyecektir. Proje teklifinin sunulmasından önce, sizi ilgilendiren konuyla ilgili Komisyonunda görevli olan kişilerin belirlenmesi elzemdir. Bu kişilerin isminizi, kurumunuzu ve projenizin başlıca ortaklarını bilmesi önemlidir. Ancak bu yeni programla ve daha kısa hibe süreci (time to grant<sup>2</sup>) sebebiyle Avrupa Komisyonu memurlarının bu gibi görüşmeler için önceki çerçeve programlarına kıyasla daha az müsait olabilecekleri de dikkate alınmalıdır.

<sup>2</sup> Proje başvurusunun yapılmasından hibe anlaşmasının imzalanmasına kadar geçen süreye "hibe süreci" (time to grant) adı verilir. Hibe Süreci, Participant Portal'da yer alan Horizon 2020 Katılım ve Yaygınlaştırma Kuralları (Rules of Participation and Dissemination) dokümanının 20. maddesinde düzenlenmektedir. Hibe Süreci H2020'de hızlandırılmıştır. Projelerde 7.ÇP'de olduğu gibi artık bir müzakere süreci yer almayacak ve projeler olduğu şekliyle değerlendirilecektir.

## 4. Teklif yazımı

### Horizon 2020 ile değişenler:

- Terminolojide bir takım varyasyonlar: örneğin, 7.ÇP'de Finansman şemalarının (Funding schemes) Horizon 2020'de Eylem türleri (action type) olması.
- Sayfa sayılarının sıkı bir şekilde sınırlandırılması
- Etki "Impact" başlığının büyüyen önemi

### 4.1 Hazırlık

Bir proje fikriniz var, bu fikrinizi iş arkadaşlarınız ve üst yöneticilerinizle görüşüp test ettiniz. Fikir organizasyonunuzun programına uyuyor gözüküyor. Potansiyel ortaklar ile görüş alışverişi, beyin fırtınası aracılığıyla istişare ettiniz. Muhtemel koordinatörü belirlediniz, fikir olgunlaştı ve karar alındı: bir teklif yazıp sunacaksınız.

En kısa sürede teklifin yazımından sorumlu kişiyi belirleyin ve bunu ortaklarınıza bildirin. Yazımdan sorumlu kişinin tercihen koordinatör tarafından görevlendirilen birisi ya da koordinatörün bizzat kendisi olması uygun olacaktır. Bu kişi her işi tek başına yapan değil, esasında koordine eden, birleştiren ve tüm katkıları derleyen kişidir. Bu kişi en sonunda teklifi ESS ( elektronik teklif sunma sistemi, işbu kılavuzun 5/ bölümüne bakınız) aracılığıyla sunmak için "SEND" (Gönder) tuşuna basan kişidir.

İngilizceye hâkim ve yazma becerileri üst düzey bir redaktör seçin ( ortalama bir İngilizceyle yazılmış ortalama bir teklif ile değerlendirmecilerin işlerini zorlaştırmak suretiyle koşulları aleyhinize çevirmek istemezsiniz). Yeri gelmişken Komisyonun katılımcı portalında bulunan dokümanlarının tamamının İngilizce olduğunu ve Komisyonun bunları tercüme etmeyi de öngörmediğini belirtelim.

Öncelikle, teklifinizin iskeletini kapsayan 4 ya da 5 sayfalık kısa ve öz bir ön-teklif kaleme alın. Bu ön-teklifte mümkün olduğunca açık bir şekilde aşağıdakileri belirtmeye özen gösterin:

- Cevap vermek istediğiniz çağrı ve topiğin hangisi olduğu
- Eylem türünü ( RIA, IA, CSA, SMS Instrument vs.).Genelde tercih hakkınız yoktur, ilgili topik için eylem türü iş programı tarafından empoze edilmektedir.
- Projenizin büyük hedeflerinin neler olduğu
- İş paketlerinin bölüşümü
- Önemli proje çıktıları (deliverables)
- Ortakların temel sorumlulukları
- Teklifinizin ne olacağını iyi bir şekilde yansıtan doğru bir başlık
- Hatırlanması kolay ve tercihen ilgi çekici bir akronim (short name)
- Önerilen projenin genel bir iş programı



Bu ön-teklif ortaklarınızla yapacağınız ilk gerçek toplantıda teklif oluşturma ile ilgili özel koşullara karar vermenizi sağlayacaktır. Bu taslak metin görüşmelere temel oluşturacaktır. Yapılacak olan bu toplantıdan her bir ortağın temel rolünün ne olacağını, teklife ne gibi katkılar yapacağını, diğer ortaklara ne gibi çıktılar sağlayacağını, diğer ortakların kendisine ne gibi çıktılar ileteceğini ve bu bilgi değiş tokuşlarının ne zaman yapılacağını mümkün olduğunca kesin bir şekilde bilerek ayrılması gerekmektedir.

## 4.2 Teklifinizin yazımı

Kullanıcı portalında verilen şablona yani "template"e titizlikle bağlı kalın. Uygun şablona "topic description"un yanındaki "topic conditions and documents" listesinden ulaşılabilmektedir. Teklif sunma aşamasında nihai şablona ESS sisteminden doğrudan ulaşılabilmektedir. Bu sebeple eylem türünüze gerçek anlamda uyan (RIA, IA, CSA vs.) doğru şablonu kullanmama gibi bir risk bulunmamaktadır.

Template'e idari formlarda ( 7. ÇP terminolojisinde A bölümü olarak adlandırılmaktaydı) olduğu gibi teknik eklerde de ( önceleri B bölümü) riayet ediniz. Eğer teklifiniz kabul edilirse teknik ek neredeyse değişiklik göstermeden Grant Agreement'in Ek 1'i olacağını hatırlayın, çünkü artık neredeyse hiç müzakere aşaması olmayacak.

Şablon, 3 değerlendirme kriterini yansıtacak şekilde oluşturulmuştur. Bunun amacı da bütün tekliflerin tek bir yapılanmasının olmasını sağlamak ve böylece değerlendirmecilerin işini kolaylaştırmaktır. Teklifinizin yapısını oluştururken ve yazımını gerçekleştirirken 3 kriteri daima aklınızda tutun.

Dikkat: Teknik EK (Technical annex) için şablonun ilk sayfası geçilmemesi gereken maksimum sayfa sayısını açıkça belirtmektedir: "RIA" ve "IA" ilk teklif sunma aşaması için 15 sayfa, ikinci teklif sunma için 70 sayfa ( eylem tipine göre değişkenlik gösteren sınırlar). Hatta bu sınırın altında kalmaya davet edirsiniz. Özellikle açık FET (Future and Emerging Technologies) çağrılarında sayfa sınırlarının aşılması uygunsuzluk durumu oluşturmaktadır. Eğer sayfa sınırını aşarsanız, teklif bilgisayar sistemi tarafından bloke edilmeyecektir, fakat sınırı aşan kısımlar özel bir renk kodu ile belirtilecek ve değerlendirmecilere bu kısımları okumamaları için talimat verilecektir.

Bir kriter ile ilgili argümanlarınızı teklifinizin birçok bölümüne dağıtmamaya özen gösterin. Yani, eğer teklifinizin bilimsel mükemmeliyetini göstermek istiyorsanız bunu tamamen " Mükemmeliyet" bölümünde yapın "Etki" bölümünde değil. Aynı şekilde projenizin yönetim kalitesini "Uygulama" bölümünde göstermeye çalışın "Mükemmeliyet" bölümünde değil. Değerlendirmecilerin bir teklifi "2 defa ödüllendirmek ya da 2 defa cezalandırmak" gibi bir görevi olmadığını unutmayın. Diğer bir deyişle, "Mükemmeliyet" kriterinde çok iyi/kötü olan bir teklifin doğrudan ve mutlaka diğer bir ya da 2 kriterde çok iyi/kötü olacağı anlamına gelmez.

Bir değerlendirmecinin teklifiniz üzerinde nadiren 3 saatten fazla zaman harcayacağını aklınızdan çıkarmayın. Değerlendirmecinin işini kolaylaştıracak şekilde teklifinizi yazın. Değerlendirmecinin herşeyi bildiğini sanmak yerine açıklama, kanıtlama yoluna gidin. Değerlendirmeciler her şeyi bilmez, her hâlükârda sadece yazılmış ve söylenmiş olanı dikkate almakla görevlidirler. Söylenmemiş olanı tahmin etmek ya da satır aralarını okumak suretiyle anlam çıkarmakla görevli değildirler. Basit terimler kullanın, jargon ve akronim kullanımından kaçının. Kısa ve öz olmasına gayret gösterin, değerlendirmeciler kısa teklifleri severler.

Her ne kadar teorik olarak bir teklif AB'nin bütün dillerinde kabul edilebilir olsa da ( İngilizce bir özetinin olması koşuluyla) teklifinizi İngilizce yazın, bu kesinlikle gereklidir.

İdari formlarda herhangi bir boş alan bırakmayın. Komisyon boşluğu hiç sevmez. Teklifinizin teknik bölümündeki hiçbir soruyu atlamayın.

Teknik kısım için:

- Bölümlerin bütün alt-başlıklarını cevaplandırın. Örneğin "Mükemmeliyet" başlığında, hedefleri, teklifinizin iş programı ile ilişkisini, önerilen yaklaşım ve konsepti, inovasyon ve tekniğin bilinen durumunun ilerlemesi açısından arzunuzu açıkça belirtin.
- "Etki" bölümünün yazımına ayrı bir özen gösterin ( ilgili topik için iş programında tariflenen etkiler, sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması, iletişim faaliyetleri).
- "Uygulama" bölümünde iş programınızı ( program, iş paketlerinin yapısı ve etkileşimleri, teslim edilebilir ürünler, kilometre taşları), proje yönetiminin yapısını ve prosedürlerini, konsorsiyumunuzu tarif edin. Konsorsiyumun üyelerini ( tüzel kişiler, anahtar kişilerin CV'leri, yayınlar, projeniz ile alakalı ise daha önce gerçekleştirilen projeler, kullanılacak altyapılar) olası üçüncü şahısları ( özellikle alt yükleniciler) tarif edin. Projeniz eğer özel bir dikkat gerektiren etik ve güvenlik konuları ortaya çıkarıyorsa bunları belirtin. Konsorsiyumun tarifinde sayfa sayısı sınırlandırmasının uygulanmadığını aklınızda tutun.
- Teklifinizin oluşturulması için bir danışman tutabileceğinizi unutmayın, piyasada iyi danışmanlar mevcut. Bilgi alın, referans isteyin. Eğer projenizin yazımı için zamanınız kısıtlı ise deneyimli bir danışmana başvurmak iyi bir hamle olacaktır.

### 4.3 Kaçınılması gereken tuzaklar

- Çağrının bütün detaylarını incelemeden bir teklif yazımına başlamak ve projenin bu çerçeveye içerisine gireceğinden emin olmak.
- Uzmanlık alanınızın dışında bir alanda bir teklif sunmak ve /ya da projenin uygulanması için yeterli personeli öngörmek.
- Ortalama bir bütçe ile her şeyi yapacağınızı inandırmak suretiyle kapasitelerinizi abartmak. Güvenilir olmak istiyorsanız gerçekçi olun. İstenen bütçe ile araştırmanızın kapsamının doğru orantılı olduğunu ortaya koyun.
- Zayıf ve az motive bir konsorsiyum oluşturmak ( göstermelik ortak seçimi, örneğin: mutlaka yeni üye bir ülkeyi dahil etmek) halbuki esas kriter başarı şartıdır.
- Sunum kalitesine yeterince önemiyet göstermemek.
- Değerlendirme kriterlerini dikkate almamak.
- Teklif sunma son tarihi ve saatine dikkat etmemek ya da sadece elektronik ortamda teklif sunulması gerektiğini göz önünde bulundurmamak.
- Bilgi merkezleriyle iletişime geçmek için son dakikayı beklemek ( Ulusal irtibat noktaları, kurum ve kuruluşlarınızın AB projelerinden sorumlu birimleri...).

## 5. Teklifinizin sunulması

H2020 ile değişenler:

Horizon 2020 teklif sunma kuralları temelde 7.ÇP'den farklı değildir:

- 2 aşamalı teklif sunma daha yaygın
- Teklifinizin izin verilen sayfa sayısını geçmesi durumunda teklif sunma sistemi sizi uyarıyor (eğer uyarıyı dikkate almaz iseniz, teklifiniz kabul edilir, fakat sınırı aşan sayfalar saptanır ve değerlendirmeciler tarafından göz ardı edilir).

Elektronik ortamda teklifin iletilmesi zorunlu bir kuraldır ( aksi halde uygun kabul edilmez). Elektronik teklif sunma sistemi (EPSS – Electronic Proposal Submission Service) kullanıcı portalında (PP- Participant Portal) mevcuttur.

Teklifi koordinatör iletir. Koordinatörün ve katılımcıların önceden ECAS ( European Commission Authentication Service) sistemine kayıtlı olmaları gerekmektedir. Dikkat, birçok ECAS versiyonu vardır: ECAS sitesine girildiğinde varsayılan olarak öngörülen "ECAS External" opsiyonu teklif sunucular için uygundur.

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Kayıt olma ya da sisteme giriş sorunu olması durumunda yardım birimiyle bağlantıya geçebilirsiniz:

[DIGIT-user-access@ec.europa.eu](mailto:DIGIT-user-access@ec.europa.eu)

EPSS sistemi teklifinizin hazırlanması ve sunulması sürecinde sizlere adım adım kılavuzluk eden bir sistemdir. Teklif genel olarak 2 bölümden oluşur:

- Mali ve İdari formlar ( 7.ÇP'de "A" Bölümü idi)
- Teklifinizin içeriğini tarifleyen Teknik Ek ( 7.ÇP'de "B" Bölümü idi)

EPSS'nin sorularınızın birçoğuna cevap veren bir kullanıcı kılavuzu var:

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/sep\\_usermanual.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/sep_usermanual.pdf)

Kullanıcı portalında EPSS'ye girişin, başvurmak istediğiniz çağrıyı seçtikten ve teklifinizde ele almak istediğiniz topiği seçtikten sonra mümkün olduğunu göz önünde bulundurun. Böylece hata yapma riski olmayacaktır, çünkü EPSS otomatik olarak yanıtlamak istediğiniz çağrı ve topik ile eşleşir.

EPSS size teklif vermek istediğiniz eylem tipini soracaktır ( Innovaton Action , Research and Innovation Action, SMS Instrument, CSA, vb.) Birçok durumda, seçilen topik için sadece bir eylem tipi mevcuttur ve yapılması gereken sadece sistem tarafından önerilen eylem tipini onaylamaktır.

ECAS'a kendinizi tanıttıktan sonra ( kullanıcı adı ve şifre) EPSS sizlerden birçok veri girmenizi isteyecektir ( PIC- Participant Identification Code ve kurumunuzun kısa adı) ve sizlere ana kontak " Main Contact " ( koordinatör ya da ortak) ya da irtibat kişisi "contact person" ( yetki verdiğiniz bir kişi)

olup olmadığını soracaktır. Dikkat, koordinatör ya da basit ortak olmanıza bağlı olarak yetkiler farklılık gösterecektir: örneğin, koordinatör teklifi yazabilirken, ortak sadece okuyabilme (read only) erişimine sahiptir gibi.

Bir kurumun PIC'i, Komisyonun ya da yürütme ajanslarının ilgili kurumdan defalarca bilgi talep edilmesinden kaçınmayı sağlamaktadır. Zaman içerisinde bilgilerde değişiklik olması durumunda bunları düzeltmek ve güncellemek kurumun, yani LEAR'in ( Legal Entity Appointes Representative) sorumluluğundadır.

Teklifinizi birçok kez sunabilirsiniz, hatta bunu yapmak tavsiye bile edilir. Teklifinizi tekrar tekrar sunmaktan çekinmeyin. Her bir teklif sunumu bir öncekini iptal eder ve yerine geçer. Sadece son tarihten önce sunulan en son versiyon geçerli teklif olacaktır. Bir teklif sistemde taslak (draft) halde hazırlanabilir ( teklifin daha önce sunulmuş bir versiyonuna ilave olarak) ve sunulana kadar taslak halde kalır.

Teklifinizi sunmak için son dakikaları beklemeyin, teklif sunma son teslim zamanı yaklaşıldığında sistem tıkanabilir. Yeterince hazırlanmış ve tam bir taslağınız olur olmaz teklifinizi iletin. Sistemin kendisi teklifinizin sunulabilir olup olmadığı ile ilgili sınırlı bir kontrol gerçekleştirir ( misal A ya da B kısmı eksik mi değil mi?) ve gerekli eylemleri gerçekleştirilene kadar teklifinizin sunumunu reddedebilir.

Teklif sunumu gerçekleştikten sonra sistem teklif sunumunun gerçekleştiğini teyit eder ve koordinatöre bunu belirten bir e-posta gönderir. Bunu teklifinizin her sunulan versiyonu için yapar. Elbette teklifinizin alındığını belirten bu e-posta hiçbir şekilde teklifinizin uygunluğu hakkında bir peşin hüküm niteliği taşımamaktadır.

Son teslim zamanından önce istediğiniz anda "EPSS" sunulan bir teklifi geri çekmenize olanak sağlar.

Katılımcı portalının, her bir çağrı için, çağrının tarifinin hemen yanında (yani pratikte topik listesi) bütün önemli dokümanları, hukuki temelleri (H2020 programı, spesifik program, katılım kuralları) ve iş programını ( genel tanıtım ve çağrı için uygun spesifik bölüm) verdiğini aklınızda tutun.

Buna ek olarak, her bir topik için, " topic description" ve " submission service" başlıklarının yanında önemli bilgiler veren "topic conditions & documents" başlığı bulunmaktadır. Bu bilgiler: projenize katılabilecek ve muhtemelen finanse edilebilecek kurumlara dair ülke listesi, uygunluk koşulları, değerlendirme kuralları, hibe sözleşmesine (GA-Grant Agreement) kadar olan etapların genel planlaması, teklifinizin sayfa sayısı sınırlaması (dikkat! Bu önemli bir kriterdir, fazla olan sayfalar okunmayacaktır bile), gerektiğinde teklifinizi sunmadan önce sizlere bir oto-değerlendirme yapma olanağı sağlayan değerlendirme formları bulunmaktadır (şiddetle tavsiye edilir! Ve hatta bu değerlendirmenin projeye müdahil olmayan 3. kişiler tarafından daha "nötr" bir bakış açısıyla yapılması daha iyi olacaktır). Bu başlıkta ayrıca topiğimize ve eylem tipinize uygun Açıklamalı Hibe Sözleşmesi'ni (Annotated Grant Agreement) ve "basit" şekilde (hukuki-finansal jargonun aksine) açıklanan anlaşma şartlarını bulabilirsiniz. Açıklamalı Hibe Sözleşmesi (AGA) 7. ÇP'deki Başvuru Kılavuzu'nun (Guide for applicant) yerini alan doküman olarak kabul edilebilir. Teklifinizi sunmadan önce teklifinizin tam ve eksiksiz olduğunu ( A ve B Bölümleri), teklifinizin okunur ve yazdırılabilir olduğunu ve bütün ortaklarınızın kayıt olmak için Kullanıcı Portalına (Participant Portal) erişimlerinin olduğunu iyice kontrol edin.

## 6. Teklifinizin Değerlendirilmesi

H2020 ile değişenler:

Çok temel değişiklikler yok, fakat tekliflerin çok disiplinli ve çok sektörlü karakterli oluşundan ve hibe sürecinin kısaltılması hedefinden esinlenerek gerçekleştirilen değişiklikler var, şöyle ki:

- Değerlendirmecilerin yeni profilleri ve sayıları
- Teklif müzakeresi yok, yani tekliflerin iyileştirilmesi ya da değiştirilmesi için tavsiye yok
- 2 aşamalı teklif sunumu daha yaygın, 1.aşama ile ilgili geri bildirim süresinin kısaltılması
- Değerlendirme kriterlerinin göreceli önemi (bazı durumlarda "Etki"nin ağırlığının artırılması)
- Tekliflerin uzunlukları ile ilgili kesin sınırlar ( sayfa sayıları)
- Jargon değişiklikleri ( "negociation" ya da "redress procedure" terimlerinin kaybolması)

Tekliflerin değerlendirilmesi işlemi birçok yöntem ve titizlik gerektiren bir süreçtir. Bir takım rakamsal veriler verecek olursak:

7. ÇP'nin yedi senelik dönemi boyunca Komisyon her çalışma gününde ortalama yaklaşık 100 teklif almıştır.

Bu tekliflerin değerlendirilmesi için gerekenler:

- Yılın her çalışma gününde açık özel bir bina (Covent Garden).
- Bu bina günde 550 uzman değerlendirmeciye karşılayabilecek kapasitededir.
- 400 iş pozisyonu, 26 sekreterlik, 9 oditoryum, 115 toplantı salonu.
- 2012 yılında yaklaşık 11 000 uzman değerlendirmeci.

Tekliflerin değerlendirilme kuralları temel olarak 7. ÇP'den farklı olmasa bile, ortak müzakere toplantıları sırasında Hibe Süreci'nin 8 ay (genellikle) ile sınırlandırılmasının Komisyona empoze edilmesi sebebiyle bir takım yaklaşımsal farklılıklar meydana gelmiştir. Avrupa'nın genelinde Horizon 2020 ile ilgili ciddi bir farkındalık yaratılmıştır, bu sebeple başvuru sayılarının daha da artacağı aşikârdır. ( 7. ÇP'de bu etki gözlenmiştir.)

- Değerlendirmecilerin müzakere aşamasında tekliflerin durumu ile ilgili görüşlerini bildirmeleri teşvik edilecek. Tekliflerle ilgili tavsiyelerini, değişiklik/iyileştirme taleplerini en aza indirmeleri istenecek. Amaç kimi zaman uzun ve zorlu olan müzakerelerle Hibe Süreci'nin uzamamasını sağlamaktır. Diğer bir deyişle, teklif " kabul edilecek ya da reddedilecek, ama müzakere edilmeyecek". Bu durum 7. ÇP ile karşılaştırıldığında çok önemli bir değişimdir.
- Terminoloji değişti, 7. ÇP'de " müzakere" olan cümle Horizon 2020'de " hibe anlaşmasının hazırlanması" haline geldi. Burada da yine ifade edilmek istenen artık müzakere etmiyoruz. Komisyonun artık kaybedecek vakti yok.

- 2 aşamada teklif sunmanın net olarak genelleşmesinin söz konusu olması sebebiyle, hibe süreci, ikinci son teslim tarihinden (tam teklifin sunulması) itibaren hesaplanacaktır. Burada da yine Komisyon zaman kazanmayı başarmıştır ( 1. aşamanın değerlendirme süresi).

7.ÇP'ye kıyasla, tekliflerin 2 aşamada sunulması Horizon 2020'de genel olarak yaygınlaşmaktadır. Her bir aşamanın kendine ait teklif sunma son teslim tarihleri bulunmaktadır. 2. aşama elbette ki, teklifin 1. aşamasının olumlu değerlendirilmesi şartına bağlıdır.

Komisyon (ya da yürütme ajansı) öncelikle dış uzmanların yardımı olmaksızın, tekliflerin uygunluğunu kontrol ediyor: teklifin tam, yani eksiksiz olması gerekiyor ( A bölümü ve B bölümü), okunabilir ve yazdırılabilir olması, asgari ortak sayısı bakımından katılım kurallarına uygun olması, teklifin zamanında ve saatinde sunulmuş olması, ESS ( elektronik teklif sunma sistemi) ile sunulmuş olması ve ilgili başlığa (topic) cevap vermesi gerekiyor. Açık bir şekilde " konu dışı" olan teklifler derhal uygunsuz (ineligible) olarak ilan edilir. Bazı durumlarda bir teklifin uygunsuz nitelikte olması durumu değerlendirmeden önce saptanmayabilmekte, fakat değerlendirme esnasında tespit edilebilmektedir. Böylesi bir durumda eğer açık bir uygunsuzluk durumu söz konusu ise teklifin değerlendirilmesi derhal durmaktadır. Aksi takdirde, uygunsuzluk şüphesi Komisyonun çağrı koordinatörüne "call coordinator" bildirilir, değerlendirme devam eder ve süreç sonunda uygunluk konusu ile ilgili özel bir panel ile Komisyon kararını verir.

Değerlendirmenin sonunda, uygunsuzluk durumu koordinatöre bildirilir: uygunsuzluk sebeplerinin neler olduğu ve ayrıca itirazda bulunabilmesi için muhtemel gerekli bilgiler kendisine verilir.

Birinci aşamada, 15 sayfayı geçmeyen özet bir teklifin sunulması gerekiyor. Teklif bu aşamada sadece iki kriter baz alınarak değerlendirilir ( bilimsel mükemmeliyet ve etki). Teklifin uygunluğu birinci aşamanın hemen başında kontrol edilir ( ve ayrıca yeniden ikinci aşamanın başında kontrol edilir).

Özet teklifin olumlu olarak değerlendirilmesi durumunda, konsorsiyumdan teklifinin tamamını iletmesi istenir. Tam ve eksiksiz olarak iletilen teklif bu sefer 3 kriter baz alınarak değerlendirilir.

Tekliflerin değerlendirilmeleri uzaktan yapılabilir ( değerlendirmeciler evlerinde kalır) ya da merkezi olarak yapılabilir ( değerlendirmeciler Brüksel'e gelirler) ya da karma şekilde yapılabilir ( aşamanın birisi uzaktan değerlendirilir diğeri Brüksel'de değerlendirilir).

## 6.1 Değerlendirmeciler

Değerlendirmeciler, her bir değerlendirmeci adayının online kayıt olabileceği bir veri tabanı üzerinden Komisyonun servisleri tarafından seçilir. Değerlendirmeci adayı kayıt linki aşağıdaki şekildedir:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/experts/index.html>

Milliyet kriteri değerlendirmeci olma açısından kesinlikle dikkate alınmaz. Buna mukabil, İngilizce dilinin kullanımı bir "gereklilik" olmazsa olmaz durumundadır. Çünkü İngilizce haricinde bir başka dilde yazılmış tekliflerin oranı son derece düşüktür.

Uzman değerlendirmeci olmaya yönelik bir niyet beyanı çağrısının, bireysel değerlendirmecilere hitaben Kasım 2013 yılında:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:342:0003:0003:EN:PDF>

ve değerlendirmeci önermek isteyen kurumlar için ise yine Kasım 2013 yılında yayınlandığını hatırlatalım:

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/h2020\\_call-relevant\\_organisations\\_oj\\_c342\\_03.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/h2020_call-relevant_organisations_oj_c342_03.pdf)

Ayrıca, sanılanın aksine, bir kurum tarafından önerilen uzmanların listeleri illa bu kurumun uzmanlarını kapsayacak diye bir durum yok, burada önemli olan bu kurum tarafından ilgili uzmanın tanınıyor olması, nereye bağlı olurlarsa olsunlar ya da dünyanın neresinde bulunursa bulunsunlar.

Komisyon, 7.ÇP'ye kıyasla Horizon 2020'nin çok disiplinli ve çok sektörlü karakterine uygun yeni profillere sahip uzmanlara başvurulması gerektiğini düşünüyor, hatta proje teklifi başına daha çok uzmana. Komisyon, konsorsiyumlara "yeni aktörler" çekmek suretiyle pazara daha yakın inovasyon eylemlerinin sayısını arttırmayı da istemektedir. Fakat bununla alakalı henüz ilan edilen somut bir şey bulunmamaktadır.

Komisyon her teklif çağrısı için değerlendirici uzmanları deneyimlerine/ihtisaslarına (CV) göre veri tabanından seçiyor. Bunu yaparken de ülkeler arasındaki coğrafik dağılımı, kurumların büyüklüklerini ve tiplerini ( üniversiteler, işletmeler, araştırma kuruluşları, kamu sektörü, özel sektör) göz önünde bulunduruyor.

Değerlendirmeci uzmanlar "bağımsız" olarak müdahil oluyorlar ve hiçbir suretle herhangi bir kurumu, bir ülkeyi ya da kuruluşu temsil etmiyorlar. Komisyon, değerlendirmeci uzmanların uygun davranış prensiplerine uymalarını ve bağımsızlıklarına sorun teşkil edebilecek muhtemel çıkar anlaşmazlıklarının olmadığını uzmanlarından beyan etmelerini talep ediyor.

Kalite güvencesi kapsamında, Komisyon, Brüksel'de gerçekleştirilen her bir değerlendirme oturumu için, ayrı bir değerlendirmeciye bağımsız ofis gözlemcisi olarak tayin ediyor. Bu kişinin görevi proje tekliflerini değerlendirmek değil, "değerlendirmenin kendisini değerlendirmektir". Bunların görevleri, sürecin uygunluğunu, şeffaflığını, kurallara uyumu kontrol etmek ve değerlendirmecilerin muhtemel gözlem ve şikâyetlerinin toplanmasıdır. İlgili çağrı için gözlemci bir rapor yazar ve bu rapor Komisyon tarafından üye ülkelerin temsilcilerini iletilir ( program komitesi).

Değerlendirmeci uzmanlara yaptıkları işin karşılığı olan ücretleri ödenir, seyahat giderleri ve yaşam giderleri karşılanır.

Bir yıl içerisinde bir değerlendirmeye katılan uzmanların listesi ertesi sene ilan edilir. İlanda hangi konu ile ilgili müdahil oldukları ile ilgili bir bilgi yer alır, fakat bu bilgi, değerlendirmeci ve belirli bir teklif ile arasında en ufak bir bağ kurulmasını hiçbir şekilde mümkün kılmayacak şekilde bir bilgidir.

İlgili kişinin değerlendirmeci ya da gözlemci olmasının o kişi için eşsiz bir deneyim olduğunu ve bu durumun bağlı olduğu kurum için ise iyi bir yatırım olduğunu unutmayın. Bu sayede değerlendirmeci



edindiği eğitici ve faydalı deneyimleri bağlı olduğu kuruma aktarabilir. Deneyimli bir değerlendirmeci hazırlık aşamasında olan gelecekteki bir teklifle ilgili bir öz-değerlendirme yapabilir ve bu suretle teklifin ESS sistemi ile sunulmasından önce etkili bir şekilde katkı sağlayabilir.

## 6.2 Değerlendirme kriterleri

Genel olarak 7.Çerçeve Programı ile kıyaslandığında değerlendirme kriterlerinde bir değişiklik yok, daha önce ifade edilen yaklaşım farklılıkları ise daha çok bu kriterlerin uygulanmasında ve izlenen yöntemdedir. Değerlendirmecilerin teklifler ile ilgili tavsiyelerini olabildiğince sınırlandırılması istenmektedir. Bundaki amaçta, tavsiyelerin uygulanmasının 8 ay ile sınırlandırılmış olan hibe süreci (time to grant) ile uyumlu olmayan çok uzun bir müzakere safhasına yol açmasından kaçınılması istenmektedir.

Bu 3 büyük kriter şu şekildedir:

1. **Mükemmeliyet (Excellence) :**
  - a. Hedeflerin netliği, açıklığı
  - b. Kavramın mükemmelliği, buna disiplinler ötesi değerlendirmeler de dâhil
  - c. Önerilen yaklaşımın kredibilitesi
  - d. Büyük amaçlar, en son teknolojinin ötesinde ilerleme
2. **Etki [...] katkıda bulunmak (impact ... contribution to):**
  - a. Çalışma programında listelenmiş hedef etkiler (expected impact)
  - b. İnovasyon kapasitesinin artırılması ve yeni bilginin entegrasyonu
  - c. Avrupa ve dünya pazarı ihtiyaçlarını karşılayan inovasyonların geliştirilmesi suretiyle şirketlerin rekabet kabiliyetlerinin güçlendirilmesi
  - d. Önlemler, Proje sonuçlarının yayılımı/dağılımı, iletişim
3. **Uygulamanın kalitesi ve etkinliği (quality & efficiency of the implementation):**
  - a. İş programının etkinliği ve tutarlılığı, görevlerin dağılımı, kaynakların uygun dağılımı ve kullanımı.
  - b. Bireysel katılımcıların ve konsorsiyum ortaklarının nitelikleri ve deneyimleri.
  - c. Yönetim yapılarının ve prosedürlerinin uygunluğu ... risk yönetimi.

Her bir kriter için puanlar 0'dan 5'e kadardır. Yarım puanlara izin verilmektedir.

- 0 Yok ya da eksik
- 1 Kötü
- 2 Orta
- 3 İyi
- 4 Çok iyi
- 5 Mükemmel



Müzakerelere yol açılmamasının Komisyonun daimi endişesi olduğunu aklınızda bulundurun. Bu endişe kullanılan terminolojide çok net bir şekilde gözükmemektedir. Misal, 7. Çerçeve Programında 3 puan (iyi), « iyileştirmeler gerekli » anlamına geliyordu ( bu da yapılacak olan müzakereler için değerlendirmecileri bu iyileştirilmeleri listelemeye itiyordu). Hâlbuki Horizon 2020’de, aynı 3 puan (iyi) teklifte noksanlıkların olduğunu ( « shortcomings ») belirtmekte ve değerlendirmecilere bu noksanlıklarla ilgili çare önermeleri ile ilgili herhangi bir teşvikte bulunulmamaktadır. Öyle ki, “necessary improvements” ifadesinin “shortcomings” ile değiştirilmesi önemsiz değildir ve şüphesiz bu mantığın bir göstergesidir.

Aynı şekilde, artık tekliflerde “ müzakere” aşaması yok ama onun yerine “hibe sözleşmesinin hazırlanması” aşaması var.

İnovasyon aksiyonu ve Kobilerde yenilik aksiyonları hariç diğer aksiyonlarda 3 kriter arasında bir ağırlık farkı yok. Bu ikisinde ise etki kriterinin ağırlığı 1.5’dir.

Not: Genellikle seçim kriterleri ve hibe tahsis kriterleri arasında göz ardı edilen bir ayırım var ( değerlendirmeciler hatta Komisyonun proje sorumluları tarafından bile ). Mali Mevzuat ve Katılım Kuralları ( madde 15) projeyi gerçekleştirecek adayların finansal ve operasyonel kapasitesinin kontrol edilmesini gerektiriyor. Burada söz konusu olan seçim kriterleridir. Buna mukabil az yukarıda belirtilen 3 kriter ise hibe tahsis kriterleridir. Adayların finansal kapasiteleri koordinatör tarafından düzenlenmelidir ( Kullanıcı Portal’ı üzerinden öz değerlendirme), operasyonel kapasite ise değerlendirmeci uzmanlar tarafından az yukarıda aktarılan 3 numaralı kriter çerçevesinde ( uygulamanın kalitesi ve etkinliği) hükmedilecektir.

Ortakların operasyonel kapasitelerinin kontrol edilmesi pratikte özellikle sahtekârlık durumlarını tespit etmeyi hedeflemektedir ( AB fonlarını elde etmek için “ uydurulmuş” yasal tüzel kişi ve yapılar). Değerlendirmeciler birlikte bir ortağın projeye katılmak için operasyonel kapasitesinin olmadığına karar verdikleri zaman, bunlardan sanki bu ortak yokmuş gibi teklifi değerlendirmeleri istenecektir.

## 6.3 Değerlendirme süreci

### Değerlendirmenin birinci aşaması

Daha önce de belirtildiği üzere, 7. Çerçeve Programına kıyasla Horizon 2020’de teklifler daha yaygın olarak 2 aşamada sunulacak. 2 aşamalı teklif sunma durumu her bir teklif çağrısında belirtilecek. Değerlendirmenin birinci aşamasında teklif başına ancak 2 uzman görevlendirilebilir.

İki aşamalı tekliflerin birinci değerlendirme aşamasında, uygulama ile ilgili kriter (implementation) hiçbir şekilde dikkate alınmaz. Dikkate alınacak Mükemmeliyet (Excellence) ve Etki (Impact) kriterlerinin alt kriterleri ise 1a, 1b, 1d ve 2a’dır ( bakınız sayfa 23).

İlk aşamayı geçmek için istenen eşik puan bu iki kriterin (ağırlıksız) her biri için 5 üzerinden 4’tür. Bu durum Komisyonun birinci aşamada çok seçici olma isteğinin göstergesidir. Bundaki amaç, sunulacak tam tekliflerin sayısını otomatik olarak sınırlamak ve çağrılarının önceden kestirilebilir başarı oranlarını arttırmaktır. Birinci aşamanın değerlendirmecileri zorunlu olarak ikinci aşamaya dâhil olmayacaklardır.

Birinci aşamada başarılı olduğunda, Komisyonun birinci değerlendirme aşamasının ardından Koordinatöre ayrıntılı bir geri dönüş yapmayı öngörmediğini göz önünde bulundurmak gerekir. Bunun birinci sebebi zaman kazanmak, ikinci sebebi de ikinci aşamanın hemen başında detaylandırılmış bu geri dönüşlerin koordinatörleri eşitsizlik durumunda bırakması riskinden kaçınmaktır. Öte yandan, ikinci aşama için seçilmeyen tekliflere dair gerekçeleriyle birlikte bir bildirim yapılması söz konusu olacaktır ki bu da hiç kuşkusuz "request for evaluation review" yoluyla ( 7. Çerçeve Programındaki ismi "redress procedure" idi ) birçok itiraz müracaatının yapılmasına kapıyı aralayacaktır.

### **Değerlendirmenin ikinci aşaması**

İki aşamada sunulan bir teklifin ikinci aşamasında ya da tek bir aşamada sunulan bir teklifte, değerlendirme 3 kriter baz alınarak gerçekleştirilir.

Horizon 2020'nin yenilikçi karakteri yeni teklif türlerini içeriyor, özellikle inovasyona odaklanılması, pazara yakınlık hususu, çok disiplinli ve çok sektörlü boyut. Ki bu da yeni değerlendirmeci uzman profilleri gerektirecek. Bu yeni yaklaşımın pratik uygulamaları zamanla görülecek, fakat teklif başına uzman sayısı en azından 7. Çerçeve Programında olana eşit, şüphesiz daha fazla olacaktır, yani teklif başına en az 3, kimi zaman 4 ya da 5 ya da daha fazla. Bu değerlendirmeciler oldukça farklı donanımlara ve deneyimlere sahiptirler.

Tekliflerin çok disiplinli ve çok sektörlü boyutu ve aynı teklif için değerlendirmecilerin çeşitliliği ve şüphesiz sayısının daha yüksek oluşu dikkate alındığında, değerlendirmeciler arasındaki uyumsuzluk durumlarının daha yaygın olma riski var. Komisyon bu uyumsuzlukların çözümü ile alakalı sağlam kurallar duyurdu. Ayrıca değerlendirmecilerin yenilenme kuralları da daha sistematik bir biçimde ve daha açık bir şekilde düzenlenecek ve uygulanacak.

Değerlendirme tamamen uzaktan yapılabilecek ( değerlendirilmeciler, bireysel değerlendirmeler ve konsensüs toplantıları için evlerinde kalıyorlar), nadiren tam olarak merkezi ( bireysel okumalar ve konsensüs toplantıları Brüksel'de) ya da ikisinin birleşimi ( şüphesiz oldukça sık), değerlendirilmeciler bireysel değerlendirmeler için evlerinde kalıyor ve konsensüs toplantıları için fiziki olarak Brüksel'de buluşuyorlar.

Değerlendirme öncesinde, uzmanlar, Komisyon tarafından değerlendirme prosedürü ve metodolojisi, değerlendirilecek topiklerin içerikleri, kontratlarının şartları ve gereklilikleri ( gizlilik, çıkar çatışmaları, tarafsızlık) ile ilgili bilgilendiriliyorlar.

### **Horizon 2020 ile ilgili not edilmesi gereken iki özellik:**

- Uzmanlar, teklif çağrısında belirtilen sayfa sınırlarını aşan sayfaları kesinlikle es geçecek ve dikkate almayacaklardır ( bu sınır sayısı normalde teklifin "template/şablon"nunda yazılı olur, örneğin bir araştırma & inovasyon aksiyonu ya da bir inovasyon aksiyonunda azami 70 sayfa). Sayfa sayısı sınırı teklifin idari kısmına, konsorsiyumun tarifine ya da var ise etik ek kısmına uygulanmaz.
- Uzmanların teklifleri oldukları gibi değerlendirmeleri yani tekliflerle ilgili tavsiyede bulunmamları teşvik edilecek, buna bütçe planı da dâhildir, bir başka deyişle eğer bütçenin fahiş olduğu kanaati var ise bütçenin düşürülmesi ile ilgili bir tavsiye olmayacak. Öte yandan bu aşırı bütçe

değerlendirme sırasında daha düşük bir puan alınmasına yol açacak ( uygulama kriterine göre). 7.Çerçeve Programında tekliflerle ilgili yapılan " gerekli iyileştirmeler" tavsiyeleri H2020'de artık "shortcomings/eksiklikler" olarak nitelendirilecek ve bu eksikliklerin puanlamalarda dikkate alınmaları gerekecek. Bu durum 7. Çerçeve Programı ile kıyaslandığında büyük değişiklik oluşturacak ve özellikle değerlendirmeciler nezdinde Komisyonun "Project officers" ları ve "Executive agencies" larda kültürel bir değişime yol açacaktır.

### **Değerlendirmenin 3 safhası.**

#### Bireysel değerlendirme

Her değerlendirmeci kendisine tahsis edilen teklifleri okur, değerlendirir ve her biri için puanların, 3 kriter için yorumların yer aldığı bir IER ( Individual Evaluation Report) yazar. Normalde bir değerlendirmecinin "üretkenliği" ortalama büyüklükte teklifler için günde 2-3 tekliftir. Değerlendirmeci ayrıca teklifin "konu dışı" olup olmadığını ve etik ya da güvenlik gibi spesifik konuları da ortaya çıkartıp çıkarmadığını da not eder.

Bu aşamada bir teklifle ilgili vermiş oldukları kanaatleri ile ilgili değerlendirmeciler birbirleriyle iletişim kurmaz ve görüşmezler.

#### Görüş Birliği ( Konsensüs)

Aynı teklifin değerlendirmecileri bir moderatör kontrolü ( Komisyonun ya da Yürütme Ajansının) altında fikirleri ve kriter başına puanları ile ilgili görüşmek için buluşurlar. Burada amaç yorumları ve puanları ile ilgili bir görüş birliği sağlamak ve bir CR ( Consensus Report) yazmaktır.

Eğer teklif, daha önceki bir çağrıda sunulmuş olan bir teklifin tekrardan sunumu ise, moderatör bu aşamada bir önceki değerlendirmenin CR'ını değerlendirmecilere verebilir.

CR, ya moderatör tarafından raportör olarak belirlenen değerlendirmecilerden birisi tarafından ya da bireysel değerlendirmelere katılmamış sadece bu iş için görevlendirilmiş bir uzman tarafından yazılabilir. Uzman tarafından yazılması durumunda, uzman sadece raportör durumundadır ve teklif ile ilgili kişisel görüşünü ifade etmez ( teklifi okumuş olması beklenmez).

Bu yol ile elde edilen yorumlar ve puan skorları, bireysel puanların ortalaması değil, değerlendirmeciler arasında yapılan gerçek bir tartışmanın sonucudur.

Öte yandan, Horizon 2020'de, çağrı teklifleri istisnai olarak final puanlarının ortalamalarının olmasını ya da bireysel puanların ortalamasının olmasını öngörebilir ( mesela, FET – Future Emerging Technologies –Open projeleri ve 2 aşamalı teklif sunumlarının birinci aşamasında olduğu gibi).

Bir görüş birliği elde edilememesi durumunda yeni uzmanlar görevlendirilebilir.

## Panel

Komisyon tarafından Komisyonun ya da Ajansın bir üyesinin başkanlığında değerlendirmelere katılmış değerlendirmecilerden oluşan bir panel düzenlenir. Burada amaç konsensüs gruplarının kararlarının birbiri ile tutarlı olup olmadığından emin olmak ve eğer gerekirse yeni puanlar ve görüşler önerilmesidir. Her teklif için bir ESR raporu ( Evaluation Summary Report) düzenlenir. Bu rapor genelde CR (Consensus Report)'in kopyala/yapıştır halidir.

Panelin bir başka görevi ise bütün eşik puanları geçmiş tekliflerin bir listesinin düzenlenmesidir ( Annex H'de ve muhtemelen çağrıda yer alan İş Programı'nın detayı prosedürünü de dikkate almak suretiyle en yüksek puandan en düşük puana kadar). Hibe sözleşmeleri, mevcut bütçe limitleri dahilinde bu liste baz alınarak düzenlenecektir.

Teklif puanlarında eşitlik olması durumunda bunların seçimleri şu şekilde yapılmaktadır: skor eşitliğinde öncelik, başka teklifler tarafından kapsanmayan bir topiğin bir teklif tarafından kapsanmasına göre, ardından eğer gerekirse mükemmeliyet ve ardından etki kriterlerinden en yüksek puanı almış teklife göre ( İnovasyon Aksiyonları ve SME Instrument'ler hariç, bunlarda bu 2 kriterin tam tersidir, yani önce etki ardından mükemmeliyet kriteri), ardından yine gerekmesi durumunda KOBİ'lere daha yüksek bütçe ayıran teklif hangisi ise ona öncelik tanınır. Bunlara rağmen halen eşitliğin söz konusu olması durumunda (ihtimal dâhilinde olmayan), panel ilave sınıflandırma kriterleri belirleyebilir (tip, tür...).

Tekliflerin değerlendirmeleri ile ilgili koordinatörlere iletilen tek bildirimler ESR'lerdir. (Evaluation Summary Report). Bu sebeple, Komisyon ESR'lerin yazımının azami derecede özenli olmasını gözetmektedir. Öyle ki bu yazım hiçbir suretle koordinatörün temyize başvurmasına ya da değerlendirmenin sonuçlarına itiraz edebilmesine olanak sağlamasın.

Eğer teklif seçilir ise, ESR'nin ekinde koordinatörü "Hibe Sözleşmesi"nin hazırlanması evresine katılmaya davet eden bir mektup yer alır ( 7. Çerçeve Programında müzakere evresi olarak adlandırılan safha).

Eğer teklif kabul edilmezse, ESR'nin ekinde teklifin reddine dair bir mektup gönderilir, ilgili mektupta reddin sebepleri bildirilir ve temyiz (itiraz) koşulları belirtilir.

Bütün eşik puanları geçen birkaç teklif aynı " rezerv liste" üzerine konabilir, olur da finanse edilebilir bir teklif hibe sözleşmesinin hazırlanması aşamasında geri çekilir ya da ilave bir bütçenin kullanımı mümkün olursa diye.

Teklif çağrıları duruma göre teklifin netleştirilmesi ve teklifin uzmanlar tarafından anlaşılmasını iyileştirmek için "dinleme oturumları /hearings"lerin organize edilip edilmeyeceğini belirtecekler. Bu dinleme oturumları hiçbir şekilde koordinatörün teklifini modifiye etmesine olanak sağlamaz. Dinleme oturumları genelde Brüksel'de gerçekleşir, fakat telefonla, yazılı ya da vidyo konferans yoluyla da gerçekleştirilebilir. Koordinatör isterse bu dinleme toplantısına katılmamayı seçebilir ve sadece yazılı yolla cevabını iletebilir.

### Değerlendirmenin tekrardan incelenmesi talebi ( Request for Evaluation Review )

Eğer teklifiniz reddedilirse ve siz teklifinizin düzgün şekilde değerlendirilmediğini düşünüyorsanız, teklifinizin tekrardan değerlendirilmesi için RER (Request for Evaluation Review) yoluyla talepte bulunabilirsiniz. 7. Çerçeve programında bu işlem “redress procedure” olarak adlandırılmaktaydı.

Temyiz başvurusu red bildirisinin yapılmasından sonraki 30 gün içerisinde gerçekleşmelidir. Uygun formlar red bildirisinin ekine iliştilir.

İtiraz sadece değerlendirme prosedürsel yönleriyle ilgili olabilir. Teklifinizin aldığı puanlar ve teklifinizle ilgili değerlendirmecilerin yapmış oldukları muhakemeler ya da değerlendirmecilerin nitelikleri ile ilgili itirazlar kabul edilmezler.

Ayrıca, yukarıda açıklanan “ Request for Evaluation Review”den bağımsız olarak her kullanıcı isterse Kullanıcı Portalı “Participant Portal” üzerinden şikâyetle bulunabilir.

## **SON BİRKAÇ TAVSİYE**

- Konsorsiyumunuzu kurmak ve teklifinizi hazırlamak için çok erkenden çalışmalarınıza başlayın.
- Komisyonun bütün dokümanlarını okuyun ( program, teklif verici ve değerlendirmeci kılavuzları& notları).
- Teklifinizde çerçeveyi göz ardı etmeyin, özellikle politik çerçeveyi.
- Teklifinizin Avrupa Birliği politikalarının uygulanmasına katkıda bulunacağını gösterin.
- Teklifinize göstermelik ortaklar koymayın, her ortağın gerçek bir rolü olduğunu ve projenize gerçek bir katma değer kattıklarından emin olun.
- Sayfa sayısı sınırlamalarına dikkat edin, bildirilen sınırlara kesinlikle uyun. Her halükarda, bir sınır olsun olmasın, teklifin kalınlığı bir kalite kriteri değildir. Özlü, net ve açık olun.
- Değerlendirme kriterlerini her daim aklınızda tutun. Etki kriterinin önem kazandığını unutmayın ( öyle ki kimi zaman etki kriterinin ağırlığı diğerlerinden daha fazla da olabilmektedir). Çünkü, bir teklifte vurgulanması en zor husus etki bölümüdür.
- Unutmayın ki teklif aşamasında tek hedefiniz 3, 4 ya da 5 değerlendirmeciye en iyi teklifin sizinki olduğuna ikna etmektir. Değerlendirmecilerin hayatlarını kolaylaştırın, ikna edici olun, değerlendirmecilerin her şeyi bildiğini her alanda uzman olduklarını farz etmeyin, çünkü öyle değiller, teklifinizi incelemeye yalnız 3-4 saatlerini ayırabilirler. Uzmanların sadece okuduklarından yola çıkarak kanaatlerini verdiklerini unutmayın. “Satır aralarını okumaya”, yazılmamış ya da ifade edilmemiş bir şeyi tahmin etmeye ya da hayal etmeye mecbur olmadıklarını unutmayın. Uzman jargonu kullanmaktan kaçının, sade ve basit terimler kullanın.
- Teklifiniz yeterince detaylandırıldığında sunun, sunmak için son saatleri ya da son dakikaları beklemeyin. ESS'nin aşırı yüklenme sebebiyle tıkanma riski vardır. Sadece en son sunduğunuz versiyon sistem tarafından dikkate alınır.
- Teklifi sunmadan önce kurumunuzda bir iç değerlendirme yapın. İç değerlendirmeyi yapacak kişilerin teklifin oluşturulmasına katılmamış nötr kişiler olmasına tercihen daha önce değerlendirme olarak görev yapmış kişiler olmasına dikkat edin. Bu ön değerlendirme

sayesinde teklifinizi ESS ile sunmadan önce geliştirin, eksik görülen yerlerde gerekli revizyonları yapın.

- Eğer var ise, dinleme oturumlarında sorulan soruları cevaplayın, ama sadece sorulanları. Açık ve net olun. "Time to grant"ın azaltılması hedefinin değerlendirmenin önemli bir elmanı olacağını unutmayın. Her şey hızlı gitmek için yapılacak, yani doğrudan hedefe.
- Eğer çağrı, açık bir şekilde dinleme oturumlarının yapılmasını öngörüyor ise ve katılım için siz davet almıyorsanız, bu kötü bir işarettir. Ya teklifiniz kusursuzdur ( hiçbir zaman olmayan şey) ya da istenilen bir ya da birkaç eşik puana ulaşamamıştır, yani geçersizdir.
- Değerlendirmeci uzman olmaya yönelik başvuruda bulunmaktan çekinmeyin. Bu iş çok eğitici bir faaliyettir, elde edilen deneyimlerden kurumunuz ve sizler ciddi şekilde faydalanabilirsiniz, ister gelecekteki tekliflerinizin bir ön değerlendirmesinin yapılmasında isterse de gelecekte " iyi ve başarılı" tekliflerin oluşturulması aşamasında.



facebook.com/gebzettm



twitter.com/gebzettm



linkedin.com/in/gebzettm



instagram.com/gebzettm

#### **GTÜ TTO:**

Gebze Teknik Üniversitesi  
Teknoloji Transfer Ofisi Müdürlüğü  
41400 – Gebze/KOCAELİ  
E-posta: tto@gtu.edu.tr  
Tel: +90 (262) 605 24 36  
Web: www.gtutto.com

#### **GTÜ TTM A.Ş:**

Gebze Teknik Üniversitesi  
Teknoloji Transfer Merkezi A.Ş  
Gebze OSB Mah. Kemal Nehrozoğlu Cad.  
No: 507/9 Gebze/KOCAELİ

**Kaynakça:**

- CLORA - Club des Organismes de Recherche Associés -Corentin Chaboud (Inserm) et Jo Prieur (INRA). - <http://www.clora.eu/>
- European Comission – Horizon 2020 ( The EU Framework Programme for Research and Innovation). - <https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/>
- DESCA (Development of a Simplified Consortium Agreement).- <http://www.desca-2020.eu/>