**ARA RAPOR FORMU**

 **TEKNİK BÖLÜM**

Aşağıda verilecek bilgiler mali raporda yer alacak bilgilerle uyumlu olmalıdır.

1. **AÇIKLAMA**
	1. Proje Ekibi Sorumlulukları

Proje ortaklarının adları ve projedeki üstlendikleri iş ve sorumlulukları açıklayınız.

* 1. Hedef Grup ve Hedef Gruba Sağlanan Faydalar

Hedef grup adlarını ve proje ile hedef gruplara sağlanan faydayı açıklayınız.

1. **PROJE FAALİYETLERİ UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ**
	1. Faaliyetlerin Değerlendirilmesi

Sözleşmeye göre raporlama dönemindeki bütün faaliyetleri sıralayınız.

Faaliyetin adı:

Faaliyet açıklaması: Örnek A İlinde B sayıda katılımcı ile Y sayıda gün süreyle Z tarihlerinde gerçekleştirilecek konferans

Faaliyet detayları: Planlanan faaliyetin (varsa) değişikliğinin nedeni, ortaya çıkan sorunlar-gecikme, iptal, faaliyetlerin ertelenmesi dâhil - faaliyetlerin nasıl ele alındıkları, faaliyetlerin gerçekleşme süreci ile bu süreçte projenin uygulanması için yapılan tüm satın almalar (tutar, izlenen ihale yöntemi ve yüklenicinin adını) hakkında ayrıntılı bilgi veriniz.

2.2. Proje Performans Göstergelerinin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerindeki gerçekleşmeleri belirtiniz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Başlangıç Değeri** | **Hedeflenen** | **Gerçekleşen** |
|  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

1. **GÖRÜNÜRLÜK DEĞERLENDİRMESİ**

Projede **Türkiye Kızılay Derneği** katkısının görünürlüğü nasıl sağlanmaktadır? (Görünürlük için hazırlanan belgelerin bir örneği ekte sunulmaktadır.)

MALİ BÖLÜM

Bu tablolarda verilen mali bilgilerin doğruluğundan yararlanıcı tek başına sorumludur.

|  |
| --- |
| **PROJE HARCAMA ÖZETİ** |
| **SÖZLEŞME NUMARASI:**  |  |
| **PROJE KOORDİNATÖRÜ:**  |  |
| **ARA RAPOR DÖNEMİ:** | **gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy** |
|  |
| **BÜTÇE**  |
| **BÜTÇE BAŞLIĞI**  | **ÖNGÖRÜLEN BÜTÇE**  | **GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR** | **FARK**  |
| **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** |
| 1 Hizmet alımları |  |  |  |
| 2 Harcırah |    |   |   |
| 3. Seyahat  |  |  |  |
| 4. Ekipman ve Malzeme  |  |  |  |
| 5. Diğer  |  |  |  |
| 6. Eş-finansman |  |  |  |
| **7. Projenin Uygun Maliyetleri Toplamı (1+2+3+4+5+6)** |  |  |  |

EKLER

Aşağıdaki dokümanlar bilgisayar ortamında taratılmış nüshalar ya da fotokopileri olabilir.

Faturalar

Satın Alma Sözleşmeleri

Faaliyet Fotoğrafları

Görünürlük Materyallerinin Kopyaları

**Proje Koordinatörü:** ……………………………………………

**İmza:** ………………………………………

**Adres:** ………………………………………

**Raporun gönderilmesi gereken tarih:** ………………………………

**Raporun gönderildiği tarih:** ……………………………….