



ევროკავშირი  
საქართველოსთვის  
The European Union for Georgia



*Empowering Civil Society in Guria, Imereti and Racha-Lechkhumi*

გრანტის მოსაპოვებელი განაცხადის  
შედგენის მოკლე სახელმძღვანელო

სასწავლო მოდული



№ 18

2021

პროექტი  
„გურიის, იმერეთისა და რაჭა-ლეჩხუმის სამოქალაქო საზოგადოების  
ორგანიზაციების საერთო ფორუმი საჯარო მმართველობის  
რეფორმის საგზაო რუკის მონიტორინგის მიზნით“

სასწავლო მოდული

მომზადებულია ამირან გიგინეიშვილის მიერ

დასაბეჭდად მოამზადა: იმერეთის მხარის მეცნიერთა კავშირმა  
„სპექტრი“

ეს პუბლიკაცია შექმნილია ევროკავშირის მხარდაჭერით.  
მის შინაარსზე სრულად პასუხისმგებელია მეწარმე ქალთა ფონდი და  
შესაძლოა, რომ იგი არ გამოხატავდეს ევროკავშირის შეხედულებებს.

## შინაარსი

|   |   |
|---|---|
| როგორ დავწეროთ განაცხადი გრანტზე .....                        | 4 |
| 01. თავფურცელი.....   | 4 |
| 02. პროექტის რეზიუმე.....                                     | 5 |
| 03. ორგანიზაცია-აპლიკანტის კვალიფიკაცია.....                  | 5 |
| 04. პრობლემის განსაზღვრა/საჭიროებების ანალიზი.....            | 5 |
| 05. პროექტის მიზნები და ამოცანები.....                        | 5 |
| 06. პროექტის დეტალური აღწერა.....                             | 6 |
| 07. პროექტის განხორციელებით მიღწეული კონკრეტული შედეგები..... | 7 |
| 08. პროექტის შესრულების შეფასების კრიტერიუმები.....           | 7 |
| 09. პროექტის განგრძობითობა და მომავალი დაფინანსება.....       | 8 |
| 10. ბიუჯეტი.....  | 8 |
| 11. დანართები.....  | 9 |

## როგორ დავწეროთ განაცხადი გრანტზე

(გრანტის მოსაპოვებელი განაცხადის შედგენის მოკლე სახელმძღვანელო)

იმისთვის, რომ ორგანიზაციამ შეძლოს გრანტის მიღება, მნიშვნელოვანია პროექტის განაცხადის სწორად შედგენა. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ სიტყვა „პროექტი“ ხშირად ორი განსხვავებული მნიშვნელობით იხმარება. ერთ შემთხვევაში იგი ასახავს საქმიანობის გეგმას, პროგრამას, ხოლო მეორეში - დონორთან წარსადგენ დოკუმენტს, ანუ განაცხადს. ერთი, მეორის გარეშე არ არსებობს, ამიტომ პროექტის განაცხადს დონორ სტრუქტურაში წარსადგენი დოკუმენტის მნიშვნელობით ვწერთ.

შეიძლება ითქვას, რომ პროექტის წერისას, თქვენი ძირითადი სახელმძღვანელო სწორედ თქვენთვის საინტერესო საგრანტო კონკურსის მოთხოვნებია.

*ძირითადად, ეს მოთხოვნები შემდეგი ნაწილებისაგან შედგება:*

01. თავფურცელი
02. პროექტის მოკლე რეზიუმე
03. ორგანიზაცია-აპლიკანტის კვალიფიკაცია
04. პრობლემის განსაზღვრა/საჭიროებების ანალიზი
05. პროექტის მიზნები და ამოცანები
06. მეთოდები (პროექტის დეტალური აღწერა)
07. პროექტის განხორციელებით მიღწეული კონკრეტული შედეგები
08. პროექტის შესრულების შეფასების კრიტერიუმები
09. პროექტის განგრძობითობა და თვითდაფინანსების სქემა
10. ბიუჯეტი
11. დანართები

### 01. თავფურცელი

თავფურცელი უნდა:

- შეიცავდეს პოტენციური დონორის სახელს, მისამართს;
- კონკურსის/პროგრამის სახელწოდებას;
- მიმართული უნდა იყოს იმ ადამიანზე, ვინც პასუხისმგებელია დაფინანსების კონკრეტულ პროგრამაზე;
- მოკლედ უნდა აღწერდეს თქვენს ორგანიზაციას;
- მოკლედ უნდა აღწერდეს დაფინანსების საჭიროების მიზეზს;
- პროექტის საერთო ღირებულებას, მოთხოვნილი და სხვა წყაროებიდან მიღებული სახსრების ოდენობას;
- პროექტის რეალიზების ვადებს;
- უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას თქვენი ორგანიზაციის საკონტაქტო პირების და მათი ტელეფონების შესახებ;
- უნდა ახლდეს ორგანიზაციის უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა.

## 02. პროექტის რეზიუმე

ამ ნაწილში უნდა იყოს მოცემული პროექტის „კარკასი“, რათა შეიძლებოდეს მისი სრული წარმოდგენა. პროექტის დანარჩენი ნაწილები კი მოემსახურება ამ ძირითადი იდეის დეტალურ აღწერას.

პროექტის რეზიუმე უნდა იყოს მოთავსებული პროექტის დასაწყისში (თუმცა, მისი წერა უფრო ადვილია ბოლოს, როცა მთელი პროექტი უკვე დაწერილია). პროექტის რეზიუმე უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- უნდა შეიცავდეს აპლიკანტის სახელწოდებას;
- უნდა მოიცავდეს, სულ მცირე, ერთ წინადადებას პრობლემაზე;
- უნდა მოიცავდეს, სულ მცირე, ერთ წინადადებას მიზნებზე;
- უნდა მოიცავდეს, სულ მცირე, ერთ წინადადებას სამიზნე ჯგუფზე, პროექტის ბენეფიციარებზე;
- უნდა მოიცავდეს, სულ მცირე, ერთ წინადადებას მეთოდებზე;
- უნდა იყოს მოკლე (რამდენიმე აბზაცი);
- უნდა იყოს ზუსტი;
- უნდა იყოს საინტერესო.

## 03. ორგანიზაცია-აპლიკანტის კვალიფიკაცია

ამ ნაწილში აღწერილია აპლიკანტი ორგანიზაცია და მისი კვალიფიკაცია – შეესაბამება თუ არა იმ დონეს, რომელიც საჭიროა პროექტის განხორციელებისთვის. აქ აღწერილი უნდა იყოს თქვენი ორგანიზაციის საქმიანობები, განხორციელებული პროექტები და ღონისძიებები, მიმდინარე და არსებული დონორები. ასევე შეიძლება საუბარი პროექტში ჩართული თანამშრომლების კვალიფიკაციაზე: როგორც წესი, პროექტს თან ერთვის CV იმ ადამიანებისა, რომლებიც უშუალოდ მიიღებენ მონაწილეობას პროექტის მართვაში და განხორციელებაში.

ამ ნაწილის ძირითადი კრიტერიუმები:

## 04. პრობლემის განსაზღვრა/საჭიროებების ანალიზი

ამ ნაწილში, უპირველეს ყოვლისა, მოცემული უნდა იყოს პრობლემასთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემები. ასევე, შესაძლებელია, გამოვიყენოთ სხვადასხვა ტიპის ანალიტიკური მასალა. სტატისტიკის მშრალი რიცხვებისაგან განსხვავებით, ანალიტიკური მასალა პრობლემის არსში უფრო ღრმად წვდომის საშუალებას იძლევა, როცა სტატისტიკური მონაცემები, უბრალოდ, აღწერენ გარკვეულ ვითარებას.

პროექტის ამ ნაწილში მკითხველს საშუალება მიეცემა, უფრო დაწვრილებით გაეცნოს საკითხს. მასში თავმოყრილი უნდა იყოს ფაქტები და დასაბუთებები, რომლებიც ხსნიან პროექტის განხორციელების საჭიროებას და ამტკიცებენ, რომ თქვენს ორგანიზაციას გაცნობიერებული აქვს პრობლემა და შეუძლია მისი გადაჭრა.

## 05. პროექტის მიზნები და ამოცანები

პროექტის ამ ნაწილში აღწერილია გრანტის შედეგები გაზომვად ტერმინებში. ეს არის იმის მოკლედ აღწერა, რისი მიღწევაც გვინდა. სწორად დასახული მიზნები და ამოცანები

განსაზღვრავენ პროექტის შედეგიანობას. მიზანი უნდა გადმოსცემდეს, თუ რისი მიღწევა გსურთ პროექტის ფარგლებში ზოგადად. მიზანი არ არის პროცესი. მასში უნდა აისახოს მოსალოდნელი შედეგი.

პროექტის მიზანი წარმოადგენს „პროექტის პრობლემის, სიტუაციის სასურველ დასასრულს“.

პროექტის მიზნის განსაზღვრისათვის იყენებენ ე.წ. SMART- ანალიზის მეთოდს.

**Specific** - კონკრეტული (მიზანმიმართული);

**Measurable** - გაზომვადი (შესაძლებელი იყოს შედეგის გაზომვა, წარმოდგენა რიცხვებით);

**Area-bounded** - გარკვეულ ტერიტორიაზე განხორციელებადი;

**Realistic** - რეალური (მიღწევადი);

**Time-bound** - დროში განსაზღვრული;

- ამოცანა უნდა იყოს გაზომვადი;
- ამოცანა უნდა იყოს რეალისტური და გადაჭრადი;
- ამოცანა უნდა იყოს წარმატებული შედეგებისკენ მიმართული;
- ამოცანა ზუსტად უნდა განსაზღვრავდეს, თუ საზოგადოების რომელი ფენის, კონკრეტულად, რა საჭიროებების დაკმაყოფილებაზეა ორიენტირებული პროექტი.

**06. პროექტის დეტალური აღწერა** (მეთოდები, განხორციელების მექანიზმები, სამუშაო გეგმა, ვადები, პასუხისმგებელი პირები და ა.შ.).

პროექტის იდეიდან გამომდინარე, იწერება სამუშაო გეგმა. ის ასახავს იმ საქმიანობის მიმართულებებსა და კონკრეტულ ღონისძიებებს, რომელთა განხორციელებაც აუცილებელია პროექტის წარმატებულად შესრულებისთვის. სამუშაო გეგმა ლოგიკურად უნდა გამომდინარეობდეს თქვენს მიერ დასახული მიზნების და ამოცანებისგან.

მარტივად რომ ვთქვათ, სამუშაო გეგმა არის პასუხი შემდეგ კითხვებზე:

- რის გაკეთებას აპირებს ორგანიზაცია?
- ვინ არის შემსრულებელი და პასუხისმგებელი?
- სად?
- როდის?
- რატომ?
- როგორ? (რა ფორმით?)

სამუშაო გეგმაში დაწვრილებით უნდა აღწეროთ საქმიანობის ყველა ის ტიპი, რომელიც აუცილებელია სასურველი შედეგების მისაღწევად. პროექტის წამკითხველისთვის სრულიად გასაგები უნდა იყოს, თუ როგორ შესრულდება დასახული სამუშაო; რა სახის დანადგარები თუ აღჭურვილობა დაგჭირდებათ საქმიანობების განსახორციელებლად; როგორ მოემსახურებით მომხმარებლებს; სად და როგორ მოიპოვებთ დამატებით რესურსებს და ა. შ.

პროექტის განხორციელების მეთოდების ჩამოყალიბებისას ყურადღება უნდა მივაქციოთ იმ ასპექტს, რომ მეთოდები

- უნდა გამომდინარეობდეს მიზნებიდან და ამოცანებიდან;

- უნდა აღწერდეს პროექტის საქმიანობებს;
- უნდა საუბრობდეს ამა თუ იმ მეთოდოლოგიის არჩევის მიზეზებზე;
- უნდა აღწერდეს მოქმედებების თანმიმდევრობას;
- უნდა აღწერდეს დასაქმებულ პერსონალს;
- უნდა აღწერდეს სამიზნე ჯგუფს და მისი არჩევის პრინციპს;
- უნდა წარმოადგენდეს პროექტით დაგეგმილი ღონისძიებების დროში განაწილებას.

შემდეგი ეტაპია პროექტით გათვალისწინებული სამუშაოების დროში გადანაწილება. ხშირ შემთხვევაში, ამას ორგანიზაციები გრაფიკული სახით გადმოსცემენ. ამ ნაწილში უნდა ჩანდეს პროექტით გათვალისწინებული ყველა ღონისძიება. ღონისძიებები დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი.

რასაკვირველია, ამ ცხრილის ფორმაც და შინაარსიც პირობითია, მის ფორმას ხშირად თავად დონორი სტრუქტურები გვთავაზობენ.

## **07. პროექტის განხორციელებით მიღწეული კონკრეტული შედეგები**

მოსალოდნელი შედეგები

პროექტის ამ ნაწილში აღწერილი უნდა იქნას ის სავარაუდო ეფექტი, ან მოსალოდნელი შედეგი, რაც მოჰყვება თქვენი პროექტის წარმატებით განხორციელებას. კარგია, თუ აქვე აჩვენებთ, რა გავლენას მოახდენს თქვენს მიერ განხორციელებული პროექტი საზოგადოებაზე, თემზე, მოსარგებლებზე და ა.შ.

## **08. პროექტის შესრულების შეფასების კრიტერიუმები**

პროექტი უნდა წარმოადგენდეს გეგმას იმის გასაზომად, თუ როგორაა შესრულებული ამოცანები, ხოლო მეთოდები - გატარებული ცხოვრებაში. ეს ნაწილი განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი და დონორები ამას დიდ ყურადღებას აქცევენ, ვინაიდან სამართლიანად ფიქრობენ, რომ სწორედ ამ ნაწილშია დემონსტრირებული პროექტის ავტორების ჭეშმარიტი ინტელექტუალური შენატანი.

ეს ნაწილი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ასპექტებს:

- უნდა იყოს მოცემული ამოცანების შესრულების შეფასების გეგმა;
- უნდა მოიცავდეს მეთოდების შეფასების და მოდიფიკაციის გეგმას პროგრამის დასრულების შემდეგ;
- უნდა იყოს მითითებული, ვინ შეაფასებს და ვინ აარჩევს ამ ადამიანებს;
- ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული შეფასების კრიტერიუმები;
- უნდა იყოს აღწერილი მონაცემთა შეგროვების პროცესი;
- უნდა იყოს აღწერილი, რა ტესტები, კითხვარები იქნება გამოყენებული;
- უნდა იყოს მითითებული, როგორ იმოქმედებს შეფასება პროგრამის სრულყოფაზე;
- უნდა იყოს განსაზღვრული, რა სახის შეფასებითი ანგარიშები იქნება დაწერილი.

თქვენი პროექტის შეფასება საჭიროა ორი მიზეზით: პირველ რიგში, მთლიანობაში უნდა შეაფასოთ თქვენი სამუშაოს ეფექტიანობის ხარისხი, რათა მიხვდეთ, რამდენად შეძელით დასახული მიზნების მიღწევა. ასეთი ტიპის შეფასებას ეწოდება შედეგების შეფასება.

შეფასება შეიძლება ასევე მოხდეს პროექტის მიმდინარეობისას. ეს აუცილებელია პროექტის მსვლელობაში სასურველი ცვლილებების შესატანად. ასეთ შეფასებას პროცესის შეფასება, ანუ მონიტორინგი ეწოდება.

აუცილებელია იმ კრიტერიუმების მითითება, რომელთა მიხედვითაც მოხდება პროექტის შეფასება. ასეთი კრიტერიუმების შემუშავებას ხშირად დონორები თავად ითხოვენ.

## **09. პროექტის განგრძობითობა და მომავალი დაფინანსება**

ამ ნაწილში უნდა ისაუბროთ პროექტის დაფინანსების სამომავლო გეგმებზე მას შემდეგ, რაც გრანტი ამოიწურება. ამ განყოფილების კრიტერიუმებია:

- პროგრამის გაგრძელების შემთხვევაში დაფინანსების კონკრეტული გეგმის მითითება;
- უნდა იყოს მითითებული, როგორ დაიფარება პროექტის მიმდინარე ხარჯები მომავალში (თუ საჭიროა);
- იმ დონორების ჩამონათვალი, რომელთაც უკვე მიმართეთ პროგრამის სამომავლო დაფინანსებისთვის (დონორების სახელები, განაცხადის შეტანის თარიღი, მოთხოვნილი თანხა და განაცხადის მიმდინარე მდგომარეობა).

ბოლო ნაწილში შეგიძლიათ, ისევ მოკლედ გაიმეოროთ, თუ რისი გაკეთება სურს თქვენს ორგანიზაციას და რატომ არის ეს მნიშვნელოვანი. ხაზგასმით აღნიშნეთ, რატომ გჭირდებათ დაფინანსება მიზნის მისაღწევად. ამ ეტაპზე შეგიძლიათ ცოტა ემოციურობაც გამოიჩინოთ.

## **10. ბიუჯეტი**

ბიუჯეტი პროექტის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი ნაწილია. კარგად შედგენილი ბიუჯეტი პროექტის წარმატების უმთავრესი პირობაა. პრობლემის დაწვრილებითი აღწერა ყოველთვის არ არის აუცილებელი, ზოგჯერ დონორი არ აქცევს დიდ ყურადღებას თქვენს მიერ გამოყენებულ მეთოდებს, მაგრამ ბიუჯეტი არის პროექტის განაცხადის ის ნაწილი, რომელსაც ყველა გულდასმით განიხილავს. დონორებს ყოველთვის აინტერესებთ, რომ ჰქონდეთ დაწვრილებითი ინფორმაცია იმაზე, რაში რამდენი თანხა დაიხარჯება პროექტის დაფინანსების შემთხვევაში.

ხშირად დონორები ორგანიზაციიდან მოითხოვენ მათი საკუთარი წილის, ან სხვა წყაროდან მოზიდული რესურსების ჩადებას ბიუჯეტში, ასეთ შემთხვევაში აუცილებელია მიუთითოთ პროექტის შესრულებისთვის საჭირო დამატებითი რესურსი.

იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც დონორი არ გვთხოვს დამატებით რესურსებს, ასეთი რესურსების არსებობის პირობებში, სასარგებლოა მისი გათვალისწინება ბიუჯეტში, რაც მეტ სანდოობას შესძენს თქვენს პროექტს და დაფინანსების შანსსაც გაზრდის.

შევეცდებით, ჩამოვთვალოთ ხარჯთა ძირითადი კატეგორიები, რომლებიც თითქმის ყველა ბიუჯეტში გვხვდება, და მათი მოკლე განმარტებები. ესენია:

- აღჭურვილობა;
- მგზავრობა;
- ტრენინგები, სემინარები, ან სხვა საქმიანი შეხვედრები;



- პუბლიკაციები;
- მიმდინარე ხარჯები;
- უსაფრთხოების ხარჯები;
- პერსონალი;
- ბანკის საოპერაციო ხარჯები;
- სხვა ხარჯები.

## 11. დანართი

თქვენ თავად შეგიძლიათ მიიღოთ გადაწყვეტილება დანართების შესახებ. თუ გაქვთ კარგი მასალები – პუბლიკაციები, რეკომენდაციები - ბუნებრივია, მოგიხდებათ მათი დართვა პროექტზე. ხშირად, დონორები თავად ითხოვენ კონკრეტულ დანართებს ფინანსურ აუდიტზე, მიმდინარე ბიუჯეტზე, თანამშრომლების ბიოგრაფიებს და ა.შ.

გარდა ამისა, მოსალოდნელია, რომ პროექტისთვის საჭირო გახდეს შემდეგი დანართების მომზადება/გაკეთება:

- ორგანიზაციის წესდება;
- იურიდიული სტატუსის სერტიფიკატი, რეგისტრაციის მოწმობა;
- ორგანიზაციის სტრუქტურული სქემა;
- გამგეობის სია;
- სარეკომენდაციო წერილი;
- შტატის წევრების სამსახურებრივი მოვალეობების აღწერილობა;
- პროექტში სხვადასხვა ადგილას გამოყენებული სტატისტიკა, ცხრილები, გრაფიკები;
- პროექტის შეფასების საშუალებები;
- საგაზეთო სტატიები, პროგრამები, ბროშურები, რუკები;
- პრეისკურანტები ბიუჯეტში მითითებული ფასიანი ნივთებისთვის და სხვა.

## გამოყენებული ცნებების განმარტება

**დონორი:** ყველა ის ორგანიზაცია თუ პირი, რომელიც არის თქვენი საქმიანობის პოტენციური დამფინანსებელი. ეს, შესაძლოა, იყოს კერძო, ან სახელმწიფო, ადგილობრივი ან საერთაშორისო ფონდი, საერთაშორისო საქველმოქმედო ორგანიზაცია, მსხვილი მწარმოებელი კომპანია (კორპორაცია), სხვადასხვა სახელმწიფო პროგრამები, კერძო პირები და ასე შემდეგ. ფონდში ხშირად რამდენიმე პროგრამა მოქმედებს. ცალკეული პროგრამის ხელმძღვანელს კოორდინატორი ეწოდება.

**გრანტი:** ის ფულადი თანხა, რომელსაც იძლევიან დონორები გარკვეული პროგრამების განხორციელებისათვის.

**პროექტი:** თქვენს მიერ დაგეგმილი საქმიანობის წერილობითი აღწერა, რის საფუძველზეც დონორი ღებულობს გადაწყვეტილებას დაფინანსების გაცემა - არ გაცემის შესახებ

**აპლიკანტი:** ის პირი ან ორგანიზაცია, რომელსაც შეაქვს განაცხადი დონორთან დაფინანსების მოპოვებაზე

**აპლიკაცია:** გრანტის მიღებაზე განაცხადის შეტანა, რომელიც, როგორც წესი, ხშირად წარმოებს კონკრეტული დონორის მიერ დადგენილი წესებისა და მოთხოვნების შესაბამისად. ასეთ შემთხვევაში პროექტის წარდგენა ხდება იმ სააპლიკაციო ფორმის

მეშვეობით, რომელსაც დონორი წინასწარ აწვდის აპლიკანტს. თუ დონორს არ გააჩნია წინასწარ დადგენილი სააპლიკაციო წესები და ფორმები, მაშინ განაცხადი „თავისუფალ სტილში“ მზადდება.

**სააპლიკაციო პაკეტი:** სააპლიკაციო ფორმის მიხედვით შედგენილი საბოლოო პროექტი და ყველა ის დამატებითი წერილობითი მასალა, რომელიც ამ პროექტთან ერთად უნდა წარედგინოს დონორს.

**დედლაინი:** ფონდში პროექტის შეტანის ბოლო ვადა.

## **ზოგადი რჩევები პროექტის დაწერისთვის**

### **ფაილების ორგანიზება**

დასაწყისისთვის გირჩევთ, რომ პროექტისთვის თქვენს კომპიუტერში ცალკე საქაღალდე შექმნათ, სადაც თვით პროექტს და პროექტისთვის ყველა დამხმარე ფაილებს შეინახავთ. მითუმეტეს, რომ თუ პროექტი დაფინანსდა, შემდგომში მის ირგვლივ კიდევ უფრო მეტი ინფორმაცია დაგროვდება და, უმჯობესია, ეს ყველაფერი ერთად იყოს მოთავსებული.

თუ თქვენს კომპიუტერში ბევრი დირექტორია და სხვადასხვა სახის ინფორმაციაა შენახული, გირჩევთ შექმნათ საქაღალდე (დირექტორია) „პროექტები,“ რომელშიც შემდგომ ცალკეული პროექტების საქაღალდეებს შექმნით.

### **პროექტის გარეგნული სახე**

ყოველთვის ეცადეთ, რომ თქვენი ნაწერი ლამაზად გამოიყურებოდეს და კარგად იკითხებოდეს. ამისათვის მნიშვნელოვანია რამდენიმე მარტივი წესის მკაცრად დაცვა.

### **ფონტები (ანუ შრიფტი)**

პროექტის ტექსტის ასაკრეფად შეარჩიეთ კარგად აღქმადი შრიფტი ზედმეტი დეკორის გარეშე. გააჩნია თქვენს კომპიუტერში არსებული ფონტების კოლექციას. საერთოდ, შეეცადეთ თქვენი კომპიუტერი სათანადოდ აღჭურვით მუშაობისათვის აუცილებელი ფონტების ნაკრებით.

გახსოვდეთ, რომ ჩვეულებრივ ქართულ ფონტებთან მუშაობისას მათი გამსხვილება (ანუ BOLD ფუნქციის გამოყენება) კარგად ჩანს მონიტორზე, მაგრამ ამობეჭდილ დოკუმენტში შესამჩნევ ცვლილებას არ იძლევა. ამიტომ, ცალკეული სიტყვების ან წინადადებების გამოსაყოფად ისარგებლეთ UNDERLINE (ხაზგასმით) ან ITALIC (დახრილი ასოებით) ფუნქციით.

ფონტის ზომა შეარჩიეთ ისე, რომ ნაწერი არ იყოს ძალზე წვრილი და ამიტომ რთულად გასარჩევი. ის არც ძალზე მსხვილი უნდა იყოს, რათა არ დატოვოს ზომაში ძალით გაბერილი პროექტის შთაბეჭდილება. ყველაზე ნორმალური ზომა უმეტეს ფონტებში არის 11-12, ზოგიერთი ქართული შრიფტი კი მეტსაც მოითხოვს.

ინგლისური ფონტებიდან კარგია „Times New Roman“ ან „Arial“. ისინი აბსოლუტურად ყველა კომპიუტერში არსებობს და, საჭიროების შემთხვევაში (მაგალითად პროექტის ელექტრონული ფოსტით გადაგზავნისას), თქვენ არანაირი პრობლემა არ შეგექმნებათ დოკუმენტის წაკითხვის მხრივ.

ამავე მიზეზის გამო, იგივე ფონტები გამოიყენეთ რუსული ტექსტის აკრეფის დროსაც, უბრალოდ, გადართეთ კლავიატურა რუსულ განლაგებაზე. არ ისარგებლოთ კირილიცის ფონტებით, რადგან მათი შეთავსებადობა სხვა კომპიუტერთან ყოველთვის პრობლემატურია და ზედმეტ თავის ტკივილს გაგიჩენთ.

როგორც უკვე ვთქვით, პროექტის ტექსტი უნდა იყოს კარგად სტრუქტურირებული, რათა დონორს მისი წაკითხვა არ დაეზაროს. ნუ დაწერთ ძალიან გრძელ აზრებს, ან, უფრო სწორად რომ ვთქვათ, პარაგრაფებს. პარაგრაფები ერთმანეთისგან გამოყავით არა მხოლოდ ტაბულაციით, არამედ ცარიელი (გამოტოვებული) სტრიქონითაც, რადგან ამნაირად სტრუქტურირებული ტექსტი უფრო ადვილად აღქმადი ხდება.

შეეცადეთ, ასეთი პარაგრაფები ძალიან ბევრი არ იყოს და არც ძალიან ცოტა (ნაწერი ამით თეზისებს არ დაემსგავსოს და არც რომანს წააგავდეს), საჭიროა, გაკეთდეს ზომიერი არჩევანი. უკეთესია, თუ თქვენი ტექსტი აზრობრივად და დაყოფილი და ყოველი ახალი ნაწილი ქვესათაურით არის მოცემული.

რაც შეეხება გვერდის ზომებს, შეეცადეთ, რომ მინდვრები ოთხივე მხრიდან იყოს არანაკლებ 2,0 სანტიმეტრისა, თუმცა უკეთესია, რომ მარცხენა მინდორი ოდნავ დიდი – 3,0 სმ იყოს, განსაკუთრებით კი მაშინ, თუ პროექტი შემდეგ საქალაქის მეშვეობით უნდა აიკინძოს. ტექსტს გაუკეთეთ ე.წ. „ჯასტიფიკაცია“, ანუ მარჯვენა და მარცხენა კიდეების გასწორება. ასე ნაწერი უფრო ლამაზად გამოიყურება და საქმიან იერს იძენს. გვერდები ყოველთვის დანომრეთ, ამით ამობეჭდილი პროექტის გვერდების არევის აცილებთ თავიდან.

## **შინაარსი**

შეეცადეთ, რომ თქვენი პროექტი იყოს რაც შეიძლება კონკრეტული და საქმიანი. ზედმეტად ნუ გააზავებთ მას „წყლით“, თუმცა, აუცილებლად უნდა ჩანდეს, რომ თქვენ შეგიძლიათ განზოგადების გაკეთება და თქვენი პროექტის როლის და ადგილის დანახვა სხვა უფრო მსხვილ საზოგადოებრივ მოვლენებთან და პროცესებთან მიმართებაში. ასეთი ხედვა განსაკუთრებით საჭიროა მაშინ, როდესაც თქვენ აღწერთ თქვენი პროექტის მოსალოდნელ შედეგებს.

ყოველთვის დაიცავით ფონდის, ან სხვა დონორის მიერ მოწოდებული სააპლიკაციო ფორმა, შეეცადეთ უპასუხოთ ყველა შეკითხვას და შეიტანოთ პროექტში ინფორმაცია თითოეული პუნქტის მიხედვით.

პროექტი უნდა იყოს ლაკონური, ლოგიკური, ადვილად საკითხავი და გასაგები. პროექტის ენა არ უნდა იყოს ზედმეტად რთული ან ზედმეტად მარტივი, არამედ – კონკრეტული და მოქნილი. აარიდეთ თავი განმეორებებს, რთულ წინადადებებს, შემოკლებებს და სხვა მასალებისა თუ დოკუმენტების ხშირ მოხსენიებას. თუ პროექტის შინაარსი მოითხოვს პროფესიული ტერმინოლოგიის გამოყენებას, აუცილებლად განმარტეთ ყველა ტერმინი.

და ბოლოს, შემოგთავაზებთ პენსილვანიის უნივერსიტეტის კვლევის შედეგად მიღებულ დასკვნას. კვლევა ეხებოდა იმ კრიტერიუმების შესწავლას, რასაც დონორები და სამთავრობო სტრუქტურები ანიჭებენ უპირველეს მნიშვნელობას პროექტების განხილვის და შერჩევის დროს. გამოკვლევის შედეგად გამოჩნდა, რომ არსებობს ხუთი ფაქტორი, რომლებსაც დონორები თვლიან „განსაკუთრებით მნიშვნელოვნად“:

1. პროექტის მიზანი;
2. პროექტის განხორციელებადობა (რეალისტურობა);
3. ამ პროექტის საჭიროება საზოგადოებისათვის;

4. აპლიკანტის პასუხისმგებლობა;
5. აპლიკანტის კომპეტენცია;

**სხვა მნიშვნელოვანი ფაქტორებია:**

1. პროექტის ლოგიკურობა;
2. პროექტის შესაძლო ეფექტი;
3. ენა;
4. მოთხოვნილი თანხის მოცულობა;
5. საზოგადოების მხარდაჭერა.