|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İhtiyaç Analizi**  **Değerlendirme Formu** |  |
| **Proje uzmanı tarafından doldurulacaktır** | | **EK IV-1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Kodu** | : |  |
| **Proje Adı** | : |  |
| **İşbirliği Kuruluşu** | : |  |
| **Projedeki Firma Sayısı** | : |  |
| **Analizi Gerçekleştiren Firma/Üniversite** | : |  |
| **Değerlendiren Uzman / Unvan** | : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAPORUN İÇERİĞİ**  **1 ile 10 arasında puan veriniz (1: Çok Düşük – 10: Çok Yüksek)** | | **Puan**  **A** | **0** |
| **1** | Yönetici Özetinin raporun tamamını kapsaması |  | |
| **2** | Bakanlık ihtiyaç analizi yol haritasına uygun hazırlanması |  | |
| **3** | Hedef pazarların tutarlı bir metodoloji kullanılarak belirlenmesi |  | |
| **4** | Firma bazında analiz yapılması |  | |
| **5** | Sektör bazında analiz yapılması |  | |
| **6** | Güncel ve güvenilir kaynaklardan uluslararası pazar verilerinin verilmesi |  | |
| **7** | Eğitim ve danışmanlık ihtiyaçlarının belirlenmesi ve gerekçelendirilmesi |  | |
| **8** | Vizyon ve stratejik hedeflerin belirlenmesi |  | |
| **9** | Faaliyet Planının hazırlanması |  | |
| **10** | Sayfa, format ve içerik açısından firmalar için anlaşılabilir nitelikte olması |  | |
| **TOPLAM PUAN** | | | **0** |
| **GENEL DEĞERLENDİRME**  **İhtiyaç Analizi Raporunun ve Raporun hazırlanma sürecinin genel değerlendirmesi** | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Zayıf** | **Ortalama** | **İyi** | **Örnek** |   **Gerekçesi** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | | | |