



2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI Başvuru Rehberi

Referans No: TRC2/19/TD

Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi
Mart-Nisan	Elektronik Başvuru: 30 Nisan 2019, Taahhütname Teslimi: 6 Mayıs 2019, Saat: 18.00
Mayıs-Haziran	Elektronik Başvuru: 30 Haziran 2019, Taahhütname Teslimi: 3 Temmuz 2019, Saat: 18.00
Temmuz-Ağustos	Elektronik Başvuru: 31 Ağustos 2019, Taahhütname Teslimi: 4 Eylül 2019, Saat: 18.00
Eylül-Ekim	Elektronik Başvuru: 31 Ekim 2019, Taahhütname Teslimi: 5 Kasım 2019, Saat: 18.00
Kasım-Aralık	Elektronik Başvuru: 31 Aralık 2019, Taahhütname Teslimi: 06 Ocak 2020, Saat: 18.00

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	TRC2/19/TD
PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	<p>Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır.</p> <p>Ajans tarafından sağlanacak teknik destek Ajans tarafından yayınlanan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ajans tarafından geliştirilen Sonuç Odaklı Programlar ve Mesleki ve Teknik Eğitim teması ile bütünleşik bir yaklaşım barındırması veya• Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını (TRC2 Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı) uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini ve• Diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarını kapsamak zorundadır.
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	600.000 TL
SAĞLANACAK AZAMI DESTEK TUTARI	15.000 TL
DESTEĞİN SÜRESİ	3 Ay
DESTEK DÖNEMLERİ	2019 Mart – Nisan 2019 Mayıs – Haziran 2019 Temmuz – Ağustos 2019 Eylül – Ekim 2019 Kasım – Aralık
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Yerel yönetimler ve mahalli idare birlikleri,• Üniversiteler, meslek okulları, araştırma enstitüleri (Üniversite bünyesindeki fakültelerin başvurularını Rektörlük adına yapmaları gerekmektedir.)• Diğer kamu kurum ve kuruluşları, (RAM, okul, hastane, halk eğitim, gibi kurumların bağlı oldukları il/ilçe/bölge müdürlükleri adına başvuru yapmaları gerekmektedir.)• Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,• Sivil toplum kuruluşları• Organize sanayi bölgeleri• Sanayi siteleri• Teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri,• İş geliştirme merkezleri,• Kar amacı gütmeyen birlik ve kooperatifler, <p>ile yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.</p>

İçindekiler

1	GİRİŞ	4
2	PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	4
3	BU PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN KURALLAR.....	6
3.1	Programın Bütçesi	7
3.1.1	Programın Faaliyet Bütçesi.....	7
3.1.2	Eş Finansman	8
3.2	Teknik Desteğin Süresi.....	8
3.3	Programın Uygulanacağı Yer	8
3.4	Uygunluk Kriterleri	8
3.4.1	Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	9
3.4.2	Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu	11
3.4.3	Maliyetlerin Uygunluğu	13
3.5	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	13
3.5.1	Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler	13
3.5.2	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	14
3.5.3	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	16
3.5.4	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	16
3.5.5	Yararlanıcının Yükümlülükleri.....	21
3.5.6	Tanıtım ve Görünürlük	21
4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	21
5	EKLER:.....	24

1 GİRİŞ

Bilim ve teknolojideki gelişmeler her alanda yeni bilgi ve teknolojileri öğrenmeyi, üretim ve hizmette etkililiği, etkinliği ve verimin arttırılmasını gerekli kılmaktadır. Bu da doğal kaynaklar, emek, sermaye ve girişimciden oluşan üretim faktörlerine bilginin, yani entelektüel sermayenin de eklenmesini zorunlu kılmaktadır.

Ayrıca, Türkiye'nin AB'ye uyum süreci içerisinde proje hazırlama ve yürütmenin önemi her geçen gün artmakta ve önümüzdeki dönemde artması beklenen hibe programlarına kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının hazırlıklı olması gerekmektedir.

Bütün bu nedenler; misyon ve vizyonunu belirlemiş ve bu yönde gerekli plan ve programlarını hazırlamış, bilişim altyapısı güçlü, global ekonomi içinde tecrübeli, değişen şartlara kolay uyum sağlayabilen çok yönlü iş gücüne ihtiyaç olduğu gerçeğini ortaya çıkarmıştır.

Bu ihtiyaçları karşılamak amacıyla, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32'nci maddesine dayanarak; Karacadağ Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı için, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, organize sanayi bölgelerinin, sanayi sitelerinin, teknoparkların, teknoloji geliştirme bölgelerinin, endüstri bölgelerinin, iş geliştirme merkezlerinin, kar amacı gütmeyen birliklerin ve kooperatiflerin ve sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlanacaktır.

2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına **eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma** gibi konularda destek sağlamaktır.

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ajansların yürüttüğü çalışmaların bölge ölçeğinde uzun vadeye yayılması, sistemli yürütülmesi ve çıktısı odaklı olmasını teminen Sonuç Odaklı Programlama yaklaşımını geliştirmiş ve Ajanslar tarafından uygulanması amacıyla gerekli çalışmaları başlatmıştır. Bu çerçevede Ajansımız tarafından iki adet Sonuç Odaklı Program (SOP) geliştirilmiştir. Bunlar “İş ve Yatırım Ortamının İyileştirilmesi” ve “Kültürel Mirasın Korunması ve Turizminin Geliştirilmesi” Sonuç Odaklı Programlarından oluşmaktadır. Bu

teknik destek programı kapsamında yapılacak başvurularda öncelikle SOP'ların işaret ettiği önceliklere dikkat edilmeli ve bunlar gözetilerek projeler sunulmalıdır.

“İş ve Yatırım Ortamının İyileştirilmesi” Sonuç Odaklı Program ile;

1. TRC2 Bölgesinin yatırım yapılabilirlik şartlarının artırılması ve sanayi altyapısının geliştirilerek sanayinin bölge ekonomisi içindeki ağırlığının ülke ortalamasına yaklaştırılması
2. Bölge firmalarının ihracat yaptığı hedef ülke sayısının artırılması ve çeşitlendirilmesi ile yurt içi lojistik ve ticaret ağlarına erişimin ve entegrasyonun geliştirilmesi
3. Bölgede girişim sayısının artırılması, var olan girişimlerde Ar-Ge, yenilikçilik ve kurumsallaşmanın geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması

amaçlanmaktadır.

“Kültürel Mirasın Korunması ve Turizminin Geliştirilmesi” Sonuç Odaklı Programı ile;

1. Stratejik sektörlerden kültür ve turizm sektörlerinde uzmanlaşma ve kalitenin artırılması.
2. Doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunarak turizme kazandırılması, turizm alanlarının rehabilitasyonu ve varış noktalarının geliştirilmesi.
3. Bölgenin ve turistik ürün arzının tanıtımı ve pazarlanması, yerleşmelerin çekim gücünün artırılması.
4. Kentsel ölçekte markalaşma çalışmalarının yapılması.

amaçlanmaktadır.

Sonuç Odaklı Programlama yaklaşımına ek olarak, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve Ajansların istişareleri sonucunda 2019 yılı teması olarak için “Mesleki ve Teknik Eğitim” konusu belirlenmiştir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek Ajans tarafından yayınlanan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla;

• **Ajans tarafından geliştirilen Sonuç Odaklı Programlar ve Mesleki ve Teknik Eğitim teması ile bütünleşik bir yaklaşım barındırması veya**

• **Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını (TRC2 Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı) uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini veya**

• **Diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarını kapsamak zorundadır.**

DİKKAT!!!

- AJANS; AYNI PROJE VEYA FAALİYET İÇİN, MALİ DESTEK VEYA TEKNİK DESTEKTEN SADECE BİRİNİ SAĞLAYABİLİR.
- TEKNİK DESTEK BİR MALİ DESTEK TÜRÜ DEĞİLDİR.
- TEKNİK DESTEK YARARLANICININ GELİR ELDE EDEBİLECEĞİ BİR DESTEK TÜRÜ DEĞİLDİR.
- TEKNİK DESTEK GERÇEK KİŞİLER İLE KAR AMACI GÜDEN KURUM VE KURULUŞLARIN BAŞVURABİLECEĞİ BİR DESTEK TÜRÜ DEĞİLDİR.
- TEKNİK DESTEK UZMAN / DANIŞMAN ÜCRETİ VE BU KİŞİLERİN YOL VE KONAKLAMA GİDERLERİ DIŞINDA HERHANGİ BİR MALİYET UYGUN MALİYET DEĞİLDİR.
- **TEKNİK DESTEĞİN HİZMET ALIMI YOLUYLA SAĞLANDIĞI DURUMLARDA, HİZMET ALIMI AJANS TARAFINDAN KENDİ TABİ OLDUĞU ESAS VE USULLER ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR. BAŞVURU SAHİPLERİNİN ÖNCESİNDE HERHANGİ BİR KİŞİ YA DA KURUM İLE ANLAŞMA YAPMAMIŞ OLMASI GEREKMEKTEDİR. BAŞVURU VEYA UYGULAMA AŞAMASINDA AKSİ YÖNDE BİR KANI OLUŞMASI VEYA SATIN ALMA SÜRECİNDE YÖNLENDİRME YAPILMAYA ÇALIŞILMASI HALİNDE TEKNİK DESTEK BAŞVURUSU KABUL EDİLMİŞ OLSA DAHİ DESTEK İPTAL EDİLEBİLECEKTİR. BU GİBİ BİR DURUMDA AJANS HUKUKİ İŞLEM YAPMA HAKKINI SAKLI TUTAR.**
- AYNI KONUNUN KOPYA DERESESİNDE TEKRAR SUNULMASI HALİNDE DESTEK TALEBİ REDDEDİLEBİLECEKTİR. BİR KONUNUN VEYA BENZERİNİN DESTEKLENMİŞ OLMASI TEKRAR DESTEKLENECEĞİ ANLAMINA GELMEMEKTEDİR.
- KURUMLARIN MERİ MEVZUATA GÖRE, HALİ HAZIRDA UYGULAMALARI ZORUNLU EĞİTİMLERİ VEYA FAALİYETLERİ DESTEK KAPSAMI DIŞINDADIR.
- SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ İLGİLİ KURUM TARAFINDAN SAĞLANAMAYIP RUTİN OLARAK AYNI KONU İÇİN YAPILAN BAŞVURULAR REDDEDİLEBİLECEKTİR. BÖYLE BİR KONU İÇİN ESAS OLAN KURUM KAPASİTESİNİN ARTIRILMASINA YÖNELİK FAALİYETLERİN PLANLANIP SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİN SAĞLANMASI İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİN ALINMASIDIR.

3 BU PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik destek taleplerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kalkınma Ajansları Proje ve

Faaliyet Destekleme Yönetmeliği (PFDY) ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu (DYK) hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik ile DYK hükümlerini ve bu Rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Karacadağ Kalkınma Ajansı; bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik destek talepleri sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar, proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans, bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda, sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın, kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, başvuru dosyasında yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

3.1 Programın Bütçesi

Bu program kapsamında verilecek teknik destekler için Ajansın 2019 yılı Bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı **600.000 TL**'dir.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları (bütçe) kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

3.1.1 Programın Faaliyet Bütçesi

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde, teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir.

Teknik Destek programında verilecek azami destek tutarı: 15.000 TL

Başvuru sahiplerinin bir proje teklifinde aşağıda belirtilen hizmet türlerinden sadece birinden başvuruda bulunması esastır. Sunulacak projelerin bütçesi 15.000 TL ile sınırlı olmak zorundadır.

- a) Eğitim Verme
- b) Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama
- c) Danışmanlık sağlama¹
- d) Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

¹ **Danışmanlık sağlama:** Danışmanlık, özel bir alanda uzmanlaşmış kişi veya kişilerin sahip oldukları bilgi ve becerileri belirli bir zaman zarfında hizmet verdikleri kuruluşa tanımlanmış iş tarifine uygun bir şekilde aktarması işine denir. Yöneticilerin mevcut problemlerin nedenlerinin ve çözüm yollarının tespit edilmesine yönelik belirlenen süre içerisinde talep ettikleri ve danışmanların da uzmanlık bilgileri doğrultusunda çözüme yönelik alternatifleri tavsiye ettikleri bağımsız bir yardım etme sürecidir. Örneğin **ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi danışmanlığı gibi.**

Faaliyet ve bütçede uyumsuzluk olması durumunda uygulama aşamasında rehberde belirtilen kısıtlar dikkate alınacaktır.

Yararlanıcı kurumun söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

3.1.2 Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

DİKKAT!

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

3.2 Teknik Desteğin Süresi

Karacadağ Kalkınma Ajansı tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi en fazla üç (3) aydır.

3.3 Programın Uygulanacağı Yer

Karacadağ Kalkınma Ajansı tarafından teknik destek sağlanacak faaliyetler başlığı altında belirtilen destekler, temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 (Diyarbakır, Şanlıurfa) bölge sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak programın amaçlarına uygun gerekçelendirilmek koşuluyla ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetlere bölge dışında da destekler sağlanabilir.

3.4 Uygunluk Kriterleri

Teknik destek sağlanacak başvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Teknik destekten yararlanacak bir projenin üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

3.4.1 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

3.4.1.1 Başvuru Sahipleri ile Ortakların uygunluğuna ilişkin hususlar aşağıdaki gibidir:

Teknik destekten sadece TRC2 (Diyarbakır ve Şanlıurfa) Bölgesinde yer alan;

- Yerel yönetimler ve mahalli idare birlikleri,
- Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri vb.)
- Üniversiteler, meslek okulları, araştırma enstitüleri (Üniversite bünyesindeki Fakültelerin başvurularını Rektörlük adına yapmaları gerekmektedir.)
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları (RAM, okul, hastane, halk eğitim, gibi kurumların bağlı oldukları il/ilçe/bölge müdürlükleri adına başvuru yapmaları gerekmektedir.)
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Organize Sanayi Bölgeleri
- Sanayi Siteleri
- Teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri,
- İş Geliştirme Merkezi,
- Kâr amacı gütmeyen birlik ve kooperatifler,

ile yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.

Yukarıda sayılanlardan, Sivil Toplum Kuruluşları ile Birlik ve Kooperatifler bir dönemde en fazla 1 (bir) ve toplamda bir yılda en fazla 2 (iki) proje desteği alabilirler. Diğer başvuru sahipleri ise bir dönemde en fazla 2 (iki) proje desteği, toplamda bir yılda en fazla 4 (dört) proje desteği alabilirler.

DİKKAT!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi veya proje ortağı olarak proje başvurusunda bulunamazlar ve proje uygulamalarında yer alamazlar.

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşlarıyla bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesinde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,

- Başvurunun hazırlığından ve teknik destek konusunun yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) kuruluş bildirim ve eklerinin ilgili mülki idare amirliğine gönderilmiş olması; ayrıca teknik destek talebinin, kuruluş belgelerinde (kuruluş senedi veya tüzüğü) yer alan amaçlara uygun olması.

3.4.1.2 Ortaklar

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

Bu nedenle ortaklar, Bölüm 3.4.1.1'de belirtilen koşullardan "**Diyarbakır ve Şanlıurfa'da yasal olarak kayıtlı ve faal olması**" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Teknik Destek Programı Talep Formunda yer alan Beyanlar, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

DİKKAT

Destek Yönetimi Kılavuzu 2.1.1.1.2. Uygunluk Kriterleri bölümünde belirtilen aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) (Bu destek türü için geçerli değildir.)

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

3.4.2 Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans *sadece* aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler. Faaliyet ve bütçede uyumsuzluk olması durumunda uygulama aşamasında bu rehberde belirtilen kısıtlar dikkate alınacaktır.

Teknik destek programının amacına ve uygun faaliyet konularından en az birinin kapsamına giren destek talepleri uygun olarak kabul edilecektir.

Faaliyet türü ve konusu Teknik Destek Talep Formunda belirtilmelidir. Ayrıca, faaliyet kapsamında Başvuru Sahibinin beklentileri (sadece eğitim, uygulamalı eğitim, danışmanlık vb.) detaylıca açıklanmalıdır.

Başvuru sahiplerine fikir vermesi için aşağıda bazı örnek teknik destek konuları verilmiştir. Bu konular, başvuru sahipleri için sınırlayıcı nitelikte değildir. Bunların dışında, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Aynı konunun kopya derecesinde tekrar tekrar sunulması halinde destek talebi reddedilebilecektir. Bir konunun veya benzerinin desteklenmiş olması tekrar destekleneceği anlamına gelmemektedir.

Kurumların meri mevzuata göre, hali hazırda uygulamaları zorunlu eğitimleri veya faaliyetleri destek kapsamı dışındadır.

Sürdürülebilirliği ilgili kurum tarafından sağlanamayıp rutin olarak aynı konu için yapılan başvurular reddedilebilecektir. Böyle bir konu için esas olan kurum kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin planlanıp sürdürülebilirliğin sağlanması için gerekli önlemlerin alınmasıdır.

Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler ile siyasi veya etnik içerikli faaliyetler **Ajans tarafından desteklenemez.**

Örnek Proje Konuları:

- Yerel yönetimlerin kapasitesini artırmaya ve planlama faaliyetlerine destek verilmesine yönelik çalışmalar,
- Bölgede turizmin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Eğitimde/Mesleki Eğitimde hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Bölgede proje yazma ve yürütme kültürünün oluşturulması ve geliştirilmesinin sağlanmasına yönelik faaliyetler,
- Ulusal ve uluslararası teşvik ve hibe mekanizmaları, alternatif finans kaynakları ve bu kaynaklardan faydalanma araçlarına yönelik eğitim ve danışmanlık,
- Bölgede bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının kurumsal ve beşeri kapasitelerini geliştirmeye yönelik faaliyetler,
- Bölgede bulunan tarihi ve kültürel değere sahip yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik, aydınlatma ve çevre düzenleme projeleri ile uygulama projelerinin hazırlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- Bölgede bulunan imalat tesislerinin kapasite ve verimlilik artışlarına yönelik eğitimler (Kurumsal Kaynak Planlama, Üretim Planlama, Malzeme İhtiyaç Yönetimi, İş Zekası, Satış ve Dağıtım vb.)
- Bölgenin dış ticaret potansiyelinin geliştirilmesi, uluslararası tanıtımının sağlanması ve komşu ülkelerle ilişkilerin geliştirilmesine katkı sağlayacak çalışmalar,
- Bölge halkına verilen hizmetin verimliliğinin ve kalitesinin artırılması için kamu kurum ve kuruluşlarının personeline yönelik bilgi teknolojilerini etkin kullanımına ilişkin eğitimler,
- Teknik kapasiteyi artıracak kodlama gibi eğitimler,
- Temiz üretim uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik eğitimler,
- Atık yönetimine ilişkin eğitimler,
- Yenilik ve iyi örnek uygulamalarının transferine yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri (Ar-Ge),
- Endüstriyel tasarım, patent, faydalı model, konularında eğitimler,
- Enerji verimliliğinin artırılması, atık ayrıştırma ve doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımına ilişkin eğitim ve danışmanlık,

- Yerel hizmet sunumunda katılımcılık ve iş birliğini artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık,
- Bölgedeki okul öncesi eğitim kurumlarının hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Bölgedeki aile içi şiddeti engellemeye yönelik aile içi eğitim ve değerler eğitimi,
- Bölgedeki kadın girişimciliğinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- Eğitim kurumlarının okul yöneticileri, idareciler ile eğitici/eğitmenlere yönelik eğitimler,
- Diyarbakır ve Şanlıurfa’da kurulacak Tekstil İhtisas OSB, Gıda İhtisas OSB ve Lojistik Merkezlere yönelik söz konusu OSB ve Merkez faaliyetleri odaklı eğitim ve danışmanlık hizmetleri (Stok Yönetimi, Taşımacılık, Envanter Yönetimi vb.),
- SS ve OSB’lerde mesleki ve iş kolu bazlı eğitici eğitimleri öncelikli olmak üzere mesleki eğitim,
- Toplu taşıma ve taksi esnafına ve kooperatiflerine yönelik eğitimler,
- Üniversite Sanayi İşbirliği ve Girişimcilik konularında KOBİ danışmanlığı, KOBİ mentörlüğü, patent ve marka danışmanlığı, melek yatırımcı olma vb. eğitimler,
- Kurumların hızlı ve kaliteli hizmet sunumu için kapasitesinin artırılması,

3.4.3 Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. “2.2.3. Eş Finansman” bölümünde belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır.

Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler (sınav başvuru ücretleri, patent parası vb. giderler) uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Bu tür maliyetlerin tespit edilmesi durumunda proje destek alamaya hak kazanmış olsa bile tespit edilen maliyetler karşılanmayacak olup Ajansın fesih hakkı saklıdır.

3.5 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

3.5.1 Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler

Talep Formu ve talep edilen diğer belgeler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinde bulunmaktadır.

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Teknik Destek Talep Formunun dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

Başvuru Rehberinde yer alan Kontrol Listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

Başvuru Sahibi, gerekli çalışma ile ilgili uygun maliyet tahminini KAYS'taki Tahmini Maliyet kısmına yazmalıdır.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir. Başvurular, Teknik Destek Talep Formu dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır.

Başvurusu Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Teknik Destek **Ek-1** Ortaklık Beyanı (Ortak bulunması halinde sunulacaktır.)
2. Talep ile ilgili faaliyet içeriğinin ve talep edilen uzmanlar için hazırlanmış örnek teknik şartnamenin yer aldığı **Ek-2**,
3. Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için başvuru sahibi ve ortakların imza yetkililerini gösterir, başvuru tarihi itibari ile son 1 yıl içinde alınmış noter onaylı güncel imza sirküsü,
4. Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için başvuru sahibi ve ortaklarının, başkan ve yönetim kurulu üyelerinin okunaklı kimlik fotokopileri,
5. Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için ilgili kurumlardan faal olduğunu ve Diyarbakır-Şanlıurfa'da kayıtlı olduğunu gösterir (STK'lar için İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü) başvuru tarihi itibari ile son 3 ay içinde alınmış; **Faaliyet Belgesi** sisteme yüklenmiştir.
6. Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için başvuru sahibi ve ortaklarının ilgili yönetim organının Ajansa başvuruda bulunmak için aldığı kararın fotokopisi,
7. Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri Başvuru sahibi ve ortaklarının Faaliyet alanlarının ilgili teknik destek talebini kapsadığını gösterir belge (Dernekler için dernek tüzüğü vb.),

3.5.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden (www.karacadag.gov.tr) erişilebilecek KAYS'taki (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI

Program Yönetim Birimi

Selahattin Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı No:19/B 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi

Şanlıurfa TSO Yeni Hizmet Binası (A Blok Kat 4) Paşabağı Mah. Adalet Cad. No:7/A
ŞANLIURFA

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Başvurularda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgelerin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

Belgeler Ajansa sunulmadan önce özetle aşağıdaki adımlar takip edilmelidir:

- I. Teknik Destek Talep Formu KAYS üzerinden doldurulur.
- II. KAYS'tan şablon olarak indirilen Destekleyici Belgeler doldurularak imzalı/parafli şekilde KAYS'a yüklenir.
- III. Talep edilen diğer Ek Belgeler KAYS sistemine yüklenir.
- IV. Proje başvurusu KAYS üzerinden Ajansa gönderilerek, KAYS'tan taahhütname alınır, gerekli yerler imzalanır ve süresi içinde Ajansa teslim edilir.

Taahhütnamenin teslimi ile başvuru tamamlanmış olur. Taahhütnamenin süresinde teslim edilmediği durumlarda proje başvurusu reddedilecektir.

Başvuruların, eksiksiz olup olmadığı Talep Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol edilmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

UYARI

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. **Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.**

Kamu kurumları için, çalışanlara başvuru konusunda yetki verilmesi durumunda bu hususun kurumun resmi yazışma sistemi üzerinden tarih ve sayılı olarak hazırlanmış olan görevlendirme yazısı ile ispatlanması gerekmektedir.

3.5.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Teknik Destek Programına başvurular KAYS üzerinden 31 Aralık 2019 tarihine kadar yapılabilecektir. Programa başvuruda bulunmak isteyenler bu tarihi beklemek zorunda değildirler.

Başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilecektir.

Program için ayrılan kaynağın bitmesi halinde son başvuru tarihi beklenmeden program sonlandırılacaktır.

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E- posta:	pyb@karacadag.gov.tr
Telefon:	444 63 21
Faks:	0 412 237 12 14
İnternet Sitesi:	www.karacadag.gov.tr

Tüm adayların bilgiye eşit ulaşmasını temin etmek amacıyla, bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Ajansın internet sitesinde yayınlanacak olan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS Listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

3.5.4 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir.

Başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilecektir.

Değerlendirme; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme Komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

3.5.4.1 Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, teknik destek talep formunda yer alan **Kontrol Listesindeki** kriterleri karşılayıp karşılayamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa, teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Başvurunuzu göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

	EVET	HAYIR
Başvuru sahibi ve varsa ortakları uygundur.		
Teknik Destek sağlanacak faaliyet uygundur.		
Teknik Destek süresi üç ay veya daha kısadır.		
Teknik Destek Talep Formu KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
Taahhütname zamanında teslim edilmiş ve yetkili kişiler tarafından imzalanmıştır.		
Tahmini Maliyetler usulüne uygun olarak girilmiştir.		
Ek-1 Ortaklık Beyanı doldurulup imzalanarak sisteme yüklenmiştir. (Ortak bulunması halinde sunulacaktır.)		
Örnek teknik şartnamenin yer aldığı Ek-2 doldurulup imzalanarak sisteme yüklenmiştir.		
Kamu kurum/kuruluşları için, taahhütname en üst amir/yetkili dışındaki kişiler tarafından imzalanmış ise Karacadağ Kalkınma Ajansına ilgili projenin sunulabilmesine yönelik olarak hazırlanmış resmi görevlendirme yazısı sunulmuştur.		
Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için başvuru sahibi ve ortaklarının imza yetkilerini gösterir, başvuru tarihi itibari ile son 1 yıl içinde alınmış noter onaylı güncel imza sirküsü sisteme yüklenmiştir.		
Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için başvuru sahibi ve ortaklarının, başkan ve yönetim kurulu üyelerinin okunaklı kimlik fotokopileri.		
Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için ilgili kurumlardan faal olduğunu ve Diyarbakır-Şanlıurfa'da kayıtlı olduğunu gösterir (STK'lar için İl Sivil		

Toplumla İlişkiler Müdürlüğü) başvuru tarihi itibari ile son 3 ay içinde alınmış Faaliyet Belgesi sisteme yüklenmiştir.		
Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için başvuru sahibi ve ortaklarının ilgili yönetim organının Ajansa başvuruda bulunmak için aldığı kararın fotokopisi sisteme yüklenmiştir.		
Sivil Toplum Kuruluşları, Birlik ve Kooperatifler ve Sanayi Siteleri için Başvuru sahibi ve ortaklarının Faaliyet alanlarının ilgili teknik destek talebini kapsadığını gösterir belge sisteme yüklenmiştir. (Dernekler için dernek tüzüğü vb.)		

3.5.4.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Değerlendirme Tablosu	Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
Destek talebinde, TRC2 2014-2023 Bölge Planındaki gelişme eksenleri kapsamında belirlenen amaçlarla, doğru bir şekilde atıfta bulunulmuş mudur? Destek Talebinin Sonuç Odaklı Programlar ve Mesleki ve Teknik Eğitim teması ile ilişkisi kurulmuş mudur? Destek talebi, teknik desteğin faaliyet konularıyla ne kadar ilgili? Destek talebinin konusu, Teknik Destek Programı'nın genel amacı ile ne kadar ilgili?	30
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
Sağlanan teknik destek beşeri sermayeye özellikle hedef grup ve nihai yararlanıcılara sosyal ekonomik ve kültürel fayda sağlıyor mu? (Eğitime katılan kişi sayısı, istihdama olan katkısı vb.) Teknik destek, yararlanıcının kurumsal kapasitesinin (etkinliğinin, verimliliğinin) ve hizmet kalitesinin artmasına katkı sağlayacak mı?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
Sorunlar doğru bir şekilde nicel ve nitel veriler kullanılarak tanımlanmış mıdır? İhtiyaçlar, sorunlar göz önüne alınarak, sorunların çözümü hedeflenerek belirlenmiştir.	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20

Beklenen sonuçların sürdürülebilirliğinin sağlanması ile ilgili olarak gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür. Faaliyet, potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? (Teknik desteğin etkisi yayılarak daha geniş bir programın ve/veya Projenin, hayata geçirilmesine katkı sağlayacak mı?)	20
TOPLAM PUAN	100

Değerlendirme tablosu bölümleri kendi içinde alt bölümlere ayrılmıştır. Her bir alt bölüm tabloda belirtilen kriterlere göre 1 (bir) en düşük olma üzere puanlanacaktır.

Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için;

- Değerlendirme Tablosunun 1. Bölümünden 30 (otuz) puan üzerinden en az **20 (yirmi)** puan,
- Toplamda ise en az **70 (yetmiş)** puan alması gerekmektedir.

3.5.4.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, *her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.* Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından bilgilendirilir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

3.5.4.4 Öngörülen Zaman Çizelgesi

2019 Mart – Nisan
2019 Mayıs – Haziran
2019 Temmuz – Ağustos
2019 Eylül – Ekim
2019 Kasım – Aralık

Bir dönemde alınan teknik destek başvuruları bir sonraki dönemin 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir

3.5.4.5 Sözleşmenin İmzalanması ve Uygulanma Koşulları

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. **Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır.** Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için *bir yıl* süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır. Başvuru sahiplerinin öncesinde herhangi bir kişi ya da kurum ile anlaşma yapmamış olması gerekmektedir. Başvuru veya uygulama aşamasında aksi yönde bir kanı oluşması veya satın alma sürecinde yönlendirme yapılmaya çalışılması halinde teknik destek başvurusu kabul edilmiş olsa dahi destek iptal edilebilecektir. Bu gibi bir durumda ajans hukuki işlem yapma hakkını saklı tutar.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip *üç ay* içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından *en fazla bir ay* uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, *en geç otuz gün* içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

3.5.4.6 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde, Ajans, faaliyet kapsamında görevlendirilen uzman personel maliyetinin ve/veya teknik destek hizmet alımı yöntemiyle sağlanmışsa, o zamana kadar **ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir.**

Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde, Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

3.5.4.7 Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise, sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

3.5.5 Yararlanıcının Yükümlülükleri

Yararlanıcılar; projenin uygulanması için gerekli şartların sağlamak (salon, materyal, katılımın sağlanması, her türlü altyapı vb.) ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben en geç 30 gün içinde nihai proje raporunu Ajans'a sunmak zorundadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

3.5.6 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.karacadag.gov.tr) yayınlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

4 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

GÖSTERGE		AÇIKLAMASI	BİRİM
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı-Genç	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29 Yaş) Sayısı	Kişi
G7	Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi

S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı- Kadın	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi
S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi
S18	Düzenlenen Bilinçlendirme / Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.	Adet
S20	Yetiştirilen Sosyal Hizmet Personeli Sayısı	Proje kapsamında yetiştirilen/geliştirilen sosyal hizmet personeli sayısı	Kişi
S26	Girişimci Sayısı- Genç	Proje Kapsamındaki Genç (16-29 Yaş) Girişimci Sayısı	Kişi
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet
S40	Bilinçlendirme / Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılanların Sayısı	Kişi
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
TD5	Basılan Yayın Sayısı (kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.)	Teknik Destek Kapsamında Basılan Yayın Sayısı (kitap, rapor, yayın, araştırma vb.)	Adet
TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
TD7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Adet
TD8	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi

TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Faydalanan Kurum Sayısı	Adet
TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi
TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Teknik Destek Kapsamında İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
TD17	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişki Kurma Faaliyetleri Kapsamında Teknik Destek Alanların Sayısı	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişki Kurma Faaliyetleri Kapsamında Teknik Destek Alanların Sayısı	Kişi
TD18	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişki Kurma Faaliyetleri Kapsamında Teknik Destek Alanların Süresi	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişki Kurma Faaliyetleri Kapsamında Teknik Destek Alanların Süresi	Saat
TD19	Lobicilik Konusunda Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı	Proje Kapsamında Lobicilik Konusunda Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı	Adet
TD20	Lobicilik Konusunda Ulaşılan Yabancı Sayısı	Proje Kapsamında Lobicilik Konusunda Ulaşılan Yabancı Sayısı	Kişi
TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Proje Kapsamında Uygulanan Anket Sayısı	Adet
TD22	Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı	Teknik Destek Faaliyeti Kapsamında Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı	Kişi
TD23	Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi	Teknik Destek Faaliyeti Kapsamında Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi	Saat
TD24	Dış Uzman/Danışman Sayısı	Proje Kapsamında Teknik Destek Dış Uzman/Danışman Sayısı	Adet
TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Proje Döngüsü Eğitimini İçeren Teknik Destek Kapsamında Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
TD26	Proje Döngüsü Eğitimini Alan Kişilerin Sunduğu ve Desteklenmeye Hak Kazanmış Proje Sayısı	PCM Eğitimi Sonrasında Eğitim Alanların Elde Ettiği Birikim Neticesinde Hazırladıkları ve Kabul Gören Proje Sayısı	Adet
TD27	Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Teknik Destek Faaliyeti Neticesinde Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet
TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi

TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Proje Kapsamında Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Proje Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet

5 EKLER:

1. Teknik Destek **Ek-1** Ortaklık Beyanı (Ortak bulunması halinde sunulacaktır.)
2. Talep ile ilgili faaliyet içeriğinin ve talep edilen uzmanlar için hazırlanmış örnek teknik şartnamenin yer aldığı **Ek-2**

Burada belirtilen ekler Ajans tarafından hazırlanan dokümanları içermektedir, bunların ve rehberde talep edilen diğer evrakların KAYS sistemine eksik olarak yüklenmesi durumunda Proje ön inceleme aşamasında reddedilebilecektir.

Sisteme yüklenen evrakların imzalı olması ve asıllarının veya onaylı suretlerinin sözleşme imzalama aşamasında sunulması gerekmektedir.