



T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası



2022 Yılı

MESLEKİ EĞİTİMDE KAPASİTE GELİŞTİRME TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ



T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası



2022 Yılı

Mesleki Eğitimde Kapasite Geliştirme Teknik Destek Programı

Başvuru Rehberi

Referans Numarası: TR82/22/MEKG_TD

Başvuru Dönemi	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	KAYS Son Başvuru Tarihi ve Saati	Taahhütname Son Başvuru Tarihi ve Saati
Mayıs – Haziran	Temmuz 2022 – Şubat 2023	30 Haziran 2022 – Perşembe, Saat 23:59	07 Temmuz 2022 – Perşembe, Saat 18:00
Temmuz – Ağustos	Eylül 2022 – Nisan 2023	31 Ağustos 2022 – Çarşamba, Saat 23:59	7 Eylül 2022 – Çarşamba, Saat 18:00



Lütfen Dikkat!

Başvurular iki dönemde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip, o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Herhangi bir dönem sonunda, program için ayrılan bütçenin tamamının harcanması durumunda, program başvuru süreci sona erecek ve sonraki başvuru dönemlerinde yeni başvuru alınmayacaktır. Her durumda, TR82/22/MEKG_TD referans kodlu program kapsamında yapılacak talep başvurularının son tarihi 31 Ağustos 2022, Saat 23:59'dur. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular dikkate alınmayacaktır!

Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanmıştır.

Belge No : 2022-...

Revizyon No : -

Revizyon Tarihi : -

ISBN :

Dijital Yayın Tarihi : Mayıs, 2022

Editör(ler) : Ahmet ÜNSEL / Uzman

Tasarım : Sinan KACIR / Basın ve Halkla İlişkiler

Bu belgenin her türlü yayın hakkı Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na aittir.

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın izni olmadan, eğitim ve tanıtım amaçlı da olsa hiçbir şekilde bu belgenin tümü veya bir kısmı yayınlanamaz ve çoğaltılamaz.

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı

Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No: 9 37150 / KASTAMONU

Tel.: 0 (366) 212 58 52 Faks : 0 (366) 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr

www.kuzka.gov.tr

İÇİNDEKİLER

Tanımlar.....	ii
2022 Yılı Mesleki Eğitimde Kapasite Geliştirme Teknik Destek Programı Künyesi	iii
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaçları.....	1
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	2
2.1. Program Bütçesi	2
2.2. Uygulama Süresi	3
2.3. Yer	3
2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler	3
2.5. Uygunluk Kriterleri.....	3
2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?.....	3
2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	4
2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	5
2.5.4. Maliyetlerin Uygunluğu.....	7
2.6. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	8
2.6.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler	8
2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	11
2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri	13
2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	14
2.7.1. Ön İnceleme	14
2.7.2. Nihai Değerlendirme.....	14
2.7.3. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması	15
2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler.....	15
2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:	16
2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi:.....	16
2.8.3. Raporlar:.....	16
2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:	17
2.8.5. Denetim:.....	17
2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük:	17
3. EKLER	17
4. ŞABLONLAR	17

Tanımlar

Ajans: Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Genel Sekreter: Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri

Değerlendirme Komisyonu: Ajansa sunulan faaliyetin ön incelemesi ile nihai değerlendirmesini yapmak üzere Genel Sekreter tarafından ilgili Ajans uzmanları arasından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik komisyon

Başvuru Sahibi: Teknik destek almak üzere Talep Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi"ni imzalayarak Ajansa başvuran ve bu rehberde uygun olarak tanımlanan gerçek veya tüzel kişi

Ortak: Desteğe konu faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya faaliyetin yürütülmesinde katkıda bulunan ve Talep Formu'nda yer alan "Ortaklık Beyannamesi"ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibi ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişiler

Program: 2022 Yılı Mesleki Eğitimde Kapasite Geliştirme Teknik Destek Programı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve ajansın internet sitesinde yayımlanan rehber belge

Görünürlük Rehberi: Desteklenen faaliyet kapsamında Ajans ve Bakanlığın görünürlüğünün nasıl sağlanacağına ilişkin usul ve esasları içeren belge

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmeti

Faaliyet: Program kapsamında başvuru sahibi tarafından Ajansın Sonuç Odaklı Programları (SOP) hedeflerine katkı sağlayacak çalışmaları ile yerel kalkınma fırsatı olarak belirlenen diğer çalışmalarına yönelik talep edilen eğitim ve/veya danışmanlık faaliyeti

Bölge Planı: TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı

Sonuç Odaklı Program (SOP): Yönetmelikte belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

Yüklenici: Desteklenmesi uygun bulunan teknik destek faaliyeti kapsamında yararlanıcı tarafından talep edilen eğitim veya danışmanlık hizmetini karşılamak üzere Ajansın hizmet alımı yaptığı gerçek veya tüzel kişi

2022 Yılı Mesleki Eğitimde Kapasite Geliştirme Teknik Destek Programı Künyesi

Programın Adı		2022 Yılı Mesleki Eğitimde Kapasite Geliştirme Teknik Destek Programı (MEKG_TD)	
Programın Referans Numarası		TR82/22/MEKG_TD	
Programın Genel Amacı		Ajansın Kadınların ve Gençlerin İşgücü Potansiyelinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı'nın genç girişimciliğinin ve mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi özel amacına ve genç istihdamının artırılmasına katkı sağlamak üzere TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösteren mesleki ve teknik eğitim veren kurumların kapasite geliştirme çalışmalarına yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlanması	
Programın Özel Amaçları		Amaç 1: Mesleki ve teknik eğitim kurumlarındaki beşerî sermaye kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlanması Amaç 2: Gençlerde girişimcilik yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik eğitim desteği sağlanması	
Program Destek Bütçesi		250.000,00 (iki yüz elli bin) TL	
Talep Başına Destek Tutarı (Azami)		Eğitim Hizmeti	50.000,00 (elli bin) TL
		Danışmanlık Hizmeti	
Uygulama Süresi (Azami)		6 (altı) ay	
Uygun Başvuru Sahipleri		TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan	
		Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Üniversiteler ✓ İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
Başvuru Dönemi	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	KAYS Dönem Son Başvuru Tarihi ve Saati	Taahhütname Dönem Son Başvuru Tarihi ve Saati
Mayıs – Haziran 2022	Temmuz 2022 – Şubat 2023	30 Haziran 2022 – Perşembe, Saat 23:59	07 Temmuz 2022 – Perşembe, Saat 18:00
Temmuz – Ağustos 2022	Eylül 2022 – Nisan 2023	31 Ağustos 2022 – Çarşamba, Saat 23:59	07 Eylül 2022 – Çarşamba, Saat 18:00

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü koordinasyonunda faaliyet gösteren 26 Kalkınma Ajansından birisi olarak Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA) tarafından uygulanan mali ve teknik destek programları; "5449 Sayılı Kanun ve 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Hükümleri", "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Bölge Planı", "Yıllık Çalışma Programı" önceliklerine ve "Destek Yönetimi Kılavuzu"nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, Genel Sekreterlik tarafından hazırlanmaktadır.

Ajans, yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle, hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır. Ajans, teknik destek programının sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

2020 yılı itibarıyla Ajans içerisinde Sonuç Odaklı Birim yapılanmasına geçilerek, Kadınların ve Gençlerin İşgücü Potansiyelinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programının yürütüldüğü Sosyal Kalkınma Birimi ile Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programının yürütüldüğü Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Birimi adlarıyla iki yeni birim kurulmuştur. Sonuç odaklı yaklaşımın benimsendiği bu yeni yapılanma ile TR82 Bölgesinde çeşitli alanlara ve hedef gruplara yönelik olarak faaliyetlerin hayata geçirilmesi amaçlanmaktadır.

Ayrıca, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı her yıl Kalkınma Ajansları için önceliklendirdiği tema bazlı çalışmaları hayata geçirmektedir. Bakanlık tarafından 2022 ve 2023 yılları için ilan edilen "Genç İstihdam" teması çerçevesinde yürütülecek faaliyetler ile genç istihdamının artırılması ve genç girişimciliğinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Temanın özel amaçları, gençlerde yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma bilincinin oluşturulması, gençlerin geleceğin işlerinin gerektirdiği beceriler ile donatılması ve gençlerin becerilerine uygun işlerde istihdam edilmesi olarak tanımlanmıştır.

Kadınların ve Gençlerin İşgücü Potansiyelinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı ile TR82 Bölgesi'nde kooperatifçilik, girişimcilik ve mesleki ve teknik eğitimin güçlendirilmesi aracılığıyla kadınların ve gençlerin işgücüne katılımının artırılması hedeflenmektedir. Sonuç Odaklı Program, genel hedefiyle paralel iki özel amaca hizmet etmektedir. SOP'un birinci özel amacı "Kadın kooperatifleri ve kadın girişimci derneklerinin güçlendirilmesi" ve ikinci özel amacı ise "Genç girişimciliğinin ve mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi" olarak belirlenmiştir. 2022 Yılı Mesleki Eğitimde Kapasite Geliştirme Teknik Destek Programı (MEKG_TD), yukarıda bahsedilen Sonuç Odaklı Programın "Genç girişimciliğinin ve mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi" özel amacına yönelik olarak ve TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı amaç ve önceliklerine, Ajansın 2019-2023 Kurumsal Stratejik Planı'nın amaç ve hedeflerine ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından 2022-2023 yıllarında uygulanmasına karar verilen genç istihdamı teması faaliyetlerine katkı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

1.2. Programın Amaçları

Bu **programın genel amacı**; Ajansın Kadınların ve Gençlerin İşgücü Potansiyelinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı'nın genç girişimciliğinin ve mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi özel amacına ve genç istihdamının artırılmasına katkı sağlamak üzere TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösteren mesleki ve teknik eğitim veren kurumların kapasite geliştirme çalışmalarına yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlamaktır.

Programın Özel Amaçları;

- ▲ **Amaç 1:** Mesleki ve teknik eğitim kurumlarındaki beşerî sermaye kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlanması,
- ▲ **Amaç 2:** Gençlerde girişimcilik yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik eğitim desteği sağlanması.

Lütfen Dikkat!

Teknik destek talepleri tasarlanırken; talebin TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında belirlenen hedef ve izlemlerle ve Kadınların ve Gençlerin İşgücü Potansiyelinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programının 2. özel amacıyla bağlantısının ve ilgisinin açıklanmasına dikkat edilmelidir. Bu hususun nihai değerlendirme aşamasında ilgililik puanına olumlu etki yapacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik destek programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, başvuru sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.

Lütfen Dikkat!

Ajans, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme ve program bütçesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans söz konusu dokümanları eğitim amaçlı olarak kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanabilir. Böyle bir durumda, teknik destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliği korunacaktır.

2.1. Program Bütçesi

Teknik destek programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için Ajans tarafından 2022 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **250.000,00 (ikiyüzellibin) TL**'dir. Ajans bu program için ayırdığı mali kaynağı revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama haklarını saklı tutar. Teknik destek programı kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir **doğrudan mali destek** verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti KDV dahil **50.000,00 (ellibin) TL**'yi aşamaz.

Yararlanıcı kurum söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

Desteklenmeye hak kazanan faaliyet kapsamında, faaliyet başına belirlenen bütçe dâhilinde yüklenici bulunamaması durumunda faaliyet için verilmiş olan destek kararı iptal edilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Bu sebeple, **başvuru sahibinin konu, kapsam, tedarikçi yaygınlığı ve öngörülen maliyet unsurları açısından teknik destek talebine ilişkin faaliyetini iyi bir şekilde kurgulaması tavsiye edilir.**

2.2. Uygulama Süresi

Teknik desteğin Ajansın kendi personeli eliyle sağlanması durumunda başvuru sahibi ile sözleşmenin imzalanmasını müteakip **6 (altı) ay** içerisinde tamamlanır. Söz konusu süre, sözleşmenin taraflarca imzalandığı günden itibaren başlar. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda ise Ajans ile yüklenici arasında sözleşme imzalanmasını müteakip **6 (altı) ay** içerisinde tamamlanır. Söz konusu süre, sözleşmenin taraflarca imzalandığı günden itibaren başlar.

2.3. Yer

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetler temelde TR82 Bölgesi (Kastamonu, Çankırı, Sinop) sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak programın amaçlarına uygunluğunun gerçekleştirilmesi halinde, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetlerin bölge dışında gerçekleştirilmesi mümkündür.

2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler

Teknik destek programına ilişkin özel düzenlemeler şu şekildedir:

- ▲ Teknik destek taleplerinin benzer ve/ya aynı olması halinde, Ajans farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ▲ Aynı yararlanıcı, bir dönem içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve başvurularından en fazla bir teknik destek talebi için destek alabilir.
- ▲ Ajans aynı proje için, mali destek (güdümlü proje desteği hariç) veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.
- ▲ Teknik destek kapsamında yararlanıcının doğrudan gelir elde etmesi ve/veya hizmet alımının yararlanıcının kendisinden, ortaklarından veya yararlanıcının organik bağı bulunan kurum veya kişilerden alınması mümkün değildir.
- ▲ Başvuru sahibinin görev ve faaliyet alanına girmeyen faaliyetler¹ desteklenmeye hak kazanamazlar.

2.5. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek başvurularına yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ▲ Başvuru sahibinin uygunluğu,
- ▲ Ortakların uygunluğu,
- ▲ Faaliyetlerin uygunluğu,
- ▲ Maliyetlerin uygunluğu.

Teknik destek programından yararlanacak bir talebin; **yukarıdaki dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

Teknik destek programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki tabloda listelenmiştir:

TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan	
Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Üniversiteler ✓ İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri

¹ Bu program kapsamında başvuru sahipleri kendi kurumları için talepte bulunabileceği gibi hizmet ettiği hedef gruplara yönelik de talepte bulunabilir. Ancak, hizmet edilen hedef gruba yönelik talepler başvuru sahibinin görev ve faaliyet alanı içinde kalmalıdır.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümüne haiz olması gerekmektedir:

- ▲ Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşlarında bu şart aranmaz),
- ▲ Talep edilecek teknik destek konusunun, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- ▲ Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ▲ Teknik destek başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- 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 mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teknik Desteğin açıklandığı ve yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:

- 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. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- ğ. Terör örgütlerine iltisaklı yahut bunlarla irtibatı olduğu Millî İstihbarat Teşkilâtı veya Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen tüzel kişiler.

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

Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortaklar, Bölüm 2.5.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.** Ortaklık kapsamında, ortaklık beyannamesi, tüm faaliyet ortakları ya da yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, birlikler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, teknoloji transfer ofisleri, iş geliştirme merkezi gibi kurum ve kuruluşlar

bu program kapsamında sunulacak başvuru taleplerinde ortak olarak yer alabilirler.² Başvuru sahibi ve ortakları faaliyetin hazırlık ve uygulama safhalarına dahil olmalıdır. Her bir ortağın faaliyet alanı, faaliyet konusu ile uyumlu olmalı; ortakların faaliyete dahil edilme gerekçesi ve sağlayacakları katkı³, açık bir şekilde belirtilmelidir.

Teknik destek talebinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır. Nihai değerlendirme tablosunda ortak bulundurma kriteri aranmamaktadır. Dolayısıyla, projede ortak bulundurmak yararlanıcıya teknik ve mali değerlendirme aşamasında herhangi bir avantaj sağlamamaktadır.

Lütfen Dikkat!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortağı olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar ve uygulamalarında yer alamazlar.

2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, yalnızca aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- ▲ Eğitim verme
- ▲ Danışmanlık sağlama

Lütfen Dikkat!

Teknik destek programı kapsamında, yalnızca yukarıda yer alan faaliyet türleri desteklenebilecektir.

Bir faaliyetin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, faaliyetin programın amacı ve önceliklerinden 1 (bir) tanesi ile ilişkili olması ve başvuru rehberinde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmamasıdır. Bununla birlikte bir faaliyetin yukarıda yer alan temel koşulu sağlıyor ve aşağıdaki örnek konularla uyumlu olması başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir. Faaliyet başarı kriterleri ile değerlendirme ve seçim sürecine ilişkin ayrıntılı açıklamalar 2.7 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi bölümünde yer almaktadır.

² Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki ortakların destekleyici belgelerde “resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi” sunmaları gerekmektedir. Ayrıca, ortakların projedeki katkılarının ne olacağı başvuru formunda gerekçeleriyle birlikte açıklanmalı, ilgili diğer destekleyici belgelerin ortaklar adına da sunulması beklenmektedir. Tablo-1’de başvuru sırasında sunulması istenen belgeler açıklamalarıyla belirtilmiştir.

³ Ortak olan kuruluşun sahip olduğu fiziksel ve beşeri kaynakları, teknik desteğin uygulanmasındaki rolü, başvuru sahibi ile iş birliği geçmiş ve/ya ortak kuruluşun teklif edilen teknik desteğin gelişim aşamasında üstlendiği rol ile proje hazırlık süresince gerçekleştirdiği faaliyetler belirtilmelidir.

2.5.3.1. Uygun Teknik Destek Konuları

Teknik destek programı kapsamında desteklenebilecek faaliyetlere yönelik **örnek** proje konuları⁴ aşağıda belirtilmektedir:

- **Mesleki ve teknik eğitim kurumlarındaki beşerî sermaye kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlanması,**
 - Mesleki ve teknik eğitim kurumlarındaki beşerî sermaye kapasitesinin çağın gerekliliklerine göre geliştirilmesine yönelik eğitici eğitimleri
 - Girişimcilik eğitmen eğitimleri
 - Takım çalışması ve uyum sağlayabilirlik eğitmen eğitimleri
 - Bilgi okuryazarlığı eğitmen eğitimleri
 - Tasarım odaklı düşünme eğitmen eğitimleri
 - Eleştirel düşünme ve problem çözme eğitmen eğitimleri
 - Sosyal sorumluluk, kültürel, evrensel ve çevre farkındalığı vb. eğitmen eğitimleri
 - Mesleki yazılım eğitimleri⁵
 - WEF tarafından 2025 yılı için geleceğin mesleklerinde en önemli yetenekler olarak tanımlanan eğitimler⁶
 - Analitik düşünme ve inovasyon
 - Aktif öğrenme ve öğrenme stratejileri
 - Karmaşık problem çözme
 - Eleştirel düşünme ve analiz
 - Yaratıcılık, özgünlük ve inisiyatif
 - Liderlik ve sosyal etki
 - Teknoloji kullanımı
 - Teknolojik tasarım ve programlama
 - Dayanıklılık (rezilyans), strese tahammül ve esneklik
 - Muhakeme, problem çözme ve kavrayış yeteneği
 - Teknolojiye uyum eğitimleri
 - Dijital çağ okuryazarlığı eğitmen eğitimleri
 - Bilişim ve iletişim teknolojileri okuryazarlığı eğitmen eğitimleri
 - STEM/STEAM programına uygun eğitmen eğitimleri ve danışmanlığı
 - Robotik kodlama (programlama) ve robot tasarımı eğitimleri ve danışmanlığı
 - Gençlerde kodlama (programlama) beceri ve yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik eğitim programlarının uygulanması,
 - Dijital oyun geliştirme eğitimleri
 - Siber güvenlik konusunda farkındalık yaratma ve uygulama eğitimleri
 - Fikri sınai haklara yönelik (patent, faydalı model ve marka tescili) eğitimler ve danışmanlığı
 - Proje döngüsü yönetimi, proje yazma eğitimi ve danışmanlığı
 - Özel eğitim veren kurumlarda (özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere hizmet veren özel eğitim uygulama okulları ile özel eğitim meslek okulları) mesleki yeterliliklerin kazandırılmasına yönelik eğitimler
 - Mesleki ve teknik eğitimde hizmet verilen alana yönelik diğer eğitimler⁷
 - Bölgede sanayi ve diğer sektörlerde ihtiyaç duyulan nitelikli personelin yetiştirilmesine yönelik eğitimler

⁴ Başvurulara konu taleplerin (eğitim alma hizmetlerinde) eğitici eğitimi şeklinde talep edilerek yaygınlaştırılmasına ilişkin yararlanıcı tarafından taahhütlerde bulunulması projelerin çarpan etkisi bakımından önemlidir. Bu çerçevede, özellikle eğitim alma faaliyetlerinin eğitimcilerin eğitimi şeklinde planlanması ve bunun destek sonrasında yaygınlaştırılacağına ilişkin taslak takvim planının sunulması tavsiye edilir.

⁵ Yararlanıcıların örgün eğitim içinde ve/ya ulusal eğitim politikalarında zorunlu eğitim kapsamında öğrencilere yönelik doğrudan kendilerinin sağlayabileceği ve/veya İŞKUR tarafından sağlanan mesleki eğitimler hariç tutulacaktır.

⁶ World Economic Forum, The Future of Jobs Report 2020, Ekim 2020, syf.36 (B. Top 15 skills for 2025)
<https://www.weforum.org/reports/the-future-of-jobs-report-2020>

⁷ Yararlanıcıların hizmet içi eğitimler ile doğrudan kendilerinin sağlayabileceği ve/veya İŞKUR tarafından sağlanan mesleki eğitimler hariç tutulacaktır.

- İhtiyaç duyulan mesleki ve teknik alanlarda “yenilikçi” eğitim yöntemlerine/modellerine ilişkin eğitimci eğitimleri⁸
 - Gazaltı kaynakçılığı, CNC operatörlüğü, endüstriyel otomasyon teknisyenliği,
 - Dikiş makinesi ve/veya overlok makinesi operatörlüğü,
 - Endüstriyel veri bilimi uzmanlığı, robot koordinatörlüğü, otonom araç filosu yöneticiliği, bulut hesaplama, 3D yazıcı operatörlüğü, veri güvenliği uzmanlığı, sayısal resim işleme-photoshop, grafik ve animasyon,
 - E-ticaret, sosyal medya uzmanlığı,
 - Destinasyon yönetimi, otel yönetim sistemleri vb.
- o Gençlerde girişimcilik yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik eğitim desteği sağlanması amacıyla sorun analizi, hedef grup/müşteri analizi/segmentasyonu, paydaş analizi, bütçe analizi, iş modeli hazırlama vb. konularda eğitimler

Lütfen Dikkat!

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; programın genel amacı, özel amacı ve örnek faaliyet türleri ile uyumlu olması ve Teknik Destek Talep Formunda açıkça belirtilmesi şartıyla SOP 2. özel amacıyla ilişkili olabilecek farklı konularda da başvuru yapılabilir. Faaliyetin kapsamı, süresi, hedef kitlesi, çıktıları ve alınacak eğitim/danışmanlık hizmetinin içeriği detaylıca açıklanmalıdır.

2.5.3.2. Uygun Olmayan Teknik Destek Konuları

Tüm teknik destek başvuruları her koşulda yürürlükte olan mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle **İÇERMELİDİR**:

- ▲ Bireysel araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar,
- ▲ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ▲ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ▲ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler,
- ▲ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ▲ Hibe verme amaçlı projeler,
- ▲ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar.

2.5.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir **mali destek sağlanmayacaktır.** Gerekli durumlarda teknik desteğin Ajans tarafından hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, hizmet alımı çerçevesinde yalnızca uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Bununla beraber, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dahilinde alınabilecek ulusal/uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5’ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

Teknik destek programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri

⁸ Bu kapsamdaki eğitimlerin “yenilikçi” olma özelliği (alanında ileri düzey ihtisaslaşma, uzmanlaşma sağlanması) göz önünde bulundurulmalıdır. Hali hazırda Bölge kurumları tarafından verilen eğitim içeriklerinin geliştirilmesine ve eğitim kurumlarındaki eğitimcilerin mesleki gelişimleri ile Bölge işgücü piyasasında çalışacak gençlerin niteliklerinin artırılmasına imkan sağlayacak eğitimler talep edilmelidir.

ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler, (salon kirası, eğitim veya danışmanlık hizmetinden yararlanacak kişilerin ulaşım, iade ve ibate giderleri, görünürlük giderleri vb.) yararlanıcı ve ortakları tarafından aynı katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve varsa ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların talep formunda belirtilmesi gerekmektedir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

 Lütfen Dikkat!

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, talep edilen hizmetin yerine getirilmesi amacıyla uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

2.6. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.6.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. **Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulmalıdır.** Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini/onaylı suretlerini/fotokopilerini sunmaları istenecektir. Teknik destek taleplerinin yalnızca Ajans tarafından istenen belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, teknik destek talep formu ve diğer belgeler dikkatli ve anlaşılır bir dilde sunulmalıdır.

Talep edilen belgeler ve teknik destek başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.

 Lütfen Dikkat!

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 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, **taahhütname** başvuru sahibi tarafından **ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile en geç 5 iş günü** içerisinde Ajans'a ulaştırılmalıdır. Başvuru formunu doldururken ve taahhütnameyi imzalarken temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

Tablo-1: Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Belgenin Sunulma Şekli	Açıklamalar
		Teknik Destek Talep Formu	Bu belgenin sunulmaması durumunda teknik destek başvurusu ön inceleme aşamasında reddedilecektir!	(GD)	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	1.	Beyannameler Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Beyannamesi (TD_Şablon-1) Başvuru formunda yer alan "Başvuru Sahibi Beyannamesi" ile ortak varsa "Ortaklık Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalıdır.	Beyannameler Eğer projede ortak varsa, her bir ortak tarafından Ortaklık Beyannamesi doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. (TD_Şablon-1)	Asıl	Belge imzalı şekliyle taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Başvuru Sahibi ve Ortakların ayrı ayrı beyannameleri tek bir PDF dosyasında birleştirilerek yüklenmelidir.)
	2.	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-2)	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-2) İşletmeler, birlikler, kooperatifler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı (TD_Şablon-2b) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-2b) ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi	Asıl, Noter Tasdikli Sureti, İlgili İdarece Onaylı Suret veya Fotokopi	Belge(ler) taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Tüm belgeler sırasıyla tek bir PDF dosyasında birleştirilerek yüklenmelidir.)

			dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)		
3.	Faaliyet Belgesi Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. (TD_Şablon-3) Kamu kurum ve kuruluşları için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ve birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.	Faaliyet Belgesi Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını / yönetmeliğini / kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. (TD_Şablon-3) Kamu kurum ve kuruluşları için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ve birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.			Belge(ler) taranarak KAYS'a yüklenecektir.
4.	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi⁹ (TD_Şablon-4).	-			Teknik Özellikler Listesi elektronik ortamda doldurularak KAYS'a yüklenecektir.
5.	Proforma Fatura Teknik destek ile talep edilen ve teknik özellikler listesinde teknik detayları beyan edilmiş eğitim/danışmanlık hizmetine ilişkin bedeli gösteren belge	-			Belge(ler) taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Tek bir PDF dosyasında birleştirilerek yüklenmelidir.)
6.	Taahhütname Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Taahhütnamesi (TD_Şablon-5)	Taahhütname Proje ortak(lar)ı, başvuru sahibi ile beraber Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Taahhütnamesini (TD_Şablon-5) imzalayacaktır.			Belge imzalı şekliyle taranarak KAYS'a yüklenecektir.

⁹ "Teknik Özellikler Listesi" içeriğinde alınacak olan hizmetin adı, tanımı ve özelliği açıkça belirtilmelidir.

2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahibi destek programlarına başvurabilmek için **Kalkınma Ajansı Yönetim Sistemi'ne (KAYS)** kaydolmalıdır. Bunun için uygulanması gereken ilk adım <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> internet adresi üzerinden KAYS'a başvuru sahibi olarak kayıt yaptırmaktır. Sisteme kayıt işlemi gerçek kişiler üzerinden yapıldığından başvuru sahibinin projenin yürütülmesinde görev alacak yetkili kişisi tarafından sisteme kayıt yaptırılmalıdır. Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi kullanıcı adı ve parolasını girdikten sonra e-posta adresine gönderilen onay kodunu girerek hesabını etkinleştirmelidir. KAYS sistemine kurum/kuruluş/işletmenin daha önceden tanımlanıp tanımlanmadığı kullanıcı işlemleri bölümündeki gerçek/tüzel paydaş işlemleri bölümünde sorgulanmalı, kayıt bulunamaması durumunda "ekle" işlemi yapılmalıdır.

Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi, talep formunu online sistem üzerinden doldurduktan sonra **destekleyici belgeleri de sisteme yüklemelidir (Bkz. Tablo-1)**. Bu belgeler, KAYS sisteminden veya Ajansın web-sitesinden www.kuzka.gov.tr temin edilebilir. **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.** Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 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 5 iş günü içerisinde** Ajansa teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Son başvuru tarihinden sonra yapılan proje başvuruları mazereti olsa dahi kabul edilmez. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını "idari ve uygunluk kontrol listesi"nden kontrol etmelidirler.

Taahhütnameler (e-imza ile imzalanmamışsa), taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) yalnızca Ajans Merkez Hizmet Binasına (aşağıdaki adres) ulaştırılmalıdır:



Bilgilendirme: Başvuru Adresi

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı
Kuzeykent Mah. Kayın Sok. No:9
37150 KASTAMONU



Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Online başvuru sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar nedeniyle proje başvurularının yapılması mümkün olmadığında, Ajans başvuru şekil ve şartlarını kısmen veya tamamen değiştirme hakkını saklı tutar.

Başvuru sahibinin birden fazla destek talebinde bulunması halinde her bir taahhütnamenin ayrı ayrı teslim edilmesi gerekmektedir.

İDARİ VE UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Lütfen tabloda Evet için 'E' Hayır için 'H' hanelerini işaretleyiniz, yerine getirmeniz gerekmeyen kriterler için "Geçerli Değil" ifadesinin kısaltması olan "GD" yazınız.

BAŞVURUNUZU GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların belirtilen şekilde işaretlendiğinden emin olunuz!)	"Başvuru sahibi" tarafından doldurulacaktır.		"Ajans" tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.				
2. (Varsa) Talep Ortak(lar)ı uygundur.				
3. Teknik destek konusu uygundur.				
4. Teknik destek uygulama süresi 180 (yüz seksen) günü aşmamaktadır.				
5. Teknik destek tahmini maliyeti bütçe için belirlenen üst sınırı aşmamaktadır.				
6. Taahhüname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.				
7. Beyannameler (Başvuru Sahibi) Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Beyannamesi belgesi sunulmuştur. (TD_Şablon-1)				
8. Beyannameler (Ortak) (Ortak varsa) Her bir ortak tarafından "Ortaklık Beyannamesi" doldurulmuş, ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanmış ve belge sunulmuştur. (TD_Şablon-1)				
9. Temsil ve İlzam Yetki Belgesi (Başvuru Sahibi) Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası sunulmuştur. (TD_Şablon-2)				
10. Temsil ve İlzam Yetki Belgesi (Ortak) Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası sunulmuştur. (TD_Şablon-2) İşletmeler, birlikler, kooperatifler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı (TD_Şablon-2b) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi sunulmuştur. Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-2b) ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi sunulmuştur. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)				

11. Faaliyet Belgesi - Başvuru Sahibi ve Ortaklar için --- Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını / yönetmeliğini / kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesinde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge sunulmuştur - TD_Şablon-3 Kamu kurum ve kuruluşları için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ve birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesinde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır. - (TD_Şablon-4)				
12. Teknik Özellikler Listesi sunulmuş ve "Teknik Özellikler Listesi" içeriğinde alınacak olan hizmetin adı, tanımı ve özelliği açıkça belirtilmiştir - (TD_Şablon-4)				
13. Proforma Fatura - Teknik destek ile talep edilen ve teknik özellikler listesinde teknik detayları beyan edilmiş eğitim/danışmanlık hizmetine ilişkin bedeli gösteren belge sunulmuştur.				
14. Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi (TD_Şablon-5) sunulmuştur.				
15. (Varsa) Diğer Destekleyici Belgeler sunulmuştur.				

2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri

Başvurular iki dönemde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip, o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Herhangi bir dönem sonunda, program için ayrılan bütçenin tamamının harcanması durumunda, program başvuru süreci sona erecek ve sonraki başvuru dönemlerinde yeni başvuru alınmayacaktır. Her durumda, TR82/22/MEKG_TD referans kodlu program kapsamında yapılacak talep başvurularının son tarihi 31 Ağustos 2022, Saat 23:59'dur. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular dikkate alınmayacaktır.

Daha Fazla Bilgi İçin:

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR82/22/MEKG_TD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:



Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: skb@kuzka.gov.tr

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

Teknik Yardım Masası Tel: 0 (366) 212 58 52

Mevzuatta yer alan tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara doğrudan bir geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın www.kuzka.gov.tr adresli web sayfasında '**Sıkça Sorulan Sorular (SSS)**' kısmında **en geç 10 (on)** gün içerisinde paylaşılacaktır. Başvuru sahiplerinin meslek sırrı olarak belirtmediği konularda KUZKA tarafından sağlanan bilgiler, Ajansın web sayfasında yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığı ile diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru**

Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans'a sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından ilgili başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk 15 (onbeş) iş günü içerisinde (resmi tatiller hariç) değerlendirilir ve Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulur.

Genel Sekreterin nihai onayı ile teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk ay içerisinde Ajansın web-sitesinde ilan edilerek sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Değerlendirme süreci, "**Ön İnceleme**" ve "**Nihai Değerlendirme**" olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur:

2.7.1. Ön İnceleme

Zamanında teslim edilen teknik destek talepleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında teknik destek taleplerinin Teknik Destek İdari ve Uygunluk 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. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.



Lütfen Dikkat!

Yalnızca ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.7.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, "Nihai Değerlendirme Tablosu" nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu; 4 (dört) ana bölümden oluşmaktadır. Söz konusu tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kriterlerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır. Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için **toplamda 65 (altmışbeş) ve üzerinde puan** alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı bulunan teknik destek başvuruları, ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler.

NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
Teknik destek talebi programın genel amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir? TR82 2014-2023 Bölge Planı ve Ajansın Kadınların ve Gençlerin İşgücü Potansiyelinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı ve desteklenecek alanlar doğru ve etkin bir şekilde ilişkilendirilmiş midir?	
2. Katma Değer: Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
Teknik destek bölgenin sosyoekonomik kalkınmasına katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? Önerilen faaliyet, yararlanıcının hizmet kapasitesini, kalitesini, etkinliğini, verimliliğini ve/veya yenilikçilik kapasitesini arttırmayı öngörmekte midir?	
3. İhtiyaç ve Sorunlar: İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
Teknik destek ihtiyacı ve sorunlar doğru ve açık bir şekilde tanımlanmış, nitel/nicel verilerle desteklenmiş midir? İlgili taraflar (hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş midir? Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetler, amaçlar ve beklenen sonuçlar tutarlı kurgulanmış mıdır?	
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi: Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
Teknik desteğin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratması beklenmekte midir? Teknik Destek potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? - Teknik Destek (eğitim alma faaliyetlerinde) eğitici eğitimi şeklinde kurgulanmış mıdır? - Eğitimlerin yaygınlaştırılmasına ilişkin taahhüt verilmiş midir?	
TOPLAM	100

2.7.3. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları, başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk ay içerisinde Ajans web-sitesinden (www.kuzka.gov.tr) duyurulacaktır.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ▲ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve uygunluk kriterlerine uygun değildir,
- ▲ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- ▲ Teknik destek talebi teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer taleplere göre daha az puan almıştır,
- ▲ Teknik destek talebi başvuru rehberinde belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- ▲ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

Desteklenmesi öngörülen teknik destek talepleri ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmesine karar verilen projeler ajans tarafından ilan edilecektir. Sözleşme, projelerin ilan edilmesinden itibaren 10 (on) iş günü içinde, elektronik ortamda imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve Ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından KAYS üzerinden

imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin Ajansa müracaatı zorunludur. 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. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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.

Teknik destek faaliyetleri talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren 6 (altı) ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde 6 (altı) ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla 1 (bir) ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç 30 (otuz) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi:

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri ve bu sözleşmenin doğal ekleri olan teknik destek talep formu ve ekleri doğrultusunda uygulamaları gerekmektedir. Bu sebeple değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

2.8.3. Raporlar:

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **yararlanıcı (Başvuru Sahibi)**, en geç **30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Söz konusu raporda katılımcı listesi, katılımcı devam çizelgesi, katılımcı değerlendirme anketi, faaliyet istatistikleri yer alır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Bilgilendirme: İlave Bilgi ve Belge Talebi

Yararlanıcılar, Raporlar bölümünde belirtilen raporlar dışında proje uygulama süresince veya sonrasında söz konusu destek ve sonuçları ile ilgili olarak Ajans tarafından istenebilecek bilgi ve belgeleri istenen süre ve formatta Ajansa sunmakla yükümlüdür.

2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **10 (on)** yıl süreyle saklanmalıdır.

2.8.5. Denetim:

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük:

Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı teknik desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans tarafından hazırlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. EKLER

EK-TD Teknik Destek Talep Formu

Bilgilendirme: Ekler

Yararlanıcılar, EK-TD Teknik Destek Talep Formunu KAYS üzerinden dolduracaktır. Bu sebeple, söz konusu Ek'e ait form bu rehberde yer almamaktadır.

4. ŞABLONLAR

- TD_Şablon-1** Beyannameler
- TD_Şablon-2** Temsil ve İlam Yetki Belgesi ve Tatbiki İmza Beyanı
- TD_Şablon-2a** Yetkili Organ Kararı (Başvuru Sahibi için)
- TD_Şablon-2b** Yetkili Organ Kararı (Ortak için)
- TD_Şablon-3** Faaliyet Belgesi
- TD_Şablon-4** Teknik Özellikler Listesi
- TD_Şablon-5** Taahhütname

Bilgilendirme: Şablonlar

Yararlanıcılar şablonları Başvuru rehberi ile beraber zip/rar formatında indirebileceği gibi, KAYS üzerinden de edinebileceklerdir.