



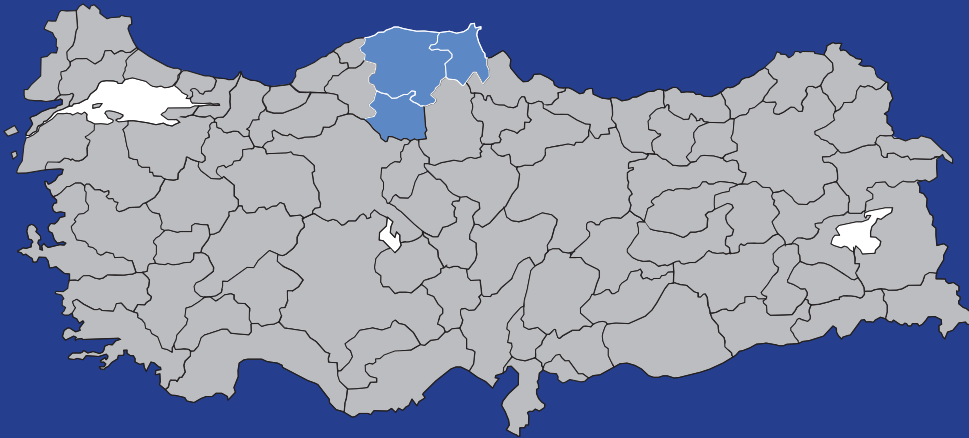
T.C.  
KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI



# 2012

# Teknik Destek Programı

B a ş v u r u R e h b e r i



Referans No: TR82-2012-TD

[www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr)





T.C.  
KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI



# 2012

# Teknik Destek Programı

## B a ş v u r u R e h b e r i

Referans No: TR82-2012-TD

Başvuru Dönemi	Dönem Referans Numarası	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	Son Başvuru Tarihi
Temmuz – Ağustos 2012	TR82-2012-TD04	Eylül – Ekim 2012	31 Ağustos 2012, Saat 17:30
Eylül – Ekim 2012	TR82-2012-TD05	Kasım – Aralık 2012	31 Ekim 2012, Saat 17:30
Kasım – Aralık 2012	TR82-2012-TD06	Ocak – Şubat 2013	28 Aralık 2012, Saat 17:30

### Lütfen Dikkat!

Başvurular dönemler halinde 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 yıl boyunca devam eder. Her durumda, TR82-2012-TD referans kodlu program kapsamında yapılacak talep başvurularının son tarihi 28 Aralık 2012, Saat 17:30'dur. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular dikkate alınmayacaktır!



**İÇİNDEKİLER**

<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Giriş</b>	<b>7</b>
<b>1.2. Programın Amaçları</b>	<b>7</b>
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Program Bütçesi</b>	<b>8</b>
<b>2.2. Uygulama Süresi</b>	<b>9</b>
<b>2.3. Uygulama Yeri</b>	<b>9</b>
<b>2.4. Uygunluk Kriterleri</b>	<b>9</b>
<b>2.4.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?</b>	<b>9</b>
<b>2.4.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu</b>	<b>11</b>
<b>2.4.3. Faaliyetlerin Uygunluğu</b>	<b>11</b>
<b>2.4.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Eş Finansman</b>	<b>12</b>
<b>2.5. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler</b>	<b>12</b>
<b>2.5.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler</b>	<b>12</b>
<b>2.5.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler</b>	<b>13</b>
<b>2.5.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?</b>	<b>14</b>
<b>2.5.4. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri</b>	<b>16</b>
<b>2.6. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</b>	<b>16</b>
<b>2.6.1. Ön İnceleme</b>	<b>17</b>
<b>2.6.2. Nihai Değerlendirme</b>	<b>20</b>
<b>2.7. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması</b>	<b>22</b>
<b>2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler</b>	<b>22</b>
<b>2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi</b>	<b>22</b>
<b>2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi</b>	<b>23</b>
<b>2.8.3. Raporlar</b>	<b>23</b>
<b>2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar</b>	<b>23</b>
<b>2.8.5. Denetim</b>	<b>23</b>
<b>2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük</b>	<b>23</b>
<b>3. BAŞVURU REHBERİ EKLERİ</b>	<b>24</b>



## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Türkiye’de kalkınma ajanslarının kuruluş süreci 8 Şubat 2006 tarihli ve 26074 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Hakkında Kanun” ile başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak ulusal düzeyde 26 Düzey 2 Bölgesinde kalkınma ajansları kurulmuştur. T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA), 25 Temmuz 2009 tarihli ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR82 Düzey 2 Bölgesi’nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop illeri) kurulmuş, tüzel kişiliği haiz bir kamu kuruluşudur.

Bahsi geçen Kanunda, kalkınma ajanslarının kuruluş amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak sıralanmıştır.

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından uygulanan mali ve teknik destek programları; “5449 Sayılı Kanun Hükmümleri”, “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.

KUZKA, 08 Kasım 2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 32. maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde 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 programı’nın sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

### 1.2. Programın Amaçları

**Programın genel amacı;** bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

**Programın özel amaçları ise;**

- ▲ Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi,
- ▲ Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- ▲ Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına uzman desteği sağlanmasıdır.

#### Lütfen Dikkat!

Teknik destek talepleri tasarlanırken; TR82 2011-2013 Bölge Planında belirlenen hedef ve izlemlerle bağlantı kurulmasına özellikle dikkat edilmelidir. Bu hususun 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, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı, 2012 Yılı Teknik Destek Programı’nı zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

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

Teknik destek programına ilişkin özel şartlar şu şekildedir:

- ▲ Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ▲ Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde en fazla bir kez, aynı yıl içerisinde ise en fazla iki kez teknik destek sağlanabilir.
- ▲ Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.
- ▲ Daha önce Ajans tarafından mali destek sağlanan bir proje veya faaliyet için teknik destek sağlanamaz.
- ▲ Bu koşullara uymayan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

### **Lütfen Dikkat!**

Ajans, 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.

### 2.1. Program Bütçesi

Teknik destek programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından 2012 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **250.000 (ikiyüze bin) TL**’dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir **doğrudan mali destek verilmez**. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **KDV dâhil 15.000 (onbeş bin) TL**’yi aşamaz.

### **Bilgilendirme: Azami Destek Tutarı**

**Azami Tutar:** KDV dâhil 15.000 (onbeş bin) TL.

### **Lütfen Dikkat!**

Teknik destek programı kapsamında, başvuru sahibine doğrudan bir ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek doğrudan Ajans tarafından kendi eliyle veya Ajans tarafından yapılacak hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.



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.

## 2.2. Uygulama Süresi

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan **faaliyetlerin uygulama süresi en fazla bir ay** olabilir. Söz konusu süre, sözleşmenin taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

## 2.3. Uygulama Yeri

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

## 2.4. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek başvurularına yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ▲ Başvuru sahibi ve (varsa) ortaklarının uygunluğu,
- ▲ Faaliyetlerin uygunluğu,
- ▲ Maliyetlerin uygunluğu.

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

### 2.4.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

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

- ▲ Yerel yönetimler ve mahalli idare birlikleri,
- ▲ Üniversiteler,
- ▲ Araştırma enstitüleri,
- ▲ Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- ▲ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- ▲ Sivil toplum kuruluşları (Program ilan tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olmalıdır),
- ▲ Organize sanayi bölgeleri,
- ▲ Küçük sanayi siteleri,
- ▲ Birlik ve kooperatifler (Program ilan tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olmalıdır),
- ▲ Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler.

### Lütfen Dikkat!

Bu programa gerçek kişiler ve bölüm 2.4.1'de belirtilenler dışındaki kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar.

### **Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümünü 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 başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- ▲ Teknik destek ilan tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması (Sivil toplum kuruluşları ile birlik ve kooperatifler için geçerlidir).

### **Aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunan başvuru sahipleri veya ortaklar programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:**

- a) İflas etmiş 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 yürürlükteki mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar (kamu kurumlarını kapsamaz),
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar (kamu kurumlarını kapsamaz),
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

### **Programın açıklandığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:**

- f) Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g) Teknik destek programına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesinde yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h) Mevcut veya daha önceki programlar kapsamında başvuruların değerlendirme sürecini ve/veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Teknik destek talep formunun 5. Bölümünde (Başvuru sahibinin Beyanı) başvuru sahipleri, yukarıdaki

(a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### 2.4.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortaklar, Bölüm 2.4.1’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 karşılamalıdır.** Ortaklık kapsamında, teknik destek talep formunda yer alan “4.2 Ortaklık Beyannamesi” tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

#### **i Lütfen Dikkat!**

Teknik destek talebinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

#### **i Lütfen Dikkat!**

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

### 2.4.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, yalnızca aşağıda sunulan, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici 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.

#### **i Lütfen Dikkat!**

Teknik destek programı kapsamında, yalnızca yukarıda yer alan faaliyet türleri desteklenebilecektir. Bu kapsamda, başvuru sahibine doğrudan bir ödeme yapılması söz konusu olmayıp; talep edilen teknik destek, doğrudan Ajans tarafından kendi eliyle veya Ajans tarafından yapılacak hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

### Uygun Teknik Destek Konuları

Teknik destek programı kapsamında desteklenebilecek konular aşağıda belirtilmektedir:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Şirketlerde kurumsallaşma</li><li>• Alternatif finansman teknikleri</li><li>• Bütçe yönetimi ve denetimi</li><li>• Dış ticaret</li><li>• E-ticaret</li><li>• Muhasebe ve finans uygulamaları</li><li>• Fizibilite hazırlama</li><li>• İnsan kaynakları yönetimi</li><li>• İş geliştirme</li><li>• Kalite yönetim sistemleri</li><li>• Kurumsal iletişim ve halkla ilişkiler</li><li>• Liderlik ve takım çalışması</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lojistik ve tedarik zinciri yönetimi</li><li>• İç Kontrol, mali iç denetim ve raporlama</li><li>• Maliyet düşürme stratejileri</li><li>• Pazarlama ve satış</li><li>• Proje hazırlama ve uygulama</li><li>• Üretim planlama ve stok yönetimi</li><li>• Verimlilik yönetimi</li><li>• Yeni ürün geliştirme - AR&amp;GE</li><li>• Tasarım</li><li>• Otelcilik ve turizm</li><li>• Perakende ve mağaza yönetimi</li><li>• İş sağlığı ve güvenliği</li></ul> |
|---|--|

## **Lütfen Dikkat!**

Teknik destek programı kapsamında, yalnızca yukarıda yer alan konuları kapsayan talepler desteklenebilecektir.

**Bununla birlikte, tüm teknik destek başvuruları her koşulda yürürlükte olan mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle İÇERMEMELİDİR:**

- ▲ 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,
- ▲ Hibe verme amaçlı destek talepleri (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- ▲ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ▲ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar.

### **2.4.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Eş Finansman**

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 dâhil) Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

## **Lütfen Dikkat!**

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

Teknik destek programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve ortakları tarafından aynı katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve varsa ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların talep formunda belirtilmesi gerekmektedir.

### **2.5. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**

#### **2.5.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler**

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan "Teknik Destek Talep Formu" ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu formlar, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı web-sitesinden ([www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr)) temin edilebilir.

Teknik destek talep formu ve diğer belgeler elektronik ortamda Türkçe olarak, standart formata bağlı kalınarak doldurulmalıdır. Mevcut herhangi bir metnin silinmesi, değiştirilmesi başvurunun reddine yol açacaktır. Talep formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya talep formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

## **Lütfen Dikkat!**

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

## **Lütfen Dikkat!**

Yazı karakteri Times New Roman 12 punto olmalıdır.

Teknik destek taleplerinin yalnızca Ajans tarafından istenen belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, teknik destek talep formu ve diğer belgeler dikkatli ve anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır. 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.

### **! Lütfen Dikkat!**

Teknik destek talep formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmalıdır.

## **2.5.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

**Başvurular, teknik destek talep formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:**

- ▲ Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının **EK TD1-Örnek 1'** doldurmaları yeterli olacaktır.),
- ▲ Başvuru sahibini temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na teknik destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili karar organının aldığı karar (Kamu kurum ve kuruluşları için **EK TD1 Örnek 2a'**nın doldurulması yeterlidir. Diğer başvuru sahipleri için **EK TD1 Örnek 2b'**de yer alan ifadeleri içeren yetkili organ kararı gerekmektedir.),
- ▲ Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir noter tasdikli belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının **EK TD1 Örnek 3'**te verilen tatbiki imza formunu doldurmaları yeterlidir).
- ▲ Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olmaya ilişkin yetkili karar organınca alınan karar (Varsa kamu kurum ve kuruluşları niteliğindeki ortaklar için **EK TD1 Örnek 4a'**nın doldurulması yeterlidir. Diğer ortaklar için **EK TD1 Örnek 4b'**de yer alan ifadeleri içeren yetkili organ kararı gerekmektedir.),
- ▲ Varsa ortağı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir noter tasdikli belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının **EK TD1 Örnek 5'**te verilen tatbiki imza formunu doldurmaları yeterlidir).
- ▲ Ajansa sunulan matbu nüsha ile CD içerisindeki belgelerin aynı olduğuna dair beyan (**EK TD1 Örnek 6**),
- ▲ Başvuru sahibi (varsın her bir ortağın) aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan (**EK TD1 Örnek 7**),
- ▲ Eğitim içeren teknik destek talepleri için, Eğitim Müfredatı, (**EK TD1 Örnek 8**)
- ▲ Teknik destek faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı Teknik Şartname.

### **! Lütfen Dikkat!**

Yukarıda belirtilen destekleyici belgeler, başvuru sırasında fotokopi olarak da teslim edilebilecektir. Ancak destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları zorunludur.

## Tavsiye

Teknik destek talep formu ve ekleri ile tüm destekleyici belgelerdeki imza ve parafların mavi kalem ile atılması, asıl – kopya ayrımını kolaylaştıracaktır.

### 2.5.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adreslere yapılır:

## Bilgilendirme: Başvuru Adresleri

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı	Sinop Yatırım Destek Ofisi	Çankırı Yatırım Destek Ofisi
Cebrail Mah. Saray Sokak No: 1 37200 KASTAMONU veya	Kaleyazı Mah. Koca Sokak No:11 Kat: 1 Daire: 1 57000 SİNOP veya	TSO Giriş Katı Cumhuriyet Mah. Kuyumcular Sokak No: 7 18100 ÇANKIRI

## Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (faks ya da elektronik posta vb.) gönderilen ya da yukarıdaki adresler haricindeki adreslere teslim edilen başvurular kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

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

Başvurular (EK TD0 Talep formu, **2.5.2**'de belirtilen destekleyici belgeler ve EK TD2 Kontrol Listesi) 1 (bir) matbu asıl nüsha, 2 (iki) suret ve asıl nüshadaki tüm dokümanların elektronik kopyalarını içeren 1 (bir) CD olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli ince klasöre, suretler ise **MAVİ** renkli ince klasörlere yerleştirilmelidir. (dosyalar hazırlanırken en başa Talep Formu gelecek şekilde, diğer ekler ve destekleyici belgeler rehberde belirtilen sıralama gözetilerek sunulmalıdır.)

Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır ve buna ilişkin beyan (**EK TD1 Örnek 6**) başvuru sahibi tarafından doldurularak başvuru dosyasına eklenmelidir. Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını Talep formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Eksik yapılan ve/veya usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Tüm başvuru belgeleri hazırlandıktan sonra, bir zarfa konulup kapatılmalıdır (İç Zarf). Söz konusu iç zarfın üzerine (**EK TD3**) de yer alan bilgiler doldurularak yapıştırılmalıdır. Daha sonra hazırlanan bu zarf, (**EK TD4**)'de yer alan Başvuru dilekçesi veya yazısı ile birlikte ikinci bir zarfa (Dış Zarf) konularak kapatılmalıdır.

Başka bir deyişle, Ajansa gönderilecek "dış zarf" aşağıdaki bilgi ve belgeleri içerecektir:

a) Tüm başvuru belgelerini (1 asıl, 2 suret, 1 adet CD) içeren ve üzeri **EK TD3** 'de yer alan bilgiler doldurularak yapıştırılmış iç zarf,

b) **EK TD4**'de yer alan başvuru dilekçesi veya yazısı.

**Resimli gösterim için bkz.: Şekil 1:** Başvuru Belgelerinin Hazırlanması ve Sunumu – Resimli Gösterim

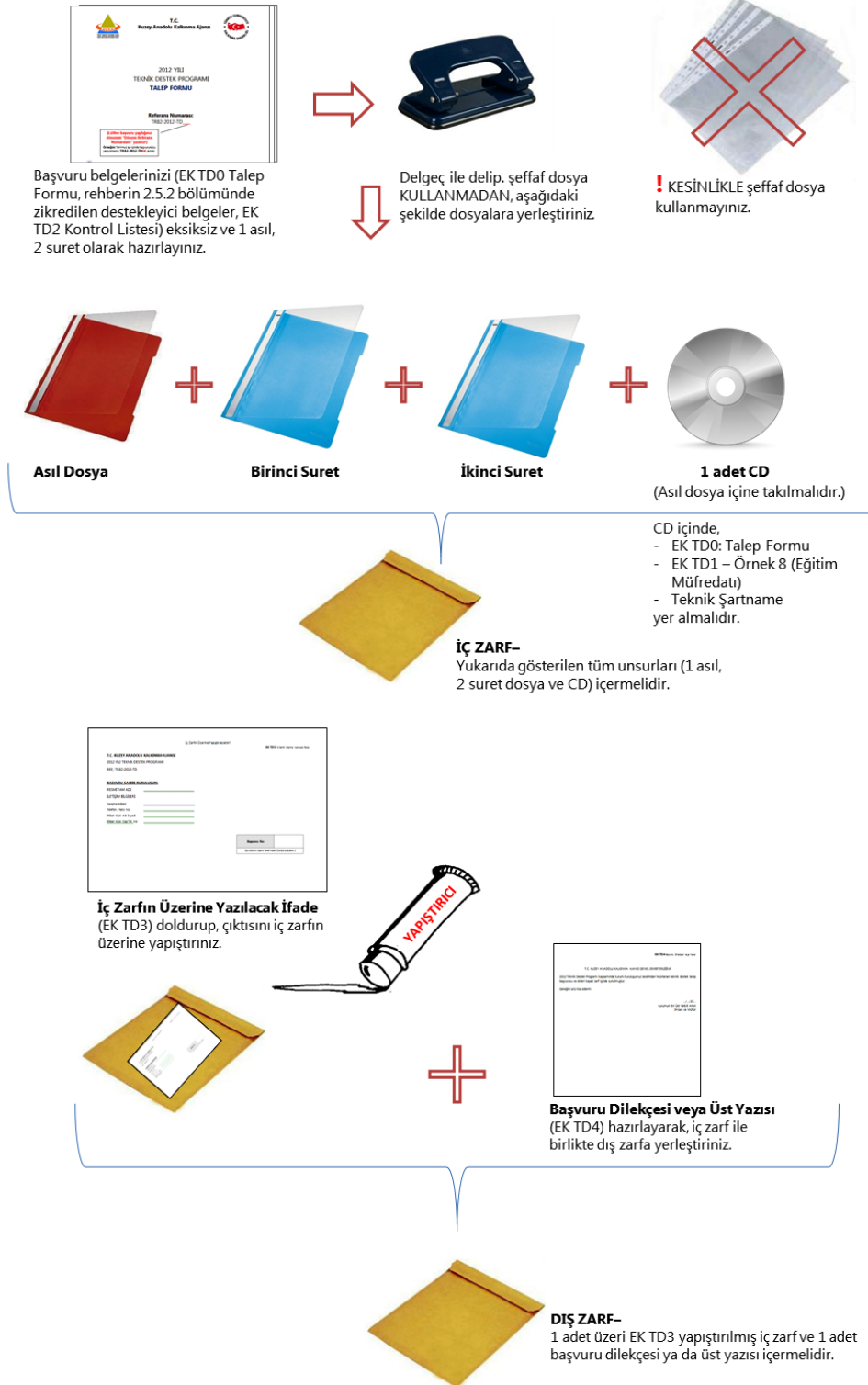
## Lütfen Dikkat!

CD içinde;  
EK TD0: Talep Formu, EK TD1 – Örnek 8 Eğitim Müfredatı (yalnızca eğitim faaliyeti içeren talepler için) ve Teknik Şartname bilgilerinin yer alması gerekmektedir.

**! Lütfen Dikkat!**

Başvuru belgeleri aşağıda şekilsel olarak da anlatıldığı üzere, çift zarf yöntemiyle sunulacaktır. Belirtilen hususlara dikkat edilmelidir.

**Şekil 1:** Başvuru Belgelerinin Hazırlanması ve Sunumu – Resimli Gösterim



## 2.5.4. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri

Başvurular dönemler halinde 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.

Başvuru Dönemi	Dönem Referans Numarası	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	Son Başvuru Tarihi
Temmuz – Ağustos 2012	TR82-2012-TD04	Eylül – Ekim 2012	31 Ağustos 2012, Saat 17:30
Eylül – Ekim 2012	TR82-2012-TD05	Kasım – Aralık 2012	31 Ekim 2012, Saat 17:30
Kasım – Aralık 2012	TR82-2012-TD06	Ocak – Şubat 2013	28 Aralık 2012, Saat 17:30

Başvuruların alımında posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. 4 ve 5. dönemlerde son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, bir sonraki teknik destek programı dönemi sonunda değerlendirilecektir. 6. dönemde ise son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, dikkate alınmayacaktır.

### Lütfen Dikkat!

Son başvuru tarihi öncesinde program bütçesinin tamamının tahsis edilmesi halinde program başvurularına kapatılır.

## Daha Fazla Bilgi İçin:

Sorularınızı programın referans numarasını (TR82-2012-TD) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile yöneltebilirsiniz.

### Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: [pyb@kuzka.org.tr](mailto:pyb@kuzka.org.tr)

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) adlı web-sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) kısmında yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

## 2.6. 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 başvurunun alındığı dönemden sonraki dönemin ilk on günü içerisinde (resmi tatiller hariç) değerlendirilir.

Teknik destek programı kapsamında bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilecek ve değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu, Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterin nihai onayı alınır ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın web-sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca herhangi bir tebligat yapılmayacaktır. Değerlendirme süreci, "Ön İnceleme" ve "Nihai Değerlendirme" olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur:



### 2.6.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen teknik destek başvuruları ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında faaliyet teklifinin Talep Formu İdari Kontrol ve Uygunluk Kontrolü Listesi'nde yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa, teknik destek talebi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Ön inceleme, idarî kontrol ve uygunluk kontrolünden oluşmaktadır. Başvurular şekli uygunluk açısından idarî kontrole, başvuru sahibi (varsa ortakları) ve destek talebinin, bu rehberin **2.4.1** ve **2.4.2** bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğu açısından da uygunluk kontrolüne tabi tutulacaktır. (bkz. **İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ LİSTESİ**) İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilecektir. Söz konusu destek talepleri, bu aşamadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

#### Lütfen Dikkat!

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ LİSTESİ

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 zamanında teslim edilmiştir.				
2. Başvuru sahibi uygundur.				
3. 1. Ortak uygundur. (varsa)				
4. 2. Ortak uygundur. (varsa)				
5. <...> Ortak uygundur. (varsa)				
6. Başvuru sahibi ve (varsa) ortakların kuruluş tarihi uygundur. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları hariç diğer başvuru sahipleri ve ortakları ilan tarihinden önce kurulmuştur.)				
7. Teknik destek faaliyeti TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) uygulanacaktır. (Programın amaçlarına uygunluğunun gerçekleştirilmesi halinde, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren faaliyetler hariç)				
8. Teknik destek faaliyet türü uygundur.				
9. Talep edilen teknik destek konusu, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisindedir.				
10. Teknik desteğin uygulama süresi 1 (bir) ayı geçmemektedir.				
11. Talep edilen teknik desteğin başvuru sahibi tarafından beyan edilen tahmini tutarı KDV dâhil 15.000 (onbeşbin) TL'yi geçmemektedir.				
12. Program kapsamında varsa Ajans'tan talep edilen geçici uzman görevlendirmesi 2 (iki) haftayı aşmamaktadır.				
13. Başvuru sahibine bu takvim yılında şimdiye kadar hiç destek sağlanmamıştır veya yalnız 1 (bir) kez teknik destek sağlanmıştır.				
14. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
15. Talep formu ve eklerinin tüm bölümleri tam olarak doldurulmuştur.				
16. Başvuru, bilgisayar ortamında Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
17. Talep formu ve ekleri 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir.				
18. Talep formu ve ekleri elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
19. Talep formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				

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 (devamı)	Evet	Hayır	Evet	Hayır
20. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
21. Talep formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmış.				
22. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için <b>EK TD1-Örnek 1</b> yeterlidir.) sunulmuştur.				
23. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na teknik destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili karar organının aldığı karar (Kamu kurum ve kuruluşları için <b>EK TD1 Örnek 2a</b> 'nın doldurulması yeterlidir. Diğer başvuru sahipleri için <b>EK TD1 Örnek 2b</b> 'de yer alan ifadeleri içeren yetkili organ kararı gerekmektedir.)				
24. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının <b>EK TD1 Örnek 3</b> 'te verilen tatbiki imza formunu doldurmaları yeterlidir.) sunulmuştur.				
25. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olmaya ilişkin yetkili karar organınca alınan karar (Varsa kamu kurum ve kuruluşları niteliğindeki ortaklar için <b>EK TD1 Örnek 4a</b> 'nın doldurulması yeterlidir. Diğer ortaklar için <b>EK TD1 Örnek 4b</b> 'de yer alan ifadeleri içeren yetkili organ kararı gerekmektedir.) sunulmuştur.				
26. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının <b>EK TD1 Örnek 5</b> 'te verilen tatbiki imza formunu doldurmaları yeterlidir) sunulmuştur.				
27. Ajansa sunulan matbu nüsha ile CD içerisindeki belgelerin aynı olduğuna dair beyan ( <b>EK TD1 Örnek 6</b> ) sunulmuştur.				
28. Ajansa sunulan teknik destek talebine konu faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan ( <b>EK TD1 Örnek 7</b> ) sunulmuştur.				
29. Teknik destek faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı Teknik Şartname sunulmuştur.				
30. Eğitim içeren teknik destek talepleri için, Eğitim Müfredatı ( <b>EK TD1 Örnek 8</b> ) sunulmuştur.				

### 2.6.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, "Nihai Değerlendirme Tablosu" 'nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. **Nİ-HAİ DEğERLENDİRME TABLOSU**; 4 (dört) ana bölüme ayrılmış olup, bu bölümler de kendi içinde alt bölümlere ayrılmıştır. 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 (altmış beş) ve üzerinde puan alması** ve 1. bölümden (İlgililik) 30 (otuz) zerinden **en az 20 (yirmi) puan alması** gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, 2012 Yılı Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alınması durumunda İlgililik bölümünden daha yüksek puan alan başvuru başarılı sayılır.

**NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	
Teknik destek talebi, Teknik Destek Programı'nın amaçları, TR82 Düzey 2 Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı'nın hedef ve izlemleri ile ne kadar ilgili? Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için bu bölümden en az 20 puan alınması gerekmektedir.)	<b>30</b>
1.1. Programın amaçları ile ne kadar ilgili? ✓ Destek talebi, programın en az 1 (bir) amacı ile ilgiliyse; 7 puan.	7
1.2. Bölge Planı'nın hedef ve izlemleri ile ne kadar ilgili? ✓ Destek talebi, Bölge Planı hedef ve izlemlerinden en az 1 (bir) tanesi ile ilgiliyse 5 puan, ✓ Destek talebi, Bölge Planı hedef ve izlemlerinden en az 2 (iki) tanesi ile ilgiliyse 8 puan.	8
1.3. Teknik destek talebi ile programın amaçları, bölge planı hedef ve izlemleri ve desteklenecek alanlar doğru ve etkin bir şekilde ilişkilendirilmiş midir?	15
<b>2. Katma Değer</b>	
Teknik destek başvurusu diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	<b>30</b>
2.1. Teknik destek bölgenin sosyoekonomik kalkınmasına katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kişi/kurum sayısı, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni hizmet, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam yaratılmasına zemin hazırlanması, ihracat kapasitesinin artırılmasına katkı sağlaması, ağ oluşturma, işbirlikleri vb.)	15
2.2. Önerilen faaliyet, yararlanıcının hizmet kapasitesini, kalitesini, etkinliğini, verimliliğini ve/veya yenilikçilik kapasitesini arttırmayı öngörmekte midir?	10
2.3. Cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupları gözetme, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	<b>20</b>
3.1 Teknik destek ihtiyacı ve sorunlar doğru ve açık bir şekilde tanımlanmış, nitel/nicel verilerle desteklenmiş midir?	5
3.2 İlgili taraflar (hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş midir?	5
3.3. Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetler, amaçlar ve beklenen sonuçlar tutarlı kurgulanmış mıdır?	5
3.4. Başvuru sahibi ve varsa ortakların faaliyetlere katılım ve katkı düzeyi yeterli midir?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	
Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	<b>20</b>
4.1. Teknik desteğin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratması beklenmekte midir?	10
4.2. Teknik Destek potansiyel çarpan etkileri içermekte midir?	10
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

### 2.7. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları Ajans web-sitesinden (www.kuzka.org.tr) duyurulacak ve tüm başvuru sahiplerine yazılı olarak bildirilecektir. Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

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

- ▲ Başvuru, 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapandıktan sonra alınmıştır,
- ▲ Başvuru eksiktir veya belirtilen idarí koşullara uygun değildir,
- ▲ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kağı uygun değildir,
- ▲ Teknik destek talebinin türü, konusu, süresi veya yeri uygun değildir (rneğin teklif edilen teknik destek talebinin program kapsamında olmaması, talebin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan fazla olması vb.),
- ▲ Teknik destek talebi teknik ve mali ağıdan, seğilmiş olan diğer taleplere göre daha az puan almıştır,
- ▲ Teknik destek talebi başvuru rehberinde belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir, (yalnızca 6. (altıncı) dönem için geçerlidir.
- ▲ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

### 2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

Desteklenmesi ngrlen teknik destek talepleri ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte; sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın web-sitesinde (www.kuzka.org.tr) yayınlanmasını müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

#### **Lütfen Dikkat!**

Teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın web-sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca herhangi bir tebligat yapılmayacaktır.

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 yapılamaz. 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 sözleşmenin imzalanmasını müteakip 1 (bir) ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurulacak, Genel Sekreter tarafından en fazla 1 (bir) ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç 15 (onbeş) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

#### 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 mekânlarına 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 doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin 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 teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

### 2.8.3. Raporlar

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 15 (onbeş) gün içerisinde nihai raporunu (EK TD6) Ajans'a sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

### 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 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

### 2.8.5. Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına 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- Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri<sup>1</sup> almalıdır.

<sup>1</sup> Söz konusu tanıtım ve görünürlük önlemleri "Ajans desteğini" içeren "Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logolu" branda, kırlangıç ve faaliyet kapsamında hazırlanacak tüm dokümanları {katılım çizelgesi (EK TD8), katılım sertifikası, nihai rapor ve eğitim sunumları vb.} kapsamaktadır.

### 3. BAŞVURU REHBERİ EKLERİ

#### DOLDURULACAK EKLER:

- EK TD0: Talep Formu
- EK TD1: Destekleyici Belge Örnekleri
- EK TD2: Kontrol Listesi
- EK TD3: İç Zarfın Üzerine Yazılacak İfade
- EK TD4: Başvuru Dilekçesi veya Yazısı

#### BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER:

- EK TD5: Performans Göstergeleri
- EK TD6: Nihai Rapor Formu (Ajans web-sitesi [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) üzerinden erişilebilmektedir.)
- EK TD7: Standart Sözleşme (Ajans web-sitesi [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) üzerinden erişilebilmektedir.)
- EK TD7-1: Genel Koşullar (Ajans web-sitesi [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) üzerinden erişilebilmektedir.)
- EK TD7-2: Özel Koşullar (Ajans web-sitesi [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) üzerinden erişilebilmektedir.)
- EK TD8: Katılım Çizelgesi (Ajans web-sitesi [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) üzerinden erişilebilmektedir.)



# 2012

# Teknik Destek Programı

## Talep Formu

### Referans Numarası

TR82-2012-TD .....

(Lütfen başvuru yaptığınız dönemin  
"Dönem Referans Numarasını" yazınız!)  
Örneğin: Temmuz ayı içinde başvurunuzu  
yapıyorsanız, TR82-2012-TD04 yazınız.

Başvuru Dönemi	Dönem Referans Numarası	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	Son Başvuru Tarihi
Temmuz – Ağustos 2012	TR82-2012-TD04	Eylül – Ekim 2012	31 Ağustos 2012, Saat 17:30
Eylül – Ekim 2012	TR82-2012-TD05	Kasım – Aralık 2012	31 Ekim 2012, Saat 17:30
Kasım – Aralık 2012	TR82-2012-TD06	Ocak – Şubat 2013	28 Aralık 2012, Saat 17:30

Dosya No

(Ajans Tarafından Doldurulacaktır)

**T.C.  
KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI  
2012 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI  
TALEP FORMU BÖLÜMLERİ**

- 1. Teknik Destek Faaliyet Talebi Künyesi**
- 2. Başvuru Sahibi Bilgi Formu**
- 3. Talep Edilen Teknik Desteğin Kapsamı**
- 4. Ortaklarla İlgili Bilgiler ve Ortaklık Beyannamesi**
- 5. Başvuru Sahibi Beyanı**



**Bilgilendirme:**

Destek talep formu ve ekleri 1 (bir) asıl , 2 (iki) matbu kopya ve 1 (bir) CD kopyası halinde kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır. Bölümlerde belirtilen, azami sayfa sayısı sınırlandırmasına kesinlikle uyulmalıdır. Teknik Destek Talep Formu Times New Roman 12 Punto ile doldurulmalıdır.

## 1. Teknik Destek Faaliyet Talebi Künyesi

Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluş	
Yasal Statüsü <sup>2</sup>	
Kurum/Kuruluş Vergi No	
Teknik Destek Talebinin Başlığı (En Fazla 8 Kelime)	
Talep Edilen Teknik Destek Türü:	Aşağıdaki teknik destek alanlarından hangisinin kapsamında olduğu belirtilmelidir: <input type="checkbox"/> Eğitim verme, <input type="checkbox"/> Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama <input type="checkbox"/> Geçici uzman personel görevlendirme, <input type="checkbox"/> Danışmanlık sağlama, <input type="checkbox"/> Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.
Teknik Desteğin Süresi	..... gün (30 günden fazla olamaz)
Teknik Desteğin Hizmet Alımı Yoluyla Alınması Durumunda Tahmini Maliyet:	_____ TL (KDV dâhil en fazla 15.000 TL)
Ortak(lar) <sup>3</sup>	
Hedef Grup(lar) <sup>4</sup>	
Nihai Yararlanıcılar <sup>5</sup>	
Beklenen Sonuçlar	

## Teknik Desteğin Uygulanacağı Coğrafi Alan

Bölge	İl	İlçe	Belde	Köy
TR82				

<sup>2</sup> Lütfen başvuru sahibinin yasal statüsünü, kurum/kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.

<sup>3</sup> Varsa ortak kurum/kuruluşların isimlerini belirtiniz.

<sup>4</sup> "Hedef gruplar" faaliyetin amaçları çerçevesinde, faaliyetten doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

<sup>5</sup> "Nihai yararlanıcılar" faaliyetten uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

## 2. Başvuru Sahibi Bilgi Formu

Tam Yasal Adı		
Kısaltması (varsa)		
Uyruğu		
Yasal Statüsü		
Resmi Yazışma Adresi		
Web-Sitesi		
Proje Sorumlusu	Adı ve Soyadı	
	Telefon	
	Faks	
	GSM	
	E-Posta	

** Lütfen Dikkat!**

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Ajans, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgilerindeki (cep telefonu, e-posta, yazışma adresi) eksiklik ve yanlışlıklar nedeniyle başvuru sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

### 3. Talep Edilen Teknik Desteğin Kapsamı

#### 3.1 Talep Edilen Teknik Desteğin İçeriği (En fazla 1 sayfa)

- ▲ Hangi konuda teknik destek talep edildiğini belirtiniz. Kısaca faaliyetlere değininiz.

#### 3.2 Teknik Destek İhtiyacının Gerekçesi (Lütfen aşağıdakileri en fazla 1 sayfada açıklayınız.)

- ▲ Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe nedir?
- ▲ Teknik destek talebi, TR82 Düzey 2 Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı'nın hedef ve izlemleri ile ne kadar ilgili?
- ▲ Teknik destek talebi program kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?

#### 3.3 Beklenen Sonuçlar (En fazla 1 sayfa olarak ve maddeler halinde kısaca açıklayınız.)

- ▲ Talep edilen teknik destek faaliyetinin tamamlanmasının ardından kısa/orta/uzun vadede elde edilecek beklenen sonuçları nelerdir? Talep edilen teknik desteğin beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? Teknik destek talebi, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?

#### 3.4 Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar

- ▲ Talep edilen teknik destek faaliyeti için "Hedef gruplar" ve "Nihai yararlanıcılar"ı tanımlayınız. Özellikle eğitim ve danışmanlık içeren teknik destekler için, söz konusu destekten faydalanması öngörülen azami ve asgari katılımcı sayısı ile bu katılımcıların seçilme nedenleri/kriterlerini kısaca açıklayınız.

#### 3.5 Aynı Katkılar (En fazla 1 sayfa)

- ▲ Teknik destek kapsamında faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gereken ve başvuru sahibi tarafından karşılanacak aynı (nakdi olmayan) katkıları maddeler halinde belirtiniz.

#### 3.6 Tanıtım ve Görünürlük

- ▲ Tanıtım ve görünürlük faaliyetleri kapsamında bu başvuru rehberinin **2.8 Tanıtım ve Görünürlük** bölümünde yer alan görünürlük faaliyetlerinden hangilerinin yapılacağını belirtiniz.

#### 3.7 Performans Göstergeleri

- ▲ Teknik destek programı başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden (EK TD5) teknik destek talebinize uygun olanları seçiniz. Teknik destek talebinizin performans göstergeleri; uygulama başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda, farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz.

<sup>6</sup> Hedef gruplar, teknik destek çerçevesinde doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

<sup>7</sup> Nihai yararlanıcılar, uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

Performans Göstergeleri				
No	Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

** Lütfen Dikkat!**

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Ajans, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgilerindeki (cep telefonu, e-posta, yazışma adresi) eksiklik ve yanlışlıklar nedeniyle başvuru sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

#### 4. Ortaklarla İlgili Bilgiler ve Ortaklık Beyannamesi

(Ortak varsa doldurulacaktır. Yoksa bu bölüm boş bırakılacaktır.)

##### 4.1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm; her ortak kuruluş için doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak ve her bir ortak için ilgili sütunda ki ortaklık sırasını da değiştirerek (1. Ortak yerine 2. Ortak şeklinde) kullanınız.

		1.ORTAK
Tam Yasal Adı		
Kısaltması (varsa)		
Uyruğu		
Yasal Statüsü		
Resmi Yazışma Adresi		
Web-Sitesi		
İrtibat Kişisi	Adı ve Soyadı	
	Telefon	
	Faks	
	GSM	
	E-Posta	
Teknik destek talebinin hazırlanması ve uygulanmasındaki rolü ve katılımı (Teknik destek ihtiyacının karşılanmasına katkıda bulunacak eğitim salonu, eğitim teçhizatı, vb. kaynaklar)		

## 4.2. Ortaklık Beyannamesi

### Lütfen Dikkat!

Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı imzalanıp tarih atılmış olarak talep formuna eklenecektir. Ortaklık beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

Ortaklık, Ajans tarafından finansmanı sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ajans, tüm ortakların aşağıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerini kabul etmesini beklemektedir.

- ▲ Tüm ortaklar teknik destek talep formunun Ajansa teslim edilmesinden önce formu okumuş ve teknik destekteki rollerini anlamış olmalıdırlar.
- ▲ Tüm ortaklar Destek Yönetim Kılavuzunu okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, başvuru sahibine Ajans ile sözleşme imzalamaya ve teknik desteğin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ajans karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
- ▲ Başvuru sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları teknik desteğin durumundan haberdar edecektir.
- ▲ Tüm ortaklar, Ajansa sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- ▲ Talebe ilişkin önemli değişiklik teklifleri (örneğin faaliyetler, ortaklar) Ajansa sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru sahibi, değişiklik tasarımlarını onay için Ajansa sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

Ajansa sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Başvuru rehberi 2.4.1’de listelenen (a)’dan (h)’ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmediğimi ve iyi ortaklık prensiplerine uyacağımı taahhüt ederim.

<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>Kurum/Kuruluş</b>	
<b>Pozisyonu/Görevi</b>	
<b>Tarih ve Yer</b>	
<b>İmza</b>	



## 5. Başvuru Sahibinin Beyannamesi

Aşağıda imzası bulunan ve teklif için başvuru sahibi kurum/kuruluşta yetkili ve sorumlu kişi olarak, aşağıdaki hususları beyan ediyorum:

- ▲ Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- ▲ Başvuru sahibi, ortaklarıyla (varsa) birlikte teknik destek talebinin hazırlanmasından ve yönetiminde doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- ▲ Başvuru sahibi veya ortakları başvuru rehberi bölüm 2.4.1’de listelenen (a)’dan (h)’ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir;
- ▲ Başvuru sahibi, bu başvuruda sunulan talebe konu olan faaliyet için, Ajans’tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali veya teknik destekten yararlanmamaktadır.

<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>Kurum/Kuruluş</b>	
<b>Pozisyonu/Görevi</b>	
<b>Tarih ve Yer</b>	
<b>İmza</b>	

<sup>6</sup> Hedef gruplar, teknik destek çerçevesinde doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

<sup>7</sup> Nihai yararlanıcılar, uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

**TR82-2012-TD**  
**2012 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI**  
**DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ**

2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla başvuru rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabileceklerdir.

Başvuru sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu vb.) karar alınmasının gerekmesi durumunda örnek olarak verilmiş olan metinlerin içeriklerinden yararlanılarak karar metinlerinin şekillendirilmesi mümkün olacaktır.

Lütfen sadece gerekli olduğu durumlarda kurumunuza uygun olan belgeyi doldurunuz.

**EK TD1-Örnek 1:** (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları olan başvuru sahibi/ortak doldurmalıdır.)

T.C. KUZHEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz .../.../..... tarih ve ..... sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı, Sinop İlleri) faaliyetlerini sürdürmektedir.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

**EK TD1-Örnek 2a:** (Kamu kurum ve kuruluşları tarafından Ajansımıza üst yazı olarak aşağıdaki formatta sunulmalıdır.)

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasına, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

**EK TD1 Örnek 2b:** (Kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan başvuru sahibi yetkili organları tarafından (meclis, yönetim kurulu vb.) alınması gereken karar metninde aşağıdaki ifadeler bulunmalıdır.)

"Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasına, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına..."

**EK TD1 Örnek 3:** (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları olan başvuru sahibi doldurmalıdır.)

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına yapılacak teknik destek talebine ilişkin iş ve işlemlerde kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi olan kurumumuz Müdürü/Başkanı vb. "....." 'nin tatbiki imza beyanı aşağıdadır.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:  
(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:  
(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:  
(İMZA)

**EK TD1 Örnek 4a:** (Varsa kamu kurum ve kuruluşları niteliğindeki ortak kurum ve kuruluşlar tarafından Ajansımıza üst yazı olarak aşağıdaki formatta sunulmalıdır.)

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında ..... tarafından sunulan "....." başlıklı faaliyette kurum/kuruluşumuz ortak olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, faaliyet kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin ortaklık beyannamesi ve diğer belgeleri imzalamaya yetkili kişi .....'dir.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

**EK TD1 Örnek 4b:** (Varsa kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan ortakların yetkili organları tarafından (meclis, yönetim kurulu vb.) alınması gereken karar metninde aşağıdaki ifadeler bulunmalıdır.)

"Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında ..... tarafından sunulan "....." başlıklı faaliyette kurum/kuruluşumuzun ortak olarak yer almasına, bu doğrultuda, faaliyet kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin ortaklık beyannamesi ve diğer belgeleri imzalamaya "....." nın yetkili kılınmasına..."



**EK TD1 Örnek 5:** (Varsa kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları niteliğindeki ortaklar tarafından doldurulmalıdır.)

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuzun ortak olarak yer alacağı teknik destek talebine ilişkin iş ve işlemlerde kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi olan kurumumuz Müdürü/Başkanı vb. "....."nın tatbiki imza beyanı aşağıdadır.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

**EK TD1 Örnek 6:** (Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır.)

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında 1 (bir) matbu asıl nüsha, 2(iki) suret ve 1 (bir) elektronik kopya CD içerisinde sunulmuştur. CD içerisinde sunulan dokümanlarla matbu nüshanın aynı içerikte olduğunu beyan ederim.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

**EK TD1 Örnek 7:** (Başvuru sahibi varsa Ortak(lar)ı tarafından doldurulacaktır.)

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, 2012 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Ajans'a sunduğu/ortak olarak yer aldığı talebe konu olan faaliyet için, Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali veya teknik destekten yararlanmamaktadır.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



**T.C.**  
**KUZUY ANADOLU KALKINMA AJANSI**  
**2012 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI**



EK TD1 Örnek 8:

EK TD1- Destekleyici Belgeler

<b>Eğitim Müfredatı<sup>8</sup></b>			
<b>Eğitimin Konusu</b>	<b>Eğitimin Süresi (gün)</b>	<b>Toplam Ders Saati</b>	<b>Günlük Ders Saati</b>
<b>Konu 1</b>			
Alt Konu (gerekli ise)			
<b>Konu 2</b>			
Alt Konu (gerekli ise)			
<b>Konu 3</b>			
Alt Konu (gerekli ise)			
<b>Konu 4</b>			
Alt Konu (gerekli ise)			
<b>Konu.....</b>			

<sup>8</sup> Yalnızca eğitim içeren teknik destek faaliyetleri için kullanılacaktır.

**İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ LİSTESİ**

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	
<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru zamanında teslim edilmiştir.				
2. Başvuru sahibi uygundur.				
3. 1. Ortak uygundur. (varsa)				
4. 2. Ortak uygundur. (varsa)				
5. <...> Ortak uygundur. (varsa)				
6. Başvuru sahibi ve (varsa) ortakların kuruluş tarihi uygundur. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları hariç diğer başvuru sahipleri ve ortakları ilan tarihinden önce kurulmuştur.)				
7. Teknik destek faaliyeti TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) uygulanacaktır. (Programın amaçlarına uygunluğunun gerektirilmesi halinde, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren faaliyetler hariç)				
8. Teknik destek faaliyet türü uygundur.				
9. Talep edilen teknik destek konusu, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisindedir.				
10. Teknik desteğin uygulama süresi 1 (bir) ayı geçmemektedir.				
11. Talep edilen teknik desteğin başvuru sahibi tarafından beyan edilen tahmini tutarı KDV dâhil 15.000 (onbeşbin) TL'yi geçmemektedir.				
12. Program kapsamında varsa Ajans'tan talep edilen geçici uzman görevlendirmesi 2 (iki) haftayı aşmamaktadır.				
13. Başvuru sahibine bu takvim yılında şimdiye kadar hiç destek sağlanmamıştır veya yalnız 1 (bir) kez teknik destek sağlanmıştır.	Yalnızca Ajans tarafından doldurulacaktır.			
14. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
15. Talep formu ve eklerinin tüm bölümleri tam olarak doldurulmuştur.				
16. Başvuru, bilgisayar ortamında Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
17. Talep formu ve ekleri 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir.				
18. Talep formu ve ekleri elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
19. Talep formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				

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 (devamı)	Evet	Hayır	Evet	Hayır
20. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
21. Talep formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
22. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için EK-TD1 Örnek1 yeterlidir.) sunulmuştur.				
23. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na teknik destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili karar organının aldığı karar (Kamu kurum ve kuruluşları için EK TD1 Örnek 2a'nın doldurulması yeterlidir. Diğer başvuru sahipleri için EK TD1 Örnek 2b'de yer alan ifadeleri içeren yetkili organ kararı gerekmektedir.)				
24. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının EK TD1 Örnek 3'te verilen tatbiki imza formunu doldurmaları yeterlidir.) sunulmuştur.				
25. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olmaya ilişkin yetkili karar organınca alınan karar (Varsa kamu kurum ve kuruluşları niteliğindeki ortaklar için EK TD1 Örnek 4a'nın doldurulması yeterlidir. Diğer ortaklar için EK TD1 Örnek 4b'de yer alan ifadeleri içeren yetkili organ kararı gerekmektedir.) sunulmuştur.				
26. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının EK TD1 Örnek 5'te verilen tatbiki imza formunu doldurmaları yeterlidir) sunulmuştur.				
27. Ajansa sunulan matbu nüsha ile CD içerisindeki belgelerin aynı olduğuna dair beyan (EK TD1 Örnek 6) sunulmuştur.				
28. Ajansa sunulan teknik destek talebine konu faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan (EK TD1 Örnek 7) sunulmuştur.				
29. Teknik destek faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı Teknik Şartname sunulmuştur.				
30. Eğitim içeren teknik destek talepleri için, Eğitim Müfredatı (EK TD1 Örnek 8) sunulmuştur.				

**EK TD3-İç Zarfın Üzerine Yazılacak İfade**

İç Zarfın Üzerine Yapıştırılacaktır!

**T.C. KUZey ANADOLU KALKINMA AJANSI**

2012 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

REF.: TR82-2012-TD

**BAŞVURU SAHİBİ KURULUŞUN:**

RESMİ TAM ADI: .....

İLETİŞİM BİLGİLERİ:

Yazışma Adresi: .....

Telefon / Faks No: .....

İrtibat Kişisi Adı Soyadı: .....

İrtibat Kişisi Cep Tel. No: .....

<b>Başvuru No</b>	
(Bu bölüm Ajans Tarafından Doldurulacaktır.)	

T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

2012 Teknik Destek Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz tarafından hazırlanan teknik destek talep başvurusu ve ekleri kapalı zarf içinde sunulmuştur.

Gereğini arz/rica ederim.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Performans göstergeleri; teknik destek talebine konu olan faaliyetin, 2012 Yılı Teknik Destek Programı'nın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı yansıtacak şekilde belirlenmiştir.

Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına da katkı sağlayabilecektir. Başvuru Sahiplerinin, Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları Teknik Destek Başvurularında gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

**Not:** Aşağıda verilen tablodaki göstergeler örnek niteliğinde olup; başvuru sahipleri hazırlayacakları destek taleplerinin içeriğine göre farklı performans göstergeleri belirleyebilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Teknik destek faaliyeti kapsamında eğitime katılanların sayısı	Kişi
2	Toplam verilen eğitim süresi	Saat
3	Sertifika alanların sayısı	Kişi
4	Danışmanlık hizmeti alanların sayısı	Adet
5	Alınan toplam danışmanlık hizmeti süresi	Saat
6	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri kapsamında Teknik Destek alanların sayısı	Kişi
7	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri kapsamında Teknik Destek alım süresi	Saat
8	Teknik destek faaliyeti sonucunda ortaya çıkan rapor/ çizim/ plan/diğer sayısı	Adet





Sürekli Üreten, Birlikte Yükselen,  
Doğal Dokusuyla Fark Yaratan

# KUZZEY ANADOLU



T.C.  
KUZZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI

Cebrail Mahallesi Saray Sk. No: 1 Kastamonu / TÜRKİYE

Tel : +90 366 212 58 52

Faks : +90 366 212 58 55

E-posta : bilgi@kuzka.org.tr  
: www.kuzka.org.tr