

2014 YILI BAŞVURU REHBERİ



Teknik Destek Dönemleri

Mayıs-Haziran Dönemi

Temmuz-Ağustos Dönemi

Eylül-Ekim Dönemi

Kasım-Aralık Dönemi

Referans Kodları

TR63-14-TD01

TR63-14-TD02

TR63-14-TD03

TR63-14-TD04

Son Başvuru Tarihi

30.06.2014 Saat 17.00

29.08.2014 Saat 17.00

31.10.2014 Saat 17.00

26.12.2014 Saat 17.00



Referans No : TR63-14-TD

TEKNİK DESTEK PROGRAMI



**T.C
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
(DOĞAKA)**

**2014 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
(TD) BAŞVURU REHBERİ**

Referans No: TR63-14-TD

2014 Teknik Destek Başvuru Dönemleri	Dönem Referans Kodları	Dönem Son Başvuru Tarihleri
Mayıs-Haziran Dönemi	TR63-14-TD01	30 Haziran 2014 Saat 17.00
Temmuz-Ağustos Dönemi	TR63-14-TD02	29 Ağustos 2014 Saat 17.00
Eylül-Ekim Dönemi	TR63-14-TD03	31 Ekim 2014 Saat 17.00
Kasım-Aralık Dönemi	TR63-14-TD04	26 Aralık 2014 Saat 17.00

Dönemlere ilişkin başvurular her başvuru döneminin (1. dönem hariç) ilk ayının 1. günü başlayacak ve dönemler için belirtilen son tarih ve saatte son bulacaktır.

İlan Tarihi : 02 Haziran 2014

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN KÜNYESİ.....	3
1. TEKNİK DESTEK	4
1.1. Giriş.....	4
1.2. Programın Genel Amaç ve Öncelikleri	4
1.3. TD Programı 2014 Yılı Bütçesi	5
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	8
2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu	8
2.1.4. Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	8
2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu.....	11
2.2. Başvuru Sırasında Başvuru Formu ve Ekleri ile Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	12
2.2.1. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	12
2.2.2. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem	12
2.2.3. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	13
2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	14
2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	14
3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	15
3.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	17
3.1.1. Destek Almaya Hak Kazanan Başvuru Sahipleri	17
3.1.2. Destek Almaya Hak Kazanamayan Başvuru Sahipleri.....	17
3.1.3. Değerlendirme Sonuçları İçin Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	17
4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	18
5. ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ	19

2014 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAM KÜNYESİ

Programın Amacı	TR63 bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarının çözümüne yönelik geçici süreli uzman görevlendirilmesi veya danışmanlık hizmeti verilmesi suretiyle bölgesel kalkınmaya katkı sağlanmasıdır.
Uygun Faaliyetler	Eğitim verme Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama Geçici uzman personel görevlendirme Danışmanlık sağlama Uluslararası ilişkiler kurma ve lobi faaliyetleri
Toplam Bütçe	500.000 TL
Destegin Ajansa Azami Maliyeti	15.000 TL
Destek Süresi	Azami 14 Gün
Uygulama Yeri	Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye
Uygun Başvuru Sahipleri	- Kamu Kurum ve Kuruluşları - Yerel Yönetimler - Üniversiteler - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları - Sivil Toplum Kuruluşları - Organize Sanayi Bölgeleri - Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri - Birlikler ve Kooperatifler - Sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler*
İlan Tarihi	2 Haziran 2014
Her Döneme Ait Son Başvuru Tarihi ve Saati	Mayıs-Haziran : 30 Haziran 2014 Saat 17.00
	Temmuz-Ağustos: 29 Ağustos 2014 Saat 17.00
	Eylül- Ekim : 31 Ekim 2014 Saat 17.00
	Kasım-Aralık: 26 Aralık 2014 Saat 17.00

* İşletme hisselerinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu işletmeler

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 Giriş

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA), 5449 sayılı kanuna dayanılarak 2009 yılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan Doğu Akdeniz TR63(Düzey2) bölgesinde kurulmuş, 2010 yılında faaliyetlerine başlamıştır.

Ajansımız, 2010 yılından itibaren mali destek programları yanında, Teknik Destek programlarıyla, kurumların kritik konular için talep ettikleri uzman teminini, eğitim faaliyetleri ve danışmanlık hizmeti sağlamaktadır.

Teknik destek; Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma konularında katkı sağlamak amacıyla verdiği destektir.

Teknik Destek Programı kapsamında,

2010 yılından bu yana toplam 861 adet Teknik Destek başvurusu alınmış, 302 adet proje başvurusu başarılı bulunarak teknik destek sağlanmıştır.

2014 yılında da, kuruluşlara teknik destek vermek amacına yönelik **olarak toplam 500.000 TL bütçe** tahsis edilmiştir.

Teknik Destek Programının yürütülmesinde T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı “Sözleşme Makamı” olup, programın izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

1.2. Programın Genel ve Özel Amaçları

Genel Amaç:

TR63 bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarının çözümüne yönelik geçici süreli uzman görevlendirilmesi veya danışmanlık hizmeti verilmesi suretiyle bölgesel kalkınmaya katkı sağlanmasıdır.

Özel Amaçlar:

- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi,
- Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması,
- Sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması.

1.3. Teknik Destek Programı 2014 Yılı Bütçesi

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **500.000 TL**'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlayacaktır. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **15.000 TL**'yi aşamaz.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak girişimcilik ve yenilikçilik altyapısını geliştirme amaçlı güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuruların alınması, desteklenecek faaliyetlerin seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri ve değişikliklerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuru formları Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda Teknik Destek Başvuru Formlarında yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Teknik destekten yararlanacak başvurunun üç temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Kamu Kurum ve Kuruluşları (İl, İlçe, Bölge Müdürlükleri, Kaymakamlıklar, Valilikler vb.)
 - Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri (Belediyeler vb.)
 - Üniversiteler (Fakülte, Enstitü, MYO, Rektörlük)
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TSO, TB, ZO vb.)
 - Kooperatifler ve Üst Kuruluşları (Birlik)
 - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri
 - Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler vb.)
 - Endüstri Bölgeleri, Teknoparklar, İş Geliştirme Merkezleri, Teknoloji Geliştirme Merkezleri
- ve sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler** (işletme hisselerinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu işletmeler)

Sivil Toplum Kuruluşu, Çok Ortaklı Ekonomik Kuruluş, Tarımsal Amaçlı Kooperatif veya Birliklerden yapılacak başvurulara değerlendirmede öncelik verilecektir.(Bknz. Değerlendirme Tablosu)

Bu programa gerçek kişiler ve özel sektör kurum ve kuruluşları doğrudan Başvuru Sahibi veya Ortağı olarak başvuramazlar.

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları bağlı bulundukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalama, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür

“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 10. Maddesi” uyarınca, 5449 Sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri, belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı ile destek sözleşmesi imzalamaz.

Bu sebeple;

- 1) 2011, 2012 ve 2013 yıllarında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılmış taksitlerinin ödeniyor olması,
- 2) 2014 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ise – destek almaya hak kazanılması halinde – sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir.

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

- a)** Tüzel Kişiliğe haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- b)** Teknik destek başvuru konusunun Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde [STK, Kooperatif ve İşletmelerin (uygun başvuru sahiplerine ait) kuruluş belgesi, tüzüğü ve sözleşmesindeki alan] bulunması, ancak rutin faaliyeti olmaması (yasayla kuruma tanımlanmış asli görev veya sorumluluk)
- c)** Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- d)** Teknik destek başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- e)** Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve İşletmelerin (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) her başvuru dönemi için son başvuru tarihinden itibaren en az 1 (bir) yıl önce kurulmuş ve faaliyette olması

(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının Teknik Destek Programından yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında 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 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 yükümlülöklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teknik Destek Programı için başvuru çağırısı yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağırısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- f)** Teklif edilen teknik destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g)** Teknik Destek Programı çağırısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h)** Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komisyonunu veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (e), (f), (g) ve (h)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık süre için (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda 4 yıllık süre için geçerlidir. Teknik Destek Programı kapsamında siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi ya da Ortağı olarak destek başvurusunda bulunamaz ve uygulamalarında yer alamaz.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları, teknik destek başvurusunun tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecektir. Ortakların, “Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşıması gerekmektedir. Başvuru Formu üzerindeki Ortaklık beyanı Ortak olacak kuruluşlar tarafından doldurulur ve ortağın yetkili kişilerince imzalanır.

2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek sadece aşağıda belirtilen faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama
- Geçici uzman personel görevlendirme
- Danışmanlık sağlama
- Uluslararası ilişkiler kurma ve lobi faaliyetleri

2.1.4. Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

2.1.4.1. Süre

Ajans tarafından uygulanacak olan Teknik Destek Programı çerçevesinde her bir **faaliyet en geç 1 (bir) ay içerisinde** tamamlanacaktır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. DOĞAKA 2014 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında, Ajans tarafından geçici uzman personel görevlendirilmesine **yönelik azami süre 14 (ondört) iş günüdür**.

Bir Başvuru Sahibi, Teknik Destek Programı kapsamında her dönem **en fazla 2 (iki)** farklı faaliyeti için destek başvurusunda bulunabilir ve **sadece 1 (bir) faaliyeti için** Teknik Destek alabilir. İki başvurunun da başarılı bulunması halinde daha yüksek puan alan başvuru desteklenir. Aynı yararlanıcıya yıl içerisinde **en fazla iki kez** Teknik Destek sağlanabilir. Aynı yararlanıcıya **yıl içerisinde toplam iki haftadan fazla süreyle** geçici uzman personel görevlendirilemez.

2.1.4.2. Yer

Teknik Destekler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Ancak, teknik desteğin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Desteğin önemli kısmının bölge dışında gerçekleşeceği durumlarda Teknik Destekten faydalanacakların yol, konaklama ve harcırah vb. giderlerinin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

2.1.4.3. Faaliyet Konuları

Başvuru yapabilecek kurumların seçecekleri konunun, kurumların faaliyet ve aktif şekilde uğraş alanları içerisinde olması, ancak kurumların kanunda tanımlı veya Bölgedeki diğer kurumlardan kolaylıkla edinebilecekleri konular olmaması önem arz etmektedir.

2.1.4.3.1 Öncelikle Tercih Edilecek “Örnek” Konular

- Yeni programlar oluşturulması, yeni kaynaklara yönelik bulguların bilimsel ve sistematik bir şekilde elde edilmesine yönelik eğitim
- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarına yönelik uzman desteği
- Ar-Ge, yenilikçilik veya yeni yöntem transfer edilmesine yönelik danışmanlık
- Bölgede ekonomik değere sahip ürünlerin coğrafi işaret tescili alınmasına yönelik eğitim veya danışmanlık
- Güncel üretim ve işleme teknikleri eğitimi veya danışmanlığı
- Restorasyon, restitüsyon ve rölöve teknikleri eğitimi veya bölgedeki tarihi ve doğal yapıların korunmasına yönelik yapılacak çalışmalara katkı sağlanması
- Proje Hazırlama Eğitimi (PCM, PMP)
- Dış Ticaret Eğitimi
- Kurumların çalışma alanlarında aktif şekilde kullanılan; mikro ölçekli ulaşım modelleme ve simülasyon programı gibi programların profesyonel düzeyde kullanımına yönelik eğitim
- Proje başvuru ilanı yakın veya başvuru süreci devam eden ulusal veya uluslararası hibe programlarından faydalanmaya, uygulaması devam eden projelerde uygulama etkinliğini artırmaya yönelik kurumsal kapasite geliştirici eğitim veya danışmanlık
- AB hibe programları sözleşme ve satın alma kuralları eğitimi
- Yatırım teşvik belgesi alınmasına yönelik eğitim
- Yatırım projelerinde fizibilite hazırlanmasına katkı sağlama

- Endüstriyel ürünlerde tanıtım grubunun oluşturulmasına yönelik danışmanlık
- Kobilere yönelik finans, satış ve pazarlama, markalaşma, patent alma, vb. eğitimler
- Bölgede öne çıkan sektörlerle yönelik kümelenme stratejilerinin hazırlamasına yönelik eğitim ve danışmanlık
- Kobilere yönelik yurtdışına açılma ve iş ağı kurma konularında danışmanlık
- Kurumsallaşma, kurumsal kimlik, yönetim bilgi sisteminin kurulması eğitimi
- Kurumsal nitelikli beceri kazandırıcı eğitim ve faaliyetler
- Lojistik, tedarik zinciri, stok yönetimi konularında eğitim ve danışmanlık
- Bölgenin öncelikli sektörlerine yönelik danışmanlık ve eğitim
- Kent planlaması ve uygulaması, plan hiyerarşisi üzerine teknik personel eğitimi
- Kent yaşamının kolaylaştırılmasına yönelik çalışmalar
- Çevreye olumsuz etkisi olan faktörlerin olumsuz çevresel etkileri azaltmaya yönelik eğitim ve danışmanlık
- Ulusal yada uluslararası organizasyonların (sempozyum, konferans, kongre, fuar, çalıştay, bienal, festival vb.) bölgemizde gerçekleştirilmesine yönelik danışmanlık

Yukarıdaki konular sadece “**örnek**” olarak verilmiş olup, başvuru yapılabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programının genel ve özel amaçlarına uyumlu bir şekilde çeşitlendirilebilir.

2.1.4.3.2 Öncelikle Tercih Edilmeyecek “Örnek” Konular

Ajansımızca 2010 yılından itibaren Teknik Destek programları kapsamında yeterince desteklenen aşağıdaki proje konuları, 2014 yılı Teknik Destek Programı kapsamında öncelikli olarak desteklenmeyecektir.

- Diksiyon, etkili konuşma, sunum teknikleri, öfke kontrolü, beden dili vb,
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi konularından halkla ilişkiler, bilgisayar, stres yönetimi, psikolojik yaklaşım, empati vb,
- Katı Atık Toplama, Ayırıştırma ve Güzergâh Optimizasyonu Yöntemleri
- Kamu İhale Mevzuatı ve EKAP, Netcad, CBS, Arcgis, SPSS, SAS eğitimleri vb.
- Stratejik Plan Hazırlama Eğitimi

2.1.4.3.3 Desteklenmeyecek Başvuru Konuları

Ajansımızca farklı mali destek programları kapsamında desteklenmekte olan veya desteklenebilecek başvurular ile kurumların rutin faaliyetleri veya kurumların görev alanı içinde olmayan başvurular, kurumların kendi personellerine yönelik olmayan eğitimler, katma değeri düşük, sürdürülebilirliği belirsiz başvurular 2014 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında uygun proje konuları olarak değerlendirilmeyecektir.

- Girişimcilik Eğitimleri
- Kurumların doğrudan faydalanıcısı olan hedef gruplara yönelik eğitimler (öğrenci, vatandaş, çiftçi, sadece başka bir kurum çalışanları)
- Sınıf içi iletişim, zaman yönetimi, veli eğitimi, oryantasyon, yabancı dil eğitimi
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün görev alanına giren ve rutin faaliyeti olan çiftçi eğitimi niteliğindeki tarımsal üretim gibi birincil tarıma yönelik teknik destek başvuruları ile bu kurumların görev alanlarını aşan tanıtım grubu oluşturmak gibi faaliyetleri
- Diğer kurumlardan kolaylıkla edinilebilecek doğal afet ve deprem, ilk yardım, güvenli ve ileri sürüş teknikleri eğitimi
- İş-Kur İl Müdürlüğü tarafından verilmekte olan İş ve Meslek Danışmanlığı veya bu çerçevede sayılabilecek kariyer danışmanlığı ile Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüklerince sağlanabilecek Aile Danışmanlığı, işverenin sağlamakla yükümlü olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi,
- Ajansın diğer programları kapsamında değerlendirilebilecek bilgilendirme, bilinçlendirme, beslenme, mesleki eğitim, sanatsal faaliyetler ile kadın istihdamı veya dezavantajlı gruplara yönelik olabilecek başvurular.

Başvuru sahibinin faaliyetleri ile özel-teknik bir ilgisi bulunmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyet başvuruları desteklenmeyecektir.

Bununla birlikte tüm başvurular her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- 1) Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- 2) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler.

2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim yeri, eğitim materyalleri, ikram, görünürlük vb. harcamalar yararlanıcı veya ortağı tarafından karşılanır.

Yararlanıcının Sertifika talep etmesi durumunda sertifikaların hazırlanması ve finansmanı Teknik Destek verilen kurum ve kuruluşa aittir. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkılarının Başvuru Formunda belirtilmesi gerekir.

2.2 Başvuru Sırasında Başvuru Formu ve Ekleri ile Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Destekleyici belgeler KAYS sistemine yüklendikten sonra matbu halleri Teknik Destek Talep Formu ve ekleri ile birlikte sunulmalıdır.

Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler

- 1) Kamu kurum ve kuruluşları ile bu nitelikteki kuruluşlar için güncel mevzuatları (İl/İlçe Müdürlükleri, Belediyeler, Üniversiteler, OSB, KSS, Odalar, Borsalar vb.)
- 2) **Kamu kurum ve kuruluşları dışında** başvuruda bulunan kuruluşları (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik veya bunlara ait işletmeler vb.) resmi kayıt (tescil) belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
- 3) Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler-Birlikler ve İşletmelerin [uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait] her başvuru dönemi için belirlenen son başvuru tarihinden en az 1 (bir) yıl önce kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir belge
- 4) Proje başvuru formu en üst yetkili amir tarafından imzalanmamışsa, yetkili kişinin belirlendiği, kurumu temsile ve proje belgelerini imzalamaya yetkili olduğuna dair belge
- 5) Teknik Şartname (Teknik Destek konusu eğitim/danışmanlık hizmetine ait teknik ayrıntılar)
- 6) Eğitim Müfredatı (Teknik Destek faaliyeti eğitim içeriyorsa)

Başvuru Sırasında Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Destekleyici Belgeler

- 1) Uzman/Eğitici önerisi ve özgeçmişleri
- 2) Teknik Destek başvuru talebi ile ilişkili varsa diğer belgeler

2.2.1. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Elektronik başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) üzerinden yapılacaktır. Elektronik ortamda tamamlanan başvuruların matbu halleri imzalı olarak Ajans Genel Sekreterlik adresine teslim edilecektir.

Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken Başvuru Formu eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmekte olup, **tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacaktır.**

Sisteme Ajansın internet sitesi (www.dogaka.gov.tr) adresinde ulaşılabilir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili ayrıntılı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal'ının (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

2.2.2. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem



Ajans internet sitesinden (www.dogaka.gov.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak “Sisteme Kaydol” bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı’nda “Başvuru Sahibi Kullanıcısı” rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası’na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek Sistem’e giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu’na e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa’da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden “Tüzel Paydaş İşlemleri”ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa’da “Başvuru İşlemleri” menüsünden “Başvuru Yap” bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Hatay/Kahramanmaraş/Osmaniye ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra “**Başvuru Tamamla**” düğmesi tıklanarak onay verilir.



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa’daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan Başvurularım işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfa’sı indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu’nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir.



Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler ise **MAVİ** dosyaya yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir.



Matbu başvuru belgeleri kapalı zarf içinde, elden veya posta/ kargo yoluyla aşağıdaki Ajans Genel Sekreterlik adresine teslim edilir.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı

Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok. No: 20 31050

Antakya / HATAY

2.2.3. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1. KAYS üzerinden sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.
2. Sadece KAYS üzerinden elektronik olarak yapılan ve Ajansa 1(bir) asıl ve 1(bir) suret halinde matbu olarak son başvuru tarihine kadar elden, posta ya da kargo yoluyla kapalı zarf içinde ulaştırılmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.
3. KAYS’a girilen Başvuru Formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktının birebir aynı olması gerekmekte olup, tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru dikkate alınacaktır.

4. Matbu belgeler, mutlaka KAYS'tan nihai onay verme işlemi tamamlandıktan sonra hazırlanmalı ve KAYS'tan alınan Talep Formunun üzerinde sonradan herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır.
5. Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatlice ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
6. Başvuru Sahipleri başvurularının doğruluğunu İdari ve Uygunluk Kontrol Listesine bakarak teyit edebilirler. Başvuru formu, ekleri ve zorunlu destekleyici belgeleri tam olmayan başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.
7. Başvuru zarfının üzerine, Geçici Başvuru Kodu, Destek Programının Adı, Referans Numarası, Başvuru Sahibi bilgileri ile **“AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR”** ibaresini içeren ve sistem tarafından verilen “Başvuru Kapak Sayfası” yapıştırılmalıdır.

2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih dönemlere göre aşağıda yer almaktadır:

2014 Teknik Destek Başvuru Dönemleri	Dönem Referans Kodları	Dönem Son Başvuru Tarihleri ve Saatleri
Mayıs-Haziran Dönemi	TR63-14-TD01	30 Haziran 2014 Saat 17.00
Temmuz-Ağustos Dönemi	TR63-14-TD02	29 Ağustos 2014 Saat 17.00
Eylül-Ekim Dönemi	TR63-14-TD03	31 Ekim 2014 Saat 17.00
Kasım-Aralık Dönemi	TR63-14-TD04	26 Aralık 2014 Saat 17.00

Her bir döneme ilişkin başvurular her başvuru döneminin (1. dönem hariç) ilk ayının 1. günü başlayacak ve dönemler için belirtilen (dönemin 2. ayı) son başvuru tarih ve saatinde son bulacaktır.

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

2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

İnternet Adresi : www.dogaka.gov.tr

E-posta adresi: pyb@dogaka.gov.tr

Faks: 0 (326) 225 14 52

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.dogaka.gov.tr

Tüm Başvuru Sahiplerine eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Başvuru Sahiplerince talep edilen tüm bilgilere ilişkin resmi açıklamalar Ajans tarafından yapılacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik Destek başvuruları, her bir dönemin ilk on (1-10'uncu günler arasında) günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme; idari ve uygunluk kontrolü ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken Başvuru Formu eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmekte olup, **tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacaktır.**

(1) İdari ve Uygunluk Kontrolü

Yalnızca zamanında teslim edilen başvurular ön incelemeye alınarak aşağıda belirtilen İdari ve Uygunluk Kontrol Listelerindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listelerde yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmez ve reddedilir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki aşamalarına alınacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ			
Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
(1) Başvuru, KAYS modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.			
(2) KAYS'a yüklenen başvuru formunun, eklerin ve destekleyici belgeler çıktısı alınmış, yetkili kişi(ler)ce imzalanmış ve matbu olarak 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde son başvuru tarihine kadar Ajansa teslim edilmiştir.			
(3) Sisteme yüklenen başvuru formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktı birebir aynıdır.			
(4) Sistemden çıktı alınarak Ajansa sunulan başvuru formuna Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler eklenmiştir.			

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ			
Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1. Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.			
2. Teknik Destek başvuru konusu uygundur. (Desteklenmeyecek Başvuru Konuları için bu rehberin 2.1.4.3.3 bölümünü inceleyebilirsiniz)			
3. Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanıyla ilgili olup, ancak kurumun mevzuatında tanımlanan rutin aktivite ve temel sorumluluk alanına girmemektedir.			
4. Başvuru Formu, ekleri ve başvuru ile birlikte sunulması gereken destekleyici belgeler geçerlidir. (kaşeli, yetkili imzalı, doğru evrak vb.)			
5. Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve İşletmeler (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) her başvuru dönemi için belirlenen son başvuru tarihinden en az 1 (bir) yıl önce kurulmuştur ve faaliyettedir.			

(2) Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) **30 (otuz) puan** üzerinden en az **20 (yirmi) puan** alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **70 (yetmiş) ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları** olarak listelenir.

Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanması bakımından başvurunun elden, posta ya da kargo ile ajansa teslim tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	(30)
2. Başvuruda ihtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	(20)
3. Başvuruda beklenen sonuçların, hedef gruplar üzerinde kısa vadede somut, uzun vadede sürdürülebilir bir etkisi var mı?	(20)
4. Başvuru, diğer uygulanan programlarla karşılaştırıldığında farklı faydalar (ekonomik, sosyal, kültürel vb.) yaratacak unsurlar içeriyor mu?	(20)
5. Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu, çok ortaklı ekonomik kuruluş, tarımsal amaçlı kooperatif veya birliği mi?	(5)
6. Aynı alanda Teknik Destek faaliyet talebinde bulunan kurum veya kuruluşlar ile ortaklık kurulmuş mudur?	(5)
TOPLAM	100

3.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

3.1.1. Destek Almaya Hak Kazanan Başvuru Sahipleri

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluş bilgileri ile teknik destek konuları Ajansın internet sitesinden ilan edilecektir.

3.1.2. Destek Almaya Hak Kazanamayan Başvuru Sahipleri

Değerlendirilme sonucu başarısız başvuru sahiplerine yapılacak bildirim, yazılı (resmi yazı, faks, e-mail) veya sözlü (telefon, görüşme vb.) herhangi biri ile yapılabilir. Başvurunun reddedilmesi veya başvuruya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve uygunluk koşullarına uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin teklif edilen konunun program kapsamında olmaması, izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması),
- Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

3.1.3. Değerlendirme Sonuçları İçin Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarihler dönemler itibarıyla aşağıda yer almaktadır:

2014 Teknik Destek Başvuru Dönemleri	Dönem Referans Kodları	Öngörülen Dönem Sonuçları İlan Tarihleri
Mayıs-Haziran Dönemi	TR63-14-TD01	16 Temmuz 2014
Temmuz-Ağustos Dönemi	TR63-14-TD02	17 Eylül 2014
Eylül-Ekim Dönemi	TR63-14-TD03	12 Kasım 2014
Kasım-Aralık Dönemi	TR63-14-TD04	14 Ocak 2015

Bu tarihler kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Desteklenmesi öngörülen başvurulara ilişkin uygulama ilke ve kuralları, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında Genel Sekreterlik temsilcisinin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı başvuru sahibi kurum ve kuruluşların, değerlendirme sonuçlarının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip **en geç 10 (on) iş günü** içinde sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvuruları gerekmektedir. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurulmaması halinde başvuru sahibinin destek hakkından feragat ettiği kabul edilir.

Başvuru Sahibi tarafından doldurulmuş olan başvuru 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, Ajansın kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Danışman firma/uzman, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına Başvuru Sahibine sağlayacaktır. Her bir teknik destek faaliyetinin uygulanma süreci, sözleşmenin imzalanmasını müteakip **en geç 1 (bir) ay içerisinde** tamamlanacaktır.

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 bu hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından karşılanmasını talep edebilir. Ayrıca desteklenen başvuru veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya teknik desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti hallerinde Ajans, desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulanmasını 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.

Raporlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 15 (on beş) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

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.

Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı destek ile Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

5. ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri:

Performans göstergeleri, uygulanan Teknik Destek Programının amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru Sahiplerinin, Teknik Destek başvurularında Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir. **Başvuru Formunu KAYS üzerinden doldururken aşağıdakilere benzer hedefler seçiniz!**

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Faaliyetler kapsamında eğitime katılanların sayısı	Kişi
2	Kişi başına alınan eğitim süresi (Kişi x Süre)	Saat
3	Danışmanlık hizmeti alanların sayısı	Kişi
4	Kişi başına alınan danışmanlık hizmeti süresi (Kişi x Süre)	Saat
5	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri kapsamında Teknik Destek alanların sayısı	Kişi
6	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri kapsamında Teknik Destek alım süresi (Kişi x Süre)	Saat
7	Kapasite geliştirici faaliyetlerden eğitim, program ve proje yürütme, danışmanlık, lobi faaliyetleri, uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri ve benzeri konular kapsamında iletişim kurulan kişi, kurum (firma) sayısı	Kişi/ Adet