T.C.

İPEKYOLU KALKINMA AJANSI

2021 YILI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

DÖNEM	SON BAŞVURU TARİHİ
1.DÖNEM (OCAK-ŞUBAT)	-
2.DÖNEM (MART-NİSAN)	30.04.2021- 17:00
3.DÖNEM (MAYIS-HAZİRAN)	30.06.2021- 17:00
4.DÖNEM (TEMMUZ- AĞUSTOS)	31.08.2021- 17:00
5.DÖNEM (EYLÜL-EKİM)	31.10.2021- 17:00
6.DÖNEM (KASIM-ARALIK)	31.12.2021- 17:00

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI 3
1.1. Giriş....3
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri 3
1.2.1. Programın Özel Amaçları....4
1.3. Program Bütçesi 4
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR....5
2.1. Uygunluk Kriterleri....5
2.1.1. Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 6
2.1.2. Faaliyetlerin Uygunluğu 8
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu/Eş Finansman 10
2.2. Nasıl Başvuracaksınız? 10
2.2.1. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?....10
2.2.2. Destekleyici Belgeler....12
2.2.3. Son Başvuru Tarihi 13
2.2.4. Ayrıntılı Bilgi İçin 13
2.3 Başvuruları Değerlendirme Süreci....13
2.3.1 Ön İnceleme 14
2.3.2 Nihai Değerlendirme....14
2.4 Sonuçların İlan Edilmesi ve Sözleşme İmzalamaya Davet....15
2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi....15
2.4.2 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 15
3. EKLER....19

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İpekyolu Kalkınma Ajansı (İKA); 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 plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla ile kurulmuştur.

Kalkınma Ajansları, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda faaliyet gösteren, hizmet yönünden yerinden yönetim kuruluşlarıdır. Bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve planlı bir kalkınma sürecinin bölgesel koordinasyonunu sağlamakla yükümlü olan İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan 2014-2023 yıllarını kapsayan TRC1 Bölgesi Bölge Planı'nın vizyonu; "**Yaşam Kalitesi Yüksek, Beşeri Sermayesi Güçlü, Rekabetçi ve Yenilikçi, Orta Doğu'nun Çekim Merkezi İpekyolu**" olarak belirlenmiştir.

Kalkınma ajansları, planlama süreci sonunda kabul edilen bölge vizyonuna ulaşmak için çeşitli proje ve faaliyetleri destekler. Bu bağlamda, İpekyolu Kalkınma Ajansı, 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. Bu esaslar çerçevesinde İpekyolu Kalkınma Ajansı **2021 yılı içerisinde 5 dönemde (Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim, Kasım-Aralık)** teknik destek sağlamayı planlamaktadır. Verilecek desteğe ilişkin tahsis edilen toplam kaynak **1.500.000,00 TL** olarak kararlaştırılmıştır.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Teknik desteğin amaç ve önceliklerine Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nda yer verilmektedir. Buna göre, İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Bununla beraber İpekyolu Kalkınma Ajansı'nın 2021 yılı Çalışma Programı kapsamında 3 adet Sonuç Odaklı Program (SOP) belirlenmiştir. Bu programlar Bölge Planı gelişme eksenleri altına yer alan hedefler doğrultusunda belirlenen konularda somut sonuçlar elde etmek amacıyla tasarlanmıştır. Bu doğrultuda hazırlanan programlar "Tarımda Rekabetçilik", "İmalat Sanayinde Dönüşüm" ve 'Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma'' Sonuç Odaklı Programlarıdır.

Bu bağlamda 2021 yılı Teknik Destek Programı kapsamındaki dönemler içerisinde alınacak başvuruların yukarıda sözü edilen Sonuç Odaklı Programlardan (SOP) Teknik Destek bileşenin olduğu "Tarımda Rekabetçilik" ve "İmalat Sanayinde Dönüşüm" ile bütünleşik bir yaklaşım içerisinde olması amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda 2021 yılı Teknik Destek Programın konuları şunlardır:

- Tarımda Rekabetçilik Sonuç Odaklı Programı (SOP) kapsamında tarımsal üretimde örgütlenmenin teşvik edilmesi, örgütlerin kurulması ve kurumsallaşmanın desteklenmesi, tarıma dayalı sanayi üretiminde verimliliğin ve kalitenin artırılması ve tarımsal ürünlerde üretim sonrası süreçlerin geliştirilmesiyle katma değerin arttırılması,

- İmalat Sanayinde Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı (SOP) kapsamında İmalat sanayinin AR-GE ve inovasyon becerilerinin geliştirilmesi, İmalat sanayi işletmelerinin verimlilik uygulamalarının yaygınlaştırılması, İşletmelerin kurumsal yapılarının güçlendirilmesi, Bölge imalat sanayinde, teknolojik üstünlüğe sahip medikal ve savunma sanayi gibi yeni ve yaratıcı sektörlere yönelik teknik altyapı, kurumsal kapasite ve tecrübelerin geliştirilmesi,
- 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 sağlanması,
- TRC1 bölge paydaşlarının kurumsal ve beşeri kapasitelerinin arttırılması.

1.2.1. Programın Özel Amaçları

2021 yılı Teknik Destek Programı kapsamında Tarımda Rekabetçilik Sonuç Odaklı Program ve İmalat Sanayinde Dönüşüm Sonuç Odaklı Program ile birlikte TRC1 bölgesinde yer alan paydaşlar için kurumsal ve beşeri kapasiteyi arttırıcı faaliyetlere yönelik destekler verilmesi öncelik kazanmaktadır. Bu bağlamda Programın özel amaçları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Özel Amaç 1	Tarımda Rekabetçilik Sonuç Odaklı Program (SOP) özel amaçları kapsamında paydaşların teknik beceri ve kapasitelerini arttırmaya yönelik olarak eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi
Özel Amaç 2	İmalat Sanayinde Dönüşüm Sonuç Odaklı Program (SOP) özel amaçları kapsamında paydaşların teknik beceri ve kapasitelerini arttırmaya yönelik olarak eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi
Özel Amaç 3	TRC1 bölge paydaşlarının kurumsal ve beşeri kapasitelerinin arttırılması

1.3. Program Bütçesi

2021 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.500.000,00 TL** olarak belirlenmiştir. Ancak İpekyolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Teknik Destek Programı kapsamında belirtilen özel amaçlar bazında bütçeler aşağıdaki tahsis edilmiştir.

Özel Amaç	Bütçe
Özel Amaç 1	450.000 TL
Özel Amaç 2	450.000 TL
Özel Amaç 3	600.000 TL

Ajans, özel amaçlar bazında tahsis edilen bütçeler proje yoğunluğuna göre diğer amaçlar doğrultusunda kullanma hakkını saklı tutmaktadır.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti aşağıda belirtilen hususları geçemez.

Teknik Destek Hizmet Türü	Bütçesi
Eğitim verme	25.000,00
Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama	40.000,00
Geçici uzman personel görevlendirme	40.000,00
Danışmanlık sağlama	40.000,00

Başvuru sahipleri bir proje teklifinde sadece bir hizmet türünden başvuruda bulunabilirler. Birden fazla hizmet türüne başvurularda, hangi hizmet türü ile destekleneceğine değerlendirme komisyonu karar verir.

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 de yer verilecektir.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetim Kılavuzu" ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri Ajans'a başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İpekyolu Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, bu destek programını, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik Destek Programı kapsamında yapılan başvurulara ait faaliyetler ve başvuruda yer alan bilgi ya da belgeler, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda bu belgelerde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliği korunacaktır.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek sağlanacak başvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

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

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

2.1.1. Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Başvuru Sahibinin Uygunluğu

- Kamu Kurumları - Valilik
- Kamu Kurumları - Kaymakamlık
- Kamu Kurumları - Bölge Müdürlüğü
- Kamu Kurumları - İl Müdürlüğü
- Kamu Kurumları - İlçe Müdürlüğü
- Kamu Kurumları - Şube Müdürlüğü (Atıl)
- Kamu Kurumları - Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve Müdürlükler
- Kamu Kurumları - Eğitim Merkezleri, Öğretmenevi, ASO
- Kamu Kurumları - Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumları - Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Mahalli İdareler - Büyükşehir Belediyesi (Belediye Başkanlığı ve Daire Başkanlıkları)
- Mahalli İdareler - Belde Belediyesi
- Mahalli İdareler - İl Özel İdaresi
- Mahalli İdareler - İl Belediyesi
- Mahalli İdareler - İlçe Belediyesi
- Mahalli İdareler - Köylere Hizmet Götürme Birliği
- Üniversiteler - Devlet Üniversitesi (Rektörlük, Meslek Yüksek Okulları, Araştırma Enstitüleri ve Fakülteler)
- Üniversiteler - Özel Üniversite (Rektörlük, Meslek Yüksek Okulları, Araştırma Enstitüleri ve Fakülteler)
- Sivil Toplum Kuruluşları - Dernek
- Sivil Toplum Kuruluşları - Sendika
- Sivil Toplum Kuruluşları - Vakıf
- Sivil Toplum Kuruluşları - Konfederasyon
- Sivil Toplum Kuruluşları - Federasyon
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Odalar
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Borsalar
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Birlikler (İhracatçı Birlikleri Dâhil)
- Kooperatifler - Birlikler - Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatif
- Kooperatifler - Birlikler - Kâr Amacı Gütmeyen Birlik (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)
- Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Organize Sanayi Bölgesi
- Bölgeler- Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri- Serbest Bölge Müdürlükleri
- Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Küçük Sanayi Siteleri
- Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - İş Geliştirme Merkezleri
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların **tümüne uymalıdır:**

- Tüzel kişiliği haiz olması gerekmektedir (Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz).
- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması gerekmektedir.
- TRC1 Bölgesi illerinden (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) birinde kayıtlı olması veya merkezlerinin yada yasal şubelerinin bu illerde bulunması ve ya merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri[1] için yetki alanının bölge illerini kapsaması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek 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 yürürlükteki 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,
ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Bunun yanında, Teknik Destek Programı için başvuru yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de **destek almaya hak kazanamazlar;**

e) Teknik Destek Programı çağrısına katılım koşulu olarak İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
f) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde "Değerlendirme Komitesi"ni veya İpekyolu Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
g) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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

[1] 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanuna ekli I, II, III sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri

Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri proje için tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflar gibi aynî katkı olarak kabul edilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan **"TRC1 Bölgesi illerinden (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) birinde kayıtlı olması ve ya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması ve ya merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri[2] için yetki alanının bölge illerini kapsaması"** maddesi dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.2. Faaliyetlerin Uygunluğu

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

- ✓ Eğitim verme,
- ✓ Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- ✓ Geçici uzman personel görevlendirme,
- ✓ Danışmanlık sağlama,

gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Faaliyetin Uygulanacağı Yer

Teknik Destek Programı kapsamındaki faaliyetler, İpekyolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesinde (Gaziantep, Adıyaman ve Kilis) gerçekleştirilmelidir. Ancak; amaçlarına uygunluğu gerekçelendirilmek şartıyla, ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Bu durumda dahi, teknik desteğin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek Teknik Destek Konuları

- ✓ Yöreye özgü ürünleri yetiştiricilik eğitimleri
- ✓ Ürün üretim teknikleri eğitimleri
- ✓ Doğru üretim için gerekli sertifikasyonların alınması için danışmanlık hizmeti
- ✓ İmalat sanayinde Ar-Ge çalışmalarına yönelik kapasite geliştirici eğitimler
- ✓ Verimlilik ve yalın üretim tekniklerinin geliştirilmesine yönelik eğitimler
- ✓ Kurumun Stratejik Planını hazırlamasına yönelik geçici uzman desteği ya da danışmanlık desteği
- ✓ İhale dosyası (Teknik Şartname, İdari Şartname) hazırlamaya yönelik geçici uzman desteği ya da danışmanlık desteği
- ✓ Kurum/Kuruşların IT altyapısının geliştirilmesine yönelik uzman desteği
- ✓ Kurum/Kuruluşların iç kontrol sistemlerinin kurulmasına ilişkin geçici uzman/danışmanlık desteği
- ✓ AS 9100 Havacılık Uzay ve Savunma Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi
- ✓ Tesis Güvenlik Belgesi ve Kişi Güvenlik Belgesi alınmasına ilişkin Eğitim ve Danışmanlık Desteği

[2] 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanuna ekli I, II, III sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri

- ✓ Medikal ve Savunma Sanayine yönelik Etkin Kümelenme stratejileri ile ilgili eğitim, geçici uzman desteği ya da danışmanlık desteği
- ✓ Teknik Tekstil Araştırma Merkezi Kurulmasına yönelik Fizibilite hazırlamaya yönelik Teknik Eğitim ve Danışmanlık Desteği
- ✓ Firmaların Savunma Sanayine Tedarikçi olmaları için firmalarla savunma sanayi arasında işbirliğini sağlamasına yönelik geçici uzman desteği ya da danışmanlık desteği
- ✓ Tarıma dayalı sanayide etkin pazarlama ve tasarım danışmanlığı
- ✓ Bölgede stratejik öneme sahip bitkisel ürünlerin üretim miktarını arttırıcı pilot uygulama örnekleri,
- ✓ Dış ticaret istihbarat eğitimi
- ✓ Kaynak verimliliği danışmanlığı
- ✓ Belediyeler için yetkinlik değerlendirme yönetimi eğitimi
- ✓ Kurumsal Bilgi Güvenliği eğitimi
- ✓ Ağ ve sistem güvenliği kurulumu uzman desteği
- ✓ Hizmet sektöründe çalışanlar için müşteri ilişkileri eğitimi (Esnaf Odaları)
- ✓ Hibe Mekanizmaları ve Projecilik Kültürü
- ✓ Finans ve Pazarlama yönetimi
- ✓ İnsan Kaynakları Yönetimi
- ✓ Kalite Yönetimi
- ✓ İş Planlaması
- ✓ Markalaşma ve Patent Hakkı
- ✓ Restorasyon ve Onarım
- ✓ Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları
- ✓ Mesleki Eğitim Planlaması
- ✓ KBS, E-Devlet Uygulamaları, SGK ve Say2000i Sistemleri
- ✓ Engelli Vatandaşlara Yönelik Bağımsız Hareket Edebilme Eğitimleri
- ✓ Finansal Tabloların Analizi
- ✓ Kurumsallaşma ve Kurumsal Kapasite Geliştirme
- ✓ Destinasyon pazarlaması
- ✓ Turizm Rehberliği

UYARI: Aşağıda yer alan teknik destek talepleri program kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmeyecektir:

- ✓ Ekip Yönetimi ve Liderlik,
- ✓ Mobbing ve Stres Yönetimi,
- ✓ Müzakere Teknikleri, Etkili Konuşma ve İletişim Becerilerini Geliştirme ve Sunum Teknikleri gibi kişisel gelişim eğitimler,
- ✓ Yabancı dil eğitimleri
- ✓ Kurumların web sitesini hazırlanmasına yönelik projeler
- ✓ Faaliyet sonrası sertifika almak için Sınava girilmesi gereken eğitim projeleri,
- ✓ Kamu kurumlarının başka kamu kurumlarla kendi personeline verebileceği eğitimler (Girişimcilik, İlk yardım, STEM, Robotik Kodlama, Ardunio, Tasarım Beceri Atölyeleri, Drama, Masal Anlatıcılığı, Otantik Ölçme Değerlendirme, Terapi Eğitimleri vb.)

Kurumların kendi ihtiyaçları doğrultusunda yazılmadığı tespit edilen projelerin (irtibat kişisinin proje hakkında bilgisi olmaması durumu vb.) sözleşmeleri imzalanmış olsa dahi sözleşme, Ajans tarafından tek taraflı fesih edilebilir.

Süre

Proje uygulama süresi en fazla 6 (altı) aydır.

Bu süre, teknik destek faaliyeti; talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren başlar.

Yapılabilecek Başvuru Sayısı

Bir yararlanıcı bir dönem içerisinde **iki proje teklifi** ile teknik desteğe başvurabilir ancak **bir teknik destek başvuru** için destek alabilir.

Ajansa sunulan bir proje nihai değerlendirme sonucunda başarısız bulunmuşsa aynı yıl içerisinde tekrar aynı proje Ajansa sunulamaz.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu/Eş Finansman

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

Ajans tarafından sağlanacak 'Eğitim veya Danışmanlık faaliyeti' teknik desteği, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar. Eğitime katılanların yol, konaklama, yemek, salon ücreti, ikram vs. giderleri ile ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme veya sınav ücretleri uygun maliyet değildir.

2.2. Nasıl Başvuracaksınız?

2.2.1. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde (www.ika.org.tr) duyurular altında yer alan "Proje & BD Başvuru" butonunu tıklayarak veya (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr) linkinden öncelikle (KAYS-Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) **"kullanıcı girişi"** olarak **sisteme kayıt** olmalıdır. Yönlendirilen E-devlet Kimlik Doğrulama sistemine TC Kimlik No ve E-devlet şifresi ile giriş yapmalıdır. Tekrar yönlendirilen KAYS kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden Başvuru Sahibi Kullanıcısı rolünü seçmeli ve diğer bilgileri doğru olarak girip kaydet tuşuna basmalıdır. Ardından Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine tekrar giriş yapmalı ve açılan sayfada "kullanıcı girişi" butonuna tıklamalıdır. Yönlendirilen E-

devlet Kimlik Doğrulama sistemine tekrar TC Kimlik No ve E-devlet şifresi ile giriş yapılmalıdır. Sisteme girilen mail adresine gelen onay kodunu girerek hesabını onaylamalı ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Daha sonra, online başvuru sistemindeki ilgili adımları izleyerek online proje başvurusunu gerçekleştirmelidir. Başvuru formu ve ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını her dönemin **son başvuru tarih ve saatine kadar** KAYS üzerinden yapmaları zorunludur.

Başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde; başvuru sahibi tarafından ıslak imzayla imzalandıktan sonra tarayıcı ile renkli olarak taranmış halini, son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde pyb@ika.org.tr e-posta adresine gönderilmesi gerekmektedir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

UYARI
KAYS üzerinden üretilen taahhütname kurum/kuruluşun en üst amiri/yetkilileri tarafından e-imza veya ıslak imza ile imzalanmalıdır.

UYARI
2021 yılı boyunca **Tahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imza ile imzalandıktan sonra e-posta ile Ajansın e-posta adresine (pyb@ika.org.tr) 5 iş günü içerisinde gönderilir. Elden veya posta ile yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.**

Yapılan başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Rehberinde ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık bir dil kullanılmalıdır.

Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükteki mevzuata göre gerekli belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Başvuru Rehberinde tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer alan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilecektir.

2.2.2. Destekleyici Belgeler

Teknik Destek Başvurusunda aşağıdaki destekleyici belgeler de başvuru esnasında sunulmalıdır:

1. İmza örneği (EK 1); Kamu Kurumları, üniversiteler ve mahalli idareler için **imza örneği** (EK 1 - Kurum yetkilisi tarafından imzalanmış tarih ve sayılı resmi yazı),
2. İmza Sirküleri; Başvuru sahibini ve (varsa) her bir proje ortak kuruluşunun temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren **noter onaylı** imza sirküleri,
3. Yönetim Kurulu Kararı; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa imza sirküsüne ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri proje başvurusu için yetkilendirdiğine dair ve mali destek sağlanacaksa bu hususu da içeren yönetim kurulu kararı,
4. Aşağıda belirtilen kuruluşlar için; başvuru sahibi ve her bir ortak kuruluşun onaylı tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Dernek
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Sendika
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Vakıf
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Konfederasyon
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Federasyon
   - ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Odalar
   - ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Borsalar
   - ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Birlikler (İhracatçı Birlikleri Dâhil)
   - ✓ Kooperatifler - Birlikler - Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatif
   - ✓ Kooperatifler - Birlikler - Kâr Amacı Gütmeyen Birlik (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)
   - ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Organize Sanayi Bölgesi
   - ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Serbest Bölge Müdürlükleri
   - ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Küçük Sanayi Siteleri
   - ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
   - ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - İş Geliştirme Merkezleri
   - ✓ Madde 2.1.1 de adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler
5. Teknik Şartname Hazırlık Formu (EK 2); Teknik Şartname'de kullanılmak üzere yol gösterici nitelikte olacak talep edilen teknik desteğin içeriğinin anlatılacağı form (EK 2 - Kurum yetkilisi tarafından kaşeli ve imzalanmış Teknik Şartname Hazırlık Formu)

2.2.3. Son Başvuru Tarihi

DÖNEM	SON BAŞVURU TARİHİ	TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ
1.DÖNEM (OCAK-ŞUBAT)	-	-
2.DÖNEM (MART-NİSAN)	30.04.2021- 17:00	05.05.2021- 17:00
3.DÖNEM (MAYIS-HAZİRAN)	30.06.2021- 17:00	05.07.2021 - 17:00
4.DÖNEM (TEMMUZ- AĞUSTOS)	31.08.2021- 17:00	03.09.2021 - 17:00
5.DÖNEM (EYLÜL-EKİM)	31.10.2021- 17:00	03.11.2021 - 17:00
6.DÖNEM(KASIM-ARALIK)	31.12.2021- 17:00	05.01.2022 - 17:00

2.2.4. Ayrıntılı Bilgi İçin

Sorularınızı, destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, telefon ya da faks ile iletebilirsiniz.

T.C. İpekyolu Kalkınma Ajansı

E-posta: pyb@ika.org.tr

Faks: 0342-231 07 03

Telefon: 0342-231 07 01/02

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip 10 gün içerisinde aşağıdaki internet sitesinde yayımlanacaktır: **(www.ika.org.tr)**

Bütün adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** vasıtasıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Bütün resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajansı bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3 Başvuruları Değerlendirme Süreci

Belirlenen usullere uygun hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirlenen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

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

2.3.1 Ön İnceleme

Zamanında teslim edilen başvurular, teknik destek talep başvurusunun aşağıda yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

ÖN İNCELEME TABLOSU		
A.	**Uygunluk Kriterleri**	
1	Başvuru Sahibi uygundur.	
2	Ortaklar uygundur (Varsa)	
3	Faaliyet uygundur.	
B.	**İdari Kriterler**	
1	Talep edilecek destek miktarı faaliyet türü bazında belirlenen miktarları geçmemektedir.	
2	Taahhütname, yetkili kişiler tarafından imzalanmıştır.	
3	Destekleyici Belgeler eksiksiz sunulmuştur.	

2.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda bulunan değerlendirme tablosuna göre değerlendirilecektir.

Değerlendirme, sırası ile başvurunun;

1. Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,
2. Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,
3. Yararlanıcının ihtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış olduğu,
4. Beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi olup olmadığı ve çarpan etkileri olup olmadığı göz önüne alınacaktır.

65 ve üzeri puan alan proje teklifleri başarılı sayılır. Başarılı başvurular, en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alınması durumunda başvuru tarihi ve saati esas alınır.

NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU		
S.N	**Soru**	**Alabileceği Puanlar**
1	Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
2	Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3	İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4	Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır?	20

2.4 Sonuçların İlan Edilmesi ve Sözleşme İmzalamaya Davet

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ilan edilir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçlarının ilanı, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden ayın 20'si ile 30'u arasıdır.

2.4.2 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Genel sekreterin onayıyla sağlanacak teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile İpekyolu Kalkınma Ajansı adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının **Ajans'ın internet sitesinde ilan tarihinden itibaren en geç 10 (on) iş günü içinde** elektronik ortamda imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır.

Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Başarılı teknik destek başvurularının elektronik ortamda sözleşme imzalama esnasında aşağıda yazılı olan evraklar da elektronik ortama yüklenmelidir:

1. Proje Başvuru Formunun imzalanmış-kaşeli hali
2. İmza örneği; Kamu Kurumları, üniversiteler ve mahalli idareler için **imza örneği** (EK 1 - Kurum yetkilisi tarafından imzalanmış tarih ve sayılı resmi yazı),
3. İmza Sirküleri; Başvuru sahibini ve (varsa) her bir proje ortak kuruluşunun temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren **noter onaylı** imza sirküleri
4. Yönetim Kurulu Kararı; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa imza sirküsüne ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri proje başvurusu için yetkilendirdiğine dair ve mali destek sağlanacaksa bu hususu da içeren yönetim kurulu kararı,
5. Aşağıda belirtilen kuruluşlar için; başvuru sahibi ve her bir ortak kuruluşun onaylı tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Dernek
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Sendika
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Vakıf
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Konfederasyon
   - ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Federasyon
   - ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Odalar
   - ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Borsalar
   - ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Birlikler (İhracatçı Birlikleri Dâhil)
   - ✓ Kooperatifler - Birlikler - Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatif
   - ✓ Kooperatifler - Birlikler - Kâr Amacı Gütmeyen Birlik (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)
   - ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Organize Sanayi Bölgesi

- ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Serbest Bölge Müdürlükleri
- ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Küçük Sanayi Siteleri
- ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - İş Geliştirme Merkezleri
- ✓ Madde 2.1.1 de adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Başvuru Rehberi 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. Danışman firma/uzman, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği İpekyolu Kalkınma Ajansı adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

! Onaylanan teknik destek talepleri; talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren 6 (altı) ay içerisinde uygulanır. !

Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak genel sekreterce en fazla bir ay süre ile uzatılabilir.

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç on beş gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

!Teknik destek teklifinin içeriği ve bunu esas alacak şartnamesi yararlanıcı tarafından hazırlanacaktır. Teknik Destek hizmet satın alımı Ajans tarafından Kalkınma Ajansları Satın Alma Usul ve Esasları çerçevesinde çıkar çatışmasına yer verilmeyecek şekilde yapılacaktır. Ajans, yararlanıcı ve yüklenici arasında çıkar çatışması gözlemlediği durumlarda sözleşmeyi tek taraflı fesh edebilir !

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 sunulmaması, 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.

Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin 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 faaliyet uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 15 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, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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.

Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, Teknik Destek Faaliyetlerinde İpekyolu Kalkınma Ajansının sağladığı destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde **(www.ika.org.tr)** yayınlanan "Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Teknik Destek Performans Göstergeleri

No	Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
1	TD1	Teknik Desteğin Süresi	Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi	Gün
2	TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
3	TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
4	TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
5	TD5	Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.	Teknik Destek Kapsamında Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma vb.	Adet
6	TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
7	TD7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Adet
8	TD8	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	TD Kapsamında Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet
9	TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
10	TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi

11	TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Faydalanan Kurum Sayısı	Adet
12	TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
13	TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
14	TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
15	TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi
16	TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Teknik Destek Kapsamında İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
17	TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Proje Kapsamında Uygulanan Anket Sayısı	Adet
18	TD22	Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı	Teknik Destek Faaliyeti Kapsamında Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı	Kişi
19	TD23	Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi	Teknik Destek Faaliyeti Kapsamında Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi	Saat
20	TD24	Dış Uzman/Danışman Sayısı	Proje Kapsamında Teknik Destek Dış Uzman/Danışman Sayısı	Adet
21	TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Proje Döngüsü Eğitimini İçeren Teknik Destek Kapsamında Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
22	TD26	Proje Döngüsü Eğitimini Alan Kişilerin Sunduğu ve Desteklenmeye Hak Kazanmış Proje Sayısı	PCM Eğitimi Sonrasında Eğitim Alanların Elde Ettiği Birikim Neticesinde Hazırladıkları ve Kabul Gören Proje Sayısı	Adet
23	TD27	Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Teknik Destek Faaliyeti Neticesinde Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet
24	TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
25	TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Proje Kapsamında Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
26	TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Proje Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet

3. EKLER

EK 1 – İMZA ÖRNEĞİ

T.C.

ÜST KURUM ADI

Sayı : *kurum tarafından verilecek sayı* …. /…. / 20….

Konu : İmza Örneği

İPEKYOLU KALKINMA AJANSINA

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan ….. yılı ……. programı kapsamında kurumumuz *kurum adı* adına sunulan "*referans numarası*" numaralı "*proje adı*" başlıklı proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıdaki tatbiki imzası bulunan "*kişi adı, soyadı*" temsile, takip ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adı,
Soyadı
Unvan
İmza

kurum mührü

kişi adı, soyadı 'nın Tatbiki
İmzası: T.C. No: ……..

(İMZA)

EK 2 – TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLIK FORMU

Teknik Şartname Hazırlık Formu	
Referans Numarası:	
Yararlanıcı Kurum:	
Projenin Adı:	
Eğitim/Danışmanlık **Konu Başlıkları ve İçeriği:**	
Eğitim/Danışmanlık **Süresi (Gün ve saat):**	**Saat:** **Gün:**
Eğitim/Danışmanlık **(Öngörülen) Tarih Aralığı:**	**Başlangıç:** **Bitiş:**
Eğitim/Danışmanlık **Katılımcı Sayısı:**	**Kişi**:
Eğitim/Danışmanlık **Yeri:**	**İl:** **İlçe:** **Diğer Adres Bilgileri:**

Temsil ve İlzama Yetkili Kişi Adı Soyadı
İmza(lar)
Kaşe/Mühür