



**T.C.  
DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

**İMALAT SANAYİİNE YÖNELİK MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR42/19/MESLEK**

**İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 24 Mayıs 2019 Saat: 23.59  
Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi: 31 Mayıs 2019 Saat: 17.00**

**Başvurular 20 Mart 2019 tarihinden itibaren alınmaya başlanacaktır.**

**İÇİNDEKİLER**

TANIMLAR .....	3
Program Künyesi .....	7
1. İMALAT SANAYİNE YÖNELİK MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI'NIN YAPISI .....	9
1.1 Giriş .....	9
1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri .....	13
1.3 Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	14
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....	15
2.1 Uygunluk Koşulları .....	15
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	15
2.1.2 Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu .....	17
2.1.3 Projelerin Uygunluğu .....	19
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu .....	20
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	24
2.2.1. Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler .....	24
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak? .....	26
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih .....	27
2.2.4. Bilgi Alma .....	28
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	28
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	34
2.4.1 Bildirimin İçeriği .....	34
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	35
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	35
2.6 Programın Etki Değerlendirmesi .....	37

**TANIMLAR**

**Ajans:** Doğu Marmara Kalkınma Ajansı

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla “Proje Uygulama Rehberi”nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor

**Avans:** Ajanstan destek almaya hak kazanarak sözleşme imzalayan yararlanıcıya, proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere Ajans tarafından ilk izleme sonrası yapılan ön (ilk) ödemedir. Ön ödemenin miktarına ve blokeli olup olmayacağına, mevzuat çerçevesinde Ajans karar verir. Avans sadece ilk ödemeye ilişkin olup ara ve nihai ödemelerde avans söz konusu değildir.

**Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, iktisadi, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübeye sahip olan gerçek kişiler arasından Ajans tarafından seçilen uzmanlar

**Bakanlık:** T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belge

**Başvuru Sahibi:** Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi

**Birincil Tarım Faaliyeti:** Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla / bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yapan, gerekli gördüğü durumlarda ise projeleri yeniden değerlendirme yetkisini haiz alanlarında 7 (yedi) yıl ve üzeri tecrübeye sahip en az 5 (beş) üyeden oluşan komite

**Eş finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**Hak ediş:** Projelerde ilk ödeme sonrası yapılacak ara ve nihai ödemelerin, projenin gerçekleşme yüzdesine bağlı olması kuralına verilen genel addır. Bu usulde yararlanıcı, Ajans tarafından ön ödeme olarak verilen miktar kadar proje hesabına yatırarak, harcamayı yapar ve böylece verilen avans miktarı kapanmış olur. Yararlanıcının Ajanstan ara veya nihai ödeme talep edilebilmesi için önce yararlanıcı tarafından proje hesabından harcama yapılır, harcamaların uygun bulunması halinde Ajansça, harcamanın sözleşmede belirtilen destek yüzdesi kadarı ilgili yararlanıcıya ödenir.

**İştirakçi:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.) ve iştirakçi beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler

**İzleme:** Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi:** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi

**Küçük Ölçekli Altyapı Projesi:** Yereldeki kurum ve kuruluşların yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve başvuru rehberinde ortaya konan sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberlerinde belirtilen altyapı projeleri

**Mali Destek Programı:** Aynı genel amaçları paylaşan küçük ölçekli projeleri seçmek ve finanse etmek için oluşturulan teklif çağrısı yöntemi ile hazırlanan rekabetçi destek mekanizması

**Menfaat İlişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyebilecek her türlü durum

**Nihai Rapor:** “Proje Uygulama Rehberi”nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

**Ortak:** Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler

**Proje:** Mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı

**Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personel

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayımladığı soru ve cevaplar dizisi

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

**Sözleşme Makamı:** Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum / kuruluş (T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı)

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi:** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş / ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi / kişiler

**TR42 Düzey 2 Bölgesi:** Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illerinden oluşan bölge

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak; hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlar

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişi

### **Programa Özgü Tanımlar**

**Aday Çırak:** Çıraklığa başlama yaşını doldurmamış ve çıraklık döneminden önce kendisine işyeri ortamı tanıtılan, sanat ve mesleğinin ön bilgileri verilen kişidir.

**Çırak:** Çıraklık sözleşmesi esaslarına göre bir meslek alanında mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını iş içerisinde geliştirilen kişidir.

**İşletmelerde Mesleki Eğitim:** Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarıdır.

**Kalfa:** Bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bu meslekle ilgili iş ve işlemleri ustanın gözetimi altında kabul edilebilir standartlarda yapabilen kişidir.

**Meslek Dalı:** Bir meslek alanı içinde yer alan ve belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam olanağı sağlayan iş kollarından her birini kapsar.

**Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi:** Yaygın eğitim sistemi içinde yer alan çıraklık, kalfalık ve ustalık eğitiminden sorumlu merkezlerde aday çırak öğrencilerin, çırak öğrencilerin ve kalfalık dönemi öğrencilerinin eğitimleri verilmektedir. Mesleki ve teknik eğitim alanında orta öğretim diploması,

sertifika ve belge veren programların uygulandığı merkezlerdir.

**Mesleki ve Teknik Ortaöğretim:** İlköğretime dayalı en az dört yıllık zorunlu eğitimle öğrencilere genel kültür kazandırmanın yanı sıra ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya geleceğe ve iş alanlarına hazırlayan eğitim öğretim sürecidir.

**Ortaöğretim:** İlköğretime dayalı dört yıllık zorunlu örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumları ile mesleki eğitim merkezlerinin tümünü kapsar.

**Örgün Eğitim:** Okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsayan belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.

**Usta:** Bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bunları mal ve hizmet üretiminde iş hayatınca kabul edilebilecek standartlarda uygulayabilen; üretimi planlayabilen; üretim sırasında karşılaşılabilecek problemleri çözümleyebilen; düşüncelerini yazılı, sözlü ve resim ile açıklayabilen; üretimle ilgili pratik hesaplamaları yapabilen kişidir.

**Usta Öğretici:** Ustalık yeterliğini kazanmış; aday çırak, çırak, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişidir.

Program Künyesi		
<b>Programın Adı</b>	İmalat Sanayiine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı	
<b>Referans No</b>	TR42/19/MESLEK	
<b>Program Türü</b>	Proje Teklif Çağrısı (Kâr Amacı Gütmeyen)	
<b>Başvuru Süreci</b>	İlan Tarihi	15 Mart 2019
	Son Başvuru Tarihi	24 Mayıs 2019
	Taahhütnamenin Elden Teslimi için Son Tarih	31 Mayıs 2019
<b>Amaç</b>	Genel amaç, Doğu Marmara Bölgesi'nde imalat sanayiinin ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki eğitimin geliştirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılmasıdır.	
<b>Öncelikler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İmalat sanayi ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi</li> <li>2. İmalat sanayiinin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik mesleki eğitimde nitelikli insan kaynağı (eğitici personel, usta öğretici, çırak ve öğrenci) yetiştirilmesi</li> <li>3. Yenilikçi üretim metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi</li> </ol>	
<b>Bütçe</b>	8.000.000 TL	
<b>Asgari ve Azami Destek Tutarları</b>	Asgari: 75.000 TL Azami: 750.000 TL	
<b>Uygulama Süresi</b>	Asgari 12 Ay – Azami 24 Ay	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri ve Ortakları</b>	<p>TR42 Bölgesi'nde bulunan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesleki ve Teknik Liseler</li> <li>• Mesleki Eğitim Merkezleri</li> <li>• Meslek Yüksekokulları</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri (OSB)</li> <li>• Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları</li> </ul> <p>Başvuru tarihi itibarıyla kurulmuş, tescil edilmiş olması ve merkez, faaliyet / üretim yerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması</p>	
<b>Önemli Notlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5449 sayılı Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, sözleşme tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler ya da ilgili mevzuatı kapsamında yapılandırmamış olanlar Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'ndan proje ve faaliyet desteği alamazlar.</li> <li>• 2018 Yılı İmalat Sanayiine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı'ndan destek alan yararlanıcılar, bu destek programından yararlanamazlar.</li> <li>• Proje başvurularında mesleki eğitim kurumları ile OSB'ler ve / veya Odalarla ortaklık yapısı geliştirilmesi ve mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 3 (üç) işletmenin (mikro işletmeler hariç) iştirakçi olarak yer alması zorunludur.</li> <li>• Ajans tarafından sağlanan destek tutarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projelerde denetim maliyetleri bütçede gösterilmelidir.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projenin uygulama aşamasının sağlıklı yürütülebilmesini temin etmek amacıyla “danışmanlık hizmet alım maliyetleri kapsamında” danışmanlık desteği alınabilir ve proje bütçesine yansıtılabilir.</li><li>• Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30 (yüzde otuz)'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri uygundur.</li><li>• Program kapsamında bir başvuru sahibi, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına en fazla “1 (bir)” projesi için başvuruda bulunabilir.</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 1. İMALAT SANAYİNE YÖNELİK MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI'NIN YAPISI

### 1.1 Giriş

İş gücü ve sermaye odaklı ekonomiden bilgiye dayalı ekonomiye geçilmesiyle birlikte beşeri sermayenin gelişimi bölgelerin rekabet gücünü harekete geçiren en temel unsurlardan biri olarak görülmeye başlanmıştır. Ekonominin yapısındaki bu dönüşümle birlikte bireylerin çağın ihtiyaçları doğrultusunda bilgi, beceri ve yetkinlikler kazanması; sürdürülebilir sosyal ve ekonomik gelişmenin kaynağı olarak görülmektedir. İş gücü piyasasına vasıflı bireyler yetiştirmek ve istihdamda var olan iş gücünün beceri ve yetkinliklerinin artırılması konusunda mesleki eğitim kilit noktalardan birini oluşturmaktadır.

2018 yılı TÜİK verilerine göre Türkiye geneli iş gücüne katılma oranı %52.4, istihdam oranı ise %45.4'tür. 2018 yılında mesleki veya teknik lise mezunlarının iş gücüne katılma oranı %65.7, istihdama katılma oranı %56.5 olarak kaydedilmiştir. 2018 yılı Türkiye geneli işsizlik oranı %13.5 olup bu oranın mesleki veya teknik lise mezunlarında %13.9'a yükseldiği kaydedilmektedir. 2017 yılında Doğu Marmara Bölgesi'nin iş gücü durumu incelendiğinde iş gücüne katılma oranının %54.7, istihdam oranının %48.8 ve işsizlik oranının ise %10.8 olduğu görülmektedir.

İŞKUR İş Gücü Piyasası Araştırma sonuçlarına göre 2018 yılı Türkiye genelinde açık iş oranı %2.6'dır. Bu oran Bölge illerinden Kocaeli'de %2.4, Sakarya'da %3.1, Düzce'de %2.3, Bolu'da %2.7 ve Yalova'da %2'dir. Bölge illerinde açık iş oranlarının yığılaştığı sektörler incelendiğinde imalat sektörünün en üst sırada yer aldığı ve dolayısıyla bu sektördeki eleman temininde büyük güçlük çekildiği görülmektedir. Türkiye geneli ile bölge illerinde mesleklerin temininde güçlük çekilme nedenleri incelendiğinde ise "Gerekli Mesleki Beceriye / Niteliğe Sahip Eleman Bulunamaması" başlığının öncelikli neden olarak belirtildiği görülmektedir.

Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Türkiye Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2014-2018), İstihdam ve Mesleki Eğitim ilişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı'nda (İMEİGEP), Türkiye Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Strateji ve Eylem Planı (2015-2018), Türkiye Sanayi Strateji Belgesi (2015-2018), Doğu Marmara Bölge Planı (2014-2023) ve Akıllı İhtisaslaşma Temelinde Doğu Marmara Bölgesel Yenilik Stratejisi (2014-2018) dokümanlarında da iş gücü piyasasında yaşanan bu temel soruna çözüm üretmeye yönelik politika ve stratejiler geliştirilmiştir.

Onuncu Kalkınma Planı'nda "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum" başlığı altında geliştirilen Eğitim politikalarından aşağıda yer alanlar maddeler, bu mali destek programının hazırlanmasına dayanak noktası oluşturmaktadır. Bu politikalar şöyledir:

*"156. Eğitimde alternatif finansman modelleri geliştirilecek, özel sektörün eğitim kurumu açması, özel kesim ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine idari ve mali yönden aktif katılımı özendirilecektir. 158. Eğitim sistemi ile iş gücü piyasası arasındaki uyum; hayat boyu öğrenme perspektifinden hareketle iş yaşamının gerektirdiği beceri ve yetkinliklerin kazandırılması, girişimcilik kültürünün benimsenmesi, mesleki ve teknik eğitimde okul-işletme ilişkisinin orta ve uzun vadeli sektör projeksiyonlarını dikkate alacak biçimde güçlendirilmesi yoluyla artırılacaktır. 160. Ortaöğretim ve yükseköğretim düzeyindeki mesleki ve teknik eğitimde, program bütünlüğü temin edilecek ve nitelikli iş gücünün yetiştirilmesinde uygulamalı eğitime ağırlık verilecektir."*

Bu politikalarla uyumlu olarak tasarlanan "1.19 Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programında"

bireylerin mesleki becerilerin yanında iş yaşamının gerektirdiği temel becerilere sahip olması, eğitim sistemi ile çalışma hayatı arasındaki ilişkinin güçlendirilmesinin ülkemizde insan kaynağının geliştirilmesi açısından önemli olduğu vurgulanmaktadır. Mesleki eğitimle ilgili olarak bu program altında “1. Eğitim Sisteminin İş Gücü Piyasasıyla Uyumunun Artırılması” ile “5. Mesleki Yeterliliklerinin Artırılması” bileşenleri tanımlanmıştır.

Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi’nde (2014-2018) mesleki eğitimde okul ortamının iyileştirilmesi ve sektörle uyumlu atölye modellerinin geliştirilmesi, iş yeri eğitimlerinin etkinliği ve verimliliğinin artırılması, mesleki eğitimde insan kaynağının geliştirilmesi, mesleki eğitim kurumlarının Ar-Ge faaliyetleri kapsamında özel sektörle iş birliği yapması, mesleki eğitim programlarındaki alan ve dallarının iş gücü piyasası analizleri ile sektörel dağılım arasındaki uyum gözetilerek yapılandırılması, mesleki eğitim programlarının ulusal meslek standartları ve yeterliliklerine göre güncellenmesi ve eğitim kalitesinde uluslararası standartlara uyumun gözetilmesi yönünde tedbirler tanımlanmıştır.

2018-2020 Orta Vadeli Program kapsamının temel amacı “Makroekonomik istikrarın korunması, beşeri sermaye ve iş gücü kalitesinin artırılması, yüksek katma değerli üretimin yaygınlaştırılması, iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi ve kamuda kurumsal kalitenin artırılması yoluyla büyümenin hızlandırılması, istihdamın artırılması ve gelir dağılımının iyileştirilmesi” olarak tanımlanmıştır. Bu çerçevede; yapılacaklar listesi içinde diğerlerinin yanı sıra eğitim kalitesinin yükseltilmesi, işgücünün beceri ve üretkenliğinin artırılması, işgücü piyasasının daha esnek hale getirilmesi, yeniliğe dayalı yüksek katma değerli üretim ve ihracatın artırılması, iş ve yatırım süreçlerinin kolaylaştırılması ve kamuda kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine yönelik yapısal reformların gerçekleştirilmesi öngörülmektedir. Yine aynı Program kapsamında “Büyüme ve İstihdam Öncelikli Politika ve Tedbirler” bölümünde;

- “Yüksek Katma Değerli Üretim” başlığına ait “Ar-Ge ve Yenilik Kapasitesinin Artırılması” alt başlığının maddelerinde “Yeterli nitelikte araştırma altyapısı bulunmayan kritik alanlarda yeni araştırma altyapıları oluşturulacaktır.”
- “Beşeri Sermaye ve İşgücünün Kalitesinin Artırılması” başlığına ait “1. Eğitim Kalitesinin Artırılması” alt başlığının “1.3. Mesleki ve teknik eğitimin güçlendirilmesi” başlığında;
  - *Mesleki ve teknik eğitim kurumlarının yönetim yapısı ve müfredatı, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu beceri alanlarında sektörle işbirliğini yoğunlaştıracak şekilde geliştirilecektir.*
  - *Belirli iş sahalarında yoğunlaşmış bölgelerde mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının bölgenin ihtiyaç duyduğu alanlarda ihtisaslaşması sağlanarak tematik mesleki ve teknik lise uygulaması yaygınlaştırılacaktır.*

ibareleri yer almaktadır.

2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı’nda “Eğitim sistemi ile işgücü piyasası arasındaki uyum; hayat boyu öğrenme perspektifinden hareketle iş yaşamının gerektirdiği beceri ve yetkinliklerin kazandırılması, girişimcilik kültürünün benimsenmesi, mesleki ve teknik eğitimde okul-işletme ilişkisinin orta ve uzun vadeli sektör projeksiyonlarını dikkate alacak biçimde güçlendirilmesi yoluyla artırılabilecektir. (Kalkınma Planı, s.158)” hedefi kapsamında;

- Tedbir 18. Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamları ve insan kaynakları geliştirilecek, mesleki ve teknik eğitime atfedilen değer artırılabilecek, yerli ve milli savunma sanayinin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü yetiştirilecektir.

*Bu tedbir altında “Güncellenen müfredatlar ve ihtiyaç analizleri doğrultusunda atölye ve laboratuvarların standart donatım listeleri ile mimari yerleşim planları yenilenecek, öğrencilerin işbaşı eğitim ve yabancı dil becerilerini geliştirilmesi sağlanacak” denilmektedir.*

- Tedbir 19. Mesleki ve teknik eğitimde eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecektir.  
Bu tedbir altında “Eğitim programı ve meslek bazında arz ve talep dengesi oluşturulacaktır.” denilmektedir.

Doğu Marmara Bölge Planı’nda (2014-2023) geliştirilen üç ana eksen den biri Öğrenen Bölge eksenidir. Öğrenen Bölge modelinde güncel gelişmeler ve bölge ekonomisi ihtiyaçlarıyla uyumlu olarak bölgede yeteneklerin geliştirilmesi ve nitelikli iş gücünün oluşturulması benimsenmektedir. Bu çerçevede öğrenen bölge ekseninin hayata geçmesi için 3 temel amaç ve bu amaçlara ulaşmak için araçlar tanımlanmıştır. Bölge planında Öğrenen Bölge ekseninde tanımlanan “Yetenekleri Geliştirmek” ve “Yeteneklerin İstihdama Katkısını Artırmak” söz konusu mali destek programına temel teşkil etmektedir. Doğu Marmara Bölge Planı’ndaki bu amaçlar altında İmalat Sanayiine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı’nın gerekçesini oluşturan araçlar ise şu şekilde sıralanmıştır:

### Öğrenen Bölge Ekseni:

ÖB.1. Bölge iş gücü piyasasının takibi ve ilgili stratejilerin geliştirilmesi

ÖB.2. Mesleki ve teknik eğitimde ekonominin ihtiyaçlarının dikkate alınması ve motivasyonun artırılması

ÖB.3. Yükseköğrenim programlarının sektörlere göre tasarlanması ve yenilikçi iş gücünün yetiştirilmesi

ÖB.10. Mesleki eğitimden işe geçiş hizmetlerinin geliştirilmesi

Akıllı İhtisaslaşma Temelinde Doğu Marmara Bölgesel Yenilik Stratejisi (2014-2018) belgesinde de bölgenin nitelikli iş gücü talebinin karşılanmasında üniversite ve meslek okullarının özel sektörün ihtiyaçlarına göre kurgulanması ve konuya ilişkin iş birliği platformları geliştirilmesi gerekliliği üzerinde durulmaktadır.

Yukarıda bahsi geçen tüm bu hususlar dikkate alınarak bölgede imalat sanayiinin ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki eğitimin geliştirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünü artırmak için “İmalat Sanayiine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” tasarlanmıştır. Programın amacına uygun olarak uygulanmasında mesleki eğitim kurumları, işletmeler ile iş gücü piyasasında etkin olabilecek kâr amacı gütmeyen çatı kurum ve kuruluşlar (OSB’ler, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları) arasında iş birliği geliştirilmesi esas alınmıştır.

Bu iş birliğinin kurulması ve etkin bir şekilde yürütülmesi için program başvurusunda aşağıda yer alan model önerisi geliştirilmiştir:

Tablo 1. Program Başvurusunda Kurulacak İş Birliği Modeli

Model	Başvuru Sahibi	Ortaklar	İştirakçi
1)	Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL)	OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları,	3 İşletme
2)	OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları	Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri	3 İşletme

## Model 1:

- **Başvuru sahibi:** Mesleki eğitim kurumları
- **Ortaklar:** OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları, Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- **İştirakçiler:** Özel sektörden en az 3 işletme ile iştirak geliştirilmesi
- Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir mesleki eğitim kurumunun OSB ve / veya Odalarla ortaklık kurması zorunlu olup başka mesleki eğitim kurumlarının ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

## Model 2:

- **Başvuru sahibi:** OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları
- **Ortaklar:** Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- **İştirakçiler:** Özel sektörden en az 3 işletme ile iştirak geliştirilmesi
- Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir OSB veya Odanın mesleki eğitim kurumlarıyla ortaklık kurması zorunludur.

**ÖNEMLİ NOT:** Her iki modelde de mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 3 işletmenin (mikro işletmeler hariç) iştirakçi olarak yer alması zorunludur.

Ayrıca, programın tasarımında iş gücü piyasası ile mesleki eğitim kurumları arasındaki arz-talep dengesi gözetilmiştir. Söz konusu dengenin etkin bir şekilde kurulması ve sürdürülebilmesi adına ise oldukça geniş bir alana sahip olan imalat sanayi ve mesleki eğitim kurumlarının bölge ekonomisi ekseninde çerçevesi tanımlanmıştır. Programın çerçevesini belirlerken aşağıdaki tablolarda imalat sanayiine yönelik üç farklı konu başlığı dikkate alınmıştır.

Tablo 2. ISO ilk 500 Listesinde İmalat Sanayiine Yönelik Olan Bölge Firmalarının Faaliyet Alanları

İSO İlk 500'de Yer Alan Firmaların Faaliyet Alanları
Ana Metal, Demir Dışı Metaller, Metalurji, Makine ve Ekipman, Elektrik ve Elektronik, Mekatronik Otomasyon, Bilişim, Otomotiv, Kimya, Boya, Tekstil Ürünleri, Plastik ve Kauçuk, Tarım, Lojistik İnşaat, Rafine Edilmiş Petrol Ürünleri, Gıda Ürünleri İmalatı, Ağaç ve Ağaç ürünleri, Cam, Enerji Kağıt ve Kağıt Ürünleri, Motorlu Kara Taşıtı ve Romörk, Diğer Ulaşım Araçları

Tablo 3. İş Gücü Analiz Raporlarına Göre İmalat Sanayiye İlişkin Bölgede Açık İş Alanının En Fazla Olduğu Meslek Grupları

Bölgedeki Açık İş Alanı Meslek Grupları
Forklift Operatörlüğü, Sevkiyat Görevi, Plastik Enjeksiyon Üretimi, Kaynakçılık, Temel İmalat ve Montaj, Metal Mamuller Montaj, Temel Metal Şekillendirme, Konfeksiyon, Fındık İşleme

Tablo 4. İmalat Sanayiine Yönelik Bölgedeki Mesleki Eğitim Kurumlarının Alanları

Meslek Lisesi Alanları	Alanları
	Ahşap Teknolojileri, Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi Alanı, Bilişim Teknolojileri, Elektrik Elektronik Teknolojisi, Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri, Gemi Yapımı, Gıda Teknolojisi, Giyim Üretim Teknolojisi, İnşaat Teknolojisi, İplik Teknolojisi, Kimya Teknolojileri, Makine Teknolojisi, Matbaa Teknolojisi, Mekatronik, Metal Teknolojisi, Mobilya ve İç Mekân Tasarımı, Motorlu Araçlar Teknolojisi, Plastik Teknolojisi, Radyo-Televizyon Teknolojileri, Seramik ve Cam Teknolojisi, Tarım

	Teknolojisi, Tasarım Teknolojisi, Tesisat ve İklimlendirme Teknolojisi, Yenilenebilir Enerji Teknolojileri, Ulaştırma Hizmetleri
<b>MEM Alanları</b>	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı, Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi, Makine Teknolojisi, Bilişim Teknolojileri, Elektrik- Elektronik Teknoloji, Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri, El Sanatları Teknolojisi, Gemi Yapımı, Giyim Üretim Teknolojisi, Gıda Teknolojisi, Kuyumculuk Teknolojisi, İnşaat Teknolojisi, Kimya Teknolojisi, Matbaa Teknolojisi, Metal Teknolojisi, Metalürji Teknolojisi, Motorlu Araçlar Teknolojisi, Plastik Teknolojisi, Seramik ve Cam Teknolojisi, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme, Tekstil Teknolojisi, Kâğıt Üretimi
<b>MYO Alanları</b>	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi, Ayakkabı Tasarımı ve Üretimi Programı Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon, Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojileri, Biyomedikal Cihaz Teknolojisi, Boya Teknolojisi, Deniz ve Liman İşletmeciliği, Deri Teknolojisi Programı, Elektrik ve Enerji, Elektronik Haberleşme Teknolojisi, Elektronik Teknolojisi, Elektronik ve Otomasyon, Endüstriyel Elektronik, Endüstriyel Kalıpcılık, Gaz ve Tesisatı Teknolojisi, Gemi Makineleri İşletme, Gıda İşleme, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Gıda Teknolojisi, Grafik Tasarımı, İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi, İnşaat, İnşaat Teknolojisi, Kağıt Teknolojisi Programı, Kaynak Teknolojisi, Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü, Laboratuvar Teknolojisi, Lojistik, Makine, Makine Resim Konstrüksiyon, Makine ve Metal Teknolojileri, Makine, Resim ve Konstrüksiyon, Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri, Mekatronik, Metalografi ve Malzeme Muayenesi, Metalürji, Mobilya ve Dekorasyon, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri, Ormanlık ve Orman Ürünleri, Oto Boya Karoseri, Otomotiv, Otomotiv Teknolojisi, Polimer Teknolojisi, Posta Hizmetleri, Restorasyon, Süt ve Ürünleri Teknolojisi, Tarımsal Ürünler, Muhafaza ve Depolama Teknolojisi, Tekstil Teknolojisi, Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Ulaştırma Hizmetleri, Üretimde Kalite Kontrol, Yapı Ressamlığı

## 1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

İmalat Sanayiinde Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı'nın **genel amacı**; bölgede imalat sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki eğitimin geliştirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılması olarak belirlenmiştir. Bu genel amaca hizmet eden **özel amaç** ise bölge imalat sanayindeki iş gücü piyasası ile mesleki eğitim kurumları arasında eşgüdümün sağlanması yoluyla mesleki eğitimin kalitesinin artırılması, nitelikli beşeri sermaye yapısının oluşturulması ve kurumlar arası iş birliği kültürünün geliştirilmesidir.

Programın temel **öncelikleri**,

1. İmalat sanayi ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi
2. İmalat sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik mesleki eğitimde eğitici personel ve öğrencilerden oluşan nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesi
3. Yenilikçi üretim metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi olarak tanımlanmıştır.

**Söz konusu önceliklere ilişkin bu program kapsamında oluşturulabilecek örnek proje konuları aşağıda sıralanmıştır.**

*İş birliğinin geliştirilmesine yönelik,*

- İş gücü piyasası ve meslek analizlerine dayanarak mesleki eğitim programlarının geliştirilmesi
- Eğitici personelin sanayiciyle birlikte Ar-Ge ve yenilikçilik konularında ortak projeler geliştirmesi
- Mesleki eğitim altyapısının sanayile iş birliği halinde geliştirilmesi (sanayide yeni teknoloji uygulamalarının yerinde uygulamalı olarak öğrenilmesi vb.)
- Mesleki eğitim veren kurumlara imalat sanayisinde faaliyet gösteren firmalar arasında iş gücü havuzu oluşturulmasına yönelik iş birliği ve iletişim modellerinin geliştirilmesi

*Nitelikli insan kaynağının geliştirilmesine yönelik,*

- Eğitici personelin eğitimi
- İş yeri eğitimlerinin etkinliğinin artırılması için mezun ve sanayicinin etkileşimini artırmaya yönelik uygulamaların geliştirilmesi
- Mesleki eğitim aşamasında öğrencilerin iş dünyasıyla bağını kurarak girişimcilik ve yenilikçilik kapasitelerini geliştirmeye yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi

*Yenilikçi üretim metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının ve yaklaşımlarının geliştirilmesine yönelik,*

- Yenilikçi üretim metotlarına uygun ve imalat sanayiinin taleplerine cevap veren mesleki eğitim altyapısının (sınıf, atölye, laboratuvar, makine-ekipman, eğitim materyalleri vb.) geliştirilmesi
- Ulusal ve uluslararası mesleki standartlara uygun mesleki eğitim program önerilerinin geliştirilmesi

### **1.3 Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **8.000.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Ajans, yeterli sayıda başarılı proje olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoku ile karşılanamaması halinde **2019 Yılı Mali Destek Programları arasında bütçe aktarımları yapabilir.**

#### **Destek Tutarı**

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 75.000 TL**
- **Azami tutar: 750.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%10 (yüzde on)**'undan az ve **%90 (yüzde doksan)**'ından fazla olamaz. Bütçenin kalan tutarı, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak

karşılmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını; proje ortaklarından, iştirakçilerden ve / veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; “İmalat Sanayiinin Geliştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Mali Destek Programı” çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kurallar;

- 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”
- 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”
- “Destek Yönetim Kılavuzu” ve Proje Uygulama Rehberi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde Yönetim Kurulu’nun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından, desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz. Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve proje sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmez.

### 2.1 Uygunluk Koşulları

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk koşulu söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

#### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Model	Başvuru Sahibi	Ortaklar	İştirakçi
1)	Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL)	OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları	3 İşletme <sup>1</sup>

<sup>1</sup> KOBİ Yönetmeliğine göre;

**Mikro ölçekli işletmeler:** On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri üç milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

**Küçük işletme:** Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

**Orta büyüklükteki işletme:** İki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüz yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

**Büyük ölçekli işletme:** Orta büyüklükteki işletmelerin özelliklerini aşan işletmeler.

2)	OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları	Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri	3 işletme
----	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------

**Model 1:**

- Başvuru sahibi: Mesleki eğitim kurumları
- Ortaklar: OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları, Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- İştirakçiler: Özel sektörden en az 3 (üç) işletme ile iştirak geliştirilmesi
- Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir mesleki eğitim kurumunun OSB ve / veya Odalarla ortaklık kurması zorunlu olup, başka mesleki eğitim kurumlarının ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

**Model 2:**

- Başvuru sahibi: OSB, Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları
- Ortaklar: Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- İştirakçiler: Özel sektörden en az 3 (üç) işletme ile iştirak geliştirilmesi
- Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir OSB veya Odanın mesleki eğitim kurumlarıyla ortaklık kurması zorunludur.

**ÖNEMLİ NOT:** Her iki modelde de mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 3 (üç) işletmenin (mikro işletmeler hariç) iştirakçi olarak yer alması zorunludur.

**Önemli Uyarı:** 2018 Yılı İmalat Sanayine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı'ndan destek alan yararlanıcılar bu destek programından yararlanamazlar.

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

- Kurulmuş ve tescil edilmiş olmak,
- Proje konusu ve önerilen faaliyetlerin kurumun görev, yetki ve sorumluluklarıyla uyumlu olmak.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıdaki **koşulların tümünü** sağlamaları gerekir:

- Kâr amacı gütmeyen kuruluş olması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Alt Bölgesi'nde yasal olarak kayıtlı olması, merkez ya da yasal şubelerinin bölgede bulunması veya mevzuatı gereğince bölge sınırlarını kapsayacak şekilde teşkilatlanmış olması,
- Projeye ilişkin faaliyetlerin ilgili kurum / kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması.

**Diğer Uygunluk Koşulları**

Başvuru sahipleri ve proje ortaklarının **destek alabilmesi** için aşağıda belirtilen hallerden herhangi



birinde **bulunmaması** gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- h) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- i) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru sahipleri; "**Başvuru Formu-Başvuru Sahibinin Beyanı**" bölümünde yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "**Sözleşme Tarafı**" (Yararlanıcı) olacaktır.

### 2.1.2 Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu

#### Ortaklar

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar

projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dâhil olması,
- Mali kaynaklar da dâhil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dâhil olmak üzere) başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır.

Program öngördüğü iş birliği modeli gereği, istisnai bir ortaklık yapısı geliştirmiştir. Buna göre, Model 1 ve Model 2 başvuru yapısındaki uygun ortaklar şu şekildedir:

**Model 1** başvuru yapısı altındaki uygun ortaklar:

- OSB
- Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi ve Ticaret Odaları
- Ortaklık yapısı zorunludur. Bir mesleki eğitim kurumunun OSB ve / veya Odalarla ortaklık kurması zorunlu olup başka mesleki eğitim kurumlarının ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

**Model 2** başvuru yapısı altındaki uygun ortaklar:

- Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- Ortaklık yapısı zorunludur. Bir OSB veya Odanın mesleki eğitim kurumlarıyla ortaklık kurması zorunludur.

**ÖNEMLİ NOT:** Mesleki eğitim kurumları dışında uygun başvuru sahibi olarak kabul edilen diğer kurumların yürüteceği projelerdeki temel çıktılarının mesleki eğitim kurumlarında gerçekleşmesi gerekmektedir.

### **İştirakçiler**

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk koşullarını karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla **İştirakçi** olarak katılabilir. Bölüm 2.1.1'de belirtilen uygunluk koşullarının İştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçiler projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi roller üstlenir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdır. Başvuru sahibi, destek almaya hak kazanıp Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, İştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır. Model 1 ve Model 2 başvuru yapısı altında özel sektörden en az 3 (üç) işletmenin İştirakçi olması zorunludur.

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya İştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Proje

kapsamında bazı mal / hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

### 2.1.3 Projelerin Uygunluğu

#### Süre

Proje süresi **asgari 12 ay azami 24 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Alt Bölgesi'nde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri; proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### Uygun Olmayan Proje Konuları

Tüm projeler her koşulda geçerli mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Birincil tarım faaliyetleri,
- Tütün işleme, tütün mamulleri üretimi,
- Toptan ve perakende ticaret,
- İnsan ve yük taşımacılığı,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar, eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- İşletmelerin rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan

(ulusal veya uluslararası) finanse edilen projeler (Ancak yararlanıcılar eş finansman tutarlarını, proje kapsamında alınacak ekipmanlar rehin gösterilmemek şartı ile kredi yoluyla sağlayabilir).

### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler**

Bu program kapsamında bir başvuru sahibi, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına **en fazla “1 (bir)” adet proje başvurusunda bulunabilir.**

Teşvik edilmeyecek yatırım konuları ve diğer hususlar bakımından başvuru sahipleri Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar ve bu Karar’da değişiklik yapılmasına dair diğer kararlara tabidir. Bu hususlar bilgi sisteminden ve KAYS’tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek mevzuat ve sözleşmeyle belirlenen koşullarda geri alınır.

Başvuru sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadır. Başka kaynaklardan desteklenen proje ve / veya faaliyetler için Ajanstan destek talep edilemez.

Yararlanıcılar; kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

#### **2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle sunulan toplam bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç) **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS’ta yer alan format (EK-B) üzerinden hazırlanır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Başvuru sahibi ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

#### **Uygun Maliyetler**

Uygun maliyetler, doğrudan ve dolaylı olmak üzere iki gruba ayrılır:

#### a. Uygun Doğrudan Maliyetler

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri (işveren ve işçi kesintileri), ücretlerle ilgili gelir ve damga vergisi, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>2</sup>,
- Serbest Meslek Makbuzlarında stopaj yapılan gelir vergisi tutarı,
- Yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Ajans tarafından sağlanan mali desteğin **%30 (yüzde otuz)**'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Ajans tarafından sağlanan destek tutarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projelerde denetim maliyetleri<sup>3</sup>
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri, teminat mektubu maliyetleri vb.),
- Belgelendirme maliyetleri,
- Proje uygulaması dâhil danışmanlık hizmet alım maliyetleri,
- Eğitim hizmet alımı maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri,
- KDV maliyetleri.

2 Gündelik giderleri konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde ulaşım giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Görev yerine ulaşmak için yapılan seyahat gideri gündelik giderlerine dâhil edilmemeli; Faaliyet Bütçesinde "2. Seyahat" başlığı altında gösterilmelidir. Yurt içi gündelik giderleri, yürürlükte bulunan Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurt dışı gündelik giderleri için, yürürlükte bulunan Bakanlar Kurulunun Yurt Dışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Yukarıda belirtilen mevzuatı dikkate alarak, gündelik miktarı ve gündelik esas alınarak belirlenen konaklama tutarının toplamı toplam gündelik tutarı olarak belirlenebilir. Her durumda, gündelik alacak şahıs proje kapsamında, kendi kurumundan alabileceğinden daha yüksek miktarda gündelik alamaz. Özetle gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Ayrıca, proje uygulama safhasında konaklama için gerçek gider belgesi aranacağından bu belge sunulmadığı takdirde sadece kanundaki çıplak gündelik tutarı, damga ve gelir vergisi gibi yasal kesintiler yapıldıktan sonra, ilgili kişiye ödenebilecektir. Verilen bilgileri örnek üzerinden açıklamak gerekirse; Kamu kuruluşları dışındaki kâr amacı gütmeyen dernek, vakıf, TSO, kooperatif, OSB, birliklerde gündelik üst limiti, 2019 yılı için "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için gündelik tutarı 39,85 TL belirlendiğinden bu tutarın 3 (üç) katı 119,55 TL'dir. Bu durumda 2019 yılı için kamu kuruluşu dışındaki kâr amacı gütmeyenler için de gündelik üst sınırı 119,55 TL'dir. Bu tutara konaklama, yeme içme ve şehir içi ulaşım giderleri de dâhildir. Ancak yararlanıcı ya da ortağın mevcut uygulaması bu tutarın altındaysa yine kendi uygulamasındaki kadar proje bütçesine gündelik yazabilecektir. Kamu kuruluşlarında gündelik üst limiti, 2019 yılı için "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için gündelik tutarı 39,85 TL belirlenmiştir. Bunun 1,5 katı kadarı olan 59,78 TL de konaklama için ödenmektedir. Toplamda kamuda bir günlük gündelik miktarı 39,85+59,78=99,63 TL yapmaktadır. Dolayısıyla kamu kuruluşlarında gündelik üst sınırı 119,55 TL üst sınırın fiilen uygulanamamaktadır. Konaklama bedelini hak edebilmek için de muhakkak belgenin ibrazı gerekmektedir. Konaklama belgesi olmadığı durumlarda aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için ödenebilecek en fazla gündelik tutarı 39,85 TL'dir. "Gündelikler bir kurumun normalde verdiği miktardan yüksek olamaz." genel kuralı gereği, aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar için kamuda gündelik tutarı 2019 yılı için 38,75 TL olduğundan, belgesi olmak koşuluyla konaklama dâhil alınabilecek maksimum harcırah( gündelik) miktarı 38,75+59,78=98,53 TL'dir.

3 Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılan dış denetim.

**Önemli Not:** Projenin uygulama aşamasının sağlıklı yürütülebilmesini temin etmek amacıyla, danışmanlık desteği alınabilir ve ilgili hizmetin maliyeti proje bütçesine yansıtılabilir. Bu aşamada projenin idaresinden sorumlu olacak danışman için araştırma yapılması ve başvuru aşamasında üç alternatif için özgeçmiş ve fiyat teklifi sunulması zorunludur. Her türlü danışmanlık maliyetleri faaliyet bütçesinin “6. Diğer” başlığı altında gösterilmelidir. **BUNUNLA BİRLİKTE HİÇBİR KOŞULDA PROJE HAZIRLIĞINA İLİŞKİN GİDERLER PROJE BÜTÇESİNE YANSITILAMAZ.**

## b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (sadece proje ile ilgili elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%2 (iki)’sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. Uygun dolaylı maliyet giderleri şunlardır:

1. **Haberleşme Giderleri:** Projenin yürütülmesini sağlamak amacıyla yapılan haberleşmeye ilişkin masraflar (telefon, faks, internet, posta vb.) uygun maliyetler olup, genel idari giderler kalemi altında değerlendirilmektedir.
2. **Kira, Elektrik, Su ve Isınmaya İlişkin Giderler:** Bütçedeki “yerel ofis maliyetleri” kalemi, projeye münhasır ve projenin uygulanması için gerekli bir ofisin mevcudiyeti veya kiralanmış olması hallerinde kullanılabilir. Başvuru sahibi tarafından yerel ofis açılmaması durumunda, bu bütçe kaleminde herhangi bir harcama beyan edilmemelidir. Başvuru sahibinin ve ortaklarının mevcut ofis / şubesinin kullanılıyor olması halinde, söz konusu giderler ofisin geri kalan kısımlarından ve / veya ofisteki diğer faaliyetlerden ayrıştırılabilir şekilde, destekleyici belgelerle ortaya konulabiliyorsa bütçenin genel idari giderler kaleminden karşılanabilecektir. Örneğin başvuru sahibine ait veya kiralanmış bir ofisin aynı zamanda proje ofisi olarak kullanılması durumunda, birim m<sup>2</sup> kira bedeli ile proje ofisi olarak kullanılan alanın çarpımı sonucu bulunacak tutar idari gider olarak kabul edilecektir. Yine elektrik, su ve ısınma giderleri de eğer mevcutsa süzme sayaç verilerine göre, yoksa söz konusu giderler maliyet muhasebesi esaslarına göre gider yerlerine dağıtılacak, proje ofisi olarak kullanılan kısma tekabül eden tutar idari maliyet olarak kabul edilecektir. Dağıtım keyfiyeti uygun bir teknik raporla da desteklenmelidir.
3. **Ulaşım Giderleri:** Projenin yürütülmesi amacıyla, proje personeli tarafından yapılan ve bütçenin diğer kalemlerinde yer almayan ilave ulaşım masrafları idari gider kaleminden karşılanabilecektir. Proje kapsamında ekipman satın alımı, kurulumu amacıyla yapılan görüşme ziyaretleri için yapılan ulaşım giderleri idari maliyetlerden karşılanmayacak olup talep ediliyorsa seyahatler kalemine bütçe konulmalıdır. Proje personelinin Ajans tarafından yapılacak olan ve daha önce öngörülmemiş bir eğitim ve toplantıya katılım masrafı uygun maliyettir.
4. **Sarf Malzemelerine İlişkin Giderler:** Başka bir bütçe kaleminde öngörülmemiş olması koşuluyla, kırtasiye masrafları ile raporlamaya ilişkin yazılım, kopyalama ve çıktı maliyetleri (toner ve kartuş alımları gibi) idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.
5. **Ofis Faaliyetlerinin Sürekliliğinin Sağlanmasına Yönelik Giderler:** “İnsan Kaynakları” kaleminde yer almayan idari destek personeli giderleri, proje ofisinin temizlik ihtiyaçlarına (malzeme ve insan) ilişkin giderler ile boya ve küçük onarım giderleri bu kapsamdadır.
6. **Ofis Mobilyaları:** Masa, sandalye, dolap, perde, çöp kovası, halı, sehpa alımı gibi projenin

yürütülmesi için gerekli olan ofis ihtiyaçları idari gider olarak hibe tutarından karşılanabilecektir. Öznel değerlendirmelere açık ya da ihtiyaç karşılığı olmayan avize, tablo, saksı bitkileri vs. maliyetlerinin idari gider kaleminden karşılanması mümkün değildir.

7. **Proje Fonlarının Yönetimi ve Muhasebeleştirilmesi Sırasında Ortaya Çıkan Giderler:** Bütçe kalemleri içerisinde yer almamak kaydıyla uygun oranlardaki proje hesap işletim ücretleri, Merkezi Kayıt Kuruluşu kesintileri, banka komisyonları, ihale ilan masrafları, çeviri giderleri bu kapsamda değerlendirilen giderlerdir.
8. **Kanuni veya Diğer Uygulamalardan Kaynaklanan ve Proje Kalemlerine Yansıtılmayan İkincil Giderler:** Vize ve pasaport temini sırasında karşılaşılan aracı firma giderleri bu kapsamdadır. 5682 sayılı Pasaport Kanunu ve Pasaport İşleri Yönergesinde yer alan (T.C. İçişleri Bakanlığı 27.02.1983 tarihli) “yurt dışı çıkış harcı”, “pasaport harcı” ve “temdit harcı”, gerek harç olması, gerekse bahse konu harç tutarının sadece proje faaliyeti ile sınırlı bir aktiviteye karşılık gelmeyeceği için hibe tutarından karşılanabilir. Ayrıca projenin görünürlüğünü sağlamak amacıyla Ajans görünürlük usul ve esaslarına uygun olmak koşulu ile mevzuat gereği zorunlu olan pano ve demirbaş etiket giderleri uygun idari maliyetlerdir.
9. **Sigorta ve Güvenlik Giderleri:** Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli görülen tüm sigorta maliyetleri ve güvenliğe ilişkin giderler idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.

### Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Proje faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis / yer kiralama dışında olağan faaliyet yeri (proje uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el makina, ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Her türlü ulaşım aracının alımı,
- Deneme üretimi haricinde ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- Kamulaştırma bedeli.

Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) **azalabilir** ancak Ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

### Aynı Katkılar

Aynı katkılar, bir projenin başvuru sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya iş birliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makina ve ekipman katkısıdır.

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı, ortakları ya da iştirakçileri tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş finansman olarak değerlendirilemez**. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler

Başvurular, [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

Başvurular, belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde tamamlanır.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

### **Destekleyici Belgeler**

Destekleyici belgeler, başvuru ve sözleşme aşamasında istenen belgelerdir. Başvuru aşamasında istenen destekleyici belgeler; sistem üzerinde bulunması gereken ve başvuru sahiplerinden talep edilen belgelerdir.

Sözleşme aşamasında sunulacak belgeler, Genel Sekreterlik tarafından desteklenmeye hak kazanan projelerden istenir. Başvuru formu ve ekleri ile bu rehberde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin başvuru sahipleri tarafından temin edilmesi gerektiği belgelerdir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 (on beş) iş günü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder**. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, Yönetim Kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

**Önemli Not:** Başvurular sadece sistem üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.



### **Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler**

Başvurular, aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler başvuru sırasında elektronik sisteme yüklenecek ve daha sonra destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başvuru formu ve ekleri ile birlikte aslı veya noter onaylı olarak sunulması gereken belgelerdir.

### **KAYS'A YÜKLENECEK VE SÖZLEŞME AŞAMASINDA MATBU OLARAK İSTENECEK BELGELER:**

Bu belgeler elektronik sisteme yüklenecektir. Ancak, belgelerin asıllarının Ajansa elden teslim edilecek başvuru dosyasına konulması gerekmektedir.

1. Başvuru sahibinin ve ortaklarının, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına bu program kapsamında proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının almış olduğu karar (***Başvuru sahibi Mesleki ve Teknik Liseler ya da Mesleki Eğitim Merkezleri ise bağlı oldukları İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden; başvuru sahibi Meslek Yüksekokulları ise bağlı oldukları Üniversite Rektörlüklerinden izin yazısı***);
2. Başvuru sahibini ve proje ortak(lar)ının, programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (***Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir / kurul onaylı tatbiki imza beyanı yeterlidir.***);
3. Başvuru sahibi kurum / kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri / kurulu tarafından imzalanmış beyanı;
4. Proje kapsamındaki makina, ekipman ve hizmet alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az üç (3) proforma fatura (ya da teklif mektubu) (Proforma faturaların, bütçeye kalemler halinde yansıtılmış olması gereken makina-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu mutlaka belirtilmeli ve her bir kaleme ait proforma faturalar kendi içinde ilgili bütçe kalemleri ile ilişkilendirilerek gruplandırılmalıdır);
5. Projenin yürütülmesi aşamasında danışmanlık hizmeti alınıyorsa, uygun değerlendirilen üç (3) danışman adayının özgeçmişi ve fiyat teklifi;
6. Yapım işleri kapsamında:
  - a. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30 (otuz)'unu geçmemek koşulu ile Küçük Ölçekli Yapım İşlerinde Yaklaşık Maliyet Formu;
  - b. Projenin uygulanması için gerekli olan idari izinlerin alındığı ya da başvurusunun yapıldığını gösterir belge(ler). Herhangi bir izin gerekli olmadığı durumda ise başvuru sahibi beyanı;

7. İştirakçi firmalar için:
  - a. İş birliği protokolleri;
  - b. Firma oda kayıt belgesi.

### **Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde **destekleyici belgeleri** sistemden elde edilen başvuru formu ve ekleri ile birlikte Ajansa teslim eder. Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri destekten feragat etmiş sayılır.

Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenecek belgelere ek olarak, sözleşme aşamasında aşağıdaki belgeler de talep edilecektir:

- **Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı
- **SGK Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili SGK il müdürlüğünden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı
- Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahipleri için, sözleşmeye bağlanacak toplam destek tutarının %10 (yüzde on)'u tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutarda teminat mektubu (Teminat mektubunun süresi 24 aydan az olamaz) Ajans gerekli gördüğü sözleşmelerde 24 aydan uzun süreli teminat mektubu isteyebilir.
- Sözleşme Ajans tarafından da imzalandıktan sonra toplam proje bütçesi üzerinden damga vergisi yatırıldığına dair dekont ya da damga vergisinden muaf olduğuna ilişkin belge

***Ajans, sözleşme imzalama aşaması ve öncesinde ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.***

### **2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?**

Başvurular, <http://marka.org.tr> adresinden de ulaşılabilecek <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> portalından yapılacaktır. Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) sisteminden kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilecektir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ın yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir.

Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) sistemine, başvuru sahibi kurumu / kuruluşu temsil eden görevli, "başvuru sahibi kullanıcı" rolüyle T.C. kimlik numarası ve Kimlik bilgilerini girerek kayıt yaptırır; sistem üzerinde kullanıcı adı ve şifre oluşturur. Kayıt işlemi sırasında, başvuru sahibi tarafından sisteme tanımlanan elektronik posta adresine bir onay kodu gönderilir. Başvuru sahibi elektronik sisteme ilk

girişinde bu onay kodunu kullanacağından, kayıt aşamasında verilen elektronik posta adresinin doğru ve güncel olması önemlidir. Ayrıca, onay kodunun gönderilmesinde sıkıntı ile karşılaşıyorsanız elektronik posta adresinizin gereksiz (spam) kutusunu kontrol etmeyi unutmayınız veya kayıt yaptırılan sayfada yer alan “onay kodunu yeniden gönder” butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra, proje teklifiniz ile ilgili elektronik sistemde istenilen bilgileri eksiksiz doldurunuz. Proje teklifiniz ile ilgili sisteme girdiğiniz bilgileri başvurunuzu tamamlamadığınız sürece güncellemeniz mümkündür. Proje teklifi güncelleme menüsünde yer alan “başvuru tamamla” adımı seçildikten sonra proje teklifiniz üzerinde herhangi bir değişiklik yapma imkânı bulunmamaktadır.

**Online başvuru, KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile tamamlanır.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansın aşağıdaki adreslerinden birine teslim edilir:

**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**  
Yenişehir Mah. Demokrasi Bulvarı No: 72 / A  
İzmit / KOCAELİ

**KOCAELİ YATIRIM DESTEK OFİSİ - GEBZE İRTİBAT BÜROSU**  
Gebze Ticaret Odası  
Güzeller Mah. Kavak Cad. No: 3  
Gebze / KOCAELİ

**SAKARYA YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Sakarya TSO, Sakarya Mah. No: 19  
Arifiye / SAKARYA

**DÜZCE YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Kültür Mah. Süleyman Kuyumcu Cad. No: 11 / 4  
Merkez / DÜZCE

**BOLU YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Bolu TSO, Borazanlar Mah. D100 Karayolu Cad. No: 42  
Merkez / BOLU

**YALOVA YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Fatih Cad. Hürriyet Sok. No: 22 / 3  
Merkez / YALOVA

**Başka yollarla (örneğin kargo, faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.**

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Başvuruların elektronik ortamda alınması için son tarih **24.05.2019 saat 23.59'dur**. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 (beş) iş günü içerisinde 31.05.2019'a kadar** tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

Son başvuru saatinden sonra KAYS üzerinden tamamlanmayan ve yukarıda belirtilen tarihten sonra Doğu Marmara Kalkınma Ajansına ulaşan başvurular hiçbir koşulda değerlendirmeye alınmaz.

#### 2.2.4. Bilgi Alma

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar teklif çağrısının referans numarasını belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

e-posta adresi : [malidestek@marka.org.tr](mailto:malidestek@marka.org.tr)  
Faks : 0 262 332 01 45

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 (on) gün** içerisinde aşağıdaki adreste yayımlanacaktır:

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

Tüm potansiyel başvuru sahiplerine eşit davranılacak, bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Ajansın internet adresinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. **Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımaz.**

#### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile aşağıda açıklanan aşama ve koşullara göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

##### (1) Ön İnceleme

Ajans; yapılan başvurular üzerinde, son başvuru tarihinden itibaren **en geç 10 (on) iş günü** içerisinde başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının uygunluğu yönünden ön inceleme yapar.

Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz

konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

- b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ve **uygunluk kontrolü** yapılır.

Başvuru rehberinde belirtilen bütün uygunluk kriterlerini taşıdığı anlaşılan projeler bağımsız değerlendirme sürecine alınır.

#### a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır.

#### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin ve ortaklarının bu rehberin 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde verilen koşullara uygunluğu incelenir.

Bu aşamada, aşağıda yer alan listede belirtilen koşulların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ					
Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki koşulları yerine getirdiğinizi kontrol ediniz ve bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.		
KOŞULLAR	Evet	Uygun Koşul Değil	Evet	Hayır	Uygun Koşul Değil
<b>İDARİ KONTROL</b>					
1. Başvuru formu ve diğer başvuru ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, kilit personelin özgeçmişleri) elektronik sistem üzerinden eksiksiz olarak doldurulmuştur.					
2. Başvuru sahipleri, proje ortakları ve proje faaliyetlerine göre uygun düşen destekleyici belgeler sisteme eksiksiz yüklenmiştir.					
2.1. Başvuru sahibinin ve ortaklarının, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına bu program kapsamında proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının almış olduğu karar					
2.2. Başvuru sahibini ve proje ortak(lar)ını, programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge					
2.3. Başvuru sahibi kurum / kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri / kurulu tarafından imzalanmış beyanı					

2.4. Proje kapsamındaki makina, ekipman ve hizmet alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az üç (3) proforma fatura (ya da teklif mektubu)					
2.5. Projenin yürütülmesi aşamasında danışmanlık hizmeti alınıyorsa, uygun değerlendirilen üç (3) danışman adayının özgeçmiş ve fiyat teklifi					
2.6. Yapım işleri kapsamında; a. Küçük ölçekli yapım işi içeren projelerde bu yapım işleri için yaklaşık maliyet formu b. Projenin uygulanması için gerekli olan idari izinlerin alındığı ya da başvurusunun yapıldığını gösterir belge(ler). Herhangi bir izin gerekli olmadığı durumda ise başvuru sahibi beyanı					
2.7. İştirakçi firmalar için; a. İş birliği protokolleri b. Firma oda kayıt belgesi					
3. Başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesi her bir proje ortağı için proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					
4. Başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesi her bir proje iştirakçisi için iştirakçinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					
<b>UYGUNLUK KONTROLÜ</b>	<b>Evet</b>	Uygun Koşul Değil	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	Uygun Koşul Değil
1. Başvuru sahibi, ortaklar ve iştirakçi işletmeler uygundur.					
2. Proje konusu uygundur.					

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki koşullara göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf, 2 = zayıf, 3 = orta, 4 = iyi, 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alan başvurular en yüksek puanlıdan başlayarak başarılı projeler olarak listelenir. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilgililik bölümünden **en az 15 (on beş)** puan [25 (yirmi beş) puan üzerinden] alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU		Puan
<b>1. MALİ KAPASİTE ve İŞLETME KAPASİTESİ</b>		<b>20</b>
1.1 Başvuru sahibi (ve ortakları) proje yönetimi konusunda yeterli <b>deneyime</b> sahip mi?		5
1.2 Başvuru sahibi (ve ortakları) yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi?		5
1.3 Başvuru sahibi yeterli ve istikrarlı <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?		5
1.4 Başvuru sahibi (ve ortakları) yeterli <b>yönetim</b> kapasitesine sahip mi?		5
<b>2. İLGİLİLİK</b>		<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu: Projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu: Projenin; cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.		10
2.2 Proje, TR42 Düzey 2 Bölgesi'nin (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illeri) <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?		5
2.3 <b>Hedef grupların ihtiyaçları</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaçları gerektiği şekilde ele alıyor mu?		10
<b>3. YÖNTEM</b>		<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?		5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)		5
3.3 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde <b>1-3</b> puan arası verilecektir.		5
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?		5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?		5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?		5
<b>4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>		<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici / kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)		5
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)		5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? - Mali açıdan ( <i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> ) - Kurumsal açıdan ( <i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> ) - Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?		5
<b>5. BÜTÇE VE MALİYET ETKİNLİĞİ</b>		<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?		5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?		5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>

**TÜM BAŞVURULAR AŞAĞIDA KRONOLOJİK OLARAK YAZILI MEVZUAT HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE DEĞERLENDİRİLİR**

1. Bağımsız değerlendiriciler, değerlendirme çalışmalarını Ajans gözetiminde ve kendilerine gösterilen yerde gerçekleştirirler. Proje teklifleri bağımsız değerlendiriciler veya komite üyeleri tarafından çoğaltılamaz, kısmen veya tamamen belirtilen yer dışına çıkarılamaz. Değerlendirme çalışmaları tarafsızlık ve gizlilik esası doğrultusunda kapalı oturumlarda gerçekleştirilir.
2. Proje teklifleri, teknik ve mali nitelik açısından, Destek Yönetimi Kılavuzu ve Başvuru Rehberinde belirlenen değerlendirme usulleri ve kriterleri doğrultusunda tarafsız bir biçimde değerlendirilir.
3. Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki bağımsız değerlendirici tarafından değerlendirilir ve bütün başvuruların değerlendirilmesi, ön incelemenin tamamlandığı tarihten itibaren en geç 4 (dört) hafta içerisinde sonuçlandırılır. Tarafsızlığın sağlanması amacıyla başvuru evrakı, başvuru sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerinin bağımsız değerlendiriciler tarafından görülmesini mümkün olduğunca engelleyecek şekilde hazırlanır ve değerlendiricilere teklifin bir kopyası imza karşılığı verilir.
4. Bağımsız değerlendiriciler, başvuru formunda belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmış ve her bir bölüm için tavan puanları belirlenmiş değerlendirme formlarını kullanarak, teklifleri toplam 100 (yüz) puan üzerinden, tam sayı şeklinde puanlamak suretiyle değerlendirir.
5. Başarı sıralaması iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.
6. İki değerlendiricinin başarılı bulunduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında 20 (yirmi) ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durum ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.
7. Bir bağımsız değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu proje teklifi üçüncü bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Üçüncü bağımsız değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın 20 (yirmi) ve üzeri olması durumunda ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durum ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.
8. Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, 65 (altmış beş) ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur. Finansman imkanları nispetinde teklif çağrısı kapsamında ilan edilen mali destek programları için desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde Genel Sekreter ilgili teklif çağrısının artan bütçesini, kabul edilebilir



yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarında aktarmaya yetkilidir. Bu uygulamada 28/9/2006 tarihli ve 26303 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ödenek aktarılması ile ilgili kısıtları uygulanmaz.

9. Bütün tekliflerin bağımsız değerlendiriciler tarafından incelenmesi ve puanlanmasının ardından değerlendirme komitesi, yapılan değerlendirme çalışmalarını inceleyerek tavsiyelerini oluşturur. Genel Sekreter, sonuçları Değerlendirme Komitesine ve Yönetim Kurulu’na sunulmak üzere, proje tekliflerinin risk durumunu ölçmek amacıyla, Ajans personelini görevlendirerek araştırma, inceleme ve ön izleme ziyaretleri yaptırabilir. Söz konusu ziyaretlerde değerlendirme sonuçlarının sıhhatini olumsuz yönde etkileyecek fiil ve beyanlardan kaçınılır. Değerlendirme komitesi, tekliflerin sıralamasını bağımsız değerlendiricilerin puanlamaları doğrultusunda onaylayabilir veya yapmış olduğu incelemelerde, bağımsız değerlendiricilerin kararlarına katılmadığı teklifleri, gerekçesini açıkça belirtmek ve bunu çalışmasının sonunda Genel Sekreterliğe raporlamak şartıyla yeniden değerlendirebilir. Değerlendirme komitesi tarafından yapılan bu değerlendirmede, söz konusu proje teklifleri iki komite üyesi tarafından değerlendirilir ve bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirme aşamasında uygulanan kurallar kıyasen uygulanır.
10. Değerlendirme Komitesi, çalışmalarını en fazla 3 (üç) hafta içinde tamamlar ve destek sağlanmasını tavsiye ettiği sıralı başarılı projeler listesini ve eşik değeri aşan ancak bütçe kısıtı nedeniyle desteklenmesi ilk aşamada mümkün olmayan yedek başarılı proje listesini Yönetim Kurulu’nun onayına sunulmak üzere Genel Sekreterliğe intikal ettirir.
11. Başarılı proje listesi Genel Sekreter tarafından, kendi görüşü de eklenmek suretiyle, Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur.
12. Genel Sekreter başarılı proje listesini Yönetim Kurulu’na sunmadan önce, listede yer alan her bir projenin bütçe kalemlerini ve bunlar için öngörülen bütçe tutarlarını ayrı ayrı inceler veya inceletir. Bu inceleme sonucunda, proje başvurusunda yüksek gösterilmiş bütçe tutarları, her bir bütçe kalemi itibarıyla Genel Sekreter tarafından yeniden belirlenir. Proje başvurusunda düşük gösterilmiş bütçe tutarlarının tespiti halinde ise inceleme sonucunda proje bütçesinin ulaşacağı toplam tutar, başvuru sırasındaki toplam tutarı geçmemek şartıyla yeniden belirlenir. Genel Sekreter başarılı proje listesini, bu inceleme sonucunda ulaşılacak nihai bütçe tutarları üzerinden Yönetim Kurulu’na sunar.
13. Yönetim Kurulu, teklif edilen listedeki projelere ilişkin bütçe miktarları üzerinde değişiklik yapamaz veya listeye yeni proje ekleyemez. Ancak değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, teklif edilen listeden proje çıkarabilir. Bu durumda, çıkarılan proje bütçesini aşmamak üzere, puan sıralamasına göre en yüksekte başlamak üzere yedek listeden asıl listeye proje dâhil edilir. Ayrıca Yönetim Kurulu, aynı proje veya faaliyet için bir defaya mahsus olmak üzere ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, genel teknik değerlendirmesi bakımından tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak değerlendirme komitesinden, bütçe miktarları üzerinde tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak ise Genel Sekreter’den yeniden değerlendirme yapılmasını isteyebilir. Yönetim Kurulu tarafından desteklenecek nihai listenin oluşturulması sırasında, bu proje veya faaliyetler hakkında yapılan bu son değerlendirmeler dikkate alınır.
14. Yönetim Kurulu’na sunulan başarılı proje listesi ile bu listeden Yönetim Kurulu tarafından çıkarılan projelerin isimleri ve bunlara ilişkin Yönetim Kurulu toplantı tutanakları, toplantı tarihinden itibaren en geç 1 (bir) hafta içerisinde Bakanlığa gönderilir. Yönetim Kurulu onayını müteakip, Ajansın Proje Teklif Çağrısı Dönemi bütçesinde öngörülen destek ödeneği ile sınırlı olmak üzere, Ajans tarafından listedeki projelere mali destek verilir. Desteklenecek proje listesi Ajansın ve Bakanlığın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine yazılı olarak bildirimde

bulunularak sözleşme imzalanmaya davet edilir.

15. Bütün küçük ölçekli altyapı projelerinin değerlendirilmesinde; diğer proje teklif çağrılarının amaç ve önceliklerine katkı sağlaması, bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıması, bölge içi veya bölgeler arası ortak amaçlara ve ihtiyaçlara yönelik olması, kısa sürede hizmete girebilecek olması, diğer önemli altyapı projelerini birbirine bağlayıcı ve / veya tamamlayıcı nitelikte ve işletmelerin ortak sanayi, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici olması ve yararlanıcının sağladığı eş finansman miktarı temel değerlendirme kriterleri olarak alınır. Bu kriterlere ilave olarak iş geliştirme merkezi, teknoloji geliştirme merkezi, teknopark gibi büyük bütçeli ve işletme modeli karmaşık projelerin değerlendirilmesinde de proje kapsamında kapsamlı bir iş planı ve fizibilite çalışmasının yapılmış olması, sürdürülebilirliği sağlayacak işletme sisteminin analiz edilmiş ve tarafların kesin taahhütlerini de içerecek şekilde kurgulanmış olması, işletme dönemi teknik, ekonomik ve mali işleyişin sağlıklı tasarlanmış olması ve bölgede bulunan benzer yapıların kapasite kullanım oranının tatmin edici düzeyde olması gibi kriterlere özel önem verilir.
16. Değerlendirme çalışmaları, desteklenecek proje listesinin elektronik ortamda ilan edilmesine kadar gizlilik içerisinde yürütülür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında gerekli hukuki, cezai ve disiplin hükümleri uygulanır.
17. Başvuruların incelenmesi, değerlendirilmesi ve ilan edilmesi sürecinde gizli bilgiler elde etmeye, rekabete aykırı anlaşmalar yapmaya veya bağımsız değerlendiricileri, değerlendirme komitesi üyelerini, Ajansın idari ve karar organında görev alanları etkilemeye yönelik herhangi bir girişimde bulunan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir, bunlarla sözleşme yapılmaz, yapılan sözleşmeler feshedilir, verilen desteklerin iadesi yoluna gidilir. Ayrıca bu tür davranışları tespit edilen başvuru sahipleri 5 (beş) yıl süreyle Ajans tarafından sağlanan desteklerden yararlandırılmaz ve bunlar hakkında gerekli hukuki ve cezai işlemler yapılır.
18. Yönetim Kurulu üyeleri, kendileri, eşleri ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarını doğrudan ilgilendiren projeler ile sahibi ya da ortağı oldukları ticari işletmelere ilişkin görüşmelere ve oylamalara katılamaz. Bunun dışında, Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluş tarafından doğrudan sunulan projeler hakkında yapılacak oylamalara da katılamazlar ve görüş bildiremezler. Aksi yönde davrananlar, Ajansın bu nedenle uğradığı her türlü zarardan sorumludur ve bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve / veya uygunluk koşullarını sağlamıyor.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir. (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

- Proje konusu ilgili değildir ve / veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Yapılan ön izleme ziyareti ve değerlendirmelerde risk bulguları tespit edilmiştir.
- Yönetim Kurulu'nun değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak yaptığı nihai değerlendirme neticesinde uygun bulunmamıştır.

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

#### 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30.07.2019'dur**. Bu tarih kesin olmayıp proje sayısına göre değişebilecektir.

#### 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren yazılı bildirim beklemeksizin 15 (on beş) iş günü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Sözleşme, aslı Ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve Ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje uygulama döneminde, değişen piyasa koşulları nedeniyle proje kapsamındaki gerçekleştirmelerin proje bütçesindeki rakamlardan yüksek çıkması halinde artan değer mali destek yararlanıcısı tarafından karşılanması kaydıyla, Ajans tarafından uygun maliyet

olarak değerlendirilebilir. Sözleşmede belirlenen Ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı hiçbir koşulda artırılamaz.

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve / veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve / veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut Yönetmeliğin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebepler söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile projenin son ayı hariç uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir. Sözleşme bildirim mektubu veya zeyilname olmak üzere iki yolla değiştirilebilir. Projelere ilişkin her türlü değişiklik Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde Ajans tarafından değerlendirilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, **destek miktarının en fazla %60 (yüzde altmış)'ı**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme olarak** aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarı ve aynı miktarda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösterir belgeler ara / nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulur. İlgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra, (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede destek miktarının %20 (yüzde yirmi)'si ve son ödemede %20 (yüzde yirmi)'si** destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz. Bu başlıkta verilen ödeme dağılımı değişiklik gösterebilir. Nihai dağılım yararlanıcıyla imzalanacak sözleşmede gösterilir.

**Projeye Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması son erdikten sonra **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim yerlerine 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.

Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. B Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve proje uygulama dönemindeki ilerlemeye göre denetim raporu talep edebilir. Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler / Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından hazırlanmış bir denetim raporunun Başvuru Sahibince sunulması gerekmektedir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir. Ajans, kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet / mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için Ajansın internet sitesinde ([www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)) yayımlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberi”ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Genel Sekreter’in gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

## 2.6 Programın Etki Değerlendirmesi

### Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak “Program Düzeyi Performans Göstergeleri” belirlenmiştir. Aşağıda yer alan bu göstergeler, potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp programın tamamlanmasını müteakip, programın başarısının ölçülmesi için gerekli veriyi sağlamak ve etki değerlendirmesini yapmak için kullanılacaktır.

PROGRAM GÖSTERGELERİ	Birim
Program kapsamında geliştirilen mesleki eğitim kurumu-sanayi iş birliği sayısı	Adet
Mesleki eğitim kurumlarında kurulan laboratuvar sayısı	Adet
Mesleki eğitim kurumlarında kurulan atölye sayısı	Adet
Mesleki Eğitim kurumlarında oluşturulan sınıf sayısı	Adet
Mesleki eğitim kurumlarında eğitim alan eğitici personel sayısı	Adet

Program kapsamında iş birliği yapılan işletmede çalışmaya başlayan mesleki eğitim mezunu sayısı	Adet
Mesleki eğitim kurumu-sanayi işbirliğinde geliştirilen faydalı model ve patent sayısı	Adet
Teknolojik altyapısı iyileştirilen merkez / atölye / destek odası sayısı	Adet
Mesleki eğitim kurumu-sanayi işbirliğinde geliştirilen faydalı model sayısı	Adet
Mesleki eğitim kurumu-sanayi işbirliğinde geliştirilen patent sayısı	Adet
Eğitim altyapısı iyileştirilen mesleki eğitim kurum sayısı	Adet

### Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Proje düzeyinde belirlenecek performans göstergelerinin proje amacı ve faaliyetleriyle uyumlu ve tutarlı olması gerekmektedir. Başvuru sahipleri, başvuru formunda ve **MANTIKSAL ÇERÇEVE'**de yer alan ve projenin başarısını ölçmede başvurulacak performans göstergelerini belirlerken, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ndeki (KAYS) performans göstergeleri arasından projelerine uygun olanları kullanmak durumundadır.

PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Adet
S8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alanlar	Kişi
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet
G7	Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
S22	Merkez / Atölye / Destek Odası Sayısı (Genç)	Adet
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet / Model / Uygulama Sayısı	Adet
S62	Eğiticilerin Eğitimine Katılan Kişi Sayısı	Kişi
S67	Çocuk ve Gençler İçin Hazırlanan Müfredat Sayısı	Adet
S69	Teknolojik altyapısı iyileştirilen merkez / atölye / destek odası sayısı	Adet
S70	Eğitim altyapısı iyileştirilen mesleki eğitim kurum sayısı	Adet
K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet

### Proje Performans Göstergesi Nasıl Belirlenir?

Göstergeler, projenin sonuçlarının, amacının ve hedeflerinin ölçülebilir terimlerle tanımlanmasıdır. Göstergelerde genellikle **nicelik, nitelik, yer, hedef grup ve zaman** açısından tanımlama yapılır. Göstergelerin aşağıdaki özellikleri taşıması gerekir:

- ❖ Belirgin
- ❖ Ölçülebilir
- ❖ Ulaşılabilir / Uygun
- ❖ Gerçekçi / İlgili
- ❖ Zamanı belli