



**KUZEYDOĞU ANADOLU
KALKINMA AJANSI**

NORTHEAST ANATOLIA
DEVELOPMENT AGENCY

ERZURUM ERZINCAN BAYBURT

Son Başvuru Tarihi:
10 Ocak 2020 Cuma
Saat: 18.00



MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

(Kâr Amacı Gütmeyenlere Yönelik)



KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

"Anadolu'nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü"

2019 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Program Referans No: TRA1/20/MEG

Program İlan Tarihi : 28 Ekim 2019

Son Başvuru Tarihi : 10 Ocak 2020

- Proje başvuruları **10 Ocak 2020** tarihine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden hazırlanmalı ve onaylanmalıdır. Saat **18:00** itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında destekleyici belge ekleme ve projenin nihai halini onaylama da dâhil olmak üzere sistem üzerinden projeye dair hiçbir işlem yapılamayacaktır.
- Proje başvurusunun tamamlanması için KAYS üzerinden alınan taahhütnamenin **17 Ocak 2020** Saat: **18.00**'a kadar e-imza ile imzalanması esastır.
- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile **17 Ocak 2020** Saat: **18.00** kadar ajansa teslim edilir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.
- Zamanında KAYS üzerinden başvuru sahibi tarafından onaylanmadığı için taslak olarak kalan ve/veya taahhütnamesi KUDAKA'ya zamanında teslim edilmeyen proje başvuruları değerlendirilmeye alınmayacaktır.



Fikirlerinizi
Projelendirin...

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Ajans

Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nı (KUDKA),

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme)

Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli çalışmaları,

Ara Rapor

Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

Aynî Katkı

Projenin uygulamasını kolaylaştırmak veya kalitesini artırmak amacıyla projeye başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçi tarafından yapılacak olan, parasal nitelikte olmayan ve eş finansman olarak değerlendirilmeyen arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısını,

Bağımsız Değerlendirici

Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yapılması yoluyla seçilen uzmanları,

Başvuru Rehberi

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

Başvuru Sahibi

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans tarafından açıklanan destek programları kapsamında Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

Bölge Planı

Ajans tarafından hazırlanmış, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmış olan TRA1 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planını,

Değerlendirme Komitesi

Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirmesi yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komiteyi,

Destek Yönetimi Kılavuzu

Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını,

Düzey 2 Bölgesi

Bakanlar Kurulu kararıyla bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyoekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi ve Avrupa Birliği Bölgesel İstatistik Sistemine uygun karşılaştırılabilir istatistikî veri tabanı oluşturulması amacıyla ülke genelinde oluşturulan 26 alt bölgeden her birini,

Dış uzman

Değerlendirme sürecinde görev alan Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi üyelerini,

Endüstriyel Tasarım (Endüstri Ürünleri Tasarımı)

Seri üretim için tüketici ihtiyaç ve problemlerine yönelik, estetik, yaratıcılık, teknik avantaj, işlevsellik, ergonomi, malzeme bilgisi, pazarlanabilirlik, üretim yöntemleri ve olanakları gibi çeşitli kriterleri gözетerek, yeni ve güncel ürünler tasarlamayı,

Eş Finansman

Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdî katkısı,

Faaliyet Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş nitelikli işleri,

Görünürlük

Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel koordinasyonunun görünür kılınması ve projenin tanıtılması amacıyla yararlanıcı tarafından alınan tedbirleri,

İşletme

Yasal statüsü ne olursa olsun, bir veya birden çok gerçek veya tüzel kişiye ait olup ekonomik faaliyette bulunan birimleri ve girişimleri,

İştirakçi(ler)

Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşları,

İzleme

Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

Kalite

Bir ürünün belirli bir gerekliliği karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümünü, belli prensiplere göre standartlaşmış ürün üretimini,

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)

Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla Ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini (<http://portal.kays.sanayi.gov.tr>),

Kamu Kurum veya Kuruluşları

Bu program kapsamında kamu kurum veya kuruluşları ifadesinden; valilikler, kaymakamlıklar, kamu kurumlarının bölge; il ve ilçe müdürlükleri, kamuya ait olan araştırma enstitüleri, yerel yönetimler, üniversiteler ve bağlı birimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları gibi kamu tüzel kişilikleri Anayasa tarafından belirlenmiş kurum ve kuruluşlarını,

Kilit Personel

Projenin uygulanmasında doğrudan sorumlu olan ve/veya projede önemli roller üstlenecek yönetici, koordinatör ve bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden sorumlu (teknik uzman, muhasebeci vb.) personeli,

KOBİ (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler)

"Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" ile tanımlanmış, mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri,

Mali Destek

Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdî ödemeyi,

Menfaat İlişkisi

Proje veya faaliyetin hazırlığı, değeriendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

Nihaî Rapor

Proje Uygulama Rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

Program

Ajans tarafından hazırlanan ve yürütülen; belirli bir amacı ve bütçesi olan; belli nitelikteki projelerin alınması, değeriendirilmesi, uygulanması ve izlenmesi faaliyetlerini kapsayan süreci,

Proje

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 hesabını,

Proje Ortağı

Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

Proje Teklif Çağırısı

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 edilmesini,

Proje Uygulama Rehberi

Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde olan 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 yükümlölüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

Proje Yürütücüsü

Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

Sıkça Sorulan Sorular Listesi: Teklif çağrısı dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan liste

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 eklerini,

Taahhütname

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden gerçekleştirilen proje başvuruları sonucunda sistem tarafından üretilen, başvuru sahibi tarafından e-imza ile veya ıslak imza ile imzalanarak Ajansa teslim edilmesi gereken belgeyi

TRA1 Düzey 2 Bölgesi

Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

Usulsüzlük

Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

Yararlanıcı

Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibini,

Yasal Temsilci

Başvuru Sahibi veya proje ortağının yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi, ifade eder.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

PROGRAM KÜNYESİ	9
1. MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	11
1.1. Giriş	11
1.1.1. Programın Amacı ve Öncelikleri	16
1.2. KUDAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	17
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	18
2.1. Uygunluk Kriterleri	18
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	19
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	22
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	24
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	26
2.2. Başvuru şekli ve Yapılacak İşlemler	32
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	32
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	36
2.2.3. Son Başvuru Tarihi	38
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	39
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	39
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	43
2.4.1. Bildirimin İçeriği	43
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	44
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	44
3. EKLER	47

PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI (Kâr Amacı Gütmeyenlere Yönelik)
Referans Numarası	TRA1/20/MEG
Programın İlan Tarihi	28 Ekim 2019
Programın Bütçesi	5.250.000 TL
Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı	Azami 2 adet
Destek Alınabilecek Proje Sayısı	Azami 1 adet
Programın Genel Amacı	TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanlarda, mesleki eğitimin geliştirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılması.
Programın Özel Amacı	TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin yenilikçi model ve yöntemler kullanımıyla mesleki eğitim kalitesinin artırılması, iş dünyası ile meslek eğitimi veren kurumlar arasında işbirliğinin artırılması ve bölgenin öncelikli sektörlerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli personel ihtiyacının karşılanması
Programın Öncelikleri	Öncelik 1: Özel sektör ve meslek kuruluşlarının bir veya birkaçı ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi. Öncelik 2: İş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik, mesleki eğitimde nitelikli insan kaynağı (eğitici personel, usta öğretici, çırak ve öğrenci) yetiştirilmesi. Öncelik 3: Yenilikçi üretim ve hizmet metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi.
Asgari/Azami Destek Miktarları	- Asgari Destek Tutarı: 90.000 TL - Azami Destek Tutarı: 750.000 TL
Asgari ve Azami Destek Oranları	Projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az veya % 90'ından fazla olamaz.
Azami Proje Süresi	18 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	- Mesleki ve Teknik Liseler, - Mesleki Eğitim Merkezleri, - Meslek Yüksek Okulları, - Organize Sanayi Bölgeleri, - Sanayi ve Ticaret Odaları, - Esnaf ve Sanatkarlar Odaları
Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati	10 Ocak 2020, Saat: 18.00
Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi ve Saati ¹	17 Ocak 2020, Saat: 18.00
Önemli Not	Proje başvurularında mesleki eğitim kurumları ile Odalar ve / veya OSB'ler ortaklık yapısı geliştirilmesi ve mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 1 (bir) işletmenin iştirakçi olarak yer alması zorunludur.

¹ Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

**MESLEKİ
EĞİTİMİN
GELİŞTİRİLMESİ
MALİ DESTEK
PROGRAMI**

1. MESLEKİ EğİTİMİN GELİşTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) 25.01.2006 tarih ve (mülga) 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 10/7/2018 tarih ve 304741 sayılı resmi gazetede yayımlanan 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 387. maddesiyle, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bünyesinde Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü kurulmuş olup, Kalkınma ajanslarının koordinasyonundan sorumlu olarak görevlendirilmiştir. Kalkınma Ajanslarının görev ve yetkileri, 15/7/2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 No'lu "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında" başlıklı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 188'inci Maddesinde belirlenmiştir.

Üretim biçimlerindeki teknoloji kaynaklı dönüşüm, nitelikli işgücü talebini artırmakta ve otomasyona konu olan işlerde orta ve düşük nitelikli emek talebini azaltmakta; özellikle gelişmiş ölkelerde istihdamda orta düzey nitelikli işlerin ve ücretlerinin payı gerilemektedir. Değişen ve gelişen teknolojik gelişmeler ve bunlar ile irtibatlı gelişen üretim model ve şekilleri, ölkeleri iş gücü piyasasının taleplerini karşılayacak donanımlı ve nitelikli iş gücü oluşturmaya itmektedir. Söz konusu iş gücünün meydana çıkarılması için beşeri sermayenin nitelik ve becerilerini artırıcı politikalar oluşturulmaktadır. Bu kapsamda ölkemizdeki belirleyici belge 11. Kalkınma Planıdır. Kalkınma planının beş ekseninden biri olan "nitelikli insan ve güçlü toplum" bu amacın önemini vurgulamakta ve beşeri sermayenin güçlendirilmesinin gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Kalkınma Planı'nın 12. Maddesinde " Kamu kuruluşları Planın amaç, ilke ve politikaları çerçevesinde kendi görev alanlarına ilişkin alt politikaların ve tedbirlerin geliştirilmesinden sorumlu olacaktır. Bütçe ve harcama süreçlerinde Planın amaç, hedef ve politikaları temel çerçeveyi oluşturacaktır." ifadesi yer almaktadır. Söz konusu 11. Kalkınma Planına ek olarak, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü'nün her yıl Türkiye çapında Ajanslar özelinde belirlediği "tema" kapsamında; 2019 yılının teması Mesleki ve Teknik Eğitim olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda ajansımıza, bölgesel kalkınma için önem arz eden konularda beşeri sermayenin iyileştirilmesi için önemli bir alan olan mesleki eğitim konusunda faaliyetlerde bulunma ve bu alana yönelik bölgenin iş gücü ihtiyaçlarının karşılanması ve üretim altyapısının ulusal kalkınmaya hizmet edecek şekilde geliştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygun olarak desteklenmesi rolü verilmiştir.

2019-2021 yıllarını kapsayan Orta Vadeli Programda ise "Ekonomik hedeflerle uyumlu olacak şekilde mesleki eğitim kurumlarının kurumsal kapasitelerinin geliştirilerek, tematik meslek okullarının yaygınlaştırılması, ölçüm ve belgelendirme ile işgücünün niteliği artırılabilecektir." denilmekte ve böylece mesleki ve teknik eğitim konusunun önemine dikkat çekilmektedir.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2014-2023) beşeri sermayenin ve kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi başlığı altında; Araştırmacı, yenilikçi ve verimli beşeri sermaye oluşturulmasına yönelik olarak mühendislik ve mesleki eğitim kurumları güçlendirilecek, imalat sektöründeki işgücünün yaratıcılık ve tasarım kapasitesi artırılabilecektir denilmektedir. Ayrıca becerilerin geliştirilerek iş gücünün niteliği artırılacak ve ekonomiye entegrasyonu sağlanacaktır. "Öncelikle düşük nitelikli işgücünün istihdam edilebilirliğini artırmak üzere emek yoğun sektörlerle yönelik mesleki eğitim uygulamaları yaygınlaştırılacaktır" ibaresi de stratejinin diğer bir hususudur.

2018 yılı verilerine göre Türkiye'de meslekî ve teknik lise mezunlarının işgücüne katılım oranları genel lise mezunlarından yüksektir. Meslekî ve teknik eğitim mezunu erkeklerin işgücüne katılım oranı %82,3, kızların işgücüne katılım oranı ise %42,3 olarak gerçekleşmiştir. Meslekî ve teknik lise mezunlarının istihdam oranları da genel lise mezunlarından yüksek olarak gerçekleşmiştir. 2018 yılında meslekî veya teknik lise mezunlarının istihdam oranı %59,6 iken genel lise mezunlarının istihdam oranı %49,7 olmuştur (T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, 2018). İŞKUR İş Gücü Piyasası Araştırma sonuçları incelendiğinde, Türkiye geneli ile bölge illerinde mesleklerin temininde güçlük çekilme nedenlerinin başında, "Gerekli Mesleki Beceriye / Niteliğe Sahip Eleman Bulunamaması" gelmektedir. İstatistik verileri, mesleki ve teknik eğitim almış nitelikli kişilerin istihdam edilebilirliğinin yüksek olduğunu göstermektedir. İŞKUR İş Gücü Piyasası Araştırma sonuçlarına göre 2018 yılı Türkiye genelinde açık iş oranı %2,6'dır. Aynı araştırma sonuçlarından, Erzurum için açık iş oranının % 0,9, Erzincan için % 1,1 ve Bayburt için % 11,6 olduğu tespit edilmiştir. TRA1 Düzey 2 Bölgesi rakamları incelendiğinde toptan ve perakende ticaret, imalat, inşaat, diğer hizmet faaliyetleri sektörlerinin açık işlerde önemli bir ağırlığının olduğu görülmektedir. Dolayısıyla bölgesel olarak, açık işlerde belirgin bir sektör ayırımı yapmak mümkün değildir. İŞKUR İş Gücü Piyasası Araştırması "Meslek Gruplarına Göre Açık İş Sayıları" incelendiğinde hizmet ve imalat sektörlerinin ön

plana çıktığı görülmektedir. Bu nedenle destek programı tasarımında herhangi bir sektöre odaklanılmamıştır.

TRA1 bölgesi illeri arasında mesleki ve teknik eğitim alan öğrencilerin ortaöğretim öğrencileri içindeki oranı incelendiğinde, %34 ile en yüksek değerin Erzincan ilimize ait olduğu ve bu alanda Türkiye’de 15’inci sırada yer aldığı görülmektedir. Bayburt %28,46 oranı ile 47’inci sırada yer alırken, Erzurum %21,75 oranı ile 2018-2019 öğretim yılında Türkiye’de sondan üçüncü sırada yer almıştır.

Ajansımız tarafından yapılan analiz ve çalışmalar neticesinde, TRA1 Düzey 2 bölgesinde Mesleki ve Teknik eğitimin ihtiyaç ve sorunları tespit edilmiş ve 2019 yılı Çalışma Programı’nda yer alan Mali Destek Programının tasarımı gerçekleştirilmiştir. Belirlenmiş olan politikalar doğrultusunda İl Milli Eğitim Müdürlükleriyle işbirliği içerisinde, Mesleki ve Teknik Lise yönetici ve öğretmenleri ile çeşitli toplantılar yapılmıştır. Yine bu amaca yönelik tüm paydaşlarla bir çalıştay düzenlemiş ve Ajans koordinasyonunda üç ilde (Erzurum, Erzincan ve Bayburt) Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kurumlarının öğretmenlerine yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Kalkınma Ajansının desteği ile Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gerçekleştirilen “Mesleki ve Teknik Eğitimde Değişim ve Dönüşüm” çalıştayında, ilgili paydaşlar ile sorun analizi ve çözüm önerileri detaylandırılmıştır. Çalıştay neticesinde tespit edilen sorunlar aşağıda özetlenmiştir:

- 1- Mesleki ve teknik eğitim öğretim programlarının, sektör talepleri ve gelişen teknolojinin ihtiyaçlarıyla yeterince uyumlu olmaması,
- 2- Materyal eksikliği ve donanım yetersizliği,
- 3- Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında altyapı yetersizliği,
- 4- Mesleki ve teknik eğitime yeterli toplumsal ilginin olmaması,
- 5- Öğrenci ve velilerin alan seçimi konusunda yeterli bilgiye sahip olmamaları ve ilgi eksikliği,
- 6- Öğrencilerin bir kısmının taşınmalı olarak gelmesi nedeniyle ders dışı etkinliklere katılmamaları.

Çalıştaya ek olarak TRA1 Düzey 2 bölge illerinde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) Kalkınma Ajansı koordinasyonunda yapılan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Öğretmen anketlerine Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinde bulunan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kurumlarından toplam 392 öğretmen katılım sağlamıştır. Anket neticesinde Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Öğretmenlerinin makine-ekipman ihtiyacını vurguladığı gözlemlenmektedir.

YENİ TEKNOLOJİLERİ EĞİTİME YANSITMA KONUSUNDA GÜÇLÜK ÇEKME	ERZURUM	ERZINCAN	BAYBURT	TRA1 DÜZEY 2
	% 64	% 66	% 72	% 67,3

Yeni teknolojilerin eğitime yansıtma konusunda güçlük çekilip çekilmediği sorusuna Erzurum için % 64'ünün, , Erzincan için % 66'sının, Bayburt için katılımcıların % 72'sinin güçlük çektiği belirtilmiştir.

	ERZURUM	ERZINCAN	BAYBURT	TRA1 DÜZEY 2
DONANIMIN ESKİ/EKSİK OLMASI	% 69	% 60	% 73	% 67.3
TECRÜBE EKSİKLİĞİ	% 24	% 38	% 12	% 24.6
ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ PROBLEMLER	% 5	-	% 12	% 5.6
DİĞER	% 2	% 2	% 3	% 2.3

Yeni teknolojilerin eğitime yansıtma konusunda güçlük çekilmesinin nedeni sorulduğunda ise; Erzurum için katılımcıların %69'unun, Erzincan için katılımcıların ise %60'ının, Bayburt için katılımcıların %73'ünün okuldaki altyapı ya da donanımın eski ya da eksik olmasını belirttiği analiz edilmiştir.

TRA1 Düzey 2 bölgesinde mesleki ve teknik eğitimin desteklenerek bölgemiz illerinin ve ulusal ekonomimizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmeyi hedefleyen ve bu hedef doğrultusunda ihtiyaç duyulan makine-ekipman temini ve sürdürülebilir istihdam artırıcı iş model ve birlikteliklerinin kurulması hedeflenmiş ve bu nedenle Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı hazırlanmıştır.

Ajansımızca hazırlanıp, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanan "2019 Yılı Çalışma Programı" çerçevesinde ve TRA1 Düzey 2 Bölge Planı'nda belirtilen vizyon, amaç, hedef ve öncelikler doğrultusunda, mali destek programı uygulamaya konulmuştur.

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 ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar 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 İşbirliği Modeli

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

Model 1:

- **Başvuru sahibi:** Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri (Mesleki Eğitim Kurumları).
- **Zorunlu Ortaklar:** Sanayi ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB'ler.
- **İhtiyari Ortaklar:** Başvuru sahibi dışındaki mesleki eğitim kurumları.
- **İştirakçiler:** Özel sektörden en az 1 işletme ile iştirak geliştirilmesi

Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir mesleki eğitim kurumunun Odalar ve / veya OSB'lerle ortaklık kurması zorunlu olup başka mesleki eğitim kurumlarının ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

Model 2:

- **Başvuru sahibi:** Sanayi ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB'ler (Çatı Kurum ve Kuruluşlar).
- **Zorunlu Ortaklar:** Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- **İhtiyari Ortaklar:** Başvuru sahibi dışındaki çatı kurum ve kuruluşları
- **İştirakçiler:** Özel sektörden en az 1 işletme ile iştirak geliştirilmesi

Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir Oda veya OSB'nin mesleki eğitim kurumlarıyla ortaklık kurması zorunlu olup başka çatı kurum ve kuruluşların ortaklığa dahil edilmesi isteğe bağlıdır.

ÖNEMLİ NOT: Her iki modelde de mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 1 işletmenin iştirakçi olarak yer alması zorunludur.

Bu program kapsamında kullanılacak toplam mali destek tutarı **5.250.000 TL**'dir.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programın uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin izlenmesinden sorumludur. KUDAKA, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapabilir.

1.1.1. Programın Amacı ve Öncelikleri

1.1.1.1. Programın Genel Amacı:

TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanlarda, mesleki eğitimin geliştirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılması.

1.1.1.2. Programın Özel Amacı:

TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin yenilikçi model ve yöntemler kullanımıyla mesleki eğitim kalitesinin artırılması, iş dünyası ile meslek eğitimi veren kurumlar arasında işbirliğinin artırılması ve bölgenin öncelikli sektörlerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli personel ihtiyacının karşılanması

1.1.1.3. Programın Öncelikleri:

Öncelik 1: Özel sektör ve meslek kuruluşlarının bir veya birkaçı ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi.

Öncelik 12: İş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik, mesleki eğitimde nitelikli insan kaynağı (eğitici personel, usta öğretici, çırak ve öğrenci) yetiştirilmesi.

Öncelik 3: Yenilikçi üretim ve hizmet metodlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi.

UYARI

Öncelik 3 ile ilgi olarak sunulan projeler kapsamında alınacak makinelerin eğitimini verecek olan eğitimcilere, bu makinelerin kullanılmasına yönelik eğitim faaliyetleri düzenlenmesi ve Ek A "Başvuru Formunda" yer alan "1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması" başlığı altında, bu faaliyetlerin ayrıntılı açıklanması zorunludur.

1.2. KUDAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Ajansımızın 2019 yılı bütçesi, genel bütçeden Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı aracılığıyla kullandırılan transfer ödeneği ile Ajansın sorumluluk alanını oluşturan bölgedeki il özel idareleri, belediyeler ve sanayi ve ticaret odalarının katkı paylarından oluşmaktadır.

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında desteklenecek projeler için Ajansımızın 2019 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.250.000 TL**'dir.

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kâr amacı gütmeyen kuruluşlara yöneliktir.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde her bir proje için verilecek mali destek aşağıda belirtilen asgarî ve azamî tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar	90.000,00 TL
Azami Tutar	750.000,00 TL

Bu program kapsamında hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az veya %90'ından fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdî katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Yararlanıcılar karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını banka ya da diğer finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilmemelidir.** Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİşKİN KURALLAR

Bu bölümde; Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili 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 bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

KUDAKA, bu destek programını zorunlu hallerde Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsî bilgiler ve meslekî sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri 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)	Sanayi ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB'ler,	1 işletme
2)	Sanayi ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB'ler,	Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri	1 işletme

Model 1:

- **Başvuru sahibi:** Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri (Mesleki Eğitim Kurumları).
- **Zorunlu Ortaklar:** Sanayi ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB'ler.
- **İhtiyari Ortaklar:** Başvuru sahibi dışındaki mesleki eğitim kurumları.
- **İştirakçiler:** Özel sektörden en az 1 işletme ile iştirak geliştirilmesi

Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir mesleki eğitim kurumunun Odalar ve / veya OSB'lerle ortaklık kurması zorunlu olup başka mesleki eğitim kurumlarının ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

Model 2: :

- **Başvuru sahibi:** Sanayi ve Ticaret Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB'ler (Çatı Kurum ve Kuruluşlar).
- **Zorunlu Ortaklar:** Meslek Yüksekokulları, Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Liseleri
- **İhtiyari Ortaklar:** Başvuru sahibi dışındaki çatı kurum ve kuruluşları
- **İştirakçiler:** Özel sektörden en az 1 işletme ile iştirak geliştirilmesi

Hem ortaklık hem de iştirak yapısı zorunludur. Bir Oda veya OSB'nin mesleki eğitim kurumlarıyla ortaklık kurması zorunlu olup başka çatı kurum ve kuruluşların ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

ÖNEMLİ NOT: Her iki modelde de mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 1 işletmenin iştirakçı olarak yer alması zorunludur.

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.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Kâr amacı gütmeyen kuruluş olması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kayıtlı olması; merkezinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

(2) Ayrıca, başvuru sahiplerinin ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütölen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri (yürürlükte olan) mevzuatta öngörölen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile meslekî faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d) 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 projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlölüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşğıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değlendirilmesi sürecinde değlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyanı) başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. 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 gösterilmemelidir.

UYARI

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19'uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odaları (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandıran* ve bu yapılandırma kapsamındaki borç taksitlerini ödeyenler hariç), birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansından proje veya faaliyet desteği alamazlar.

*İlbank A.Ş. tarafından yapılan kesintiler, yapılandırma kapsamında değildir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. 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.

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:

- Sanayi ve Ticaret Odaları,
- Esnaf ve Sanatkârlar Odaları,
- OSB'ler.

Bir mesleki eğitim kurumunun Odalar ve / veya OSB'lerle 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 Oda veya OSB'nin mesleki eğitim kurumlarıyla ortaklık kurması zorunlu olup, başka çatı kurum ve kuruluşların ortaklığa dâhil edilmesi isteğe bağlıdır.

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması" dışında, **başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekteşirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Projede harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yürütücü (başvuru sahibi) veya ortak olması halinde, bunların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerinin, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde yapılacağına dikkat edilmelidir.

UYARI

Mesleki eğitim kurumları dışında uygun başvuru sahibi olarak kabul edilen diğer kurumların yürüteceği projelerdeki temel çıktıların mesleki eğitim kurumlarında gerçekteşmesi gerekmektedir.

İştirakçiler

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk koşullarını karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla iştirakçi olarak katılabilir. Bölüm 2.1.1'de belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi 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 Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

Model 1 ve Model 2 başvuru yapısı altında özel sektörden en az 1 (bir) işletmenin iştirakçi olması zorunludur.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Proje kapsamında bazı mal / hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekteştirilebilmesi

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 iştirakinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK F'deki kurallara tabidir.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi, 18 (onsekiz) ay'dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Bu programın amacı kapsamına giren ve önceliklerinden en az birine katkıda bulunan proje başvuruları uygun kabul edilebilecektir. Aşağıdaki başlıklar, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek projeler bu örneklerle sınırlı değildir.

Örnek Proje/Faaliyet Konuları

Öncelik 1: Özel sektör ve meslek kuruluşlarının bir veya birkaçı ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi,

- İşgücü piyasası ve meslek analizlerine dayanarak mesleki eğitim programlarının geliştirilmesi
- Eğitimci personelin özel sektörle birlikte Ar-Ge ve yenilikçilik konularında ortak projeler geliştirmesi,
- Mesleki eğitim altyapısının özel sektörle iş birliği halinde geliştirilmesi (özel sektörde yeni teknoloji uygulamalarının yerinde uygulamalı olarak öğrenilmesi vb.),
- Mesleki eğitim veren kurumlarla özel sektör firmaları arasında işgücü havuzu oluşturulmasına yönelik iş birliği ve iletişim modellerinin geliştirilmesi,

• Özel sektör, çatı kurum ve kuruluşlar ile mesleki eğitim kurumları arasında işbirliği protokolleri yapılarak, bu protokoller kapsamındaki bölümlerden mezun olan öğrencilere veya eğitim katılımcılarına sürekli istihdam sağlanması.

Öncelik 2: İş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik, mesleki eğitimde nitelikli insan kaynağı (eğitici personel, usta öğretici, çırak ve öğrenci) yetiştirilmesi.

- 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.

Öncelik 3: Yenilikçi üretim ve hizmet metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi.

- Yenilikçi üretim metotlarına uygun ve özel sektörün 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.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri (yürürlükte olan) mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**:

- Sadece eğitim, tanıtım veya planlama faaliyetlerinden birini içeren projeler,
- Sadece ekipman alımını içeren projeler,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin 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 aynî veya nakdî hibe veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Hayvan alımı, yenilikçilik özelliği olmayan ve birincil tarım kapsamı içerisine giren ekim-dikim gibi tarımsal üretim faaliyetlerine yönelik projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

2019 yılı Proje Teklif Çağrılarında bir başvuru sahibi veya ortak ajansa tek başına en fazla **2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve ajans bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir.

Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler için** Ajanstan destek sağlanamaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınmaktadır. Bu nedenle 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 (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiilî maliyetler) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, bunlar aşağıda tanımlanmaktadır:

a) Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri (işveren ve işçi payları), ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri ²,

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 edilmemelidir; 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 yazılabilecektir. 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.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının %30'unu geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işleri (onarım, boya, badana, elektrik ve ısıtma hattı vb.),
- Denetim maliyetleri ³,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Sertifika, lisans ve belge maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri.

b.Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısıtma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetinin % 2'sini (Bkz. EK B-1 Bütçe 7. Kalem) 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 ilişkin 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 m² kira bedeli ile proje ofisi olarak kullanılan alanın çarpımı sonucu bulunacak tutar idari gider olarak kabul edilecektir. Yine elektrik, su ve ısıtma giderleri de eğer mevcutsa süzme sayaç verilerine göre, yoksa söz konusu giderler maliyet

³ Ajans, destek miktarı "200.000,00 TL'nin üzerinde olan projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim, 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 yapılmalıdır.

muhasbesi 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 alımlar 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:

- 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,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Amortisman giderleri,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma (istimlâk) bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Taşıt bakım, tamir, kasko, sigorta ve vergi giderleri (ÖTV hariç),
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulamasına katılan kamu görevlilerinin maaşları ⁴,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri ⁵,
- 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,
- Hayvan alımı, sigortası ve nakliye giderleri,
- Deneme üretimi haricinde ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Her türlü taşıt alımı ⁶.

⁴ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

⁵ Proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2'sini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.

⁶ Karayolları Trafik Yönetmeliği'nde taşıt: karayolunda insan, hayvan ve yük taşımaya yarayan araçlar olarak tanımlanmıştır. Proje değerlendirmelerinde bu tanım esas alınacaktır.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Bütçede yapılan gerekçelendirmeler nitelikli olmalıdır. Yeterince gerekçelendirilmemiş kalemlerin bütçe revizyonu aşamasında **bütçeden çıkarılacağı veya tutarlarında önemli ölçüde indirime gidileceği** unutulmamalıdır. Bütçe hazırlanırken aşağıda belirtilen konulara dikkat edilmelidir:

- Alınması planlanan bir ekipman belirgin ve özel bir nitelik arz ediyorsa, söz konusu niteliğe ilişkin ilgili bütçe kaleminin gerekçelendirmesi mutlaka ayrıntılı ve net olarak yapılmalıdır (Özellikle teknik şartnamesi Ajans tarafından ayrıca talep edilmeyen kalemlerde bu husus çok büyük önem arz etmektedir).
- Belli bir kalem için istenen miktar mutlaka gerekçelendirilmelidir. Örneğin bir ekipman 3 adet alınacaksa ve projede neden 3 adet alındığı anlaşılamıyorsa, bu miktarın neye göre belirlendiği gerekçelendirmede belirtilmelidir.
- Projede ortak yer alıyorsa herhangi bir kalemden öngörülen harcamayı, başvuru sahibi veya ortaklardan hangisinin yapacağı hususu da gerekçelendirmede mutlaka belirtilmelidir.
- Bütçe kalemleri doğru başlıklar altına yazılmalıdır. Örneğin yapım işine ilişkin bir harcama mutlaka "5.9 İnşaat İşleri" kalemi altına yazılmalıdır.

Aynî katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkılar üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar, **www.kudaka.org.tr** ve <http://portal.kays.sanayi.gov.tr/> adreslerinden ulaşılabilecek olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programına başvuru yapılırken **TRA1/20/MEG** referans numarası kullanılmalıdır.

UYARI

Başvurular sadece sistem üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir

KAYS üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C: Mantıksal ere ve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıda yer alan dokümanlar ise sistem üzerindeki örneğe uygun olarak bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir:

EK E: Destekleyici Belge Örnekleri (Bu örnekler arasından başvuru sahibi/ortak için gerekli olan hangisi/hangileri ise yalnızca bu belge/belgeler sunulmalıdır.)

Diğer destekleyici belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra "*.zip veya *.rar formatında" sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir. Bu işlemin sistem kapanmadan önce tamamlanması gerektiği unutulmamalıdır.

Sisteme girişi yapılan başvuru formuna y6nelik dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda sıralanmıştır.

- Başvuru Formu ve diğer belgeler T6rk6e doldurulmalıdır.
- Bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru 6n inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalabilir.
- Sistem 6zerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler 6zerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, sistem 6zerinden Başvuru Formunu ve diğer belgeleri l6tfen dikkatli ve m6mk6n olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.
- Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda 6ng6rd6đ6n6z 6alışmalara bağlı olarak meri (y6r6rl6kte olan) mevzuata g6re gerekli zorunlu belgeler dışında hi6bir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki 6nemli bir tutarsızlık (6rneğin: B6t6ede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık g6stermesi) başvurunun reddine yol a6abilir.
- Sunulan bilginin a6ık olmaması ve bu durumun 6dil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek a6ıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

Başvuru Aşamasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:		
1	YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARARI	Bu belge başvuru sahibi ve her bir ortak için ayrı ayrı düzenlenecek ve sisteme yüklenecektir. Başvuru sahibi için EK E Örnek-1, ortak(lar) için EK E Örnek-2 esas alınacak ve kullanılacaktır. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve sunulan projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı, başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı. • Başvuru sahibi veya ortağı Mesleki ve Teknik Liseler ya da Mesleki Eğitim Merkezleri ise karar belgesi bağlı oldukları İl / İlçe Milli Eğitim Müdürleri tarafından; • Başvuru sahibi veya ortağı Meslek Yüksekokulları ise karar belgesi bağlı oldukları Üniversite Rektörlükleri tarafından, imzalanmalı ve sisteme yüklenmelidir. Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerinin yer alması ve birden fazla kişinin yetkilendirilmesi durumunda yetkinin münferiden mi müştereken mi geçerli olduğunun belirtilmesi gerekmektedir.
2	YETKİ ALANI VE HESAP AÇMA YETKİSİ BEYANI	Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve başvuru sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK E Örnek-3),
3	TEKNİK ŞARTNAME	Proje kapsamında toplam tutarı 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için makine-ekipman-hizmetin genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname, • Teknik şartnameler başvuru sahibi veya proje ortağı tarafından hazırlanmış ve imzalanmış olmalıdır. • Proforma faturalar ve ürün broşürleri teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir. • Teknik şartnamelerde yer alan her bir makine-ekipman-hizmetin üzerine ilgili olduğu bütçe alt kalemi (ör:3.3.1 gibi) tükenmez kalemle okunaklı bir şekilde not edilmelidir.
5	PROFORMA FATURA	Teknik şartnameleri hazırlanmış olan ve proje kapsamında toplam tutarı 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 proforma fatura, • Proforma faturaların her birinin üzerine ilgili olduğu bütçe alt kalemi (ör:3.3.1 gibi) tükenmez kalemle okunaklı bir şekilde not edilmelidir.
6	KEŞİF/METRAJ ÖZETİ	Proje bütçesinde küçük ölçekli yapım işleri (5.9. İnşaat İşleri) kaleminin toplam tutarı 10.000 TL'yi geçiyorsa; bunlara ilişkin uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini. Bu belgelerin başvuru sırasında destekleyici belgeler bölümüne eklenmemiş olması proje başvurularını değerlendirme dışında bırakmayacaktır. Ancak söz konusu belgeleri tam olarak hazırlanmış ve proje başvurusuna eklenmiş olan projeler teknik değerlendirme aşamasında avantajlı olacaktır.
7	İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan her bir firma için ayrı ayrı düzenlenmiş, bu firmaların temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından imzalanmış beyanname (EK E Örnek-4).
7	MUTABAKAT METNİ	Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan firmalar ile başvuru sahibi ve ortakları arasında yapılmış olan mutabakat metni (EK E Örnek-5).
8	İŞTİRAKÇİ FIRMA ODA KAYIT BELGELERİ	Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan firmaların, kayıtlı oldukları odalardan, başvuru tarihinden en az 30 gün önce alınmış olan oda kayıt belgeleri
9	EŞFİNANSMAN TAAHHÜTNAMESİ	Başvuru sahibi ve eşfinansman sağlayacaksa ortak(lar) tarafından imzalanacak olan taahhütname (EK E Örnek-6).

Sözleşme sırasında yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması gerekmektedir:

Sözleşme Aşamasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:		
1	VERGİ MÜKELLEFİYETİ	Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge.
2	VERGİ BORCU YOKTUR YAZISI	Kamu kurum ve kuruluşları kapsamında değerlendirilenler dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortaklarından, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borçları olmadığını gösteren belge.
3	SGK BORCU YOKTUR YAZISI	Kamu kurum ve kuruluşları kapsamında değerlendirilenler dışındaki başvuru sahibi ve ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borçları olmadığını gösteren belge.
4	BELGE VE İZİNLER	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler, • ÇED raporu veya ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir), • Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni, • İnşaat ruhsatı, yapı kullanım izni vb.
5	MÜLKİYET DURUMU RUHSAT VE ETÜTLER	Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler: • Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge, • Arazinin imar durumu ile ilgili belge, • Yapı ruhsatı, • Gerekli ise zemin etüdü.
6	İMZA BEYANNAMESİ	Başvuru sahibini, her bir ortak kuruluşu ve iştirakçi firmaları temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge, Eğer başvuru sahibi veya ortak kuruluş Mesleki ve Teknik Liseler, Mesleki Eğitim Merkezleri veya Meslek Yüksekokulları ise en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (Bu kurumlar için EK E – Örnek 2'nin sunulması yeterli olacaktır.)

UYARI

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

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, 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 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile teslim edilmesi için son tarih **17 Ocak 2020**'dir.

Potansiyel başvuru sahiplerinin **www.kudaka.org.tr** ve <http://portal.kays.sanayi.gov.tr/> adreslerinden ulaşabilecekleri Sanayi Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir. Elektronik başvurunun aşamaları aşağıda özetlenmiştir:

ADIM ADIM BAşVURU SÜRECİ

- 01** Ajans internet sitesinden Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz ve Kullanıcı Girişi bağlantısını tıklayınız. E-Devlet sistemi üzerinden sisteme giriş yapınız. Kayıt formunda Rol Seçimi bölümünden “Başvuru Sahibi Kullanıcısı” rolünü seçiniz ve istenen bilgileri doldurarak sisteme kaydolunuz.
- 02** Sisteme kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız. Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- 03** Ana sayfada “Tüzel Paydaş İşlemleri” sekmesine tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait bilgileri giriniz.
- 04** Paydaş bilgilerini girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden “Başvuru Yap” bağlantısına tıklayın, gelen sayfada il bölümünden projenin uygulanacağı ili ve başvuracağınız destek programını seçiniz.
- 05** Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir. Başvuru formunu tamamen doldurduktan sonra destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyip, başvurunuzu 10 Ocak 2020 Saat: 18:00’a kadar onaylayınız.
- 06** KAYS üzerinden üretilen taahhütnameyi 10 Ocak 2020 Saat: 18:00’dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalayınız.
- 07** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde, Ajansa teslim ediniz.

Başvurular elektronik ortamda yapılacaktır. Başvuru sırasında hazırlanan dokümanların çıktılarının Ajansa teslim edilmesi **gerekmemektedir**. Yalnızca taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin çıktısı alınarak başvuru sahibi tarafından imzalanmış, ıslak imzalı nüshası elden veya posta yolu ile 17 Ocak 2020 Saat: 18.00'a kadar Ajansa teslim edilmelidir.

Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilecektir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılacak ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanacaktır.

Proje taahhütnameleri aşağıda adresi bulunan Kuzeydoğu Anadolu Sanayi Ajansına veya Bayburt ve Erzincan 'da bulunan Yatırım Destek Ofislerimize de teslim edilmelidir.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı: Cumhuriyet
Cad. No:3 Yakutiye/ERZURUM

Muhsin Yazıcıoğlu Cad. Veysel Akkaya İş Merkezi
No:10 Kat:1 ERZİNCAN

Cumhuriyet Cad. No: 27/8 Merkez / BAYBURT

Taahhütnameleri başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri **reddedilecektir**.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir**.

2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih **10 Ocak 2020** saat 18.00, taahhütnamelerin son teslim tarihi ise **17 Ocak 2020** saat 18.00'dır. Son başvuru zamanından sonra yapılan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Taahhütnamelerin tesliminde posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin KAYS üzerinden tamamlanması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: **pyb@kudaka.org.tr**

Faks : **0442 235 61 14**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde **www.kudaka.org.tr** internet adresinde yayınlanacaktır.

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci ön inceleme ve projelerin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır.

Ön İnceleme

Ajans, yapılan başvurular üzerinde, son başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapar. 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.

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

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

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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. KAYS'a proje girişi yapılırken başvuru referans numarası (TRA1/20/MEG) doğru seçilmiştir.		
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
3. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bütçe dokümanları KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
5. Mantıksal Çerçeve KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
6. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve KAYS'ne yüklenmiştir.		
7. Başvuru sahibi ve her bir ortak için ayrı ayrı düzenlenmiş ve imzalanmış olan Yetkili Yönetim Organı Kararı KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-1 / EK E Örnek-2).		
8. Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-3).		
9. Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan her bir firma için ayrı ayrı düzenlenmiş, bu firmaların temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından imzalanmış beyanname KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-4).		
10. Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan her bir firma ile başvuru sahibi ve ortakları arasında yapılmış olan mutabakat metni imzalanmış ve KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-5).		
11. Başvuru sahibi ve eş finansman sağlayacaksa ortak(lar) tarafından imzalanmış olan taahhütname KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-6).		
12. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 adet proforma fatura KAYS'ne yüklenmiştir.		
13. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 adet proforma fatura KAYS'ne yüklenmiştir.		
14. Proje bütçesinde küçük ölçekli yapım işleri (5.9. İnşaat İşleri) kaleminin toplam tutarı 10.000 TL'yi geçiyorsa; bunlara ilişkin uygulama projesi, malzeme/metraj ve keşif listesi ve yaklaşık maliyet KAYS'ne yüklenmiştir.		
15. Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan firmalar ile başvuru sahibi ve ortakları arasında yapılmış olan, taslağı destekleyici belge örnekleri içerisinde yer alan iş birliği protokolleri imzalanmış ve KAYS'ne yüklenmiştir (EK E-Örnek3).		
16. Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan firmaların, kayıtlı oldukları odalardan, başvuru tarihinden en az 30 gün önce alınmış olan oda kayıt belgeleri KAYS'ne yüklenmiştir		
17. KAYS üzerinden üretilen taahhütname 10 Ocak 2020 itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalanmıştır.		
18. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 10 Ocak 2020 itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilmiştir.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. En az 1 iştirakçi firma vardır ve uygundur.		
4. Proje TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinde) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Bu değerlendirmenin sonunda başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, **altmışbeş ve 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 imkânları 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 çağrılarına aktarmaya yetkilidir.

BÖLÜM	PUAN
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru sahibi, ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel ¹ proje yönetimi konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahibi ve/veya ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3. Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4. Başvuru sahibi ve ortakları istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1. Proje, Teklif Çağrısının Genel ve Özel amacıyla ne kadar ilgili?	3
2.2. Proje, Teklif Çağrısının bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	7
2.3. Proje, hedef bölgenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş? (son yararlanıcılar, hedef gruplar) Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	10
3. Yöntem	30
3.1. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	5
3.2. Önerilen faaliyetler hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	4
3.3. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?)	10
3.4. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	4
3.5. Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler nitelik ve nicelik yönünden yeterli mi?	5
3.6. Projede Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme/kurum 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 çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	2
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - politik açıdan (projenin politika düzeyinde sürdürülebilirliğine yönelik risk var mıdır?) - sürdürülebilir sanayi ve çevre açısından (Proje sürdürülebilir sanayiye ve çevrenin korunmasına katkı sağlıyor mu?)	8
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mı?	4
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşulları ile uyumlu mu?)	6
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

¹ Projede belirtilen kilit personel sözleşme aşaması veya sonrasında değiştirilmek istenirse en az aynı nitelikte bir personelle değiştirilmelidir. Aksi takdirde öngörülen değişiklik Ajans tarafından kabul edilmeyecektir.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçısı 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.),
- Proje, konuyla yeterince 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,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu Rehber’de bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır,

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da desteklememe kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **15 Mayıs 2019'dur. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.**

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından **ilan edilmesinden itibaren onbeş 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.

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmamayan 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 özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek mücbir sebepler dışında hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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 hukukî 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 mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

Sözleşme değişikliklerinin istisnâ bir durum olduğu, projenin uygulama süresi zarfında yararlanıcılar tarafından Ajansa sunulan ve herhangi bir makul gerekçeye dayanmayan, projenin değerlendirmeye esas teşkil etmiş olan özünü ve faaliyetlerini değiştirmeye yönelik taleplerin Ajans tarafından reddedileceği unutulmamalıdır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, 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, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü

bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans, destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu rapor, 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 sunulmalıdır.

Tanıtım ve Görünürlük: Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri almalıdır.

Destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde ajansın desteği ile sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve ajans logosunun yer alması sağlanır. Ancak yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyaller ve tüketim malzemeleri üzerinde Bakanlık logosu yer almaz.

Proje Uygulama Rehberinde yer alan genel hükümlere ilave olarak ajansın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla alınması gereken önlemler ve standartlar Ajans tarafından www.kudaka.org.tr internet adresinde yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak belirlenir.

Satın Alma İşlemleri: Projede harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır.

Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fıkri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemez ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat öder.

3. EKLER

KAYS Üzerinden Doldurulması Gereken Dokümanlar

- EK A : Başvuru Formu
- EK B : Bütçe
- EK C : Mantıksal Çerçeve
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Taratılarak KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

- EK E : Destekleyici Belge Örnekleri (İlgisine göre doldurularak KAYS'a yüklenecektir.)

Bilgi Amaçlı Dokümanlar:

- EK F: Standart Destek Sözleşmesi (Taslak)
- EK G: Performans Göstergeleri



KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

"Anadolu'nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü"

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı

BAŞVURU FORMU

Referans Numarası: Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra oluşturulacaktır.

Son Teslim Tarihi: 10/01/2020 • **Saat:** 18:00

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu :	TRA1/20/MEG/....
----------------	------------------

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızın Ajansın internet sitesinden¹ erişilebilecek KAYS üzerinden yapılması zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

¹ www.kudaka.org.tr

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	< Sistem tarafından atanacak >
Destek Programı	Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı
Projenin Öncelikli Alanı	<Çoktan seçmeli>
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	<Çoktan seçmeli>
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL) *	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	<Çoktan seçmeli>
Ana Faaliyet Alanı	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	

* Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Proje Adı – 125 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Uygulanacağı Yerler)

[Doldurulacak Alan]

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları)

[Doldurulacak Alan]

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)

1.4 Özet

(KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı)

[Doldurulacak Alan]

Projenin Süresi	
Projenin amaçları	Genel Amaçlar: Özel Amaçlar:
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ² / Müşteri(ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar) ²	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

2. "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

3. "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.5 Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6 Gerekçelendirme

1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Faaliyet Adı – 100 karakter)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Detaylı Açıklama – 3500 karakter)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Uygulama Birimi Rolü – 200 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8 Yöntem

1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

((KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

Projenin süresi ... ay olacaktır(24 ayı geçmemelidir.).

No	Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Uygulama Birimleri
1																										
1.1																										
...																										
2																										
...																										

1.10 Performans Göstergeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri)

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.2 Somut Çıktılar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Somut Çıktılar – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.3 Çarpan Etkileri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Çarpan Etkileri – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.1 Mali Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Mali Boyut – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.4.2 Kurumsal Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kurumsal Boyut – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.4.3 Politik Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Politik Boyut – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. Ek-C

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Görünürlük Faaliyetleri => Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

3. PROJE BÜTÇESİ

Bkz. Ek-B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek-B2

Aynı Katkılar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları => Aynı Katkılar – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası:	
Faks numarası:	
E-posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri)

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Başvuru Sahibinin Faaliyetleri	

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

3.2 Kaynaklar

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.2 Mali Veri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Veri)

Yıl	Satışlar (TL)	Net Kar (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter)

Tam Zamanlı Personel Sayısı: ...

Yarı Zamanlı Personel Sayısı: ...

[Doldurulacak Alan]

3.2.4 Ekipman ve Ofisler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

4. KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUşLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAşVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

(KAYS: Başvuru Sahibi => DİĞer Başvurular => Alınan Mali Destekler)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

(KAYS: Başvuru Sahibi => DİĞer Başvurular => Sonuçlanmamış Başvurular)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => Ortak)

1. Ortak	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
1. İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlölüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı TRA1 Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	



2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => İştirakçi)

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
1. İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
2. İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

İşbu beyanname ile adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	



EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari / destek personeli				
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1. Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)				
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar				
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapı) işleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı				
8. İdari maliyetler				
İdari Maliyetler Alt Toplamı				
9. Toplam uygun proje maliyeti				

EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Başvuru sahibinin mali katkısı, talep edilen destek miktarı ve diğerkurumlarca yapılan katkılar TL cinsinden manuel girilecek olup yüzdeler KAYS tarafından hesaplanacaktır.

	TUTAR (TL)	TOPLAMIN YÜZDESİ (%)
Başvuru Sahibinin Mali Katkısı		
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı		
Diğerkurumlarca Yapılan Katkılar		
Adı		

TOPLAM KATKI		
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir		
GENEL TOPLAM		



EK B-3. MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçeleştirme azami 250 karakter olabilir.

Giderler	Birim	AÇIKLAMA
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar		
1.1.1 Teknik		
1.1.2 İdari / destek personeli		
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)		
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları		
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurt dışı (proje personeli)		
2.2 Yurt içi seyahat		
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması		
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı		
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri		
4.2 Ofis kirası		
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri		
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)		
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar		
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı		
8. İdari maliyetler		
İdari Maliyetler Alt Toplamı		
9. Toplam uygun proje maliyeti		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
Her bir kutu azami 1000 karakter olabilir.				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç(lar)				
Özel Amaç				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler				
Ön Koşul				

ÖZGEÇMİŐ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyuğu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
10. Diğer Bilgiler:

Örnek-1:

İMZA BEYANNAMESİ

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... (Kurum/Kuruluş Adı) tarafından, Ajansınıza 2019 yılı “Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda sözleşmeden doğan yükümlölüklerin tarafımızca karşılanmasına, faaliyetin uygulanmasına, sunulan başvuruda kurumumuzu temsile, ilzama ve başvuru belgelerini imzalamaya “.....”nın münferiden/müştereken/müteselsilen yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

..../..../2020

Yetkili Yönetim Organı
İmza ve Mühür

Yetkilendirilen Kişinin/Kişilerin 2 adet Tatbiki İmzası/İmzaları:
(İMZA) (İMZA)

Örnek-2:

ORTAKLIK KARARI

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

2019 yılı “Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında,(Kurum/Kuruluş Adı) tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı başvuruda kurumumuz ortak olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, başvuru kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya “.....”nın münferiden/ müştereken/müteselsilen yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

..../..../2020

Yetkili Yönetim Organı
İmza ve Mühür

Yetkilendirilen Kişinin/Kişilerin 2 adet Tatbiki İmzası/İmzaları:
(İMZA) (İMZA)

Örnek-3 :

YETKİ ve HESAP AÇMA TAAHHÜTNAMESİ

..../..../2020

PROJE ADI:.....

KURUM/KURULUŞ ADI:

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

2019 yılı “Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında, proje faaliyetinin projeyi sunan kurumumuzun/kuruluőumuzun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi’nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini ve kurumumuzun/kuruluőumuzun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu taahhüt ve beyan ederim.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

İmza ve Mühür :

Örnek 4: İşTİRAKÇI BEYANNAMESİ

İşbu beyanname ile adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza	

1. Bu belge İştirakçi Kuruluşu temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.
Projede iştirakçi kuruluş varsa Bařvuru Formu'nun iğerisinde yer alan "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş ičin ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

Örnek 5: MUTABAKAT METNİ

Program Adı: 2019 Yılı Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı

Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

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

Bu metin; T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından ilan edilen 2019 Yılı Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MEG) kapsamında yapılacak isimli proje başvurusu için hazırlanıp ilgili taraflarca imza altına alınmıştır. Metnin amacı; proje kapsamında verilecek mesleki eğitimlerle ilgili olarak proje paydaşlarının sorumluluklarını belirlemektir. Buna göre;

- 1- Projesi'nin Başvuru Sahibi, proje ortağı / Ortakları....., proje iştirakçileri'dır.
- 2- Proje kapsamında yer alanmeslek dalına yönelik eğitimlerin düzenlenmesinden ve yerine getirilmesinden proje Başvuru Sahibi / ortağı / iştirakçisi, eğitime katılan kişilerin istihdam edilmesinden veya uygulamalı işbaşı eğitime alınmasından proje iştirakçi / iştirakçilerileri sorumludur.
- 3- Proje kapsamındameslek dalında nitelikli eleman yetiştirilmesi amacıylakişinin katılacağı toplamsaatlik (.... gün) teorik ve/veya pratik eğitim verilecektir.
- 4-meslek dalı ile ilgili eğitiminsaati teorik (....gün),saati (....gün) pratik eğitim bölümünden oluşacak olup, teorik eğitimlerda, pratik eğitimlerda gerçekleştirilecektir.
- 5- Eğitimleri başarıyla tamamlayankişi firmasında,kişi firmasında, kişifirmasında istihdam edilecektir / uygulamalı iş başı eğitime alınacaktır.

Tarih : __ / __ / 2020

Yetkili Adı Soyadı

Başvuru Sahibi Kurum İsmi
Yetkili Kişi Unvanı
(Başvuru Sahibi)
İmza
Kaşe veya Mühür

Yetkili Adı Soyadı

Proje iştirakçi Firma İsmi
Yetkili Kişi Unvanı
(İştirakçi)
İmza
Kaşe veya Mühür

Yetkili Adı Soyadı

Proje Ortağı Kurum İsmi
Yetkili Kişi Unvanı
(Proje Ortağı)
İmza
Kaşe veya Mühür

Örnek 5: MUTABAKAT METNİ

Açıklama: Mutabakat Metni ile ilgili bazı önemli hususlar şu şekildedir;

- Her bir proje başvurusu için proje Başvuru Sahibi ile birlikte en az 1 proje ortağı ve 1 proje iştirakçisi zorunludur. 1’den fazla proje ortağı ve / veya 1’ten fazla iştirakçi olması halinde bunlar da Mutabakat Metni içerisinde belirtilmelidir (1 Madde).
- İkinci Maddede; eğitimi yapılacak olan meslek dalının adı, bu eğitimin düzenlenmesinden sorumlu kurum/kuruluş, eğitimi başarı ile tamamlayanları istihdam edilmesinden ya da uygulamalı iş başı eğitimine alınmasından sorumlu firmalar belirtilecektir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.
- Üçüncü Maddede; proje kapsamında hangi meslek dalında eğitim verileceği ve toplam kaç saat ve kaç gün süreceği belirtilmelidir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.
- Dördüncü Maddede; proje kapsamında verilecek mesleki eğitimin ne kadarının teorik ve ne kadarının pratik eğitimden oluşacağı hem saat hem de gün olarak belirtilecektir. Ayrıca teorik ve pratik eğitimlerin eğitim yerlerine ilişkin bilgi verilecektir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.
- Beşinci Maddede; eğitimleri başarı ile tamamlayan kişilerden kaç kişinin hangi firmada istihdam edileceği ya da uygulamalı iş başı eğitimine alınacağı ayrı ayrı belirtilecektir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.

Örnek 6: EŞ FİNANSMAN TAAHHÜTNAMESİ

.../.../2020

Proje Adı:

Kurum/Kurul Adı:

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak proje kapsamında yapılacak harcamaların en az %10'una tekabül eden eş finansmanı sağlamayı ve proje hesabı üzerinde harcama yapmayı taahhüt ederim. Eş finansmanı, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabileceğimi bilmekteyim.

Projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğimi, destek sözleşmesinin ihlal edildiğinin tarafıma bildirilmesi durumunda ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul ederim.

Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümlerinin ilgili maddelerinin uygulanacağını bildiğimi beyan ederim.

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak, kendi sorumluluğumda olan proje eş finansmanını nasıl sağlayacağıma ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilen şekildedir.

Eş Finansman Kaynakları	Eş Finansman Miktarları (TL)	Açıklama
İnsan Kaynakları		
Şahsi Hesap (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Hesabı (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Banka Kredisi		
Diğer		

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

(Eş Finansmanı Sağlıyor İse) Ortağın/Ortakların ve İştirakçinin/İştirakçilerin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

<Yıl> TEKLİF ÇAĞRISI <.....>
PROGRAMI KAPSAMINDA DESTEKLENEN
<.....> BAŞLIKLİ PROJEYE İLİŞKİN

DESTEK SÖZLEŞMESİ

Destek Sözleşmesi Numarası: TRA1/20/MEG

Bir tarafta
("Ajans")

T.C. KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
Adres: Cumhuriyet Caddesi No:3 25100 Yakutiye / ERZURUM
Tel: 0442 235 61 11 Faks: 0442 235 61 14

Diğer tarafta
("Destek Yararlanıcısı veya Yararlanıcı")

[Destek Yararlanıcısının Tam Resmi Adı] ¹ :	
[Yasal Statüsü / Unvanı] ² :	
[Resmi Sicil Numarası] ³ :	
[Tam Resmi Adresi, Telefon, Faks ve E-posta Adresi] ⁴ :	
[Vergi Dairesi Adı]:	
[Vergi Kimlik Numarası]:	

aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

¹ Bu bilgi tüzel kişilik belgesindeki bilgi ile aynı olmalıdır.

² Destek Yararlanıcısı gerçek kişi ise.

³ Uygulanabildiği durumlarda. Gerçek kişiler için T.C. Kimlik Numarası veya pasaport veya ehliyet numarası

⁴ Adres bilgilerindeki değişiklikler, on (10) gün içerisinde diğer tarafa bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatlar ilgili tarafa ulaşmış sayılır.

Özel Koşullar

Madde 1 - Amaç

1.1. İşbu sözleşmenin amacı, “ ” başlıklı Projenin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. (“Proje”) Ek I’de açıklanmıştır.

1.2. Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu özel koşullar (“Özel Koşullar”) ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.

1.3. Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve Projeyi kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.

1.4. Destek Yararlanıcısı, 5449 sayılı Kanuna uygun olarak T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.

Madde 2 - Projenin Uygulama Süresi

2.1. İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.

2.2. Projenin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:

“iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün”

2.3. Projenin uygulama süresi, Ek I’de belirtildiği şekilde, aydır.

2.4. İşbu Sözleşmede günlere yapılan her atıf aksi belirtilmediği sürece takvim günlerine yapılan atıftır.

Madde 3 – Projenin Finansmanı

3.1. Ek III’te sunulan Proje Bütçesi’nde belirtildiği şekilde, Projenin Ajans tarafından finansmanı için toplam uygun maliyeti TL olarak tahmin edilmektedir.

3.2. Ajans en fazla, Madde 3.1’de belirtilen tahmini toplam uygun maliyetin %.....’ına karşılık gelen en fazla ... T L ’yi finanse etmeyi taahhüt eder; nihai tutar, Ek II, Madde 17’ye uygun olarak belirlenecektir.

3.3. Destek yararlanıcısı için KDV <uygun / uygun olmayan> maliyettir.

Madde 4 – Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri

4.1. Ödeme taleplerini destekleyici olarak Ek IX'da formları sunulan ve teknik ve mali bölümlerden oluşan en az 1 adet ara rapor proje uygulama süresi içinde Ajans ile mutabık kalınarak belirlenen tarihte; ve 1 (bir) adet nihai rapor proje uygulama süresinin bitimini müteakip 30 (otuz) gün içinde, Ek II Madde 2 ve Madde 15'e uygun olarak hazırlanacaktır.

4.2. Mülga

4.3. Ek X'da formatı sunulan proje sonrası değerlendirme raporu proje bitiminden sonra 3 ay içinde yararlanıcı tarafından Ajansa sunulacaktır.

4.4. Ödemeler Ek II, Madde 15 ve Madde 17'de belirtilen hükümlere uygun olarak yapılacaktır.

Ön Ödeme Tutarı:	 T L
Tahmini Ara Ödeme Tutarı:	 T L
Tahmini Nihai Ödeme Tutarı:	 T L

Madde 5 – İrtibat Adresleri

5.1. İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olacak, Destek Sözleşmesinin numarası ve Projenin başlığı belirtilecek ve aşağıdaki adreslere gönderilecektir. Adres, e-posta ve faks bilgilerinde değişiklik olması ve değişikliğin karşı tarafa bildirilmemesi sebebi ile yaşanacak aksaklıklardan bildirimi ihmal eden taraf sorumludur. Ajans tarafından yararlanıcıya posta, kargo, elden teslim, e-posta veya faks yolu ile yapılan her tür yazılı bildirim, geçerli tebliğ sayılacaktır.

Ajans adına:

T.C. KUZEDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
Adres: Cumhuriyet Caddesi No:3 25100 Yakutiye / ERZURUM
Tel: 0442 235 61 11 Faks: 0442 235 61 14

Destek Yararlanıcısı adına:

.....
Adres:
Tel: Faks:
e-posta:

5.2. [Gerekli ise] Ek II, Madde 15’de bahsi geçen teyit(ler)i gerçekleştirecek denetim şirketinin ad, adres, telefon ve faks numaraları, sözleşmenin imzalanmasını müteakip 30 gün içinde yararlanıcı tarafından Ajansa bildirilir.

Madde 6 - Ekler

6.1. Aşağıdaki belgeler zel Koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

- Ek I : Başvuru Formu ve Ekleri
- Ek II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar
- Ek III : Proje Bütçesi
- Ek IV : Mülga (Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları)
- Ek V : deme Talebi
- Ek VI : Mali Kimlik Formu
- Ek VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi rneği
- Ek VIII : Mülga (Yararlanıcı Beyan Raporu)
- Ek IX : Ara (EK IX-A) ve Nihai (EK IX-B) Rapor Formları
- Ek X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- Ek XI : Harcama Teyidi (Gerekli ise)
- Ek XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı ile Verdiği Yetki Belgesi
- Ek XIII : Destek Miktarının denmesi için Teminat Belgesi (Gerekli ise)

6.1.1. Yararlanıcının merkezi yönetim kapsamında yer alan bir kamu idaresi olması halinde; destekten yararlanma usul ve diğer tüm esaslar için yürürlükte bulunan (desteğin uygulanmasının herhangi bir aşamasında yürürlükte bulunması koşuluyla) “Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar” geçerli olacaktır. Bu durumda destek sözleşmesi ve ekleri ile adı geçen Usul ve Esaslar arasında ihtilaf olduğuunda ilgili Usul ve Esaslar geçerli kabul edilecektir.

6.2. Eklerin hükümleri ile zel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, zel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. Ek II hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, Ek II hükümleri geçerli olacaktır.

Madde 7 – Proje İçin Geçerli Diğer zel Koşullar

7.1. Genel koşullara aşağıdakiler eklenmiştir:

7.1.1. Genel Koşullar Madde 5’e aşağıdaki hm eklenmiştir:

“5.2. Yararlanıcı; KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) zerinden yapılan her türlü işlemin bizzat kendisi tarafından yapılmış sayılacağını, ilk kez kayıt olduktan sonra kendisine sistem tarafından verilen şifreyi değiştirdiğini, şifrenin gizli kalması için gerekli dikkat ve özeni göstereceğini, bu şifreyi herhangi bir şekilde paylaşmayacağını, açıklayacağını, söz konusu şifre ile sistem üzerinden yapılan işlemlerin doğru olduğunu, sonuçlarından Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansını hiçbir şekilde sorumlu tutmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.”

7.1.2. Genel Koşullar Madde 13’e aşağıdaki hm eklenmiştir:

“13.3 İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü ihtilafta; Ajansın defterleri, resmi yazıları, kurumsal e-posta iletileri, bilgisayar ve sistem kayıtları 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun ilgili hmleri uyarınca geçerli ve bağlayıcı kesin delil olacaktır.”

7.1.3. Genel Koşullar Madde 14’e aşağıdaki hmler eklenmiştir:

“14.6 Yabancı para cinsinden düzenlenmiş harcama belgeleri söz konusu ise belgenin düzenlenme tarihindeki T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınmak suretiyle milli para birimine dönüştürülür.”

“14.7 Destek kapsamındaki harcamalar için bankaya verilecek para transferi talimatlarından önce Ajansın n onayı alınmak zorundadır. n onay verilmesi harcamanın uygun maliyet olduğu anlamına gelmemekte olup, uygun maliyetler ara/nihai raporların teslim edilmesinden sonra değerlendirilecektir. n onay alınmadan yapılan para transferleri konusunda Ajans idari veya mali yaptırımlar uygulayabilir.”

7.1.4. Genel Koşullar Madde 15’e aşağıdaki hm eklenmiştir:

“15.12 Ajans tarafından yapılacak inceleme ve değerlendirme sonunda Destek Yararlanıcısı ve/veya proje için tespit edilen her türlü risk ve raporlardaki hak ediş tutarlarına bağlı olarak Ajans, yararlanıcıya farklı tutarlarda ödeme yapabilir veya hiç ödeme yapmayabilir.”

7.2. Genel koşullara aşağıdaki istisnalar getirilmiştir:

7.2.1. Genel koşullar Madde 14.3 aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir:

Yararlanıcı, uygun doğrudan maliyetlerin toplam miktarının maksimum %2’sini proje ile ilgili idari maliyetleri karşılamak üzere talep edebilir. İdari maliyetleri karşılamak üzere talep edilen

tutar her halükarda bütçede bu kalem için belirtilen tutarı aşamaz. Herhangi bir giderin uygun idari gider olarak kabul edilmesi Ajansın onayına bağlıdır.

7.2.2 . Genel koşullar Madde 14.5’de belirtilen uygun olmayan maliyetlere aşağıdaki hüküm eklenmiştir:

“- Türk Standartları Enstitüsünden veya Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından belge konusu işler/işlemler ile ilgili olarak verilmiş akreditasyon belgesine sahip olanlar dışındaki kurum/kuruluşlardan alınmiş kalite belgeleri,

- Proje kapsamında elde edilen fakat, dijital ve matbu halleri Ajansa sunulmayan, Ajansın ön onayı alınmadan ve/veya görünürlük kurallarına aykırı olarak yayımlanan/basılan çıktılar

- Proje kapsamında elde edilen fakat, “kullanma hakkının” sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın Ajansa verilmediği çıktılar”

7.3. Genel Koşulların 2.13 ve 2.14 numaralı hükümlerinde belirtilen yükümlölükleri yerine getirmeyenler hakkında aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.3.1. Ara Rapor (Ara Ödeme Talebi varsa) ve Nihai Raporun sunulması gereken son tarihe kadar herhangi bir haklı gerekçe belirtilmeksizin Ajansa sunulmaması halinde, Ajans tarafından işbu Sözleşmedeki destek tutarının %5’ine kadar kesinti yapılabilir.

7.4. Genel Koşulların 1.1 numaralı hükmü kapsamında performans gereklerinin yerine getirilmesine yönelik olarak aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.4.1. İstihdama dair performans göstergesine ilişkin olarak;

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 80’i ile %99’u arasında ise destek tutarı üzerinden % 3 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 60’ı ile %79’u arasında ise destek tutarı üzerinden % 3,5 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 40’ı ile %59’u arasında ise destek tutarı üzerinden % 4 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 20’si ile %39’u arasında ise destek tutarı üzerinden % 4,5 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin %20’sinden az ise destek tutarı üzerinden % 5 kesinti yapılır.

7.4.2. İstihdam dışı performans göstergelerine ilişkin olarak;

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 80’i ile %99’u arasında ise destek tutarı üzerinden % 0,5 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 60’ı ile %79’u arasında ise destek tutarı üzerinden % 0,75 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 40'ı ile %59'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 1 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 20'si ile %39'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 1,25 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin %20'sinden az ise destek tutarı üzerinden % 1,5 kesinti yapılır.

7.5. Genel Koşulların 6.1 numaralı hükmü kapsamında Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğünün yerine getirilmesine yönelik olarak aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.5.1. Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğünün Destek Yararlanıcısı tarafından yerine getirilmemesi veya eksik getirilmesi durumunda, İşbu Sözleşmede belirtilen destek tutarının %2'sine kadar kesinti yapılabilir.

7.6. Genel Koşullar Madde 12.2'de belirtilen istisna saklı olmak üzere, sözleşmenin feshi halinde uygulanacak cezai şart oranı Ajans tarafından Destek Yararlanıcısına yapılmış olan ödeme tutarı üzerinden yasal temerrüt faizi oranından az ve yasal temerrüt faizi oranının iki katından fazla olmamak üzere Ajans Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

İşbu sözleşme Erzurum ilinde, bir adedi Ajans, bir adedi de Destek Yararlanıcısı için olmak üzere 2 orijinal kopya halinde hazırlanmıştır.

Destek Yararlanıcısı Adına

İsim :
Unvan :
Tarih :
İmza :

Ajans Adına

İsim :
Unvan :
Tarih :
İmza :

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (TRA1/20/MEG) Performans Göstergeleri			
Kodu	Gösterge	Birim	Hedef Değer
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	
S8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı – Mesleki Eğitim Alanlar	Kişi	
G7	Eğitim Sayısı	Adet	
G8	Eğitim Süresi	Saat	
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi	
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi	
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi	
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	
G2	Geçici İstihdam	Kişi	
S16	Gönüllü Çalışan Sayısı	Kişi	
G3	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Kişi	
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	
G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi	
S22	Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı (Genç)	Adet	
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş	Adet	
S67	Çocuk ve Gençler İçin Hazırlanan Müfredat Sayısı	Adet	
S32	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı – Mesleki Eğitim Alan Kadın	Kişi	
S36	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı – Eğitici Eğitimi Alan Kadın	Kişi	
S37	İstihdam Edilen Kadın Sayısı – Sürekli	Kişi	
S38	İstihdam Edilen Kadın Sayısı – Geçici	Kişi	
S39	Lisans ve Üzeri Eğitimli Kadın İstihdam Sayısı	Kişi	
K8	Makine Sayısı	Adet	
K9	Yerli Makine Sayısı	Adet	
K10	İthal Makine Sayısı	Adet	
K11	Üretim Hattı Sayısı	Adet	
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Adet	
GP10	Derslik Sayısı	Adet	



KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. KAYS'a proje girişi yapılırken başvuru referans numarası doğru seçilmiştir. TRA1/20/MEG/..		
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
3. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
4. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
5. Bütçe dokümanları (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekilde KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
6. Mantıksal Çerçeve KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
8. Başvuru sahibi ve her bir ortak için ayrı ayrı düzenlenmiş ve imzalanmış olan Yetkili Yönetim Organı Kararı KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-1 / EK E Örnek-2).		
9. Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-3).		
10. Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan her bir firma için ayrı ayrı düzenlenmiş, bu firmaların temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından imzalanmış beyanname KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-4).		
11. Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan her bir firma ile başvuru sahibi ve ortakları arasında yapılmış olan mutabakat metni imzalanmış ve KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-5).		
12. Başvuru sahibi ve eşfinansman sağlayacaksa ortak(lar) tarafından imzalanmış olan taahhütname KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-6).		
13. Proje TRA1 Düzey 2 Bölgesinde (Erzurum-Erzincan-Bayburt) uygulanacaktır.		
14. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
15. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir.		
16. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.		
17. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %90'ını aşmamaktadır.		
18. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
19. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		

20. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
21. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
22. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağırısı kapsamında yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.		
23. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için makine-ekipmanın genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname KAYS'ne yüklenmiştir.		
24. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 adet proforma fatura KAYS'ne yüklenmiştir.		
25. Proje bütçesinde küçük ölçekli yapım işleri (5.9. İnşaat İşleri) kaleminin toplam tutarı 10.000 TL'yi geçiyorsa; bunlara ilişkin uygulama projesi, malzeme/metraj ve keşif listesi ve yaklaşık maliyet KAYS'ne yüklenmiştir.		
26. KAYS üzerinden üretilen taahhütname 10 Ocak 2020 Saat: 18.00'dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalanmıştır.		
27. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 10 Ocak 2020 Saat: 18.00'dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmiştir.		



MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans Numarası
TRA1/20/MEG

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Cumhuriyet Cad. No: 3 / 25200 Yakutiye / ERZURUM
Tel: (0442) 235 61 11 - Fax: (0442) 235 61 14

Erzincan Yatırım Destek Ofisi

Atatürk Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.
Veysel Akkaya İş Merkezi No:10/6
Tel: (0446) 223 50 05 - Fax: (0446) 223 50 04

Bayburt Yatırım Destek Ofisi

Cumhuriyet Caddesi No: 27 / 8 BAYBURT
Tel: (0458) 210 10 00 - Fax: (0458) 210 10 01