

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri****Amaç**

**MADDE 1-** (1) İşletmelerin planlı yönetim anlayışına, modern ve çağdaş işletmecilik düzeyine kavuşturulmalarını teminen, değişik sektörlerde yatırımları yönlendirmek üzere proje profillerini uygulayacak, atıl kapasiteleri değerlendirecek, verimliliği artıracak, şirket birleşmeleri, aile anayasalarının oluşturulması, kurumsallaşma, modernizasyon, üretim, yönetim, pazarlama, enformasyon ve teknoloji adaptasyonu gibi konularda eğitim, teknik yardım ve danışmanlık sağlayacak yapıların (ara yüzlerin) sürdürülebilirliğine katkı sağlamak amacıyla uygulanan SEGEM Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Esasları, SEGEM Destek Programına ilişkin düzenleyici işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu uygulama esasları, 13/1/2024 tarihli ve 32428 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğinin 5 inci maddesi, 4/6/2025 tarihli ve 2025-04 sayılı ve 17/9/2025 tarihli ve 2025-05 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararları kapsamında uygulamaya konulan SEGEM Destek Programına istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu uygulama esaslarında yer alan;

- a) Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen kişileri,
- b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- c) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- ç) Başvuru sahibi: Destek programına başvuru yapabilecek kurum/kuruluşlar ile tüzel kişileri,
- d) Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,
- e) Destek programı: SEGEM Destek Programını,
- f) Desteklemeye esas tutar: Jüri/kurul tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen azami tutarı,
- g) Erken ödeme: Destek programı kapsamında yararlanıcılara yapılan ön ödemeyi,
- ğ) E-tebligat: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemine kaydedilen tebligat adresini,
- h) Firma: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’na göre kurulmuş tüzel kişileri,
- ı) Geri ödemesiz destek: Destek programı yararlanıcıya geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- i) Hizmet sağlayıcı: Desteğe konu mal/hizmetin satın alındığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- j) İBBS: Bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyo-ekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi ve Avrupa Birliği Bölgesel İstatistik Sistemine uygun karşılaştırılabilir istatistiki veri tabanı oluşturulmasını amaçlayan sınıflandırmayı,

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

- k) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,
- l) İşletici kuruluş: Destek programından faydalanmak üzere başvurusu kabul edilen, kabul sözleşmesi imzalanarak KOSGEB tarafından SEGEM adı kullanım hakkı verilen ve taahhünameyi onaylayan anonim şirket statüsündeki firmayı,
- m) İzleyici: Destekleme kararı alınan başvuruyu izlemek ve destek programının ilerleyişine ilişkin görüşlerini raporlamak üzere görevlendirilen kişiyi,
- n) Jüri: Program ve destekler kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
- o) Kabul sözleşmesi: Jüri tarafından destek programı başvurusu kabul edilen başvuru sahibinin programdan faydalanabilmesi için Başkanlık ile imzalaması gereken sözleşmeyi,
- ö) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- p) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
- r) Kurul: Destekler kapsamında desteklenen başvurulara ilişkin belirli konularda değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
- s) Model fabrika: Bakanlık ile “Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) Kurulması ve İşletilmesine İlişkin İş Birliği Protokolü” imzalamış veya Bakanlık tarafından Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) statüsü verilmiş olan yapıyı,
- ş) Organize Sanayi Bölgesi (OSB): 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu’na göre kurulmakta ve yönetilmekte olan üretim bölgelerini,
- t) SEGEM: Sektörel Gelişim Merkezini,
- u) Sistem: [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı bilgi sistemini,
- ü) Sorumlu Personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek Müdür, KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
- v) Taahhüname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- y) Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununda tanımlanan teknoloji geliştirme bölgesini,
- z) Teknoloji Transfer Ofisi (TTO): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu’nda tanımlanan teknoloji transfer ofisini,
- aa) Teminat: Destek programı kapsamında bankalar tarafından verilen teminat mektubunu veya ilgili kurumlar tarafından verilen kefalet mektubunu,
- bb) Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE): Türkiye İstatistik Kurumu tarafından ilan edilen tüketim harcamalarına konu olan mal ve hizmetlere ilişkin fiyatların genel düzeyinde zaman içinde meydana gelen değişimi,
- cc) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini,
- çç) Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE): Türkiye İstatistik Kurumu tarafından ilan edilen sanayi sektöründeki üreticilerin yurt içine sattıkları ürünlerin fiyat değişimini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Destek Programının Kapsamı ve Yararlanma Koşulları****Destek programının kapsamı**

**MADDE 5-** (1) Destek programı kapsamındaki işletici kuruluşların personel, yazılım, eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderlerine bu uygulama esaslarına göre geri ödemesiz destek sağlanır.

(2) Destek programının süresi 10 yıldır. Destek programının başlangıç tarihi, desteklemeye ilişkin ilk jüri kararının evrak kaydına alındığı tarihtir. Ancak, sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisinde yer alan ve sermaye yapısı 6 ncı maddenin yedinci fıkrasının (b) bendinde sayılan özellikte olanlar için taahhütnamenin sistem üzerinden onaylandığı tarih, destek programının başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(3) Destek programı kapsamında her bir işletici kuruluş için yıllık destek üst limiti bu uygulama esaslarının yürürlüğe girdiği yıl için 5.000.000 TL'dir. Yıllık destek üst limiti, her takvim yılı başında, Tüketici Fiyat Endeksi ve Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksinin on iki aylık ortalamalara göre değişim oranı dikkate alınarak  $(TÜFE+Yİ-ÜFE)/2$  oranında güncellenerek <https://www.kosgeb.gov.tr/> adresinde yayımlanır. Destek oranı %100 olarak uygulanır.

(4) Destek üst limitlerinin hesaplanmasında, destek programının işletici kuruluş için başlangıç tarihi esas alınır ve yıllık dönemler bu tarihe göre belirlenir. Belirlenen yıllık dönemler boyunca uygulanacak destek üst limitleri, ilgili dönemin başlangıç tarihinde geçerli olan güncel üst limit üzerinden sabitlenir ve dönem süresince değiştirilemez.

(5) Destek programı kapsamında KOSGEB Başkanı Oluru ile çağrı esaslı başvuru da alınabilir. Çağrı esaslı başvurularda, uygulamaya özel hükümler çağrı dokümanında belirtilir.

**Destek programından yararlanma koşulları**

**MADDE 6-** (1) Destek programından yararlanabilecek yapılar şunlardır:

- a) Model fabrikalar,
- b) Rekabetçi Sektörler Programı kapsamındaki merkezler,
- c) Sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler.

(2) Destek programından yararlanmak için başvuru sahibinin; sistemde kayıtlı ve aktif durumda olması, başvurusunun jüri tarafından uygun bulunması, kabul sözleşmesinin KOSGEB ile başvuru sahibi/işletici kuruluş tarafından imzalanmış şekilde evrak kaydına alınması ve taahhünameyi onaylaması gerekir.

(3) Destek programından yararlanılabilmesi için işletici kuruluşun anonim şirket statüsünü destek programı süresi boyunca koruması gerekir.

(4) Her bir işletici kuruluş, bu destek programından bir kez yararlanabilir.

(5) Model fabrikaların destek programından yararlanabilmesi için; başvuru tarihi itibarıyla, Bakanlık ile "Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) Kurulması ve İşletilmesine İlişkin İş Birliği Protokolü" imzalamış/Bakanlık tarafından Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) statüsü verilmiş ve anonim şirket statüsünde olması gerekir.

(6) Rekabetçi Sektörler Programı kapsamındaki merkezlerin destek programından yararlanabilmesi için; başvuru tarihi itibarıyla, Bakanlık tarafından uygulanan Rekabetçi Sektörler Programı kapsamında kurulmuş/projesi desteklenmeye hak kazanmış ve anonim şirket statüsünde olması gerekir.

(7) Sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisi için;

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

a) Sermayesinin çoğunluğu doğrudan kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına veya bunlar tarafından kurulmuş vakıf ya da şirketlere ait olanların, destek programından yararlanabilmesi için başvuru tarihi itibarıyla,

i. Faaliyet kodları arasında, NACE Rev. 2 Kısım-M kapsamındaki “70.22.02-İşletme ve diğer idari danışmanlık faaliyetleri (bir organizasyonun stratejik, mali, pazarlama, üretim, iş süreçleri, proje vb. yönetim hizmetleri ile ticari marka ve imtiyaz konularında danışmanlık) veya NACE Rev. 2.1 Kısım-N kapsamındaki “70.20.01-İşletme ve diğer idari danışmanlık faaliyetleri” bulunan bir anonim şirketi olması,

ii. Tam zamanlı çalışan ve/veya tam zamanlı çalışan olmamakla beraber; KOBİ'lere danışmanlık hizmeti sunmak üzere başvuru sahibi ile geçerli bir sözleşmesi bulunan, en az lisans mezunu ve KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesi sahibi veya işletme, mühendislik, üretim, tasarım, kurumsallaşma, şirket birleşmeleri, aile anayasalarının oluşturulması, modernizasyon, yazılım, verimlilik, yönetim, pazarlama, enformasyon ve teknoloji adaptasyonu, bilişim, finans veya hukuk konularında/alanlarında eğitim görmüş/iş tecrübesine sahip/danışmanlık yapmış en az 10 kişi çalıştırması gerekir.

b) Sermaye yapısı bakımından bu maddenin yedinci fıkrasının (a) bendinde sayılan özellikte olmayanlar, destek programı başvurusunun jüri tarafından uygun bulunması halinde, bu uygulama esaslarına uygun şekilde yeni bir anonim şirketi kurarak destekten programından yararlanabilir. Bu durumda, desteğe ilişkin süreçlerin yürütülmesi için kurulacak şirketin; İBBS kapsamındaki Düzey-1 bölgelerinin en az 5'inde faaliyet göstermesi, bu maddenin yedinci fıkrasının (i) alt bendinde sayılan faaliyet kodlarına sahip olması ve (ii) alt bendinde belirtilen niteliklere sahip en az 30 kişi çalıştırması gerekir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  
Desteklenecek Giderler****Personel giderleri desteği**

**MADDE 7 –** (1) Personel giderleri desteği; işletici kuruluş yöneticisi, teknik personel ve uzman personel için sağlanır.

(2) İşletici kuruluş yöneticisinin desteklenebilmesi için en az dört yıllık yükseköğretim kurumu mezunu olması ve en az beş yıllık iş tecrübesinin bulunması gerekir. Buna ilişkin kontrol SGK kayıtlarından yapılır. Uzman personel en az lisans mezunu, teknik personel ise en az mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu mezunu olmalıdır.

(3) Personel giderine ilişkin aylık destek tutarı; personelin ilgili ayda SGK idari kayıtlarında yer alan sigorta primine esas kazancı kadardır. Aylık destek üst limiti; yönetici personel için 1 aylık brüt asgari ücretin işverene toplam maliyet tutarının 5 katı, uzman ve teknik personel için 1 aylık brüt asgari ücretin işverene toplam maliyet tutarının 4 katıdır. Personelin destek programı kapsamındaki aylık çalışma gün sayısı 30'un altında olduğu durumlarda, üst limit ve destek tutarı 30 gün esas alınarak oransal yöntem ile hesaplanır.

(4) Destek programı süresince, istihdam edilen personelin sadece destek verilen işletici kuruluştaki sigorta kaydının olması gerekir. Aksi durumda ilgili ay için destek ödemesi yapılmaz.

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI****Yazılım giderleri desteği**

**MADDE 8 –** (1) İşletici kuruluşu, faaliyetleri ile ilişkili olan yazılım giderleri kapsamında yeni alınacak yazılımın lisans bedeli ve/veya destek programı süresi içindeki buluttan erişim ile zaman sınırlı lisans kullanım bedeli için destek sağlanır.

(2) İşletici kuruluşun bu destek programı kapsamında yükümlü olduğu raporlama faaliyetini yerine getirmesi için yapacağı yazılım alımları da destek kapsamındadır.

**Eğitim giderleri desteği**

**MADDE 9 –** (1) Eğitim giderleri desteği, KOBİ'lere yönelik veya işletici kuruluşun faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla işletici kuruluş personeli için düzenlenen ve yurt içi/yurt dışı kurum/kuruluşlardan alınan eğitim hizmetlerini kapsar.

**Danışmanlık giderleri desteği**

**MADDE 10 –** (1) Danışmanlık hizmeti giderleri desteği, işletici kuruluş tarafından KOBİ'lere yönelik olarak hizmet alımı yoluyla organize edilen; yalın dönüşüm, üretim, satış, pazarlama, kalite, insan kaynakları, finans, yönetim, sürdürülebilirlik, dijital dönüşüm, yeşil dönüşüm, dış ticaret, kurumsallaşma, şirket birleşmeleri, aile anayasalarının oluşturulması ve benzeri konulardaki danışmanlık hizmetlerini kapsar.

**Organizasyon ve tanıtım giderleri desteği**

**MADDE 11 –** (1) Organizasyon giderleri desteği kapsamında; KOBİ'lere yönelik gerçekleştirilen hızlandırma programları, inovasyon kampları, mentor görüşmeleri, yatırımcılarla buluşma programları, ikili iş görüşmeleri, konferans, kongre, çalıştay gibi organizasyonlara yönelik hizmet alımları için destek sağlanır. Bu kapsamda gerçekleştirilen organizasyonlarda KOSGEB logolu flama/bayrak vb. görünürlük materyallerinin yer alması gerekir.

(2) Tanıtım giderleri desteği kapsamında; işletici kuruluş faaliyetlerinin, işletici kuruluş tarafından hizmet verilen KOBİ'lerin veya bu KOBİ'lerin ürünlerinin tanıtılması amacıyla; web sayfası (tasarım ve güncelleme), katalog, broşür, roll-up, tanıtım standı, tanıtım filmi, televizyon/ radyo/ gazete/ dergi/ internet reklamları (sosyal medya, arama motoru optimizasyonu vb.) elektronik ekranlar/ billboard/ pano/ tabela/ bina/ cephe/ duvar/ çatı reklamları, ulusal/ uluslararası iş birliği ağlarına katılım bedeli (aidat, üyelik katılım bedeli gibi), fuar alanı kira bedeli giderleri için destek sağlanır. Bu kapsamda hazırlatılan/bastırılan materyallerde KOSGEB logosu ve internet adresinin yer alması gerekir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****Başvuru, Başvurunun Kontrolü ve Değerlendirilmesi****Başvuru**

**MADDE 12-** (1) Başvuru sahibi/kurucular tarafından sorumlu kişi belirlenir. Sorumlu kişi e-devlet üzerinden SEGEM Destek Programı Ön Başvuru Formunu ekleriyle birlikte sisteme girerek ilgili Başkanlık birimine iletir.

(2) İletilen başvuru, SEGEM Destek Programı Ön Başvuru Kontrol Formuna göre 15 gün içerisinde ilgili Başkanlık birimi personeli tarafından kontrol edilir. Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda ön başvuru sistem üzerinden düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için sistem üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmeler 30 gün içerisinde yapılarak başvuru onaylanır. Süresi içerisinde onaylanmayan veya kontrol sonucunda gerekli koşulları sağlamadığı görülen

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

başvurular sistem üzerinden reddedilir. Başvurunun bu şekilde reddedilmesi halinde tekrar ön başvuru yapılabilir.

(3) Ön başvurunun ilgili Başkanlık birimi tarafından uygun bulunması halinde sistem üzerinden bilgi verilir. Sorumlu kişi, SEGEM Destek Programı Başvuru Formunu sistem üzerinden doldurup ek belgeleri yükleyerek başvurusunu hazırlar ve en geç 30 gün içerisinde onaylar. Başvurunun ilk onaylandığı tarih, destek programına başvuru tarihidir. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru sistem üzerinden ret durumuna getirilir. Başvurunun bu şekilde ret durumuna getirilmesi halinde destek programına tekrar başvuru yapılabilir.

(4) Sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisinde yer alan ve 6 ncı maddenin yedinci fıkrasının (b) bendinde sayılan nitelikte başvuru yapanlar için; kurucular,

- a) Üniversite,
- b) TGB yönetici şirketi,
- c) TTO,
- ç) Organize Sanayi Bölgesi yönetimi,
- d) Kamu Kurum/Kuruluşları,
- e) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ve birliğe bağlı odalar ve borsalar,
- f) Türkiye İhracatçılar Meclisi ve Meclise bağlı ihracatçı birlikleri,
- g) Ar-Ge merkezleri/enstitüleri,
- ğ) Vakıf, kooperatif, dernek ve birlikler (şirket birleşmeleri, aile anayasalarının oluşturulması, kurumsallaşma, modernizasyon, üretim, yönetim, pazarlama, enformasyon ve teknoloji adaptasyonu gibi konular ile ilgili),
- h) Bireysel katılım yatırımcıları,
- ı) Tüzel kişi statüsündeki firmalar

olabilir. Kurucular, münferiden veya müştereken ön başvuru yapabilir. Ön başvuru esnasında kurucuların anonim şirket statüsünde olması şartı aranmaz.

(5) Bu destek programına başvuru yapılmış olması KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

**Hedef-Faaliyet Başvurusu**

**MADDE 13-** (1) Destek programı, ilki 3 yıllık, ikincisi 4 yıllık ve sonuncusu 3 yıllık olmak üzere 3 dönem şeklinde uygulanır. Destek programı başvurusunda ilk döneme ilişkin 3 yıllık performans hedefleri öngörüsüne yer verilir. İşletici kuruluş, ilk ve ikinci dönemin son bir yılı içerisinde ve tamamlanmasından en geç 3 ay önce bir sonraki döneme ilişkin performans hedefleri öngörüsünü SEGEM Destek Programı Hedef-Faaliyet Başvuru Formunu doldurarak sistem üzerinden yapar.

(2) Hedef-Faaliyet Başvuru Formunun süresi içinde sunulmaması halinde, süre bitiminden itibaren 15 gün içerisinde uygulama birimi tarafından bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde işletici kuruluş tarafından Hedef-Faaliyet Başvuru Formunun sistem üzerinden sunulması gerekir. Verilen ek süre içinde formun sunulmaması durumunda sonraki dönem veya dönemler için destek programından faydalanılamaz.

(3) Destek programının ikinci ve üçüncü dönemlerine ilişkin Hedef-Faaliyet başvurusunun jüri tarafından uygun bulunması durumunda, bu dönemlere ilişkin süre, bir önceki dönemin tamamlanmasını müteakip ara verilmeksizin başlar. Destek programının dönemler halinde uygulanması, toplam program süresi olan 10 yılı değiştirmez.

**Başvurunun kontrolü**

**MADDE 14-** (1) Destek programı veya Hedef-Faaliyet başvurusu, başvurunun sistem üzerinde onaylandığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde ilgili uygulama birimi tarafından

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

SEGEM Destek Programı Başvuru Kontrol Formunda yer alan hususlar doğrultusunda sistem üzerinden kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması, eklerinin bulunması gibi hususların kontrolü sağlanır. Uygun durumlarda bazı kontroller sistem üzerinden otomatik olarak yapılabilir.

(2) Başvuru, kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda veya başvuru sahibinin talebi üzerine sistem üzerinden bir kereye mahsus olmak üzere 15 gün süre verilerek düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için sistem üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden gerekli düzeltmeler yapılarak belirtilen süre içinde başvuru onaylanır. Onaylanmaması halinde başvuru reddedilir.

(3) Sorumlu personel tarafından yapılan kontrol, onaylanmak üzere uygulama birimi müdürüne gönderilir. Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine sistem üzerinden bilgi verilir ve destek programına tekrar başvuru yapılabilir.

**Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 15-(1)** Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular sistem üzerinden jüri toplantı gündemine dâhil edilir. Jüri üyeleri başvuruları ve eklerini sistem üzerinden inceleyerek kontrol eder. Sistem üzerinden kontrol edilemeyen kriterlerle ilgili olarak ise, sunulan bilgi ve belgeler üzerinden değerlendirme yapılır.

(2) Jüri, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya düzeltme isteyebilir.

(3) Kabul edilen başvurular için, desteklenecek giderlere ilişkin bilgiler ve işletici kuruluşun tabi olacağı performans hedefleri jüri tarafından belirlenir ve SEGEM Destek Programı Jüri/Kurul Karar Formuna işlenir. Jüri, yapılan değerlendirme neticesinde başvuru sahibinin niteliğine göre SEGEM Destek Programı Performans Hedeflerine Esas Göstergeler Tablosunda belirtilen hedef başlıkları haricinde performans hedefleri de belirleyebilir.

(4) Jüri/Kurul Karar Formu evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde başvuru sahibine sistem üzerinden iletilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM  
Jüri ve Kurullar****Jüri ve Kurulların oluşumu**

**MADDE 16-** (1) Jüri, 5 üyeden oluşur ve en az 4 üye ile toplanır. Oyların eşitliği durumunda jüri başkanının oyu yönünde karar alınır.

(2) Jüri yapıları, başvuru yapılan kategoriye göre aşağıdaki şekilde oluşturulur.

(a) Model fabrikalar ve Rekabetçi Sektörler Programı kapsamındaki merkezler için jüri başkanı ve üyeleri, Bakanlık tarafından KOSGEB'e bildirilir.

(b) Sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisi kapsamında yer alanlar için jüri, 3 KOSGEB personeli ve 2 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 5 üyeden oluşur. Jüride görev alacak KOSGEB personeli; KOSGEB Başkanı, Başkan Yardımcısı, Daire Başkanı veya Müdür unvanına sahip personel arasından belirlenir. Jüri sekreteryası ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür.

(3) Bağımsız değerlendiriciler, asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olmalıdır.

(4) Kurul, 3 KOSGEB personelinden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır. Üyeler, Müdür ve Süreç Danışmanı unvanına sahip personel arasından belirlenir. Kurul sekreteryası ilgili uygulama birimi tarafından yürütülür.

(5) Jüri ve kurullar kapsamında; jüri/kurul başkanı, asil ve yedek üye olarak görev alacak KOSGEB personeli ve varsa bağımsız değerlendiricilere ilişkin kısıtlar, Başkanlık Makamı

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

Oluru ile belirlenir. Kurullarda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekreteryasını yürüten ilgili KOSGEB birimi tarafından belirlenir.

(6) İşletici kuruluş sahipleri, ortakları, çalışanları ve ortaklarının çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; ilgili başvuru için jüri/kurullarda üye olamaz.

**Jüri ve Kurulların çalışma esasları**

**MADDE 17-** (1) Destek programına yapılan başvuruların, bütçe artışı gerektirecek revizyon taleplerinin ve sonlandırma gerektirebilecek durumların değerlendirilmesine ilişkin kararlar jüri tarafından alınır. Bu durumların dışında kalan diğer revizyon taleplerine ve asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri karşılamama vb. hususlara ilişkin kararlar kurul tarafından alınır.

(2) Hedef-Faaliyet başvurularının değerlendirilmesine ilişkin kararlar jüri tarafından alınır.

(3) Jürilerin/kurulların sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 gün önce sistem üzerinden üyelere gönderir.

(4) Gündem konusu olarak belirlenen hususlar dışındaki konular jüri/kurullara sunulamaz.

(5) Jüriler/kurullar fiziki veya elektronik ortamda yapılır. Toplanma usulü üyelere bildirilir.

(6) Jüri/kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir. Sesli ve görüntülü kayıt işlemlerine ilişkin iş ve işlemler Başkanlık tarafından belirlenecek kriterler çerçevesinde yürütülür.

(7) Destek programına yapılan başvuru kapsamında, başvuru sahibi jüriye davet edilir. Destek programı başvurusu dışındaki diğer gündem maddeleri için gerek duyulması halinde başvuru sahibi jüriye/kurula davet edilebilir. Başvuru sahibinin jüriye/kurula katılmaması halinde mevcut bilgi ve belgeler üzerinden karar verilebilir.

(8) Kararların puanlama usulüyle alınmadığı durumlarda salt çoğunluk aranır. Oyların eşitliği durumunda jüri/kurul başkanının oyu 2 oy sayılır.

(9) Jüride/kurulda bir günde en fazla 10 adet yeni başvuru değerlendirilebilir. Yeni başvurular dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır bulunmaz.

(10) Jüri/kurul kararı, jüri/kurul karar formuna işlenir, üyelere e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içinde başvuru sahibine sistem üzerinden bildirilir.

(11) Sorumlu personel başvuruya ilişkin görüşleri alınmak üzere jüri/kurula davet edilebilir.

(12) Alınan her türlü görüş, öneri, bilgi, belge ve raporlar istisari mütalaa niteliğinde olup; karar, jüri/kurul tarafından verilir.

(13) Başvuruya ilişkin değerlendirme sürecinde görev alan bağımsız değerlendiriciler aynı başvuruya ilişkin diğer süreçlerde görev alamaz, başvuru kapsamında işletici kuruluşa hizmet sağlayamaz.

(14) Jürilerde/kurullarda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, başvuru kapsamında talep edilen giderlerin; gerekliliği, yerindeliği ve maliyetlerin uygunluğu gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür. Jüri/kurul; desteklenecek giderlerin türüne, miktarına/süresine, asgari niteliklerine/teknik özelliklerine, desteklemeye esas tutarına ve destek türüne karar verir.

(15) Jüri/kurulda görevlendirilen üyeler, görevlerinin yerine getirilmesinde kamu yararını gözetmeyi, eşitliği, sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği esas alır.

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

- (16) Jüri/kurul, gündem maddesi olması halinde en geç 30 gün içinde toplanır.  
(17) İlgili KOSGEB birimi tarafından gündem maddesine ilişkin hazırlanan Jüri/Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri sekreteryadan sorumlu birime gönderilir.

**ALTINCI BÖLÜM  
Taahhütname ve Kabul Sözleşmesi****Taahhütname**

**MADDE 18-** (1) Destek programı kapsamında idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütname başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden onaylanır.

(2) Taahhütnamenin onaylanmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

**Kabul sözleşmesi**

**MADDE 19-** (1) Model fabrikalar, Rekabetçi Sektörler Programı kapsamındaki merkezler ile sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisinde olan ve sermaye yapısı 6'ncı maddenin yedinci fıkrasının (a) bendinde sayılan özellikte olanlar için;

a) Destek programı başvurusu uygun bulunan başvuru sahibine, ilgili uygulama birimi tarafından hazırlanan kabul sözleşmesi imzalanmak üzere 7 gün içerisinde yazı ile gönderilir.

b) Başvuru sahibi, kabul sözleşmesini imzalayarak, yazının tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde üst yazı ekinde ilgili uygulama birimine gönderir.

c) Başvuru sahibi tarafından imzalanmış olan kabul sözleşmesi uygulama birimi tarafından 5 iş günü içerisinde ilgili Başkanlık birimine gönderilir.

ç) İlgili Başkanlık birimi KOSGEB tarafından imzalanan kabul sözleşmesini evrak kaydına alır ve başvuru sahibine KOSGEB tarafından 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında koruma altına alınan SEGEM adı kullanım hakkı verilerek, başvuru sahibi SEGEM niteliğini ve işletici kuruluş statüsünü kazanır.

(2) Sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisinde olan ve 6'ncı maddenin yedinci fıkrasının (b) bendine göre başvuru yapanlar için taahhütname ve kabul sözleşmesine ilişkin süreçler aşağıdaki şekilde yürütülür.

a) Destek programı başvurusunun jüri tarafından kabul edildiğine dair yazılı bildirim tarihinden itibaren 6 ay içerisinde, kurucu/kurucular tarafından, ön başvuruda belirtilen ortaklık yapısında ve anonim şirket statüsünde bir firma kurulur.

b) Firmanın süresi içerisinde kurulamaması halinde, süre bitiminden itibaren 15 gün içerisinde ve bir kereye mahsus olmak üzere sorumlu kişi/kurucular tarafından gerekçesi ile birlikte ilgili uygulama birimine yazılı şekilde müracaat edilerek en fazla 60 gün ek süre talep edilebilir. Ek süre talebi ilgili uygulama birimi tarafından değerlendirilir ve sonucu başvuru sahibine 30 gün içerisinde yazılı olarak bildirilir. Bildirim tarihi ek sürenin başlangıç tarihidir.

c) Firmanın kuruluş tarihinden itibaren 30 gün içerisinde, kurulan firmaya ait belgeler (ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirküleri), firmanın bu uygulama esaslarının 6 ncı maddesinin yedinci fıkrasının (b) bendindeki şartları sağladığını gösterir belgelerle birlikte üst yazı ekinde firma tarafından uygulama birimine iletilir. Uygulama birimi tarafından yazı ve ekinde iletilen belgeler evrak kaydına alınır ve 30 gün içerisinde SEGEM Destek Programı Yeni İşletici Kuruluş İnceleme Formuyla kontrol edilir. Yapılan inceleme sonucunda, eksik/hata tespit edilmesi halinde, firmaya uygulama birimi tarafından 7 gün içerisinde yazılı olarak bildirim yapılarak, 60 gün içerisinde eksikliklerin giderilmesi ve gerekli bilgi/belgelerin uygulama birimine sunulması istenir. Verilen ek süre içerisinde firmanın gerekli düzeltmeleri

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

yapmaması halinde başvuru reddedilmiş sayılır ve sistem üzerinden ret durumuna getirilir. Başvurusu bu şekilde reddedilen başvuru sahibi destek programına tekrar başvuramaz.

ç) Uygulama birimi tarafından yapılan kontrol sonucunda, kurulan yeni firmanın SEGEM Destek Programı Yeni İşletici Kuruluş İnceleme Formundaki hususlara uygun olduğu görülürse, uygulama birimi tarafından, firmaya ait bilgilerle kabul sözleşmesi hazırlanır ve imzalanmak üzere 5 iş günü içerisinde firmaya gönderilir. Firma, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde sistem üzerinden kaydını yapar ve kabul sözleşmesini imzalayarak 30 gün içerisinde uygulama birimine gönderir. Firma tarafından imzalanmış kabul sözleşmesi, uygulama birimi tarafından 5 iş günü içerisinde ilgili Başkanlık birimine gönderilir. İlgili Başkanlık birimi, KOSGEB tarafından imzalanan kabul sözleşmesini evrak kaydına alır.

d) Firmaya, KOSGEB tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde taahhütnameyi sistem üzerinden onaylaması gerektiği ilgili Başkanlık birimi tarafından 5 iş günü içerisinde yazılı olarak bildirilir. Taahhütnamenin firma tarafından süresi içinde onaylanmaması halinde uygulama birimi tarafından ilgili Başkanlık birimine bilgi verilir ve başvuru reddedilmiş sayılarak sistem üzerinden ret durumuna getirilir. Başvurusu bu şekilde reddedilen başvuru sahibi destek programına tekrar başvuramaz.

e) Firmanın taahhütnameyi sistem üzerinden süresi içerisinde onaylaması halinde firmaya KOSGEB tarafından 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında koruma altına alınan SEGEM adı kullanım hakkı verilerek, firma SEGEM niteliğini ve işletici kuruluş statüsünü kazanır. Taahhütnamenin onaylandığı tarih, destek programının başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

**YEDİNCİ BÖLÜM  
İşletici Kuruluşun Yükümlülükleri****İşletici kuruluşun yükümlülükleri**

**MADDE 20-** (1) İşletici kuruluş, destek programı mevzuatı, taahhütnamesi ve kabul sözleşmesindeki hükümlere uygun şekilde, jüri/kurul kararında yer verilen performans hedeflerini gerçekleştirmek ve KOBİ'lere hizmet sunmak üzere faaliyet gösterir.

(2) İşletici kuruluş, elektronik raporlama süreçlerinin standardizasyonunu sağlamak amacıyla, SEGEM Destek Programı İzleme Sistemi Rapor Formatı Tablosunda yer alan bilgi, belge ve verileri içeren raporları KOSGEB tarafından belirlenen teknik şartlara uygun bir yazılım altyapısı üzerinden hazırlayıp sunar. Bu yazılımın temininden, kurulumundan ve işleyişinden işletici kuruluş sorumludur.

(3) İşletici kuruluş, kendisinin ve hizmet verdiği KOBİ'lerin güncel bilgilerine ilişkin aylık ve yıllık raporları, KOSGEB tarafından belirlenen formata uygun olarak elektronik ortamda raporlayarak KOSGEB'e iletmekle yükümlüdür. İşletici kuruluş, raporların doğruluğunun ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.

(4) Aylık raporların ilk kontrolü, destek programın ilişkin ikinci izleme döneminin sonunda yapılır. Aylık raporlar, işletici kuruluş tarafından, tamamlanan aylar için ilgili izleme döneminin sonuna kadar, tamamlanmayan aylar için ise bir sonraki izleme döneminin sonuna kadar sunulur. Raporların süresinde sunulmaması durumunda, işletici kuruluşa ilgili döneme ilişkin destek ödemesi yapılmaz; ancak, raporun sunulmasını müteakip ödemeler yapılmaya devam edilir.

(5) İşletici kuruluş, destek programı süresi boyunca serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir onaylı yıllık raporunu, her yılın mayıs ayı sonuna kadar KOSGEB'e elektronik ortamda iletir. Süresi içinde yıllık raporunu göndermeyen işletici kuruluşun varsa

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

bekleyen destek ödemeleri yapılmaz ve raporu sunması için kasım ayı sonuna kadar uygulama birimi tarafından ek süre verilir. Ek süre içinde raporun gönderilmesi halinde bekleyen ödemeler gerçekleştirilir. Raporun ek süre içinde de gönderilmemesi halinde, işletici kuruluşun durumu görüşülmek üzere jüriye sunulur. Jüri tarafından destek programının devamına karar verilmesi ve jürinin belirlediği süre içerisinde raporun sunulması durumunda bekleyen destek ödemeleri yapılır.

(6) İşletici kuruluş hizmet verdiği KOBİ'lerin sisteme kaydolmasından sorumludur.

(7) İşletici kuruluş tarafından, destek programı süresince; KOSGEB logosu ile birlikte "KOSGEB tarafından desteklenmiştir." ifadesinin yazılı olduğu bir tabelanın ve KOSGEB logolu flama/flamaların görünür bir yerde yer alması sağlanır.

(8) İşletici kuruluş, Başkanlık tarafından uygun görülecek planlama dahilinde ve herhangi bir bedel talep etmeksizin, KOSGEB personelinin yetkinliğinin geliştirilmesi amacıyla eğitim programları düzenler.

(9) İşletici kuruluş, KOSGEB tarafından mevzuat hükümleri çerçevesinde yer verilmesi veya ayrıca talep edilmesi halinde, Yalın Olgunluk Değerlendirme Analizi, Dijital Olgunluk Değerlendirme Analizi ve benzeri rapor ve/veya dokümanları inceler ve bunlara uygunluk verir.

(10) KOBİ'lerin gelişimini sağlamak üzere yapılacak dönemsel veya özel nitelikli çalışmalar için başvurunun değerlendirildiği jüri tarafından işletici kuruluşa ilave performans hedefleri verilebilir veya mevcut hedeflerde değişiklik yapılabilir. İşletici kuruluş, kendisine bildirilen yeni/güncel performans hedeflerini yerine getirmek amacıyla gerekli çalışmaları yapmakla yükümlüdür.

(11) Sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisi kapsamında ve destek programına ilişkin süreçlerin yeni bir anonim şirketi kurularak yürütüldüğü durumda, gerekli koşulları sağlayarak işletici kuruluş statüsü kazanan şirket, destek programı süresince bilanço kârını dağıtamaz; buna ilişkin hususlara şirket esas sözleşmesinde veya Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararlarında yer verilir.

(12) İşletici kuruluşun ortaklık yapısında, revizyon talep edilmesi ve revizyon talebinin jüri tarafından kabul edilmesi ile değişiklik yapılabilir. Jüri tarafından talebin uygun bulunması durumunda, kabul sözleşmesi yenilenir ve evrak kaydına alınır. Ortaklık yapısındaki değişikliğin jüri tarafından uygun görülmeden yapıldığının tespit edilmesi halinde, işletici kuruluşun durumu görüşülmek üzere uygulama birimi tarafından jüriye sevk edilir.

(13) İşletici kuruluş, hizmet verdiği KOBİ'lere ait stratejik plan ve yol haritalarının hazırlanması, takibi, elektronik ortamda arşivlenmesi ve talep edilmesi hâlinde KOSGEB'e iletilmesinden sorumludur.

(14) Herhangi bir destek ödemesi veya erken ödeme yapılmamış olması şartıyla; işletici kuruluşun destek programı başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içinde destekten yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde, başvuru ilgili uygulama birimi tarafından iptal edilir. Aksi halde işletici kuruluş destekten yararlanmış sayılır.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM****Revizyon****Revizyon**

**MADDE 21-** (1) Destek süresi içinde; hedefler, faaliyet planı, talep edilen giderler gibi konular için en fazla 7 kez revizyon talep edilebilir.

(2) İşletici kuruluş, en erken destek başlangıç tarihinden itibaren 6 ay sonra sistem üzerinden başvurunun değişikliğe açılmasını talep edebilir. Sorumlu personel tarafından talep en geç 7 gün içinde değerlendirilir. Sorumlu personel tarafından revizyona açma talebinin uygun bulunması durumunda, işletici kuruluş tarafından SEGEM Destek Programı Revizyon

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

Talep Formu sistem üzerinden doldurularak en geç 30 gün içinde onaylanır. Uygun bulunmaması durumunda talep sistem üzerinden reddedilir.

(3) İşletici kuruluş, revizyon talep formunu sistem üzerinden doldurarak en geç dönem süresinin bitiş tarihinden 3 ay öncesine kadar onaylar.

(4) Uygulama birimi revizyon talebini kontrol eder, eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda işletici kuruluşa 30 gün içinde gerekli düzeltmeleri yaptırır.

(5) Revizyon talebi, varsa gerekli düzeltmeler tamamlandıktan sonra, uygulama birimi tarafından Jüri/Kurul Bilgilendirme Formu ile sistem üzerinden jüri/kurula sunulur. Başkanlık birimi tarafından gerekli görülmesi durumunda, revizyon talebi düzenleme yapılması için uygulama birimine iade edilebilir.

(6) Revizyon talebi uygulama birimi tarafından, işletici kuruluşun revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 15 gün içinde revizyon konusuna göre jüri/kurula sevk edilir.

(7) Revizyon talebine ilişkin jüri/kurul kararı, Jüri/Kurul Karar Formuna işlenir; üyelere e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içinde ilgili işletici kuruluşa sistem üzerinden bildirilir.

(8) Revizyon talebi doğrultusunda başvurunun sorumlu personel tarafından değişikliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin jüri/kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesine ilişkin sistem üzerinden işlem yapılamaz.

(9) İşletici kuruluşun revizyon talebine ilişkin jüri/kurul kararı ile revize edilen gider kalemleri için; uygulama esaslarında belirtilen süreler içinde satın alınmış veya istihdam edilmiş olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya revizyona ilişkin jüri/kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

(10) Destek ödemesinden sonra ilgili ödemeye konu olan gider için revizyon talep edilemez.

(11) Jüri/kurul kararıyla belirlenmiş olan performans hedeflerine yönelik olarak, içinde bulunulan program yılı için revizyon talep edilemez.

**DOKUZUNCU BÖLÜM  
İzleme ve Sonlandırma****Destek programı süresince izleme**

**MADDE 22-** (1) Model fabrikalar için Bakanlıkça KOSGEB'e bildirilen personel tarafından; Rekabetçi Sektörler Programı kapsamındaki merkezler ile sektörün gelişimine katkı sunan işletmeler kategorisinde yer alanlar için sorumlu personel tarafından destek programının başlangıç tarihinden itibaren 3'er aylık dönemler halinde izleme yapılır.

(2) İzleme tarihleri, destek programının başlangıç tarihinden itibaren 15 gün içinde uygulama birimi tarafından işletici kuruluşa sistem üzerinden bildirilir.

(3) İşletici kuruluş, her izleme dönemi için SEGEM Destek Programı Gerçekleşme Raporunu düzenler ve ekleri ile birlikte ilgili dönem tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içinde sistem üzerinden uygulama birimine sunar. Gerçekleşme raporunun onaylandığı ilk tarih, raporun uygulama birimine sunulduğu tarihtir.

(4) Gerçekleşme raporu ve ekleri ilgili uygulama birimi tarafından 15 gün içerisinde kontrol edilir; eksiklik veya hata tespit edilmesi halinde düzenlemeye açılarak işletici kuruluşa sistem üzerinden bilgi verilir. Düzenlemeye açılan gerçekleşme raporu işletici kuruluş tarafından 30 gün içerisinde düzeltilerek sistem üzerinden sunulur.

(5) Gerçekleşme raporunda herhangi bir eksiklik veya hata tespit edilmediği takdirde, raporun sunulmasından sonraki 30 gün içinde izleyici tarafından işletici kuruluş ziyaret edilerek

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

dönemsel izleme formu ile izleme yapılır. Form, izleyici tarafından sistem üzerinden doldurularak onaylanır.

(6) Gerçekleşme raporunu süresi içinde sunmayan işletici kuruluşa ilgili döneme ait izleme ve ödeme işlemi gerçekleştirilmez. İlgili dönem, bir sonraki izleme dönemi ile birlikte değerlendirilerek uygulama birimi tarafından uygun bulunduğu takdirde ödeme yapılır. Ancak işletici kuruluş tarafından revizyon talep edildiği durumda, revize edilen jüri/kurul kararına göre işletici kuruluş ilgili döneme ait gerçekleşme raporunu düzenleyerek bir sonraki izleme dönemini beklemeden sistem üzerinden ilgili uygulama birimine sunabilir.

(7) Dönemsel izleme formunda hedefler, ilgili program yılı içinde, izlemesi yapılan dönem ve varsa önceki dönemlerin kümülatif sonuçları dikkate alınarak değerlendirilir. Her bir kümülatif hedef gerçekleşmesi için performans gerçekleşme oranı hesaplanır. Bu oranların ortalaması alınarak ortalama performans gerçekleşme oranı bulunur. Bu oran, yıllık destek üst limitiyle çarpılarak, performansı izlenen dönemlere ilişkin destek üst limiti belirlenir. Her izleme döneminde, hesaplanan performans gerçekleşme oranı dikkate alınarak destek üst limiti sistem tarafından yeniden hesaplanır.

(8) Herhangi bir hedef için performans gerçekleşme oranının %100'ü aşması halinde, bu oran %100 olarak hesaba katılır.

(9) Destek sürecinin işleyişini olumsuz etkileyen veya jüri tarafından görüşülmesi gereken bir husus bulunması durumunda dönemsel izleme formunda belirtilerek jüriye sevk edilir.

(10) Gerçekleşme raporunda yer alan performans hedeflerinin gerçekleşme durumuna, faaliyetlere ve giderlere ilişkin bilgi ve belgeler işletici kuruluş tarafından muhafaza edilir.

**Sonlandırma**

**Madde 23-** (1) Aşağıda yer verilen konular için uygulama birimi tarafından hazırlanan jüri/kurul bilgilendirme formunun ilgili Başkanlık birimine bildirilmesi durumunda jüri kararı ile destek programı ve kabul sözleşmesi sonlandırılabilir.

a) Denetim birimleri/uygulama birimi/izleyici tarafından destek programı, işletici kuruluş, SEGEM adı kullanılarak yürütülen faaliyetler veya benzeri durumlar hakkında olumsuz tespitlerin bulunması,

b) İşletici kuruluş tarafından Hedef-Faaliyet Başvuru Formunun süresi içerisinde sunulmaması,

c) İşletici kuruluşun ortaklık yapısında jüri tarafından uygun görülmeden değişiklik yapıldığının tespit edilmesi,

ç) İşletici kuruluş tarafından yıllık raporun verilen ek süre de dahil olmak üzere süresinde gönderilmemesi,

d) Destek programı başlangıç tarihinden itibaren ikinci yılın sonundan başlayarak, her izleme döneminde, son iki yıla ait performans gerçekleşme oranlarının ortalamasının yüzde 25'in altında kalması.

(2) Destek program süresi içerisinde işletici kuruluşun tasfiyesinin başlaması veya kapanması durumunda jüri tarafından destek programının sonlandırılmasına karar verilir.

(3) Destek programının sonlandırılması gerekçesiyle jüriye sevk edilen işletici kuruluşa, sevk tarihinden itibaren destek programının devamına ilişkin jüri kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesi yapılmaz.

(4) Jüri tarafından alınan sonlandırma kararlarında, sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın işletici kuruluşun kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte; ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya jüri tarafından uygun

**SEGEN DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

bulunan buna benzer hususlar nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde daha önce ödenmiş olan destek tutarının iadesi istenmez.

(5) Jüri tarafından alınan sonlandırma kararlarında, yukarıda yer alan hususların bulunmadığına ilişkin karar verilmesi halinde, yapılan destek ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte KOSGEB Uygunluđluk Yönergesine göre tahsil edilir.

**Destek Programı sonrası izleme**

**MADDE 24-** (1) Sorumlu personel tarafından, destek programı bitiş tarihinden 1 yıl sonra SEGEN Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile izleme yapılır.

**ONUNCU BÖLÜM****Destek Ödemeleri ve Erken Ödeme****Destek ödemeleri**

**MADDE 25-** (1) İşletici kuruluş, ödeme talebini, gerçekleşme raporu ile sistem üzerinden yapar.

(2) Dönemsel izleme formunda hesaplanan üst limit dahilinde, izlemesi gerçekleştirilen dönem için uygun bulunan giderlere yönelik ödeme oluru hazırlanarak uygulama birimi müdürünün olurluna sunulur.

(3) Aynı program yılı içinde olmak şartıyla, sonraki izleme döneminde yeniden hesaplanan üst limitten, önceki dönemlerde ödeme olurluna bağlanan tutarlar düşölerek kalan tutar kadar ödeme yapılabilir.

(4) Uygun bulunan giderlerin destek üst limitini aşması durumunda, bu giderler için ödeme yapılmaz. Ancak, aynı program yılı içinde sonraki izleme döneminde üst limitin aşılmaması şartıyla bu giderlerin ödemesi yapılabilir.

(5) Jüri/kurul kararında personel gideri desteği hariç olmak üzere ilgili gider için belirlenen desteklemeye esas tutar, işletici kuruluşun ilgili yıllık dönemi için belirlenmiş olan artış oranı uygulanarak güncellenir. Güncellenmiş olan desteklemeye esas tutar ile fatura tutarı karşılaştırılarak düşük olan tutara destek oranı uygulanarak destek tutarı belirlenir. Her durumda ilgili yıllık dönem için ödenecek destek tutarı, o yıl için belirlenen destek üst limitini aşamaz.

(6) Jüri/kurul kararında yer alan personel gideri desteğine ilişkin “Tahmini Destek Tutarı” katî olmayıp, jüri/kurul kararının hazırlandığı tarihteki brüt asgari ücretin işverene toplam maliyetine göre hesaplanan üst limiti ifade eder.

(7) Destek programı kapsamında jürinin/kurulun desteklenmesine karar verdiğ i her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Gerçekleş en giderin;

a) Karardaki asgari şartları taşıdığı nın tespit edilmesi durumunda, söz konusu gidere ilişkin kararda belirlenen desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.

b) Karardaki asgari şartları taşımadığı nın tespit edilmesi halinde bu durum kurula sunulur. Gerçekleş en giderin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

(8) Kamu Kurumu, Kamu Kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu ve yurt dışından alınan hizmetlerde hizmet sağlayıcı tarafından fatura düzenlenemediğı durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(9) Destek programı kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletici kuruluş tarafından banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla ödenmesi esas olup vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla ödemedir kastedilen, banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (dekont ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla yapılması durumunda, dekontta; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde destek programından yararlanan işletici kuruluşun borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. Destek programından yararlanan işletici kuruluşun ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, destek programından yararlanan işletici kuruluşun borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

(10) İşletici kuruluşun ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olmadığından kontrolü uygulama birimi tarafından yapılır. Vergi ve/veya SGK borç sorgulaması yapılamayanlardan, destek ödemesi yapılmadan önce borcu yoktur yazısı istenir.

(11) İşletici kuruluşun ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda, SEGEM Destek Programı Gerçekleşme Raporunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları nezdindeki hesabına, varsa kalan tutar işletici kuruluşun banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları nezdindeki hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(12) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(13) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan vb.) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayınlanan tablolar dikkate alınır.

(14) Banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları dekont tarihleri, ödeme talebinin yapılabileceği son tarihten önce olmalıdır.

(15) Hatalı işlemler sonucu işletici kuruluşa fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimi tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletici kuruluştan geri tahsil edilir.

(16) İşletici kuruluş; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortak olduğu firma/şirketlerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(17) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur. Personel gideri için bu hüküm uygulanmaz.

(18) Destek programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletici kuruluşa destek ödemesi yapılmaz.

(19) Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile mal ve hizmet içeriğine ilişkin belgeler işletici kuruluş tarafından muhafaza edilir. KOSGEB tarafından gerek

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

görülmesi halinde ödeme öncesi veya sonrasında talep edilen her türlü bilgi ve belge işletici kuruluş tarafından ilgililere ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(20) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise muhasebe müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe müdürlüğü tarafından işletici kuruluşun banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları nezdindeki hesabına destek ödemesi aktarılır.

**Erken ödeme**

**MADDE 26-** (1) Destek programı kapsamında başvurunun kabul edildiği ilk jüri kararında, ilk 3 yıllık dönem için belirlenen tahmini destek tutarının %20'sine kadar teminat karşılığı erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esasları uygulanır.

**ON BİRİNCİ BÖLÜM****Çeşitli Hükümler****Çeşitli hükümler**

**MADDE 27-** (1) Destek programı başvurusunun kabul edilmesi durumunda, desteklenecek gider kalemleri jüri tarafından belirlenir ve jüri/kurul karar formunda yer alır.

(2) Destek programlarının uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(3) Tüm bildirimler yazılı/e-posta/sistem/e-tebligat yöntemlerinden en az biriyle yapılır. Destek programları kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(5) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.

(6) Destek programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

(7) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.

(8) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde; süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemler için tatili takip eden ilk iş günü sonunda saat 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter.

(9) Ay olarak belirtilen süreler takip eden ayın aynı rakamlı günü bitiminde, yıl olarak belirtilen süreler ise son yılın aynı rakamlı ayının aynı rakamlı günü sonunda biter. Sürenin bittiği ayda, sürenin başladığı güne karşılık gelen gün yoksa süre o ayın son günü sona erer.

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

(10) Bu uygulama esaslarında ilgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

(11) 2025/9903 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanılan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanılan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletici kuruluşa aittir.

(12) Başvuru yapanlar ve kabul sözleşmesine taraf olanlar arasında üniversite/TGB yönetici şirketi bulunması durumunda; jüri/kurul üyesi/bağımsız değerlendirici olarak ilgili üniversiteden/TGB yönetici şirketinden görevlendirme yapılamaz.

(13) KOSGEB, SEGEM adı kullanım hakkına ve destek programına ilişkin olarak, işletici kuruluşlarda kullanılacak marka, ibare, işaret, logo vb. görsellerin belirlenmesi, kullanılması, düzenlenmesi, değiştirilmesi ve benzeri hususlarda tam yetkiye sahiptir.

(14) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(15) Destek programının uygulama esasları, ekleri ile bir bütündür.

**KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler**

**MADDE 28-** (1) Destek programına ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür.

(2) Kurulda görev alan bağımsız değerlendiricinin banka / PTTBank / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları hesabına bir günlük kurul toplantısı için 1 (bir) günlük hizmet bedeli, uygulama birimi tarafından ödenir.

(3) KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görev alacak kişilerden sistem üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

**Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi**

**MADDE 29-** (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

**Uygunsuzluk**

**MADDE 30-** (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

**Yürürlük**

**MADDE 31-** (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 21/12/2025 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 32-** (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

**SEGEM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI****EKLER:**

|     |                                                                       |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.  | SEGEM Destek Programı Ön Başvuru Formu                                | FRM.42.00.01 |
| 2.  | SEGEM Destek Programı Ön Başvuru Bilgi Dokümanı                       | FRM.42.00.02 |
| 3.  | SEGEM Destek Programı Başvuru Formu                                   | FRM.42.00.03 |
| 4.  | SEGEM Destek Programı Başvuru Kontrol Formu                           | FRM.42.00.04 |
| 5.  | SEGEM Destek Programı Taahhütnamesi                                   | FRM.42.00.05 |
| 6.  | SEGEM Destek Programı Kabul Sözleşmesi                                | FRM.42.00.06 |
| 7.  | SEGEM Destek Programı Jüri-Kurul Toplantı Gündemi Formu               | FRM.42.00.07 |
| 8.  | SEGEM Destek Programı Jüri Değerlendirme Kriterleri Formu             | FRM.42.00.08 |
| 9.  | SEGEM Destek Programı Jüri-Kurul Bilgilendirme Formu                  | FRM.42.00.09 |
| 10. | SEGEM Destek Programı Jüri-Kurul Karar Formu                          | FRM.42.00.10 |
| 11. | SEGEM Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi           | FRM.42.00.11 |
| 12. | SEGEM Destek Programı Hedef-Faaliyet Başvuru Formu                    | FRM.42.00.12 |
| 13. | SEGEM Destek Programı Gerçekleşme Raporu                              | FRM.42.00.13 |
| 14. | SEGEM Destek Programı Dönemsel İzleme Formu                           | FRM.42.00.14 |
| 15. | SEGEM Destek Programı Ödeme Oluru                                     | FRM.42.00.15 |
| 16. | SEGEM Destek Programı Revizyon Talep Formu                            | FRM.42.00.16 |
| 17. | SEGEM Destek Programı Yeni İşletici Kuruluş İnceleme Formu            | FRM.42.00.17 |
| 18. | SEGEM Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu                    | FRM.42.00.18 |
| 19. | SEGEM Destek Programı Performans Hedeflerine Esas Göstergeler Tablosu | TAB.42.00.01 |
| 20. | SEGEM Destek Programı İzleme Sistemi Rapor Formatı Tablosu            | TAB.42.00.02 |