

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 - (1) Ar-Ge, inovasyon ve teknoloji odaklı işletmelerin kurulmasına ve sürdürülebilir olmasına katkı sunmak için teknoloji merkezlerinin kurulmasını, işletilmesini, performanslarının artırılmasını, girişimcilerin iş fikirlerinin ticarileşmesini ve girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılmasını sağlamak için uygulanan Teknoloji Merkezi Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu uygulama esasları, 13/01/2024 tarihli ve 32428 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği, 04/06/2025 tarihli ve 2025-09 sayılı ve 17/09/2025 tarihli ve 2025-13 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararları kapsamında uygulamaya konulan Teknoloji Merkezi Destek Programına istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge): Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için, sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktuları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,
- b) Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen kişileri,
- 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) Çağrı: Hızlandırma Desteği kapsamında KOSGEB tarafından hazırlanarak ilan edilen metni,
- e) Çapa firma: Teknogirişimlere iş modeli geliştirme süreçlerinde katkı sağlamak amacıyla TEKMER’de yer tahsis edilen, Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş gerçek veya tüzel kişiler,
- f) Destek programı: Teknoloji Merkezi Destek Programını,
- g) Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,
- ğ) Desteklemeye esas tutar: Kurul/Uygulama Kurulu tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen azami tutarı,
- h) Erken ödeme: Destek programı kapsamında yararlanıcılara yapılan ön ödemeyi,
- ı) E-tebligat adresi: 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,
- i) Fon: Girişim sermayesi yatırım fonunu veya girişim sermayesi yatırım ortaklığını,

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

- j) Geri ödemeli destek: Program kapsamında yararlanıcıya geri tahsil edilmek üzere sağlanan desteği,
- k) Geri ödemesiz destek: Program kapsamında yararlanıcıya geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- l) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- m) Girişim Ofisi (GO): TGB bünyesinde faaliyet gösteren kuluçka merkezini,
- n) Hızlandırma programı: İşletmelerin kısa zamanda geliştirilmesine yönelik olarak oluşturulan mentörlük, finansmana erişim, özel tasarlanmış eğitimler ve ortak çalışma alanları gibi hizmetleri içeren programı,
- o) Hizmet sağlayıcı: Desteğe konu mal/hizmetin satın alındığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- ö) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,
- p) İşletici kuruluş: TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanan anonim şirket statüsündeki tüzel kişiliği,
- r) İzleyici: Program kapsamında desteklenen başvuruyu izlemek, gerekli tespitleri yapmak ve desteğin ilerleyişine ilişkin görüşlerini raporlamak üzere görevlendirilen KOBİ uzman/uzman yardımcılarını,
- s) KGF: Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi'ni,
- ş) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
- t) Kurul: Destek kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
- u) Organize Sanayi Bölgesi (OSB): 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu'na göre kurulmakta ve yönetilmekte olan üretim bölgelerini,
- ü) Sistem: 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,
- v) Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek Müdür, KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
- y) Taahhütname: Program kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- z) TEKMER: KOSGEB tarafından TEKMER adı kullanım hakkı tanınmış Teknoloji Merkezini,
- aa) TEKMER alanı: TEKMER fiziki yapısına ilişkin brüt kapalı kullanım alanını,
- bb) Proje Değerlendirme Kurulu: İşletmelerin kabulü/ mezuniyeti/ çıkarılması gibi kararları almak üzere TEKMER bünyesinde oluşturulan yapıyı,
- cc) Teknogirişim: Teknoloji ve yenilik tabanlı faaliyetler yürüten, ölçeklenebilir bir iş modeline sahip teknoloji merkezi ve kuluçka merkezi işletmesini,
- çç) Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununda tanımlanan teknoloji geliştirme bölgesini,
- dd) Teknoloji Hazırlık Seviyesi (THS): Bir teknolojinin, fikir aşamasından ticarileşmeye kadar olan gelişim sürecinde bulunduğu safhayı gösteren ölçütler bütünü,
- ee) Teknoloji Transfer Ofisi (TTO): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu'nda tanımlanan teknoloji transfer ofisini,
- ff) Teminat: Program kapsamında bankalar tarafından verilen teminat mektubunu veya ilgili kurumlar tarafından verilen kefalet mektubunu,

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

- gg) 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,
- ğğ) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini,
- hh) Uygulama kurulu: Kuruluş ve Performans Desteği kapsamında desteklenen başvurulara ilişkin belirli konularda değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
- ıı) Yararlanıcı: Program kapsamında desteklenen TEKMER işletici kuruluşunu,
- ii) Yenilik (İnovasyon): Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve sonuçlarını,
- jj) 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**Programa İlişkin Temel Hususlar****Programdan Yararlanma Koşulları**

MADDE 5- (1) Program kapsamında yararlanıcıya, Kuruluş Desteği, Performans Desteği ve Hızlandırma Desteği sağlanır. Destek programından yararlanılabilmesi için;

a) Yararlanıcının, Türk Ticaret Kanununda tanımlı anonim şirket statüsünde, sistemde kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. Sisteme kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

b) Yararlanıcının, TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi'ni imzalayarak işletici kuruluş statüsü kazanması gerekir.

c) Yararlanıcı tarafından taahhütnamenin onaylanmış olması gerekir.

(2) Programın süresi 10 yıl olup Kuruluş Desteğinden ilk 3 yıl içinde faydalanılır. Performans Desteğinin 7 yıllık süresi, Kuruluş Desteğinin tamamlanmasıyla başlar.

(3) Kuruluş Desteğinin ve Performans Desteğinin toplam süresi 10 yıldır. Programın 10 yıllık süresi içinde Hızlandırma Desteği çağrısına başvuru yapılabilir.

(4) Program kapsamında her bir desteğin yıllık üst limiti bu uygulama esaslarının yürürlüğe girdiği yıl için 5.000.000 TL'dir. Yıllık destek üst limitleri, her takvim yılı başında, bir önceki yıla göre $(TÜFE+Yİ-ÜFE)/2$ oranında güncellenerek <https://www.kosgeb.gov.tr/> adresinde yayımlanır.

(5) Yararlanıcıya sağlanacak destek üst limitlerinin hesaplanmasında, yararlanıcının programının başlatıldığı tarih 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.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kuruluş Desteği****Kapsamı ve Yararlanma Koşulları**

MADDE 6- (1) TEKMER girişimcilere ve işletmelere ön inkübasyon, inkübasyon, inkübasyon sonrası süreçlerde iş geliştirme, mali kaynaklara erişim, yönetim, eğitim, danışmanlık, mentörlük, çalışma alanı ve ağlara katılım gibi hizmetler sunulmalıdır. Bu süreçler;

a) Ön inkübasyon, işletmesini kurmamış girişimcilere yönelik tek başına veya bir grup halinde eğitim, danışmanlık, mentörlük, proje fikri doğrulama ve iş geliştirme amacıyla verilen hizmetleri,

b) İnkübasyon, girişimci veya işletmelerin geliştirilmesi ve proje/iş fikirlerinin ticarileşmesini sağlamak amacıyla sunulan eğitim, teknik danışmanlık, mentörlük, koçluk, ağlara erişim, yatırımcı bulma, çalışma alanı ve ortak kullanıma yönelik alan/makine/yazılım hizmetleri ile tanıtıma yönelik hizmetleri ve hızlandırıcı programını,

c) İnkübasyon sonrası, inkübasyon sürecini tamamlamış/tamamlamak üzere olan işletmelere sunulan pazar stratejisi geliştirme, yönetim, büyüme stratejisi, fon bulma, ağlara erişim hizmetleri ile bu işletmeler tarafından ön inkübasyon/inkübasyon sürecindekilere sunulan tecrübe paylaşımı, mentörlük, koçluk, fon sağlama benzeri hizmetleri ve hızlandırıcı programlarını kapsar.

(2) TEKMER'lerin bir veya birden çok ilişkili temada ve Ar-Ge ve/veya ürün/süreç/hizmet yeniliği içeren teknoloji/yenilik odaklı iş fikri/proje sahibi girişimci ve işletmelere yönelik hizmetler sunması gerekir.

(3) TEKMER'in temaları enerji, yenilenebilir enerji, havacılık, savunma, ilaç, tıbbi cihaz, medikal, biyoteknoloji, nanoteknoloji, genetik, robotik, makine, elektrik, elektronik, kimya, bilgi ve iletişim teknolojileri, yazılım, dijitalleşme, yapay zekâ vb. konular olabilir.

(4) TEKMER, finansal sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla girişimcilerden/işletmelerden alınan kira ve hizmet bedelleri, proje gelirleri, işletmelerle yapılacak girişim ortaklığından elde edilecek gelirler, yerel katkılar, hibeler ve benzeri kaynaklardan gelir elde edebilir.

(5) Teknogirişim, Ar-Ge ve inovasyon projesinin Proje Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanması halinde proje süresince 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun'da belirtilen muafiyet ve istisnalardan faydalandırılır. Çapa firmalara proje ve süre şartı aranmaksızın TEKMER'de yer tahsis edilir. Ancak çapa firmalar söz konusu muafiyet ve istisnalardan faydalanamaz.

(6) TEKMER alanında GO'ya yer tahsisi yapılabilir. Ancak tahsis edilen alan dâhil olmak üzere TEKMER alanında yürütülen tüm faaliyetlerden TEKMER işletici kuruluşu sorumludur.

(7) İşletici kuruluşlara KOSGEB tarafından 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında koruma altına alınan TEKMER adı kullanım hakkı verilir. Kuruluş Desteği süresi bitiş tarihinden itibaren sonlandırmaya konu olabilecek hususlar ortaya çıkmaması durumunda işletici kuruluşun TEKMER adı kullanım hakkı devam eder.

(8) Kuruluş Desteği süresi, taahhütnamenin işletici kuruluş tarafından sistem üzerinden onaylanıp evrak kaydına alındığı tarihten itibaren başlar.

(9) Kuruluş Desteği geri ödemesiz bir destek olup destek oranı %100 olarak uygulanır.

(10) Kuruluş Desteği kapsamında TEKMER'in temalarına uygun olan ve destek süresi içinde alınan yazılım, personel, eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderleri

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

desteklenir. Kurul tarafından yalnızca TEKMER adı kullanım hakkı verilmesi de uygun görülebilir.

- (11) Kuruluş Desteğinden işletici kuruluş yalnızca bir kez faydalanabilir.
- (12) Kurul tarafından reddedilen başvuru için tekrar başvuru yapılamaz.

TEKMER Kriterleri

MADDE 7- (1) TEKMER alanı başvuruda belirtilen faaliyetleri yerine getirebilecek nitelikte olmalıdır. Bu alan yönetim ofisleri, çalışma alanları, etkinlik alanı, eğitim salonu, toplantı odası, KOSGEB ofisi gibi bölümlerden oluşmalıdır.

(2) TEKMER alanı, destek başlangıç tarihinden itibaren en az 10 yıllığına TEKMER'e tahsis edilmiş veya kiralanmış olmalıdır. Kiralamanın ve tahsisin şartları TEKMER'in gelir-gider dengesini olumsuz etkilemeyecek şekilde olmalıdır.

(3) TEKMER alanı TEKMER'in kuruluş teması, bölgenin teknoloji tabanlı girişimcilik potansiyeli vb. hususlar göz önünde bulundurularak belirlenmelidir.

(4) TEKMER alanı, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kanunu çerçevesinde kurulan Teknoloji Geliştirme Bölgesi sınırları dâhilinde olmamalıdır. Ancak desteklenme kararından sonra, TEKMER alanının, TGB Bölgesi ilan edilmesi veya bölge sınırlarının değişmesi ile yeni ilan edilen bölge sınırları içinde kalması durumunda TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi ve program sonlandırılmak üzere kurula sevk edilir.

(5) TEKMER'de yer alan teknogirişimlerin asgari ve azami sayısı ile personel sayısı kurul kararında belirtilir. Altıncı izleme dönemi sonunda asgari işletme veya personel sayısı sağlanmalı ve sonraki izlemelerde ilgili dönemin son günü itibarıyla bu sayının altına düşülmemelidir.

(6) TEKMER işletici kuruluşu 2. izleme dönemi sonuna kadar TEKMER yöneticisini istihdam etmek zorundadır. Bu süre sonunda yöneticinin istihdam edilmemesi halinde, bu durum Kurula sunulur. Ayrıca yönetici değişikliği olması durumunda uygulama birimine yazılı bilgi verilmesi gerekir.

(7) İşletici kuruluş, Kuruluş Desteği süresi boyunca bilanço kârı dağıtamaz. Yönetim kurulu üyelerine huzur hakkı, ücret veya benzeri adlar altında yapılacak ödemelerin yıllık toplamı, ilgili aylara tekabül eden on iki aylık brüt asgari ücret tutarını aşamaz. Bu hususlara, şirket esas sözleşmesinde veya Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararlarında yer verilmesi zorunludur.

(8) İşletici kuruluşun ortakları aynı kalmak şartıyla hisse oranları değişebilir. İşletici kuruluş bu durumu ilgili uygulama birimine, uygulama birimi de ilgili Başkanlık birimine bildirir. İşletici kuruluşa, kurucu olma vasfına sahip yeni ortak eklenecek ve/veya kurucu ortakların işletici kuruluş ortaklığından ayrılacak olması halinde, buna ilişkin talep Kurula sunulmak üzere uygulama birimine iletilir. Kurul tarafından talebin uygun bulunması durumunda, TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi yenilenir ve evrak kaydına alınır. Kurula sunulmadan ortaklık yapısında değişiklik yapılması halinde, bu durum uygulama birimi tarafından sonlandırma gerekçesiyle Kurula sunulur.

Başvuru

MADDE 8 – (1) TEKMER kurucusu

- Üniversite,
- TGB yönetici şirketi,
- TTO,
- OSB yönetimi,

TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI

- Kamu kurum/kuruluşları,
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ve birliğe bağlı odalar ve borsalar,
- Türkiye İhracatçılar Meclisi ve Meclise bağlı ihracatçı birlikleri,
- Ar-Ge merkezleri/enstitüleri,
- Vakıf, kooperatif, dernek ve birlikler (girişimcilik, Ar-Ge, inovasyon, teknoloji geliştirme, bilimsel araştırma, ticarileşme, iş fikri geliştirme, ekonomik gelişme ve kalkınma vb. alanlar veya TEKMER tema/temaları ile ilgili),
- Bireysel katılım yatırımcıları,
- Tüzel kişi statüsündeki firmalar

olabilir. Kurucular, münferiden veya müştereken başvuru yapabilirler

(2) Kurucu olarak sayılanlardan üniversite ve TGB yönetici şirketi dışında kalanlar, en az bir üniversite ve/veya TGB yönetici şirketi ile iş birliği içinde başvurmalıdır.

(3) Üniversite ve/veya TGB yönetici şirketi ile iş birliği içinde yapılacak başvuruda üniversite ve/veya TGB yönetici şirketi ile kurucular arasında destek süresini kapsayan bir iş birliği sözleşmesi imzalanmalıdır. İş birliği sözleşmesinde kurucuların ünvanı ve adresi, üniversite ve/veya TGB yönetici şirketin ünvanı ve adresi, tarafların görev ve sorumlulukları, tarafların aynı ve nakdi katkıları, anlaşmazlıkların çözüm prosedürü, yürürlük, yürütme ve süre ile tarafların imza yetkililerinin imzaları yer almalıdır.

(4) TGB yönetici şirketi 4691 sayılı Kanun kapsamında kurduğu GO ile birlikte faaliyet gösterecek bir TEKMER kurmak için de başvuru yapılabilir.

(5) Başvuru yapılabilmesi için kurucular adına sorumlu kişi belirlenir. Bu kişi, kuruculardan herhangi birinin sahibi, ortağı, yetkilisi veya personeli olmalıdır. Sorumlu kişi e-devlet üzerinden Kuruluş Desteği Ön Başvuru Formunu ekleriyle birlikte sisteme girerek ilgili Başkanlık birimine iletir. Başvuru, kontrol edilir; kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda sistem üzerinden düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için sistem üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmeler yapılarak başvuru onaylanır. İlgili Başkanlık Birimi, ön başvuruyu Başkanlık Makamı onayına sunar.

(6) Ön başvurunun Başkanlık Makamı tarafından uygun bulunması halinde sistem üzerinden bilgi verilir. Sorumlu kişi, Teknoloji Merkezi Destek Programı Başvuru Formunu sistem üzerinden doldurup ek belgeleri yükleyerek başvurusunu hazırlar ve en geç 30 gün içinde onaylar. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru sistemden kaldırılır. Başvurunun ilk onaylandığı tarih desteğe başvuru tarihidir.

(7) Kurucular, birden fazla TEKMER işletici kuruluşu kurulması için Kuruluş Desteğine başvuru yapabilir.

Başvurunun Kontrolü

MADDE 9 - (1) Başvuru, Kuruluş Desteği Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 30 gün içinde ilgili uygulama birimi tarafından 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 30 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. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru sistemden kaldırılır.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

(3) Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine sistem üzerinden bilgi verilir.

Başvurunun İncelenmesi

MADDE 10- (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular için ilgili uygulama birimi tarafından yerinde inceleme yapılarak 15 gün içinde Kuruluş Desteği Teknik İnceleme Raporu hazırlanır.

(2) Yerinde inceleme sonrası eksiklikler ve hataların giderilmesi için 30 günden az olmamak kaydıyla süre verilerek başvurunun düzeltilmesi istenebilir. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru sistem üzerinden ret durumuna getirilir.

(3) Düzeltme istenen başvuruya ilişkin olarak gerekli görülmesi halinde yeniden yerinde inceleme yapılabilir.

(4) Başvurunun incelenmesi aşamasında reddedilmesi durumunda tekrar başvuru yapılabilir.

Başvurunun Değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Kontrol sonucu uygun bulunan ve Kuruluş Desteği Teknik İnceleme Raporu hazırlanarak incelenmesi tamamlanan başvurular uygulama birimi tarafından kurul sekreteriyasından sorumlu Başkanlık birimine 15 gün içinde iletilir. İlgili Başkanlık birimi tarafından sistem üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir. Başvuru, Başkanlık birimi tarafından gerekli görülmesi durumunda düzenleme yapılması için uygulama birimine iade edilebilir.

(2) Kurul, Kuruluş Desteği Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir.

(3) Kurul, Kuruluş Desteğini kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir.

(4) Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar sistem üzerinden başvuru sahibine bildirilir.

(5) Düzeltme talep edilmesi halinde başvuru sahibine 30 günden az olmamak kaydıyla süre verilir. Bu durumda başvuru formu ve ekleri başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden düzeltilerek kurul kararında belirtilen süre içinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular sistem üzerinden ret durumuna getirilir.

(6) Kurulun Kuruluş Desteğini değerlendirmesi neticesinde destekleme kararı verilebilmesi için kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 60 ve üzeri olması gerekir.

(7) Kurul, Kuruluş desteği kabulüne ilişkin kararda Performans Desteği ve Hızlandırma Desteği başvurusunun da desteklenmesine karar verir. Kuruluş desteğinin ret veya revizyon kararı alındığı durumlarda ise Performans Desteği ve Hızlandırma Desteğine ilişkin karar almaz.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Performans Desteği****Kapsamı ve Yararlanma Koşulları**

MADDE 12 - (1) Performans Desteği kapsamında, TEKMER işletici kuruluşlarına performans gerçekleşme oranları dikkate alınarak destek sağlanır. Performans gerçekleşme

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

oranı, TEKMER'in yıllık faaliyet gerçekleştirmeleri ile kurulun uygun bulunduğu performans hedefleri karşılaştırılarak belirlenir.

(2) Performans Desteği süresi 7 yıldır.

(3) Performans Desteği geri ödemesiz bir destek olup destek oranı %100 olarak uygulanır.

(4) İşletici kuruluşun yıllık olarak kullanabileceği toplam destek tutarı, performans gerçekleştirme oranı ile o yıla ilişkin destek üst limitinin çarpımı yöntemi ile belirlenir. Destek ödemesi yapılabilmesi için performans gerçekleştirme oranının en az %50 olması gerekir.

(5) Performans Desteği kapsamında performansı değerlendirilen yıl içinde gerçekleşen yazılım, personel, eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderleri desteklenir.

(6) Performans Desteğinden, TEKMER işletici kuruluşları, kuruluş desteği süresinin tamamlanmasının ardından yararlanabilir.

Hedef-Faaliyet Başvurusu

MADDE 13- (1) Performans Desteği başvurusu, Teknoloji Merkezi Destek Programı Başvuru Formu ile yapılır. Kuruluş Desteğinin Kurul kararı ile kabul edilmesi halinde Performans Desteği de kabul edilmiş olur. Performans Desteğinin süresi, kuruluş desteği süresinin bitiminin ardından ara verilmeksizin başlar.

(2) Performans Desteği kapsamında, hedeflenen faaliyetler Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formu ile Kurul tarafından değerlendirilmek üzere iki ayrı dönemde uygulama birimine iletilir.

a) Birinci dönem, ilk 4 yılı kapsamaktadır. Kuruluş desteğinin son yılı içinde birinci dönem için hedeflenen faaliyetler belirlenir ve kuruluş desteği süresinin bitiminden en geç 3 ay önce sistem üzerinden sunulur.

b) İkinci dönem, son 3 yılı kapsamaktadır. Birinci performans döneminin son yılı içinde ikinci döneme ait hedeflenen faaliyetler belirlenir ve birinci dönemin süresinin bitiminden en geç 3 ay önce sistem üzerinden sunulur.

(3) Yararlanıcının, Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formunu süresi içinde sunmaması halinde, süre bitiminden itibaren 15 gün içinde uygulama birimi tarafından sistem üzerinden bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formunun sistem üzerinden sunulması gerekir. Verilen ek süre içinde formun sunulmaması durumunda Performans Desteğinden faydalanılamaz.

(4) GO ile birlikte faaliyet göstermek üzere kurulmuş TEKMER için performans hedefleri ve gerçekleştirmeleri belirlenirken, TEKMER ve GO'nun faaliyetleri birlikte değerlendirilir.

Başvurunun Kontrolü

MADDE 14- (1) Başvuru, en geç 15 gün içinde ilgili uygulama birimi tarafından sistem üzerinden kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması, eklerinin bulunması gibi hususların kontrolü sağlanır.

(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 ilgili uygulama birimi müdürüne gönderilir. Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

sahibine sistem üzerinden bilgi verilir. Başvurunun kontrol aşamasında reddedilmesi durumunda 14'üncü maddenin 2'nci fıkrasında yer alan süreler dâhilinde tekrar başvurulabilir.

Başvurunun Değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular sistem üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir. Kurul 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) Kurul, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya düzeltme isteyebilir.

(3) Performans hedeflerini gösteren Performans Desteği Kurul Karar Formu evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde başvuru sahibine sistem üzerinden iletilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
Hızlandırma Desteği****Kapsamı ve Yararlanma Koşulları**

MADDE 16- (1) Hızlandırma Desteği kapsamında, işletmelerin gelişimlerini ve ürünlerinin ticarileştirilmesini sağlamak amacıyla yurt içinde ve/veya yurt dışında düzenlenen hızlandırma programları çağrı esaslı olarak desteklenir.

(2) Hızlandırma Desteğinden TEKMER işletici kuruluşu, programın 10 yıllık süresi içinde yararlanabilir.

(3) Hızlandırma Desteği geri ödemeli bir destek olup destek oranı %100 olarak uygulanır.

(4) Hızlandırma programı süresi içinde gerçekleştirilen personel, yazılım, eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderleri için destek sağlanır. Bu giderleri içeren hazır hızlandırma programları için de destek sağlanır.

(5) Hızlandırma programını düzenleyen hizmet sağlayıcının daha önce en az bir defa hızlandırma programı düzenlemiş olması gerekir.

(6) Hızlandırma programına konu ürünün en az sistem/alt sistem modeli ya da prototipinin uygun çevresel ortamda gösterilmiş olması (THS 6) gerekir.

(7) Hızlandırma Desteğinden yararlanılabilmesi için işletici kuruluşun bir fon, melek yatırımcı ağı veya potansiyel müşteri ile iş birliği içinde başvuru yapması gerekir.

(8) Hızlandırma programı kapsamında işletmelerle, yatırımcıları veya potansiyel müşterileri bir araya getiren en az bir faaliyetin gerçekleştirilmesi zorunludur.

Hızlandırma Programı Kriterleri

MADDE 17- (1) Hızlandırma programına katılım sağlayacak işletmenin sistemde kayıtlı, aktif durumda ve işletme beyanının güncel olması gerekir. Sisteme kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Hızlandırma programının süresi en az 1 ay, en fazla 4 ay olmalıdır.

(3) Hızlandırma programı yüz yüze veya hibrit olarak düzenlenebilir. Hibrit olarak düzenlenecek hızlandırma programı, yüz yüze ve çevrim içi aşamaları içermelidir. Hibrit olarak düzenlenecek hızlandırma programındaki yüz yüze aşamasının asgari süresi çağrıda belirlenir.

(4) İşletme adına hızlandırma programına katılacak kişi/kişilerin, işletmenin sahibi/ortağı veya işletme yetkilisi/çalışanı olması gerekir. İşletme başına en az 1 kişinin programın %80'ine katılım sağlaması zorunludur.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

(5) Kurul karar formunda uygun bulunan işletmelerin en az yarısının programa katılım sağlaması gerekmektedir.

(6) Hızlandırma Programının, Hızlandırma Desteği Çağrı Kurul Karar Formunun evrak kaydına alındığı tarihten sonra gerçekleştirilmesi esastır.

Çağrı Başvurusu

MADDE 18- (1) Hızlandırma Desteği başvurusu, Teknoloji Merkezi Destek Programı Başvuru Formu ile yapılır. Kuruluş Desteğinin Kurul kararı ile kabul edilmesi halinde Hızlandırma Desteği de kabul edilmiş olur.

(2) Hızlandırma Desteğine, KOSGEB tarafından ilan edilen çağrılar kapsamında çağrı başvurusu yapılır.

(3) Çağrı ilanı hedef sektör, bölge, ürünlerin THS'leri, programa katılacak asgari işletme sayısı, hızlandırma programının gerçekleştirileceği yer ve süresi vb kriterler dikkate alınarak belirlenen başvuru koşullarını, destek adı ve üst limitlerini, başvuru tarihlerini, takvimini ve diğer hususları içerir.

(4) Çağrıda belirtilmeyen hususlar programın uygulama esaslarında belirtilen hususlar çerçevesinde değerlendirilir ve uygulanır.

(5) Çağrı ilanı, Başkanlık Makam Oluru ile yürürlüğe girer.

(6) KOSGEB tarafından ilan edilen çağrıya uygun olarak Hızlandırma Desteği Çağrısı Başvuru Formunun TEKMER işletici kuruluşu tarafından sistem üzerinden doldurulması ve onaylanması ile tamamlanır. Çağrıda ve başvuru formunda belirtilen ek belgeler sisteme yüklenir.

(7) Başvuru sahibi tarafından başvuru ekranlarına girilmiş ancak hiç onaylanmamış durumda olan taslak başvurular, başvuru dönemi sonlanınca sistemden silinir.

(8) Başvurunun ilk onaylandığı tarih destek başvuru tarihidir.

Başvurunun Kontrolü

MADDE 19- (1) Başvuru, Hızlandırma Desteği Çağrı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda ilgili uygulama birimi tarafından, çağrıda belirtilen sürele uygun olarak 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 sistem üzerinden düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için sistem üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden gerekli düzeltmeler yapılarak çağrıda belirtilen süre içinde başvuru onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru sistem üzerinden ret durumuna getirilir.

(3) Bu kontroller sorumlu personel tarafından yapılarak, onaylanmak üzere ilgili uygulama birimi müdürüne gönderilir. Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine sistem üzerinden bilgi verilir.

Başvurunun Değerlendirilmesi

MADDE 20 - (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular, Kurul sekreteryası tarafından sistem üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir.

(2) Çağrı Kurulu, Hızlandırma Desteği Çağrı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları 30 gün içinde değerlendirir.

TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI

(3) Kurul, çağrı kapsamında yapılan başvuruyu kabul eder veya reddeder. Ayrıca yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir.

(4) Kurul değerlendirmesi sonucu, düzeltme istenmesi halinde, başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmeler yapılarak başvuru, kurul kararında belirtilen süre içinde sistem üzerinden onaylanır. Süresi içinde onaylanmayan başvurular ret durumuna getirilir ve başvuru sahibine sistem üzerinden bildirilir.

(5) Kurulun başvuru değerlendirmesi neticesinde destekleme kararı verilebilmesi için kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 60 ve üzeri olması gerekir.

ALTINCI BÖLÜM

Program Kapsamında Desteklenecek Giderler

MADDE 21- (1) Yazılım giderleri için aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır.

a) Kuruluş ve Performans Desteği kapsamında girişimcilerin ve işletmelerin ortak kullanımına yönelik satın alınan yazılım lisans bedeli veya zaman sınırlı lisans kullanım bedeli için destek sağlanır. Yazılım giderleri, girişimcilerin/işletmelerin Ar-Ge, inovasyon, tasarım, ürün geliştirme ve üretim faaliyetlerini gerçekleştirmelerine yönelik olmalıdır. Ayrıca TEKMER'in inovatif ve esnek bir yapıya kavuşmasını sağlamak amacıyla, destek kapsamında satın alacakları dijital izleme, yönetim ve otomasyon sistemleri için de yazılım desteği sağlanır.

b) Hızlandırma Desteği kapsamındaki hızlandırma programında kullanılmak üzere alınacak yazılımın lisans bedeli veya zaman sınırlı lisans kullanım bedeli için destek sağlanır.

(2) Personel giderleri için aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır.

a) Kuruluş Desteği kapsamında personel giderleri desteği TEKMER yöneticisi, teknik personel ve uzman personel için sağlanır. TEKMER yöneticisinin 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, TEKMER faaliyetlerinin ve gerekli diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla desteklenir. Teknik personel ise teknik işlerin yürütülmesi amacıyla desteklenir. Uzman personel en az lisans mezunu, teknik personel ise en az mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu mezunu olmalıdır. Desteklenen personel yararlanıcıda tam zamanlı olarak çalışmalıdır. Desteklenen personelin, ödeme yapılacak aya ilişkin SGK kayıtlarında, yararlanıcı haricinde başka bir yerde daha çalışıyor görünmesi durumunda o ay için ödeme yapılmaz.

b) Kuruluş Desteği kapsamında personel giderine ilişkin aylık destek tutarı, personelin ilgili ayda SGK idari kayıtlarında yer alan sigorta primine esas kazancıdır. Yönetici personel için aylık destek üst limiti 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.

c) Performans Desteği kapsamında personel giderine ilişkin aylık destek tutarı, personelin ilgili ayda SGK idari kayıtlarında yer alan sigorta primine esas kazancıdır. Her bir personel için aylık destek üst limiti; lisans ve üzeri mezuniyeti olan personel için 1 aylık brüt asgari ücretin işverene toplam maliyet tutarının 4 katı, ön lisans ile mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu mezunu personel için 1 aylık brüt asgari ücretin işverene toplam maliyet tutarının 3 katı, diğer personel için ise 1 aylık brüt asgari ücretin işverene toplam maliyet tutarının 2 katıdır.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

ç) Kuruluş ve Performans Desteği kapsamında personelin aylık çalışma gün sayısı 30'un altında olduğu durumlarda üst limit ve destek tutarı 30 gün esas alınarak oransal yöntem ile hesaplanır.

d) Hızlandırma Desteği kapsamında hızlandırma programının TEKMER'in olduğu il dışında gerçekleştirilmesi ve personelin programın yüz yüze aşamasına katılım sağlaması durumunda hızlandırma programını koordine etmek amacıyla, işletici kuruluş personelinin ulaşım ve konaklama harcamaları için destek sağlanır.

(3) Eğitim giderleri ve danışmanlık giderleri için aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır.

a) Kuruluş ve Performans Desteği kapsamında girişimciler ve işletmeler için eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasına yönelik destek sağlanır. Yararlanıcının faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik personeli için alınan eğitim hizmetleri de destek kapsamındadır.

b) Kuruluş Desteği kapsamında alınacak eğitim ve danışmanlık hizmetleri, TEKMER'in temasına veya ekosisteme özgü konularda olmalıdır.

c) Hızlandırma Desteği kapsamında, hızlandırma programına katılan işletmelere sunulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri desteklenir.

ç) Eğitim giderleri ve danışmanlık giderleri desteği, yalnızca eğitim ve danışmanlık bedelini kapsar. İaşe, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.

(4) Organizasyon giderleri için aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır.

a) Kuruluş ve Performans Desteği kapsamında girişimcilere ve işletmelere 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.

b) Hızlandırma Desteği kapsamında, hızlandırma programına katılan işletmeler için düzenlenen organizasyonlar desteklenir.

c) Bu kapsamda yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen organizasyonlarda KOSGEB logolu flama/bayrak vb. görünürlük materyallerinin yer alması gerekir.

(5) Tanıtım giderleri için aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır.

a) Kuruluş ve Performans Desteği kapsamında yararlanıcı faaliyetlerinin, yararlanıcı bünyesindeki girişimcilerin ve işletmelerin veya bu işletmelerin 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.

b) Hızlandırma Desteği kapsamında, hızlandırma programına ve programa katılan işletmelere yönelik yapılan tanıtım faaliyetleri desteklenir.

**YEDİNCİ BÖLÜM
Kurullar****Kurulların Oluşumu**

MADDE 22- (1) Kurul, 3 KOSGEB personeli ve 2 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 5 üyeden oluşur ve en az 4 üye ile toplanır. Kurulda görev alacak KOSGEB personeli

TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI

KOSGEB Başkanı, Başkan Yardımcısı, Daire Başkanı veya Müdür ünvanına sahip personel arasından belirlenir. Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekreteryasını yürüten ilgili Başkanlık birimi tarafından belirlenir.

(2) Kuruluş Desteği kapsamındaki Uygulama Kurulu, 3 KOSGEB personelinden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır. Üyeler, Daire Başkanı ve Müdür ünvanına sahip personel arasından belirlenir.

(3) Kurul ve Kuruluş Desteği kapsamındaki Uygulama Kurulu sekreteryası, ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür.

(4) Performans Desteği kapsamındaki Uygulama Kurulu, 3 KOSGEB personelinden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır. Üyeler, Müdür, KOBİ Uzmanı/Uzman Yardımcısı ünvanına sahip personel arasından belirlenir.

(5) Hızlandırma Desteği Çağrı Kurulu, 2 KOSGEB personeli ve 1 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır. Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekreteryasını yürüten ilgili uygulama birimi tarafından belirlenir.

(6) Bağımsız değerlendiriciler, asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yükseköğretim mezunu olmalıdır.

(7) Bu kurullar kapsamında kurul başkanı, asil ve yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli ve ünvanları, kurul sekreteryasını yürütecek birim, varsa bağımsız değerlendiricilere ilişkin kısıtlar Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir.

Kurulların Çalışma Esasları

MADDE 23 - (1) Programa yapılan başvuruların, Kuruluş Desteği kapsamındaki bütçe artışı gerektirecek revizyon taleplerinin ve sonlandırma gerektirebilecek durumların değerlendirilmesine ilişkin kararlar Kurul tarafından alınır. Bu durumların dışında kalan Kuruluş Desteği kapsamındaki diğer revizyon taleplerine ve asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri karşılamama vb. hususlara ilişkin kararlar Uygulama Kurulunda alınır.

(2) Performans Desteği Hedef-Faaliyet başvurularının değerlendirilmesine ilişkin kararlar Kurul tarafından alınır. Giderlerin uygunluğu ise Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) Hızlandırma Desteği kapsamında ilan edilen çağrı başvurularına ilişkin kararlar Çağrı Kurulu tarafından alınır.

(4) Bu 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.

(5) Gündem konusu olarak belirlenen hususlar dışındaki konular kurullara sunulamaz.

(6) Kurullar fiziki veya elektronik ortamda yapılır. Toplanma usulü üyelere bildirilir.

(7) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir. Sesli ve görüntülü kayıt işlemlerine ilişkin iş ve işlemler Başkanlık tarafından belirlenecek kriterler çerçevesinde yürütülür.

(8) Başvuru sahibi, başvurusunu sunmak üzere kurula davet edilir. Başvuru Hızlandırma Desteği çağrısı kapsamında ise hızlandırma programına katılım sağlayacak işletmeler de kurula davet edilir. Destek başvurusu dışındaki diğer gündem maddeleri için gerek duyulması halinde başvuru sahibi kurula davet edilebilir. Başvuru sahibinin/işletmenin kurula katılmaması halinde mevcut bilgi ve belgeler üzerinden karar verilebilir.

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

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

(10) Kurulda bir günde en fazla 10 adet yeni başvuru değerlendirilebilir. Yeni başvurular dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(11) Kurul kararı, programın/desteğin kurul karar formuna işlenir, üyelere e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içinde başvuru sahibine sistem üzerinden bildirilir. Kurul karar formu ayrıca ilgili KOSGEB birimine de iletilir.

(12) Sorumlu personel başvuruya ilişkin görüşleri alınmak üzere kurula davet edilebilir.

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

(14) Başvuruya ilişkin kurul değerlendirmesi sürecinde görev alanlar aynı başvuruya ilişkin diğer süreçlerde görev alamaz, başvuru kapsamında işletici kuruluşa hizmet sağlayamazlar.

(15) Kurulda/Uygulama Kurulunda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, başvuru kapsamında talep edilen giderlerin; gerekliliği, yerindeliği ve maliyetlerin uygunluğu gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür. Kurul/uygulama kurulu desteklenecek giderlerin türüne, miktarına/ süresine, asgari niteliklerine/ teknik özelliklerine, desteklemeye esas tutarına ve destek türüne karar verir.

(16) Kurulda/Uygulama Kurulunda görevlendirilen üyeler, görevlerinin yerine getirilmesinde kamu yararını gözetmeyi, eşitliği, sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği esas alır.

(17) Performans Desteği kapsamındaki Uygulama Kurulu, gündem maddesi olması halinde en geç 1 ay içinde karar alır.

(18) İlgili KOSGEB birimi tarafından gündem maddesine ilişkin hazırlanan Kuruluş Desteği Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri sekreteryadan sorumlu birime gönderilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**Revizyon****Kuruluş Desteği**

MADDE 24 - (1) Destek süresi içinde faaliyet-zaman planı, talep edilen giderler, tema, iş birliği yapılan taraf değişikliği, fiziki yapı değişikliği ve adres değişikliği gibi konular için, en fazla 5 kez revizyon talep edilebilir.

(2) İşletici kuruluş, en erken program başlangıç tarihinden itibaren 6 ay sonra sistem üzerinden başvurunun değişikliğe açılmasını talep edebilir.

(3) Uygulama birimi tarafından işletici kuruluşun başvurusu değişikliğe açılır.

(4) İşletici kuruluş, destek süresi içindeki revizyon talebini Kuruluş Desteği Revizyon Talep Formunu sistem üzerinden doldurarak en geç destek süresinin bitiş tarihinden 3 ay öncesine kadar onaylar. Destek süresi bittikten sonra ve TEKMER adı kullanım hakkı devam ettiği süre boyunca ise, tema, iş birliği yapılan taraf, fiziki yapı değişikliği ve adres değişikliği gibi konulara ilişkin revizyon talebini, herhangi bir süre ve adet kısıtlaması bulunmaksızın onaylayabilir.

(5) İşletici kuruluş, fiziki yapı değişikliği (TEKMER alanının artması/ azalması), adres değişikliği ve/veya tema değişikliği için, değişiklik yapılmadan önce, revizyon talep eder. Revizyon Talep Formunun 30 gün içinde onaylanması gerekir. Uygulama birimi revizyon talebini kontrol eder, eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda işletici kuruluşa 30 gün

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

içinde gerekli düzeltmeleri yaptırır. TEKMER alanının artması, mevcut alanın büyütülmesiyle veya aynı ilde ya da başka bir ilde bulunan farklı bir adresin TEKMER alanına eklenmesiyle gerçekleştirilebilir.

(6) Revizyon talep edilen konulara ilişkin iş planında ve diğer eklerde güncelleme ve değişiklik gerektiren maddeler doldurularak sistem üzerinden Revizyon Talep Formu ekinde ilgili uygulama birimine iletilir.

(7) Revizyon talebinde fiziki yapı değişikliği ve/veya adres değişikliği söz konusu ise ilgili uygulama birimi tarafından yerinde inceleme yapılarak Kuruluş Desteği Teknik İnceleme Raporu hazırlanır. Yerinde inceleme aşamasında eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda başvuru, işletici kuruluşa yeterli süre içinde gerekli düzeltmelerin yaptırılması için iade edilir.

(8) Revizyon talebi, varsa gerekli düzeltmeler tamamlandıktan sonra, uygulama birimi tarafından Kurul Bilgilendirme Formu ile sistem üzerinden Uygulama Kurulu'na sunulur. Başkanlık birimi tarafından gerekli görülmesi durumunda, revizyon talebi düzenleme yapılması için uygulama birimine iade edilebilir.

(9) Revizyon talebi uygulama birimi tarafından, yararlanıcının revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 15 gün içinde sekreteryadan sorumlu Başkanlık birimine yazı ile iletilir.

(10) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı Kuruluş Desteği Kurul Karar Formuna işlenir, Uygulama Kurulu üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içinde ilgili işletici kuruluşa sistem üzerinden bildirilir.

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

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

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

DOKUZUNCU BÖLÜM**Taahhütname**

MADDE 25 - (1) Program başvurusunun kabul edildiğine dair bildirim tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde aşağıdaki iş ve işlemlerin tamamlanması gerekir:

a) Başvuruda belirtilen ortaklık yapısında ve anonim şirket statüsünde bir şirket kurulur.

b) Ancak kurucunun, sermayesinin en az %50'si kamuya ait olan bir anonim şirket veya TGB yönetici şirketi olması durumunda yeni bir şirket kurulması zorunlu değildir. Bu durumda, TEKMER Kriterleri Madde 7- (7) kapsamındaki düzenlemelerin yapılması gerekir. Ayrıca, gerekli olması durumunda şirketin faaliyet konularına ilişkin destek programı kapsamında güncelleme yapılması gerekir. Söz konusu değişikliklerin yapılarak ilgili belgelerin uygulama birimine iletilmesi zorunludur.

c) Şirkete ait belgeler (ticaret sicil gazetesi, vergi levhası, imza sirküleri vb.) üst yazı ekinde uygulama birimine iletilir. Uygulama birimi tarafından hazırlanan TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanmak üzere şirkete gönderilir.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

ç) Şirket, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde, sistem üzerinden kaydını yapar.

d) Kurucu ve şirket tarafından TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanarak ilgili uygulama birimine yazı ekinde iletilir. Yazı, evrak kaydına alınarak ekli sözleşme ile birlikte uygulama birimi tarafından Başkanlık birimine 3 gün içinde gönderilir.

(2) Belirtilen iş ve işlemlerin süresinde tamamlanamaması durumunda, gerekçesi yazılı olarak bildirilerek, süre bitiminden itibaren en fazla 15 gün içinde ek süre talep edilebilir. Ek süre talebi en fazla 6 ay olabilir.

(3) Ek süre talebi ilgili uygulama birimi tarafından değerlendirilir ve sonucu başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Ek sürenin başlangıç tarihi, başvuru sahibine ek sürenin bildirildiği yazı tarihidir.

(4) Varsa ek süre dâhil olmak üzere, belirtilen süre içinde iş ve işlemlerin tamamlanamaması halinde, başvuru reddedilmiş sayılır ve sistem üzerinden ret durumuna getirilerek başvuru sahibine yazı ile bildirilir.

(5) KOSGEB tarafından imzalanan TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi, ilgili Başkanlık birimi tarafından evrak kaydına alınır. Şirket, işletici kuruluş vasfı kazanır. Sistem üzerinden başvuru sahibi ile işletici kuruluş eşleştirilir. İşletici kuruluşa, KOSGEB tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde taahhünameyi sistem üzerinden onaylaması gerektiği yazılı olarak bildirilir. İşletici kuruluş, taahhünameyi sistem üzerinden onaylar. Taahhünamenin onaylandığı tarih, programın başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(6) Taahhünamenin süresi içinde onaylanmaması halinde başvuru reddedilmiş sayılır ve ilgili Başkanlık birimi tarafından sistem üzerinden ret durumuna getirilerek başvuru sahibine yazı ile bildirilir.

**ONUNCU BÖLÜM
Yükümlülükler****Yararlanıcının Yükümlülükleri**

MADDE 26 – (1) Yararlanıcı işletmelerin ortak ihtiyaçları doğrultusunda, mali ve teknolojik açıdan tek başlarına gerçekleştirmeleri mümkün olmayan, iş geliştirme, büyüme stratejileri oluşturma, pazarlama ve ihracat, finansmana erişim, teknoloji transferi, fikri mülkiyet haklarının korunması, şirketleşme süreçleri, risk sermayesi, dijital dönüşüm, test ve kalite güvence hizmetleri gibi alanlarda stratejik yönetim danışmanlığı hizmeti sunar. Bu kapsamda, söz konusu hizmetlerin etkin şekilde sağlanması amacıyla dijital altyapılar kurar ve yönetir.

(2) Yararlanıcı, kendisinin ve işletmelerinin, Teknoloji Merkezi Destek Programı Uygulama Esaslarında belirtilen amaca uygun olarak faaliyet göstermesinin sağlanmasından, talep edilen her türlü istatistiksel veriyi içeren belgenin, eksiksiz ve zamanında temin edilmesi için gerekli denetimlerin yapılmasından sorumludur.

(3) Yararlanıcı, işletmelerine ait stratejik plan ve yol haritalarının hazırlanması, takibi, elektronik ortamda arşivlenmesi ve talep edilmesi hâlinde KOSGEB'e iletilmesinden sorumludur.

(4) Elektronik raporlama süreçlerinin standardizasyonunu sağlamak amacıyla, yararlanıcı, Teknoloji Merkezi Destek Programı İzleme Sistemi Rapor Formatı Tablosu'nda yer alan bilgi, belge ve verileri içeren raporları KOSGEB tarafından belirlenen teknik şartlara

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

uygun bir yazılım altyapısı üzerinden hazırlayıp sunmalıdır. Yararlanıcı, bu yazılımın temininden, kurulumundan ve işleyişinden sorumludur.

(5) Yararlanıcı, kendisinin ve işletmelerinin güncel bilgilerine ilişkin aylık ve yıllık raporları, KOSGEB tarafından belirlenen formata uygun olarak elektronik ortamda raporlayarak KOSGEB'e iletmekle yükümlüdür. Yararlanıcı, raporların doğruluğunun ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.

(6) Aylık raporlar, yararlanıcı tarafından, tamamlanan aylar için ilgili izleme döneminin sonuna kadar, tamamlanmayan aylar için ise bir sonraki izleme döneminin sonuna kadar sunulmalıdır. Raporların süresinde sunulmaması durumunda, yararlanıcıya o döneme ilişkin destek ödemesi yapılmaz, ancak raporun sunulmasını müteakip ödemeler yapılmaya devam edilir.

(7) Yararlanıcı, TEKMER adı kullanım hakkı devam ettiği sürece serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir onaylı yıllık raporunu, her yılın Mayıs ayı sonuna kadar KOSGEB'e elektronik ortamda iletir.

(8) Süresi içinde yıllık raporunu göndermeyen yararlanıcının varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz. Raporu sunması için Kasım ayı sonuna kadar ek süre verilir. Ek süre içinde raporun gönderilmesi halinde bekleyen ödemeler gerçekleştirilir. Raporun ek süre içinde de gönderilmemesi halinde, işletici kuruluşun durumu Kurula sunulur. Kurulun programın devamına karar vermesi ve Kurulun belirlediği süre içinde raporun sunulması durumunda bekleyen destek ödemeleri yapılır.

(9) 5746 sayılı Kanun kapsamında kullanılan muafiyetlere ve istisnalara ilişkin takip, işletici kuruluşun sorumluluğundadır. Bu kapsamda sunulan ve hazırlanan bilgi ve belgelerde tutarsızlık ve/veya uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda TEKMER'de yer alan teknogirişim sorumludur.

(10) TEKMER'de yer alan teknogirişimlerin Ar-Ge ve inovasyon projeleri ve bu projeler kapsamında istihdam edilen tüm Ar-Ge ve destek personeli listeleri, kayıt altına alınan detayları ile birlikte, aylık olarak elektronik ortamda arşivlenir ve istenildiğinde ilgililere bildirilir.

TEKMER'de Yer Alan Teknogirişimin Yükümlülükleri

MADDE 27 – (1) Sisteme kaydolmak zorundadır.

(2) Mevzuat kapsamında talep edilen aylık ve yıllık bilgileri elektronik ortamda, süresi içinde yararlanıcıya iletmekle yükümlüdür.

(3) KOSGEB'e sunulacak verileri doğru, eksiksiz ve güncel olarak yararlanıcıya iletmekle yükümlüdür. Bu kapsamda sunulan ve hazırlanan bilgi ve belgelerde tutarsızlık ve/veya uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda yararlanıcı ile birlikte sorumludur.

(4) Yıllık raporunu her yılın Mayıs ayı sonuna kadar elektronik ortamda yararlanıcıya iletmesi gerekir. Bu süre içinde raporunu göndermeyen işletmelere yararlanıcı tarafından 3 ay ek süre verilir. Ek süre sonunda raporun sunulmaması halinde, işletmelere Muafiyet belgesi verilmez. Kasım ayı sonuna kadar raporun sunulmaması halinde, işletme TEKMER'den çıkarılması amacıyla Proje Değerlendirme Kurulu'na sunulur.

(5) Kullanılan muafiyet ve istisnalara ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi işletici kuruluşa sunmakla yükümlüdür.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI****Proje Değerlendirme Kurulu**

MADDE 28 - (1) Proje Değerlendirme Kurulu en az üç üyeden oluşur. Kurul üyelerinin ikisi akademisyen, biri ise sektör temsilcisi veya KOSGEB personeli olmak zorundadır. KOSGEB personeli olarak görevlendirilecek üye, TEKMER'in bağlı bulunduğu KOSGEB Uygulama Birimi Müdürü ya da KOBİ Uzmanı/Uzman Yardımcısıdır.

(2) Proje Değerlendirme Kurulu, kararlarını oy çokluğu ile alır. Kurul, yılda en az iki kez toplanır.

(3) Toplantı kararları KOSGEB'in belirlediği formata uygun olarak yararlanıcı tarafından 15 gün içinde sisteme aktarılır.

Proje Değerlendirme Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 29 – (1) Değerlendirme Kurulu ön başvurusu olumlu olan proje başvuruları ile proje revizyonu, süre uzatımı ve tamamlanması gibi konularda değerlendirme yapar.

(2) Proje ilerleyişinde olumsuzluk yaşayan veya çıkarılma gerekçesi bulunan işletmelerin durumu, işletici kuruluş tarafından Değerlendirme Kuruluna sunularak değerlendirilir. Yıllık raporunu Kasım ayı sonuna kadar sunmayan ve/veya projesi tamamlandıktan sonra süresi içinde yeni projesi başlatılmayan işletmeler Proje Değerlendirme Kurulu kararıyla TEKMER'den çıkarılır.

(3) Değerlendirme Kurulu kararları elektronik ortamda onaylanmalıdır.

Proje Kabul Süreci

MADDE 30 - (1) TEKMER'de yer almak isteyen işletmeler, başvurularını elektronik ortamda ilgili TEKMER'e yapar.

(2) Yararlanıcı, başvuruları ön değerlendirmeye tabi tutar ve uygun bulunan başvuruları Proje Değerlendirme Kurulu üyelerine elektronik ortamda iletir.

(3) İşletme, TEKMER adresinde şube veya merkez açılışını tamamlamak ve proje kapsamında belirlenen personelini bu birim üzerinden istihdam etmek zorundadır.

(4) İşletmenin, proje süresinin bitiş tarihinden itibaren 3 ay içinde yeni bir proje sunmaması durumunda yararlanıcı tarafından 1 ay içinde ilgili vergi dairesine ve Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirim yapılarak işletme TEKMER'den çıkarılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM**İzleme, Tamamlama, Durdurma ve Sonlandırma****Kuruluş Desteği Süresince İzleme**

MADDE 31 - (1) Destek süresince, destek başlangıç tarihinden itibaren 3 aylık dönemler halinde izleme yapılır.

(2) İzleme tarihleri, yararlanıcıya taahhütnamenin onaylanıp evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde uygulama birimi tarafından sistem üzerinden bildirilir.

(3) Yararlanıcı, her izleme dönemi için Kuruluş Desteği Faaliyet Raporunu düzenler ve ilgili dönem tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içinde sistem üzerinden Uygulama birimine sunar.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

(4) Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu sunulduktan sonra 30 gün içinde sorumlu personel tarafından TEKMER yerinde ziyaret edilerek Kuruluş Desteği Dönemsel İzleme Formu ile izleme yapılır ve form sistem üzerinden doldurulur.

(5) Faaliyet raporunda eksiklik veya hata tespit edilmesi halinde, rapor Uygulama birimi tarafından revizyona açılır ve yararlanıcıya en fazla 15 gün süre verilir. Yararlanıcı revizyonu bu süre içinde gerçekleştirir ve revize edilen raporu sistem üzerinden sunar.

(6) Faaliyet raporunun onaylandığı ilk tarih, raporun uygulama birimine sunulduğu tarihtir.

(7) Kuruluş Desteği Faaliyet Raporunu süresi içinde sunmayan yararlanıcıya 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 yararlanıcı tarafından revizyon talep edildiği durumda, revize edilen kurul kararına göre yararlanıcı ilgili döneme ait Kuruluş Desteği Faaliyet Raporunu düzenleyerek bir sonraki izleme dönemini beklemeden sistem üzerinden ilgili uygulama birimine sunabilir.

Performans Desteği Süresince İzleme

MADDE 32 - (1) İşletici kuruluş, ödeme talebini performansı değerlendirilen yılın tamamlanmasının ardından en geç 30 gün içinde sistem üzerinden Performans Desteği Gerçekleşme Raporu ile yapar. Gerçekleşme Raporunun onaylandığı ilk tarih, raporun uygulama birimine sunulduğu tarihtir.

(2) Sorumlu personel, raporu ve ekli belgeleri inceleyerek TEKMER'i yerinde ziyaret eder. Performans Desteği İzleme Formu ile değerlendirmesini yapar ve Gerçekleşme Raporunun onaylandığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde sistem üzerinden onaylar. Performans Desteği Gerçekleşme Raporunda eksik ve/veya hata tespit edilmesi halinde, raporun ve eklerinin düzeltilmesini talep edebilir.

(3) Sorumlu personel, performans gerçekleşme oranını İzleme Raporunda hesaplar. Bu oran %50 ve üzerinde ise yıllık destek üst limitiyle çarpılarak performansı izlenen yıla ilişkin destek üst limiti belirlenir. Oranın %50'nin altında olması halinde ilgili yıl için destek üst limiti belirlenmez.

(4) Performans gerçekleşme oranı %50 ve üzerinde ise Gerçekleşme Raporu Uygulama kuruluna sunulur.

Hızlandırma Desteği Süresince İzleme

MADDE 33 - (1) Kurul tarafından desteklenmesine karar verilen hızlandırma programlarına sorumlu personel izleyici olarak fiziki veya çevrim içi olarak katılır.

(2) Hızlandırma programının yurt dışında yapılması durumunda, Başkanlık tarafından görevlendirilecek KOSGEB personeli de programa katılım sağlayabilir.

(3) İzleyici, Hızlandırma Desteği İzleme Formunu, Hızlandırma Desteği Sonuç Raporunun onaylanmasını takiben 7 gün içinde sistem üzerinden doldurarak onaylar.

Tamamlama

MADDE 34 - (1) Bu program kapsamında yalnızca Hızlandırma Desteği için tamamlama yapılır.

(2) Desteklenmesine karar verilen hızlandırma programı süresinin bitiş tarihinden itibaren 30 gün içinde yararlanıcı tarafından Hızlandırma Desteği Sonuç Raporu sistem üzerinden onaylanarak ilgili uygulama birimine sunulur.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

(3) Sonuç raporunun süresi içinde uygulama birimine sunulmaması halinde, uygulama birimi tarafından raporun sunulmasına yönelik bildirim yapılır. Söz konusu bildirim, sonuç raporunun sunulması için öngörülen sürenin bitimini takip eden 15 gün içinde gerçekleştirilir. Bildirimde, yararlanıcıya raporu sunması için 15 gün ek süre verildiği belirtilir. Yararlanıcının, bu ek süre içinde raporu sistem üzerinden sunması gerekir.

(4) Sonuç raporu sorumlu personel tarafından incelenerek eksiklik tespit edilmesi halinde en fazla 15 gün süre verilerek düzeltmeye açılır.

(5) Gerekli düzeltmeler yapılarak süresi içinde yeniden sunulan Sonuç Raporunun ardından sorumlu personel tarafından Hızlandırma Desteği İzleme Formu hazırlanır ve Kurula sunulmak üzere kurul sekreteryasına iletilir.

(6) Süresi içinde teslim edilen sonuç raporu; hızlandırma faaliyetlerinin gerçekleşme durumu, program bütünlüğü, gerçekleşmeyen faaliyetlerin program başarısına olan etkisi, faaliyet-zaman planı ve hedeflenen çıktılar gibi hususlar açısından kurul tarafından değerlendirilerek, hızlandırma programının başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

(7) Kurul kararının evrak kaydına alındığı tarih ilgili hızlandırma programının tamamlanma tarihidir.

(8) Sonuç Raporunun verilen ek süre içinde de sunulmaması halinde kurul tarafından hızlandırma programının başarı ile tamamlanmadığına karar verilir.

(9) Kurul tarafından hızlandırma programının başarı ile tamamlanmadığına karar verilmesi durumunda, yararlanıcıya ödeme yapılmaz.

(10) Kurul sekreteryası tarafından kurul kararı yararlanıcıya bildirilir. Başarılı tamamlamaya ilişkin bildirimlerde geri ödemeye ilişkin hususlar ve geri ödeme takvimi de bildirilir.

Destegin Durdurulması

MADDE 35- (1) Performans ve Hızlandırma Desteği kapsamında, KOSGEB birimi tarafından yararlanıcının destek sürecini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti halinde bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek desteğin devamına veya durdurulmasına karar verilir. Desteğin durdurulması halinde TEKMER Adı Kullanım Hakkı devam eder.

(2) Performans hedeflerinin gerçekleştirilememesi, desteğin durdurulmasına ilişkin bir gerekçe olarak değerlendirilmez.

Sonlandırma

MADDE 36- (1) Kurul kararıyla program süresi içinde, programın ve TEKMER adı kullanım hakkının sonlandırılmasına karar verilebilir. Program sonrasında ise TEKMER adı kullanım hakkı sonlandırılabilir. Varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(2) Destek programının ve/veya TEKMER adı kullanım hakkının sonlandırılması veya devamı hususunun kurul tarafından değerlendirilmesi için aşağıdaki konular Kurul Bilgilendirme Formu ile uygulama birimi tarafından ilgili Başkanlık birimine bildirilir:

a) Kuruluş Desteği süresinde iki dönem üst üste süresi içinde Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu sunulmaması veya iki dönem üst üste TEKMER kriterlerinin sağlanamaması,

b) Kuruluş Desteği süresi sonrasında herhangi bir izleme döneminde süresi içinde Kuruluş Desteği Faaliyet Raporunun sunulmaması veya TEKMER kriterlerinin sağlanamaması,

c) Yıllık raporun ek süreler dahil süresi içinde KOSGEB'e sunulmaması,

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

ç) KOSGEB birimi tarafından TEKMER'in işleyişini önemli derecede etkileyen olumsuz tespitler bulunması,

d) İşletici kuruluş ortaklık yapısının ve fiziki yapının Kurul/Uygulama Kurulu tarafından uygun bulunmadan önce değiştirilmesi,

e) Yararlanıcının devri veya başka bir işletme ile birleşmesi.

(3) Yararlanıcının tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde program sonlandırılır.

(4) Sonlandırma gerekçesiyle kurula sevk edilen başvuruya ilişkin, sevk tarihinden itibaren programın devamına ilişkin kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesi yapılmaz.

(5) Destek programının sonlandırılması durumunda yararlanıcının durumu kurul tarafından değerlendirilir. Kurul, sonlandırma kararından önce yapılmış Kuruluş Desteği, Performans Desteği ve Hızlandırma Desteği kapsamındaki destek ödemelerine ilişkin ayrı ayrı değerlendirme yapabilir. Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın yararlanıcının kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik, TEKMER alanının, TGB Bölgesi ilan edilmesi veya bölge sınırlarının değişmesi ile yeni ilan edilen bölge sınırları içinde kalması veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez. Aksi takdirde geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Geri ödemeli destekler ise sonlandırmaya ilişkin kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu kapsamda, geri ödemeli desteklerin tahsili için yararlanıcıya (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği, ödemediği takdirde teminatının nakde çevrileceği ve/veya hukuki işlem başlatılacağı bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir ve/veya hukuki işlem başlatılır.

Destek Sonrası İzleme

MADDE 37- (1) Kuruluş Desteği kapsamında, TEKMER adı kullanım hakkı devam eden TEKMER, destek programı bitiş tarihinden itibaren 12 aylık dönemler halinde Kuruluş Desteği Faaliyet Raporunu düzenler ve ilgili dönem tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içinde sistem üzerinden ilgili uygulama birimine sunar.

(2) Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu sunulduktan sonra 30 gün içinde sorumlu personel tarafından TEKMER yerinde ziyaret edilerek Kuruluş Desteği Dönemsel İzleme Formu ile izleme yapılır. İzlemeye ilişkin sonuçlar, izleme tarihinden itibaren 15 gün içinde uygulama birimi tarafından sistem üzerinden işletici kuruluşa bildirilir.

(3) Hızlandırma Desteği, tamamlama tarihinden 12 ay sonra Hızlandırma Desteği Sonrası İzleme Formu ile sorumlu personel tarafından izlenir ve sistem üzerinden onaylanır.

ONİKİNCİ BÖLÜM**Destek Ödemeleri, Erken Ödeme, Geri Ödeme ve Teminat****Destek Ödemeleri**

MADDE 38 - (1) Kuruluş Desteği kapsamında,

TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI

a) İşletici kuruluş ödeme talebini, 3'er aylık dönemler halinde, ilgili izleme döneminin sona ermesinden itibaren 30 gün içinde, Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu ile sistem üzerinden yapar.

b) Süresi içinde sunulmayan Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu, takip eden izleme dönemine ait faaliyet raporu ile birlikte sunulur. Ancak yararlanıcı tarafından revizyon talep edilmesi durumunda, revize edilen kurul kararına göre ilgili döneme ait faaliyet raporu bir sonraki izleme dönemini beklemeden sunulabilir.

c) Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu ilgili uygulama birimi tarafından Kuruluş Desteği Dönemsel İzleme Formu ile değerlendirilir.

ç) Uygun bulunan giderler için, sorumlu personel ödeme olurlarını hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar.

(2) Performans desteği kapsamında,

a) İşletici kuruluş, ödeme talebini performansı değerlendirilen yılın sona ermesinden itibaren 30 gün içinde, Performans Desteği Gerçekleşme Raporu ile sistem üzerinden yapar.

b) Sorumlu personel, Performans Desteği Gerçekleşme Raporunda yer alan bilgileri kontrol ederek performans gerçekleşme oranını İzleme Raporunda hesaplar. Bu oran yıllık destek üst limitiyle çarpılarak performansı izlenen yıla ilişkin destek üst limiti belirlenir.

c) Uygulama Kurulu tarafından uygun bulunan giderler için, sorumlu personel tarafından ödeme oluru hazırlanır ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunulur.

(3) Hızlandırma Desteği kapsamında,

a) Başarılı tamamlandığına karar verilen hızlandırma programı için yararlanıcı tarafından ödeme talebi, Hızlandırma Desteği Ödeme Talep Formu ile en geç tamamlanma tarihinden 3 ay sonrasına kadar sistem üzerinden yapılır.

b) Ödeme Talep Formu ve ekleri sorumlu personel tarafından incelenir. Uygun bulunan giderler için ödeme oluru hazırlanır.

c) Ödeme oluru, sorumlu personel tarafından uygulama birimi müdürünün onayına sunulur.

(4) Kuruluş Desteği kapsamında;

a) Kurul/Uygulama Kurulu kararında personel gideri desteği hariç olmak üzere ilgili gider için belirlenen desteklemeye esas tutar, yararlanıcının 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.

b) Kurul Kararı'nda yer alan personel gideri desteğine ilişkin "Tahmini Destek Tutarı" katı olmayıp, Kurul Kararı'nın hazırlandığı tarihteki brüt asgari ücretin işverene toplam maliyetine göre hesaplanan üst limiti ifade etmektedir.

(5) Hızlandırma ve Performans Desteği kapsamında; Kurulda/Uygulama Kurulunda desteklenme kararı alınan giderler için belirlenen desteklemeye esas tutar ile fatura tutarı karşılaştırılarak düşük olan tutara destek oranı uygulanarak destek tutarı belirlenir.

(6) Program kapsamındaki destekler için yıllık destek üst limitleri, ilgili yıl için belirlenmiş olan artış oranlarında güncellenir. Her durumda ilgili yıllık dönem için ödenecek destek tutarı, o yıl için belirlenen destek üst limitini aşamaz.

(7) Program kapsamında kurulun/uygulama kurulunun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Gerçekleşen giderin;

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

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

b) Karardaki asgari şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde bu durum Uygulama Kuruluna sunulur. Gerçekleşen giderin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

(8) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise muhasebe müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe müdürlüğü tarafından yararlanıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(9) Yararlanıcının ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, yararlanıcının banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(10) Yararlanıcı, sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortaklığı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz; böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(11) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri yasal giderler destek kapsamı dışında tutulur.

(12) Kamu kurumu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu ve yurt dışından alınan hizmetlerde hizmet sağlayıcı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(13) 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 Bankasıncı Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

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

(15) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin yararlanıcı tarafından banka/PTTBank aracılığıyla ödemesi esas olup vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka/PTTBank aracılığıyla ödemeden kastedilen, bankacılık 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 aracılığıyla yapılması durumunda ibraz edilecek dekontta ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde yararlanıcının borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. Yararlanıcının ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte yararlanıcının borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

(16) Uygulama birimi tarafından programın sonlandırılması veya devamına karar verilmesi için kurulda görüşülmek üzere ilgili Başkanlık birimine gönderilmesi durumunda,

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

programın devamı yönünde bir karar alınmadan izlemesi yapılan önceki dönemlere ait ödeme talepleri dışında yararlanıcıya destek ödemesi yapılmaz.

(17) Destek programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan yararlanıcıya ödeme yapılmaz.

(18) Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile mal ve hizmet içeriğine ilişkin belgeler yararlanıcı tarafından muhafaza edilir. KOSGEB tarafından gerek görülmesi halinde ödeme öncesi veya sonrasında talep edilen her türlü bilgi ve belge yararlanıcı tarafından ilgililere ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

Erken Ödeme

MADDE 39 - (1) Destek Programı kapsamında başvurunun kabul edildiği ilk kurul kararında, Kuruluş Desteği 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.

Geri ödemeli Desteklerde Geri Ödeme

MADDE 40 - (1) Hızlandırma Desteği kapsamında yapılacak geri ödemeler, hızlandırma programının tamamlanmasına ilişkin kurul karar tarihinden itibaren 12 ayı ödemesiz olmak üzere, 3'er aylık dönemler halinde 4 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.

(2) Destek programının süresi içinde sonlandırılması durumunda, sonlandırmaya ilişkin kurul kararı tarihinde program süresi bitmiş sayılır ve geri ödeme takviminin yeniden belirlenmesinde bu bitiş tarihi esas alınır.

(3) Geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, TEKMER işletici kuruluşuna verilen geri ödemeli desteklerde faiz ve komisyon uygulanmaz.

(4) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Geri Ödemeli Desteklerde Teminat

MADDE 41 - (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinden önce TEKMER işletici kuruluşundan KOSGEB Geri Ödemeli Destekleri İle Erken Ödemede Teminat Uygulaması Usul ve Esaslarında yer alan şartlara uygun şekilde teminat alınır.

**ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler****Çeşitli Hükümler**

MADDE 42 - (1) Bu programa ve program kapsamındaki desteklere başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(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.

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

(3) Hızlandırma Desteği kapsamında hastalık, ölüm, doğal afetler gibi beklenmeyen olaylar veya programa katılıma engel teşkil eden benzer gerekçeler nedeniyle hızlandırma programı süresinin tamamlanamaması durumunda Kurul tarafından hızlandırma programının başarılı tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

(4) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programları kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir. Program kapsamında gerçekleşen faaliyet ve giderlere ilişkin bilgi ve belgeler TEKMER Adı Kullanım Hakkı devam ettiği süre boyunca yararlanıcı tarafından muhafaza edilir.

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

(6) Yararlanıcının sahipleri, ortakları, çalışanları ve ortaklarının çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; ilgili başvuru için kurul üyesi veya izleyici olamaz.

(7) Hatalı işlemler sonucu yararlanıcıya fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimleri tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte yararlanıcıdan geri tahsil edilir.

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

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

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

(11) Destek programı süresinde yararlanıcının ünvan ve/veya tür değişikliği hususları yararlanıcı tarafından uygulama birimine bildirilir. Yararlanıcının bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(12) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Bu program kapsamındaki destekler için de aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.

(13) 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.

(14) 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.

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

(16) Yararlanıcı tarafından, TEKMER adı kullanım hakkı devam ettiği sürece; TEKMER alanında ve varsa aynı ilde ya da başka bir ilde bulunan ek TEKMER alanında,

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

a) TEKMER'in görünür bir yerinde KOSGEB logosu ile birlikte "KOSGEB tarafından desteklenmiştir." ifadesinin yazılı olduğu KOSGEB tarafından belirtilen standartlardaki bir tabelanın yer alması,

b) TEKMER'in girişine asılacak olan TEKMER tabelasında KOSGEB tarafından belirtilen standartlarda KOSGEB logosunun yer alması,

c) KOSGEB tarafından belirtilen standartlardaki KOSGEB logolu flama/flamaların TEKMER'in girişi, toplantı salonu, fuaye alanı, etkinlik alanı gibi görünür yerlere asılması,

ç) KOSGEB tarafından talep edilmesi halinde, TEKMER alanı içinde ücretsiz olarak kapalı çalışma alanı tahsis edilmesi ve toplantı salonlarının kullanılması sağlanır.

(17) Yararlanıcıya tebliğ edilecek yazılar e-tebligat adresine yapılır.

(18) 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk Yararlanıcıya ait olacaktır.

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

(20) KOSGEB, TEKMER'lerde kullanılacak marka, ibare, işaret, logo vb. görsellerin belirlenmesi ve düzenlenmesi konusunda tam yetkiye sahiptir. Bu yetki kapsamında, KOSGEB bu görsellerin kullanımına ilişkin kuralları belirler. Bu kuralların ve belirlenen standartların TEKMER'ler tarafından eksiksiz uygulanmasını sağlar. Kullanılan markanın değiştirilmesi veya güncellenmesi gerektiğinde gerekli düzenlemeleri yapma hakkına sahiptir.

KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmeler

MADDE 43 – (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 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 İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 44 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 45 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla TEKMER Destek Programı kapsamında desteklenmesine karar verilmiş ve program süresinin üç yılını doldurmamış olan TEKMER'ler, bu Uygulama Esasları kapsamındaki Kuruluş Desteğine yürürlük tarihinden itibaren en geç 1 yıl içinde başvurabilir. Ancak erken ödeme almış olan TEKMER'ler, mahsuplaşma ya da tamamlanmayan kısmın iade edilmesi işlemini Kuruluş Desteği başvurusundan önce tamamlamış olmalıdır. Bu kapsamdaki TEKMER'lerin;

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

a) Mevcut işletici kuruluş vasfı devam eder. Ancak, TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesinin yenilenmesi ve Teknoloji Merkezi Destek Programı Taahhütnamesinin onaylanması gerekir.

b) Kuruluş Desteği üst limiti, Kuruluş Desteği toplam üst limitinden TEKMER Destek Programına ilişkin yapılmış ödeme tutarları düşüldükten sonra kalan tutardır. Bu mahsuplaşma desteğin son yılı için belirlenen yıllık destek üst limitinden yapılır. Erken ödeme tutarının belirlenmesinde düşülmüş tutar üzerinden hesaplama yapılır.

c) Kuruluş Desteği başvuru tarihi itibarıyla TEKMER Destek Programı kapsamındaki süreçleri durdurulur. Varsa TEKMER Destek Programı kapsamında bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(2) Bu kapsamdaki başvurular, Kurul tarafından yalnızca giderlerin uygunluğu, kapsamı ve destek tutarlarının belirlenmesi açısından değerlendirilir.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kuruluş Desteğine başvuru yapmayan TEKMER Destek Programı kapsamındaki TEKMER’ler;

a) Teknoloji Merkezi Destek Programı Başvuru Formu ile programa ve Hızlandırma Desteğine başvurabilir. Her bir çağrı için ayrıca Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Çağrısı Başvuru Formu ile başvurulmalıdır.

b) Program süresinin üç yılını doldurmuş olmaları şartıyla, Teknoloji Merkezi Destek Programı Başvuru Formu ve Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formu ile programa ve Performans Desteğine başvurabilir.

(c) Başvuru tarihi itibarıyla, TEKMER Destek Programı süresinin üç yılını doldurmamış olan TEKMER’ler, program süresinin 3. Yılı içinde ancak bu süre dolmadan en geç 3 ay önce sistem üzerinden Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formunu Kurul tarafından değerlendirilmek üzere KOSGEB’e iletir.

(2) TEKMER’in Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formunu süresi içinde sunmaması halinde, süre bitiminden itibaren 15 gün içinde sistem üzerinden hatırlatma amaçlı bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formunun sistem üzerinden sunulması gerekir. Verilen ek süre içinde formun sunulmaması durumunda Performans Desteğinden faydalanılamaz.

(3) Hızlandırma Desteği ya da Performans Desteğinden birine başvuru yapılması halinde her iki destek için de süreç başlamış olur. Bu kapsamdaki başvuruya ilişkin Kurul kararının bildirim tarihinden itibaren, en geç 30 gün içinde Teknoloji Merkezi Destek Programı Taahhütnamesi sistem üzerinden işletici kuruluş tarafından onaylanır.

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) TEKMER Destek Programı kapsamında reddedilen başvurular için bu destek programına başvuru yapılamaz.

Yürürlük

MADDE 46 - (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 07/10/2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 - (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

EKLER

1	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.41.00.01
2	Teknoloji Merkezi Destek Programı İzleme Sistemi Rapor Formatı Tablosu	TAB.41.00.02
3	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Çağrı Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.41.00.03
4	Teknoloji Merkezi Destek Programı TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi	FRM.41.00.01
5	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Ön Başvuru Formu	FRM.41.00.02
6	Teknoloji Merkezi Destek Programı Başvuru Formu	FRM.41.00.03
7	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.41.00.04
8	Teknoloji Merkezi Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.41.00.05
9	Teknoloji Merkezi Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.41.00.06
10	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Teknik İnceleme Raporu	FRM.41.00.07
11	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.41.00.08
12	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.41.00.09
13	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formu	FRM.41.00.10
14	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Revizyon Talep Formu	FRM.41.00.11
15	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Faaliyet Raporu	FRM.41.00.12
16	Teknoloji Merkezi Destek Programı Kuruluş Desteği Dönemsel İzleme Formu	FRM.41.00.13
17	Teknoloji Merkezi Destek Programı Ödeme Oluru	FRM.41.00.14
18	Teknoloji Merkezi Destek Programı Performans Desteği Hedef-Faaliyet Başvuru Formu	FRM.41.00.15

**TEKNOLOJİ MERKEZİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA
ESASLARI**

19	Teknoloji Merkezi Destek Programı Performans Desteği Kurul Karar Formu	FRM.41.00.16
20	Teknoloji Merkezi Destek Programı Performans Desteği Gerçekleşme Raporu	FRM.41.00.17
21	Teknoloji Merkezi Destek Programı Performans Desteği İzleme Formu	FRM.41.00.18
22	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Çağrı Başvuru Formu	FRM.41.00.19
23	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Çağrı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.41.00.20
24	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Çağrı Kurul Karar Formu	FRM.41.00.21
25	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Çağrı Sonuç Raporu	FRM.41.00.22
26	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.41.00.23
27	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği İzleme Formu	FRM.41.00.24
28	Teknoloji Merkezi Destek Programı Hızlandırma Desteği Destek Sonrası İzleme Formu	FRM.41.00.25