



KALKINMA AJANSLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2023 YILI TURİZM TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR63/23/TD-TURİZM

Program İlan Tarihi		27 Ocak 2023
Başvuru Dönemleri	Son Başvuru Tarihleri	Taahhütname Teslimi İçin Son Tarihi
Ocak- Şubat Dönemi	28 Şubat 2023 Salı Saat 23.59	7 Mart 2023 saat 17.00
Mart-Nisan Dönemi	30 Nisan 2023 Pazar Saat 23.59	5 Mayıs 2023 saat 17.00
Mayıs-Haziran Dönemi	30 Haziran 2023 Cuma Saat 23.59	7 Temmuz 2023 saat 17.00
Temmuz-Ağustos Dönemi	31 Ağustos 2023 Perşembe Saat 23.59	7 Eylül 2023 saat 17.00
Eylül-Ekim Dönemi	31 Ekim 2023 Salı Saat 23.59	7 Kasım 2023 saat 17.00
Kasım-Aralık Dönemi	31 Aralık 2023 Pazar Saat 23.59	5 Ocak 2024 saat 17.00



KALKINMA AJANSLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



T.C.
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
(DOĞAKA)

2023 YILI TURİZM TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR63/23/ TD- TURİZM

Program İlan Tarihi:		27 Ocak 2023
Başvuru Dönemleri	Son Başvuru Tarihleri	Taahhütname Teslimi İçin Son Tarihi
Ocak- Şubat Dönemi	28 Şubat 2023 Salı Saat 23.59	7 Mart 2023 saat 17.00
Mart-Nisan Dönemi	30 Nisan 2023 Pazar Saat 23.59	5 Mayıs 2023 saat 17.00
Mayıs-Haziran Dönemi	30 Haziran 2023 Cuma Saat 23.59	7 Temmuz 2023 saat 17.00
Temmuz-Ağustos Dönemi	31 Ağustos 2023 Perşembe Saat 23.59	7 Eylül 2023 saat 17.00
Eylül-Ekim Dönemi	31 Ekim 2023 Salı Saat 23.59	7 Kasım 2023 saat 17.00
Kasım-Aralık Dönemi	31 Aralık 2023 Pazar Saat 23.59	5 Ocak 2024 saat 17.00



İÇİNDEKİLER

1.TURİZM TEKNİK DESTEK PROGRAMI	4
1.1 Giriş	4
1.2. Desteğin Arka Planı ve Gerekçesi	4
1.3. Programın Genel ve Özel Amaçları	6
1.3. Programın Bütçesi.....	6
1.4 Programın Künyesi	7
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	9
2.1. Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	11
2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu	12
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu	16
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	19
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	22
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	23
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	24
2.3.1. Ön İnceleme	24
2.3.2. Nihai Değerlendirme	25
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	26
2.4.1 Bildirimin İçeriği	26
2.4.2. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi	28
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	29
2.5.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	30
2.5.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi	30
2.5.3. Raporlar	30
2.5.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar.....	30
2.5.5. Denetim	30
2.5.6. Tanıtım ve Görünürlük	31
2.6. Örnek Performans Göstergeleri.....	31



TANIMLAR

Ajans: Sözleşme Makamı olarak, programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansını,

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

Başvuru Sahibi: Yönetmelik hükümleri çerçevesinde proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

Bölge Planı: Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanmış olan TR63 Bölge Planı'nı (2014-2023),

Coğrafi İşaret: Belirgin bir niteliği, ünü veya diğer özellikleri itibarıyla kökenin bulunduğu bir yöre, alan, bölge veya ülke ile özdeşleşmiş bir ürünü gösteren ad veya işaretleri,

Değerlendirme Dönemi: Teknik destek başvurularının değerlendirmeye alındığı Kasım-Aralık dönemini ifade eder,

Destinasyon SOP: Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Destinasyon Sonuç Odaklı Programını,

Görünürlük: Proje faaliyetleri kapsamında Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla proje yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

EuroVelo: Avrupa Bisiklet Rotası Ağını,

İzleme: Ajansın, uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak adına düzenli ve sürekli olarak veri toplamasına, uygulamaya ilişkin riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirler almasına, uygulama performansını takip etmesine ve denetim faaliyetleri yapabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel



kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmetini,

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

Ön İzleme: Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde değerlendirme aşamasında yapılacak uygulanabilirlik değerlendirmesini,

Performans Göstergeleri: Projenin sonuçlarının, amacının ve hedeflerinin ölçülebilir değerlerle ifade edilmesini,

Proje: Destekten Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

Proje Ortak(lar)ı: Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, kılavuzda gösterilen ortaklık beyannamesini veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

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

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluşu (T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı),

TR63: Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

UNESCO: Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü

Yararlanıcı: Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibini,

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğini ifade eder.



1.TURİZM TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 Giriş

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA), 2009 yılı Bakanlar Kurulu Kararı ile mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesi'nde kurulmuş ve 2010 yılında faaliyetlerine başlamıştır.

Ajansımız, 2010 yılından itibaren mali destek programlarının yanı sıra Teknik Destek Programlarıyla, kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kritik konular için talep ettikleri uzman temini, eğitim faaliyetleri ve danışmanlık hizmeti için destek sağlamaktadır.

Teknik Destek; Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına; eğitim ve danışmanlık konularında katkı sağlamak amacıyla verdiği destektir.

Bölgemizde turizm sektörü lokomotif sektörler arasında yer alarak diğer sektörlerle de katkı sağlamakta, iktisadi ve sosyal kalkınmaya öncülük etmekte, ulusal ve bölgesel kalkınmada önemli rol oynamaktadır. 2010 yılından bu yana Ajansımızın mali destekleriyle bir takım alt yapı sorunları giderilmiş olan sektörün eğitim ve danışmanlık hizmetleri ihtiyaçlarının bu programla giderilmesi hedeflenmektedir. 2023 Yılı Turizm Teknik Destek Programı, On Birinci Kalkınma Planı, Türkiye Turizm Stratejisi (2023) ve Eylem Planı (2007-2013), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2014-2023) Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı 2023 Yılı Çalışma Programı Destinasyon Yönetimi Odaklı Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (Destinasyon SOP), Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye Turizm Stratejisi ve Eylem Planları ve ajansın önceki yıllarda bölgede edindiği tecrübeler ile 2014-2023 TR63 Bölge Planı kapsamında belirlenen hedef ve öncelikler dikkate alınarak hazırlanmış olup program amaç, öncelik ve uygunluk esaslarına rehber içerisindeki başlıklarda yer verilecektir.

2023 yılında, kuruluşlara turizm sektörüyle ilgili teknik destek vermek amacıyla toplam **750.000 TL bütçe** tahsis edilmiştir.

Turizm Teknik Destek Programının yürütülmesinde Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı "Sözleşme Makamı" olup, programın izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

1.2. Desteğin Arka Planı ve Gerekçesi

On Birinci Kalkınma Planı'nda turizm sektörü öncelikli gelişme alanları içerisinde sayılarak uygulanacak politika ve tedbirler ile sektörün ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkı sağlamasının ve destinasyon odaklı anlayış çerçevesinde sektörde dönüşümün gerçekleştirilmesinin amaçlandığı ifade edilmiştir. Bu doğrultuda turizm çeşitlerinin geliştirilmesi, konaklama dışı harcama alanlarının yaratılması, çevreye duyarlı ve sorumlu turizm anlayışı ile sürdürülebilir turizm uygulamalarının



geliştirilmesi, hizmet sunum kapasitesinin yükseltilmesi, sektörde teknolojiye dayalı uygulamaların desteklenmesi gibi politikalar belirlenmiştir.

Türkiye Turizm Stratejisi (2023) ve Eylem Planında (2007-2013), raporun bütüncül politika, strateji ve uygulamaya yönelik yaklaşımlar içerdiği ifade edilerek yönetişimin kritik rolüne değinilmiş, destinasyon yönetimi anlayışının geliştirilmesine yönelik politika önerilerine yer verilerek turizmin çeşitlendirilmesi, kentsel ölçekte markalaşmanın sağlanması, turizm sektöründe paydaşlar arasında işbirliğinin ve kurumsallaşmanın sağlanması, iç turizmde toplumun farklı kesimlerine uygun turistik ürün alternatiflerinin sunulması, sektörde Ar-Ge çalışmalarının ve mesleki eğitimin geliştirilmesi, hizmet kalitesinin iyileştirilmesi, turizm koridorlarının oluşturulması gibi stratejiler oluşturulmuştur.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde (2014-2023) yatay amaçlar arasında Turizm Potansiyelinin Yerel ve Bölgesel Kalkınma İçin Etkili Kullanımı'na yer verilmiş; turizm hareketliliğinin yıl geneline yayılması, farklı bölgelere kaydırılarak kalış süreleri ve gelir imkânlarının genişletilmesi ve turizmin bölgesel ve yerel kalkınmadaki katkısının üst düzeye çıkarılması için turizm koridorlarının, eko turizm bölgelerinin ve turizm kentlerinin geliştirileceği belirtilmiştir.

Ajansın 2023 Yılı Çalışma Programı'nda yer alan Destinasyon SOP kapsamında, TR63 Bölgesi'nin turizm geliri ile katma değerinin artırılması ve bölgede bütünsel turizm yönetiminin sağlanması amacıyla turizm sektöründe; paydaşlar arasında işbirliği ve koordinasyonun ve turizm ürünlerinin geliştirilmesi, fiziki, teknolojik ve kurumsal altyapının iyileştirilmesi, insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi ve bölgede turizm varlıklarının bütünsel bir yaklaşımla tanıtılması hedeflenmiştir.

Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illeri için hazırlanan turizm stratejisi ve eylem planlarında bölgenin turizm varlıkları değerlendirilmiş; turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılmasına, alternatif turizm türlerinin ve beşeri sermayenin geliştirilmesine, tanıtım ve pazarlama çalışmalarının gerçekleştirilmesine yönelik strateji ve önceliklere yer verilmiştir.

TR63 Bölgesi'nin turistik değer haritası incelendiğinde tatil, sağlık ve inanç turizmi varlıkları açısından çeşitliliğe sahip olduğu görülmektedir. Hatay ilinde; Antakya, Defne ve Samandağ ilçelerinde tarihi değerler (arkeoloji müzesi, tematik müzeler vb.) ve inanç turizmi varlıkları (Habibi Neccar Camisi, St. Pierre Kilisesi vb.), Yayladağı ilçesinde dalış turizmi, Arsuz ilçesi çevresinde de tekne, yat ve deniz turizmi öne çıkmaktadır. Gastronomi alanında UNESCO Yaratıcı Şehirler Ağında yer alan Hatay'ın tamamında mutfak kültürü ziyaretçiler için çekicilik unsuru barındırmaktadır. Kahramanmaraş ili tarihi değerler (Germanicia Antik Kenti), inanç turizmi (Eshab-ı Kehf Külliyesi), kış turizmi (Yedikuyular, Kayak Merkezi, Başkonuş Yaylası) ve macera turizmi (yamaç paraşütü vb.) açısından önemli değerlere sahiptir. Osmaniye ilinde yer alan kaleler, Karatepe-Aslantaş Bölgesi ve doğa turizmi varlıkları öne çıkan turizm değerleridir.

2023 Yılı Teknik Destek Programı ile On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023), Türkiye Turizm Stratejisi (2023) ve Eylem Planı (2007-2013), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2014-2023) ve 2023 Yılı Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Çalışma Programı Turizm Destinasyonu Sonuç Odaklı Programı'nda (Destinasyon SOP) yer verilen öncelik, hedef ve tedbirlere katkı sağlayacak çalışmalara eğitim ve danışmanlık desteği sağlanması planlanmaktadır.



1.3. Programın Genel ve Özel Amaçları

Genel Amaç:

TR63 Bölgesi'nde yerel aktörlerin turizmle ilgili, bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarının çözümüne yönelik, geçici süreli eğitim amaçlı uzman görevlendirilmesi veya danışmanlık hizmeti verilmesi suretiyle, bölgesel kalkınmaya katkı sağlanmasıdır.

Özel Amaçlar:

- TR63 Bölgesi'nde tematik turizm rotalarının geliştirilmesi
- Turizm sektöründe kurumsal altyapının ve beşeri sermayenin geliştirilmesi
- Turizm sektörünü destekleyecek nitelikteki turizm ürünlerinin geliştirilmesi
- Turizm sektöründe bölgenin tanıtım ve pazarlama becerilerine katkı sağlayacak faaliyetlerin geliştirilmesi
- Turizmin gelişimine katkı sağlayacak işbirliği ve koordinasyon çalışmalarının geliştirilmesi

1.3. Programın Bütçesi

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **750.000 TL**'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa maliyeti aşağıdaki, tabloda belirtilen limitleri aşamaz.

Teknik Destek türü	Toplam Azami Maliyet (KDV dahil)
Eğitim Verme	80.000 TL
Danışmanlık Sağlama	100.000 TL

***Teknik Destek Programı kapsamında eğitim ve danışmanlık hizmetleri bir arada temin edilirse her iki hizmete ödenecek tutarın toplamı 100.000TL'yi (KDV dahil) aşamaz.**



Bununla birlikte, 2023 Yılı Turizm Teknik Destek Programı kapsamında aynı başvuru sahibine verilen teknik desteklerin Ajansa toplam maliyeti 100.000 TL'yi geçemez.

Ajans aynı proje için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

1.4 Programın Künyesi

2023 YILI TURİZM TEKNİK DESTEK PROGRAM KÜNYESİ		
Programın Amacı	TR63 Bölgesi'ndeki yerel aktörlerin turizm sektörüyle ilgili faaliyetlerinde, bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına, eğitim verme, program ve proje hazırlama faaliyetlerine katkı sağlama, turizm destinasyonu altyapısını güçlendirme, danışmanlık sağlama, gibi konularda destek sağlamaktır.	
Uygun Faaliyetler	✓ Eğitim verme ✓ Danışmanlık sağlama	
Toplam Bütçe	750.000 TL	
Desteğin Ajansa Azami Maliyeti (vergiler dahil)	Teknik Destek türü	Toplam Azami Maliyet
	• Eğitim verme	80.000 TL
	• Danışmanlık sağlama	100.000 TL
Proje Uygulama Süresi	Azami 6 ay	
Destek Alınabilecek Proje Sayısı	Dönem başına en fazla 1 projesi için , yıl boyunca ise en fazla 2 proje	
Teknik Desteğin Ajansa Yıllık Maliyeti	100.000 TL 2023 Turizm Teknik Destek Programı kapsamında Aynı başvuru sahibine verilen teknik desteklerin Ajansa toplam maliyeti 100.000 TL'yi geçemez.	
Uygulama Yeri	Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye	



Uygun Başvuru Sahipleri	✓ Kamu Kurum ve Kuruluşları ✓ Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare birlikleri ✓ Üniversiteler (Rektörlük), ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ✓ Sivil Toplum Kuruluşları ✓ Birlikler ve Kooperatifler ✓ Sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler
Başvuru ve Değerlendirme Dönemi	Başvurular yıl boyu alınacak olup değerlendirmeler 2 şer aylık dönemler halinde yapılacaktır.
Taahhütname E-imza ya da Elden Teslim için Son Tarih	Başvuru bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde, taahhütnamenin e-imza ile imzalanması işlemi tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde, başvuru sahibi tarafından ıslak imza ile imzalanmış taahhütname, elden veya posta yolu ile Ajansa teslim edilir.



2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde Turizm Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuruların alınması, desteklenecek faaliyetlerin seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilecektir.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuru formları, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda Teknik Destek Başvuru Formlarında yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Turizm Teknik Destek Programı'ndan yararlanacak başvurunun üç temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.



2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilik, Kaymakamlık, İl/İlçe Müdürlükleri vb.)
- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare birlikleri
- Üniversiteler (Rektörlük),
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Birlikler ve Kooperatifler
- Sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

ÖNEMLİ

- ✓ Valilik birim müdürlükleri ile kurum ve kuruluşların bünyesinde alt birim olarak yer alan şube müdürlükleri, daire başkanlıkları vb. proje başvurularını ilgili valilik veya ilgili kurum/kuruluş adı altında yapabilecektir.
- ✓ Bu programa gerçek kişiler ve özel sektör kurum ve kuruluşları doğrudan başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar.

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

- Tüzel kişiliğe haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Teknik destek başvuru konusunun başvuru sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde [STK, kooperatif ve birliklerin (uygun başvuru sahiplerine ait) kuruluş belgesi, tüzüğü ve sözleşmesinde ifade edilen alan] bulunması, ancak rutin faaliyeti olmaması (yasayla kuruma tanımlanmış asli görev veya sorumluluk)
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Teknik destek başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının Turizm Teknik Destek Programından yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma



- yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
 - c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
 - ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
 - d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
 - e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
 - f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
 - g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl, madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl, madde (g)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları, teknik destek başvurusunun tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecektir. Ortakların, "Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması," dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşıması gerekmektedir. Buna ilişkin "ortaklık beyanı", ortak olacak kuruluşlar tarafından doldurulur ve ortağın yetkili kişilerince imzalanır.



Yükleniciler (Eğitim- Danışmanlık Kurumları)

Teknik destek kapsamında hizmet satın alma işlemleri, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından yürütülür. Yararlanıcı ve ortak idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar. Program kapsamında yüklenici firma ile sözleşme imzalanacaktır. Sözleşmeye ilişkin damga vergisi yükümlülüğü yüklenici firmaya aittir. Yüklenici firma danışmanlık sunacağı işletme, kooperatif veya birliğe ilişkin verilerin gizliliğini koruyacağını ve etik ilkelere riayet edeceğini sözleşme ekinde sunulacak “Etik İlkeler ve Gizlilik Beyannamesi”ni imzalayarak taahhüt eder.

2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek sadece aşağıda belirtilen faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme
- Danışmanlık sağlama

ÖNEMLİ

Teknik destekler kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla **ortak tedarik süreci** yürütülebilir.

2.1.3.1. Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi sözleşme imzalandıktan sonra **6 (altı) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

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



2.1.3.2. Yer

Teknik Destekler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Ayrıca Ajans gerek gördüğü durumlarda teknik destek faaliyetinin çevrim içi ortamda gerçekleştirilmesine karar verebilir.

Destegin bölge dışında gerçekleşeceği durumlarda teknik destekten faydalanacakların yol, konaklama ve harcırah vb. giderlerinin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

2.1.3.3. Faaliyet Konuları

Başvuru yapabilecek kurumların seçecekleri konunun, kurumların faaliyet ve aktif uğraş alanları içerisinde olması, ancak kanunda tanımlı rutin aktiviteleri olmaması ve bölgedeki diğer kurumlardan kolaylıkla edinebilecekleri konular olmaması önem arz etmektedir.

2.1.3.3.1 Örnek Proje Konuları

- Turizm sektöründe kurumsal kapasite gelişimine yönelik eğitim/danışmanlık çalışmaları,
- Turizm sektörüne yönelik hâlihazırda ilan edilmiş ve başvurusu alınan ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlardan (UNESCO, EuroVelo vb.) turizm amaçlı tescil alınması, ulusal veya uluslararası bir ağa katılım için başvuru dosyası hazırlanması, yönetim planı hazırlanması vb. çalışmalar,
- Turizm sektöründe dijitalleşmeye yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Turizm Rotaları (gastronomi, inanç, sağlık, mozaik, müze, yat, bisiklet, kaplıca, yayla, dalış, dağcılık, trekking, yamaç paraşütü, fotoğrafçılık, kayak, deniz, kamp, karavan vb.) belirleme, tespit, haritalama, tasarım, gelişim planı ve eylem planı danışmanlığı,
- Tur operatörü ve seyahat acentelerine yönelik inanç, gastronomi, kültür, alternatif turizm vb. konularda eğitim ve danışmanlık desteği,
- Turizm sektöründe ulusal ve uluslararası sertifikasyon vb. çalışmalara yönelik eğitim ve danışmanlık desteği (sıfır atık, güvenli turizm, yeşil yıldız vb.),
- Ulusal ya da uluslararası organizasyonların (sempozyum, kongre, fuar, çalıştay, bienal, festival vb.) bölgemizde gerçekleştirilmesine yönelik danışmanlık desteği,



- Kamuya ait tescilli tarihi ve doğal yapıların korunmasına yönelik yapılacak çalışmalara eğitim ve danışmanlık desteği,
- Turizm sektöründe sunulan ürün ve hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve kırsal alanlarda, yörenin baskın özellikleri doğrultusunda tematik turizm alanlarının oluşturulmasına yönelik konularda eğitim ve/veya danışmanlık desteği,
- Turizm yatırımlarında fiziksel mekân ve insan kaynaklarının planlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği,
- Turizm değerlerimizin tanıtımına yönelik markalaşma danışmanlığı,
- Turistlerle doğrudan iletişim kuran personele yönelik mesleki yabancı dil eğitimi,
- Yeme-içme tesisleri ve konaklama tesislerinde hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi,
- Bölgemizde yer alan kültürel değerlerin ve üretilen yöresel ürünlerin hediyelik eşya yapılmasına yönelik tasarım danışmanlığı hizmeti alınması,
- Uluslararası ve ulusal coğrafi işaret tesciline yönelik teknik ve bilimsel rapor hazırlanması ile başvuru belgelerinin hazırlanmasına yönelik analiz ve danışmanlık desteği,
- Turizm potansiyeline sahip arkeolojik değerlerle ilgili analiz ve danışmanlık desteği,

Yukarıdaki konular öncelikle tercih edilecek olup, başvuru yapılabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programının genel ve özel amaçlarına uyumlu bir şekilde çeşitlendirilebilir.

2.1.3.3.2 Desteklenmeyecek Başvuru Konuları

Aşağıdaki faaliyetleri içeren başvurular, 2023 Yılı Turizm Teknik Destek kapsamında uygun başvuru konuları olarak değerlendirilmeyecektir.

- Rehberin amaç ve öncelikleri dışındaki faaliyetlere yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri
- 2022 ve 2023 yıllarında Teknik Destek Programı kapsamında destek almış başvuru sahibi kurumların **aynı konu**(lar)daki başvuruları,
- Ajansın diğer destek programları kapsamında desteklenebilecek başvurular,
- Birbirinden bağımsız birden fazla eğitim/danışmanlık konusunu içeren başvurular,
- Başvuru dosyasında kısmen de olsa uygun olmayan konu içeren başvurular,
- Kurumların rutin faaliyetlerine yönelik hizmet içi eğitim niteliğinde olan başvurular,



- Kurumların görev alanı içinde olmayan başvurular,
- Başvuru sahibinin kendi personeline/üyelerine yönelik olmayan eğitimler,
- Kurumların doğrudan faydalanıcısı olan hedef gruplara yönelik eğitimler (öğrenci, vatandaş, çiftçi, sadece başka bir kurum çalışanları),
- İlgili kurumlarda periyodik olarak verilen eğitimlerle, bu kurumlardan kolaylıkla temin edilebilecek eğitimler (doğal afet, deprem, ilk yardım, güvenli sürüş teknikleri, iş sağlığı ve güvenliği, aile danışmanlığı vb.),
- Bireysel burs, kurs harçlığı içeren başvurular,
- Bireysel araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar,
- Çalıştay, seminer, kongre, konferans vb. faaliyetlerin finansmanına yönelik faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,

Sunulacak faaliyetler, başvuru sahibi ve ortağı olan kurum/kuruluşların doğrudan kendi kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesini destekleyici nitelikte olmalıdır. Başvuru sahibinin faaliyetleri ile özel-teknik bir ilgisi bulunmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyet başvuruları desteklenmeyecektir.

Bununla birlikte tüm başvurular her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler.



2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, sadece **uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil)** hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim yeri, eğitim materyalleri, ikram, görünürlük vb. harcamalar yararlanıcı tarafından sağlanır.

Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin **yüzde 5'ini** geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

Teknik Destek Programı kapsamında, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dâhilinde alınabilecek **ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus** olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir.

Ayrıca teknik destek kapsamında başvuru sahibinin herhangi bir **mal edinmesi söz konusu değildir** (yazılım, makine-ekipman vb).



2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Teknik destek faaliyetine ilişkin usuller, esaslar ve gerekli tüm belgeler, Ajans internet sitesinde yayımlanmaktadır. Teknik destek başvuruları KAYS üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) alınmaktadır.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının (DOĞAKA), proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağımlı referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

Potansiyel başvuru sahiplerinin; Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formu ve eklerini doldurarak proje başvurularını oluşturmaları gerekmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.



2.2.1.1. Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler

Destekleyici belgelerin ilgili bölümleri imzalanıp taratıldıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir.
(<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>)

- 1) Projede ortak yer alıyorsa Ortaklık Beyannamesi
- 2) Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki mesleki kuruluşlar dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik veya bunlara ait işletmeler vb.) resmi kayıt (tescil) belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
- 3) Başvuru sahibi STK, Kooperatif, Birlik veya İşletme ise, başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin imza sirküleri ve temsile yetkili olduklarını gösterir yönetim organı kararı
- 4) Taahhütname en üst yetkili amir tarafından imzalanmamışsa, imzalayan kişinin kurumu temsile ve proje belgelerini imzalamaya yetkili olduğuna dair belge (STK, Kooperatif, Birlik ve İşletmeler için yönetim organı kararı ve imza sirküsü; diğer kurum ve kuruluşlar için yetkilendirme beyanı) [Kurumun yetkili en üst amiri göreve vekâlet ediyor ise ayrıca bir belge sunulması gerekmemektedir.]
- 5) Teknik Şartname (Teknik Destek konusu eğitim/danışmanlık hizmetine ait teknik ayrıntılar) (Teknik Destek Başvurusu eğitim faaliyetleri içeriyorsa Eğitim Müfredatı, danışmanlık içeriyor ise hangi konularda danışmanlık alınacağına ilişkin ayrıntılar Detaylı Faaliyet Listesi başlığı altında sunulacaktır)
- 6) Eğitim içeren başvurular için eğitime katılması planlanan kişileri gösteren katılımcı listesi (Teknik Şartnamenin ilgili bölümü doldurulup sunulacaktır.)
- 7) Teknik destek başvurusu kapsamında alınacak eğitim veya danışmanlık desteğine yönelik en az bir adet proforma fatura

- ✓ Taahhütname kurum/kuruluşu temsile yetkili en üst amir tarafından imzalanmalıdır. Kurumun yetkili en üst amiri vekâleten görevlendirilmiş (göreve vekâlet) ise ayrıca bir belge sunulması gerekmemektedir.
- ✓ Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler, (varsa) proje ortak(lar)ı kurum/kuruluşlar tarafından da hazırlanmalıdır.



2.2.1.2. Başvuru Sırasında Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Destekleyici Belgeler

- 1) Uzman/Eğitici önerisi ve özgeçmişleri
- 2) Teknik Destek başvuru talebi ile ilişkili varsa diğer belgeler

2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın teknik destek programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın Turizm Teknik Destek Programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile ilgili değerlendirme dönemi bitiminden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilecek olup her bir değerlendirme dönemi için taahhütname son teslim tarihi aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Ocak-Şubat değerlendirme dönemi taahhütname son teslim tarihi **7 Mart 2023** saat **17.00**
- ✓ Mart-Nisan değerlendirme dönemi taahhütname son teslim tarihi **5 Mayıs 2023** saat **17.00**
- ✓ Mayıs-Haziran değerlendirme dönemi taahhütname son teslim tarihi **7 Temmuz 2023** saat **17.00**
- ✓ Temmuz-Ağustos değerlendirme dönemi taahhütname son teslim tarihi **7 Eylül 2023** saat **17.00**
- ✓ Eylül- Ekim değerlendirme dönemi taahhütname son teslim tarihi **7 Kasım 2023** saat **17.00**
- ✓ Kasım- Aralık değerlendirme dönemi taahhütname son teslim tarihi **5 Ocak 2024** saat **17.00**



Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği (Turizm Destinasyonu Birimi)

Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok. No: 20 31060
Antakya / HATAY

Kahramanmaraş Yatırım Destek Ofisi

Yenişehir Mahallesi 74.002. Sokak No:3
Dulkadiroğlu/ KAHRAMANMARAŞ

Osmaniye Yatırım Destek Ofisi

Rauf Bey Mh. Adnan Menderes Bulvarı 9546 Sk. No:70
Osmaniye Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat:3
Merkez / OSMANİYE

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

ÖNEMLİ !!!

- ✓ Proje başvuruları elektronik ortamda (KAYS üzerinden) gerçekleştirilecektir. Başvuru formu ve destekleyici belgelerin **matbu halleri** elden, postayla ya da kargoyla Ajansa **teslim edilmeyecektir.**
- ✓ Yalnızca taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilecektir. Posta ve kargodaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.



Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.2.1. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem



Ajans internet sitesinden (www.dogaka.gov.tr) ya da KAYS portal üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) ilgili sayfaya gidilir. Kullanıcı Girişi Butonu tıklanarak e-devlet şifresi ile sisteme giriş yapılır.



Sisteme giriş yaptıktan "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar e-devlet şifresi ile sisteme giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Koduna e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının kayıtlarının sistemde olup olmadığı kontrol edilir. Başvuru Sahibi ve varsa Proje ortaklarının kayıtları yok ise istenilen bilgiler doldurularak sisteme kaydedilir.



Ana sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Hatay/Kahramanmaraş/Osmaniye ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra **"Başvuru Tamamla"** düğmesi tıklanarak onay verilir.



Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile Hatay ilinde Genel Sekreterlik adresine, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde Yatırım Destek Ofisleri adresine teslim edilir. (Kurumun en üst yetkili amiri göreve veya kişiye vekaleten bakıyorsa ya da imza yetkisi var ise, buna ilişkin belgeler başvuru dosyasına eklenmelidir.)



2.2.2.2 Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1. KAYS üzerinden sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.
2. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile Ajansa teslim edilir.
3. Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatlice ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
4. Başvuru sahipleri başvurularının tam olup olmadığını ve doğruluğunu Ön İnceleme başlığı altında yer alan Kontrol Listelerine bakarak teyit edebilirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **31 Aralık 2022 Saat: 23.59**'dur.

Başvuru Dönemleri	Son Başvuru Tarihleri
Ocak- Şubat Dönemi	28 Şubat 2023 Salı Saat 23.59
Mart-Nisan Dönemi	30 Nisan 2023 Pazar Saat 23.59
Mayıs-Haziran Dönemi	30 Haziran 2023 Cuma Saat 23.59
Temmuz-Ağustos Dönemi	31 Ağustos 2023 Perşembe Saat 23.59
Eylül-Ekim Dönemi	31 Ekim 2023 Salı Saat 23.59
Kasım-Aralık Dönemi	31 Aralık 2023 Pazar Saat 23.59



Ocak-Şubat değerlendirme dönemine ilişkin başvurular ilan tarihinde, diğer dönemlere ilişkin başvurular ise değerlendirme döneminin ilk ayının 1. günü başlayacak ve dönemler için belirtilen son tarih ve saatte son bulacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızla ilgili Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği (Hatay), Kahramanmaraş Yatırım Destek Ofisi ve Osmaniye Yatırım Destek Ofisini ziyaret ederek uzmanlarımızla görüşebilir ya da telefon veya e-posta yoluyla bilgi alabilirsiniz.

Internet Adresi : <http://www.dogaka.gov.tr>

E-posta adresi: bilgi@dogaka.gov.tr

Telefon: 0 (326) 225 14 15 Faks: 0 (326) 225 14 52



2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik Destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **15 (on beş) iş günü içerisinde** değerlendirilir. Değerlendirme; Ön İnceleme ve Nihai Değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1. Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, aşağıda bir örneği yer alan Teknik Destek Ön İnceleme Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir. Bu listelerde yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini ajansın belirleyeceği süre içinde gerçekleştirilir. Ön inceleme KAYS üzerine yüklenen destekleyici belgeler üzerinden yapılır, Ajans başvuru ve değerlendirme aşamalarında başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir.

Teknik Destek Ön İnceleme Kontrol Listesi	Evet	Hayır	Gerekli Değil
1. Başvuru, KAYS modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.			
2. Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortağı uygundur.			
3. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.			
4. Başvuru sahibinin beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.			
5. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
6. Ortak var ise ilgili beyannameler doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.			
7. Başvuru rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			



8. Başvuru Formu, ekleri ve sunulması gereken destekleyici belgeler geçerlidir. (kaşeli, yetkili imzalı, doğru evrak vb.)			
9. Talep edilen destek program kapsamında tanımlanan uygun maliyet sınırları içerisindedir.			
10. Teknik şartname proje amaçları doğrultusunda ve istenen formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
11. Başvuru konusu uygundur (Desteklenmeyecek başvuru konuları için bu rehberin 2.1.3.3.2 Desteklenmeyecek Başvuru Konuları bölümünü inceleyebilirsiniz.)			
12. Başvuru sahibi 2023 Yılı Turizm Teknik Destek Programı kapsamında dönemsel olarak 2 başvuru 1 destek sınırlamasına ve aynı takvim yılı için toplam 6 başvuru 2 destek sınırlamasına uymaktadır.			
13. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda uzman giderleri (eğitim/danışmanlık hizmeti ile gerekli ise sarf malzemesi, sertifika, sınav ücreti) dışında maliyet kalemi bulunmamaktadır.			
14. Başvuru konusu başvuru sahibi kurumun faaliyet alanıyla ilgili olup ancak kurumun mevzuatında tanımlanan rutin aktivite ve temel sorumluluk alanına girmemektedir.			

2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazananların belirlenebilmesi için, 100 puan üzerinden **65 (atmış beş) ve üzerinde puan alanlar başarılı** teknik destek başvuruları olarak listelenir.

Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanması bakımından taahhütnamenin e-imza ile imzalandığı tarih ya da taahhütnamenin imzalı olarak elden, posta yada kargo ile teslim edildiği tarih ve saat esas alınır.



DEĞERLENDİRME TABLOSU		PUAN
İlgililik		30
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?		(30)
Katma Değer		30
2. Başvuru, uygulanan/uygulanacak diğer projelerle karşılaştırıldığında katma değer (ekonomik, sosyal, kültürel vb.) yaratacak unsurlar içeriyor mu?		(30)
İhtiyaçlar ve Sorunlar		20
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?		(20)
Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi		20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkisi olacak mı?		(20)
TOPLAM		100
Ajans, değerlendirme aşamasında Genel Sekreterliğin gerekli gördüğü proje tekliflerine ön izleme çalışması (kurum ziyareti, telefon görüşmesi, yüz yüze görüşme vb.) gerçekleştirebilir. Bu ön izleme bulguları proje değerlendirmelerinde esas alınır.		

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

2.4.1.1. Destek Almaya Hak Kazanan Başvuru Sahipleri

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ilgili dönemin son başvuru tarihini takip eden 15 iş günü Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.



2.4.1.2. Destek Almaya Hak Kazanamayan Başvuru Sahipleri

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından KAYS üzerinden bilgilendirilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

Başvurunun reddedilmesi veya başvuruya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı durumda taahhütname, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen Teknik Destek Kontrol Listesi Kriterlerine uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin teklif edilen konunun program kapsamında olmaması, izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması),
- Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

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



2.4.2. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih dönem itibariyle aşağıda yer almaktadır. Bu tarihler kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

Değerlendirme Dönemleri	Dönem Referans Kodları	Öngörülen Dönem Sonuçları İlan Tarihleri
Ocak- Şubat Dönemi	TR63-23-TD01	Mart 2023
Mart-Nisan Dönemi	TR63-23-TD02	Mayıs 2023
Mayıs-Haziran Dönemi	TR63-23-TD03	Temmuz 2023
Temmuz-Ağustos Dönemi	TR63-23-TD04	Eylül 2023
Eylül-Ekim Dönemi	TR63-23-TD05	Kasım 2023
Kasım-Aralık Dönemi	TR63-23-TD06	Ocak 2024



2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **on iş günü içinde** elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından KAYS üzerinden imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin ajansa müracaatı zorunludur. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için **bir yıl** süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri, talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Bir başvuru sahibi dönem başına en fazla **1 projesi için**, yıl boyunca ise en fazla **2 projesi** için destek alabilir.



2.5.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde; Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar bu hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından karşılanmasını talep edebilir. Ayrıca desteklenen başvuru veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya teknik desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti hallerinde, Ajans desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.5.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.5.3. Raporlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin sözleşme bitiş tarihini müteakip, **en geç otuz gün içerisinde** nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.5.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **5 (beş) yıl süreyle** saklanmalıdır.

2.5.5. Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi



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

2.5.6. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı destek ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayımlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.6. Örnek Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, uygulanan Turizm Teknik Destek Programının amaç ve öncelikleri çerçevesinde, programın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularında performans göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

Başvuru Formunu KAYS üzerinden doldururken aşağıdakilere benzer hedefler seçiniz!

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
No	Kod	Gösterge	Birim	Açıklama
1	G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
2	G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
3	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
4	TD1	Teknik Desteğin Süresi	Gün	Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi
5	TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı
6	TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan STK Sayısı



ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Kod	Gösterge	Birim	Açıklama
7	TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi	Teknik Destek Faaliyetinden Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı
8	TD5	Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.	Adet	Teknik Destek Kapsamında Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma vb.
9	TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı
10	TD7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Adet	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.
11	TD8	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet	Teknik Destek Kapsamında Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı
12	TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi
13	TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı
14	TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Faydalanan Kurum Sayısı
15	TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı
16	TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı
17	TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi	Teknik Destek Kapsamında Eğitilen Eğitimci Sayısı
18	TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi	Teknik Destek Kapsamında İletişim Kurulan Kişi Sayısı
19	TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet	Teknik Destek Kapsamında İletişim Kurulan Kurum Sayısı
20	TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Uygulanan Anket Sayısı
21	TD22	Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı	Kişi	Teknik Destek Faaliyeti Kapsamında Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı



ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Kod	Gösterge	Birim	Açıklama
22	TD23	Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi	Saat	Teknik Destek Faaliyeti Kapsamında Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi
23	TD24	Dış Uzman/Danışman Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik Destek Dış Uzman/Danışman Sayısı
24	TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı
25	TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı
26	TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet	Proje Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı



DOĞAKA
T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
T.R. EASTERN MEDITERRANEAN DEVELOPMENT AGENCY