

**T.C DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI  
(DOĞAKA)**

**2015 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ (DFD)  
BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TR63-15-DFD**

Alınan başvurular 7 gün içinde değerlendirilir ve başarılı olması durumunda, Yönetim Kurulu onayı sonrası, sözleşme imzalanarak proje uygulaması başlatılır.

Son başvuru tarihinde önce program bütçesinin tükenmesi halinde başvuru kabulüne son verilecek ve bu durum Ajans internet sitesinde ilan edilecektir.

Programa son başvuru tarihi 24 Aralık 2015 olmakla birlikte başvuru sahiplerinin projelerini sunmak için son başvuru tarihini beklememeleri önerilir.

**Son Başvuru Tarihleri**

**Elektronik Başvuru : 24 Aralık 2015 Saat 23:59**

**Elden Teslim : 31 Aralık 2015 Saat 17:00**

<b>1. PROGRAMIN KÜNYESİ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ</b> .....	<b>6</b>
2.1. Giriş .....	6
2.2. Programın Genel Amaç ve Öncelikleri .....	7
2.3. DFD Programı 2015 Yılı Bütçesi.....	8
<b>3. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>9</b>
3.1. Uygunluk Kriterleri .....	9
3.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	10
3.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	12
3.1.3. Uygun DFD Faaliyetleri: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler .....	13
3.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	19
3.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	22
3.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	22
3.2.2 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler .....	23
3.2.3 Sözleşme İmzalama Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler .....	25
3.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	25
3.2.4. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar .....	29
3.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	30
3.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	30
<b>4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ</b> .....	<b>28</b>
4.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	31
4.1.1. Bildirimin İçeriği .....	34
4.1.2. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	34
<b>5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI</b> .....	<b>32</b>
<b>6. DFD PROGRAMI ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b> .....	<b>36</b>
<b>7.EKLER</b> .....	<b>42</b>

## 1. PROGRAMIN KÜNYESİ

<b>DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAM KÜNYESİ</b>		
<b>Programın Amacı</b>	TR63 Bölgesinde yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlanmasına, rekabet gücünün geliştirilmesi açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik kritik ve stratejik öneme sahip Analiz, Araştırma, Planlama ve Fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.	
<b>Programın Öncelikli Konuları</b>	<b>Öncelik 1. Enerji;</b> Ulusal ve uluslararası yatırım süreçlerine dahil olma <b>Öncelik 2. Sanayi;</b> Yenilikçi teknolojik altyapı oluşturma <b>Öncelik 3. Tarım;</b> Üretim ve pazarlamada yenilik ve markalaşma <b>Öncelik 4. Turizm;</b> Sağlık, inanç, kültür, gastronomi, alternatif turizm <b>Öncelik 5. Lojistik;</b> Bölgenin avantajlı konumunu kullanma <b>Öncelik 6. Kentsel ve Sosyal Altyapı;</b> Modern kentleşme ve sosyal yaşam <b>Öncelik 7. Diğer:</b> Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak <b><u>kritik ve stratejik diğer konular</u></b>	
<b>Programın Bütçesi</b>	<b>500.000 TL</b>	
<b>Proje Başına Destek Tutarı</b>	<b>Asgari: 25.000 TL</b>	<b>Azami: 75.000 TL</b>
<b>Proje Destek Oranı</b>	<b>Asgari: %25</b>	<b>Azami: %100</b>
<b>Uygulama Süresi</b>	<b>En fazla 3 ay</b>	
<b>Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı</b>	Azami 2 başvuru yapılabilir	Azami 1 faaliyet teklifi için destek alınabilir
<b>Uygulama Yeri</b>	Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamu Kurum Kuruluşları</li> <li>2. Yerel Yönetimler</li> <li>3. Üniversiteler</li> <li>4. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları</li> <li>5. Sivil Toplum Kuruluşları</li> <li>6. Organize Sanayi Bölgeleri</li> <li>7. Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme ve Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri</li> <li>8. Birlikler ve Kooperatifler (Kar Amacı Gütmeyen)</li> <li>9. Sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler*</li> </ol>	
<b>Son Başvuru Tarihleri</b>	<b>Elektronik Başvuru</b>	<b>: 24 Aralık 2015 Saat 23:59</b>
	<b>Elden Teslim</b>	<b>: 31 Aralık 2015 Saat 17:00</b>

\* İşletme hisselerinin % 50'sinden fazlasının uygun başvuru sahiplerine ait olduğu işletmeler

## TANIMLAR<sup>1</sup>

**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, programdan yararlanabilecek gerçek ve/veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,

**Başvuru Sahibi:** Mevcut hibe programı ya da programları kapsamında Ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri,

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış TR63 Doğu Akdeniz Bölge Planını,

**Değerlendirme Komisyonu:** Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan, Ajans'a sunulan projelerin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyonu,

**Doğrudan Faaliyet Desteği:** Ajans tarafından kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşların proje hazırlığı konusundaki yükümlülüklerden bazılarını hafifletmek ve proje destek sürecini hızlandırmak amacıyla istisnai olarak, proje teklif çağrısı yapmaksızın uygulanan destek türünü,

**Endüstriyel Simbiyoz:** Birbirine yakın iki veya daha fazla bağımsız endüstriyel işletme arasında hammadde ve enerji değişimini,

**Eş-Finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıyı,

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

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

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>)

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

<sup>1</sup> "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

**Ön İzleme:** Proje başvurularının değerlendirilip Yönetim Kurulu onayına sunulmadan önce, gerekli görüldüğü takdirde Ajans tarafından yapılacak uygulanabilirlik değerlendirmesini,

**Program:** 2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programını,

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

**Proje Hesabı:** Desteklenmeye hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

**Proje Ortak(lar)ı:** Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu Rehber’de gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşları,

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Doğrudan Faaliyet Desteği dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan listeyi,

**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 istatistikî bölge sınıfını,

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

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibini,

**Yasal Temsilci:** Başvuru sahibinin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi ifade eder.

## 2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

### 2.1. Giriş

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA), 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluş Kanununa dayanılarak Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesinde Kalkınma Bakanlığı Koordinasyonunda 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuş, Nisan 2010 yılından itibaren ise faaliyetlerine başlamıştır.

Ajansımız, aşağıda sayılan gelişme eksenlerine yönelik olarak Bölge’de, planlama, yatırım destek ofisleri faaliyetlerinin yanı sıra, mali ve teknik destek programlarıyla kişi, kurum ve kuruluşların eş finansmana dayalı ortak proje üretme kültürü ve yeteneklerini geliştirmeye, kaynakları öncelikli projelerde yoğunlaştırmaya ve bu projelerin kısa sürede hayata geçirilmesini desteklemeye devam etmektedir.

Ajansımız tarafından hazırlanmış TR63 Bölge Planına göre, Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesi gelişme eksenleri aşağıdaki gibidir.

- Enerji Üretim Kapasitesinin Artırılması,
- Sanayide Gücünün Geliştirilmesi,
- Tarımda Yapısal Dönüşümün Sağlanması ve Kırsal Kalkınma,
- Lojistik Sektörünün Geliştirilmesi,
- Turizm Potansiyelinin Ekonomiye Kazandırılması,
- Kentsel Altyapının İyileştirilmesi,
- Sosyal Altyapının İyileştirilmesi.

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı, bölgede faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların, stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarını desteklemeye odaklı bir programdır.

Ajansımız tarafından bölgemizde 2010 yılında ilk kez uygulanan ve stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarına destek sağlayan Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında bugüne kadar 280 adet başvuru alınmış ve bunlardan 46 adedi desteklenmiştir. DOĞAKA tarafından 2015 yılında da aynı doğrultuda, bölgedeki kurum ve kuruluşlara Doğrudan Faaliyet Desteği Programı çerçevesinde destek verilmesi planlanmaktadır. 2015 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı için tahsis edilen toplam bütçe **500.000 TL**’dir.

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının uygulanmasında “Sözleşme Makamı” olup, programın izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

## 2.2. Programın Genel Amaç ve Öncelikleri

### Genel Amaç

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere destek verilmesidir.

### Özel Amaç

TR63 Bölgesinde yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlanmasına, rekabet gücünün geliştirilmesi açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik **kritik ve stratejik öneme sahip Analiz, Araştırma, Planlama ve Fizibilite** çalışmalarına destek sağlamaktır.

### Programın Öncelikleri

Başvuru sahipleri Programın genel amacı ile uyumlu, rehberin genelinde belirtilen niteliklere ve aşağıda sayılan önceliklere uygun projeler sunabileceklerdir.

**Öncelik 1.** Enerji konusunda Türkiye'nin önemli potansiyel merkezlerden birisi olan bölgenin ulusal ve uluslar arası yatırım süreçlerine dahil edilmesine katkı sağlayacak şekilde geliştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

**Öncelik 2.** Sanayi alanında yeni, yenilikçi yatırımların yanı sıra uluslararası standartlardaki teknolojik altyapının oluşturulmasıyla sanayi katma değerinin yükseltilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

**Öncelik 3.** Tarımsal üretim potansiyelinin, modern üretim ve pazarlama yöntemleriyle markalaşmasının sağlanmasına ve katma değerinin artırılmasına yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

**Öncelik 4.** Alternatif Turizm kaynakları ile sağlık, inanç, kültür ve gastronomi turizminde markalaşmanın sağlanarak bölgenin turizm potansiyelinin geliştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

**Öncelik 5.** Bölgenin konumu, çok modlu ulaşım olanakları, yüksek üretim kapasitesi ve geniş hinterlandı ile Lojistik sektörünün geliştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,



**Öncelik 6.** Kentsel ve Sosyal Altyapı alanında modern kentleşme standartlarına yönelik yatırımların gerçekleştirilmesine yönelik yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

**Öncelik 7.** Diğer: Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak **acil, kritik ve stratejik diğer konulara** yönelik yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

Ajans tarafından daha önce desteklenmemiş, Ajansımızca Bölge Planında önceliklendirilmiş ve/veya bölge düzeyinde konuları ele alan DFD başvurularına öncelik verilecektir.

### 2.3. DFD Programı 2015 Yılı Bütçesi

Bu program kapsamında desteklenecek DFD faaliyetleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **500.000 TL**'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

#### Proje Başı Destek Tutarı:

Program kapsamında desteklenecek her bir proje için tahsis edilecek asgari ve azami kaynak miktarı aşağıda belirtilmektedir.

**Asgari: 25.000 TL**

**Azami: 75.000 TL**

Doğrudan Faaliyet Desteğinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri **öncelikli olarak desteklenecektir.**

Başvuru Sahibinin başvurusunda eş finansman belirtmesi halinde, eş finansmanı, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, **yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.** Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez

1. Bu program kapsamında eş finansman olarak sadece **nakdi katkılar** kabul edilir.
2. Projede görev alacak kamu çalışanlarının maaşları eş finansman olarak **gösterilemez.**



### 3. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen DFD başvurularının sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ile “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümleri ve değişikliklerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında 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.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibiliteler vb.) proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. DFD başvuru belgeleri, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda DFD başvurusunda yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak girişimcilik ve yenilikçilik altyapısını geliştirme amaçlı güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

#### 3.1. Uygunluk Kriterleri

DFD kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik olarak üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

DFD Programından yararlanacak bir başvuru sahibinin yukarıda belirtilen üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak sağlaması zorunludur.

### 3.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan faaliyet desteğinden TR63 (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) Bölgesi'nde yer alan:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)
- Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri Müdürlükleri,
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri
- Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Federasyonlar,
- Kooperatifler, Birlikler (Kar Amacı Gütmeyen)
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler<sup>2</sup>

Sivil Toplum Kuruluşu, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatif veya Birliklerden yapılacak başvurulara değerlendirilmede öncelik verilecektir.(Bknz. Değerlendirme Tablosu)

Benzer alanlarda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardan bölgesel odaklı sunulan projelere değerlendirilmede öncelik verilecektir. (Bknz. Değerlendirme Tablosu)

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalama, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür

<sup>2</sup> İşletme hisselerinin %50'sinden fazlasının uygun başvuru sahiplerine ait olduğu işletmeler

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

- Tüzel Kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- DFD başvuru konusunun, Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması, ancak rutin faaliyeti olmaması (yasayla kuruma tanımlanmış asli görev)
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projeden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler, Birlikler ve İşletmelerin [uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait] Ajansa başvuru yaptığı tarihten en az 1 (bir) yıl önce kurulmuş ve faaliyette olması,

**Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

- 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,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - ✓ Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçları hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - ✓ Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - ✓ Mahalli İdareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden söz konusu faaliyetlerine DOĞAKA tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;

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

**DFD Teklif Çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:**

- Teklif edilen DFD faaliyeti dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komisyonunu veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

### **3.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

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

Başvuru sahibinin ortakları, DFD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve ortakların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

DFD Programına, başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da DFD faaliyetlerine, güvenilirlik ve sürdürülebilirliğin artırılması amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, DFD faaliyetlerinde sponsorluk ve teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, DFD faaliyetinde yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır.

*Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, DFD faaliyet ortağı ya da iştirakçi olarak DFD başvurusunda bulunamazlar, DFD uygulamalarında yer alamazlar.*

*5449 Sayılı Kanununun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, sözleşme imzalanma tarihi itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” uyarınca, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’ndan destek alamazlar.*

*Bu sebeple;*

- *2015 ve öncesi yıllarda ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının, mali destek almaya hak kazanılması halinde sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir.*

### **3.1.3. Uygun DFD Faaliyetleri: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler**

#### **Faaliyetlerin uygunluğu**

Ajans, DFD kapsamında bölgenin kalkınması için belirlenmiş olan stratejik öncelikler doğrultusunda tanımlanan faaliyetlere destek verir.

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri çalışmalara,
- Bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine yönelik faaliyetlere destek sağlar.

DFD ile yatırım bileşeni olmayan faaliyetlerin desteklenmesi esastır. Bununla birlikte desteklenecek faaliyette öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar da uygun maliyet olarak kabul edilebilir. Ajans, yukarıda belirlenen alanlar dışında herhangi bir alanda doğrudan faaliyet desteği sağlamayacaktır.

#### **Süre**

DFD uygulama süresi azami **3 (üç) aydır**. Bu süre sözleşmenin imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

## Yer

Doğrudan Faaliyet Destekleri; Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Her halükarda DFD'nin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

## Önceliklere Göre Örnek DFD Konuları

**Öncelik 1.** Enerji konusunda Türkiye'nin önemli potansiyel merkezlerden birisi olan bölgenin ulusal ve uluslar arası yatırım süreçlerine dahil edilmesine katkı sağlayacak şekilde geliştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

- Afşin-Elbistan yöresindeki zengin linyit yataklarından enerji elde edilmesi ve/veya verimliliğin yükseltilmesi ve üretim kapasitesini artırılmasına yönelik çalışmalar,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının (güneş, su ve rüzgar vb.) üretime kazandırılmasına yönelik çalışmalar,
- Atıklardan enerji üretilmesine (katı atık, atık su, su buharı, biyokütle vb.) yönelik çalışmalar,
- TR63 Bölgesi'nde enerji lojistiği sektörünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Enerji üretiminde verimliliği, enerji tüketiminde ise tasarrufu artıran yenilikçi üretim ve tüketim sistemlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,

**Öncelik 2.** Sanayi alanında yeni, yenilikçi yatırımların yanı sıra uluslararası standartlardaki teknolojik altyapının oluşturulmasıyla sanayi katma değerinin yükseltilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

- Katma değeri yüksek özgün ürün tasarlanması, üretim modellerine ve ürün çeşitlendirmesine yönelik çalışmalar,
- Teknoloji yeteneğini üst düzeye çıkaracak Ar-Ge ve katma değer artırıcı modernizasyona yönelik çalışmalar,
- Ana metal sanayi, tekstil, madeni mutfak eşyası, ayakkabıcılık ve mobilyacılık sektörlerinde ulusal ve uluslararası fonlar etkili olarak kullanılarak Ar-Ge ve Ür-Ge, marka, patent, faydalı model vb. geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Sektörel ortak kullanım alanlarında ve/veya üniversiteler bünyesinde, yeni ve yenilikçi ürün geliştirilmesi amacıyla Özel Sektör, Üniversite İşbirliğine yönelik modellerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Üniversiteler bünyesinde bölgesel sanayi kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda tematik araştırma merkezlerine yönelik fizibilite çalışmaları,
- Sanayi üretim hacmi ve çeşitliliğinin artırılmasında endüstriyel simbiyoz uygulamalarının sektörlere uyarlanmasına yönelik çalışmalar,

- Yüksek simbiyotik ilişki tespit edilen ana metal sanayi, tekstil, gıda, tarım ürünleri, ahşap ürünleri başta olmak üzere ilgili sektörlerde uygulama olanaklarına yönelik detaylı analiz çalışmaları,
- Kahramanmaraş ilinde kurulu madeni mutfak eşya, Hatay ilinde mobilyacılık, İskenderun- Payas- Osmaniye hattında kurulu ana metal sanayi ile ilgili kümelenme analizleri,
- Lojistik bağlantıların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar,
- İhtisas organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, küçük sanayi siteleri için fizibilite hazırlanmasına yönelik çalışmalar,
- Çevresel atıkların geri-dönüşümle ekonomiye kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

**Öncelik 3.** Tarımsal üretim potansiyelinin, modern üretim ve pazarlama yöntemleriyle markalaşmasının sağlanmasına ve katma değerinin artırılmasına yönelik yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

- Endemik, tıbbi ve aromatik bitkiler, süs ve peyzaj bitkileri ile alternatif tarımsal ürün yetiştiriciliği, orman yan ürünlerinin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar,
- Hayvan/ ürün takip sistemlerinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları,
- Tarımsal üretimde modern tarım tekniklerinin kullanılması ve yenilikçi üretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Seracılık, iyi tarım uygulamaları ve organik tarımın geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Tarımsal ürünlerin dış satımına yönelik olarak üretici ve firmalara rehberlik ve danışmanlık hizmeti verecek kurumsal yapılanmaların (Ortak Pazarlama Ajansları) kurulmasına yönelik çalışmalar,
- Tahıl, pamuk, zeytin ve yerfıstığı ürünlerinde lisanslı depoculuğun geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Kamu- üniversite- özel sektör iş birliği ile bitkisel üretimde verimi ve kaliteyi artıracak ve tarımsal marka değeri oluşturacak tohum, fide ve fidan çalışmalarına yönelik Ar-Ge çalışmaları,
- Hatay ilinde pamuk, zeytin, turunçgiller ve kavun, Kahramanmaraş ilinde üzüm, biber, zeytin, kiraz ve ceviz, Osmaniye ilinde yerfıstığı, zeytin, kiraz ve turp ürünlerinde marka oluşturulması, coğrafi işaretleme ve marka değerini artırılmasına yönelik çalışmalar,
- Tarımsal arazilerde ölçek ekonomisi sağlamak amacıyla alt bölgeleme çalışmaları ile ürün üretim havzaları belirlenmesine yönelik çalışmalar,



**Öncelik 4.** Alternatif Turizm kaynakları ile sağlık, inanç, kültür ve gastronomi turizminde markalaşmanın sağlanarak bölgenin turizm potansiyelinin geliştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

- Turizm potansiyeli olan yerlerin alan uygulama ve projelendirme çalışmaları, turizm kümelenmesi, güzergâh ve koridor oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- Alternatif turizm alanları gelişme planları hazırlanmasına yönelik çalışmalar,
- Özel sektör yatırımlarıyla termal turizmin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Kaplıcaların iç turizme kazandırılmasına yönelik çalışmalar,
- İnanç ve kültür turizmi destinasyonunda yer alan değerlerin turizme kazandırılması, inanç turizmi koridorunun oluşturulması ve ulusal ve uluslararası nitelikli fonların kullanımına yönelik çalışmalar,
- Hatay ilinde gastronomi turizmi potansiyelinin geliştirilmesi ve Gastronomi Turizmi Koridorunun oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- Doğa ve kırsal turizm faaliyetlerinin geliştirmesine yönelik çalışmalar,
- Kırsalda tematik turizm alanları (turizm/kültür köyleri/alanları ) oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- Arsuz ve Samandağ kıyıları dalış turizmi ile sörf ve yelken, Aslantaş ve Menzelet Barajları ile Ceyhan Nehri off-road, rafting ve kano sporlarında destinasyon haline getirilmesine yönelik çalışmalar,
- Samandağ ilçesinin kruvaziyer turizmde destinasyon haline getirilmesine yönelik çalışmalar,

**Öncelik 5.** Bölgenin konumu, çok modlu ulaşım olanakları, yüksek üretim kapasitesi ve geniş hinterlandı ile Lojistik sektörünün geliştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

- Kent içi ulaşım sistemlerinin entegrasyonunun sağlanmasına yönelik çalışmalar,
- Bölgedeki gümrük kapılarının teknolojik alt-yapılarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Sektörel kümelenmelerin, ortak kullanım alanlarının ve lojistik rotaların belirlenmesine yönelik çalışmalar,

**Öncelik 6.** Kentsel ve Sosyal Altyapı alanında modern kentleşme standartlarına yönelik yatırımların gerçekleştirilmesine yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

- Kent içi çekim merkezleri ve odak noktalarının oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- İl merkezlerinde hafif raylı ulaşım sisteminin geliştirilmesine yönelik mekânsal planlama, teknik altyapı ve fizibilite çalışmaları,
- Belediyelerin bilişim altyapısı ve akıllı kent uygulamalarına yönelik fizibilite ve eylem planlarının oluşturulması,

- Kent içi ve bölge içi ulaşım sistemlerinin entegrasyonunun sağlanmasına yönelik çalışmalar,
- Kentsel dönüşüm uygulama planlarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar,
- Kentsel yaşam kalitesinin artırılması amacıyla uygulama planlarının hazırlanması,
- Göç, yoksulluk, kentleşme ve sosyal uyuma yönelik çalışmalar,
- Girişimcilik (kırsal girişimcilik, genç ve kadın girişimciliği, sosyal girişimcilik, vb.) kapasitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar,
- Genç nüfusun etkin olarak sektörlerde istihdamına yönelik çalışmalar,
- Katı atık yönetimi sistemlerinin kurulmasına yönelik çalışmalar,
- Okul öncesi eğitim altyapısının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Mesleki eğitim altyapısının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar,

**Öncelik 7. Diğer:** Diğer: Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak acil, kritik ve stratejik diğer konulara yönelik analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmaları,

Yukarıdaki konular sadece örnek olarak verilmiş olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular; Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının amaç ve önceliklerine uygun şekilde çeşitlendirilebilir. Konuların burada “örnek” olarak sayılmış olması her koşulda destekleneceği anlamı taşımamaktadır.

**Faaliyet konusu TR63 (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) bölgesinin tamamını kapsayan başvurulara değerlendirmede öncelik verilecektir.(Bknz: Değerlendirme Tablosu)**

**Programın amaç ve öncelikleri ile doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan, yapılacak çalışmayı her yönden ortaya ortaya koymayan;**

•Kurumsal veya Sektörel Stratejik Eylem Planları

•Master Planlar,

•Kentsel Stratejiler

•Restorasyon/Restitüsyon/Röleve Projeleri gibi çalışmalar DFD kapsamında desteklenmeyecektir.

**Kamu kurum ve kuruluşlarının tabi oldukları yönetmelikleri çerçevesinde rutin olarak hazırlanması gereken stratejik ve master planlar bu program kapsamında uygun değildir.**

## Uygun Olmayan Proje Konuları

- Bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik bir önem ya da aciliyeti olmayan faaliyetlere ilişkin başvurular,
- Sadece envanter çalışmaları, sadece mevcut durum tespit ve analizleri, ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ve akademik çalışmalar,
- Bölge Planı ve çalışma programı öncelikleri ile doğrudan ilgili olmayan ilgili kuruluşun kurumsal ve akademik öncelikleri çerçevesinde hazırlanmış rutin araştırma projeleri,
- Programın amaç ve öncelikleri ile doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan, yapılacak çalışmayı her yönden ortaya ortaya koymayan; Kurumsal veya Sektörel Stratejik Eylem Planları, Master Planlar, Kentsel Stratejiler Restorasyon/Restitüsyon/Röleve Projeleri gibi çalışmaları,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının tabi oldukları yönetmelikleri çerçevesinde rutin olarak hazırlanması gereken stratejik ve master planlar,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini artırmaya yönelik olmayan fizibilite ve benzeri çalışmalar,
- Yatırıma dönüşmeyecek ya da yatırımın yönlendirilmesine katkı sağlamayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkan vermeyecek nitelikteki projeler,
- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlar oluşturmayan fuarlara katılım, konferans organizasyonları, tanıtım faaliyetleri gibi konular,
- Geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı içeriğe sahip teklifler,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Yatırım bileşeni olarak kabul edilebilecek faaliyetler,
- İnşaat, arkeolojik kazı, yapım işleri,
- Bireysel sponsorluklar, (çalıştay, seminer, konferans veya kongrelere katılım vb. için)
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı faaliyetler, (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe/kredi sağlamak için)
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan gideler,
- Kurumların görev alanına girmeyen faaliyetler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen proje ve faaliyetler,

- Ajans tarafından aynı içerik ve düzeyde daha önce desteklenmiş faaliyetler/konular.

### DFD Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve 2015 faaliyet yılında **en fazla 1 (bir)** faaliyet için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı içeriğe sahip teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**Katma Değer Vergisi (KDV)** kar amacı gütmeyen kuruluşlar için uygun maliyet; kar amacı güden kuruluşlar için uygun olmayan maliyettir. Bu nedenle “**Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu**” başlığı altında belirtilen kuruluşlardan kamu kurumları, il özel idareleri, köy, belediye, üniversite (vakıf üniversitesi dahil), kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları gibi kamu tüzel kişilikleri Anayasa tarafından belirlenmiş kurum ve kuruluşlar ve STK’lar için KDV giderleri uygun maliyettir. Kendi kanunlarında özel hukuk kişisi olarak düzenlenen sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, OSB, KSS, kamu kurumlarına bağlı işletmeler ve benzeri durumda olanlar için ise KDV uygun maliyet değildir.

#### 3.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani DFD faaliyetlerinin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere) dayandırılmalıdır.

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

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

**Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında, faaliyetlerin (araştırma, fizibilite, analiz, planlama, modelleme vb) başvuru sahibi ve ortakları tarafından gerçekleştirilmesini hedefleyen başvurulara, hizmet alımı yapılacak başvurulara göre değerlendirmede öncelik verilecektir. (Bknz. Değerlendirme Tablosu)**

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

### **Uygun Maliyetler**

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

#### **a) Uygun Doğrudan Maliyetler:**

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

- Faaliyette görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri (Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın bir katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Kamu görevlilerine yapılacak gündelik ödemeleri bu konudaki 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde olacaktır.)
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve DFD faaliyetinin uygulanabilmesi için gerekli olmaları halinde yeni ekipman ve hizmet alımı satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi ve taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri

**İnsan Kaynakları ve seyahat maliyetleri toplam bütçenin %10'nunu geçemez.**

#### **b) Uygun dolaylı maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, telefon ve ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere DFD faaliyetinin toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutarlardır.

#### **c) Uygun olmayan maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve DFD faaliyeti kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları
- Araç alımı
- Yapım işleri
- İkinci el ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- DFD faaliyetinin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- DFD faaliyet başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- Katma Değer Vergisi (KDV) (kar amacı gütmeyen kuruluşlar için uygun maliyet; kar amacı güden kuruluşlar için uygun olmayan maliyettir)

Proje bütçesinde yer alan bütün satın alımlar için, yararlanıcı tarafından söz konusu satın alım için hazırlanan nihai şartnamelerin ve yüklenici ile yapılacak sözleşmelerin satın alım öncesinde Ajansa sunulması ve Ajansın onayına müteakip satın alım işlemine başlanması gerekmektedir. Onay alınmadan yapılan satın alım işlemleri uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecektir.”

Bütçede, sadece Başvuru Formunda belirtilen uygun maliyetlere yer verilir. Ayrıca Başvuru Formunda belirtilen faaliyetler ile bütçede yer alan maliyetler tutarlı olmalıdır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve/veya sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinden sözlü veya yazılı ilave açıklama istenebileceği gibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı destek tutarında indirimde gidebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır. Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak sunulması gerekmektedir.

### **Aynı katkılar**

Yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak kabul edilmez. Desteğin verilmesi durumunda ise, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 3.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 3.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Paketi Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgelerin internet ortamında KAYS üzerinden doldurulması; sunulacak destekleyici belgelerin KAYS üzerinden yüklenmesi ve KAYS üzerinden çıktı alınarak gerekli kısımların imzalanması, destekleyici belgelerin eklenmesi, çıktı olarak alınan belgeler üzerinde çizme, düzeltme vb. değişiklik yapılmaması ve Başvuru Formu ve ekleri ile birlikte destekleyici belgeler ile Ajansa sunulması gerekmektedir.

İlgili belgelerin KAYS programı dışında herhangi bir yolla hazırlanması durumunda başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

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

### **DİKKAT!**

#### **Başvuru Formu Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

Başvuru formu ve ekleri hazırlanırken, proje kapsamında yapılacak analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmalarından detaylı bahsedilmelidir. Projeler aşağıdaki hususlara dikkat edilerek hazırlanmalıdır.

- 1) Başvuru formunda amaçlar, ihtiyaç ve sorunlar tanımlanırken mevcut durum ortaya konmalı, amaçlar, sorunlar ve ihtiyaçlar mevcut durumla ilişkilendirilmelidir. Eğer bu alanda daha önce yapılan bir çalışma var ise bundan bahsedilmeli, yapılacak çalışmanın önceki çalışmalarla bağlantısı anlatılmalıdır.
- 2) Başvuru formunda hedef gruplar ve nihai yararlanıcılardan bahsedilirken detaylı bir paydaş analizi yapılmalıdır. Projeden kısa ve uzun vadede, olumlu veya olumsuz etkilenecek olan paydaşlardan bahsedilmelidir.
- 3) Projenin en önemli kısımlarından biri yöntem bölümüdür. Burada, yapılacak çalışmanın metodolojisinden mutlaka bahsedilmelidir. Hangi verilerin nereden temin edileceği, bu verilerin hangi yöntemlerle analiz edileceği, neden bu yöntemin seçildiği ve sonuçların nasıl yorumlanacağı detaylı anlatılmalıdır. Ayrıca projeyi kimlerin uygulayacağı, hangi görev ve işlemleri üstleneceği, teknik kapasitelerinin uygunluğundan bahsedilmelidir.
- 4) Başvuru formunun beklenen sonuçlar bölümünde projenin faaliyetlerinin somut çıktılardan ve bunların bölgesel ekonomik ve sosyal etkilerinden detaylı bahsedilmelidir. Eğer var ise ulusal etkileri de anlatılmalıdır.



5) Başvuru formunun sürdürülebilirlik bölümünde yapılacak analiz, araştırma, planlama, fizibilite ve modelleme çalışmalarının sonucunda yapılacak uygulamaları, bu çalışmaların uygulanabilir olup olmaması, yatırıma dönüşüp dönüşmeyeceği anlatılmalıdır.

6) Proje formu doldurulurken dikkat edilmesi gereken en önemli hususlarda biri de faaliyetlerin, maliyetlerin ve beklenen sonuçların uyum içinde hazırlanmasıdır. Faaliyetlerin uygun ve uygulanabilir olması, bu faaliyetlere gerçekleştirmek için hangi maliyetlere katlanılacağı, bu faaliyetler ve maliyetlerle istenilen sonuçlara ulaşıp ulaşılamayacağı değerlendirilecektir.

Bu koşullara göre hazırlanmayan başvuru formu ve eklerinin değerlendirmede yüksek puan alamayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

### 3.2.1.1. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

#### **Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler**

1. Kamu kurum ve kuruluşları ile bu nitelikteki kuruluşlar için güncel mevzuatları (İl/İlçe Müdürlükleri, Belediyeler, Üniversiteler, OSB, KSS, Odalar, Borsalar vb)
2. Kamu kurum ve kuruluşlar dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik veya bunlara ait işletmeler vb.) resmi kayıt (tescil) belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
3. Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler, Birlikler ve İşletmelerin (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) Ajansa başvurduğu tarihten **en az 1 (bir) yıl önce** kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir belge,
4. Başvuru, en üst yetkili amir tarafından imzalanmamışsa, Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği karar-yetkilendirme belgesi,
  - ✓ Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı/yetkilendirmesi
  - ✓ Belediyeler için Belediye Meclis kararı
  - ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclis kararı
  - ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis kararı
  - ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (oda, borsa vb.), Sivil Toplum Kuruluşları (dernek, vakıf vb.), Üniversiteler, Kooperatifler, Birlikler, OSB'ler ve Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu Kararı

5. Ajansa sunulmasına ve başarılı bulunması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının kararı, [Kamu kurum ve kuruluşları (Valilik, Kaymakamlık, İl/İlçe Müdürlükleri vb.) hariç]
- ✓ Belediyeler için Belediye Meclis kararı
  - ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclis kararı
  - ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis kararı
  - ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (oda, borsa vb.), Sivil Toplum Kuruluşları (dernek, vakıf vb.), Üniversiteler 3 , Kooperatifler, Birlikler, OSB'ler ve Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu Kararı

**Yetkili karar organlarının hem başvuruyu kurum adına sunacak, temsil ve ilzama yetkili kişiyi belirlemesi hem de Ajansa sunulacak olan başvuru konusunda karar almış olması durumunda 4 ve 5 no.lu destekleyici belgeler tek belge olarak sunulabilecektir.**

6. Anket içeren çalışmalar için taslak anket formu
7. Her bir kalem için ayrı hazırlanmış Teknik Şartname<sup>4</sup> (Teknik Şartnameler başvuru sahibi tarafından ayrıntılı hazırlanmış ve imzalanmış olmalıdır. Hizmet alımı için hazırlanan şartnamelerde; hizmetin konusu, içeriği, çalışmanın kapsamı, paydaşları, metodolojisi, kullanılacak örneklem, veri özellikleri ve temini, k, teknik ve analizlerin ayrıntılı bir şekilde açıklanacak, zamanlama, detaylı faaliyetler ve faaliyet takvimi gibi bilgilere yer verilmelidir
8. Proje kapsamında gerçekleştirilecek her türlü hizmet ve ekipman satın alımlarında (anket, rapor, etüt, fizibilite, network oluşturma vs. için alınan danışmanlık hizmetleri vb.) her bir kalem için proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kalemi not edilmelidir ve fiyatlar KDV hariç olarak yazılmalıdır.)

### **Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olabilecek Destekleyici Belgeler**

1. Yapılacak çalışmanın kapsamı, paydaşları, teorik altyapısı, metodolojisi, kullanılacak örnekleme, verilerin nasıl temin edileceği, benzer çalışmalar, teknik ve analizleri ayrıntılı bir şekilde anlatan taslak çalışma,
2. Başvuru Sahibi veya ortakların Kooperatif, Birlik ya da Sivil Toplum Kuruluşu (Vakıf, Dernek vb.) veya bunlara ait işletme olması halinde bu kuruluşların son 1 (bir) mali yılına ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylı nüshası,

<sup>3</sup> Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı belirtilmelidir

### 3.2.3 Sözleşme İmzalama Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden başvuru sırasında fotokopi olarak talep edilen destekleyici belgelerin sözleşme imzalama aşamasında **asıllarını** sunmaları istenecektir.

Ayrıca,

1. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibi ve ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren, sözleşme imzalama için belirlenen tarihten en fazla 15 gün önce alınmış belgeler,
2. Tüm kamu kurum ve kuruluşları (belediye, il özel idaresi gibi mahalli idareler vb.) dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortaklarından, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren, sözleşme imzalama için belirlenen tarihten en fazla 15 gün önce alınmış belgeler,
3. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından sözleşmede öngörülen destek tutarının **% 10**'undan az olmamak kaydıyla teminatın yatırıldığına dair belge

DFD faaliyetinin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından DFD faaliyetinin uygulanabilmesi için **ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin** sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir

### 3.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

- Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) (KAYS-PFD) online olarak yapılacaktır. Sisteme, Ajansın internet sitesinden ([www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr))de ulaşılabilecektir.
- Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.
- KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenmelidir.
- Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formunun **2(iki) Adet** çıktısı KAYS üzerinden alınmalı, destekleyici belgeler eklenmeli, çıktılarının gerekli yerleri Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır.

<sup>4</sup> Teknik Şartnamelerde, Ajansın talebi dışında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

- Başvuru zarfının üstüne, Geçici Başvuru Kodu, Mali Destek Programının Adı, Referans Numarası, Başvuru Sahibi Bilgileri ile “AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR” ibaresini içeren ve sistem tarafından verilen “**Başvuru Kapak Sayfası**” yapııştırılarak, başvuru Ajansa elden yada kargo ile teslim edilmelidir.

**Dikkat!**



Çıktı alınan başvuru formlarının iki ayrı “**Telli Dosya**” ile her birine destekleyici belgeler eklenmiş şekilde sunulması gerekmektedir. Başvuru evraklarının “**Şeffaf Dosya**” içerisine yerleştirilmemesine dikkat edilmelidir.



Başvuru Formu ve eklerinin KAYS üzerinden doldurulması ve çıktılarının ıslak imzalı olarak **1 asıl 1 kopya halinde** Ajansa teslim edilmesi zorunludur. Elden iletilen nüshalar ile elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde **elektronik nüshalar** dikkate alınacaktır. Proje değerlendirmesi elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

KAYS üzerinden yapılan başvurunun “**Başvuruyu Tamamla**”, butonu ile onaylanması, başvurunun tamamlandığı anlamını taşımamaktadır. KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular geçerli başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvurunun geçerli olması için sisteme yüklenen Başvuru Paketinin matbu halinin 1 asıl 1 kopyasının, destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihi beklenmeksizin Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Son başvuru tarih ve saatinden sonraki başvurular geçersiz kabul edilecektir.

**Önemli Not:**

Son başvuru tarihinde önce Doğrudan Faaliyet Desteği bütçesinin tükenmesi halinde başvuru kabulüne son verilecek ve bu durum Ajans internet sayfasında ilan edilecektir. Bu nedenler başvuru sahiplerinin, son başvuru tarih ve saatini beklememeleri önerilir. Tamamlanan Başvurular mesai saatleri içinde Ajansa teslim edilmelidir.

DFD başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir “Teslim Alındı Belgesi” verilir) sadece aşağıdaki adrese yapılır.

**DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

**GENEL SEKRETERLİK**

**Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok. No: 20 31050**

**Antakya / HATAY**

**KAHRAMANMARAŞ YATIRIM DESTEK OFİSİ**

**Yenişehir Mahallesi Trabzon Cad. Kahramanmaraş İl Müftülüğü Binası Kat:2**

**KAHRAMANMARAŞ**

**OSMANİYE YATIRIM DESTEK OFİSİ**

**Esenevler Mah. Hasan Çenet Cad. Özel İdare İşhanı Kat: 7 OSMANİYE**

**3.2.4. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

- Başvuru Formu ve eklerinin bilgisayar ortamında KAYS üzerinden hazırlanması gerekmektedir.
- Başvurunun sistem üzerinden elektronik olarak gönderilmeden sadece çıktılarının Ajansa elden, posta ya da kargo yoluyla gönderilmesi ya da teslim edilmesi veya başvurunun KAYS üzerinden tamamlanmadan, “TASLAKTIR” filigranlı çıktı ile başvuru yapılması halinde, başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Sisteme yüklenen Başvuru Paketinin ve destekleyici belgelerin 2 suret halinde imzalı çıktılarının Ajansa son başvuru tarihine kadar elden, posta ya da kargo yoluyla üzeri yazılı kapalı zarf içinde sunulmaması halinde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formu ve ek belgelerinin mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
- Başvuruya ilişkin sunulacak onaylı diğer belgelerin (kurumlardan alınacak belgeler) başvuru konusu ile ilişkili, okunur, anlaşılır ve anlamlı belgeler olması gerekmektedir. Aksi takdirde değerlendirmede geçerli belge(ler) olarak kabul edilemeyebilir.
- Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmekte olup, **tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacaktır.**
- Başvuru sahipleri, başvurularının tam olup olmadığını ve doğruluğunu İdari ve Uygunluk Kontrol Listesine bakarak teyit edebilirler. Tam olmayan başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.

### 3.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Elektronik başvuruların alınması için son tarih **24 Aralık 2015 saat 23:59**, elektronik başvuruların elden teslimi için son tarih **31 Aralık 2015 saat 17:00**'dir. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Program bütçesinin erken bitmesi durumunda bu tarihten önce program sonlandırılacaktır.

### 3.2.6. .Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar gönderebilirsiniz.

	<b>İnternet Adresi : <a href="http://www.dogaka.gov.tr">www.dogaka.gov.tr</a></b>
	<b>E-posta adresi : <a href="mailto:pyb@dogaka.gov.tr">pyb@dogaka.gov.tr</a></b>
	<b>Faks : 0 (326) 225 14 52</b>

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içerisinde ajans internet adresinde **SSS bölümü** altında yayınlanacaktır. Tüm başvuru sahiplerine eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Başvuru sahiplerince talep edilen tüm bilgilere ilişkin resmi açıklamalar Ajans tarafından yapılacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak **Değerlendirme Komisyonu** tarafından değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan faaliyet teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci “**Ön İnceleme ve İdari Kontrol**” ile “**Teknik ve Mali Değerlendirme**” olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

### 1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen DFD başvuruları ön incelemeye alınır. Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu İdari ve Uygunluk Kontrol Listelerinde yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. İdari kontrolde, projenin uygun bir şekilde ve talep edilen destekleyici belgelerle birlikte sunulup sunulmadığı kontrol edilir. Uygunluk kontrolünde ise Başvuru Sahibinin ve konunun uygunluğu değerlendirilir.



Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken Başvuru Formu eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmekte olup, **tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacaktır.**

Başvuru formu, ekleri ve destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine, gerekli görüldüğü takdirde eksik evraklarını tamamlamak üzere ek süre verilebilir. Bu süre içinde eksik evraklarını tamamlamayan Başvuru Sahiplerinin proje teklifleri bir sonraki değerlendirme aşamasına alınmaz ve reddedilir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ				
	Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1	Başvuru formu, ekleri KAYS üzerinden standart formatına göre Türkçe hazırlanmış ve Ajansa 1 asıl, 1 suret olarak sunulmuştur.			
2	Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler KAYS'a yüklenmiş ve Ajansa başvuru formu ve ekleri ile birlikte son başvuru tarihinden önce elden sunulmuştur.			
3	Başvuru paketi ile, KAYS Programına yüklenen Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler birebir aynı içeriktedir.			
4	Başvuru Formu ve ekleri yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır			

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ				
	Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1	Başvuru sahibi kuruluş, 5449 Sayılı Kanununun 19. Maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiştir ya da 6552 sayılı kanun kapsamında ödemelerini yapmaktadır.			
2	Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.			
3	Geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı içeriğe bir başvurusu değildir.			
4	DFD Başvuru konusu uygundur.			
5	Başvuru sahibinin 2015 DFD kapsamında destek almış bir başvurusu yoktur.			
6	Başvuru, kurumun görev alanı içinde ancak rutin faaliyeti değildir.			
7	Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve İşletmeler (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) Ajansa başvurdukları tarihten en az 1 (bir) yıl önce kurulmuştur ve faaliyettedir.			
8	Başvuru Formu, ekleri ve başvuru ile birlikte sunulması gereken destekleyici belgeler geçerlidir. (kaşeli, yetkili imzalı, doğru evrak vb.)			



Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınır.

## 2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen DFD başvuruları; faaliyetin İlgililiği, Yöntemi, Sürdürülebilirliği, Bütçe ve Maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile İlgililik, Yöntem ve Sürdürülebilirlik, Bütçe ve Maliyet Etkinliği göz önüne alınacaktır.

DFD başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. Bölümünden (İlgililik) **45 (kırkbeş)** puan üzerinden **en az 20 (yirmi) puan**, Değerlendirme Tablosunun 2. Bölümünden (Yöntem) **40 (kırk)** puan üzerinden **en az 18 (onsekiz) puan** alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **70 (yetmiş) ve üzerinde puan** alanlar başarılı DFD başvuruları olarak listelenir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU		PUAN
<b>1.İlgilik</b>		<b>45</b>
1.1	Teklif, DFD kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (Başvuru Rehberi ve Bölge Planında yer alan konularla ilgili mi?)	10
1.2	Faaliyet DFD Programı kapsamında desteklenebilecek yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak <b>kritik ve stratejik</b> öneme ne kadar sahip?	15
1.3	Teklif edilen DFD başvurusu diğer uygulanan/uygulanacak projelerle karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	5
1.4	Proje başvurusu, tamamlandığında yatırıma dönüşebilecek fizibilite çalışması içeriyor mu?	10
1.5	Doğrudan Faaliyet Desteği talebinde bulunan kurum veya kuruluş tarafından faaliyet konusu ile doğrudan ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla proje hazırlama ve uygulama sürecine ilişkin yeterli işbirliği kurulmuş mudur?	5
<b>2.Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>		<b>40</b>
2.1	İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru tanımlanmış? Bu ihtiyaç ve sorunlar hedef grup ve nihai yararlanıcıların ihtiyaç ve sorunlarını yansıtıyor mu?	5
2.2	Amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı? (Sorunun tespiti, analizi, çözüm stratejileri, bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkileri ve varsa ulusal etkileri bir bütün halinde uyum içerisinde işlenmiş mi?)	10
2.3	Faaliyetler, sorunların bölge düzeyinde ele alınmasını ne kadar içeriyor?	5
2.4	Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi? (Yapılacak faaliyetlerde kullanılacak yöntem ve araçlardan bahsedilmiş mi? Neden bu yöntem ve araçların seçildiği anlatılmış mı? Bu yöntem ve araçlarla istenilen sonuçlara ulaşılması mümkün mü?)	10
2.5	Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? (Proje sonucunda ortaya çıkan çalışma uygulanabilir mi? )	5

2.6	Başvuru sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Proje faaliyetleri hakkında teknik bilgi ve tecrübeye sahip mi? Daha önce yürütmüş olduğu başka bir proje var mı?)	5
<b>3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>		<b>15</b>
3.1	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
3.2	Yapılması öngörülen harcamalar alt faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	5
3.3	Teklif, eş finansman içermekte mi? (% 25 eş finansman oranı için 5 puan, % 20 için 4 puan, % 15 için 3 puan, % 10 için 2 puan ve % 5 için ise 1 puan verilecektir.)	5
<b>TOPLAM</b>		<b>100</b>

**Proje başvurularının değerlendirilip Yönetim Kurulu onayına sunulmadan önce, gerekli görüldüğü takdirde Ajans tarafından uygulanabilirlik değerlendirmesi yapmak üzere Ön İzleme yapılabilir.**

#### 4.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

##### 4.1.1. Bildirimin İçeriği

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluş bilgileri ile destek konuları Ajansın internet sitesinden ilan edilecektir.

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanamayan kurum ve kuruluşlara başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden e-posta yoluyla bildirilecektir. **KAYS üzerinden e-posta yoluyla yapılan bildirimler yazılı bildirim yerine geçer.** Başvurunun reddedilmesi veya başvuruya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir
- Başvuru konusu ve/veya DFD faaliyeti uygun değildir (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Faaliyet konusu program öncelikleriyle yeterince ilgili değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı eksik sunulmuştur.
- Kurumun görev alanı içinde değildir veya rutin faaliyetidir
- 2015 Yılı DFD Programı için ayrılan program bütçesi tükenmiştir.

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

#### 4.1.2. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi

DFD başvuruları Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **7 (yedi) gün** içerisinde değerlendirilerek, değerlendirme sonuçları ilk Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınacak olup, karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan DFD başvuruları Ajansın internet sitesinde yayımlanacak olup, ayrıca başvuru sahiplerine yazılı bildirimde de bulunulacaktır.

### 5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, 7 günü içinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur. Verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Başvuru sahipleri, sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı takvim yılı için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir DFD başvurusu için, sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **%10**'u teminat olarak alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Teminatların, yararlanıcı tarafından, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına sözleşmenin imzalanması öncesinde yatırılması ve bu işleme dair dekontun, sözleşme imzalamaya gelindiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere, en yüksek puanlı DFD başvurusundan başlamak üzere, sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme, özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.3’de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek, hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların DFD faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan DFD başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan faaliyet teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla üç ay içerisinde tamamlayarak nihai raporunu Ajansa sunar.

**Sonuç Raporu ve Çıktı Değerlendirmesi:** Proje çıktısının umuma iletilmek üzere rapor çıktısını içermesi durumunda rapor; teslimine müteakip DOĞAKA ve/veya DOĞAKA’nın yetkilendireceği kişi ve/veya kurumlarca incelenecek ve uygun görülmesi durumunda yayımlanmasına onay verilecektir.

### **DİKKAT!!**

Proje sonucunda ortaya çıkan raporun, Ajansın yetkilendirdiği kişi veya kurumlarca incelenip onaylanması gerekmektedir. Söz konusu Raporun onaylanmaması veya yapılan çalışmaların Proje amacını gerçekleştirmediği tespit edilen durumlarda; Ajans, herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin sözleşmeyi feshedebilir ve destekten o zamana kadar ödenmiş olan miktarların tamamının ve sözleşmeden doğan masrafların geri ödenmesi ile destek miktarının iki katı tutarında tazminat ödenmesini talep edebilir

## **DİKKAT!**

### **Proje Sonucunda Ortaya Çıkacak Çalışmada Olması Gereken Hususlar**

Proje sonucunda ortaya çıkacak çalışma Fizibilite ise **EK1-A**, Sektör Raporu ise **EK1-B**, Sektörel veya Tematik Stratejik Eylem Planı ise **EK1-C**'deki gibi hazırlanmalıdır. Eğer bunlardan biri değil ise program kapsamında hazırlanacak acil, kritik ve stratejik öneme sahip, mevcut bir ihtiyaca ya da soruna yönelik yapılacak çalışma aşağıdaki başlıkları içermelidir.

#### **Mevcut Durum Tespiti**

Yapılması planlanan çalışma konusu ile ilgili şu anki durumu ortaya koyan bölümdür. (Örneğin yapılacak çalışma, mevcut bir sorundan kaynaklanıyorsa bu sorunun detaylarının ve nelerden kaynaklandığının anlatılması gibi. )

#### **Mevcut Durum Analizi**

Ortaya konan mevcut durumun çeşitli araç ve yöntemler kullanılarak (veri toplama teknikleri, analiz teknikleri vb.) analiz edildiği ve ortaya çıkan sonuçların değerlendirildiği bölümdür. (Projenin içeriğinde bu bölümde hangi araç ve yöntemlerin kullanılacağı, neden bu araç ve yöntemlerin seçildiği detaylı anlatılmalıdır.)

#### **Sektör/konu/sorun ile ilgili gelişme/çözüm stratejileri**

Yapılan analizler doğrultusunda geliştirilmesi planlanan hedef, strateji ve eylem planlarının olduğu bölümdür. Geliştirilmesi planlanan hedef, strateji ve eylem planlarının uygulanabilir ve ulaşılabilir olması önem taşımaktadır. Alınması gereken tedbirler de anlatılmalıdır. Projenin içeriğinde ise bunlar özet olarak aktarılmalıdır.

#### **Bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına etkileri**

Sunulan hedef, strateji ve eylem planlarının uygulanması halinde bölgeye olan ekonomik ve sosyal etkileri anlatılmalıdır. Bu etkiler somut ve ölçülebilir olmalıdır.

#### **(Varsa) Ulusal Etkiler**

Sunulan hedef, strateji ve eylem planlarının uygulanması halinde varsa ulusal etkileri anlatılmalıdır. Bu etkiler somut ve ölçülebilir olmalıdır.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %50'si, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Nihai ödeme (%50) ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 10 (on) iş günü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

**DFD Faaliyetine Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, DFD uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 10 (on) yıl süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, DFD 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.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.dogaka.org.tr](http://www.dogaka.org.tr)) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, DFD Programı çerçevesinde desteklenen faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları Satın Alma Usul ve Esasları ise sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

DFD Programı kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme, fikri hak, lisans, kullanım izni, elektronik nüsha, sistemlerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın ve DFD faaliyetinin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle sözleşme kapsamında kendisine sağlanmış ekipman, teçhizat, malzeme, fikri hak, lisans, kullanım izni, elektronik nüsha vb. mülkiyetini başkasına devredemez; rehin ve teminat olarak gösteremez; faaliyet uygulama süresi boyunca bu ekipman, teçhizat, malzeme, fikri hak, lisans, kullanım izni, elektronik nüsha vb. DFD uygulamasında tanımlanan iş dışında Ajansın muvafakati alınmaksızın başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan DFD başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan faaliyet teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla üç ay içerisinde tamamlayarak nihai raporu Ajansa sunar.



## 6. DFD PROGRAMI ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen Doğrudan Faaliyet Desteği Programı ile belirlenen hedefin değerlendirilmesine yönelik olarak “Performans Göstergeleri” belirlenmiştir.

### Performans Göstergeleri:

Performans göstergeleri, uygulanan Doğrudan Faaliyet Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel amacına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Doğrudan Faaliyet Destek Programı için hazırlanan Başvuru Rehberinde öncelikler belirlenmiş olup, program göstergeleri gelinen aşamaların tespitini kolaylaştıracaktır. Program bazında toplanacak veriler analiz edilecek, farklı programlar ve benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler kapsamında değerlendirilecektir.

Başvuru sahiplerinin aşağıdaki Performans Göstergelerinden uygun olanlarını tercih etmeleri ve/veya kendilerinin belirleyeceği ölçülebilir performans göstergelerini oluşturmaları gerekmektedir.

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
No	Gösterge	Birim	Açıklama
1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite Çalışmaları Sayısı
2	Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Üretilerek Basılan Yayın (Araştırma/Analiz/İhtiyaç Tespiti/Etüt/Yatırım/Tanıtım/Sektör/Alt Sektör/Mevcut Durum/Fizibilite/Ön
3	Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı
4	Hazırlanan Master Plan Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Hazırlanan Master Plan Sayısı
5	Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı
6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Yararlanan Toplam Faydalanıcı Sayısı
7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (İşletme)	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kar Amacı Güden Kurum/Kuruluş Sayısı



8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu)	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu Sayısı
9	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Sivil Toplum Kuruluşu)	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Sivil Toplum Kuruluşu Sayısı
10	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb.) Sayısı
11	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb.) Katılanların Sayısı
12	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Faydalanıcılar Tarafından Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı
13	Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları Arasında Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı
14	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine (İşbirliği Platformu, İşbirliği Ağı, Kümelenme vb.) Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı
15	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı
16	Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Araştırmalar Neticesinde Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı
17	Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı
18	Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistikî Çalışmaların Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistikî Çalışmaların Sayısı
19	Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Yapılan Araştırma Sayısı

20	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımın Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı
21	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	M <sup>2</sup>	Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü
22	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	M <sup>2</sup>	Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilite Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü
23	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İyileştirilmesi ve/veya Dönüştürülmesi İçin Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı
24	Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Hazırlanan, Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı
25	Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı	Adet	Araştırma veya Fizibiliteye Konu Bölgedeki Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı
26	İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı	Adet	Mekansal Öncelikler Kapsamında İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı

## **EK 1-A FİZİBİLİTE RAPORU ŞABLONU**

Fizibilite Raporu Formatı

### **PROJENİN TANIMI, KAPSAMI, AMAÇ ve HEDEFLERİ**

#### **TANIM VE KAPSAM**

Bu bölümde projenin adı, teknik içeriği, bileşenleri, fiziki/mekânsal/mali büyüklüğü, uygulama yeri ve süresi, çıktılar, hedef kitle/bölge, proje sahibi ve yürütücü kuruluşlar hakkında bilgi verilecektir.

#### **AMAÇ VE HEDEFLER**

Projenin amaçları ve bu amaçlara yönelik olarak projenin gerçekleştirilmesi halinde sosyo-ekonomik açıdan ulaşılması planlanan hedefler bu bölümde belirtilmelidir.

#### **ARKAPLAN VE GEREKÇE**

##### **ARKAPLAN**

Bu bölümde proje fikrine dayanak teşkil eden her türlü sektörel/bölgesel plan/program/strateji belgelerinden bahsedilecektir. Ayrıca projenin tamamlanmış ya da yapım aşamasında olan diğer projelerle ilişkisi değerlendirilecek, varsa tamamlayıcılığı ortaya konacaktır.

##### **GEREKÇE**

Projenin ilgili olduğu sorun alanı detaylı bir şekilde tanımlanacaktır. Sektörel ve bölgesel kalkınma açısından darboğazlar verileriyle ortaya konacak, projenin bu darboğazları aşmada ne tür faydaları olabileceği tanımlanacaktır.

##### **TALEP ANALİZİ**

Bu bölümde projenin tasarım kapasitesini belirleyecek talep düzeyi sayısal yöntemlerle öngörülecektir. Talep analizinde aşağıdaki hususlara dikkat edilecektir:

Mevcut talep düzeyi güncel istatistik veriler ve/veya güvenilir anket çalışmaları ile belirlenecektir.

Talebin geçmişteki eğilimi incelenecektir.

Talebi belirleyen temel parametreler ortaya konduktan sonra bu parametrelerin projenin ekonomik ömrü boyunca değişimi öngörülecektir.

Geçmişteki eğilim ile birlikte parametrelerdeki değişim öngörülmesi doğrultusunda talep projenin ekonomik ömrü boyunca hesaplanacaktır.

## **TASARIM**

Tasarım başlığı altında talep analizinde ortaya çıkan kapasite öngörüsüne göre tasarlanan yapının teknik ve mimari özellikleri belirtilecektir. Yapım işlerinde tercih edilen yapım standartları ve kapalı alan miktarı, makine teçhizat alımında ise seçilen teknoloji ve kapasitenin talep tahminleriyle uyumlu olduğu bu bölümde ortaya konmalıdır.

## **PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI**

Proje yürütücüsü kuruluşlar ve teknik kapasitelerine bu bölümde yer verilecektir. Ayrıca proje uygulama programı aylık bazda gösterilecektir.

## **İŞLETME YAPISI**

Yapımın tamamlanmasının ardından ortaya çıkan taşınmaz varlığın sahipliği, kim ya da kimler tarafından işletileceği belirtilecektir. İşletmenin sürdürülebilirliği bu bölümde irdelenecektir.

## **YAPIM MALİYETLERİ**

Bu bölümde yapım süresi boyunca üstlenilecek yapım maliyetleri mümkün olduğu ölçüde kesin projelere dayanarak detaylı bir biçimde verilecektir. Başlıca yapım maliyetleri aşağıda sıralanmıştır:

Kamulaştırma giderleri

Sabit sermaye yatırımı

Etüd proje, mühendislik ve kontrollük giderleri

İnşaat giderleri (toprak işleri, altyapı, üstyapı, sanat yapıları vb.)

Makine-teçhizat giderleri

İşletme sermayesi

## **İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ**

İşletme döneminde ortaya çıkacak gelir ve giderler bu bölümde belirtilecektir. İşletme geliri sunulan mal ya da hizmetin satışı sonucunda kullanıcılardan alınacak ücrettir. Başlıca işletme giderleri ise aşağıda belirtilmiştir:

Malzeme alımları

Personel harcamaları

İdari harcamalar

Bakım – Onarım

Elektrik, su vb. ödemeleri

## **EKONOMİK ANALİZ**

Ekonomik analizde amaç projenin genel olarak kamuya getirdiği fayda ve maliyetleri ortaya koymaktır. Ekonomik analizde takip edilecek yöntemle ilişkin önemli unsurlar şunlardır:

Projenin ekonomik ömrü 20 yıl olarak kabul edilecektir.

Yapım maliyetleri ile işletme gelir ve giderleri vergi vb.dış etkenlerden arındırmak amacıyla 0.8 ile çarpılarak hesaplamalarda kullanılacaktır. Maliyetler sabit fiyatlarla hesaplanacak, enflasyon hesaba katılmayacaktır.

Projenin kamu menfaati açısından bölgesel gelişme, çevre, insan sağlığı ve verimlilik gibi konularda sağlayacağı fayda ve maliyetler mümkün olduğu ölçüde parasallaştırılarak hesaplara dâhil edilecektir.

Projenin parasal değerinin ölçülmesi mümkün olmayan faydaları varsa belirtilecektir.

Projenin diğer sektörlerde meydana getireceği dışsallıklar da fayda ve maliyet olarak hesaplamalara dâhil edilecektir.

Analizde net fayda ve maliyetler kullanılacaktır. Projenin fayda ve maliyetleri hesaplanırken projenin yapılmadığı durumdaki fayda ve maliyetler analizde dikkate alınacaktır.

Projenin Ekonomik Net Bugünkü Değeri (ENBD) aşağıdaki formülle hesaplanacaktır:

$$ENBD = \frac{S_0}{(1+i)^0} + \frac{S_1}{(1+i)^1} + \dots + \frac{S_n}{(1+i)^n}$$

Formülde  $S_n$  n'inci yıldaki fayda ve maliyet arasındaki farkı (net fayda),  $i$  indirgeme oranını simgelemektedir.  $n$  projenin ekonomik ömrüne eşittir.  $i$  ekonomik analizde yüzde 9 alınacaktır.

## **FİNANSAL ANALİZ**

Finansal analizin amacı projeyi işletecek idare açısından karlılık düzeyini ortaya koymaktır. Finansal analizde takip edilecek yöntemle ilişkin önemli unsurlar şunlardır:

Projenin ekonomik ömrü 20 yıl olarak kabul edilecektir.

Sadece nakit girdi ve çıktılar hesaba katılacaktır. Amortisman gibi nakit akışına sebep olmayan maliyet unsurları analizde dikkate alınmayacaktır.

Analizde net fayda ve maliyetler kullanılacaktır. Projenin fayda ve maliyetleri hesaplanırken projenin yapılmadığı durumdaki fayda ve maliyetler analizde dikkate alınacaktır.

Maliyetler sabit fiyatlarla hesaplanacak, enflasyon hesaba katılmayacaktır.

Projenin Mali Net Bugünkü Değeri (MNBD) aşağıdaki formülle hesaplanacaktır:

$$MNBD = S_0 / [(1+i)]^0 + S_1 / [(1+i)]^1 + \dots + S_n / [(1+i)]^n$$

Formülde  $S_n$  n'inci yıldaki fayda ve maliyet arasındaki farkı (net fayda),  $i$  indirgeme oranını simgelemektedir.  $n$  projenin ekonomik ömrüne eşittir.  $i$  finansal analizde yüzde 12 alınacaktır.

## RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Proje değerlendirmesine temel teşkil eden varsayımlarda ortaya çıkabilecek sapmalar ve bu sapmaların proje karlılığı üzerindeki etkileri bu bölümde incelenecektir. Özellikle talebi etkileyen faktörlerdeki değişme olasılığı değerlendirilecek, talebin beklenenden düşük olması riskinin doğuracağı sonuçlar analiz edilecektir. Projenin ekonomik ve mali getirisini düşürecek riskler ortaya konacak, bunlara ilişkin alınacak önlemler belirlenecektir.

## EKLER

Uygulama projeleri, keşif özetleri, talep analizinde kullanılan veriler gibi analizlere temel teşkil eden her türlü bilginin detayı ekte iletilecektir.

## **EK1-B SEKTÖREL ARAŞTIRMALAR RAPORU ŞABLONU**

### **İÇİNDEKİLER**

#### **ÖZET**

Ele alınan sektörün genel değerlendirmesi, neden inceleme konusu olduğu, genel mevcut durum, işbirliği içerisindeki kurum/kuruluşlar, çalışmanın genel amacı v.s.

#### **SEKTÖRÜN ULUSLARASI VE ULUSAL MEVCUT DURUMU VE ANALİZİ**

Ele alınan sektöre ilişkin uluslararası üretim, ticaret, istihdam v.s. verileri ve analizi, ulusal üretim, ihracat, ithalat, istihdam v.s. verileri ve analizi, genel ekonomik yapı içerisindeki payı, bu verilere yönelik olarak yapılacak istatistiksel analizler ve değerlendirmeler, uluslararası ve ulusal güncel gelişmeler, eğilimler v.s.

#### **SEKTÖRÜN BÖLGESEL MEVCUT DURUMU VE ANALİZİ**

Ele alınan sektöre ilişkin bölgesel üretim, ihracat, ithalat, istihdam v.s. verileri ve analizi, genel ekonomik yapı içerisindeki payı, bu verilere yönelik olarak yapılacak istatistiksel analizler ve değerlendirmeler, bölgesel düzeyde sektörler ilgili güncel gelişmeler, eğilimler v.s., sektörel anlamda bölge, Türkiye ve dünya ilişkileri, işbirlikleri v.s.

#### **SEKTÖREL SAHA ÇALIŞMALARI**

Sektörel firma ziyaretleri, anket uygulamaları, toplantılar ve bu çalışmalara ilişkin sonuç, analiz ve değerlendirmeler v.s.

#### **SEKTÖREL POTANSİYEL GELİŞME ALANLARI, SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ**

Ele alınan sektörle ilgili yapılan tüm çalışmalar sonucunda elde edilen bilgiler doğrultusunda, sektörün muhtemel gelişme alanları, yatırım potansiyelleri, sorunları ve bunlara yönelik çözüm önerileri, işbirliği yapılacak kuruluşlar ve rolleri v.s.

#### **GENEL DEĞERLENDİRME**



## **EK1-C SEKTÖREL VEYA TEMATİK STRATEJİK EYLEM PLANI RAPORU ŞABLONU**

### **İÇİNDEKİLER**

#### **ÖZET**

Ele alınan konunun genel değerlendirmesi, neden inceleme konusu olduğu, genel mevcut durum, işbirliği içerisindeki kurum/kuruluşlar, genel amaç ve hedefler v.s.

#### **YÖNTEM**

Ele alınan konu hakkında geliştirilecek eylem planı hazırlıklarının ne şekilde yapılacağı,

#### **MEVCUT DURUM TESPİTİ VE ANALİZİ**

Ele alınan konu ile ilgili uluslararası/ulusal/bölgesel ve yerel mevcut durum verileri ve değerlendirmeler, istatistiksel yöntemlerle yapılacak analizler, potansiyel gelişme alanları, sorun alanları ve bunlara yönelik değerlendirmeler, genel amaç ve stratejilere yönelik çıkarımlar v.s.

#### **PAYDAŞ ANALİZİ**

Ele alınan konu hakkında işbirliği yapılacak kurum/kuruluş/stk v.s. , yapılacak çalışmalardan olumlu ya da olumsuz etkilenecek kesimler v.s.

#### **GZFT (Güçlü ve zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) ANALİZİ**

Ele alınan konu hakkında yapılan analizler sonucunda güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi, var olan ya da ortaya çıkan fırsat ve tehditlerin değerlendirilmesi, Genel Amaç, Hedef ve Stratejiler bölümüne yönelik çıkarımların elde edilmesi

(Bu bölümde GZFT Analizi yerine bu amaca yönelik olmak üzere genel kabul görmüş başka bir yöntem de kullanılabilir)

#### **STRATEJİ / EYLEM PLANI**

Ele alınan konu hakkında ulaşılması planlanan Genel Amaç, genel amaca yönelik belirlenen Hedefler ve bu hedeflere ulaşılmasında yapılacak eylemler (faaliyetler), faaliyetlerle ilgili tahmini zaman takvimi ve bütçe, faaliyetlerden sorumlu kuruluş/lar ve faaliyetlerin yürütülmesinde işbirliği yapılacak kuruluş/lar v.s. Ayrıca faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılacak yöntem, kuruluşların rolleri v.s. gibi bilgilere ilişkin açıklama.

Bu bölümde aşağıda yer alan formatın kullanılması tavsiye edilmektedir.

Genel Amaç	Hedef	Faaliyet	Sorumlu Kuruluş/lar	İşbirliği Kuruluş/ları	Faaliyetin Gerçekleşme Zamanı	Tahmini Bütçe	Açıklamalar
Genel Amaç	Hedef 1.	Faaliyet 1.1					
		Faaliyet 1.2					
	Hedef 2.	Faaliyet 2.1					
		Faaliyet 2.2					
	Hedef 3.	Faaliyet 3.1					