

2019 YILI

İMALAT SANAYİSİNE YÖNELİK MESLEKİ EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI (MESLEK)

MESLEK YÜKSEK OKULLARI (MYO), MESLEKİ EĞİTİM MERKEZLERİ (MEM),
MESLEKİ VE TEKNİK LİSELER (MTL), ÇOK PROGRAMLI LİSELER,
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) MÜDÜRLÜKLERİ, SANAYİ VE TİCARET ODALARI,
MESLEK ODALARI, BELEDİYELER, YİKOB VE ÖZEL İDARELER

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi
Referans No: TR63-19-MESLEK

Son Başvuru Tarihi
5 Nisan 2019

www.dogaka.gov.tr
bilgi@dogaka.gov.tr



HATAY
KAHRAMANMARAŞ
OSMANİYE

T.C.

DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

2019 Yılı

İmalat Sanayisine Yönelik

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi

Mali Destek Programı

(MESLEK)

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No: TR63-19-MESLEK

Meslek Yüksek Okulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseler (MTL), Çok Programlı Liseler, Organize Sanayi Bölgesi (OSB) Müdürlükleri, Sanayi ve Ticaret Odaları, Meslek Odaları, Belediyeler, YİKOB ve Özel İdareler

| | |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| Teklif Çağrısı İlan Tarihi | : 22 Ocak 2019 |
| Son Başvuru Tarihi | : 5 Nisan 2019 Saat 23.59 |
| Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi | : 12 Nisan 2019 Saat 17.00 |

İçindekiler

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablolar | 3 |
| Şekiller | 3 |
| Program Künyesi | 4 |
| Tanımlar | 5 |
| Başlarken | 9 |
| 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı | |
| 1. 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı | 11 |
| 1.1 Giriş, Mevcut Durum, Gerekçe | 12 |
| 1.1.1 Giriş | 12 |
| 1.1.2 Temel Göstergeler ile Mesleki Eğitimin Mevcut Durumu | 13 |
| 1.1.3 Programın Gerekçesi | 18 |
| 1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri | 19 |
| 1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak | 20 |
| Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci | |
| 2. Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci | 22 |
| 2.1 Uygunluk Kriterleri | 22 |
| 2.1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu | 22 |
| 2.1.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu | 22 |
| 2.1.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu | 25 |
| 2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler) | 26 |
| 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler | 29 |
| 2.1.3.1 Uygun Maliyetler | 30 |
| 2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler | 31 |
| 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler | 33 |
| 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler | 33 |
| 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak? | 36 |
| 2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih | 38 |
| 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin | 38 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması | |
| 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi | 40 |
| 2.3.1 Ön İnceleme | 40 |
| 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme | 43 |
| 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi | 46 |
| 2.4.1 Bildirimin İçeriği | 46 |
| 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi | 46 |
| Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları | |
| 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları | 48 |
| 2.5.1 Kesin Destek Tutarı | 48 |
| 2.5.2 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi | 48 |
| 2.5.3 Sözleşmenin Değiştirilmesi | 49 |
| 2.5.4 Raporlar | 49 |
| 2.5.5 Ödemeler | 49 |
| 2.5.6 Projeye Ait Kayıtlar | 50 |
| 2.5.7 Denetim | 50 |
| 2.5.8 Tanıtım ve Görünürlük | 50 |
| 2.5.9 Satın Alma İşlemleri | 50 |
| Ekler | |
| EK A - Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım? | 52 |
| EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri | 55 |
| EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler | 56 |
| EK D - Mutabakat Metni | 58 |
| EK E - Ortaklık Beyannamesi | 60 |

| | |
|----------------------------------------------------|----|
| EK F - İştirakçi Beyannamesi | 61 |
| EK G - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname | 62 |
| EK H - Yetkilendirme Beyannamesi | 63 |
| EK I - Eş Finansman Taahhütnamesi | 64 |
| EK J - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname | 65 |

Tablolar

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1. TR63 Bölgesi İllerinin Temel İşgücü Verileri | 16 |
| Tablo 2. İSO Listelerine Giren TR63 Bölgesi Firmalarının Faaliyet Alanları | 16 |
| Tablo 3. Mesleki Eğitim Kurumlarındaki Bazı Programlar ve Öğrenci Sayıları | 17 |
| Tablo 4. Başvurular İçin Uygun Modeller | 23 |
| Tablo 5. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi | 41 |
| Tablo 6. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi | 42 |
| Tablo 7. Değerlendirme Tablosu | 43 |
| Tablo 8. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri | 55 |
| Tablo 9. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler | 56 |
| Tablo 10. Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Belgeler | 57 |

Şekiller

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Şekil 1. OECD Ülkelerinde 15-19 Yaş Grubu Öğrencilerin Ortaöğretim Program Türünde Dağılımı (% , 2015) | 14 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

Program Künyesi

| 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK) Künyesi | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Programın Amacı | TR63 Bölgesi'nde imalat sanayisinin ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki eğitimin geliştirilmesi yolu ile Bölgenin rekabet gücünün artırılması. | |
| Programın Öncelikleri | <ol style="list-style-type: none">1. İmalat sanayi ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi,2. İmalat sanayisinin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik mesleki eğitimde nitelikli insan kaynağı (eğitici personel, usta öğretici, çırak ve öğrenci) yetiştirilmesi,3. Yenilikçi üretim metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi | |
| Programın Toplam Bütçesi | 10.000.000 TL | |
| Proje Destek Tutarı | Asgari 100.000 TL | Azami 1.000.000 |
| Destek Oranı | Asgari %25 | Azami %90 |
| Proje Uygulama Süresi | Asgari 6 ay | Azami 18 ay |
| Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı | Azami 2 adet | |
| Destek Alınabilecek Proje Sayısı | Azami 1 adet | |
| Proje Uygulama Yeri | Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illeri | |
| Uygun Başvuru Sahipleri | <ul style="list-style-type: none">● Mesleki ve Teknik Liseler,● Meslek Eğitim Merkezleri,● Meslek Yüksek Okulları,● Çok Programlı Liseler,● Organize Sanayi Bölgeleri,● Sanayi ve Ticaret Odaları,● Meslek Odaları,● Belediyeler,● YİKOB ve Özel İdareler | |
| İlan Tarihi | 22 Ocak 2019 | |
| Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati | 5 Nisan 2019 Saat 23.59 | |
| Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi ve Saati ¹ | 12 Nisan 2019 Saat 17.00 | |
| Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Zaman | Temmuz 2019 | |

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

Tanımlar²

Ajans

Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı (DOĞAKA),

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme)

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

Ara Rapor

Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi'nde" belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

Aynı Katkı

Başvuru Sahibinden, Ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısını,

Bağımsız Değerlendirici

Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanları,

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, (işletme/ firma/ticari unvana haiz gerçek kişi/kişi grubu)

Bölge Planı

Mülga Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni,

Değerlendirme Komitesi

Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 yıllık tecrübeye sahip, en az 5 üyeden oluşan komiteyi,

² "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

Dış uzman

Değerlendirme sürecinde görev alan Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi üyelerini,

Endüstriyel Tasarım (Endüstri Ürünleri Tasarımı)

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

Eş Finansman

Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, Başvuru Sahibi veya Ortağı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkısı,

Faaliyet

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

Görünürlük

Projenin yürütülmesi süresi boyunca Ajans tadan sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

İşletme

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

İştirakçi

Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen kar amacı güden ve/veya gütmeyen 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 faaliyetlerini,

Kalite

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

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)

Teklif Çağrısı kapsamında proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>)

KOBİ (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler)

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte KOBİ tanımı, 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 125 milyon Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki

işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri,

- **Mikro İşletme:** 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 3 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
- **Küçük İşletme:** 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
- **Orta Büyüklükteki İşletme:** 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 125 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

Kobi tanımına ilişkin aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır;

- **Sınıf Değiştirme ve Vsfın Kaybı:** Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vsfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden 2 hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıf değiştirir veya KOBİ vsfını kaybeder. Hesapların kapanış tarihindeki veriler esas alınarak sınıf değiştirme veya KOBİ vsfını kaybetme tarihleri, verilerin temini süresine bağlı olarak destek sağlayan kuruluşlar tarafından farklı belirlenebilir.
- **Kamu Kontrolündeki İşletmeler:** Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının %25 veya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, ("Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmeliğin" 9. maddenin 2. ve 3. fıkralarında sayılan yatırımcılar dışında) bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliği haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması halinde, bu işletme KOBİ sayılmaz.

Mali Destek

Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,

Menfaat İlişkisi

Mali destek programı kapsamında projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Proje Yürütücülerine ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

Nihai Rapor

"Proje Uygulama Rehberi'nde" öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

Proje

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

Proje Hesabı

Mali desteğe hak kazanan Proje Yürütücüsü tarafından projeye özel olarak açılan ve eş finansman da öngören projelerde bu tutarın da dâhil olacağı proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

Proje Bütçesinde Öngörülen Toplam Uygun Tutar

Sözleşmede yer verilen destek tutarına esas toplam nihai proje tutarını,

Proje Teklif Çağrısı

Ajans tarafından sağlanacak mali destek kapsamında, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanı ve başvuru yapılmasına yönelik açık daveti,

Proje Yürütücüsü

Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

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 ekleri,

Taahhütname

Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi,

TR63 Düzey 2 Bölgesi

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

Usulsüzlük

Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bunu 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,

Yenilenebilir Enerji Kaynakları

Sürekli devam eden doğal süreçlerdeki var olan enerji akışından elde edilen enerjiyi, [Güneş ışığı, rüzgâr, akan su (hidrojen), biyolojik süreçler ve jeotermal gibi]

ifade eder.

Başlarken

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

- Bu destek programı, TR63 Bölgesi'nde faaliyet gösteren **Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL), Çok Programlı Liseler, Belediyeler, OSB'ler, Meslek Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları, YİKOB ve Özel İdarelere** yöneliktir.
- **Başvuru konunuzun;** programın amacı, öncelikleri veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
- "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" başlığı altında yer alan Başvuru Sahibinin, Proje Ortağının/Ortaklarının ve İştirakçilerin sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Başvuru konunuzun; TKDK destekleri, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar ile sağlanan destekler, Tarım ve Orman Bakanlığı destekleri ve diğer ulusal ve uluslararası destek programları tarafından desteklenip desteklenmediğini kontrol etmeniz gerekmektedir. Rehber içerisindeki notlarda ve Ajansın internet sitesindeki ek belgelerde (Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) belirtilen destek yasaklarını göz önünde bulundurunuz. Aynı yatırım kalemleri için birden fazla fon kaynağından destek alamayacağınızı unutmayınız.
- Projenizi Rehber alt başlıklarında ve program künyesinde belirtilen limitler dâhilinde (asgari-azami destek tutarları, asgari-azami destek oranları, proje uygulama süresi ve bütçe kalemleri için belirtilen kısıtlar) hazırlayınız.
- Proje başvuruları KAYS Programı (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle başvuru sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
- Proje başvurusunda projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az 1 adet Proforma Fatura sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Bu program kapsamında Ajans destekleri **KDV dâhil tutarlar** üzerinden olacaktır. KAYS üzerinden bütçeyi hazırlarken KDV dâhil tutarları yazmayı ve hazırlayacağınız Proforma Faturaları KDV dâhil almayı unutmayınız.
- Başvuru belgelerinize, "Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" başlığında yer alan dokümanları ekleyiniz. (Destekleyici Belgelerin tam ve doğru sunulması değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.)

- Başvuruların proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.
- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağıni referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.
- *Projede yer alan kamu görevlilerinin maaşı eş finansman olarak gösterilebilmektedir.* Ancak bütçede, insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin **%10'unu** aşamaz.
- Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde Ajans tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstın herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- Program rehberindeki renklendirme şu konu dağılımına göre yapılmıştır;



Programın Gerekçesi ve Tanıtımı



Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci



Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması



Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları

2019 Yılı

İmalat Sanayisine Yönelik

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi

Mali Destek Programı (MESLEK)



1.1 Giriş, Mevcut Durum, Gerekçe

1.1.1 Giriş

DOĞAKA, Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanuna dayanılarak, mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesi'nde 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuştur.

Ajansımız Bölgede uygulayacağı mali ve teknik destek programlarıyla kişi, kurum ve kuruluşların eş finansmana dayalı Ortak proje üretme kültürü ve yeteneği geliştirmeye devam etmektedir. Bu sayede, farklı tarafların mevcut kaynaklarını öncelikli projelerde yoğunlaştırması ve bu projeleri kısa sürede hayata geçirebilmelerinin sağlanması hedeflenmektedir.

DOĞAKA'nın, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 184. maddesinde belirtilen ve "Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak" olarak belirlenen temel görev ve sorumlulukları doğrultusunda; Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan faaliyet alanında bu temel görevi icra etmek üzere TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni tamamlanmıştır. Söz konusu plan, sırasıyla mülga Kalkınma Bakanlığı'nın ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun uygun görüş ve onaylarının ardından yürürlüğe girmiştir.

"Nitelikli insan kaynağı ve gelişmiş altyapı olanakları ile rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bölge"

vizyonu ve bu vizyona ulaşmak için ulusal ve uluslararası hedeflerin dikkate alındığı TR63 Bölge Planı (2014-2023)

- Enerji üretim kapasitesinin artırılması,
- Sanayide rekabet gücünün geliştirilmesi,
- Tarımda yapısal dönüşümün sağlanması ve kırsal kalkınma,
- Lojistik sektörünün geliştirilmesi,
- Turizm potansiyelinin ekonomiye kazandırılması,
- Kentsel altyapının iyileştirilmesi,
- Sosyal altyapının iyileştirilmesi

gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.



Uygulanacak destek programları için de temel referans kaynağı olan Bölge Planı metninde, Temel Gelişme Eksenlerinin Ortak paydası olarak “Beşeri Sermaye, Üniversiteler ve Mesleki Eğitim”, “AR-GE ve Yenilikçilik” ve “Altyapı” Yatay Gelişme Eksenleri belirlenmiş olup, söz konusu alanlar Temel Gelişme Eksenlerinin özellikle sorunlarına ve ihtiyaçlarına tedbir almak üzere oluşturulmuştur. Yukarıda yer alan tüm gelişme eksenlerinin odağında ise ekonomik ve sosyal kalınmayı sağlayarak TR63 Bölgesi’ni yaşam kalitesi yüksek bölgeler arasında yer almasını; bu sayede ülkemizi refaha ulaştırmış toplumlar arasına girmesini sağlama hedefi bulunmaktadır.

1.1.2 Temel Göstergeler ile Mesleki Eğitimin Mevcut Durumu

Kalkınmada insan faktörünün niteliği, fikri ve fiziki kaynakların değerlendirilip ekonomik sürece aktarılmasını, dolayısıyla ekonomik ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesini doğrudan etkileyen en önemli unsurlardan bir tanesidir. Bu nedenle, insan kaynağının geliştirilmesine yönelik yapılacak yatırımlar, ülkelerin refaha kavuşmasına hizmet etmekte ve geleceğini güvence altına almaktadır. Kalkınmada insan faktörünün niteliğini geliştirecek en önemli faktör eğitimidir. Eğitim, insan davranışlarını değiştiren, insanların birbirleriyle ilişkilerini düzenleyen ve toplum düzenini sağlayan bir unsur olarak sosyal kalkınmanın bir aracı olması ile beraber, ülke ekonomilerinin ihtiyaçlarına hizmet edecek nitelikli işgücü sağlaması itibarıyla da ekonomik kalkınmanın bir aracıdır. Bu kapsamda ekonomik kalkınma ile toplumun eğitim düzeyi arasında doğrudan bir ilişki olduğunu söylemek mümkündür.

Özellikle beşerî sermayenin oluşturulması ve desteklenmesi açısından eğitimle kalkınma arasında sıkı bir ilişki ve etkileşim bulunduğunu yapılan araştırmalar ortaya koymaktadır. Eğitim ve kalkınmaya ilişkin başlıca göstergeler ülkeler bazında ele alındığında, ülkelerin eğitim düzeyi ile kalkınma düzeyi arasında anlamlı bir ilişki olduğu anlaşılmaktadır. Günümüzde ülkelerin, hedefledikleri ekonomik refaha kavuşmak veya eriştikleri ekonomik refahı korumak ve geliştirmek için ya başka ülkelerden ya da kendi beşeri kaynağından nitelikli insan gücünü temin etmesi gerekmektedir. Bu kapsamda ortaya çıkan mesleki eğitim olgusu, ülkelerin kendi beşeri kaynağından nitelikli insan gücünü temin etme, iş gücü piyasasına vasıflı bireyler yetiştirilmesi, istihdamda var olan iş gücünün becerilerinin artırılması, sahip olunan yetkinliklerinin geliştirilmesi ihtiyaçlarını karşılamak üzere bir yöntem olarak geliştirilmiştir.

Mesleki ve teknik eğitim açısından, ülkelerinin birbirlerinden ciddi manada, teoride ve uygulamada farklı yöntemler geliştirdiği anlaşılmaktadır. Avrupa Birliği'nin önde gelen ülkeleri arasında bile mesleki ve teknik eğitim uygulamalarında önemli farklılaşmaların bulunduğu söylemek mümkündür. Ülkeler gerek eğitim, gerek mesleki ve teknik eğitim bağlamında kendi koşullarına uygun sistemi geliştirmeye çabalamaktadırlar. Ülkelerin kendi sosyolojik ve ekonomik gerçekleri ile gelecek vizyonları, mesleki eğitimin karakterine yön veren faktörler olarak karşımıza çıkmaktadır. Dolayısıyla mesleki eğitimde bir ülkenin elde ettiği olumlu sonuçlar, aynı yöntemler kullanılsa bile diğer bir ülkede benzer sonuçları ortaya çıkarmamaktadır.

Mesleki ve akademik eğitime yönelen öğrencilerin OECD ülkeleri ortalamasına bakıldığında %58 akademik eğitim %42'si mesleki eğitim aldığı görülmektedir. Aşağıdaki şekilde yer alan veriler 15-19 yaş grubu için Türkiye'nin mesleki lise oranının OECD ortalamasının ve mesleki eğitim alanında örnek gösterilen Japonya ve Almanya gibi ülkelerin ötesinde olduğu görülmektedir. Japonya'da mesleki ortaöğretimin oranı %20'lerin bir miktar üzerindeyken, bu oran Almanya'da ancak %34'e kadar çıkmaktadır. Bu durum, Türkiye özelinde tahmin edilenin aksine bir durum olarak ortaya çıkan ve üzerinde düşünülmesi gereken bir veri olarak değerlendirilmektedir. Ortaya çıkan sonuç, pek çok konuda olduğu gibi bir şeyin niceliğinden ziyade niteliğinin önemli olduğu veya nicelik olarak belli seviyeye ulaşıldığı; artık niteliğe veya daha doğru planlama ve stratejilere odaklanmak gerektiğini göstermektedir.

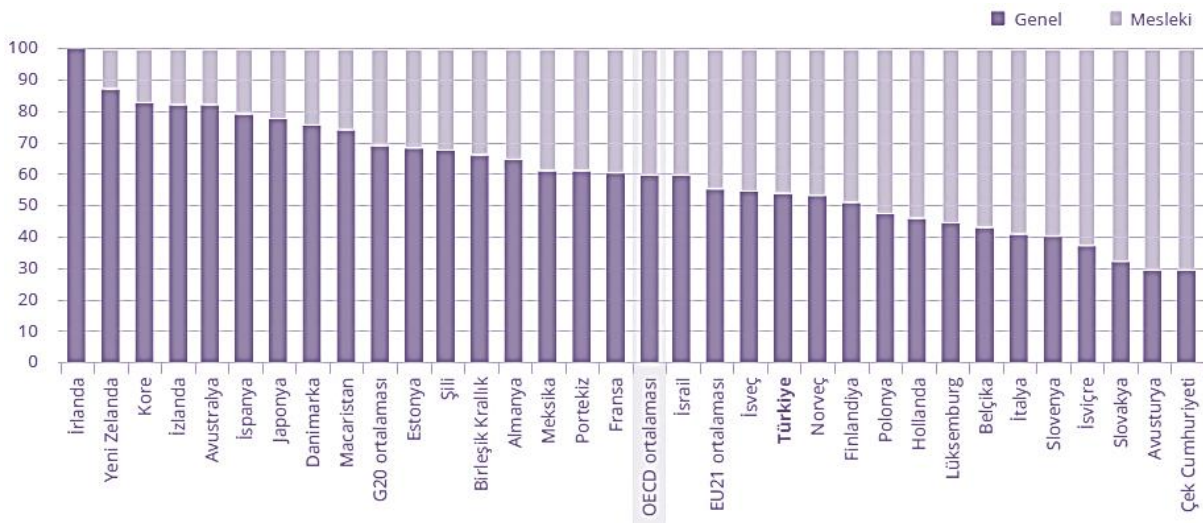
Mesleki Eğitim Modelleri

Dünya'da mesleki ve teknik eğitim tecrübeleri, 3 farklı modeli öne çıkarmıştır. Bu modeller:

- **Okul Merkezli Model:** Tam zamanlı mesleki ve teknik eğitim okul bünyesinde gerçekleştirilmektedir.
- **İşletme Merkezli Model:** Tam zamanlı eğitimin işletmede sürdürüldüğü mesleki ve teknik eğitim modelidir. Bu model çıraklık eğitimi kapsamında tam zamanlı olarak işletmelerde sürdürülmektedir.
- **Dual Sistem (Karma Model):** İşletme-Okul işbirliğine dayalı mesleki ve teknik eğitim modelidir. İki modelin karması olarak tanımlanacak bu model, okul-işletme Ortaklığına dayalıdır.

Yukarıda yer alan 3 model farklı boyutlarda Türkiye'de mesleki eğitim sistemi içerisinde uygulanmaktadır.

Şekil 1. OECD Ülkelerinde 15-19 Yaş Grubu Öğrencilerin Ortaöğretim Program Türünde Dağılımı (% , 2015)



(Kaynak: OECD 2017)

Bazı Avrupa ülkelerinin lise dengi mesleki eğitime ayırdıkları bütçenin, kendi Gayri Safi Yurtiçi Hâsılları içindeki oranına göre bir sıralama yapıldığında Türkiye'nin diğer pek çok Avrupa ülkesine yakın bir oranda Mesleki Eğitime kaynak ayırdığı görülmektedir. Bununla beraber öğrenci sayısı bakımından Türkiye'nin pek çok Avrupa ülkesinden daha yüksek sayıda öğrenciye sahip olduğunu göz önünde bulundurmak gerekmektedir. ***Türkiye 2015 yılında 0,51 puanlık değer ile 22 Avrupa devleti arasında 10. sıradadır. Geçmiş yıllardaki sıralamaya bakıldığında ise Türkiye'nin 2012 yılında aynı ülkeler arasında 14. olduğu, bu bakımdan göstergelerde iyileşmenin görüldüğü anlaşılmaktadır.*** Lise dengi mesleki okullardan mezun olan öğrenci sayısı birbirleri ile karşılaştırıldığında ise ***Türkiye'nin Fransa'dan sonra en fazla mezun veren ülkesi olduğu görülmektedir.*** Bu miktar değerlendirmeye alınan 15 ülkenin toplam öğrenci sayısından fazladır ve bu durum Türkiye'nin nitelikli işgücüne sahip olması durumunda elindeki işgücünün etkisini göstermektedir. Lise dengi mesleki eğitime yapılan harcama miktarı birbiriyle karşılaştırıldığında ise Türkiye'nin Almanya, Birleşik Krallık, Fransa, Hollanda ve Belçika'nın ardından lise dengi ***mesleki eğitime en çok harcama yapan 6. ülke olduğu görülmektedir.*** Bununla beraber sahip olunan öğrenci sayısı ile beraber düşünüldüğünde ise bu miktarın yetersiz kaldığı anlaşılmaktadır. Nitekim 2015 yılında Türkiye'den yaklaşık 100 bin öğrenci daha fazla mezun veren Fransa'nın aynı yıl neredeyse Türkiye'nin 3 katı harcama yaptığı görülmektedir. Diğer taraftan 2012 yılı verilerinden, Türkiye'nin aynı ülkelerden oluşan listede 7. sırada olduğu ve zaman içerisinde listede bir basamak daha yükseldiği anlaşılmaktadır.

Yukarıdaki göstergeler genel itibariyle Türkiye'de Mesleki Eğitim ile ilgili verilerin belirlenen stratejiler doğrultusunda niceliksel olarak istenilen seviyelere doğru ilerlemekte olduğunu göstermektedir. Özellikle Mesleki Eğitim alan öğrenci sayısı bakımından pek çok Batı ülkesinin ilerisinde bulunduğu, bu nedenle Mesleki Eğitimin niceliksel yönlerinden ziyade niteliksel yönleri üzerinde durulması; özellikle günümüz iş hayatı ile meslek eğitimi veren kurumların proje bazlı işbirliği ortamlarının iyileştirilmesi gerektiğini ortaya koymaktadır.

TÜİK'in 2018 yılı Mart döneminde yayınladığı verilere göre Türkiye'de işgücü bir önceki yılın aynı dönemine göre 578 bin kişi artarak 31 milyon 709 bin kişi, işgücüne katılma oranı ise 0,2 puan artarak %52,4 olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılında mesleki ve teknik lise mezunlarının iş gücüne katılma oranı %66,1; istihdam oranı %58,2 olmuştur. Aynı yıl Türkiye geneli işsizlik oranı %10,9 olup, bu oranın mesleki ve teknik lise mezunlarında %11,9'a yükseldiği görülmektedir.

2017 yılında TR63 Bölgesi'nin iş gücü durumu incelendiğinde ise iş gücüne katılma oranının %47,9; istihdam oranının %42,4 ve işsizlik oranının da %11,5 olduğu görülmektedir. ***Bu veriler itibariyle TR63 Bölgesi 26 adet Düzey 2 bölgesi içinde işgücüne katılma oranında en düşük değere sahip 4.; istihdam oranında en düşük puana sahip 5.; işsizlik oranında ise en yüksek değere sahip 9. Düzey 2 Bölgesi durumundadır.***

Açık iş sayısının artması, etkisini işe yerleştirmede göstermekte ve işverenlerin İŞKUR ile çalışma isteklerinin arttığı yönünde izlenim vermektedir. Açık iş; en basit tanımlama ile İŞKUR'a işverenler tarafından verilen işgücü talebidir. 2017 yılı İŞKUR İş Gücü Piyasası Araştırma sonuçlarına göre 2016 yılında Türkiye'de açık iş oranı %1,7 olarak gerçekleşmiştir. Bu oran Bölge illerinden Hatay'da %0,8; Kahramanmaraş'ta %1,5, Osmaniye'de ise %1,7'dir. Bölge illerinde açık iş oranlarının yığılaştığı alanlar incelendiğinde imalat sanayisinin diğer sektörler arasında öne çıktığı görülmektedir. TR63 Bölgesi özelinde İŞKUR'dan 2018 yılı Kasım ayında alınan güncel verilere göre 2017 yılına oranla 2018 yılında imalat sanayine yönelik açık iş oranının Hatay'da %148, Kahramanmaraş'ta %87, Osmaniye'de ise %294 oranında artış olduğu ortaya çıkmaktadır. ***Türkiye geneli ile Bölge illerinde mesleklerin temininde güçlük çekilme nedenleri incelendiğinde ise, "Gerekli Mesleki Beceriye/Niteliğe Sahip Eleman Bulunamaması" başlığının öncelikli neden olarak belirtildiği görülmektedir.***

TÜİK tarafından il düzeyinde en son 2013 yılında yayımlanan verilere göre Hatay ilinde İşgücüne Katılım Oranı yüzde 45,9; İstihdam Oranı yüzde 40,3 ve İşsizlik Oranı yüzde 12,2 olarak gerçekleşmiştir. Kahramanmaraş ilinde İşgücüne Katılım Oranı yüzde 47; İstihdam Oranı yüzde 41,5 ve İşsizlik Oranı yüzde 11,6; Osmaniye ilinde ise İşgücüne Katılım Oranı yüzde 43,9; İstihdam Oranı yüzde 37,8 ve İşsizlik Oranı yüzde 14 olarak gerçekleşmiştir. **TR63 Bölgesi'ndeki illerin tamamının işgücüne katılma ve istihdam oranı verileri Türkiye ortalamasından düşük; işsizlik oranı verisi ise Türkiye ortalamalarından yüksek bir değer olarak tüm istihdam göstergelerinde tedbir alınması gereken bir görünüm ortaya koymaktadır.**

Tablo 1. TR63 Bölgesi İllerinin Temel İşgücü Verileri

| Ölçek | İşgücüne Katılma Oranı | | İşsizlik Oranı | | İstihdam Oranı | |
|----------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|
| | Türkiye Sırası (En Düşük) | Değer (%) | Türkiye Sırası (En Yüksek) | Değer (%) | Türkiye Sırası (En Düşük) | Değer (%) |
| TÜRKİYE | - | 50,8 | - | 9,7 | - | 45,9 |
| Hatay | 13 | 45,9 | 11 | 12,2 | 10 | 40,3 |
| Kahramanmaraş | 21 | 47,0 | 13 | 11,6 | 15 | 41,5 |
| Osmaniye | 8 | 43,9 | 8 | 14,0 | 7 | 37,8 |

İşgücüne katılma oranında en düşük iller arasında Hatay ili 13.; Kahramanmaraş ili 21.; Osmaniye ili ise 8. sırada; İşsizlik oranı en yüksek iller arasında Hatay ili 11.; Kahramanmaraş ili 13.; Osmaniye ili ise 8. sırada; İstihdam oranı en düşük iller arasında Hatay ili 10.; Kahramanmaraş ili 15.; Osmaniye ili ise 7. sırada yer almıştır. Yukarıda da belirtildiği üzere, 2013 yılı verilerine göre Bölgenin tüm illeri tüm istihdam verilerinde Türkiye ortalamalarına göre olumsuz bir görünüm ortaya koymaktadır.

Tablo 2. İSO Listelerine Giren TR63 Bölgesi Firmalarının Faaliyet Alanları

| İSO İlk 500 | İSO İkinci 500 | Ekonomik Faaliyet Kodu (NACE Rev.2) | Sektör Adı |
|----------------|-------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | X | 10 | Gıda ürünlerinin imalatı |
| X | X | 13 | Tekstil ürünlerinin imalatı |
| X | | 17 | Kâğıt ve kâğıt ürünlerinin imalatı |
| X | | 23 | Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı |
| X | X | 24 | Ana metal sanayi |
| X | X | 25 | Fabrikasyon metal ürünleri imalatı (Makine ve teçhizat hariç) |
| | X | 27 | Elektrikli teçhizat imalatı |
| X | X | 35 | Elektrik, gaz, buhar ve havalandırma sistemi üretim ve dağıtımı |

Türkiye’de sanayi dokusunun ve lokomotif sektörlerin göstergesi niteliğinde kabul edilen, İstanbul Sanayi Odası (İSO) tarafından 1981 yılında başlatılan ve 1998 yılında günümüzdeki halini alan Türkiye'nin 1.000 Büyük Sanayi Kuruluşunu gösteren listelerine TR63 Bölgesi'nden yukarıdaki sektörlerde faaliyet gösteren kuruluşlar dâhil

olabilmişlerdir. Bu nedenle yukarıdaki tabloda yer alan sektörlerin TR63 Bölgesi'ndeki lokomotif sektörler olduğunu ve bu çerçevede TR63 Bölgesi'nde imalat sanayisinin baskın sektör olduğunu söylemek mümkündür.

Hatay ilinde ana metal, makine imalatı, mobilyacılık, ayakkabıcılık, gıda, yaş meyve sebze işleme, lojistik ve turizm; Kahramanmaraş ilinde tekstil, metal mutfak eşya, makine imalatı, kuyumculuk, gıda, ayakkabıcılık; Osmaniye ilinde ana metal, gıda, makine imalatı gibi emek yoğun sektörler TR63 Bölgesi ekonomisinde önemli ağırlığa sahip olmasına rağmen, mesleki eğitimde bu sektörlerle yönelik programlar görece daha düşük ağırlıktadır.

Tablo 3. Mesleki Eğitim Kurumlarındaki Bazı Programlar ve Öğrenci Sayıları³

| Programın Adı | Öğrenci Sayısı |
|-----------------------------------------------|----------------|
| <i>Sağlık Hizmetleri</i> | 5.138 |
| <i>Bilişim Teknolojileri</i> | 5.111 |
| <i>Elektrik/Elektronik</i> | 4.910 |
| <i>Çocuk Gelişimi ve Eğitimi</i> | 4.709 |
| <i>Muhasebe ve Finansman</i> | 3.446 |
| <i>Makine Teknolojileri</i> | 2.280 |
| <i>Metal Teknolojileri</i> | 2.226 |
| <i>Yiyecek ve İçecek Hizmetleri</i> | 1.893 |
| <i>Büro Yönetimi</i> | 1.434 |
| <i>Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri</i> | 1.304 |
| <i>Hasta ve Yaşlı Hizmetleri</i> | 1.153 |
| <i>Mobilya ve İç Tasarım</i> | 1.141 |
| <i>Motorlu Araçlar Teknolojisi</i> | 1.129 |
| <i>Adalet</i> | 846 |
| <i>Harita Kadastro</i> | 801 |
| <i>Giyim Üretim Teknolojisi</i> | 639 |
| <i>Tesisat Teknolojileri ve İklimlendirme</i> | 579 |
| <i>Gıda Teknolojileri</i> | 363 |
| <i>Tekstil Teknolojisi</i> | 349 |
| <i>Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi</i> | 254 |

Bölgemizdeki mesleki eğitim kurumlarından alınan verilere göre oluşturulan tabloda da görüldüğü üzere; mesleki eğitimde, Bölgemizdeki kurulu sanayi yapısı ile daha yüksek düzeyde uyuma ihtiyaç bulunmaktadır.

³ TR63 Bölgesi'ndeki İl Millî Eğitim Müdürlüklerinden 2018 Yılı Temmuz ayında alınan verilerden derlenmiştir.

1.1.3 Programın Gerekçesi

Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Türkiye Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2014-2018), İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı (İMEİGEP), Türkiye Sanayi Strateji Belgesi (2015-2018) ve TR63 Bölge Planı (2014-2023) dokümanlarında iş gücü piyasasında yaşanan temel sorunlara çözüm üretmeye yönelik politika ve stratejiler geliştirilmiştir.

Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) politikaları incelendiğinde “Nitelikli İnsan Gücü, Güçlü Toplum” başlığı altında yer alan “Eğitim” alt başlığında, Türkiye’deki mevcut eğitim sistemi ile işgücü piyasası arasındaki uyumu artırmak için, Hayat Boyu Öğrenme olgusunun önemi vurgulanmıştır. Ayrıca Ulusal Yeterlilik Sisteminin önemi vurgulanmış ve uluslararası geçerliliği olan sertifikasyon sistemi uygulamalarının geliştirileceği ifade edilmiştir. Bununla birlikte “İstihdam ve Çalışma Hayatı” başlığında ise işgücü niteliğinin yükseltilmesi amaçlardan biri olarak belirlenmiştir. Öncelikli Dönüşüm Programları incelendiğinde ise “Temel ve Mesleki Beceriler Geliştirme Programı” kapsamında hayat boyu öğrenme programları ve merkezlerine vurgu yapılmış ve eğitim sistemi ile çalışma hayatı arasındaki ilişkinin güçlendirilmesi ülkedeki insan kaynağının geliştirilmesi açısından önem arz ettiği belirtilmiştir.

Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi’nde (2014-2018) mesleki eğitimde okul ortamının iyileştirilmesi ve sektörle uyumlu atölye modellerinin geliştirilmesi, işyeri eğitimlerinin etkinliği ve verimliliğinin artırılması, mesleki eğitimde insan kaynağının geliştirilmesi, mesleki eğitim kurumlarının Ar-Ge faaliyetleri kapsamında özel sektörle iş birliği yapması, mesleki eğitim programlarındaki alan ve dallarının iş gücü piyasası analizleri ile sektörel dağılım arasındaki uyum gözetilerek yapılandırılması, mesleki eğitim programlarının ulusal meslek standartları ve yeterliliklerine göre güncellenmesi ve eğitim kalitesinde uluslararası standartlara uyumun gözetilmesi yönünde tedbirler tanımlanmıştır.

İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı (İMEİGEP) ile mesleki ve teknik eğitimin iş piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda verilmesi, eğitim-istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi, hayat boyu öğrenme anlayışı içinde aktif iş gücü piyasası politikalarının etkin olarak uygulanması, mesleksizlik sorununun giderilerek işgücünün istihdam edilebilirliğinin artırılması için bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör arasında işbirliği ve koordinasyonun geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Türkiye Sanayi Strateji Belgesi (2015-2018) ile işletmeler ve mesleki eğitim kurumları arasındaki iş birliklerinin sayısını ve kalitesini artırmak üzere yeni bir model geliştirilmesi hedeflenmiştir. Farklı bölgelerde sanayi ve ticaret odaları, iş dünyası dernekleri, organize sanayi bölgeleri, meslek kuruluşları, işletmeler, il istihdam ve mesleki eğitim kurumlarının katılımları ile çalıştaylar yapılması ve bunların neticesinde oluşturulan işbirlikleri düzenli olarak takip edilmesi ve organize sanayi bölgelerinde meslekî ve teknik eğitim okulu açılmasını teşvik edecek faaliyetlerin yapılması için yol haritası çizilmiştir.

DOĞAKA tarafından hazırlanan **TR63 Bölge Planı’nda (2014-2023)** Sosyal Altyapının İyileştirilmesi gelişme ekseninde, mesleki eğitim kuruluşlarının ulusal meslek standartları konusunda akreditasyon yatırımlarının desteklenmesi, TR63 Bölgesi’nin mesleki eğitim altyapısının iyileştirilmesine yönelik yatırımlara devam edilmesi, Bölgede kurulu sanayi yapısına yönelik mesleki eğitimlerin işlevselliğinin artırılması konuları hedeflenmiştir. TR63 Bölge Planı 2014-2023 metinde ayrıca “TR63 Bölgesi’nde İskenderun-Dörtyol-Osmaniye hattında kurulu ana metal sanayi, Kahramanmaraş ilinde tekstil ve metal mutfak eşya sektörleri Hatay ilinde ayakkabıcılık ve mobilyacılık, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde gıda sanayindeki yükselen rekabet gücünün ve enerji, lojistik ve turizm sektörlerindeki artan yatırım eğiliminin, bu alanlarda nitelikli işgücü arzının önemini

arttırdığı” ifade edilmiştir.

Ulusal plan ve programlar ve TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni doğrultusunda mesleki eğitimin altyapısının iyileştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılması amacıyla Mesleki Eğitim Kapasitesinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (MESLEK SOP) geliştirilmiştir. DOĞAKA 2018 Yılı Çalışma Yılı Çalışma Programı’nda yer alan ve 2020 yılına kadar uygulanması planlanan program dahilinde TR63 Bölgesi’nde mesleki eğitim altyapısının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılması amacıyla işbirlikleri, destek programları, organizasyonlar, eğitim programları ve analiz çalışmaları gibi çeşitli düzeylerde faaliyetler yürütülecektir. 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı, MESLEK SOP kapsamında uygulanacak ilk mali destek programı olacaktır.

1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri

Mesleki eğitimin Türkiye’deki ve TR63 Bölgesi’ndeki mevcut durumu, ulusal ve bölgesel strateji dokümanları dikkate alınarak “2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” tasarlanmıştır. Programın amacı TR63 Bölgesi’nde imalat sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki eğitimin geliştirilmesi yoluyla Bölgenin rekabet gücünün artırılması; bu sayede, Bölge imalat sanayindeki iş gücü piyasası ile mesleki eğitim kurumları arasında eşgüdümün sağlanması yoluyla mesleki eğitimin kalitesinin artırılması, nitelikli beşeri sermaye yapısının oluşturulması ve kurumlar arası iş birliği kültürünün geliştirilmesi olarak belirlenmiştir.

Programın temel öncelikleri şu şekildedir;

- *İmalat sanayi ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi,*
- *İmalat sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik mesleki eğitimde eğitici personel ve öğrencilerden oluşan nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesi,*
- *Yenilikçi üretim metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi.*

Program kapsamında sunulan proje başvurularının yukarıda belirtilen programın amacı ve/veya en az bir önceliği ile ilgili olması gerekmektedir.

İmalat sanayi ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi önceliği ile İş gücü piyasası ve meslek analizlerine dayanarak mesleki eğitim programlarının geliştirilmesi; Eğitici personelin sanayiciyle birlikte Ar-Ge ve yenilikçilik konularında çalışabilmesi; Mesleki eğitim altyapısının sanayiyle iş birliği halinde geliştirilmesi (sanayide yeni teknoloji uygulamalarının yerinde uygulamalı olarak öğrenilmesi vb.) ve Mesleki eğitim veren kurumlarla imalat sanayisinde faaliyet gösteren firmalar arasında iş gücü havuzu oluşturulmasına yönelik iş birliği ve iletişim modellerinin geliştirilmesi hedeflenmiştir.

İmalat sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik mesleki eğitimde eğitici personel ve öğrencilerden oluşan nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesi önceliği ile Eğitici personelin eğitimi; İş yeri eğitimlerinin etkinliğinin artırılması için mezun ve sanayicinin etkileşimini artırmaya yönelik uygulamaların geliştirilmesi; Mesleki eğitim aşamasında öğrencilerin iş dünyasıyla bağını kurarak girişimcilik ve yenilikçilik kapasitelerini geliştirmeye yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi hedeflenmektedir.

Yenilikçi üretim metotlarına uygun mesleki eğitim altyapısının (sınıf, laboratuvar, atölye, makine-teçhizat ve eğitim materyalleri) ve mesleki eğitim modellerinin geliştirilmesi önceliği ile ise Yenilikçi üretim metotlarına uygun ve imalat sanayisinin taleplerine cevap veren mesleki eğitim altyapısının (sınıf, atölye, laboratuvar, makine-ekipman, eğitim materyalleri vb.) geliştirilmesi ve Ulusal ve uluslararası mesleki standartlara uygun mesleki eğitim program önerilerinin geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Tüm bu öncelikler çerçevesinde uygulanacak destek programında, mesleki eğitimde temel aktörler olan mesleki ve teknik liseler, mesleki eğitim merkezleri, çok programlı liseler ve meslek yüksekokullarına yönelik olan projelere pozitif ayrımcılık yapılacaktır. Böylelikle, imalat sanayisine nitelikli iş gücü sağlanmasında en önemli aktörler olan bu kurumların eğitim altyapısının iyileştirilmesi hem de program kapsamında uygulanacak projelerin kurumsal sürdürülebilirliğinin sağlanması hedeflenmiştir.

1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam **Program Bütçe Tutarı 10.000.000 TL**'dir. Bu tutar kesin olmayıp, 2019 yılı için Ajansa transfer edilecek kaynağa, sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak farklılık gösterebilir. DOĞAKA, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Ajans tarafından sağlanacak **Proje Destek Tutarı KDV dâhil** düzenlenecek bütçe üzerinden, aşağıda belirtilen limitler dâhilinde olacaktır.

Asgari tutar: 100.000 TL
Azami tutar: 1.000.000 TL

Ajansın sağlamayı taahhüt ettiği proje destek alt ve üst limitleri, proje bütçe tutarını göstermez. Toplam proje bütçe tutarı, Başvuru Sahibinin sağlayacağı finansman ile beraber oluşur.

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin, yani program kapsamında destek verilecek harcama tutarının **%25'inden az ve %90'ından fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları KAYS üzerinden tamamlanamayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje Ortaklarından, İştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Eş finansman, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabilir. **Aynı katkılar ise eş finansman olarak kabul edilmez.** Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Başvuru Sahibi KAYS üzerinden proje başvurusunu gerçekleştirirken, bu rehber ekinde, KAYS'ta veya Ajans web sitesinde yer alan Eş Finansman Taahhütnamesi'nin bir örneğini doldurur ve bu taahhütnamesi KAYS'a yükler.

Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci



Bu bölümde; **“2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;**

- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Destek Yönetim Kılavuzu
- Proje Uygulama Rehberi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları okumuş, anlamış ve kabul etmiş sayılırlar.**

Proje teklif çağrısı zorunlu hallerde, Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans tarafından **desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce** iptal edilebilir. Bu durumda, Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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

2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik **3 temel uygunluk kriteri** söz konusudur. Bunlar bu bölümde sıralandığı hali ile **Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu, Projelerin Uygunluğu ve Maliyetlerin Uygunluğu**dur.

2.1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu

2.1.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Bu programa;

- Mesleki ve Teknik Liseler,
- Meslek Eğitim Merkezleri,
- Meslek Yüksek Okulları,
- Çok Programlı Liseler,
- Organize Sanayi Bölgeleri,
- Sanayi ve Ticaret Odaları,
- Meslek Odaları,
- Belediyeler,
- YİKOB ve Özel İdareler

başvuru yapabilir.



Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanunun 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, DOĞAKA'dan destek alamazlar. Bu sebeple ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının mali destek almaya hak kazanılması halinde sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir."

2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında aşağıdaki modellerden birine uygun olarak başvuru gerçekleştirilmelidir.

Tablo 4. Başvurular için Uygun Modeller

| Model | Başvuru Sahibi | Ortaklar | İştirakçi |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL), Çok Programlı Liseler, Belediyeler | OSB, Meslek Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları | En az 3 İşletme |
| 2 | OSB, Meslek Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları, YİKOB ve Özel İdareler | Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL), Çok Programlı Liseler, Belediyeler | En az 3 İşletme |



Her iki modelde de tabloda belirtilen Ortaklık ve iştirak yapısının kurulması ve mesleki eğitim kurumunun eğitim alanları ile ilgili en az 3 işletmenin iştirakçi olarak yer alması zorunludur.

(1) Başvuru sahipleri destek almaya hak kazanabilmek için *başvuru tarihi itibarıyla aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:*

- Uygun Başvuru sahipleri arasında yer almak,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu Bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden Ortakları ile birlikte doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Proje kapsamında geliştirilecek yapı ve/veya projenin uygulanacağı yapıya ilişkin, ya Başvuru Sahibinin kanuni sahibi olması ya da program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak kira kontratı/protokol/ Tahsis Sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge vb. sunması, kiralanın yapılar için yapı değiştirme konusunda mülk sahibinin muvafakatının olması ve tüm potansiyel kullanıcılara eşit şartlarda erişim sağlamayı garanti etmesi,
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba

para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması.

(2) Ayrıca, **aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje Ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:**

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesi'ni veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri⁴ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, **DOĞAKA ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)"** olacaktır.

⁴ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

2.1.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu⁵

Bu programda Başvuru Sahipleri, Ortak/Ortaklar ve İştirakçilerle birlikte başvuruda bulunurlar. Ortaklar, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar, destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle Ortaklar, “Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi’nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu Bölgede bulunması” hariç, **Başvuru sahipleri ile ilgili tüm uygunluk kriterlerini** karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar **Ortaklık Beyannamesi** doldurmalıdır. Destekleyici Belgeler arasında yer alan Ortaklık Beyannamesi, tüm Ortakların yasal yetki verilmiş temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

İştirakçiler: Başvuru Sahibinin ve Ortağın/Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, İştirakçi olarak katılabilirler. Başvuru Sahibinin Uygunluğu bölümünde belirtilen uygunluk koşullarının İştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (İştirakçi Beyannamesi için Bkz. Destekleyici Belgeler)

Alt Yükleniciler Taşeronlar: Ortak veya İştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

- *Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.*
- *Milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı tespit edilenler destek alamazlar.*
- *Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.*
- *Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımların proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.*

⁵ Ortaklar proje ortağını ifade eder. İşletme Ortakları (hissedarları) olarak anlaşılmamalıdır.

2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)

Proje Süresi: Proje uygulama süresi **en az 6 ay, en fazla 18 aydır**. Bu süre, destek sözleşmesinin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Proje Yeri: Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak eğitim, pazar geliştirme, pazar arayışı, tescil işlemleri, sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.



OSB, Meslek Odaları, Ticaret ve Sanayi Odalarının, YİKOB ve İl Özel İdarelerinin Başvuru Sahibi olduğu projelerde; proje uygulama yerinin, proje ortağı olan mesleki eğitim kurumları bünyesinde olması gerekmektedir.

Örnek Proje Konuları: Bu program kapsamında belirlenen önceliklere göre sınıflandırılmış hali ile örnek proje konuları şu şekildedir;

| | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öncelik 1 | İmalat sanayi ile mesleki eğitim kurumları arasında iş birliğinin geliştirilmesi |
| | Örnek Proje Konuları <ul style="list-style-type: none">● İş gücü piyasası ve meslek analizlerine dayanarak mesleki eğitim programlarının geliştirilmesi,● Eğitici personelin sanayiciyle birlikte Ar-Ge ve yenilikçilik konularında Ortak projeler geliştirmesi,● Mesleki eğitim altyapısının sanayiyle iş birliği halinde geliştirilmesi (sanayide yeni teknoloji uygulamalarının yerinde uygulamalı olarak öğrenilmesi vb.),● Mesleki eğitim veren kurumlarla imalat sanayisinde faaliyet gösteren firmalar arasında iş gücü havuzu oluşturulmasına yönelik iş birliği ve iletişim modellerinin geliştirilmesi. |
| Öncelik 2 | İmalat sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik mesleki eğitimde eğitici personel ve öğrencilerden oluşan nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesi |
| | Örnek Proje Konuları <ul style="list-style-type: none">● Eğitici personelin eğitimi,● İş yeri eğitimlerinin etkinliğinin artırılması için mezun ve sanayicinin etkileşimini artırmaya yönelik uygulamaların geliştirilmesi,● Mesleki eğitim aşamasında öğrencilerin iş dünyasıyla bağını kurarak girişimcilik ve yenilikçilik kapasitelerini geliştirmeye yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi. |

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

Örnek Proje Konuları

- Yenilikçi üretim metotlarına uygun ve imalat sanayisinin taleplerine cevap veren mesleki eğitim altyapısının (sınıf, atölye, laboratuvar, makine-ekipman, eğitim materyalleri vb.) geliştirilmesi,
- Ulusal ve uluslararası mesleki standartlara uygun mesleki eğitim program önerilerinin geliştirilmesi.

Yukarıdaki konular örnek olarak verilmiş olup, başvurular bu konularla sınırlı değildir. Programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir. Ayrıca sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başvuruları sunulurken rehber içeriği ve değerlendirme tablosu (Bkz. 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) dikkate alınmalıdır.

Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler: Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve *aşağıdaki konuları ve faaliyetleri kesinlikle içermemelidir:*

- Doğrudan İmalat Sanayisine yönelik olmayan projeler ve/veya faaliyetler,
- 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,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);

- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.
- Birincil tarıma yönelik (hayvansal, bitkisel veya balıkçılık ürünleri üretimine yönelik ekim, dikim, bakım, hasat, vb.) faaliyetler,
- Saha araştırmaları, anket çalışmaları vb. faaliyetler,
- Her türlü yurt dışı faaliyetleri,
- **Sadece eğitici eğitimini içeren** projeler,
- **Sadece yedek parça** alımları.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler: Proje başvurusunda bulunurken Başvuru Sahibinin ve Ortağın/Ortaklarının ayrıca şu kısıtları göz önünde bulundurması gerekmektedir.

- Bu program kapsamında Başvuru Sahibi, DOĞAKA'ya en fazla 2 projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan en fazla 1 projesi için mali destek alabilir.
- Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla projesi bulunması halinde, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine destek verilir. Puanlarının da eşit olması durumunda ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması, bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.
- Başvuru sahipleri, son 3 yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlar tarafından desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz.



- **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca; ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansı'ndan mali destek alamazlar. Bu bağlamda, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb. kuruluşlardan aynı yatırım için finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler DOĞAKA mali destek programlarından destek alamaz.**
- **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.**
- **Başvuru Sahibi bu duruma ilişkin Başvuru Rehberi ekinde, KAYS'ta ve Ajans web sitesinde yer alan Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhünameyi imzaladıktan sonra tarayıp KAYS'a yükler.**

2.1.3 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. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS programı üzerinde yer alan proje bütçesi standart bütçe formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır.

- Maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere dayandırılması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, destekleyici belgelerin aslı ile kanıtlanması,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması.

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

2.1.3.1 Uygun Maliyetler

Uygun Maliyetler, Uygun Doğrudan ve Uygun Dolaylı Maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Her iki kategorinin tanımı aşağıda yer almaktadır.

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

- Proje Ekibinde görevlendirilmiş personelin (kendi personeli hariç) proje süresince net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Ücretler, piyasa koşullarına uygun olarak belirlenmelidir),
- Seyahat ve gündelik giderleri⁶,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Toplam proje bütçesinin **%10'unu** geçmemek üzere **yedek parça** alımları,
- Projenin toplam uygun maliyetlerinin **%2'sini aşmayacak** şekilde, proje uygulama ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin **sarf malzemesi** maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının **%30'unu geçmemek** koşulu ile küçük ölçekli yapım işleri (onarım, boya, badana, elektrik ve ısıtma hattı vb.),
- Mali hizmetlere ilişkin maliyetler (proje faaliyetleri kapsamında havale, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı),
- Gerekçesi açıkça belirtilmek kaydıyla yazılım giderleri,
- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin Katma Değer Vergisi (KDV),
- Alınan makine ekipmanlara ilişkin Gümrük Vergisi,
- Özel Tüketim Vergisi (ÖTV).

⁶ Yurtiçi gündelik giderleri, yayınlanan son Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun H Cetvelinde (10.02.1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.



- **Proje Bütçesi; Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak düzenlenecektir. Mal ve hizmet alımına yönelik sunulacak fiyat tekliflerinde (Proforma Fatura) KDV dâhil fiyatlar yazılacaktır.**
- **Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (Ortaklar dâhil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, Ajans ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir.**
- **Bütçede, insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.**

Uygun Dolaylı Maliyetler: Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (proje faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik elektrik, su, ısınma vb. maliyetleri) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%3'ünü aşmayacak** şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler

Aşağıda sıralanan maliyetler hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir;

- **Mesleki Yeterlilik Belgesi almaya yönelik** sınav ücreti,
- Belge ve Sertifika almaya yönelik **sınav, harç vb. giderler,**
- **Her türlü araç** (Forklift dâhil) alımı,
- Makine-ekipman kiralama giderleri,
- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- Ofis, bina ve her türlü **gayrimenkul kira maliyetleri,**
- Kursiyer harçlıkları/gündelikleri,
- Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler,
- Proje yürütülmesinde/uygulanmasında görevlendirilmiş firmanın/kuruluşun **kendi personeline** ilişkin net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer ücret ve maliyetleri⁷,
- Leasing ve amortisman giderleri,

⁷ Kamu görevlilerinin maaşları proje bütçesinden karşılanamaz. Ancak bununla birlikte kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir.

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz vb. giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da Ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç vb. giderler.
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa bütçede yer verilmesi mümkün olmayacaktır. Başvuru Formu ile Bütçe arasında tutarsızlık olması halinde, Başvuru Formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin bütçe kalemleri bütçe revizyonu aşamasında çıkarılacaktır.

Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve DOĞAKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) azalabilir ancak Ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

Aynı Katkılar: Aynı katkılar, bir projenin Başvuru Sahibi, Ortakları ya da İştirakçileri veya iş birliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makina ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da Ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş finansman olarak değerlendirilemez**. Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvurular başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir.

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında, Ajans tarafından talep edilecek destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler aşağıda listelenmiştir.

- Mutabakat Metni,
- **Beyannameler** (Ortaklık Beyannamesi, İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi),
- **Taahhütnameler** (Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname),
- İştirakçi firmalara ait **Faaliyet Alanını Gösterir Belge** (Faaliyet belgesi, Oda Kayıt Belgesi vb.),
- Başvuru Sahibini ve Ortağını/Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzasının/imzalarının yer aldığı noter tasdikli İmza Sirküleri veya noter tasdikli İmza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza. Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve Ortağının/Ortaklarının ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı.
- Proje faaliyetleri kapsamında mal ve hizmet alımları için detaylı Teknik Şartname/Şartnameleri ve her biri için en az 1 adet Proforma Fatura,

- Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet ve imar durumuna ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, Protokol vb.).



- **Bu belgelerin eksik olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru, teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmayacak ve reddedilecektir.**

Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Destekleyici Belgeler: Aşağıda yer alan belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulması durumunda değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibine avantaj sağlayacaktır.

- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının **%30'unu** geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (Malzeme, metraj, keşif listesi vb.)
- Nakdi eş finansman katkısı olması halinde, ilgili kurumun finansal kapasitesini gösterir belge (Ödenek miktarını gösterir onaylı Tablo, Bilanço, Gelir Gider Tablosu vb.)
- Mesleki Eğitimde sertifika ve Mesleki Yeterlilik Belgesi Verme yetkisine ilişkin belge,

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen **belgelerin asılları veya onaylı suretleri,**
- Başvuru Sahibinin ve Ortağının/Ortaklarının, bu program kapsamında DOĞAKA'ya proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ve varsa nakdi eş finansmanın taahhüt edilmesine ilişkin yetkili yönetim organı kararı
 - Başvuru Sahibi, Mesleki ve Teknik Lise, Çok Programlı Lise ve Mesleki Eğitim Merkezi ise, kurumun bağlı olduğu İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden alacağı izin yazısı,
 - Meslek Yüksekokulu için Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
 - Belediyeler için Belediye Meclis kararı,
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - YİKOB ve OSB için en üst yetkili amir/kurul kararı.
- Başvuru Sahibinin ve Ortağının/Ortaklarının yetkili vergi dairesinden alınmış vergi

numarasını ve mükellefiyet durumunu gösterir güncel tarihli belge/yazı,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri⁸ dışındaki Başvuru Sahiplerinin ve Ortağının/Ortaklarının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri. (Başvuru Sahibi vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki Başvuru Sahiplerinin ve Ortağının/Ortaklarının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter onaylı suretleri,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetin ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti,
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
- Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir)
- Projenin uygulanması için gerekli belgeler,
 - Arazinin imar durumu ile ilgili belge, yapı kullanım izni, inşaat ruhsatı veya faaliyetin inşaat ruhsatı gerektirmediğine ilişkin yetkili kurumdan alınan yazının aslı veya onaylı sureti,
 - Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrolörlük ile ilgili bilgiler (Teknik Şartname veya kontrolörlük işlerinin kurumun kendi personeli tarafından yürütülmesi halinde görevli personelin özgeçmişi, görevleri vb.)
- Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet ve imar durumuna ilişkin belgenin (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi, Protokol vb.) **noter onaylı sureti**,

Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.

⁸ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.



- Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajansa ibraz edilmek şartıyla “Aslı Görülmüştür” şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.
- Destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 işgünü içinde** KAYS’a yüklenen evrakların asıllarını veya onaylı suretlerini Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Potansiyel Başvuru Sahipleri proje başvurularını Ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapmak zorundadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından **10 iş günü** sonra başlar.



DOĞAKA’nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

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



“Taahhütname” Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi ifade etmektedir. Bu taahhütname Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname ile karıştırılmamalıdır.



(Nasıl gideceğinizi mobil cihazınızda görmek için QR Kodu okutunuz.)

**Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı
Genel Sekreterliği**

Haraparası Mah. Tabakhane Sok.
No:20
Antakya/HATAY

**Kahramanmaraş
Yatırım Destek Ofisi**

Yenişehir Mah. 74.002. Sok.
No:3
Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ

**Osmaniye
Yatırım Destek Ofisi**

Rauf Bey Mah. 9545. Sok.
Lider Plaza Kat:4 No:14
Merkez/OSMANİYE

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



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

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda ve Başvuru Rehberinin ön inceleme başlığında yer alan **kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilir.** Başvuru sırasında ayrıca şu hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.

- Başvuru Formu ve eklerinin asıl formatına bağlı kalınarak elektronik ortamda KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanması gerekmektedir.
- 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.

2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS üzerinden başvuruların alınması için son tarih **5 Nisan 2019 saat 23:59'dur**. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması için veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla teslimi için son tarih **12 Nisan 2019 saat 17:00'dir**. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki elektronik posta adresine ya da faks numarasına gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 gün içerisinde Ajans internet adresinde **Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü altında** yayınlanacaktır. Bu şekilde tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi SSS aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de duyurulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

İnternet Adresi
www.dogaka.gov.tr

E-posta Adresi
pyb@dogaka.gov.tr

Faks
0 (326) 225 14 52

Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması



2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans gözetim ve koordinasyonunda, alanında uzman bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.



Değerlendirme süreci, Ajans Uzmanları tarafından gerçekleştirilen **Ön İnceleme** ve Dış Uzmanlar tarafından yürütülen **Teknik ve Mali Değerlendirme** olmak üzere iki temel aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar ile birlikte Ajans Genel Sekreterliği tarafından gerekli görülmesi halinde **Ön İzleme ve Bütçe Revizyonu** çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Süreç, Yönetim Kurulu tarafından yapılan **Nihai Onay/Ret** değerlendirmeleri sonucunda destek almayı hak eden projelerin belirlenmesi ile tamamlanmaktadır.

2.3.1 Ön İnceleme

Yalnızca zamanında tamamlanan projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **Başvuru Sahibinin, Ortaklarının ve proje konularının** başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, Başvuru Sahibinden başvuru formu ve destekleyici belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen

zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

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

Başvuru Formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan ve/veya hatalı yüklemiş olan başvuru sahiplerine **5 iş gününü geçmemek kaydıyla** ek süre verilir. Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmaz. **Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş** eksik olan ya da uygun doldurulmayan başvurular eksik evrak bildirimi yapılmaksızın elenir.

Tablo 5. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

| Kriterler | Evet | Hayır | Geçerli değil | Eksik Belge |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------|-------------|
| 1. Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi, Mantıksal Çerçeve ve Proje Kilit Personeline Ait Özgeçmiş/Özgeçmişler standart formata uygun ve Türkçe olarak KAYS'ta hazırlanmıştır. | | | | |
| 2. Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra, KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname yetkili kişi/kişiler tarafından e-imza ile imzalanmış ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir. | | | | |
| 3. Mutabakat Metni Başvuru Sahibi, Ortak/Ortaklar ve İştirakçiler tarafından imzalı olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir. | | | | |
| 4. Beyannameler (Ortaklık Beyannamesi, İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir. | | | | |
| 5. Taahhütnameler (Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir. | | | | |
| 6. Başvuru Sahibini ve Ortağını/Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzasının/imzalarının yer aldığı noter tasdikli İmza Sirküleri veya noter tasdikli İmza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza. Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve Ortağının/Ortaklarının ana sözleşmesinden veya yasal | | | | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <i>yapısından gelmiyorsa, ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur.</i> | | | | |
| <i>7. Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet ve imar durumuna ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, Protokol vb.) sunulmuştur.</i> | | | | |
| <i>8. Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az 1 adet Proforma Fatura sunulmuştur.</i> | | | | |
| <i>9. İştirakçi firmalara ait Faaliyet Alanını Gösterir Belge (Faaliyet belgesi, Oda Kayıt Belgesi vb.) sunulmuştur.</i> | | | | |

Ön inceleme kapsamında **uygunluk kontrolü** gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, Ortakların, İştirakçilerin ve projelerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Tablo 6. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

| Kriterler | Evet | Hayır |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| <i>1. Başvuru modeli ile Başvuru Sahibi, Ortak/Ortaklar ve İştirakçiler uygundur.</i> | | |
| <i>2. Başvuru konusu uygundur. (Başvuru konusu rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.)</i> | | |
| <i>3. Proje konusu Başvuru Sahibi, Ortak/Ortaklar ve İştirakçi kurumların görev ve faaliyet alanı içindedir.</i> | | |
| <i>4. KAYS'a yüklenen bütün belgeler geçerlidir.⁹</i> | | |

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

⁹ Geçerli Belge: hukuken tanımlanan şekil şartlarına uygun, okunaklı ve anlaşılır, yetkili tarafından düzenlemiş, kaşelenmiş, imzalanmış/barkodlu ve bu program kapsamında talep edilen evraklardır.

2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre KAYS üzerinden Bağımsız Değerlendiriciler tarafından Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi çerçevesinde değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve operasyonel kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

1 = Çok Zayıf

2 = Zayıf

3 = Orta

4 = İyi

5 = Çok İyi

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden **65 puan** olan toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen Mali ve Operasyonel Kapasite bölümünden **20 puan üzerinden en az 12 puan**, İlgililik bölümünden de **25 puan üzerinden en az 15 puan** alması koşulu aranacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda **100 puan üzerinden 65 ve üzerinde puan** alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projelerde aşağıdaki kriterlere göre sıralanır.

- Söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir.
- İlk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır.
- Birinci ve ikinci kriterde eşitlik olması halinde, mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır.
- İlk 3 kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Tablo 7. Değerlendirme Tablosu

| Bölüm | Puan |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Mali ve Operasyonel Kapasite | 20 |
| 1.1 Başvuru Sahibi ve Ortağı/Ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Projenin hazırlık ve uygulama sürecinde proje yönetim tecrübesi olan kişiye/kişilere rol verilmiş ise 3-4 puan, proje yönetim tecrübesi olan akademik personele rol verilmişse 5 puan verilecektir.) | 5 |
| 1.2 Başvuru Sahibi ve Ortağı/Ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Proje konusu ve proje faaliyetleri hakkında teknik bilgi ve tecrübe düzeyi dikkate alınacaktır.) | 5 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.3 Başvuru Sahibi ve Ortağı/Ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? <i>(Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasite dikkate alınacaktır.)</i> | 5 |
| 1.4 Projede nakdi eş finansman katkısı var mıdır? <i>(Eş finansman oranı %20 ve üzeri ise 5 puan; %10-19,99 arasında ise 4 puan; %5-%9,99 arasında ise 3 puan; %4,99'a kadar 2 puan)</i> | 5 |
| 2. İlgililik | 25 |
| 2.1 Proje, teklif çağrısının amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir? | 5 |
| 2.2 Proje, Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL), Çok Programlı Liselerden birine yönelik mi? | 5 |
| 2.3 Proje, Bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? ● Başvuru Sahibinin sorun ve ihtiyaçları bölgenin sorun ve ihtiyaçlarını yansıtıyor mu? ● Bu sorun ve ihtiyaçların çözüme kavuşturulması bölgeye katma değer sağlayacak mı? | 5 |
| 2.4 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açık şekilde tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu? | 10 |
| 3. Yöntem | 30 |
| 3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? | 5 |
| 3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? <i>(Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)</i> | 5 |
| 3.3 Başvuru Sahibi, Ortağın/Ortakların ve İştirakçilerin projeye katılım ve katkı düzeyi beklenen sonuçların elde edilebilmesi için yeterli mi? | 5 |
| 3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? | 5 |
| 3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Yer alıyorsa bu göstergeler tutarlı mı, gerçekçi mi? | 5 |
| 3.6 Projede devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi? | 5 |
| 4. Sürdürülebilirlik | 15 |
| 4.1 Projenin somut bir etki doğurması bekleniyor mu? <i>(Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, Bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)</i> | 5 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? <i>(Proje sonuçlarının; daha geniş alanları etkilemesi ile katma değer yaratacak bilgi yayılması dâhil olmak üzere içinde bulunduğu veya yan sektörlerle pozitif etkisi olacak mı?)</i> | 5 |
| 4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none">● Mali Boyut: Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?● Kurumsal Boyut: İşletme tarafından proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi beklenmekte mi?● Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu? | 5 |
| 5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği | 10 |
| 5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? | 5 |
| 5.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi? <ul style="list-style-type: none">● Maliyet kalemleri teknik şartname ve Proforma Faturalarla uyumlu mu?● Yapılacak yatırım ile harcamalar orantılı mı?● Yapılacak yatırım ile yatırımın getirisi orantılı mı?● Öngörülen maliyet kalemleri projenin amacına hizmet ediyor mu? | 5 |
| Toplam Puan | 100 |

Değerlendirme tablosu dikkate alındığında **aşağıdaki özellikleri taşıyan başvurular diğer başvurulara göre daha yüksek puan** alacaktır.

- Teklif çağrısının **amaç ve önceliklerine** hizmet eden,
- Projenin hazırlık ve uygulama sürecinde **akademik personele rol veren**,
- **Model oluşturacak bir** uygulama niteliği taşıyan,
- **Kaynak verimliliği** sağlayan,
- **Nakdi eş finansman** katkısı sağlayan,
- **Meslek Yüksekokulları (MYO), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM), Mesleki ve Teknik Liseleri (MTL), Çok Programlı Liselerden birine yönelik** olan,
- Sundukları Teknik Şartname ve Proforma Faturalar ile bütçedeki maliyet kalemlerini **doğrulamaya** olan,

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir ve başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır.

- Taahhütname son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru Sahibi, Ortak/Ortaklar ve İştirakçilerden biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir. (Örneğin, teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, başvuru konusunun uygun olmaması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve operasyonel kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
-(Bu Rehberde bulunan başka bir kritere uyulmamıştır.)

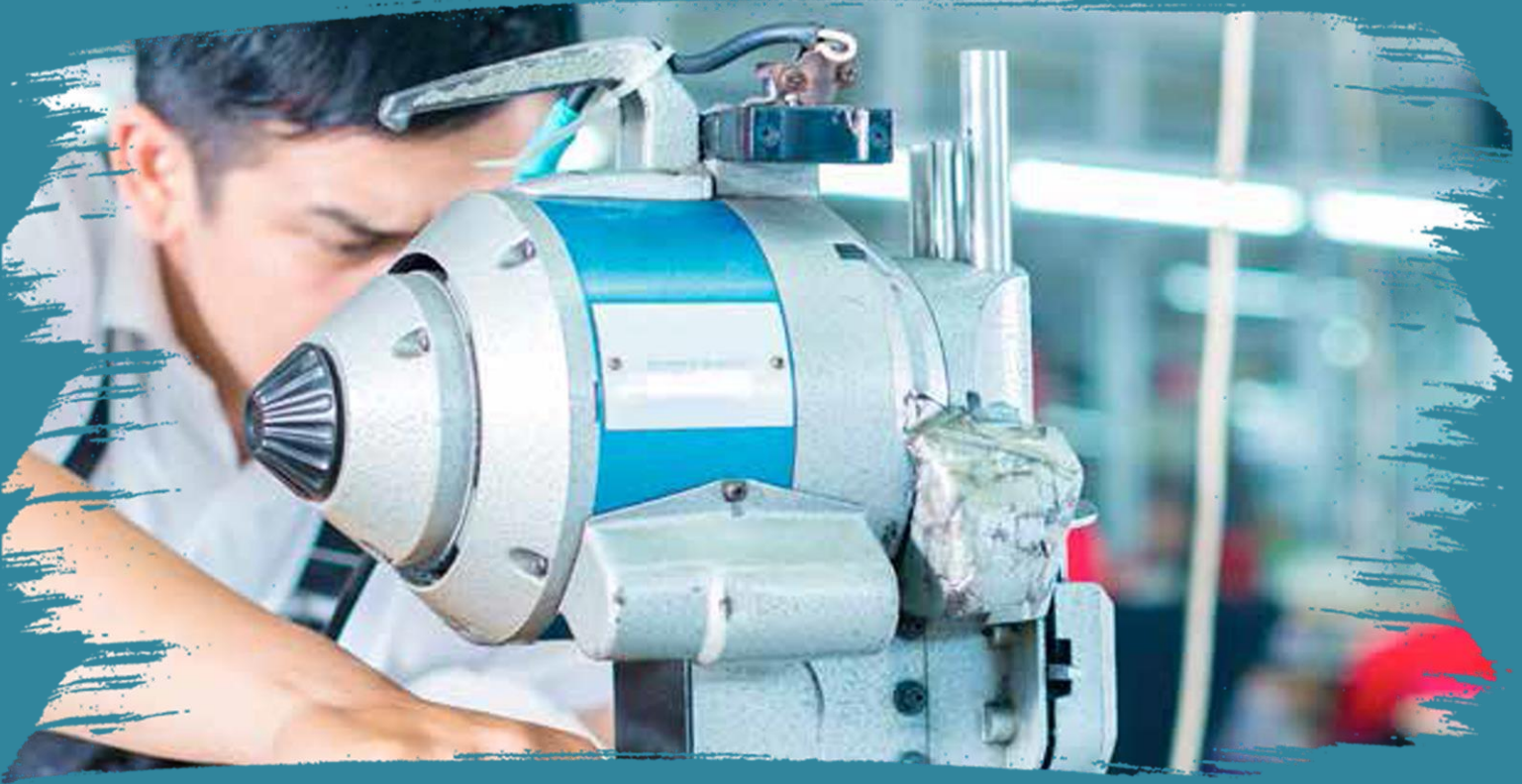


Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için **Ajansın planladığı zaman 2019 yılı Temmuz ayıdır.** Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

**Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile
Sözleşme İmzalanması
ve
Proje Uygulama Koşulları**



2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Ajans desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden talep eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 işgünü içinde** söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde **söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.**

Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben **en geç 5 işgünü** içinde Başvuru Sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç 10 işgünü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine **10 günlük ilave süre** tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, **Ajansın nihai kararını müteakip 10 gün içerisinde** desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler.

2.5.1 Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje 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. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

2.5.2 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.

Desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde destek durdurulur. Bu durumda yararlanıcıya, düzeltme için Ajans tarafından **30 iş gününü** geçmemek üzere bir süre verilebilir.

Düzeltilme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzeltme olmazsa

sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi feshedilen yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için **5 yıl süreyle** Kalkınma Ajanslarına başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

- *Mücbir sebepler hariç olmak üzere, tüm bütçe kalemlerinin uygulanması ve performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Yerine getirilmeyen her bir bütçe kalemi ve performans göstergesi için Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.*
- *Ayrıca imzalanmış olan sözleşmenin yararlanıcı kusuru nedeniyle feshedilmesi halinde Ajansın o tarihe kadar ödemiş olduğu destek tutarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu durumda ayrıca yasal temerrüt faizinin en az 1 veya en fazla 2 katı olmak üzere cezai yaptırım uygulanır. Sözleşmenin feshi ile ilgili yaptırımlara ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.*

2.5.3 Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir. Sözleşme değişikliklerinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ndeki ilkelere riayet edilir.

Ajans, projenin uygulanması bakımından gerekli olması durumunda **Proje Yürütücüsü değişikliği** talep edebilir.

2.5.4 Raporlar

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.5.5 Ödemeler

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, destek miktarının en fazla **%40'ı**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

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

Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme tutarlarında ve oranlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

2.5.6 Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten **en az 5 yıl süreyle** saklanmalıdır.

2.5.7 Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

2.5.8 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, Ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.5.9 Satın Alma İşlemleri

Yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini 'Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler için Satın Alma Rehberi'nde belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirir.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin üzerinde, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren **3 yıl süreyle** üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemez ve bunları projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz. Aksi halde yararlanıcı, Ajansa destek miktarının 2 katı tutarında tazminat öder.

Ekler

| Kod | Evrak |
|------|----------------------------------------------------|
| EK A | <i>Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?</i> |
| EK B | <i>Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i> |
| EK C | <i>Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler</i> |
| EK D | <i>Mutabakat Metni</i> |
| EK E | <i>Ortaklık Beyannamesi</i> |
| EK F | <i>İştirakçi Beyannamesi</i> |
| EK G | <i>Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname</i> |
| EK H | <i>Yetkilendirme Beyannamesi</i> |
| EK I | <i>Eş Finansman Taahhütnamesi</i> |
| EK J | <i>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</i> |

EK A - Başvurumu KAYS Üzerinden Nasıl Yapacağım?

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

Birinci Adım www.dogaka.gov.tr adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) Açılan sayfada "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve çıkan formu doldurunuz.

İkinci Adım Formu doldurduktan sonra açılan sayfada "Rolü" kısmında 'Başvuru Sahibi Kullanıcısı'nı seçip ve bilgilerinizi doldurunuz. Kimlik bilgilerinizin nüfus cüzdanınızdaki bilgilerle aynı olmasına dikkat ediniz. Kaydet tuşuna basınız.

Üçüncü Adım Elektronik posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile giriş yaptığınızda hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.

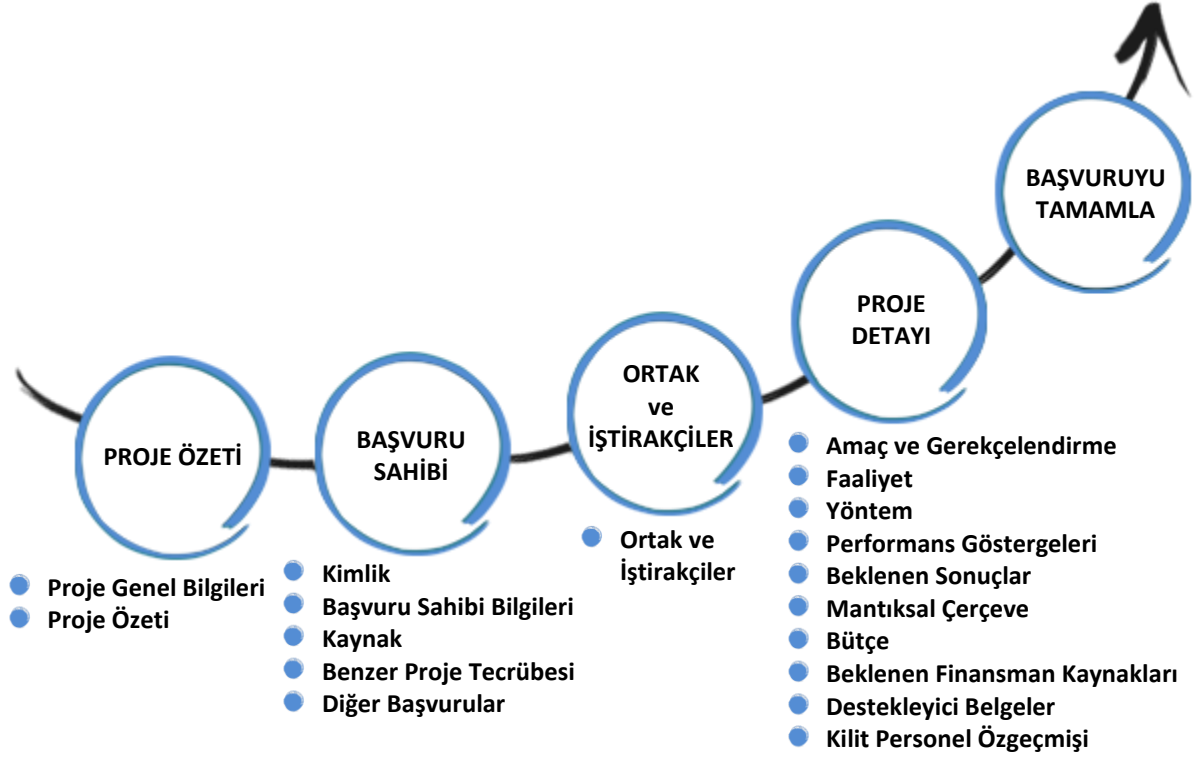
Dördüncü Adım Herhangi bir ticari işletmeniz yoksa “Kullanıcı İşlemleri” menüsünden “Gerçek Paydaş İşlemleri” başlığını; herhangi bir ticari işletme, şahıs işletmesi, birlik, dernek, sivil toplum kuruluşu, kooperatif adına Başvuru Sahibi iseniz yine aynı menüden “Tüzel Paydaş İşlemleri” başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz.



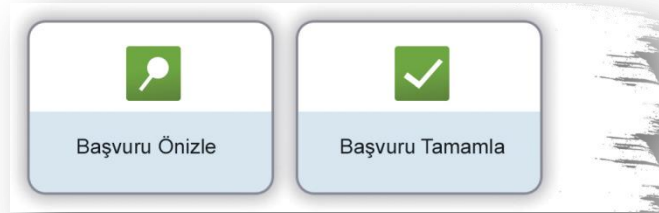
Beşinci Adım “Başvuru İşlemleri” menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız.



Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir. Başvuru formu, aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Başvuru sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.



Altıncı Adım Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.



Yedinci Adım KAYS tarafından üretilen taahhünameyi imzalayınız. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhünameyi ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim ediniz.

Başvuru sahipleri, bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi” bölümünden başvurularının eksik olup olmadığını kontrol etmelidirler.

EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Aşağıda yer alan performans göstergelerinden proje başvurusuna uygun düşenler KAYS üzerinden seçilmelidir.

Tablo 8. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

| Sıra | KAYS Kodu | Göstergeler | Birim | Hedef Değer ¹⁰ |
|------|-----------|-----------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|
| 1 | S1 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı | Kişi | |
| 2 | S2 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın | Kişi | |
| 3 | S3 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli | Kişi | |
| 4 | S4 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk | Kişi | |
| 5 | S5 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç | Kişi | |
| 6 | S6 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı | Kişi | |
| 7 | S8 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alanlar | Kişi | |
| 8 | G7 | Eğitim Sayısı | Adet | |
| 9 | G8 | Eğitim Süresi | Saat | |
| 10 | S11 | Eğitilen Engelli Sayısı | Kişi | |
| 11 | S12 | Eğitilen Kadın Sayısı | Kişi | |
| 12 | S13 | Eğitilen Genç Sayısı | Kişi | |
| 13 | G1 | Sürekli İstihdam | Kişi | |
| 14 | G2 | Geçici İstihdam | Kişi | |
| 15 | S16 | Gönüllü Çalışan Sayısı | Kişi | |
| 16 | G3 | İstihdam Edilen Engelli Sayısı | Kişi | |
| 17 | G4 | İstihdam Edilen Kadın Sayısı | Kişi | |
| 18 | G5 | İstihdam Edilen Genç Sayısı | Kişi | |
| 19 | G6 | Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı | Kişi | |
| 20 | S22 | Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı (Genç) | Adet | |
| 21 | S28 | Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş | Adet | |
| 22 | S67 | Çocuk ve Gençler İçin Hazırlanan Müfredat Sayısı | | |
| 23 | S32 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alan Kadın | Kişi | |
| 24 | S36 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Eğitici Eğitimi Alan Kadın | Kişi | |
| 25 | S37 | İstihdam Edilen Kadın Sayısı - Sürekli | Kişi | |
| 26 | S38 | İstihdam Edilen Kadın Sayısı - Geçici | Kişi | |
| 27 | S39 | Lisans ve Üzeri Eğitimli Kadın İstihdam Sayısı | Kişi | |
| 28 | S43 | Eğitilen Yetişkin Sayısı | Kişi | |
| 29 | S62 | Eğiticilerin Eğitimine Katılan Kişi Sayısı | Kişi | |
| 30 | K8 | Makine Sayısı | Adet | |
| 31 | K9 | Yerli Makine Sayısı | Adet | |
| 32 | K10 | İthal Makine Sayısı | Adet | |
| 33 | K11 | Üretim Hattı Sayısı | Adet | |
| 34 | K32 | Alınan Sertifika Sayısı | Adet | |
| 35 | K39 | Kurulan/ Geliştirilen Laboratuvar Sayısı | Adet | |
| 36 | GP10 | Derslik Sayısı | Adet | |

Bu program kapsamında sözleşmesi imzalanmış projelerde yer alan performans göstergelerinin tamamı ya da bir kısmının yerine getirilmemesi halinde Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.

¹⁰ Hedeflenen artış miktarını gösterir.

EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler

Başvurular, Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte KAYS üzerinden tamamlanmalıdır. Başvuru Sahipleri aşağıda yer alan belgelerden uygun düşenleri sisteme yüklemelidir. Başvurunun başarılı olması durumunda, sözleşme imzalama sürecinde, tüm belgelerin asılları ile sözleşme sırasında sunulması gereken belgeler matbu olarak Ajans'a sunulmalıdır.

Tablo 9. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

| Belgeler | Açıklama | Düzenleme Şekli |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Başvuru Formu</i> | Projenin gerekçesinin, faaliyetlerinin, yönteminin ve çıktılarının ayrıntılı olarak açıklandığı başvuru dokümanıdır. | KAYS üzerinden doldurulacaktır. |
| <i>Bütçe</i> | Projenin faaliyetlerinin uygulanabilmesi için öngörülen uygun maliyetlerin yer aldığı tablodur. | KAYS üzerinden doldurulacaktır. |
| <i>Mantıksal Çerçeve</i> | Projenin içsel mantığının test edildiği, proje yapısının ve hedeflerinin ölçülebilir terimlerle tanımlandığı tablodur. | KAYS üzerinden doldurulacaktır. |
| <i>Özgeçmiş</i> | Projede yer alan kilit personelin özgeçmişini/özgeçmişlerini kapsar. | KAYS üzerinden doldurulacaktır. |
| <i>Mutabakat Metni</i> | Başvuru Sahibi, Ortağın/Ortakların ve İştirakçilerin projede ile ilgili görev ve sorumluluklarını ortaya koyan dokümandır. | WORD formatında doldurulup, imzalı hali taranıp destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Taahhütname</i> | Proje başvurusu KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlandığında, yine KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa elden, posta ya da kargo ile teslim edilen belgedir. | Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir. |
| <i>Taahhütnameler</i> | Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname. | WORD formatında doldurulup, imzalı hali taranıp destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Beyannameler</i> | Ortaklık Beyannamesi, İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi. | WORD formatında doldurulup, imzalı hali destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir. |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>(Gerekli olması halinde yetkilendirme kararını içeren imza sirküleri)</i> | Başvuru Sahibini ve Ortağını/Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzasının/imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza Sirküleri veya noter tasdikli imza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza belgesidir. Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve Ortağının/Ortaklarının ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı. | Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Faaliyet Alanını Gösterir Belge</i> | İştirakçi firmalara ait Faaliyet Alanını gösterir belge (Faaliyet Belgesi, Oda Kayıt Belgesi vb.) | Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Teknik Şartname ve Proforma Fatura</i> | Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az 1 adet Proforma Fatura | Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Yerin Mülkiyetine ve İmar Durumuna İlişkin Belge</i> | Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet ve imar durumuna ilişkin belge (Tapu, programın ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, Protokol vb.) | Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |

Tablo 10. Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Belgeler

| Belgeler | Açıklama | Düzenleme Şekli |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>Keşif Özetleri</i> | Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (Malzeme, metraj, keşif listesi vb.) | Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Finansal Kapasiteyi Gösterir Belgeler</i> | Nakdi eş finansman katkısı olması halinde, ilgili kurumun finansal kapasitesini gösterir belge (Ödenek miktarını gösterir onaylı Tablo, Bilanço, Gelir Gider Tablosu vb.) | Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Diğer</i> | Mesleki Eğitimde sertifika ve Mesleki Yeterlilik Belgesi Verme yetkisine ilişkin belge, | Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |

EK D – ... Projesi Mutabakat Metni

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

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

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

Tarih : __ / __ / 201__

Yetkili Adı Soyadı

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

Yetkili Adı Soyadı

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

Yetkili Adı Soyadı

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

Yetkili Adı Soyadı

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

Yetkili Adı Soyadı

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

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

- Her bir proje başvurusu için proje Başvuru Sahibi ile birlikte en az 1 proje ortağı ve 3 proje İştirakçisi zorunludur. 1’den fazla proje ortağı ve / veya 3’ten fazla İştirakçi olması halinde bunlar da Mutabakat Metni içerisinde belirtilmelidir (1 Madde).
- İkinci Maddede; eğitimi yapılacak olan meslek dalının adı, bu eğitimin düzenlenmesinden sorumlu kurum/kuruluş, eğitimi başarı ile tamamlayanları istihdam edilmesinden ya da uygulamalı iş başı eğitimine alınmasından sorumlu firmalar belirtilecektir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.
- Üçüncü Maddede; proje kapsamında hangi meslek dalında eğitim verileceği ve toplam kaç saat ve kaç gün süreceği belirtilmelidir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.
- Dördüncü Maddede; proje kapsamında verilecek mesleki eğitimin ne kadarının teorik ve ne kadarının pratik eğitimden oluşacağı hem saat hem de gün olarak belirtilecektir. Ayrıca teorik ve pratik eğitimlerin eğitim yerlerine ilişkin bilgi verilecektir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.
- Beşinci Maddede; eğitimleri başarı ile tamamlayan kişilerden kaç kişinin hangi firmada istihdam edileceği ya da uygulamalı iş başı eğitimine alınacağı ayrı ayrı belirtilecektir. Birden fazla farklı meslek dalında eğitim olması halinde her bir meslek dalı için ayrı madde yazılmalıdır.

EK E – Ortaklık Beyannamesi

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ortaklık, T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda 2 veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta Ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, tüm Ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm Ortaklar Başvuru Formu'nun T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm Ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm Ortaklar, lider Ortak olan Başvuru Sahibine T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi Ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm Ortaklar, T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, Ortaklar) talepleri T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm Ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 Bölgesi'nde bulunmadığı durumlarda, Ortaklar proje sonlanmadan önce proje için T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel Ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi Ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

| YETKİLİ KİŞİ | |
|-------------------------|--|
| Adı Soyadı | |
| TC Kimlik No | |
| Kuruluşu | |
| Pozisyonu/ Konumu | |
| Tarih ve Yer | |
| İmza Mühür veya Kaşe | |

Açıklama: Her bir Ortak için ayrı ayrı doldurulacak ve sisteme yüklenecektir.

EK F – İştirakçi Beyannamesi

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

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

| YETKİLİ KİŞİ | |
|-------------------------|--|
| Adı Soyadı | |
| TC Kimlik No | |
| Kuruluşu | |
| Pozisyonu/ Konumu | |
| Tarih ve Yer | |
| İmza Mühür veya Kaşe | |

Açıklama: Her bir İştirakçi için ayrı ayrı doldurulacak ve sisteme yüklenecektir.

EK G - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Proje ili ilçesi adresinde uygulanacaktır.
Kurumumuz/Kuruluşumuz Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. Maddesi uyarınca, destek almaya hak kazanılması durumunda kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama ehliyetine sahiptir.

En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

EK H – Yetkilendirme Beyannamesi

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK) kapsamında kurum/ kuruluşumuz adına “.....” başlıklı proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasında, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzun temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” yetkili kılınmıştır.

___ / ___ / 201__

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

Açıklama: Proje, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmadığı durumlarda bu evrak kullanılmaktadır. Bu belge ilgili kurumun en yetkilisi tarafından, yetkilendirilen kişi için doldurulacaktır ve yetkilendirilen kişi, tatbiki imzasını aşağıdaki kısımlara atacaktır. Proje, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalandığı durumlarda Yetkilendirme Beyannamesi KAYS'a boş sayfa olarak yüklenecektir.

EK I - Eş Finansman Taahhütnamesi

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

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

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

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

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

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

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

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

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

EK J - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname

Program Adı: 2019 Yılı İmalat Sanayisine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (MESLEK)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin “**Destek Yasağı**” bahsini içeren 7. maddesinin 2. Fıkrası; “Ajanslar, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz” hükmünü içermektedir.

Başvuru Sahibi ve/veya Ortakları; yukarıda yer verilen hükümler gereği Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Destek Programlarına yapılan **proje başvurusu ile ilgili olarak, aynı konuda** başka bir ulusal ve/veya uluslararası hibe destekleri kapsamında (Ticaret Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Orman Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb.) hibe ve kredi desteği almadığını ve ileride de almayacağını taahhüt eder.

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.

Taahhütname Sahibi; projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğini, destek sözleşmesinin ihlali halinde, ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul eder.

Taahhütname Sahibi; Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümleri ve ilgili diğer mevzuat gereği işlem yapılacağını kabul eder.

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı (Unvanı) :
Tarih :
İmza :
Mühür/Kaşe :

Proje Ortağının

Adı Soyadı (Unvanı) :
Tarih :
İmza :
Mühür/Kaşe :



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

DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Telefon : +90 (326) 225 14 15

Faks : +90 (326) 225 14 52

E-Posta : bilgi@dogaka.gov.tr

Web : www.dogaka.gov.tr

Adres : Haraparası Mh. Yavuz Sultan Selim Cd.
Birinci Tabakhane Sk. No:20 - Antakya / HATAY

HATAY YATIRIM DESTEK OFİSİ

Telefon : +90 (326) 212 25 76

Faks : +90 (326) 225 14 52

E-Posta : hydo@dogaka.gov.tr

Web : www.hataydayatirim.com

Adres : Haraparası Mh. Yavuz Sultan Selim Cd.
Birinci Tabakhane Sk. No:20 - Antakya / HATAY

KAHRAMANMARAŞ YATIRIM DESTEK OFİSİ

Telefon : +90 (344) 231 14 17

Faks : +90 (344) 231 14 18

E-Posta : kydo@dogaka.gov.tr

Web : www.kahramanmarastayatirim.com

Adres : Yenişehir Mahallesi 74.002 Sokak No: 3
Dulkadiroğlu / KAHRAMANMARAŞ

OSMANİYE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Telefon : +90 (328) 888 00 00

Faks : +90 (328) 888 00 01

E-Posta : oydo@dogaka.gov.tr

Web : www.osmaniyedayatirim.com

Adres : Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat: 3,
Raufbey Mh. 9546 Sk. No: 70 - Merkez/OSMANİYE