



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ



2025 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

Program Referans Numarası : TRA2/25/TD

TRA2 Bölgesi (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars)

AĞRI

İĞDIR

ARDAHAN

KARS

T.C.

SERHAT KALKINMA AJANSI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2025 YILI BAŞVURU REHBERİ

Program Referans No: TRA2/25/TD

PROGRAM İLAN TARİHİ

21/02/2025

DÖNEM	REFERANS NO	SON BAŞVURU TARİHİ
1.Dönem (Ocak-Şubat)	TRA2-25-TD01	Elektronik Başvuru: 28 Şubat 2025, Saat:23.59 Taahhütname Gönderimi: 7 Mart 2025, Saat: 17.00
2.Dönem (Mart-Nisan)	TRA2-25-TD02	Elektronik Başvuru: 30 Nisan 2025, Saat:23.59 Taahhütname Gönderimi: 8 Mayıs 2025, Saat: 17.00
3.Dönem (Mayıs-Haziran)	TRA2-25-TD03	Elektronik Başvuru: 30 Haziran 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 7 Temmuz 2025, Saat:17:00
4.Dönem (Temmuz-Ağustos)	TRA2-25-TD04	Elektronik Başvuru: 29 Ağustos 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 5 Eylül 2025, Saat: 17.00
5.Dönem (Eylül-Ekim)	TRA2-25-TD05	Elektronik Başvuru: 31 Ekim 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 7 Kasım 2025, Saat: 17.00
6.Dönem (Kasım-Aralık)	TRA2-25-TD06	Elektronik Başvuru: 24 Aralık 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 31 Aralık 2025, Saat: 17.00

İÇİNDEKİLER

1.	TANIMLAR	1
2.	TEKNİK DESTEK PROGRAMI	3
2.1.	Giriş.....	3
2.2.	Teknik Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri	6
2.3.	Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2.4.	Destek Tutarı	10
2.5.	Eş Finansman.....	11
3.	2025 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	12
3.1.	Uygunluk Kriterleri.....	12
3.1.1.	Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının Uygunluğu	13
3.1.1.	Teknik Destek Faaliyetlerinin Uygunluğu.....	16
3.1.2.	Faaliyetlerin Süresi ve Yeri	17
3.1.3.	Maliyetlerin Uygunluğu	17
3.2.	Teknik Destek Programına Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	18
3.2.1.	Başvuru Belgelerinin Hazırlanması	18
3.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
3.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	22
3.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	23
3.2.5.	Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	23
3.2.6.	Ön İnceleme	24
3.2.7.	Nihai Değerlendirme.....	27
3.2.8.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	27
3.2.9.	Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi	28
3.2.10.	Belirlenen Hedeflerin Gerçekleştirilememesi.....	30
3.2.11.	Sözleşmenin Değiştirilmesi	30
3.2.12.	Raporlar	30
3.2.13.	Teknik Desteğe Ait Kayıtlar	30
3.2.14.	Denetim	30
3.2.15.	Tanıtım ve Görünürlük	31
4	EKLER.....	31
5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	31

Program Künyesi

Program Adı	2025 Yılı Teknik Destek Programı	
Referans No	TRA2/25/TD	
Programın Amacı	2025 yılı Teknik Destek Programı’nın amacı Bölge’deki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sorun ile karşılaşılan çalışmalarına; • eğitim verme, • danışmanlık sağlama, • program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, • lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma yoluyla destek sağlamaktır.	
Programın Öncelikleri	Öncelik 1	TRA2 Bölgesi’nde turizm destinasyonlarının geliştirilmesi ve markalaştırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
	Öncelik 2	TRA2 Bölgesi’nde kırsal ekonominin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
	Öncelik 3	TRA2 Bölgesi’nde imalat sanayiinin geliştirilmesi ve istihdamın artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
	Öncelik 4	Bölgesel kalkınma öncelikleri ve ortaya çıkan fırsatlar doğrultusunda TRA2 Bölgesi’nin ekonomik, sosyal ve çevresel açılardan rekabet gücünün artırılmasına yönelik olan ve özellikle kadın girişimciliği ile kadın istihdamını içeren, diğer üç öncelik kapsamında değerlendirilemeyen faaliyetlerin desteklenmesi
Program Bütçesi	4.500.000,00 TL	
Proje Başına Azami Destek Miktarı	Danışmanlık faaliyetleri için: 210.000,00 TL (KDV dâhil) Eğitim ve diğer faaliyetler için: 140.000,00 TL (KDV dâhil)	
Proje Uygulama Süresi	6 Ay	
Uygun Başvuru Sahipleri ve Ortaklar		
• Kamu Kurum ve Kuruluşları • Yerel Yönetimler ve Mahalli İdari Birlikleri • Üniversiteler • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları • Sivil Toplum Kuruluşları • Organize Sanayi Bölgeleri • Birlik ve Kooperatifler • Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgesi • Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi Gibi Kuruluşların Yönetici Şirketleri • Kâr Amacı Güden Tüzel Kişiler		

1. TANIMLAR

Ajans: Serhat Kalkınma Ajansı

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

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

Başvuru Sahibi/Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi

Bölge Planı: TRA2 Bölgesi 2024-2028 Bölge Planı

Genç: 18-34 yaş arasındaki bireyler

Ortak: Projenin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve Başvuru Formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi”ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi

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

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmeti

Kanun: 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun

Kararname: 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

Kılavuz: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu

Mali Destek: Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme

Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, uygulamasının teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyecek kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi menfaat temini sağlayabilecek her türlü durum

Program: 2025 Yılı Teknik Destek Programı

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

Proje Uygulama Rehberi: Yararlanıcıların proje uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen Bakanlıkça hazırlanmış rehber ve ekleri

Sonuç Odaklı Program: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

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

Sözleşme Makamı: T.C. Serhat Kalkınma Ajansı

Teknik Destek: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim veya danışmanlık desteği

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibi ve varsa ortakları ile iştirakçilerini temsil ve ilzama yetkili kişiler

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

Yüklenici: Desteklenmesi uygun bulunan teknik destek faaliyeti kapsamında yararlanıcı tarafından talep edilen eğitim veya danışmanlık hizmetini karşılamak üzere Ajansın hizmet alımı yaptığı gerçek veya tüzel kişi.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2.1. Giriş

Kalkınma Ajanslarının amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmaktır.

Serhat Kalkınma Ajansı (SERKA) da bu amaç doğrultusunda 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'a istinaden 25 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Serhat Kalkınma Ajansı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının koordinasyonunda TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) faaliyet göstermektedir.

TRA2 Bölgesi'nin (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) sosyo-ekonomik kalkınması için temel rehber 2024-2028 Bölge Planı'dır. TRA2 Bölge Planı'nda belirlenen Bölge vizyonu; *“Yaşanabilir şehirleri ve markalaşmış doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile rekabet gücü yüksek bir Serhat Bölgesi”* şeklindedir. Bu vizyona ulaşabilmek için SERKA, faaliyetlerini Bölge Planı'nda belirlenen stratejik öncelik ve hedefler doğrultusunda yürütmekte; planın hayata geçirilebilmesi için bazı finansal araçlar kullanmaktadır.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları; '4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi', 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajans Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen ölçüt ve standartlara uygun olarak hazırlanmaktadır.

Bu kapsamda, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32. maddesinde yer aldığı üzere, Ajans; adil, açık ve şeffaf kurallara tabi olmak ve kendisi tarafından yapılan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile Yönetmeliğin 7/A maddesinde belirtilen başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut

imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilmektedir. Yönetmeliğin 33/1 maddesinde “Ajansın teknik destek talebinde bulunabilecek kuruluşlar, teknik desteğin kapsamı, başvuru koşulları ile değerlendirme kriterleri, ajans tarafından belirlenir ve ajansın internet sitesinde duyurulur.” denilmektedir. Bu programa ilişkin usul ve esaslar, bu başvuru rehberinde detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa faaliyet başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik Destek Programı kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

Kalkınma Ajansları, 2018 yılından itibaren Sonuç Odaklı Programlar (SOP) üzerinden ilerleyen bir çalışma modeline geçmiştir. SERKA 2025 Yılı Teknik Destek Programı hazırlanırken TRA2 Bölge Planı (2024-2028), ulusal ölçekli plan ve stratejik dokümanlar ve Bölge açısından potansiyel arz eden alanlar dikkate alınarak belirlenen Sonuç Odaklı Programlar ve Yerel Kalkınma Fırsatı olarak değerlendirilebilecek unsurlar dikkate alınmıştır. Ajansımızın 2025 Yılı Çalışma Programında yer alan Sonuç Odaklı Programlar ve bu programların amaçları şu şekildedir:

Turizm Destinasyonlarının Geliştirilmesi ve Markalaştırılması Sonuç Odaklı Programı (TSOP)

Genel Amaç: TRA2 Bölgesi’ndeki; mevcut turizm destinasyonlarının geliştirilerek markalaştırılması, yeni turizm destinasyonlarının oluşturulması ve Bölge’nin turizmden elde ettiği gelirlerin artırılması olarak belirlenmiştir.

Özel Amaç 1: Turizm destinasyonlarının altyapısının geliştirilmesi ve altyapısal eksikliklerinin giderilmesi,

Özel Amaç 2: Turizmin tüm yıla yayılması ve faaliyet çeşitliliğinin artırılması için kış, doğa, kültür, hüzün ve inanç gibi farklı turizm türlerine yönelik destinasyonların ve rotaların oluşturulması, markalaştırılması ve tanıtılması,

Özel Amaç 3: Turizm sektörünün beşeri sermaye ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Turistik tesislerde sunulan hizmet kalitesinin artırılması olarak belirlenmiştir.

Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (KSOP)

Genel Amaç: TRA2 Bölgesi kırsalında üretkenliğin, verimliliğin, yaşam standartlarının ve gelir düzeyinin artırılması olarak belirlenmiştir.

Özel Amaç 1: Bölge'ye ait tarımsal, hayvansal ve yöresel ürünlerin üretimlerinin teşvik edilmesi, tanıtımının ve markalaştırılmasının sağlanması,

Özel Amaç 2: Tarım ve hayvancılık ürünlerinin katma değerinin artırılması, kırsalda üretim yapan iş gücünün bilgi ve beceri seviyesinin artırılması,

Özel Amaç 3: Kırsal ekonomide örgütlenme ve işbirliği kültürünün güçlendirilmesi; kadın ve genç girişimciliğinin, kooperatifçiliğin ve üretici birliklerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Kırsalda yaşam standartlarının iyileştirilmesi olarak belirlenmiştir.

İmalat Sanayiinin Geliştirilmesi ve İstihdamın Artırılması Sonuç Odaklı Programı (İSOP)

Genel Amaç: TRA2 Bölgesi'ndeki imalat sanayiinin; altyapısının güçlendirilmesi, ticaret hacminin artırılması ve kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi ile istihdamın artırılması olarak belirlenmiştir.

Özel Amaç 1: İmalat sanayiinde başta gençler olmak üzere istihdamın artırılması,

Özel Amaç 2: Bölge'deki işletmelerin tasarım ve ürün geliştirme yeteneklerinin artırılması ile katma değeri yüksek üretime teşvik edilmesi,

Özel Amaç 3: İşletmelerin imalat sanayii alanında rekabet gücünün ve verimliliğinin geliştirilmesi yanı sıra markalaşma ve pazarlamaya önem verilerek ihracat yeteneklerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri gibi kümelenmiş üretim bölgelerindeki işletmelerin teknik ve sosyal altyapılarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 5: İmalat sanayiindeki işletmeler ile kurum ve kuruluşların altyapı ve beşeri sermayelerinin geliştirilmesi olarak belirlenmiştir.

Yukarıda açıklanan SOP'lardan herhangi birinin kapsamına doğrudan girmeyen ancak bölgesel

kalkınma açısından önem ve aciliyet arz ettiği değerlendirilen ve bu rehberde uygun olarak belirtilen Yerel Kalkınma Fırsatlarına yönelik başvurular da sunulabilecektir.

Yerel Kalkınma Fırsatları

Bölgesel kalkınma öncelikleri ve ortaya çıkan fırsatlar doğrultusunda TRA2 Bölgesi'nin ekonomik, sosyal ve çevresel açılardan rekabet gücünün artırılmasına yönelik olan ve özellikle kadın girişimciliği ile kadın istihdamını içeren, SOP'lar kapsamında değerlendirilemeyen faaliyetlere yönelik başvurular sunulabilecektir.

SERKA 2025 Yılı Teknik Destek Programı'nda yukarıda belirtilen Sonuç Odaklı Programların amaçlarına ulaşılmasına katkı sağlayan ya da Teknik Destek Programı'nın önceliklerinden en az birine hizmet eden başvurular uygun başvuru olarak kabul edilmektedir.

2.2. Teknik Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı; Bölge'deki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlamasına katkı sağlama, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır.

Destek programı kapsamında belirlenen öncelikler ve örnek başvuru konuları aşağıda belirtilmiş olup teknik destek başvuruları bu önceliklerden en az bir tanesi ile ilişkilendirilmelidir:

Öncelik 1: TRA2 Bölgesi'nde Turizm Destinasyonlarının Geliştirilmesi ve Markalaştırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Desteklenmesi

- Turistik ürün ve hizmetlerde kaynak verimliliğini sağlamak üzere koruma kullanma dengesi gözetilerek enerji, su ve atık yönetimi gibi sürdürülebilir çevre yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- İşletmelerin; kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesi, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulması, organizasyon performansının artırılması, yeşil ve dijital dönüşümün teşvik edilmesi, gençlerin ve kadınların işgücüne aktif katılımlarının sağlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,

- Turizm sektöründe istihdam edilen ve Bölge'ye gelen ziyaretçilerle doğrudan temas halinde olan personelin niteliğinin artırılmasına yönelik misafir ilişkileri yönetimi, ön büro yönetimi, konaklama hizmetleri yönetimi, hijyen standartlarının sağlanması gibi alanlarda eğitim faaliyetleri,
- Turizm işletmelerinin uluslararası kalite standartlarına uyumunun sağlanmasına yönelik çalışmalar,
- Bölge'de bulunan tarihi, kültürel ve doğal yapıların korunması, tanıtılması ve turizme açılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Turizmde hedef pazarların tespiti ve doğru pazarlama stratejilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Bölge'de bulunan özellikle coğrafi işaretli ürünlerin gastronomi turizmine kazandırılması, yöresel ve doğal ürünlerin üretiminin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri.

Öncelik 2: TRA2 Bölgesi'nde Kırsal Ekonominin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetlerin Desteklenmesi

- Tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde kaynakların koruma kullanma dengesi gözetilerek kaynak verimliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- İşletmelerin, kooperatiflerin ve üretici birliklerinin kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik müşteri ilişkileri yönetimi, dış ticaret, e-ticaret ve dijital pazarlama, tedarik zinciri yönetimi, kurumsal kaynak planlaması ve toplam kalite yönetimi gibi konularda eğitim ve/veya yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- Bölge'deki kırsal alanlarda alternatif gelir ve istihdam alanları belirlenmesini hedefleyen eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Kırsalda tarım ve hayvancılık faaliyetlerine ek olarak, çıkan ürünlerin işlenmesi ve marka tescil faaliyetlerine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Kırsal alanda organik tarım ve iyi tarım uygulamalarını destekleyecek eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- Kırsalda yöreye özgü ürünlerin yetiştirilmesi, işlenmesi, paketlenmesi, markalaşması ve ticarileşmesine yönelik eğitim veya danışmanlık faaliyetleri,
- Bölge'de öne çıkan ürünlerin coğrafi işaret tesciline yönelik danışmanlık faaliyetleri,

- Bölge'nin coğrafi işaret tescilli ürünlerinin üretiminin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- Zirai hastalıklarla mücadele ile ilgili üretici eğitimleri,
- Tarımsal verimliliği arttırıcı uygulamalar, tarımsal atıkların geri kazanımı ve değerlendirilmesi, hijyen-sanitasyon, bakım-besleme, sürdürülebilir üretim ve tüketim, enerji tasarrufu/verimliliği, eko-verimlilik (temiz üretim) konularında eğitim programları,
- Bölge'deki laboratuvarların akreditasyonuna yönelik faaliyetler,
- Kırsalda üretilen tarım ürünlerinin katma değerlerinin ve pazarlama imkânlarının artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlıklar,
- AB nezdinde coğrafi işaret başvuruları için gerçekleştirilecek çalışmalara yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri.

Öncelik 3: TRA2 Bölgesi'nde İmalat Sanayiinin Geliştirilmesi ve İstihdamın Artırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Desteklenmesi

- İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin tasarım ve ürün çeşidi kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin; insan kaynakları niteliği, kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- İmalat sektöründe kullanılan; hammadde, enerji ve su gibi sürdürülebilir kaynakların koruma kullanma dengesi gözetilerek ve atık yönetimi sağlanarak, kaynak verimliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Ulusal ve uluslararası ağ ve platformlara entegrasyonun sağlanmasına yönelik kapasite geliştirici faaliyetler,
- Adil ticaret, etik ticaret, sosyal sorumluluk, yeşil pazarlama, şirketlerde kurumsallaşma, aile anayasası, iş fikri geliştirme, pazar ve rekabet analizi, uygulama geliştirme, karar verme yöntemleri, finansal okuryazarlık, girişim hukuku ve fikri mülkiyet hakları vb. konularda eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Dijital dönüşüm için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Bölge sanayisinde e-ticaret, dış ticaret istihbaratı, dijital pazarlama, kooperatifleşme gibi alanlarda kapasitenin arttırılmasını hedefleyen eğitim ve danışmanlık faaliyetleri.

Öncelik 4: Bölgesel Kalkınma Öncelikleri ve Ortaya Çıkan Fırsatlar Doğrultusunda TRA2 Bölgesi'nin Ekonomik, Sosyal ve Çevresel Açılardan Rekabet Gücünün Artırılmasına Yönelik Olan ve Özellikle Kadın Girişimciliği ile Kadın İstihdamını İçeren, Diğer Üç Öncelik Kapsamında Değerlendirilemeyen Faaliyetlerin Desteklenmesi

- Bölgesel kalkınma açısından önem arz eden konularda yerel aktörlerin kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak alanlarda özel sektör veya kamu yatırımlarına yönelik ön fizibilite çalışmaları,
- Ulusal ve uluslararası fon ve mali destek kaynaklarından azami fayda sağlamaya yönelik gerçekleştirilecek eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Yerel yönetimlerin planlama kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Proje geliştirme kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik faaliyetler,
- SOP'lar kapsamındaki sektörler dışında kalan ve kaynak verimliliğine ihtiyaç duyulan tüm sektörlerde eğitim ve yönetim danışmanlığı faaliyetleri
- Kadın ve genç girişimciliğinin, sosyal girişimcilik uygulamalarının, kooperatifçiliğin ve üretici birliklerin geliştirilmesine ve istihdam edilebilirliklerinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Kadın istihdamını ve girişimciliğini arttırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Kadın kooperatiflerinin gelir ve istihdam arttırma amaçlı yatırımlarına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Kadına şiddetle mücadele kapsamında görevli kamu, belediye, STK gibi kurumların kapasitesini arttırmaya yönelik eğitim ve danışmanlıklar,
- Animasyon sektörü, yaratıcı sektörler, dijital oyun tasarımı ve uygulamalarında insan kaynakları ve teknik kapasitenin geliştirilmesine yönelik eğitimler,
- Riskli yapı, hasarlı yapı ve riskli alanlara yönelik tespit ve hızlı tarama yöntemleri üzerine test, analiz ve planlama imkânlarını geliştirici eğitim ve danışmanlıklar.

Teknik destek konuları bu örneklerle sınırlı olmayıp, programın içeriği ile uyumlu olmaları şartıyla ihtiyaç duyulan diğer faaliyet konuları da uygun kabul edilecektir. Teknik destek konusu, teknik destek **programının amaç ve öncelikleri** kapsamında olmalıdır.

ÖNEMLİ NOT 1: Ajans, benzer teknik destek taleplerini birleştirerek beraber karşılanması yoluna gidebilir.

2.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Serhat Kalkınma Ajansı 2025 yılı bütçesinden teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar **4.500.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2.4. Destek Tutarı

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Teknik Destek Programı kapsamında verilecek desteği Ajans, mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Ancak zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla da sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir.

ÖNEMLİ NOT 2: Hizmet alımının yapılacağı gerçek veya tüzel kişiliği belirleme hakkı tamamen Ajans'a aittir. Destek almaya hak kazanan başvurulara yönelik eğitim/danışmanlık hizmeti satın alma faaliyetleri, Ajans tarafından Ajans satın alma mevzuatına göre yapılacaktır. Başvuruda sunulması istenen fiyat teklifleri Ajans değerlendirme ve satın alma süreçleri için bilgi amaçlı olup bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Alınacak eğitim ve danışmanlık hizmetinin temin edilmesine Ajans mevzuatının engel teşkil etmesi veya alınacak eğitim/danışmanlık hizmetinin temini ile ilgili uygun tedarikçinin bulunamaması veya tedarikçinin gerekli nitelikleri taşımaması durumunda Ajans teknik desteği iptal edebilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti aşağıda belirtilen limitleri geçemez.

- Danışmanlık taleplerini içeren teknik destek talebinin Ajans'a toplam maliyeti **210.000 TL (KDV Dâhil)**'yi geçemez.

- Eğitim ve diğer faaliyetler talepleri içeren teknik destek talebinin Ajans'a toplam maliyeti **140.000 TL (KDV Dâhil)**'yi geçemez.

Yararlanıcının, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajans'a aktarılır.

2.5. Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı ayni katkıların teknik destek talep formunda belirtilmesi gerekir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar. Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak ayni katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.

3. 2025 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik Destek Programı ile ilgili Başvuru Sahiplerinin uyması gereken esaslar, “**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**¹” ve “**Destek Yönetim Kılavuzu**²” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

Serhat Kalkınma Ajansı, bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar Ajansın talep ettiği diğer belgelerle birlikte yararlanıcı tarafından Serhat Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır.

Teknik destek için yapılan başvurular kapsamında ve uygulama döneminde Ajans tarafından edinilen bilgi ve veriler, Ajans tarafından her zaman eğitim, tanıtım, hizmetlerin yerine getirilmesi ve raporlanması ile istatistiki veri oluşturulması amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan mesleki ve ticari sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir. Başvuru sahibi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında başvuru dosyaları ve proje uygulama belgeleri ile Ajansa sunmuş oldukları verilerin Ajans tarafından kanuna ve dürüstlük kuralına uygun olarak kaydedilmek, saklanmak, güncellenmek, aktarılacak ve/veya sınıflandırılmak suretiyle işlenmesine muvafakat etmiş sayılacaktır (KVKK aydınlatma metni ve detaylı bilgi için <https://www.serka.gov.tr/kurumsal/kisisel-verilerin-korunmasi> adresini ziyaret edebilirsiniz).

3.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik **3 (üç) temel uygunluk kriteri** söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve (varsa) ortaklarının uygunluğu,
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

Detaylı bilgi için bakınız:

¹ <https://www.sanayi.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/mc0307011126>

² <https://www.sanayi.gov.tr/mevzuat/diger/mc0909018204>

Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanmak için bu **kriterlerin tamamının eksiksiz olarak** yerine getirilmesi gerekmektedir.

3.1.1. Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının Uygunluğu

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 7/A maddesinde belirtilen kuruluşlar arasından aşağıdaki başvuru sahipleri yararlanabilir:

- Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, il/ ilçe müdürlükleri, kaymakamlıklar, vb.)
- Yerel yönetimler ve mahalli idari birlikleri (Belediyeler, il özel idareleri, köy muhtarlıkları),
- Üniversiteler (Fakülte/yüksekokul/enstitüler vb. tarafından yapılan başvurular kabul edilmeyecektir, bu birimler başvurularını bağlı bulundukları üniversite rektörlükleri tarafından yapmalıdır.)
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (Ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odası, borsalar vb.),
- Sivil toplum kuruluşları (dernekler, vakıflar, birlikler vb.)
- Organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işleticileri,
- Birlik ve kooperatifler,
- Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi,
- Endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri,
- Kâr amacı güden tüzel kişiler

UYARI:

- ❖ **Kâr amacı güden tüzel kişiler** uygun başvuru sahibi kabul edilecek olup bireysel başvurular kabul edilmeyecektir.
- ❖ Kamu kurum/kuruluşlarının Hizmet Birimleri (**İl Yazı İşleri Müdürlüğü, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, vb.**) uygun başvuru sahibi olarak **kabul edilmemektedir.**
- ❖ **Okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim kurumları ve halk eğitim merkezleri** uygun başvuru sahibi değildir. Bu kurumlar başvurularını il veya ilçede bağlı bulundukları kurumlar aracılığı ile yapabilirler.
- ❖ **Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları** kamu kurumu olarak değil, **vakıf (STK)** olarak değerlendirilmektedir.
- ❖ **Fakülte/yüksekokul/enstitüler vb.** tarafından yapılan başvurular kabul edilmeyecek

olup bu birimler **başvurularını bağlı bulundukları üniversite rektörlükleri tarafından yapmalıdır.**

2025 Yılı Teknik Destek Programı'ndan yararlanmak isteyen Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının aşağıda belirtilen kriterlerin **tamamını yerine getirmesi** gerekmektedir.

- Tüzel kişiliği haiz olmak (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
- Teknik destek faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Başvuran kurum veya kuruluşun TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin TRA2 Bölgesi'nde bulunması,
- Teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

ÖNEMLİ NOT 3: Bir başvuru sahibi, bir teknik destek dönemi içerisinde **en fazla iki** başvuruda bulunabilir ve **en fazla bir** başvuru için teknik destek alabilir. Ayrıca bir başvuru sahibi bir takvim yılı içerisinde **en fazla dört** başvuruda bulunabilir ve **en fazla iki** başvuru için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan proje teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Başvuru Sahipleri ve ortaklarının 2025 Yılı Teknik Destek Programı'ndan yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında **bulunmaması** gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya yürürlükteki 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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

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

Bunun yanında, Teknik Destek Programı için başvuru yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

e) Teknik Destek Programı çağrısına katılım koşulu olarak Serhat Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

f) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde “Değerlendirme Komitesi”ni veya Serhat Kalkınma Ajansıni etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

g) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, destek programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, destek programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için, (g) de belirtilen durum için ise süresiz olarak geçerlidir.

Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini “Teknik Destek Talep Formu”nda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyanı” bölümünü imzalayarak teyit etmelidirler.

UYARI:

- ❖ Teknik destek **taleplerinin aynı olması halinde** Ajans, farklı başvuru sahiplerinin destek **taleplerini birleştirme** yoluna gidebilir.
- ❖ Ajans **aynı proje veya faaliyet için mali destek veya teknik destekten sadece birini** sağlayabilir. Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.
- ❖ Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesine katkı sağlamayacak **kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.**
- ❖ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, Bölge Planı öncelikleri ve hedefleri ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumluluk alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya **yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen** eğitim ve faaliyetler Teknik Destek kapsamında **desteklenmeyecektir.**

❖ Ajans etkin görmediği durumlarda Teknik Desteğin uygulama dönemi ve içeriğinde değişiklik yapma hakkına sahip olup destek sürelerini ve içeriğini daha etkin ve verimli olacak şekilde yeniden düzenleyebilir. Teknik Destek talep formu ile sözleşme metni arasında bir farklılığın oluşması halinde sözleşme metni geçerli kabul edilecektir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, Teknik Destek ortağı ya da iştirakçisi olarak Teknik Destek Başvurusunda bulunamazlar ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

ÖNEMLİ NOT 4: Ortaklar, başvuru sahiplerinin uygunluğu bölümünde belirtilen koşullardan “TRA2 Bölgesi (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) sınırları içerisinde kurulmuş olmak veya kayıtlı olmak ya da faaliyet göstermek” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır. Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanı’nı doldurmalıdır. Talep Formunda yer alan beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

3.1.1. Teknik Destek Faaliyetlerinin Uygunluğu

Ajans, sadece aşağıda sunulan ve önceliklerle doğrudan ilişkilendirilen, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

1. Eğitim verme,
2. Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
3. Danışmanlık sağlama,
4. Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulacak proje konuları, Programın amaç ve önceliklerine uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

Teknik Destek Programı kapsamında önerilecek tüm faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

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

- 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 çalışmaları,
- 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.

3.1.2. Faaliyetlerin Süresi ve Yeri

Onaylanan teknik destek talepleri; talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren **6 (altı) ay** içerisinde uygulanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı hâlde 6 (altı) ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak Genel Sekreterce en fazla **1 (bir) ay** süre ile uzatılabilir.

Ajans tarafından desteklenecek teknik destek faaliyetleri temelde TRA2 Bölgesi (Ağrı, Kars, Iğdır, Ardahan) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak, amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal ve uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler Bölge dışında da sağlanabilir. Teknik destekler kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

3.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Bununla beraber, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dâhilinde alınabilecek ulusal/uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir. “Eş Finansman” bölümünde belirtildiği üzere teknik destek

faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

3.2. Teknik Destek Programına Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

3.2.1. Başvuru Belgelerinin Hazırlanması

Başvurular, www.serka.gov.tr internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru yapabilmek için e-devlet entegrasyonu bulunan KAYS'a (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) kayıt olunması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru kapsamında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, teknik destek talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> internet sitesi üzerinden Türkçe hazırlanmalıdır.

KAYS üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A: Teknik Destek Talep Formu

EK B: Destekleyici Belge Örnekleri

Başvuru sürecinde talep edilen destekleyici belgeler:

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda belirtilen destekleyici belgeler başvuru sahibi/ortak yetkilisi tarafından imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Belge Adı	Açıklama
Faaliyet Belgesi (Kâr Amacı Güden Tüzel Kişiler İçin)	Başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları için başvuru tarihi itibarıyla en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen TRA2 Bölgesi'nde faal olduklarını ifade eden Faaliyet Belgesi (Kâr amacı güden tüzel kişiler dışındaki kurum/kuruluşlar için bu şart aranmaz)
Ticaret Sicil Gazetesi (Kâr Amacı Güden Tüzel Kişiler İçin)	Kâr amacı güden tüzel kişi başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları için TRA2 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiklerini, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi
İmza Sirküleri (Kâr Amacı Güden Tüzel Kişiler İçin)	Kâr amacı güden tüzel kişi başvuru sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli İmza Sirküleri (başvuru aşamasında fotokopileri). (Kâr amacı güden tüzel kişiler dışındaki kurum/kuruluşlar için bu şart aranmaz)
Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (Tüm Başvuru Sahipleri İçin)	Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve program kapsamında başvuruda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya ve başvurunun kabul edilmesi halinde başvuru faaliyetlerini yürütmeye yetkili olan kişi veya kişilerin isimlerinin ve imzalarının yer aldığı Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (EK B Örnek 1) (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı tarafından alınan karar talep edilecektir.)
Ortaklık Kararı (Ortak Varsa Tüm Başvuru Sahipleri İçin)	Her bir ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını da içeren Ortaklık Kararı (EK B Örnek 2) (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı Kararı talep edilecektir.)
Teknik Şartname (Tüm Başvuru Sahipleri İçin)	Teknik destek kapsamında yapılacak çalışma (danışmanlık/egitim konusu, eğitim müfredatı hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlanan Teknik Şartname (EK B Örnek 3)
Proforma Fatura	Hizmet alımı yapılması önerilen en az 2 (iki) firmadan fiyat

(Tüm Başvuru Sahipleri İçin)	teklifi (Proforma Fatura) sunulmalıdır. Bu proforma faturalar sunulan teklifin içeriği ile ilgili konularda iştirak eden firmalar tarafından hazırlanmalıdır. Bununla beraber, Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde başvuruya teklif veren firmaların dışındaki firma/danışmanlardan da başka bir işleme gerek kalmaksızın hizmet alımı yapılabilir.
-------------------------------------	--

UYARI: Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşterek imza ile temsil edilmesi durumunda başvuruya ilişkin bütün belgelerin yetkili kişilerce imzalanması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen belgelerin başvuru sırasında KAYS'a yüklenmesi yeterlidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru sahiplerince sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarının veya noter tasdikli suretlerinin ya da asılları görülmek kaydıyla Ajans tarafından tasdik edilen suretlerinin de ibraz edilmesi gerekmektedir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Teknik Destek Talep Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve Teknik Destek başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak mer'î mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddedilmesine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda veya sözleşme aşamasında ek açıklama ve/veya ek belgeler talep edilebilecektir.

3.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, yukarıdaki bölümde belirtildiği gibi <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresine girilerek veya <https://www.serka.gov.tr> adresinden ulaşılabilecek olan KAYS başvuru modülü

üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Başvurular KAYS üzerinden istenen bilgiler girildikten ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin **son başvuru tarihlerine kadar** sisteme yüklenerek proje başvurusunun tamamlanması gerekmektedir. Taahhütnamenin kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde Ajansla iletişime geçilmesi gerekmektedir. Bu durumda taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile belirtilen tarihlere kadar Ajansa teslim edilir. Başvurular Taahhütname'nin ilgili dönem son tarihlerine kadar elektronik imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans'a teslim edilmesiyle tamamlanır.

Islak İmzalı Taahhütname Teslim Adresleri			
T.C. Serhat Kalkınma Ajansı Merkez Binası	T.C. Serhat Kalkınma Ajansı Ağrı Yatırım Destek Ofisi	T.C. Serhat Kalkınma Ajansı Ardahan Yatırım Destek Ofisi	T.C. Serhat Kalkınma Ajansı Iğdır Yatırım Destek Ofisi
Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi No:69 Merkez/ Kars	Ağrı Ticaret ve Sanayi Odası Binası Fırat Mahallesi Yaşar Kemal Caddesi Kat:3 Merkez/Ağrı	Ardahan Ticaret ve Sanayi Odası Binası Karagöl Mahallesi Kongre Caddesi İskan Sokak No: 41 Kat: 2 No:1 Merkez/Ardahan	Cumhuriyet Mahallesi 503. Sokak Ağgöl İş Merkezi No: 2 Kat:2/17 Merkez/Iğdır

- KAYS üzerinden tamamlanıp onaylanmayan ve süresi içinde taahhütnamesi Ajans'a teslim edilmeyen veya e-imza ile imzalanmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- Başvurular elektronik ortamda yapılacaktır. Başvuru sırasında, hazırlanan dokümanların çıktılarının Ajansa teslim edilmesi gerekmemektedir. Yalnızca taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin çıktısı alınarak başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanmış nüshası elden veya posta yolu ile son başvuru tarihi ve saatine kadar Ajansa teslim edilmelidir.
- Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilecektir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılacak ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanacaktır.

3.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Teknik Destek Programı aşağıdaki zaman takvimi doğrultusunda uygulanacaktır. Başvurular iki aylık dönemler hâlinde değerlendirilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Teknik Destek Programı sonlandırılacak ve Ajans internet sitesinden duyurulacaktır. Ajans ayrıca gerekli gördüğü her durumda programı sonlandırma hakkını saklı tutar.

Programın 5 dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden (31 Aralık 2025) önceki bir tarihte tükenmesi durumunda, Teknik Destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

2025 yılı Teknik Destek Programı kapsamındaki dönemler için KAYS üzerinden başvuru ve taahhütname teslimi için son başvuru tarih ve saati aşağıdaki şekildedir:

DÖNEM	REFERANS	SON BAŞVURU TARİHİ
1.Dönem (Ocak-Şubat)	TRA2-25-TD01	Elektronik Başvuru: 28 Şubat 2025, Saat:23.59 Taahhütname Gönderimi: 7 Mart 2025, Saat: 17.00
2.Dönem (Mart-Nisan)	TRA2-25-TD02	Elektronik Başvuru: 30 Nisan 2025, Saat:23.59 Taahhütname Gönderimi: 8 Mayıs 2025, Saat: 17.00
3.Dönem (Mayıs-Haziran)	TRA2-25-TD03	Elektronik Başvuru: 30 Haziran 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 7 Temmuz 2025, Saat:17:00
4.Dönem (Temmuz-Ağustos)	TRA2-25-TD04	Elektronik Başvuru: 29 Ağustos 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 5 Eylül 2025, Saat: 17.00
5.Dönem (Eylül-Ekim)	TRA2-25-TD05	Elektronik Başvuru: 31 Ekim 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 7 Kasım 2025, Saat: 17.00
6.Dönem (Kasım-Aralık)	TRA2-25-TD06	Elektronik Başvuru: 24 Aralık 2025, Saat: 23.59 Taahhütname Gönderimi: 31 Aralık 2025, Saat: 17.00

Teklif çağrıları iki ayda bir yenilenecektir. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, güncelliklerini korumaları kaydıyla bir sonraki teknik destek programı kapsamında değerlendirilecektir.

3.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için Teknik Destek Programı referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç on gün içerisinde Ajans internet sitesinde yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

E-posta adresi: syb@serka.gov.tr

İnternet adresi: www.serka.gov.tr

Telefon: 0474 212 52 00

Faks: 0474 212 52 04

Bütün resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

3.2.5. Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma usul ve esasları Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **on beş** iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme süreci, **ön inceleme** ve **nihai değerlendirme** olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşmaktadır.

3.2.6. Ön İnceleme

Son başvuru tarihine kadar KAYS üzerinden elektronik imzalı ya da elektronik imza olmaması halinde ıslak imzalı taahhütnamesi Ajans'a ulaşan başvurular ön incelemeye alınacaktır. Bu aşamada, teknik destek başvurusunun aşağıda yer alan **Kontrol Listesindeki** kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilecektir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

Kontrol Listesi	Başvuru Sahibi Tarafından Doldurulacaktır
Kriter	Kontrol
1. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları uygundur.	
2. Teknik destek faaliyeti TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) uygulanacaktır.	
3. Teknik destek faaliyet türü ve konusu uygundur.	
4. Başvuru; “Başvuru sahibi bir teknik destek dönemi içerisinde en fazla 2 (iki) başvuruda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) başvuru için teknik destek alabilir. Ayrıca başvuru sahibi bir takvim yılı içerisinde en fazla 4 (dört) başvuruda bulunabilir ve en fazla 2 (iki) başvuru için teknik destek alabilir” şartını sağlamaktadır.	
5. Başvuru Sahibi Destek Yönetim Kılavuzu’nun “Ajans tarafından verilen süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar” hükmü kapsamında değildir.	
6. Teknik destek faaliyetinin süresi 6 (altı) ayı geçmemektedir.	
7. Başvuru Sahibi Taahhütnamesi yasal temsilci tarafından e-imza veya ıslak imza ile her bir dönem için belirlenen son teslim tarih ve saatine kadar imzalanmıştır. Taahhütname ıslak imza ile imzalanmışsa Ajans' a her bir dönem için belirlenen son teslim tarih ve saatine kadar teslim edilmiştir.	
8. Varsa ortaklarla ilgili bilgiler doldurulmuştur.	
9. Kâr amacı güden tüzel kişi başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları için başvuru tarihi itibarıyla en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen TRA2 Bölgesi’nde faal olduklarını ifade eden faaliyet belgesi yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz)	
10. Kâr amacı güden tüzel kişi başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları için TRA2 Bölgesi’nde faaliyet gösterdiklerini, kuruluş ve sermaye yapılarının	

son halini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve ilgili odadan alınacak faaliyet belgesi yüklenmiştir.	
11. Kâr amacı güden tüzel kişi başvuru sahipleri ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz.)	
12. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve program kapsamında başvuruda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya ve başvurunun kabul edilmesi halinde başvuru faaliyetlerini yürütmeye yetkili olan kişi veya kişilerin isimlerinin ve imzalarının yer aldığı Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (EK B Örnek 1) yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı tarafından alınan karar talep edilecektir)	
13. (Varsa) Her bir ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını da içeren Ortaklık Kararı (EK B Örnek 2) (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı Kararı talep edilecektir.)	
14. Teknik destek kapsamında yapılacak çalışma(danışmanlık/eğitim konusu, eğitim müfredatı, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlanan Teknik Şartname yüklenmiştir. (EK B Örnek 3)	
15. Hizmet alımı yapılması önerilen en az 2 (iki) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) yüklenmiştir.	

3.2.7.Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, aşağıda yer alan **Değerlendirme Tablosuna** göre değerlendirilirler. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı programın bu rehberde belirtilen toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanmasında başvuru tarihi ve saati esas alınır. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık teknik destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinden duyurulur.

Bir teknik destek başvurusunun **başarılı kabul edilebilmesi** için aşağıdaki tabloda yer alan Bölüm-1'den (**ilgililik bölümünden**) **30 puan üzerinden en az 20 puan, toplamda ise 100 puan üzerinden en az 65 puan** alması gerekmektedir.

Değerlendirme Tablosu	
Bölüm	Puan
Bölüm 1: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
Bölüm 2: Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
Bölüm 3: İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
Bölüm 4: Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
TOPLAM PUAN	100

3.2.8 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine elektronik ortamda (KAYS üzerinden) da bildirimde bulunulur. Genel Sekreter tarafından onay verilen faaliyetler, program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Bütçenin program kapanış zamanından önce tükenmesi durumunda, programın söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajansın internet sitesinde duyurulur. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından elektronik ortamda (KAYS üzerinden) bilgilendirilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

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

- Başvuru, ilgililik bölümünden 20 puan (30 üzerinden) ve/veya genel toplamdan 65 puan (100 üzerinden) alamamıştır.
- Başvuru son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya ön inceleme koşullarına uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir. (örneğin; teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azamî destek miktarını aşması gibi)
- Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

3.2.9. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi

Genel Unsurlar

Genel sekreter onayına müteakip teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri Ajans'ın internet sitesinde duyurulur. Genel sekreterin onayıyla sağlanacak teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edildiği tarihten itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için **bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar**. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru Sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Faaliyetlerin uygulanması esnasında bu belgelerde değişiklik yapılmaması esastır.

Sözleşme imzalanması aşamasından önce başvuruda elektronik ortamda sunulan tüm belgelerin asıllarının veya noter tasdikli suretlerinin ya da asılları görülmek kaydıyla Ajans tarafından tasdik edilen suretlerinin ibraz edilmesi gerekmektedir.

Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri ile başvuruda sunulan destekleyici belgelerin dışında Başvuru Sahibinin özel sektör işletmesi, meslek kuruluşu ya da sivil toplum kuruluşu olması halinde sözleşmeden doğan **damga vergisinin yatırıldığına dair dekontun** da sunulması gerekmektedir.

Sözleşme imzalanmadan önce başvuru formu ve doğal eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak sunulmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, belgeler geçersiz sayılacaktır.

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

Desteklenecek faaliyetler için satın alma süreci, yararlanıcıların başvuru aşamasında sunduğu teknik şartname esas alınarak Ajans eliyle yürütülür. Satın alma sürecinde hazırlanacak “şartname” başvuru sahibinin verdiği bilgiler esas alınarak hazırlanacağından ve satın alma süreci tamamlandıktan sonra hizmet sağlayıcının değiştirilmesi mümkün olmadığından, başvuru sırasında yararlanıcı tarafından eğitim ve/veya danışmanlık içeriği ve eğitimcilerde aranan temel şartlar tam ve net olarak ifade edilmelidir. Ajans, başvuru sırasındaki bilgiler esas alınarak tamamlanacak satın alma sürecinin ardından verilecek eğitim ve/veya danışmanlığa ait sorumluluk kabul etmez.

Teknik Destek hizmet satın alımı Ajans tarafından Kalkınma Ajansları Satın Alma Usul ve Esasları çerçevesinde çıkar çatışmasına yer verilmeyecek şekilde yapılacaktır. Ajans, yararlanıcı ve yüklenici arasında çıkar çatışması gözlemlendiği durumlarda sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir.

3.2.10 Belirlenen Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

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

3.2.11 Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

3.2.12 Raporlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasına müteakip yararlanıcı raporu, eğitim/danışman uzmanı raporu, katılımcı listesi, anketler, fotoğraflar ve proje çıktıları ile birlikte Ajansa sunar. Ayrıca Ajans programın herhangi bir aşamasında, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

3.2.13 Teknik Desteğe Ait Kayıtlar

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

3.2.14 Denetim

Ajans projelerin sağlıklı yürütülmesini teminen izleme ziyaret(ler)i ve denetimler yapar. Yapılacak bu denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek faaliyeti 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.

3.2.15 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde **Serhat Kalkınma Ajansı**’nın sağladığı destek ile **T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nın** genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans’ın internet sitesinde (www.serka.gov.tr) yayınlanan “**Serhat Kalkınma Ajansı Görünürlük Rehberi**”ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

4 EKLER

EK A: Teknik Destek Talep Formu

EK B: Destekleyici Belge Örnekleri

5 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kod	Gösterge	Cinsi
G8	Eğitim Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi
S26	Girişimci Sayısı Genç	Kişi
S27	Girişimci Sayısı Kadın	Kişi
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet

TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet
TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
TD27	Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet
TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet
TK18	Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı	Kişi
TK19	İş Kuran Kadın Sayısı	Kişi
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
TK47	Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı	Adet
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet
Kod	Gösterge	Cinsi
K28	Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet
K73	Kaynak Verimliliğine Yönelik Sertifika Alan İşletme Sayısı	Adet
K74	Kaynak Verimliliği Konusunda Eğitilen Toplam Personel Sayısı	Kişi
K75	Dijital Dönüşüme Yönelik Hazırlanan Yol Haritası Sayısı	Adet
K76	Kurumsal Yönetime Yönelik Hazırlanan Yol Haritası Sayısı	Adet
T39	Çeşitlendirilen ve/veya Geliştirilen Turizm Faaliyeti Sayısı	Adet
T47	Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı	Adet
T51	Uygulanan Danışmanlık Faaliyetlerinde Yer Alan Öğrenci/Stajyer Sayısı	Adet
T52	Uygulanan Danışmanlık Sonucu Oluşturulan Danışmanlık Raporu Sayısı	Adet
T53	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet
DFD12	Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili aydınlatma metnine <https://www.serka.gov.tr/assets/upload/dosyalar/aydinlatma.pdf> adresinden ulaşabilirsiniz.