



T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#MİLLİ  
TEKNOLOJİ  
HAMLESİ

BAKKA

2024 YILI

# MESLEKİ GELİŞİME YÖNELİK

TEKNİK DESTEK PROGRAMI  
BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR81/24/MESLEK-TD

SON BAŞVURU: 30 ARALIK 2024

| <u>BAŞVURU DÖNEMİ</u> | <u>DÖNEMSEL SON BAŞVURU</u> |
|-----------------------|-----------------------------|
| Mart-Nisan Dönemi     | 30 Nisan 2024   17:00       |
| Mayıs-Haziran Dönemi  | 28 Haziran 2024   17:00     |
| Temmuz-Ağustos Dönemi | 29 Ağustos 2024   17:00     |
| Eylül-Ekim Dönemi     | 31 Ekim 2024   17:00        |
| Kasım-Aralık Dönemi   | 30 Aralık 2024   17:00      |

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| 1. MESLEKİ GELİŞİME YÖNELİK TEKNİK DESTEK PROGRAMI .....                                     | 1  |
| 1.1. Giriş.....  | 1  |
| 1.2. Programın Amacı ve Kapsamı .....  | 2  |
| 1.3. Programın Öncelikleri .....   | 2  |
| 2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN HATIRLATMALAR .....                                      | 3  |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri .....   | 4  |
| 2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....                  | 5  |
| 2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....                   | 7  |
| 2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....                   | 9  |
| 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....   | 10 |
| 2.2.1. Başvuru Formu ve Ekleri .....   | 10 |
| 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....  | 11 |
| 2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati .....   | 11 |
| 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....   | 12 |
| 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....                                       | 12 |
| 2.3.1. Ön İnceleme .....   | 12 |
| 2.3.2. Nihai Değerlendirme .....   | 13 |
| 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....  | 15 |
| 2.4.1. Bildirimin İçeriği .....  | 15 |
| 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....   | 16 |
| 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....  | 16 |
| 2.5.1. Performans Hedeflerinin Gerçekleştirilememesi .....                                   | 17 |
| 2.5.2. Raporlar .....  | 17 |
| 2.5.3. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar .....   | 18 |
| 2.5.4. Tanıtım ve Görünürlük .....   | 18 |
| 2.6. 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı Performans Göstergeleri ..... | 18 |
| -EKLER- .....  | 1  |

## PROGRAM KÜNYESİ

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| Programın Adı                           | 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı  |                        |
| Referans No                             | TR81/24/MESLEK-TD  |                        |
| Sonuç Odaklı Program                    | Mesleki Gelişim Sonuç Odaklı Programı (MESLEK SOP)   |                        |
| Programın Genel Amacı                   | TR81 Batı Karadeniz Bölgesinde kadınların ve gençlerin istihdam ve girişimciliklerini geliştirmek üzere bilgi ve beceri düzeylerinin artırılması ve sosyal ve ekonomik yaşama entegrasyonunun sağlanması   |                        |
| Puan Avantajı                           | Teknik destek değerlendirme sürecinde aşağıdaki proje başvuruları puan avantajına (5 puan) sahip olacaktır. <ul style="list-style-type: none"><li>Kadın veya genç istihdam taahhüdü sunan proje başvuruları</li><li>Kadın veya genç girişimcilerin ya da mevcut yönetiminin çoğunluğunun kadın veya gençlerden oluştuğu kuruluşların sunduğu proje başvuruları</li></ul>   |                        |
| Program Öncelikleri ve Örnek Projeler   | 1. Kadın veya Genç İstihdamını Artırmaya Yönelik Mesleki Beceri ve Kapasitenin Geliştirilmesi<br>2. Başta Kadın Kooperatifleri Olmak Üzere Kooperatifçiliğin Geliştirilmesi<br>3. Kadınların veya Gençlerin Kırsal Girişimcilik ve Nitelikli Tarımsal Faaliyetlerde Rollerinin Artırılması   |                        |
| Program Bütçesi                         | 2 Milyon TL  |                        |
| Proje Başına                            | Azami 250.000 TL   |                        |
| Azami Uygulama Süresi                   | 6 ay   |                        |
| Uygun Başvuru Sahipleri                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Kamu kurum ve kuruluşları (kamu iktisadi teşebbüsleri dahil), mahalli idareler (Belediye, İl Özel İdaresi, KHGB), kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, sanayi bölgeleri (EB, SB, OSB, KSS) birlikler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları (dernek ve vakıflar)</li><li>Yeni istihdam taahhüdü sunan kar amacı güden işletmeler</li></ul> |                        |
| İlan Tarihi                             | 8 Mart 2024  |                        |
| Başvuru Dönemleri ve Son Başvuru Tarihi | Mart-Nisan Dönemi  | 30 Nisan 2024, 17.00   |
|   | Mayıs-Haziran Dönemi   | 28 Haziran 2024, 17.00 |
|   | Temmuz-Ağustos Dönemi  | 29 Ağustos 2024, 17.00 |
|   | Eylül-Ekim Dönemi  | 31 Ekim 2024, 17.00    |
|   | Kasım-Aralık Dönemi  | 30 Aralık 2024, 17.00  |

# 1. MESLEKİ GELİŞİME YÖNELİK TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA) 25 Temmuz 2009 tarih 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Zonguldak, Karabük ve Bartın illerini kapsayan TR81 Düzey 2 Bölgesinde kurulmuş, 1 Mart 2010 tarihinde faaliyetlerine aktif olarak başlamıştır.

BAKKA kuruluşundan bu yana 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 planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak doğrultusunda faaliyet göstermektedir.

On İkinci Kalkınma Planında belirtildiği üzere girişimcilerin niteliklerini dikkate alan odaklı politikalar aracılığıyla finansmana erişim imkânlarının, kurumsal gelişmelerinin ve verimliliklerinin artırılması, yenilikçilik kapasitelerinin ve ölçeklerinin büyütülmesi, tedarik zincirlerinde daha güçlü bir biçimde yer almalarının sağlanması, ihracat, yenilikçilik ve rekabetçilik düzeylerinin yükseltilerek daha etkin ve verimli olarak büyümeye ve istihdama katkılarının artırılması temel amaçtır. Aynı planda kooperatifçiliğin geliştirilmesine yönelik politika ve tedbirler ile kooperatifçiliğe verilecek desteklere özel vurgu yapılmış ve kadın kooperatiflerine yönelik politika ve tedbirler ayrıca ele alınmıştır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS)’nde beşeri sermayenin geliştirilmesi ve mesleki eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin konularda atıflar bulunmaktadır. *“Firmaların ihtiyaç duyduğu iş gücü niteliğine yönelik ve imalat sanayiindeki dönüşümün gerektirdiği eğitimlerin sunulması için mesleki eğitim programları düzenlenecektir. Tek sektöre bağımlı üretim yapısının dönüşümünü sağlamak amacıyla alternatif iş alanların geliştirilmesine yönelik girişimcilik ve mesleki eğitim faaliyetleri desteklenecektir... Yüksek ve genç nüfusa sahip bölgesel merkezlerde beşeri sermayenin geliştirilmesine yönelik faaliyetler hayata geçirilecektir. Bu illerde öne çıkan sektörlerde nitelikli eleman ihtiyacının sağlanmasına yönelik olarak üniversitelerin eğitim programlarına bu iller için özel programların eklenmesi sağlanacak, sanayile iş birliği içerisinde mesleki eğitimler düzenlenecektir.”* İfadeleri mesleki eğitimin geliştirilmesi için yapılacak faaliyetleri açıklamaktadır.

2019 yılından bu yana tüm bölgeler için önem arz eden bir konuda yerel ve ulusal farkındalık oluşturulması amacıyla belirlenen bir tema doğrultusunda kalkınma ajansları aracılığıyla sorunlara yerel müdahalelerle çözümler getirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda Kalkınma Ajansları 2024-2025 yılları için “Kadın Girişimciliği/Kadın İstihdamı” teması belirlenmiştir.

2024-2028 Batı Karadeniz Bölge Planı taslağında stratejik öncelik olarak *“Beşeri ve Sosyal Sermayenin Güçlendirilmesi ve Girişimcilik Kültürünün Geliştirilmesiyle Sosyal Refahın Artırılması”* belirlenmiştir. Bu öncelik doğrultusunda piyasanın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde işgücünün bilgi, beceri ve kapasitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.

Başta geleceğin meslekleri ve dijital teknolojiler alanı olmak üzere kadınların ve gençlerin mesleki gelişiminin sağlanması, girişimcilik ve sosyal girişimciliğin geliştirilmesi amacıyla 2024-2026 döneminde Mesleki Gelişim Sonuç Odaklı Programı (MESLEK SOP) yürütülmektedir. Mesleki Gelişim Sonuç Odaklı Programı özel amaçlarından aşağıda alıntılanan ikisi mesleki eğitim ve girişimcilik ekosistemine yöneliktir:

- **Özel Amaç 1** : Nitelikli Mesleklerde Kadın ve Genç İstihdamının Sağlanması
- **Özel Amaç 5** : Girişimcilik/Sosyal Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi

2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı, yukarıda bahsedilen üst ölçekli plan ve stratejiler, bölgesel stratejik öncelikler ve sonuç odaklı programlar dikkate alınarak, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” kapsamında uygulanacaktır.

## 1.2. Programın Amacı ve Kapsamı

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA) tarafından sağlanacak teknik destek ile On İkinci Kalkınma Planı, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2024-2028), 2024 Yılı Kalkınma Ajansları Kadın Girişimciliği/Kadın İstihdamı teması, 2024-2028 Batı Karadeniz Bölge Planı ve 2024 Yılı Çalışma Programında belirlenen amaç ve hedefler ile öngörülen göstergelere yönelik olarak TR81 bölgesinde faaliyet gösteren yerel aktörlerin, bölgesel ve yerel kalınlmaya katkılarını artıracak çalışmaları için kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı eğitim ve danışmanlık faaliyetlerine destek sağlanacaktır.

**Programın Genel Amacı** TR81 Batı Karadeniz Bölgesinde kadınların ve gençlerin istihdam ve girişimciliklerini geliştirmek üzere bilgi ve beceri düzeylerinin artırılması ile sosyal ve ekonomik yaşama entegrasyonlarının sağlanmasıdır.

Programın genel amacına katkı sağlamak üzere başvuru rehberinde tanımlanan uygun başvuru sahiplerinin kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı eğitim ve danışmanlık faaliyetleri desteklenecektir. Program genel amacı doğrultusunda desteklenecek faaliyetler On İkinci Kalkınma Planı, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi, 2024 Yılı Kalkınma Ajansları Kadın Girişimciliği/Kadın İstihdamı teması, 2024-2028 Batı Karadeniz Bölge Planı ve 2024 Yılı Çalışma Programında belirlenen Sonuç Odaklı Programlar öncelikleri ile uyum içerisinde olmalıdır.

**Programın Özel Amacı** TR81 Batı Karadeniz Bölgesinde zayıf olan girişimcilik kültürünü kadın ve gençler özelinde yaygınlaştırmak ve mevcut işgücü açığını karşılamak üzere kadın veya gençlerin mesleki beceri ve kapasitelerini geliştirmektir.

Programın özel amacı doğrultusunda desteklenecek faaliyetler ile yeni girişimlerin sürekliliği sağlanabilecek, girişimcilik vasıtasıyla iş arayanlar işverene dönüştürülebilir, nitelikli işgücü talebine karşılık bulunabilecek ve kadın ve gençlerin sosyo-ekonomik hayata katılımları artırılacaktır.

## 1.3. Programın Öncelikleri

**Öncelik 1:** Kadın veya Genç İstihdamını Artırıcı Mesleki Beceri ve Kapasitenin Geliştirilmesi

**Öncelik 2:** Başta Kadın Kooperatifleri Olmak Üzere Kooperatifçiliğin Geliştirilmesi

**Öncelik 3:** Kadınların veya Gençlerin Kırsal Girişimcilik ve Nitelikli Tarımsal Faaliyetlerde Rollerinin Artırılması

## **Teknik Destek Programı İçin Sağlanacak Mali Kaynak**

2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 TL**dir.

Desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile belirlendiği durumlarda Genel Sekreter artan bütçeyi kabul edilebilir yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarına aktarmaya yetkilidir. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kurum/kuruluşa **doğrudan mali destek verilmemektedir**. 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 Ajans tarafından karar verilecektir.

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunda belirtilen hükümler doğrultusunda teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin ajansa toplam maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesinin d bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limiti aşmayacak şekilde Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenir.

Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda her bir teknik destek projesinin Ajans'a maliyeti vergiler dâhil azami **250.000 TL** yi aşmamalıdır.

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

## **2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN HATIRLATMALAR**

- Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini (Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu, Proje Uygulama Rehberi) ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.
- Ajans, aynı proje için mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.
- Bir başvuru sahibi, Ajansa 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı için aynı dönemde en fazla 2 proje ile başvuruda bulunabilir ve 1 projesi için destek alabilir. Ajansın aynı takvim yılında ilan ettiği programlar nezdinde toplamda 6 proje ile başvuruda bulunabilir ve 2 projesi için destek alabilir.
- Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvurulara ait faaliyetin gerçekleştirilmesi sürecinde ve sonunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, patent, faydalı model, rapor, plan, proje, tasarım, veri, yazılım, teknoloji vb. her türlü fikri ürün lisans, kullanım izni vb. çıktılar üzerindeki haklar Ajans tarafından başvuru sahibinin muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda bu belgelerde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

- Teknik destekler kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla başvuru sahiplerinin onayı aranmaksızın ortak tedarik süreci yürütülebilir.
- Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.
- Program kapsamında desteklenmesine karar verilen tekliflere ayrılacak tutar sonrası, son başvuru zamanından önceki bir tarihte program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi durumunda, başvuru süreci tamamlanmış sayılır ve program yeni başvurulara kapatılır.
- Teknik Destek kapsamında, başvuruda beyan edilen performans gösterge hedeflerinin %50'sinin sağlanamaması durumunda yararlanıcı ilgili SOP dönemi (2024-2026 MESLEK SOP) boyunca Ajans tarafından sağlanan herhangi bir destekten faydalanamaz.
- Başvuru sahipleri tarafından Ajansımıza sunulan kişisel veriler, Ajansımız ve Bakanlık tarafından; başvuru süreçlerinin yürütülmesi ve değerlendirilmesi amacı ve Ajansın kişisel verilerin işlenmesine ilişkin aydınlatma metninde yer alan amaçlarla sınırlı olmak üzere işlenmektedir (KVKK aydınlatma metni detaylı bilgi için <https://www.bakka.gov.tr/assets/upload/dosyalar/aydinlatma-metni.pdf> adresi ziyaret edilebilir.)
- Projeler KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinde girilirken Başvuru Sahibi bölümünde tanımlı “yetkili kişi(ler)” proje ekinde yetkilendirilen kişiler olmalıdır. İmza sirkülerinde yetki tanımlanan kişi veya yetkilendirme belgesinde yetkilendirilen kişi(ler) proje evraklarını imzalamaya ve başvuruyu yapmaya yetkilidir. Başvuru dosyasında imzası olan isim(ler)in ekte sunulan yetkilendirme evrakında belirtilen isim(ler)le uyumlu olması gerekmektedir.

## 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

|  |                        |                          |
|--|------------------------|--------------------------|
| 1.   | 2.                     | 3.                       |
| • Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu | • Projelerin uygunluğu | • Maliyetlerin uygunluğu |

Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanabilmek için bu kıstasların **tamamının eksiksiz olarak** yerine getirilmesi zorunludur.

## 2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

### 2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

*Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:*

- Kamu kurum ve kuruluşları (kamu iktisadi teşebbüsleri dahil), mahalli idareler (Belediye, İl Özel İdaresi, KHGB), kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, sanayi bölgeleri (EB, SB, OSB, KSS) birlikler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları (dernek ve vakıflar)
- Yeni istihdam taahhüdü sunan kar amacı güden işletmeler

**UYARI:** Kuruluş tüzükleri ve temel faaliyetleri teknik destek programı öncelikleriyle ilgili olan, başvuru tarihi itibarıyla ilk genel kurulunu yapmış ve yetkili organlarını oluşturmuş Birlik, Kooperatif ve STK'lar uygun başvuru sahibi olabilir.

**UYARI:** Teknik Destek Programı kapsamında siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi ya da ortağı olarak destek başvurusunda bulunamaz ve uygulamalarında yer alamaz.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Gerçek veya tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile buna bağlı birimler için bu şart **aranmaz.**),
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük ve Bartın) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Teknik Destek Programına başvuru tarihi itibarı ile kurulmuş ve tescil edilmiş olması.

Başvuru sahipleri ve ortaklarının Teknik Destek Programından yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında **bulunmaması** gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,



- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya kalkınma ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

*Proje Başvuru Formunun Başvuru Sahibinin Beyanı bölümünde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş olurlar.*

### **2.1.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortakların “Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük ve Bartın) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması” kriteri haricinde başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamaları gerekmektedir.

Ortak olacak kuruluşlar Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde yer alan “Ortaklar” bölümüne kaydedilmelidir. Ortaklık Beyanının imzalanması ile ortaklar yukarıda tanımlanan uygunluk kriterlerine sahip olduklarına ilişkin beyanda bulunmuş olurlar.

*Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, “Ortaklık Beyannamesi” doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmelidir.*

Projede yer alan her bir ortağın faaliyet alanı projede üstleneceği görevlerle uyumlu olmalı, ortak(lar)ın projeye neden dâhil edildikleri ve hangi katkıları sağlayacakları somut şekilde açıklanmalıdır.

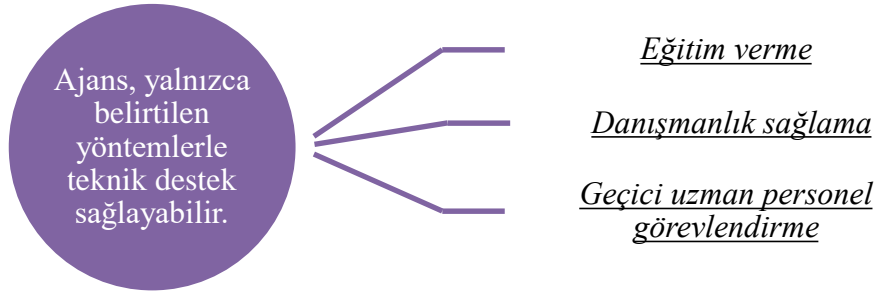
### **Yükleniciler (Eğitim – Danışmanlık Kurumları)**

**Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar.** Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda Ajans oluşturacağı mentor/firma/eğitmen/danışman havuzundan başvuru sahibinden talep edilecek teknik şartname taslağı dikkate alınarak hizmet alımı yapar. **Başvuru sahibinin ilgili firma/eğitmen/danışmandan hizmet almak istememesi durumunda sözleşme imzalanmayacak, herhangi bir hak iddia edilemeyecektir.**

*Yararlanıcı ve ortak idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.*

Program kapsamında yüklenici firma ile sözleşme imzalanacaktır. Sözleşmeye ilişkin damga vergisi yükümlülüğü yüklenici firmaya aittir. Yüklenici firma danışmanlık sunacağı işletme, kooperatif veya birliğe ilişkin verilerin gizliliğini koruyacağını ve etik ilkelere riayet edeceğini sözleşme ekinde sunulacak “Etik İlkeler ve Gizlilik Beyannamesi”ni imzalayarak taahhüt eder.

## 2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler



### **Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvurular;**

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini ve
- Diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunulabilecek çalışmalarını

### **kapsamak zorundadır.**

Bu faaliyetler aşağıdaki belirtilen öncelik alanlarından en az birine atıfta bulunmalıdır. Program öncelikleri arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama bulunmamaktadır.

Bu başlıkta **teknik destek programına uygun olabilecek örnek proje konuları fikir vermesi açısından sıralanmış olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir.** Sunulan proje teklifinin aşağıda tanımlanmış olması puanlama kriterlerinden bağımsız projenin başarılı değerlendirileceği anlamına gelmemektedir. Sunulan tekliflerin değerlendirme kriterlerine uygun tasarlanması gerekmektedir.

### **Öncelik 1: Kadın veya Genç İstihdamını Artırıcı Mesleki Beceri ve Kapasitenin Geliştirilmesi**

- Kar amacı güden işletmelerin hizmete veya üretime yönelik çoğunluğu kadın ya da genç olan gruba istihdam taahhütlü mesleki eğitim ya da beceri geliştirme eğitimleri
- Yeni nesil çalışma düzenine (esnek, uzaktan, geçici çalışma) yönelik beceri geliştirme eğitimleri
- Mesleki eğitim veren kurumlar (MTAL, MEM, HEM vb.) başta olmak üzere geleceğin mesleklerine ve bölgede talep olup karşılanamayan (öz bakım hizmetleri vb.) mesleklere yönelik eğitici eğitimleri ve iş ve meslek danışmanlarına yönelik kapasite artırıcı eğitimler
- Teknofest, TÜBİTAK vb yarışma usulü iş fikir ve ürün geliştirme festival ve bilim şenliklerine yönelik yeni nesil öğrenme yöntemleri (dijital eğitici içerik hazırlama vb.) danışman öğretmen/akademisyenlere eğitici eğitimleri
- Marka, patent, endüstriyel ürün gibi tescil süreçlerine yönelik eğitici eğitimleri, rehberlik ve psikolojik danışmanlık öğretmenlerine yönelik kariyer mentoru vb eğitici eğitimleri
- Kadın veya genç girişimciliğini geliştirmeye yönelik projeler (danışman öğretmenlere eğitici eğitimi ve okul takımlarına yönelik eğitim/danışmanlıklar, TSO'ların girişimcilik kurullarına yönelik eğitim/danışmanlıklar, İŞKUR iş kulüplerine yönelik eğitim/danışmanlıklar)

## **Öncelik 2: Başta Kadın Kooperatifleri Olmak Üzere Kooperatifçiliğinin Geliştirilmesi**

- E-ticaret, markalaşma, marka tescil, sosyal medya yönetimi, hedef pazar belirleme, pazarlama danışmanlığı, piyasa talebine uygun katma değerli niş ürünlere yönelik ürün çeşitlendirme, ürün tasarımı, ambalajlama, gıda güvenilirliğine uyum, satış anlaşmaları, tedarik yönetimi vb. alanlarda eğitim/danışmanlık
- Teknik beceri ve yönetim eğitimleri (kuruluş süreçleri, hukuk, vergilendirme, muhasebe, denetim, gelir-gider dengesi, finansal okuryazarlık, finansmana erişim, insan kaynağı geliştirme, sözleşme yönetimi, etik kurallar, protokol ve temsil vb)
- Sosyal kooperatif modelleri geliştirilmesi (hak temelli, sosyal fayda misyonuna sahip kooperatifler ve sosyal girişimcilik iş modelleri)
- Kooperatifler arası iş birliğine yönelik bölgesel birlik oluşumunu veya bölgesel üretim standartlarına yönelik logo ve kampanya yönetimini destekleyici eğitim/danışmanlık

## **Öncelik 3: Kadınların veya Gençlerin Kırsal Girişimcilik ve Nitelikli Tarımsal Faaliyetlerde Rollerinin Artırılması**

- Tarımsal faaliyetlerde yenilikçi uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik (iyi tarım, organik tarım, akıllı tarım, dijital tarım, topraksız tarım, modern seracılık, dondurarak kurutma (freeze-dry) uygulamaları) eğitim/danışmanlık
- Bölgede potansiyeli olan pazarda satış talebi belgelendirilmiş/ satış anlaşması yapılmış ürünlerin toprak analizleri ve üretiminin yaygınlaştırılması (aronya, maviyemiş vb.)
- Tarımsal-hayvansal üretimde kalitenin ve verimin artırılmasına yönelik (toprak hazırlığı, sulama ve gübreleme teknikleri, yemleme ve bakım, hayvan hastalıkları, besin hijyeni) eğitim/danışmanlık
- Yöresel ürünlerinin tanıtım, satış ve pazarlanması, markalaşması konularında eğitim/danışmanlık

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

- Bireysel araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongreler düzenlenmesi ve katılım sağlanması için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- 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.

## **Süre**

Bu program kapsamında uygulanacak faaliyetlerin **azami süresi 6 (altı) aydır**. Bu süre, sözleşmenin yararlanıcıyla imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Altı ay içinde tamamlanamayan ve makul gerekçesi sunulan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir.

## Yer

Teknik destek faaliyeti, Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesi'nde (Zonguldak, Karabük, Bartın) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında veya çevrim içi ortamda da sağlanabilir.

### **2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Ajans teknik destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde,

- Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.
- Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.
- Teknik destek 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.

***KAYS üzerinden başvuru formu doldurulurken Tahmini Maliyet Bilgileri bölümüne piyasa şartlarında en az 2 (iki) teklif girilmesi zorunludur. Ek-A 'ya uyumlu teklif/proforma fatura ve tercih edilen eğitmen/danışman özgeçmişini satın alma sürecinde değerlendirilmek üzere destekleyici belgeler bölümüne yüklenmelidir.*** Alınan fiyat tekliflerinden en az birinin azami destek tutarının altında veya eşit olması gerekmektedir.

**UYARI:** Destek almaya hak kazanan başvurulara yönelik hizmet 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 hizmetin temin edilmesine Ajans mevzuatının engel teşkil etmesi, alınacak hizmetin temini ile ilgili uygun tedarikçinin bulunamaması veya tedarikçinin başvuru rehberinde belirtilen nitelikleri taşımaması durumunda Ajans teknik desteği iptal edebilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

#### **2.1.3.1.Eş Finansman**

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak yararlanıcı, uygulama döneminde program kapsamında sunulan hizmetin azami faydayı sağlaması için yükleniciye gerekli desteği sunmak ve programın etkilerinin program sonrası dönemde de analiz edilebilmesi amacıyla başvuru rehberinde ve destek sözleşmesinde talep edilen, yararlanıcıya ilişkin temel performans göstergesi niteliğindeki verileri, talep edilmesi durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından itibaren 3 yıl boyunca Ajans'a sağlamakla yükümlüdür.

Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için **gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve diğer gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından karşılanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların proje metninde belirtilmesi gerekir.**

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Ekleri

Teknik destek başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve projelerin değerlendirme, sözleşme ve uygulama aşamaları dâhil bütün süreçler KAYS üzerinden yürütülecektir. Başvuruların, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) yer alan başvuru formunun doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirilmesi zorunludur. **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, başvuruda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir dil kullanılması, teknik şartnamenin talep edilen desteğin özelliklerini iyi yansıtacak şekilde hazırlanması fakat herhangi bir kişi veyahut kurumu işaret etmemesine dikkat edilmesi gerekmektedir.

Teknik destek başvurusunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

#### **Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başvuru aşamasında Ajans aşağıda tanımlanan belgelerin sisteme yüklenmesini zorunlu tutmaktadır.

#### **Tüm başvuru sahipleri için:**

- Sunulan teknik destek projesi kapsamında talep edilen hizmete ilişkin detayları içerir Teknik Şartname Formu (Ek-A) (Form, Word versiyonu ile sisteme yüklenmelidir.)
- Proforma Fatura (en az 2 adet)
- Özgeçmiş (Danışman / eğitici olarak görev alacak kişi/kişilerin özgeçmişi)
- Başvuru sahibinin ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş; kuruluş kanunlarına atıfta bulunan, yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve yetkililerin imzalarını da gösterir yazı (Başvuru sahibi için Ek-B1, varsa ortak(lar) için Ek-B2)

#### **Kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar için:**

- a. Başvuru Sahibini ve varsa Ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı son 5 yıl içerisinde düzenlenmiş (noter/TOBB) tasdikli imza sirküleri, (Sivil Toplum Kuruluşu (dernek, vakıf), Kooperatif ve Birlikler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için)
- b. Kuruluş Ana Sözleşmesi / Tüzük (Sivil Toplum Kuruluşu (dernek, vakıf), Kooperatif ve Birlikler için)
- c. İlk genel kurul ve yönetim kurulu toplantısı yapıldığına dair belge (Sivil Toplum Kuruluşu (dernek, vakıf), Kooperatif ve Birlikler için)

### **Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için;**

- Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 yıl önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (*Ticaret ve Sanayi Odasına bağlı işletmeler için faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti; Esnaf ve Sanatkarlar Odasına bağlı işletmeler içinse sicil tasdiknamesi*)
- Başvuru Sahibini ve varsa Ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı son 5 yıl içerisinde düzenlenmiş noter tasdikli imza sirküleri
- Mevcut istihdam durumunu gösterir belge (Sigortalı Hizmet Listesi)

**UYARI:** İstihdam edilecek kişilerin son bir yıl aynı işverenin farklı işyerlerinde de çalışmıyor olması esastır, teknik destek faaliyetinden mevcut personel de yararlanabilir.

### **2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?**

KAYS üzerinden Başvuru Formu doldurulacak, ekleri imza/kaşe/mühür yapılarak KAYS'a yüklenecektir. **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Başvuru dosyasının fiziki teslimine bu aşamada gerek olmayıp sözleşme aşamasında talep edilecektir. KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin elektronik imza ile imzalanmadığı durumlarda, taahhütname ıslak imzalı/kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajans merkezi ve yatırım destek ofislerine teslim edilebilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Elden teslimlerde teslim alındı belgesi düzenlenerek yararlanıcıya/temsilcisine verilir. E-imza veyahut posta gönderimlerinde teslim alındı belgesi Ajans tarafından oluşturulur.

#### **Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı**

- Güney Mah. Zonguldak Yolu Cad. No:36 Kozlu/Zonguldak

#### **Karabük Yatırım Destek Ofisi**

- Ömer Lütfi Özaytaç Cad. Özçelik İş Merkezi No: 5 K:1 D: 3 Merkez/ Karabük

#### **Bartın Yatırım Destek Ofisi**

- Bülent Ecevit Bulv. Dağhoğlu Sitesi, D Blok No:70 D:3 Merkez / Bartın

### **2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati**

Programa başvurular 8 Mart 2024 tarihinde başlar 30 Aralık 2024 itibariyle sona erer. Ajans, yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahiptir. Program bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda veya zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur ve başvuru sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

| <b>Başvuru Dönemi</b> | <b>Dönemsel Son Başvuru Tarihleri</b> |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Mart-Nisan Dönemi     | 30 Nisan 2024 Saat 17.00              |
| Mayıs-Haziran Dönemi  | 28 Haziran 2024 Saat 17.00            |
| Temmuz-Ağustos Dönemi | 29 Ağustos 2024 Saat 17.00            |
| Eylül-Ekim Dönemi     | 31 Ekim 2024 Saat 17.00               |
| Kasım-Aralık Dönemi   | 30 Aralık 2024 Saat 17.00             |

## 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, destek programının referans numarasını (TR81/24/MESLEK-TD) veya adını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile aşağıdaki adrese gönderebilir veya aşağıda verilen telefon numarası üzerinden Sürdürülebilir Kalkınma Birimi uzmanları ile görüşebilirsiniz.

E-posta adresi: [skb@bakka.gov.tr](mailto:skb@bakka.gov.tr)

Tel: 0 (372) 257 74 70

## 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanarak Ajansa sunulan olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

Değerlendirme; *ön inceleme* ve *nihai değerlendirme* olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. *Değerlendirme komisyonu gerekli görürse projelere ilişkin saha incelemesi veyahut panel değerlendirmesi için başvuru sahibinden ilave hazırlık talep edebilir.*

### 2.3.1. Ön İnceleme

Bu aşamada değerlendirme komisyonu tarafından teknik destek başvurusunun Teknik Destek Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir. ***Bu listede yer alan uygunluk kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.***

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluğu, ön inceleme aşamasında kontrol edilecek, uygun olmayanlar ön inceleme aşamasında başarısız değerlendirilecektir.

Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini Ajansın belirleyeceği süre içinde gerçekleştirilir. Ön inceleme KAYS üzerine yüklenen destekleyici belgeler üzerinden yapılır.

| Uygunluk Kriterleri  | Evet | Hayır | Gerekli Değil |
|--|------|-------|---------------|
| 1. Başvuru sahibi uygundur.  |      |       |               |
| 2. (Varsa) Proje ortağı uygundur.  |      |       |               |
| 3. Talep edilen destek konusu başvuru sahibinin temel faaliyet alanları, görev ve yetki alanı içerisindedir.   |      |       |               |
| 4. Talep edilen destek program kapsamında tanımlanan uygun maliyet sınırları içerisindedir.  |      |       |               |
| 5. Proje konusu ve faaliyetleri Başvuru Rehberinde "Desteklenemeyecek Proje ve Faaliyetler" kısmında tanımlanan kapsama girmemektedir.   |      |       |               |
| 6. Başvuru sahibi 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı kapsamında dönemsel olarak 2 başvuru 1 destek sınırlamasına ve aynı takvim yılı için toplam 6 başvuru 2 destek sınırlamasına uymaktadır. |      |       |               |

| İdari Kriterler   | Evvet | Hayır | Gerekli Değil |
|---|-------|-------|---------------|
| 1. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmış, mühür veya kurum kaşesi yapılmış ve süresi içerisinde Ajansa teslim edilmiştir.  |       |       |               |
| 2. Teknik şartname formu (Ek-A) sunulmuştur.  |       |       |               |
| 3. Tüm başvuru sahipleri için; başvuru sahibi yetkilendirme yazısı (Ek-B1) ve varsa ortak kuruluşlar için yetkilendirme yazısı (Ek-B2) sunulmuştur.   |       |       |               |
| 4. En az 1 adet özgeçmiş sunulmuştur.   |       |       |               |
| 5. En az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.  |       |       |               |
| 6. STK, kooperatif ve birlikler için başvuru sahibini ve varsa ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı son 5 yıl içerisinde düzenlenmiş tasdikli imza sirküleri sunulmuştur. |       |       |               |
| 7. Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve birlikler için kuruluş ana sözleşmesi / tüzüğü sunulmuştur.  |       |       |               |
| 8. Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve birlikler için ilk genel kurul ve yönetim kurulu toplantısının yapıldığına dair belge sunulmuştur.   |       |       |               |
| 9. Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için onaylı en geç 1 yıl içerisinde alınmış oda kayıt belgesi/faaliyet belgesi/sicil tasdiknamesi sunulmuştur.   |       |       |               |
| 10. Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için mevcut istihdam durumunu gösterir belge (SGK Sigortalı Hizmet Listesi) sunulmuştur.  |       |       |               |

### 2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirilmeye tabi tutulacaktır. Değerlendirmede sırası ile başvurunun;

- **Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,**

*Bu bölümde başvurunun 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı Başvuru Rehberinde belirtilen amaç ve kapsam ile On İkinci Kalkınma Planı, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejileri (2024-2028), Batı Karadeniz Bölge Planı (2024-2028), 2024 Yılı Kalkınma Ajansları Kadın Girişimciliği/Kadın İstihdamı teması, Mesleki Gelişim Sonuç Odaklı Programı (MESLEK SOP) ve BAKKA 2024 Yılı Çalışma Programının amaç, stratejik öncelik, hedef, tedbir ve politikalarıyla uyumu atıflar yapılarak gösterilmelidir. Ayrıca başvuru sahibi kurum/kuruluşun mevzuatı, çalışma programı, stratejik planları, bağlı olduğu üst ölçekli plan ve programlara atıfta bulunularak talep edilen teknik desteğin başvuru sahibi kurumun görev ve faaliyet alanı ile ilgili olduğu açıklanmalıdır.*

- **Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,**

*Bu bölümde talep edilen teknik destek ile cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği vb. gibi özel bir katma değer unsuruna atıf yapılması, talep edilen desteğin başvuru sahibinin kurumsal kapasite ve hizmet kalitesi artışına somut ve gerçekçi ifadelerle hangi oranda nasıl katkı sağlayacağı, performans göstergelerinin talep edilen destek ile uyumu ve*



uygulanabilirliği, talep edilen eğitim/danışmanlık faaliyetinin planlanan süre ve koşullar dahilinde gerçekleştirilip gerçekleştirilemeyeceği açıklanmalıdır.

• **Yararlanıcının ihtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu.**

Bu bölümde talep edilen eğitim/danışmanlığın gerekçesi olarak özellikle başvuru sahibi kurum/işletme ve başvuruda bulunulan bölge özelinde somut sorun ve ihtiyaçlar detaylı açıklanmalı, kaynak gösterimleri ile desteklenmelidir. Hizmet kalitesi hususunda alınan şikayet ve öneriler, eğitim talep anketleri, dönemsel performans sonuçlarındaki beklenmeyen düşüşler, mevzuat ve uygulama değişikliklerine adaptasyon, güncellenen yazılım ve teknik ekipmanlara uyum, tayin, personel değişikliği veya yeni istihdamlar sebebiyle teknik eğitimler vb. gerekçelerle ihtiyaç ve sorun analizleri detaylandırılabilir.

• **Beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi olup olmadığı ve çarpan etkileri olup olmadığı göz önüne alınacaktır.**

Bu bölümde tanımlanan beklenen sonuçların talep edilen destek içeriğiyle uyumu, somut ve ulaşılabilir tanımlanmış olması ile tanımlanan sonuçların hedef gruplar üzerinde doğrudan sürdürülebilir etkisi olup olmadığı açıklanmalıdır. Sürdürülebilir etki kurumsal sürdürülebilirlik, mali sürdürülebilirlik, projenin sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına katkıları açısından ele alınmalıdır. Yine hedef grup –proje faaliyetine doğrudan katılım gösteren grup- ile nihai yararlanıcıların –proje kapsamında destek alan katılımcıların destek alınan alan kapsamında hizmet ettikleri kitle ve projenin etkileşim alanında yer alan gruplar- rakamla, alt gruplara ayrılmış halde ve proje içeriğiyle uyumlu tanımlanmış olmasına dikkat edilmelidir. Çarpan etkileri mutlaka ayrıca açıklanmalı, proje beklenen sonuçları ile uyumlu tanımlanmalıdır.

Bu değerlendirmenin sonunda, teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından **tablodaki puanlama dikkate alınarak** ayrı ayrı değerlendirilir.

| DEĞERLENDİRME KRİTERİ   | PUAN              |
|---|-------------------|
| 1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (İlgililik) <u>Eşik puan: 20</u>                        | 30                |
| 2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? | 30                |
| 3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?   | 20                |
| 4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır?           | 20                |
| <b><u>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN (Eşik puan: 70)</u></b>   | <b><u>100</u></b> |

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) 30 (otuz) puan üzerinden en az **20 (yirmi) puan** alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **70 (yetmiş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

| PUAN AVANTAJI SAĞLANACAK BAŞLIKLAR   | PUAN AVANTAJI |
|--|---------------|
| Kadın veya genç istihdam taahhüdü sunan proje başvuruları  | 5             |
| Kadın veya genç girişimcilerin ya da mevcut yönetiminin çoğunluğunun kadın veya gençlerden oluştuğu kuruluşların sunduğu proje başvuruları | 5             |

Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtım program bütçesi çerçevesinde sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; aynı Başvuru Sahibi tarafından sunulan tek başvuru niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde İlgililik bölümünden yüksek puan alanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Bir başvuruyu iki değerlendirme komisyonu üyesi değerlendirir ve verilen iki puanın aritmetik ortalaması başvurunun nihai puanıdır. Aynı başvuruya verilen puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir değerlendirme komisyonu üyesine incelenir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

#### **2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi**

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ayrıca KAYS üzerinden bilgilendirilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Bu bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından KAYS üzerinden bilgilendirilir.

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

##### **2.4.1. Bildirimin İçeriği**

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

- Başvuru son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir (geç teslim),
- Proje, ön inceleme aşamasında uygunluk kriterlerini sağlamamıştır,
- Proje ön inceleme aşamasında idari kriterlerden tespit edilen eksiklikleri zamanında tamamlayamamıştır (eksik evrak),
- Proje ilgililik açısından eşik puan olan 20 puanı alamamıştır,
- Proje teknik ve mali açıdan, başarılı olmak için alması gereken en az 70 puanı alamamıştır,
- Proje, teknik ve mali açıdan seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır (yedek),
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

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

## 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Teknik destek başvuruları, başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden on beş iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme çalışmalarını tamamlayan komisyon, değerlendirme raporunu ve teknik destek alması uygun bulunan başvuru listesini genel sekreterin onayına sunar. Genel sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde duyurulur.

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Teknik destek faaliyetleri talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır.

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

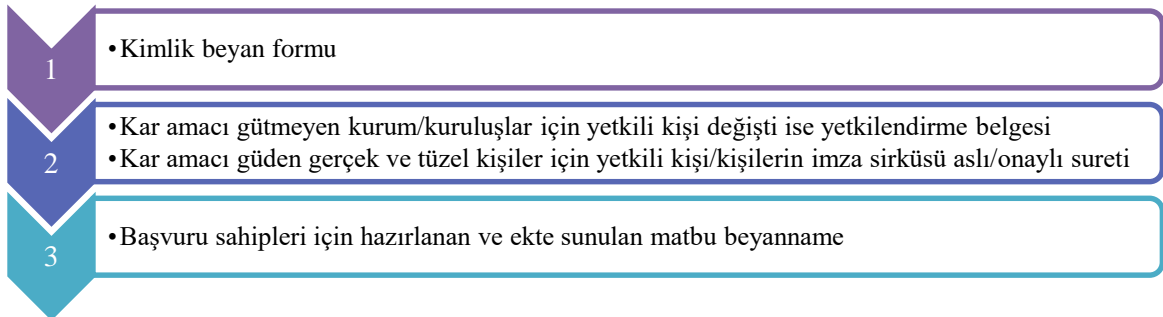
Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile değerlendirme sonuçlarının ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir.

Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve Ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından KAYS üzerinden imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin Ajans'a müracaatı zorunludur. 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 formu KAYS üzerinden doldurulur ve sözleşme aşamasında çıktısı alınıp ıslak imza-kaşe/mühür yapılarak Ajansa sunulur.

✓ **Sözleşme sırasında sunulması gereken belgeler aşağıdaki gibidir:**



Teknik destek faaliyetleri talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak Ajans Genel Sekreteri tarafından en fazla bir ay uzatılabilir.

### 2.5.1. Performans Hedeflerinin Gerçekleştirilememesi

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

***Destek yararlanıcısının başvuru esnasında belirlemiş olduğu performans göstergeleri hedeflerini gerçekleştirilmesi esastır.***

***Performans göstergesi hedeflerinin gerçekleştirilememesi veya diğer sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde,***

- Performans gösterge hedeflerinin %50'sinin sağlanamaması durumunda yararlanıcı ilgili SOP dönemi (2024-2026 MESLEK SOP) boyunca Ajans tarafından sağlanan herhangi bir destekten faydalanamaz. Başvuru yapması halinde ön inceleme aşamasında elenir.
- Performans göstergeleri hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve nihai raporun sunulmasından yararlanıcı ve yüklenici müştereken sorumluluk sahibidir. Bu kapsamda sözleşmede tanımlanacak yükümlükler uyarınca yararlanıcı ve yükleniciye yönelik hak ediş kesintileri yapılır ve diğer hukuki yollara başvurulur.

Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına 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.

### 2.5.2. Raporlar

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç **30 gün** içerisinde nihai raporunu, eğitim içeren başvurularda da rapora ek olarak eğitim katılımcı listesini ve eğitim değerlendirme anketini, danışmanlık içeren başvurularda danışmanlık katılımcı listesi, danışmanlık bilgi formu ve danışmanlık değerlendirme anketini nihai raporun eki olarak KAYS'a girer. **Raporun süresi içerisinde eksiksiz teslim edilememesinden yüklenici ve başvuru sahibi müştereken sorumludur.** İlgili hükümler sözleşmede düzenlenir.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, Ajans ek olarak teknik destek kapsamında kullanılan eğitim dokümanlarının dijital ve basılı kopyalarını, eğitim sonunda verilen katılım belgesi/sertifikaların bir örneğini, eğitim sırasında çekilen fotoğrafların ve videoların dijital kopyalarını, çevrimiçi görüşme kayıtlarını ve performans göstergelerinde belirtilmesi halinde basılı, görsel materyaller ile basında çıkan haberlerin dokümanlarını hizmet alımı yapılan kurumdan talep edecek, aksi takdirde yükleniciye ödeme yapılmayacaktır.

Ayrıca *Ajans, yararlanıcıdan ve hizmet alımı yapılan firmadan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.* Ajansın taleplerini iletmesi durumunda ilgili kurum bu talepleri sağlamakla yükümlüdür.

### **2.5.3. 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 **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

### **2.5.4. Tanıtım ve Görünürlük**

Yararlanıcılar, ortakları ve yükleniciler, hizmet ve sarf malzemesi alımı faaliyetlerinde Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın sağladığı teknik desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr)) yayımlanan "Tanınırlık ve Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır. Bu program için hazırlanacak görünürlük unsurları için Ajans izleme uzmanından görüş alınır.

### **2.6. 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı Performans Göstergeleri**

Aşağıdaki tabloda yer alan göstergelerde proje konusu ve kapsamı ile ilgili olanların KAYS üzerinden başvuru aşamasında tercih edilmesi ve göstergelere ilişkin sayısal veriler girilirken gerçekçi hedefler konulması tavsiye edilmektedir. Bu kapsamda proje başvurusu öncesinde proje teklifine konu eğitim/danışmanlık faaliyeti için talep toplamak amacıyla anket, eğitim ihtiyaç analizi, ön başvuru/kayıt işlemleri tercih edilebilir.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| Kod | Gösterge Adı  | Gösterge Açıklaması   | Birim |
|-----|---|---|-------|
| G1  | Sürekli İstihdam  | 1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı Proje Ekibi Dışında   | Kişi  |
| G4  | İstihdam Edilen Kadın Sayısı                                      | Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı Proje Ekibi Dışında  | Kişi  |
| G7  | Eğitim Sayısı   | Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı   | Adet  |
| G8  | Eğitim Süresi   | Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi  | Saat  |
| G8  | Eğitim Süresi-Gün   | Proje kapsamında düzenlenen eğitimlerin süresi  | Gün   |
| G9  | Eğitime Katılan Kişi Sayısı                                       | Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı  | Kişi  |
| K24 | Marka Başvuru Sayısı  | Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Marka Başvurusu Sayısı   | Adet  |
| K25 | Marka Tescil Sayısı   | Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Marka Sayısı  | Adet  |
| K28 | Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı                                | Faydalanıcı İşletme Tarafından Başvurusu Yapılan Endüstriyel Tasarım Sayısı   | Adet  |
| K29 | Endüstriyel Tasarım Tescil Sayısı                                 | Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Endüstriyel Tasarım Sayısı  | Adet  |
| K32 | Alınan Sertifika Sayısı   | Proje Kapsamında Teknik Ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı   | Adet  |
| K43 | Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşbirliği Sayısı | Proje Kapsamında Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Özel Sektör-Üniversite vb. Sayısı   | Adet  |
| K45 | Ticarileştirmeye Yönelik Analiz Sayısı                            | Proje Kapsamında Yapılacak Ticarileştirme Faaliyetleri Doğrultusunda Yapılan Analizlerin Finansal Analiz, Pazar Analizi, Risk Analizi, Fayda Maliyet Analizi vb. Sayısı | Adet  |
| K80 | Alınan Yerli Ürün Belgesi Sayısı                                  | Proje Bütçesi ile Alınan Yerli Ürün Belgesi Sayısı  | Adet  |
| S1  | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı                                       | Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı   | Kişi  |
| S11 | Eğitilen Engelli Sayısı   | Proje Kapsamında Eğitilen Engelli Kişi Sayısı   | Kişi  |
| S12 | Eğitilen Kadın Sayısı   | Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı  | Kişi  |
| S13 | Eğitilen Genç Sayısı  | Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı 16-29 Yaş   | Kişi  |

|             |   |   |      |
|-------------|---|---|------|
| <b>S15</b>  | Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı  | Proje Kapsamında Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı   | Kişi |
| <b>S18</b>  | Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.     | Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.                | Adet |
| <b>S2</b>   | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın   | Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı   | Kişi |
| <b>S20</b>  | Yetiştirilen Sosyal Hizmet Personeli Sayısı   | Proje kapsamında yetiştirilen/geliştirilen sosyal hizmet personeli sayısı   | Kişi |
| <b>S26</b>  | Girişimci Sayısı Genç   | Proje Kapsamındaki Genç 16-29 Girişimci Sayısı  | Kişi |
| <b>S27</b>  | Girişimci Sayısı Kadın  | Proje Kapsamındaki Kadın Girişimci Sayısı   | Kişi |
| <b>S31</b>  | Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı                                  | Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı  | Adet |
| <b>S32</b>  | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alan Kadın   | Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Meslek Edindirme Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı                                       | Kişi |
| <b>S33</b>  | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Kadın   | Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı   | Kişi |
| <b>S34</b>  | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - İş - Meslek Rehberliği ve Danışmanlığı Alan Kadın                       | Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen İş - Meslek Rehberliği ve Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı                                 | Kişi |
| <b>S35</b>  | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın                   | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın   | Kişi |
| <b>S36</b>  | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Eğitici Eğitimi Alan Kadın  | Proje Kapsamında Faydalanıcılara Eğitim Vermek Üzere Yetiştirilen Kadın Eğitimci Sayısı   | Kişi |
| <b>S40</b>  | Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kişi Sayısı | Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılanların Sayısı | Kişi |
| <b>S5</b>   | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç  | Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç 16-29 Sayısı  | Kişi |
| <b>S62</b>  | Eğiticilerin Eğitimine Katılan Kişi Sayısı  | Proje Kapsamında Eğitim Alan Eğitimci Sayısı  | Kişi |
| <b>SG21</b> | Yeni kurulan Kadın Sosyal Girişimi/ Kadın Kooperatif Sayısı   | Yeni kurulan Kadın Sosyal Girişimi/ Kadın Kooperatif Sayısı   | Adet |
| <b>T52</b>  | Uygulanan Danışmanlık Sonucu Oluşturulan Danışmanlık Raporu Sayısı                                    | Danışmanlık hizmeti veren yüklenicinin hazırlaması gereken rapor sayısı   | Adet |

|             |  |   |      |
|-------------|--|---|------|
| <b>TD10</b> | Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı                                     | Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı   | Kişi |
| <b>TD11</b> | Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı                                    | Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Faydalanan Kurum Sayısı  | Adet |
| <b>TD2</b>  | Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı                       | Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı                                      | Adet |
| <b>TD21</b> | Gerçekleştirilen Anket Sayısı  | Proje Kapsamında Uygulanan Anket Sayısı   | Adet |
| <b>TD28</b> | Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı                           | Proje Kapsamında Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı   | Kişi |
| <b>TD3</b>  | Doğrudan Faydalanan STK Sayısı   | Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan STK Sayısı  | Adet |
| <b>TD5</b>  | Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.            | Teknik Destek Kapsamında Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma vb.                                    | Adet |
| <b>TD8</b>  | Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı                               | Teknik Destek Kapsamında Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı   | Adet |
| <b>TD9</b>  | Danışmanlık Hizmetinin Süresi  | Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi   | Saat |
| <b>TK18</b> | Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı  | Projenin Uygulanmasıyla Meslek/Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı  | Kişi |
| <b>TK19</b> | İş Kuran Kadın Sayısı  | Proje Sayesinde İş Kuran Kadın Sayısı   | Kişi |
| <b>TK27</b> | Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı                      | Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı   | Kişi |
| <b>TK47</b> | Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı | Proje Kapsamında Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı                           | Adet |
| <b>TK50</b> | Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı                               | Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı   | Adet |
| <b>TK51</b> | Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Tescil Sayısı                                | Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Tescil Sayısı  | Adet |
| <b>TK53</b> | Bölgeye Özgü Pazarlama Portalı Sayısı                                    | Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Tarımsal Ürünlerin Tanıtım, Satış Ve Pazarlamasına Yönelik Portal Sayısı | Adet |
| <b>TK58</b> | Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı  | Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı                                | Adet |
| <b>TK62</b> | Kooperatife Yeni Ortak Olan Kişi/Kurum Sayısı                            | Proje Süresince Kooperatife Ortak Olan Gerçek Kişilerin/Kurumların Sayısı   | Adet |



**-EKLER-**

**BAŞVURU SIRASINDA SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKEN MATBU EKLER**



**2024 YILI MESLEKİ GELİŞİME YÖNELİK  
TEKNİK DESTEK PROGRAMI  
TEKNİK ŞARTNAME FORMU (EK-A)**

|                       |   |                                    |
|-----------------------|---|------------------------------------|
| <b>Program Adı</b>    | 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı |                                    |
| <b>Proje Kodu</b>     | TR81/24/MESLEK-TD/...                                     | (Ajans tarafından doldurulacaktır) |
| <b>Başvuru Sahibi</b> |   |                                    |
| <b>Başvuru Dönemi</b> |   |                                    |

- 1. Başvuruda Talep Edilen Eğitim/Danışmalık Hizmetine Yönelik Özet Bilgi**  
(Kısa ve açıklayıcı bilgilerle azami 10 cümleyi aşmayacak şekilde talep ettiğiniz hizmete ait ihtiyaç nedenini, varsa literatür bilgilerini, hizmetin içerik ve detaylarını özetleyiniz.)
- 2. Başvuru Sahibi Tarafından Karşılancak Aynı Katkıları**  
(Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler (salon kirası, ulaşım, yemek, eğitim materyalleri, ikram vb.) yararlanıcı tarafından sağlanır.)
- 3. Eğitim Talebine Yönelik Bilgiler**  
(Başvurunuz eğitim talebi içeriyorsa bu başlık altında yer alan a, b, c, ve d. kısımlarını doldurmanız gerekmektedir.)

**a. Eğitime Yönelik Program ve Müfredat**

| Eğitim Günü ve Saati *                | Eğitim Yeri** | Öngörülen Tarihler *** | Eğitim Konuları **** |
|---------------------------------------|---------------|------------------------|----------------------|
| 1. Gün<br>..... - ...../..... - ..... |               |                        |                      |
| 2. Gün<br>..... - ...../..... - ..... |               |                        |                      |
| 3. Gün<br>..... - ...../..... - ..... |               |                        |                      |
| 4. Gün<br>..... - ...../..... - ..... |               |                        |                      |
| 5. Gün<br>..... - ...../..... - ..... |               |                        |                      |

- \* Eğitimin kurgulandığı gün sayısı kadar tabloya satır ilavesi yapabilirsiniz.  
\*\* Başvuru sahibi kurum tarafından sağlanacaktır.  
\*\*\* Eğitimin gerçekleşmesi öngörülen tarihleri belirtirken hafta içi, hafta sonu tercihiniz var ise ilgili sütunda mutlaka belirtiniz. Belirtilen tarihler bilgi amaçlıdır. Sözleşme imzalanması ve diğer süreçlere bağlı olarak Ajans ilgili eğitim tarihlerini değiştirme hakkını saklı tutar.  
\*\*\*\* Eğitim konularını alt başlıklar halinde mümkün olduğu kadar detaylandırarak belirtiniz.

**b. Eğitime Katılacak Kişi Sayısı**

(Eğitimden faydalanacak kişi sayısı hedef grup sayısı ve hedef gruplarda yer alacak katılımcı sayısı dikkate alınarak burada belirtilmelidir. Hedef grup sayısı tabloda yer alandan fazla ise altına satır eklenerek devam edilebilir.)

| Sıra No | Katılımcı Sayısı | Katılımcı Nitelikleri |
|---------|------------------|-----------------------|
| Grup 1  | .... kişi        |                       |
| Grup 2  | .... kişi        |                       |
| Grup 3  | .... kişi        |                       |
| Grup..  | .... kişi        |                       |

#### c. Eğitimcide Aranan Nitelik ve Referanslar

(Bu kısım doldurulurken eğitimci/uzmanda aranan nitelik ve referanslar tek bir kişiyi işaret edecek şekilde doldurulmamalıdır. Bu şekilde hazırlandığı tespit edilen formlar başvurunun ön inceleme aşamasında elenmesine neden olabilir.)

#### d. Yüklenici Firmada Aranan Nitelik ve Referanslar

(Bu kısım doldurulurken istenen nitelik ve referanslar tek bir firmayı/kurumu işaret edecek şekilde doldurulmamalıdır. Bu şekilde hazırlandığı tespit edilen formlar başvurunun ön inceleme aşamasında elenmesine neden olabilir.)

### 4. Danışmanlık Talebine Yönelik Bilgiler

(Başvurunuz danışmanlık talebi içeriyorsa bu başlık altında yer alan a., b., c. kısımlarını doldurmanız gerekmektedir.)

#### a. Danışmanlık Talebinin İçeriği, Detayları ve Süresi

(Danışmanlık talebine yönelik detayları, planlanan süreyi, içerik ve programı belirtmeniz gerekmektedir.)

#### b. Danışmanlık Hizmetinden Yararlanacak Kişi Sayısı

(Eğitimden faydalanacak kişi sayısı hedef grup sayısı ve hedef gruplarda yer alacak katılımcı sayısı dikkate alınarak burada belirtilmelidir. Hedef grup sayısı tabloda yer alandan fazla ise altına satır eklenerek devam edilebilir.)

| Sıra No  | Katılımcı Sayısı | Katılımcı Nitelikleri |
|----------|------------------|-----------------------|
| Grup 1   | .... kişi        |                       |
| Grup 2   | .... kişi        |                       |
| Grup 3   | .... kişi        |                       |
| Grup ... | .... kişi        |                       |

#### c. Danışmanlık Hizmeti Sağlayacak Olan Uzmanda Aranan Nitelik ve Referanslar

(Bu kısım doldurulurken uzmanda istenen nitelik ve referanslar tek bir kişiyi işaret edecek şekilde doldurulmamalıdır. Bu şekilde hazırlandığı tespit edilen formlar başvurunun ön inceleme aşamasında elenmesine neden olabilir.)

#### d. Yüklenici Firmada Aranan Nitelik ve Referanslar

(Bu kısım doldurulurken istenen nitelik ve referanslar tek bir firmayı/kurumu işaret edecek şekilde doldurulmamalıdır. Bu şekilde hazırlandığı tespit edilen formlar başvurunun ön inceleme aşamasında elenmesine neden olabilir.)

**EK-B1**

.../.../2024

**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
GENEL SEKRETERLİĞİNE,  
ZONGULDAK**

Kuruluşumuz .....(yasal tam adı)..... , .../.../... tarih ve ..... sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara/Ana Sözleşmesi/Tüzüğüne göre kurulmuş olup TR81 Düzey 2 Bölgesi illerinden .....'de/da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz olan ..... adına "....." başlıklı bir proje sunulması ve projenin başarılı olması durumunda uygulanması, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini ve başarılı olduğu takdirde sözleşmeyi imzalamaya (müştereken/münferiden) yetkili kişi aşağıda tatbiki imzası bulunan "..... / .....".

Kurumun En Üst Yetkili Amiri/  
İmza Sirkülerinde Yetkili Kişi  
Adı Soyadı

İmzası ve Mühür/Kaşe

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

EK-B2

.../.../2024

**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
GENEL SEKRETERLİĞİNE,  
ZONGULDAK**

Kuruluşumuz .....(yasal tam adı)..... , .../.../... tarih ve ..... sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup TR81 Düzey 2 Bölgesi illerinden ..... 'de/da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı kapsamında ..... tarafından sunulacak olan "....."

başlıklı projede kurumumuz ..... proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini ve başarılı olduğu takdirde sözleşmeyi imzalamaya (müştereken/münferiden) yetkili kişi aşağıda tatbiki imzası bulunan "..... / ....." dir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri/  
İmza Sirkülerinde Yetkili Kişi  
Adı Soyadı

İmzası ve Mühür/Kaşe

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

## BEYANNAME

### BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından yürütülen TR81/24/MESLEK-TD referans numaralı 2024 Yılı Mesleki Gelişime Yönelik Teknik Destek Programı kapsamında yapılan başvuruya ilişkin olarak, başvurumuzun başarılı bulunması durumunda verilecek desteğin amacına uygun şekilde ilerlemesi amacıyla tüm aşamalarda aşağıdaki hususlara koşulsuz olarak uyacağımızı beyan ve taahhüt ederiz.

- Kalkınma Ajansına proje başvurusu yaptığımız mesleki gelişime yönelik teknik desteğe ilişkin program başvuru rehberi ve mevzuat hakkında tam olarak bilgi sahibi olduğumuzu ve bu hususlara uygun hareket edeceğimizi,
- Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan mesleki gelişime yönelik teknik destek talebinde bulunabilecek kuruluşlar, desteğin kapsamı, başvuru koşulları ile değerlendirme kriterlerine ilişkin bilgi ve belgeleri tam olarak okuduğumuzu ve anladığımızı, proje başvurusunu belirtilen kurallar çerçevesinde hazırladığımızı,
- Destek kapsamında Kalkınma Ajansına ve Kalkınma Ajansının görevlendirdiği kişilere verdiğimiz tüm bilgi ve belgelerde gerçeğe uygun bilgi verdiğimizi ve vereceğimizi,
- Kalkınma Ajansına ve Kalkınma Ajansının görevlendirdiği kişilere, gerekli denetim ve izlemelerin yapılabilmesi için imzalanacak destek sözleşmesinde belirtilen süre zarfında talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi ibraz edeceğimizi,**
- Destek kapsamında sunulan hizmetin azami faydayı sağlaması için Ajansın ve yüklenicinin ihtiyaç duyacağı gerekli ortam ve imkânları sağlayacağımızı,
- Eğitmen/danışmanların program kapsamındaki tespit ve önerilerinin gereklerini yerine getirmek adına gerekli özen ve hassasiyeti göstereceğimizi,**
- Başvuru değerlendirme sürecinde, Kalkınma Ajansı tarafından belirlenen değerlendirme komisyonu üyelerine ve destek kapsamındaki hizmeti sağlayacak yüklenicinin temsilcilerine, KAYS üzerinden başvurusu yapılmış proje bilgilerinin iletileceğinin bilindiğini,
- Destek kapsamındaki faaliyetlere ilişkin harcama kalemlerinin diğer kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmediğini, başvurunun Ajans tarafından desteklenmesine karar verilmesi durumunda diğer kurum ve kuruluşlardan destek talebinde bulunulmayacağını, böyle bir durumla karşılaşılması durumunda projenin reddedilebileceğini, sözleşme imzalanmış ise sözleşmenin feshedilebileceğini kabul ve taahhüt ederiz.

Yukarıda uymayı kabul ve taahhüt ettiğimiz kurallara uymadığımızın ve/veya verdiğimiz bilgilerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğumuzun saptanması halinde Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından bu konuda karar alma ve yaptırım uygulama yetkisi bulunduğunu, bu kararlara ve yaptırımlara karşı herhangi bir itirazda bulunmayacağımızı gayri kabili rücu kabul ve taahhüt ederiz.

Başvuru Sahibi Kuruluş Yetkilisi

Adı Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Tarih:

İmza/Kaşe/Mühür: