



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

İMALAT SANAYİNDE DÖNÜŞÜM

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2024





T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

İmalat Sanayinde Dönüşüm TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ



**İMALAT SANAYİNDE
KURUMSAL DÖNÜŞÜME
KATKI SAĞLANMASI**



**İMALAT SANAYİNDE İKİZ
DÖNÜŞÜME
(YEŞİL VE DİJİTAL)
KATKI SAĞLANMASI**

İçindekiler

1. 2024 TEKNİK DESTEK PROGRAMI	5
1.1 GİRİŞ.....	5
1.2 YASAL ÇERÇEVE.....	5
1.3 TEKNİK DESTEK NEDİR?	6
1.4 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ BAZINDA SOPLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ	7
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMININ AMACI VE ÖNCELİKLERİ	8
2.1 PROGRAMIN AMACI	8
2.2 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	8
2.1 ÖNCELİK 1: İMALAT SANAYİNDE KURUMSAL DÖNÜŞÜM.....	9
2.2 ÖNCELİK 2: İMALAT SANAYİNDE İKİZ DÖNÜŞÜM.....	10
2.3 İLGİLİ FAALİYETLER İÇİN HİZMET ALIM YÖNTEMİ.....	11
3 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	12
3.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU	12
3.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	12
3.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler	12
3.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	13
3.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ	14
3.5 FAALİYET YERİ.....	14
3.6 BAŞVURU AŞAMASINDA SUNULACAK BELGELER.....	15
3.7 BAŞVURULAR NASIL YAPILACAKTIR?	16
3.8 BAŞVURULAR NE ZAMAN YAPILACAKTIR?.....	16
3.9 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	17
3.9.1 Ön İnceleme	17
3.9.2 Nihai Değerlendirme	18
3.10 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	18
3.10.1 Nihai Rapor	19
3.10.2 Denetim	19
3.10.3 Tanıtım ve Görünürlük.....	20
3.10.4 Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar	20
3.10.5 Performans Göstergeleri.....	22
4. BAŞVURU AŞAMASINDA AJANSA SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER)	23
4.1. KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA “EKSİK EVRAK” BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER	23
4.2. NİHAİ RAPOR BELGELERİ.....	23
4.3. BAŞVURU SÜRECİ.....	24

2024 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ		
Referans No	TR52/24/TDİMALAT—04, 05, 06	
Program Genel Amacı	TR 52 bölgesinde imalat sanayinde dönüşümü sağlamak için iş süreçlerini, teknoloji kullanımını ve organizasyonel yapıyı kurumsal ve ikiz dönüşüm çerçevesinde ele alarak daha etkili, verimli, esnek, yatırım ve istihdamı kolaylaştıran sürdürülebilir bir üretim ortamı oluşturmaktır.	
Uygun Başvuru Sahipleri	TR52 Bölgesindeki imalatçı işletmeler/kooperatifler ile bu kurum/kuruluşlarla ilgili faaliyet gösteren odalar ve dernekler.	
Öncelikler	Öncelik 1: İmalat sanayinde kurumsal dönüşüme katkı sağlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri. <ul style="list-style-type: none">Kurumsal yönetim danışmanlığı, izin, kalite ve sertifikasyon belgeleri ile ilgili başvuru süreçlerinin başlatılarak edinimlerinin kolaylaştırılması, yatırıma yönelik tam fizibilitelerin hazırlanması ile daha önce ihracat yapmamış olan imalatçı firmaların ihracat koçluğu faaliyetlerine yönelik uygun başvurular değerlendirilecektir.	
	Öncelik 2: İmalat sanayinde ikiz dönüşüme katkı sağlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri. <ul style="list-style-type: none">Araştırma/raporlama/fizibilite çalışmaları ile Dijitalleşme, Enerji Etüdü, ve Yalın Üretim danışmanlığı faaliyetlerine yönelik uygun başvurular değerlendirilecektir.	
Program Bütçesi	20.000.000 TL	
Süre	Gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla altı (6) ay olabilir.	
İlan / Tarihi	01.07.2024	
Son Başvuru Tarihi ve Zamanı	4—DÖNEM	31 Ağustos 2024
	5—DÖNEM	31 Ekim 2024
	6—DÖNEM	31 Aralık 2024
Başarı Kriterleri	Bir başvurunun başarılı olması için aşağıdaki üç koşulu aynı anda sağlamalıdır: 1) Ön incelemede başarılı olmak, 2) İlgililik bölümünden 30 (otuz) üzerinden en az 20 (yirmi) puan almak, 3) Toplamda 100 (yüz) üzerinden en az 65 (altmış beş) puan almak.	

1. 2024 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 GİRİŞ

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 4 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'un 1. maddesine göre, 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 diğer planlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Cumhurbaşkanlığı (mülga Bakanlar Kurulu) Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur. Bununla birlikte ülkemizdeki tüm kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Bakanlık) sorumludur.

T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda, faaliyetlerini sürdüren Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA) kuruluşundan bu yana 19 mali destek programı ve bölgenin kalkınmasının lokomotif ve öncülerinden olan 9 güdümlü proje ile 781,6 Milyon TL bütçeli 848 projeye 463,9 Milyon TL destek sağlamıştır. Ayrıca bölgenin kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla uyguladığı teknik destek programları ile 73,3 Milyon TL destek sağlamıştır.

Bu Teknik Destek programı ise, temelde, bölge ekonomisine katkı sağlayacak birbirinden farklı başlıklarda, Ajans tarafından uygulanan sonuç odaklı programlar perspektifinde farkındalık oluşturmayı ve belirlenen alanlarda paydaşlara katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

1.2 YASAL ÇERÇEVE

Ajans tarafından sağlanan bu Teknik Destek çerçevesinde finanse edilecek tekliflerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği (Yönetmelik)," "Destek Yönetim Kılavuzu (DYK)" ve "Proje Uygulama Rehberi (PUR)" hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Bu yönetmelik ve bu rehber belgelere Ajansın internet sitesinden ulaşılabilecektir (www.mevka.org.tr).

Yönetmeliğin 32. maddesinde "Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılacak çalışmalarına program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır" ifadesi yer almaktadır.

Bununla birlikte, aynı yönetmeliğin 33/1. maddesinde "Ajanstan teknik destek talebinde bulunabilecek kuruluşlar, teknik desteğin kapsamı, başvuru koşulları ile değerlendirme kriterleri, Ajans tarafından belirlenir ve ajansın internet sitesinde duyurulur" denilmektedir.

Program, Mevlana Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulunun 22 Mart 2024 tarih ve 2024/2 numaralı Kararına istinaden ilan edilmiştir. Ayrıca bu programa ilişkin usul ve esaslar, Başvuru Rehberi'nde 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.

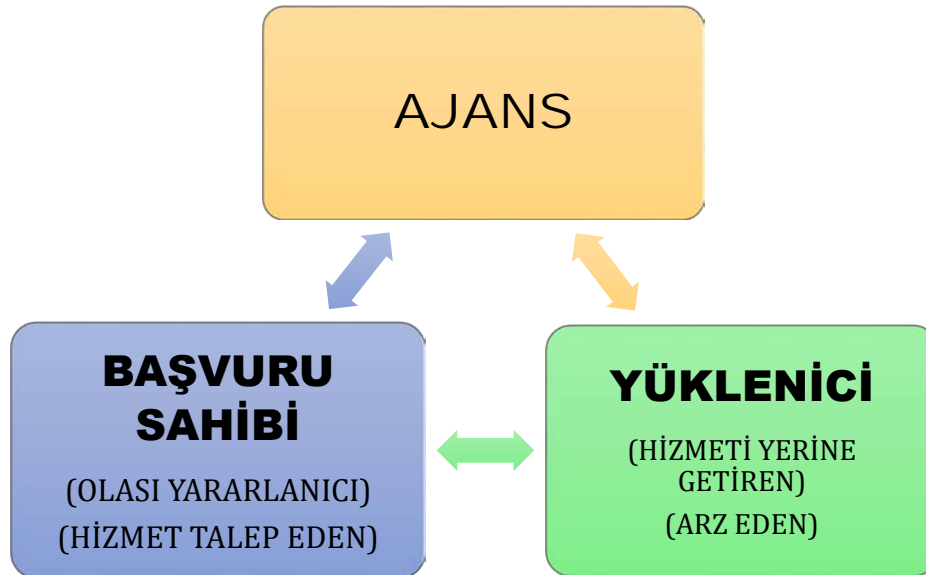
Ayrıca, bu Teknik Destek programı kapsamında 7 Mayıs 2024 Tarihli ve 32549 Sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan "Tasarruf Tedbirleri ile İlgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi" esasları dikkate alınmaktadır.

1.3 TEKNİK DESTEK NEDİR?

Yukarıdaki yönetmelikte de belirtildiği gibi, Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeni ile planlama çalışmalarına, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama gibi konularda destek sağlamaktır.

Ajans'ın çıkmış olduğu diğer desteklerden farklı olarak bu program kapsamında Ajans "yararlanıcı" ve "yüklenici" ile aynı sözleşme belgesinde sözleşme imzalayabilmektedir. Bu durumda;

- Ajans, sadece başvuru sahibi bir kurumun kendi veya bağlı olduğu üst kurumların imkânları ile yapılamayan bir faaliyet için destek verebilir.
- Başvuru sahibi/yararlanıcı, kendisinin personel ve/veya imkân yetersizliğinden dolayı bir faaliyetin yapılmasını Ajanstan **talep** eden kurum/kuruluş/işletmedir.
- **Yüklenici** ise talep edilen bu hizmet(ler)in yerine getirilmesini sağlayan kuruluş/işletmedir.
- Başvuru sahibinin başarılı olması durumunda (bazı protokol kapsamındakiler hariç olmak üzere) **Ajans-Yararlanıcı-Yüklenici** şeklinde bir sözleşme imzalanır.
- Sözleşmelerin imzalanması akabinde yüklenici hizmet(ler)i yerine getirir. Yararlanıcı, yüklenicinin yaptığı işi onayladıktan sonra Ajans ödemeyi doğrudan yükleniciye yapar.
- **Bu bağlamda aynı sözleşmede, bir kurum hem yararlanıcı (talep eden) ve hem de yüklenici (hizmeti yerine getiren) olamaz!**
- 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.
- Bir başvuru sahibi faaliyetlerin yerine getirilmesi için bilgi yoğun kurum/kuruluşlardan, danışmanlardan, hizmet sağlayıcılarından hizmet almalıdır. Bu hizmeti sağlayan kurum/kuruluşların diğer bir adı ise yüklenicidir.
- Aşağıdaki tabloda Ajans, yararlanıcı ve yüklenici ilişkisini görülebilecektir:



1.4 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ BAZINDA SOPLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ

SOP	ÖZEL AMAÇLAR	BÖLGE PLANI HEDEFLERİ	BÖLGE PLANI TEDBİRLERİ	BÖLGE PLANI FAALİYETLERİ
SOP 1. İMALAT SANAYİNDE DÖNÜŞÜM	Kurumsal Dönüşüme Katkı Sağlanması	HEDEF 1.1. Üretim Yapısı ve Dış Ticaret Geliştirilecektir	TEDBİR 1.1.2. Firmaların İhracat Yetenekleri Artırılacaktır	3. İhracat yapmayan firmaların ihracat yapmaları ihracat yapan firmaların ise ihracat yeteneklerini artırmalarına destek sağlanacaktır.
		HEDEF 1.5. Yatırım Ortamının İyileştirilmesine Yönelik Altyapılar Geliştirilecektir	TEDBİR 1.5.1. Üretim ve Pazarlama Süreçlerini Etkileyecek Yatırımlar Tamamlanacaktır.	79. Yeni sanayi sitelerinin kurulum süreçlerine yönelik planlama ve altyapı ihtiyaçları ile mevcut sanayi sitelerinin teknik ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik destek sağlanacaktır.
				80. Sanayinin ihtiyacı olan, ürün standardizasyonunu ve sertifikasyonunu sağlamak amacıyla sektörel ve bölgesel bazlı test merkezi ihtiyacı belirlenecek ve kuruluşları desteklenecektir.
	İkiz Dönüşüme (Yeşil ve Dijital) Katkı Sağlanması	HEDEF 1.2. İşletmelerde Katma Değer Artırılacaktır.	TEDBİR 1.2.1. İşletmelerde Verimlilik Artırılacaktır.	14. İşletmelerde verimlilik çalışmalarına katkı sağlayan uygulamalardan biri olan dijitalleşme süreçleri desteklenecek ve bu konuda firmalara danışmanlık, mentorluk, eğitim gibi hizmetler sunulacaktır.
			TEDBİR 1.2.5. Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm Süreçleri Desteklenecektir.	31. Verimlilik süreçlerini tamamlamış işletmelerin dijitalleşme süreçlerine danışmanlık ve mentorluk faaliyetleri ile destek sağlanacaktır.
		HEDEF 1.5. Yatırım Ortamının İyileştirilmesine Yönelik Altyapılar Geliştirilecektir.	TEDBİR 1.5.4. Siber Güvenlik Tedbirleri Alınacaktır.	89. Gelişen teknolojiye bağlı olarak; işletmelerin dijitalleşmesi, teknoloji tabanlı üretimlerin, hizmetlerin, pazarlama yöntemlerinin ve e-ticaretin gelişmesiyle üretim ve pazarlama süreçlerine yönelik saldırılar daha da artacak ve ciddi kayıplara yol açabilecektir. Bu nedenle son derece önemli hale gelen siber güvenlik konusunda kurum kuruluş ve firmalara eğitim verilecektir.
		HEDEF 3.3. İklim Değişikliğinin Etkileri Azaltılacak ve Avrupa Yeşil Mutabakatı Politika Alanlarına Uyum Çalışmaları Yapılacaktır.	TEDBİR 3.3.2. Enerji Verimliliği Sağlanacaktır.	202. Bölgenin en fazla enerji tüketiminin olduğu sanayi sektöründe enerji kullanımını azaltıcı sistemler ve uygulamalar desteklenecektir.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMININ AMACI VE ÖNCELİKLERİ

2023-2028 Konya Karaman taslak Bölge Planı'nın birinci stratejik önceliğinde "İşletmelerde Verimlilik, Katma Değer ve Kalitenin Artırılması" planlanmıştır. Özetle planda, işletmelerin rekabet güçlerini geliştirebilmelerinin katma değer ve verimlilik artışı, pazar çeşitlendirmesi, kurumsallaşma, girişimlerin sürdürülebilmesi ile birlikte kaliteli insan kaynağıdır. Diğer yandan, teknolojik yenilikler ve dijitalleşme süreçlerine uyum sağlayamayan firmaların yaşamlarının uzun vadeli olmayacağı da açıktır. Bölgenin Rekabetçi ve Stratejik sektörleri başta olmak üzere özel sektör işletmeleri ve bölgedeki kamu, üniversite, sivil toplum kuruluşu gibi tüm kuruluşların ve insan kaynaklarının daha yüksek katma değerli, ülkenin dış ticaret açığını kapatmasına yardımcı ürünler üretebilecek ve pazarlayabilecek bir yapıya kavuşabilmeleri için öncelikli hedefleri tanımlayarak bu hedefleri hayata geçirmek için gerekli tedbirleri ortaya koymuştur. Türkiye'nin ihracat yapısının ithalata bağımlı olduğu verilerin incelenmesiyle de açıkça görülmektedir. Özellikle ara malına yönelik İthalata bağımlılığın azaltılması, yüksek katma değerli ihracatın payını yükseltme ve orta ileri ve ileri teknoloji ürünlerin ihracattaki payını artırma konusunda Konya Karaman Bölge Planı bazı tedbirler ortaya koymuştur. Bu kapsamda Konya Karaman Bölge Planı bu stratejik önceliği hayata geçirmek amacıyla 5 farklı hedef belirlenmiştir. Bunlar; Dış Ticaret Ortamının İyileştirilmesi, İşletmelerde Katma Değerin Artırılması, Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi, Beşeri Sermayenin Güçlendirilmesi, **İşletmeleri Etkileyecek Altyapının İyileştirilmesidir.**

Bu bağlamda, hızla gelişen teknoloji ve sürekli değişen pazar koşulları, rekabetçiliği sürdürebilmek için firmaları sürekli dönüşüme zorlamaktadır. İmalat sanayi dönüşümü sektörlerin kullandıkları teknoloji, işgücü bilgisi, kurumsallaşma ve değişime ayak uydurabilme yetenekleriyle ilgili hale gelmiştir. Bu nedenle de Ajans, "İmalat Sanayinde Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı" kapsamında **kurumsal dönüşüm ve ikiz dönüşüm** (Yeşil ve Dijital) özel amaçlarına odaklanmıştır.

2.1 PROGRAMIN AMACI

TR 52 bölgesinde imalat sanayinde dönüşümü sağlamak için iş süreçlerini, teknoloji kullanımını ve organizasyonel yapıyı **kurumsal** ve **ikiz dönüşüm** çerçevesinde ele alarak daha etkili, verimli, esnek, yatırım ve istihdamı kolaylaştıran sürdürülebilir bir üretim ortamı oluşturmaktır.

2.2 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

Öncelik 1: İmalat sanayinde **kurumsal dönüşüm**e katkı sağlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri kapsamında;

- Kurumsal yönetim danışmanlığı, izin, kalite ve sertifikasyon belgeleri ile ilgili başvuru süreçlerinin başlatılarak edinimlerinin kolaylaştırılması, yatırıma yönelik tam fizibilitelerin hazırlanması ile daha önce ihracat yapmamış olan imalatçı firmaların ihracat koçluğu faaliyetlerine yönelik uygun başvurular değerlendirilecektir.

Öncelik 2: İmalat sanayinde **ikiz dönüşüm**e katkı sağlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri kapsamında;

- Araştırma/raporlama/fizibilite çalışmaları ile Dijitalleşme, Enerji Etüdü ve Yalın Üretim danışmanlığı faaliyetlerine yönelik uygun başvurular değerlendirilecektir.

2.2.1. ÖNCELİK 1: İMALAT SANAYİNDE KURUMSAL DÖNÜŞÜM

İmalat sanayinde dönüşüm amacıyla bölge işletmelerinin kurumsal yapılarının güçlendirilmesine yönelik faaliyetler sürdürülecek, özellikle imalat sanayinde ortak kapasite kullanım platformlarının yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve oluşturulmasına yönelik çalışmalar ile bölgedeki firmaların ihracat yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik danışmanlık hizmetleri sağlanacaktır.

- A) Kurumsal yönetim danışmanlığı çerçevesinde, yararlanıcı işletme tarafından TD Programına başvuru öncesi kendi bünyesinde yapılan mevcut durum analizi ve yönetsel durum değerlendirmesine göre belirlenen ve aşağıda örnek olarak belirtilen konu(lar)la ilgili danışmanlık faaliyet(ler)i desteklenecektir:
- Kurumsal yapılanma,
 - Yönetişim, kurumsal yönetişim fonksiyonları,
 - Yönetim kurulu etkinliği,
 - Kurum stratejik planı,
 - Kurumsal performans yönetimi,
 - Organizasyon yapısı ve iş tanımları,
 - Kurumsal sürdürülebilirlik,
 - Süreç tanımlama ve yönetimi,
 - Yetkinlik bazlı bireysel performans yönetimi,
 - Oryantasyon ve işbaşı eğitim süreçleri,
 - İç denetim ve otokontrol sistemi,
 - Finansal analiz ve finansal karar destek sistemleri,
 - Konfigürasyon yönetimi vb. faaliyetler.
- B) Bölgede savunma sanayi ekosisteminde **kurumsallaşmanın güçlendirilmesi için izin ve diğer kalite vb. belgelendirme** ile ilgili başvuru süreçlerinin başlatılarak edinimlerinin kolaylaştırılması için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması;
- Kişi Güvenlik Belgesi (MSB), Tesis güvenlik belgesi (MSB), Kuruluş İzin Belgesi (Kontrol Tabi Liste (KTL) kapsamında bulunan bir malzemenin üretimi için), Üretim İzin Belgesi (Kontrol Tabi Liste (KTL) kapsamında bulunan bir malzemenin üretimi için), Elektromanyetik Darbe Sızıntı Standardı (*TEMPEST - Telecommunications Electronics Material Protected from Emanating Spurious Transmissions*) uygunluk belgesi,*
- *(MSB) Tesis güvenlik belgesi alabilmek için TEMPEST uygunluk belgesi alınması gereklidir. Şirketlere TEMPEST uygunluk raporu vermek için yetkilendirilmiş tek kurum Tübitak Bilgem olup linkte gerekli bilgilere bu linkten ulaşılabilir <https://tempest.bilgem.tubitak.gov.tr/> İlgili mevzuat MST 401-1(A) “Türk Silahlı Kuvvetleri TEMPEST Standartlarıdır.
- C) Bölgede savunma sanayi ekosisteminde **kurumsallaşmanın güçlendirilmesi için kalite ve sertifikasyon belgelendirme** ile ilgili başvuru süreçlerinin başlatılarak edinimlerinin kolaylaştırılması için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması;
- AQAP 2110** (Endüstriyel Kalite Teminatı Seviye Belgesi),
 - AQAP 2210** (Yazılım Kalite Belgesi),
 - AS9100 (Üreticiler ve Tedarikçiler Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi),
vb. kalite belgelendirmesine yönelik danışmanlıklar.
- ** AQAP (*Allied Quality Assurance Publications*-Müttefik Kalite Güvence Yayınları)
- D) Bölgede yatırım süreçlerinin hızlandırılması ve kolaylaştırılması için “**fizibilite**” çalışmaları.*** (Bu fizibiliteler için ekteki (EK 4A-1) format kullanılmalıdır).
- Medikal sektöründe **elektronik cihazların** üretimi,
 - Organize Sanayi Bölgeleri ve Sanayi Sitelerinde **ortak kullanım** alanlarına yönelik fizibiliteler,

3. Hayat kurtarıcı **çelik yelek** üretimi,
 4. İmalat sanayinde **kaplama tesislerinin** kurulumu,
 5. Savunma sanayinde kullanılmak üzere mermi, fişek vb. **mühimmat** üretimi.
- *** Fizibilite konuları sadece yukarıdaki örneklerle sınırlı değildir.
- E) Bölgemizin ihracat değerinin artırılması bağlamında, bölgedeki firmaların ihracat yeteneklerinin geliştirilmesi, ihracat yapmayan firmaların ihracat yapabilir hale gelmeleri oldukça önemli olup bu doğrultuda imalatçı işletmelere **ihracat koçluğu** danışmanlık hizmetleri.
- F) Bölgenin ve özellikle ana üretim odaklarında yeni yatırımların oluşması ve/veya buna yönelik iş ve işlemlerin kolaylaştırılması için ulusal ya da uluslararası network ve işbirlikleri temelinde, **şehir savunuculuğuna** yönelik lobi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- G) Bölgede İmalat Sanayinde Faaliyet gösteren firmalarda yeni **Ar-Ge** ve **Tasarım Merkezlerinin** kurulmasına ya da mevcut **Ar-Ge** ve **Tasarım Merkezlerinin** ihtiyaç duyduğu danışmanlık ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik faaliyetler.

2.2.2 ÖNCELİK 2: İMALAT SANAYİNDE İKİZ DÖNÜŞÜM

İmalat Sanayinde Dönüşüm Teknik Destek kapsamında işletmelerin İkiz Dönüşüm (yeşil mutabakat ve dijital dönüşüm) ile yatırım amaçlı fizibilite, analiz ve araştırma konularında danışmanlık hizmetlerinin sağlanması;

- A) Bölgede Yeşil Dönüşüme yönelik **raporlama** ve **fizibilite** çalışmaları.
1. TR52 Bölgesi “Yeşil Dönüşümde Ekonomik Fırsatlar Raporu” hazırlanması,
 2. TR52 Bölgesindeki OSB’lere yönelik, döngüsel ekonomi kapsamında ‘tam’ fizibilite, analiz ve rapor hazırlanması,
 3. TR52 Bölgesinde hâlihazırda faal durumda olan OSB’lerde “atık envanteri” oluşturulmasına yönelik analiz/araştırma çalışmasının hazırlanması,
 4. Yereldeki mevcut durumun SKDM, Döngüsel ekonomi, Temiz üretim (kaynak kullanımı, katı/sıvı atık, enerji tüketimi, su tüketimi, atık su azaltım vb.) perspektifleri açısından belirlenmesine yönelik raporlama çalışmalarının yapılması,
 5. TR52 Bölgesinde döküm işletmelerinin atıklarının değerlendirilmesine yönelik fizibilite vb. çalışmalar.
- B) Bu öncelik çerçevesinde, imalatçı işletmelerin aşağıdaki konulardaki **danışmanlık hizmeti** sağlanması.
1. **Enerji Etüdü Danışmanlığı:** Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının “Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Uygulama Usul ve Esaslarındaki” format kullanılarak yararlanıcılar için elektrik ve/veya doğal gaz kullanımlarındaki enerji kullanım hatalarının belirlendiği bir rapor hazırlanacaktır.
 2. **Dijitalleşme Danışmanlığı:** daha önce yalın üretim faaliyeti yürütmüş imalatçı işletmelerin dijitalleşmesine yönelik danışmanlık hizmetini kapsamaktadır. Bu çerçevede, dijital olgunluk seviyesinin belirlenmesi ve firma dijital dönüşüm yol haritası raporları hazırlanacaktır. Bu doğrultuda dijital dönüşüme yönelik olarak ENDÜSTRİYEL nesnelerin interneti (IoT) altyapısı, yapay zeka (AI) konusunda farkındalık durumları ile imalat süreçleri ile ilgili olarak da RFID, karekod, menyetik şerit, andon vb araçların kullanımı, dijital ölçüm yeteneğine sahip ölçüm cihazlarının varlığı ve kullanım seviyesi, enerji analizör cihazları kullanım durumu, sanal/artırılmış gerçeklik uygulamalarının varlığı, pick-by-light ve pick-to-light araçlarının varlığı vb. araçlar incelenecektir.
 3. **Yalın Üretim Danışmanlığı,** Model Fabrikada toplamda en az 6 gün (48 saat) teorik eğitim, toplamda en az 6 gün (48 saat) uygulamalı eğitim ve haftada en az 1 gün olmak üzere 15 gün işletmenin kendi yerinde ilgili uzmanlar eşliğinde koçluk hizmetini kapsamaktadır. Destek sürecinde, otonom bakım, yerinde kalite, kayıp yönetimi vb. eğitimler ile T-kart uygulama takibi, 5S uygulama planları, Kaizen planları vb. uygulamalar yerine getirilecektir.

2.3 İLGİLİ FAALİYETLER İÇİN HİZMET ALIM YÖNTEMİ

Teknik destek kapsamındaki faaliyetler Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satın alma ve İhale Usul ve Esasları, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Mevlana Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulunun 22 Mart 2024 tarih ve 2024/2 numaralı Kararına istinaden imzalanan Protokoller kapsamında yapılmaktadır:

KONULAR	DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER
Kurumsal Yönetim Danışmanlığı	<p>a) Kurumsal Gelişim ile yönetim kapasitesinin artırılması konusunda Başvuru sahibi imalatçı işletmenin en az elli (50) personeli olmalıdır.</p> <p>b) Bu program kapsamında kalite (AS9100, AQAP 2110, AQAP 2210 vb.) ile ilgili danışmanlık süreci, belgelendirme aşamasının başlamasına kadar olan süreci kapsamakta olup belgelendirme başvurusu/sözleşmesi ile ilgili dokümanın nihai rapor ekinde sunulması gerekmektedir. Bu belgenin sunulmaması halinde ödeme yapılmayacaktır.</p>
Enerji Etüdü Danışmanlığı	<p>a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır.</p> <p>b) Başvuru sahibi imalatçı işletmenin en az bir (1) adet teknik personeli (mühendis/mimar) olmalıdır (başvuru sahibi işletmenin kendi imkânları ile bu personele, bakanlıkça akredite/yetkili bir Enerji Verimliliği Uygulama ve Araştırma Merkezi/Kurumu tarafından düzenlenen Enerji Yöneticisi Eğitimi (Modül 1 ve Modül 2) aldırmasının faydalı olacağı değerlendirilmektedir).</p>
Dijital dönüşüm Danışmanlığı	<p>a) Başvuru sahibi sadece imalatçı işletme olmalıdır.</p> <p>b) Başvuru sahibi imalatçı işletmenin en az elli (50) personeli olmalıdır. Bu sayı Sigortalı Hizmet Listesi belgesi ile teyit edilecektir. Bu sayının altında olan bir başvuru Ön İnceleme aşamasında elenecektir.</p> <p>c) Başvuru sahibi daha önce MEVKA veya KOSGEB desteği aracılığı ile Model Fabrika'dan Yalın Üretim faaliyeti yürütmüş olmalıdır.</p> <p>d) Başvuru sahibi firma, bu programından yararlanabilmek için KTO – Mesleki Eğitim Merkezinden (https://www.ktomem.com.tr/tr/) Teknik Uygunluk Belgesi almalıdır.</p>
İhracat Koçluğu Danışmanlığı	<p>a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır.</p> <p>b) Başvuru sahibi firma, ihracat konusunda daha önce KOSGEB ve benzeri diğer kurumlardan destek/hibe almamış olmalıdır.</p> <p>c) İhracatın geliştirilmesi için başvuru sahibinin en az on (10) personeli olmalıdır.</p> <p>d) Başvuru sahibi firma, bu programından yararlanmak için KTO – Dış Ticaret Merkezinden (https://www.ktomem.com.tr/tr/) Teknik Uygunluk Belgesi alınmalıdır.</p>
Yalın Üretim Danışmanlığı	<p>a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır.</p> <p>b) Başvuru sahibi, yalın üretim konusunda daha önce KOSGEB ve benzeri diğer kurumlardan destek/hibe almamış olmalıdır.</p> <p>c) Başvuru sahibi firmanın bünyesinde en az 1 endüstri, makine veya işletme mühendisi olmalıdır.</p> <p>d) Başvuru sahibi firmanın en az elli (50) personeli olmalıdır. Bu sayı Sigortalı Hizmet Listesi belgesi ile teyit edilecektir. Bu sayının altında olan bir başvuru Ön İnceleme aşamasında elenecektir.</p> <p>e) Başvuru sahibi firma, bu programından yararlanabilmek için KTO – Mesleki Eğitim Merkezinden (https://www.ktomem.com.tr/tr/) Teknik Uygunluk Belgesi almalıdır.</p>

3 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

3.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU

TR52 Bölgesindeki **imalatçı işletmeler/kooperatifler** ile bu kurum/kuruluşlarla ilgili faaliyet gösteren **odalar ve dernekler**.

3.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

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

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.

Bununla birlikte 2024 yılı Tematik Teknik Destek Programı kapsamında sunulacak başvuru konusu “Program Amacı ve Öncelikleri” başlığında açıklanan önceliklerinden en az bir tanesiyle net bir şekilde ilgili olmalıdır. En az bir program önceliği ile ilgili olmayan faaliyetler desteklenmez.

3.2.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Aşağıdaki konular 2024 Teknik Destek Programı kapsamında uygun eğitim/faaliyet olmayıp, **kesinlikle desteklenmeyecektir ve başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir:**

- Aynı faaliyet için, Ajansın sağlamış olduğu diğer programlardan destek alınan faaliyetler,
- Aynı faaliyet için, KOSGEB, TUBİTAK, TKDK, Kalkınma Ajansları vb. hibe veren kamu kurum ve kuruluşlarından alınan destekler.
- Başvuru sahibinin bağlı olduğu üst kurumlar tarafından hizmet için eğitim kapsamında verilen eğitimler,
- Çalıştay faaliyetleri,
- Kendini tanıma, kişisel gelişime (mesleki gelişim hariç) yönelik eğitim ve faaliyetler,
- İletişim, psikolojik yaklaşım veya empati kurma, terapi eğitimleri öfke kontrolüne yönelik yönelik eğitim ve faaliyetler,
- Sosyal veya duygusal zekâ yönetimine yönelik yönelik eğitim ve faaliyetler,
- Zaman yönetimi, motivasyon veya stres yönelik faaliyetler, oryantasyon, takım çalışması, vb. konular içeren yönelik eğitim ve faaliyetler,
- Başarı odaklı bir kültür geliştirme, kurum kültürü ve/veya gelişimine (kurumsal yönetim ve teknik kapasite geliştirme çalışmaları hariç) yönelik faaliyetler,
- İşyeri maneviyatı ve etik davranış, takım ruhu geliştirme eğitimleri,
- Vatandaş memnuniyetine yönelik anketler,
- Etkili iletişim becerileri ve/veya sosyal medya eğitimleri,
- Sosyal medya yöneticiliği eğitimi,
- Kalem, defter, dosya, zarf, çanta vb., ofis malzemelerinin tasarımı, basımı vb.

3.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzunda “Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar” denilmektedir. Buna istinaden; Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır**. Bu maliyetler “Program Bütçesi, Süresi ve Yeri” başlığında belirtilen tutarları aşamaz.

Eş Finansman: Ajans, Teknik Destek faaliyetlerinde yararlanıcı kurum/kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep etmez. Bununla birlikte, protokol kapsamında sağlanan danışmanlık hizmetlerinde tüm maliyetin bir kısmının Ajans tarafından karşılandığı durumlarda kalan tutarı yararlanıcı kendi imkânları ile de karşılayabilir. **Ayrıca teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve/veya ortağı tarafından sağlanır.** Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

1. Öncelik kapsamındaki faaliyetlere yönelik destek limitleri

Konu		KDV Dâhil Bütçe (TL)	Tedarik Yöntemi
1.	Kurumsallaşmanın güçlendirilmesi ile kalite, sertifikasyon ve izin belgeleri danışmanlığı,	Satın alma sürecinde piyasa koşulları çerçevesinde belirlenecektir.	Benzer danışmanlık taleplerinde, yüklenicilerin belirlenmesi sürecinde maliyet etkinliğini sağlamak için Ajans tarafından ortak tedarik süreci yürütülebilecektir.
2.	Yatırıma yönelik Fizibilite hazırlama danışmanlığı,		
3.	İhracat Koçluğu Danışmanlığı,*	50.000	Ajans ile imzalanan Protokol kapsamında Konya Ticaret Odası İhracat Merkezi tarafından sağlanacaktır.
4.	Lobi Faaliyetleri	Satın alma sürecinde piyasa koşulları çerçevesinde belirlenecektir.	Benzer danışmanlık taleplerinde, yüklenicilerin belirlenmesi sürecinde maliyet etkinliğini sağlamak için Ajans tarafından ortak tedarik süreci yürütülebilecektir.

*Bu konularda yapılacak olan başvurularda İdari ve Teknik Şartnameler, Proformalar ve Yaklaşık Maliyet Formunun sunulması gerekli değildir.

2. Öncelik kapsamındaki faaliyetlere yönelik destek limitleri

Konu*		KDV Dâhil Bütçe (TL)	Uygulayıcı Kuruluşlar
1.	Bölgede Yeşil Mutabakatın sağlanmasına yönelik raporlama ve fizibilite çalışmaları desteklenecektir.	Satın alma sürecinde piyasa koşulları çerçevesinde belirlenecektir.	Benzer danışmanlık taleplerinde, yüklenicilerin belirlenmesi sürecinde maliyet etkinliğini sağlamak için Ajans tarafından ortak tedarik süreci yürütülebilecektir.
2.	Enerji Etüdü Danışmanlığı,*	100.000	Ajans ile imzalanan Protokol kapsamında Konya Sanayi Odası Mesleki Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri A.Ş. tarafından sağlanacaktır.
3.	Dijitalleşme Danışmanlığı,*	100.000	Ajans ile imzalanan Protokol kapsamında Konya Ticaret Odası Mesleki Eğitim ve Dijital Dönüşüm Hizmetleri A.Ş. (Model Fabrika) tarafından sağlanacaktır.
4.	Yalın Üretim Danışmanlığı,*	300.000	

*Bu konularda yapılacak olan başvurularda İdari ve Teknik Şartnameler, Proformalar ve Yaklaşık Maliyet Formunun sunulması gerekli değildir.

3.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ

Başvuru sayıları:

- İmalat Sanayinde Dönüşüm Teknik Destek Programına yapılan başvurularda bir başvuru sahibi, bir dönemde bir (1) başvuru yapabilir ve bir yılda bir (1) destek alabilir.

Faaliyet süreleri:

- TD çalışmaları için uygulama süresi **en fazla altı (6) aydır.**

Söz konusu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar. **Belirtilen süre içerisinde faaliyetlerini tamamlayamayacak yararlanıcılar, sözleşme bitim tarihinden en az on (10) gün önce Ajansa gerekçelerini açıklayan bir yazı ile başvurmak zorundadır. Ajans uygun bulduğu takdirde faaliyet süresini bir defaya mahsus olmak üzere bir (1) ay daha uzatabilir.**

3.5 FAALİYET YERİ

Ajans tarafından Teknik Destek kapsamında sağlanacak destekler temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesi (Konya, Karaman) sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak amaçlarına uygunluğu değerlendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı destekler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.



3.6 BAŞVURU AŞAMASINDA SUNULACAK BELGELER

TÜM BAŞVURULAR İÇİN:

- 1. TD Özeti:** TD Özeti **Word** formatında sunulmalıdır.
- 2. Kuruluş ve Kayıt Belgesi:** TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini belirten belge sunulmalıdır.
- 3. Temsil ve İlzam Yetki Belgesi:** Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (başvuru aşamasında fotokopileri).

ARAŞTIRMA, BELGELENDİRME, FİZİBİLİTE, DANIŞMANLIK KONULARINDA YAPILACAK BAŞVURULAR İÇİN:

- 4. İdari ve Teknik Şartnameler:** Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetinin kapsamını (danışmanlık konusu, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ortaya koyan form, başvuru sahibinin ve teklif veren firmanın imzası ve kaşe/mührü ile sunulmalıdır.
- 5. Proforma Faturalar:** Hizmet alımı yapılması önerilen en az 3 (üç) firmadan fiyat 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 yapabilir.**
- 6. Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli:** KDV Dâhil Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli sunulmalıdır. Word formatında olmalıdır.
- 7. Özgeçmişler:** İdari ve teknik şartnamede belirtilen niteliklere sahip uzmanların/eğiticilerin vb. özgeçmiş(ler)i.

AJANS İLE YAPILAN PROTOKOLLER KAPSAMINDA BAŞVURU YAPILABİLECEK FAALİYETLER (DİJİTALLEŞME, İHRACAT KOÇLUĞU, YALIN ÜRETİM VE YEŞİL DÖNÜŞÜM):

- 8.** Odalar ve ilgili dernekler haricindeki başvuru sahipleri **Güncel Kapasite Raporu** örneği sunulmalıdır.
- 9.** Çalışan sayısını gösterir **güncel Sigortalı Hizmet Listesi belgesi/dökümü** sunulmalıdır.
- 10. Teknik Uygunluk Belgesi**—Dijitalleşme, ihracat koçluğu ve yalın üretim destekleri için KTO – Mesleki Eğitim Merkezinden (<https://www.ktomem.com.tr/tr/>) **Teknik Uygunluk Belgesi** sunulmalıdır (sadece dijitalleşme, ihracat koçluğu ve yalın üretim danışmanlıkları için).
- 11. Kurumsal Dönüşüm Danışmanlık Hizmeti İhtiyaç Beyanı:** 2.2.1. ÖNCELİK 1: İMALAT SANAYİNDE KURUMSAL DÖNÜŞÜM A) başlığı altında yapılan başvurular için hizmet ihtiyaç beyanı sunulmalıdır.

3.7 BAŞVURULAR NASIL YAPILACAKTIR?

Başvurular, internet ortamında ve e-devlet üzerinden yapılır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılabilmektedir. Gerekli tüm evraklar imzalanıp tarandıktan sonra KAYS'a yüklenir.

Yüklenecek evrakların listesi, bu rehberin 3.6 bölümünde belirtilmiştir.



Başvuru sürecinde aşağıdaki yöntem izlenmelidir:

- A. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalının (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.
- B. **KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda belirtilen destekleyici belgeler başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenmelidir.**
- C. TAAHHÜTNAME
 1. KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen "Taahhütname" indirilir ve çıktısı alınır.
 2. Taahhütname e-imza ile imzalanmalı, bunun mümkün olmadığı durumlarda Taahhütname yetkili kişi tarafından ıslak imzalı olarak imzalanmalı ve kurum mührü/kaşesi olmalıdır.
 3. İmzalanan iki sayfalık Taahhütname tek dosya olarak taranmalıdır.
 4. Taahhütname bu rehberde belirtilen belirtilen son tarihe kadar ikb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir. Elden/kargo/posta yolu ile belge alınmayacaktır.
- D. KAYS üzerinden üretilen "Taahhütname" dışındaki hiçbir belge başvuru aşamasında Ajansa teslim edilmeyecektir (**belgelerin aslı sözleşme aşamasında ajansa teslim edilecektir**). KAYS üzerinden tamamlanıp onaylanmayan ve süresi içinde Taahhütnamesi Ajans'a gönderilmeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

3.8 BAŞVURULAR NE ZAMAN YAPILACAKTIR?

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçe ile sınırlıdır. Bununla birlikte Ajans, süreç içerisinde programı kapatabilir ve yeni başvuru almayabilir.

DÖNEM	SON BAŞVURU TARİHİ VE ZAMANI
3. DÖNEM	31 Ağustos 2024
4. DÖNEM	31 Ekim 2024
5. DÖNEM	31 Aralık 2024

3.9 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Bir başvurunun başarılı olması için aşağıdaki üç koşulu aynı anda sağlamalıdır:

- 1) Ön incelemede başarılı olmak,
- 2) İlgililik bölümünden 30 (otuz) üzerinden en az 20 (yirmi) puan almak
- 3) Toplamda 100 (yüz) üzerinden en az 65 (altmış beş) puan almak.

Değerlendirmeler sonucunda, Teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin kapanmasını takip eden ay içerisinde Ajansın internet sitesinde ilan edilir.

3.9.1 ÖN İNCELEME

Bu aşamada “uygunluk kriterlerini” taşımayan başvurular reddedilir. Teknik destek başvurusunda, eksiklerin bulunması durumunda, giderilmesi için 5 (beş) iş günü süre verilir. Bu süre zarfında bildirilen eksiklikler tamamlanmadığı takdirde Teknik Destek başvurusu reddedilecektir.

UYGUNLUK KRİTERLERİ	
1. Başvuru sahibi “3.1 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu” başlığı altındaki başvuru sahiplerinden birisidir ve bu rehberde bulunan ilgili şartları taşımaktadır.	
2. Başvuru sahibi 2024 yılı içerisinde bir dönem içinde en fazla bir başvuru yapmış ve 2024 yılı içerisinde bir Teknik Destek almıştır.	
3. Başvuru konusu 3.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler başlıklı bölümdeki herhangi bir faaliyeti içermemektedir.	
İDARİ KRİTERLER	EKLER
1. Başvuru Özeti: Word formatında başvuru özeti sunulmuştur	EK - 1
2. Kuruluş ve Kayıt Belgesi: TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini belirten belge sunulmuştur.	EK - 2
3. Temsil ve İlam Yetki Belgesi: Başvuru Sahibinin, temsil ve ilzama yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri, odalar tarafından onaylı tatbiki imza belgesi, yönetim kurulu kararı veya karar defteri örneğinden biri sunulmuştur.	EK - 3
4. İdari ve Teknik Şartnamede talep edilen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek uzmanların tanımları açık ve net olarak bulunmaktadır ve rekabeti kısıtlayacak unsurlar yoktur. İdari ve teknik şartname, en az 3 üç fiyat teklifi (Proforma Fatura) ve uzman özgeçmişleri sunulmuştur, Talep edilen Teknik Destek konusu ile ilgili teknik şartnameler fiyat teklifini veren firmalar tarafından imzalanmıştır (EK 4A,: Fizibilite için & EK 4B: Araştırma Raporları ve diğerleri).	EK 4-A veya EK 4-B
5. Proforma faturalar vardır ve KDV dâhil olarak sunulmuştur.	EK - 5
6. Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli vardır ve formdaki ilgili bilgiler doldurulmuştur.	EK - 6
7. Öz geçmişler: <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibinin TD projesini yürütecek, Nihai Raporları sunacak görevlinin özgeçmiş(ler)i vardır.• Sunulan araştırma ve raporlama, ön fizibilite vb. taleplerde, bunları hazırlayacak danışmanlık ekibinde en az Doktorasını tamamlamış ve/veya fizibilite yapımı ile ilgili en az on (10) yıllık deneyimi/uzmanlığı olan personel vardır.	EK - 7
8. Kapasite Raporu: Odalar ve ilgili dernekler haricindeki başvuru sahiplerinin <u>güncel</u> Kapasite Raporu örneği vardır.	EK - 8

<p>9. Çalışan sayısını gösterir <u>güncel</u> Sigortalı Hizmet Listesi belgesi/dökümü vardır:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dijitalleşme için başvuru sahibinin en az elli (50) personeli ve vardır ve bunlardan en az biri mühendistir (tercihen makine, metalurji, endüstri, çevre dallarında).• İhracatın geliştirilmesi için başvuru sahibinin en az on (10) personeli vardır.• Yalın üretim başvuru sahibinin en az elli (50) personeli vardır ve bunlardan en az biri mühendistir.• Enerji Etüdü başvurularında, başvuru sahibinin bünyesinden en az bir mühendis veya mimar vardır.	EK - 9
<p>10. Teknik Ön Uygunluk Belgesi: Dijitalleşme, İhracat Koçluğu ve Yalın üretim talepleri için KTO-Mesleki Eğitim Merkezinden alınmış Teknik Ön Uygunluk vardır.</p>	EK - 10
<p>11. Danışmanlık Hizmeti İhtiyaç Beyanı: 2.2.1. ÖNCELİK 1: İMALAT SANAYİNDE KURUMSAL DÖNÜŞÜM A başlığı altında başvuru yapacak yararlanıcılar tarafından doldurulmalıdır.</p>	EK - 11

3.9.2 NİHAİ DEĞERLENDİRME

Sunulan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

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

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 **65 (Atmış beş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

3.10 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Değerlendirme sonucunda desteklenmesi öngörülen teknik destek başvuruları ve buna ilişkin ilke ve kurallar, **Başvuru Sahibi, Yüklenici** ve **Ajans**'ın imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanacaktır. Sözleşme aşamasında KAYS'a yüklenen tüm belgeler ile birlikte Ajans'ın talep edebileceği ek bilgi ve belgeler Ajans'a teslim edilir.

Başarılı başvuru sahipleri bilgilendirilerek sözleşme imza süreci başlatılacaktır. **Belirtilen süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildirmeyen 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.** Ancak, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut

KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

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

Yüklenici, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına yararlanıcıya (başvuru sahibi) sağlayacaktır. **Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip altı (6) ay içerisinde tamamlanır.** Altı ay içerisinde tamamlanamayacak projeler için sözleşme bitim tarihinden en az on (10) gün önce gerekçeleriyle Ajans'a yazılı bildirim yapılır. **Ajans gerekçeleri uygun bulduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus bir (1) ay uzatabilir.** Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projelerin sözleşmeleri feshedilir veya gerçekleşme oranına göre yapılacak ödemede kesintide bulunabilir.

3.10.1 Nihai Rapor

Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Mevlana Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Mevlana Kalkınma Ajansı söz konusu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın (telif hakları da dâhil olmak üzere) kullanma hakkını saklı tutar. Bu kapsamda Mevlana Kalkınma Ajansı, tamamen ya da kısmen olmak üzere, yazılı ve görsel medyada, gazetelerde, televizyon ve radyo programlarında, broşürlerde, sunumlarda, internet sitelerinde söz konusu kullanma hakkını kullanabileceği gibi, başkaca şekillerde de her türlü kullanım hakkına sahiptir. Nihai Rapor KAYS sisteminden girilerek oluşturulacak ve imzalı çıktısı aşağıdaki belgelerle birlikte Ajans'a ulaştırılacaktır.

- Teknik Destek Nihai Rapor Formu (detaylı olarak doldurulmalıdır ve KAYS'a girilen bilgilerle çelişmemelidir) (EK A),
- Hizmet İşleri Kabul Tutanağı (EK B),
- Araştırma Raporları, Fizibiliteler için Ajans ile imzalanan protokollerle düzenlenmediği durumlarda beş (5) adet rapor çıktısı alınmalıdır. Ancak bazı çıktılar için, Ajans İngilizceye çevrilmiş beş (5) adet daha çıktı isteyebilir. Bu durum sözleşmede belirtilecektir.
- İşletmeler için "Dijitalleşme, Enerji Etüdü, İhracat Koçluğu, Verimlilik/Yalın Üretim Etki Raporu" (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalı).

Yararlanıcı, Teknik Destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç on beş (15) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunmalıdır. Ajans, sözleşme süresi içerisinde faaliyetlerini tamamlayamayan ve/veya süresi içerisinde nihai rapor sunmayan yararlanıcıların sözleşmelerini **feshedilebilir veya performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre yüklenicilere yapılacak ödemede kesinti yapılabilir.**

Nihai rapor ve eklerinde tespit edilen eksiklik ve hatalar için Ajans yararlanıcı ve yükleniciye bildirimde bulunarak tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günü geçmeyecek şekilde ilave süre verebilir.

3.10.2 Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

3.10.3 Tanıtım ve Görünürlük

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

3.10.4 Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar

1. Sözleşmede, başvuru rehberinde, başvuru formu ve eklerinde yer alan (önerilen eğitici, uzman da dâhil) hususlar **Ajans'ın onayı alınmadan değiştirilemez**. Böyle bir durumun tespiti halinde herhangi bir ödeme yapılmaz.
2. Başvuru Formunda ve eklerinde yer alan performans göstergeleri bağlayıcıdır. Performans göstergelerinin kısmen veya tamamen gerçekleştirilemediği tespit edildiğinde ödemedan oranınca kesinti yapılır. Performans göstergelerinin gerçekleştiğine dair belgeler (katılım çizelgeleri, fotoğraflar, gazete haberleri, vb) nihai rapora eklenmelidir.
3. Nedeni her ne olursa olsun başvuruda ve teknik şartnamede belirtilen faaliyetlerin yerine getirilmemesi durumunda yükleniciye ödeme yapılmaz. Faaliyetlerin kısmi olarak yerine getirilmesi durumunda ise kesinti yapılabilir ve bu projenin içeriğine göre sözleşmede düzenlenir.
4. Altı ay içerisinde **tamamlanamayacak projeler için sözleşme bitim tarihinden en az 15 gün önce gerekçeleriyle Ajans'a yazılı bildirim yapılır. Ajans gerekçeleri uygun bulunduğu takdirde sözleşmeyi bir defaya mahsus en fazla bir (1) ay uzatabilir.**
5. Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projeler için sözleşme feshedilebilir veya ödemede kesintiye gidilebilir.
6. Ajans'ın adı kullanılmaksızın proje hakkında haber yaptırmak kesinlikle yasaktır. **Tespiti halinde ödeme yapmama dâhil Ajans gerekli tedbirleri alır.**
7. Projelerin Bölge içinde (Konya veya Karaman) uygulanması esastır. Başvuru rehberinde özellikle belirtilmemişse, projenin **Bölge dışında uygulanması Ajans'ın yazılı olarak bilgilendirilmesi gerekmektedir.**
8. Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme ve farklı dönemlerde Rehberde değişiklikler yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

DİKKAT—1

Teknik Destek sürecinin herhangi bir aşamasında Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisacı yahut bunlarla irtibatı tespit edilen başvuru sahipleri ve yükleniciler ile sözleşme imzalanmayacaktır. Eğer imzalanmış sözleşme var ise Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin sözleşmenin feshine dair hükümleri gözetilerek feshedilecek ve başvuru sahibi ile varsa yüklenici herhangi bir hak talebinde bulunamayacaktır.

DİKKAT—2 SGK VE VERGİ BORCU HAKKINDA

Yüklenicilerle sözleşme imzalayabilmek ve iş bitiminde sağlanan hizmet karşılığı ödeme yapılabilmesi için yüklenici firmanın **SGK ve Vergi Borcu** olmamalıdır. Başvuru aşamasında bu hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

DİKKAT—3

- Başvuru sahibinin Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya ve Karaman) kayıtlı olması, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması gerekmektedir.
- Başvuru sahiplerinin sunacağı Teknik Destek Talepleri kurumların faaliyet alanları içerisinde olmalı ve içerik bakımından da kurum/kuruluşların kendi personellerinin ve/veya üyelerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamalıdır.
- Aynı faaliyet/konu için KOSGEB, TUBİTAK, TKDK, Kalkınma Ajansları vb. hibe veren kamu kurum ve kuruluşlarından hibe/destek talep edilemez.** İlgili başvuru ön inceleme aşamasında elenir ve bir sonraki değerlendirme aşamasına alınmaz.
- Aynı faaliyet/konu için diğer kurum ve/veya kuruluşlardan destek alındığı öğrenildiğinde sözleşmenin hangi aşamasında olursa olsun Ajans desteği durdurulur ve sözleşme Ajans tarafından tek taraflı olarak fesih edilir ve yükleniciye ödeme yapılmaz.**
- Eğer böyle bir durum yükleniciye ödeme yapıldıktan sonra öğrenilir ise ilgili sözleşme tutarı yasal faizi ile birlikte “yararlanıcıdan” talep edilir.

DİKKAT—4

Bu program kapsamındaki uygulamalarda, **herhangi bir üniversite personeli tarafından yerine getirilecek faaliyetler için kurum kuruluşlara özel bir düzenleme olmadığı durumlarda ödemeler sadece ilgili “Döner Sermaye İşletmesi” üzerinden yapılır.**

- Yüklenici firma, hizmetin ifasında herhangi bir üniversite personeline doğrudan ve/veya üçüncü kişiler aracılığı ile ödeme yapmaz. Yüklenici, ilgili öğretim üyesinin ödemesini (ilgili öğretim üyesinin kendi firması olsa dahi) mensubu olduğu üniversitenin **döner sermaye işletmesine yapar** ve Ajans yükleniciye ödeme yapmadan önce bu belgenin mevcudiyetini Nihai Rapor ekinde arar.
- Ayrıca, **Üniversite ve/veya herhangi bir bağlı kurum/kuruluşun kendi başvurularında**, faaliyetler yine aynı kurum/kuruluşun **kendi personeli** veya **kendi sürekli eğitim/araştırma merkezi** vb. **kuruluşları eli ile yerine getirilmez ve proje kapsamında ödeme yapılmaz.**

DİKKAT—5

Akademisyenlerin kariyer süreçlerinde hazırladıkları dosyalara koymak üzere, Ajansımız tarafından desteklenen projelerde “araştırmacı, koordinatör vb.” görevlerde bulunanlara teknik destek programları çerçevesinde yürütülen teknik destek projelerinde aldıkları görevlere ilişkin herhangi bir belge verilmeyecektir. Bu tür belge talep edenler adına işi ifa ettikleri yükleniciden ve/veya başvuru sahibinden temin etmeleri önerilmektedir.

DİKKAT—6 SATIN ALMA SÜRECİ HAKKINDA

Ajans, bu teknik destek programı kapsamında, talep edilen faaliyetlerin hizmet alımı yöntemiyle karşılanması kararı vermesi durumunda **maliyet etkinliği** sağlamak amacıyla, başvuruların durumu, sayısı, yaklaşık maliyeti dikkate alınmak suretiyle 7 Mayıs 2024 Tarihli ve 32549 Sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Tasarruf Tedbirleri ile İlgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi” hükümlerine uygun şekilde ortak tedarik süreci yürütebilir.

DİKKAT—7 ÜRETİLECEK ARAŞTIRMA RAPORU VB. HAKKINDA

Bu teknik destek programı kapsamında çıkan analiz/rapor/katalog/envater vb. çalışmaların **elektronik versiyonunun** nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb. ayrı ayrı olmadan tek parça olarak) ‘PDF’ ve ‘Word’ olarak her iki versiyonda Ajansa sunulması ve ayrıca **basılı olarak Araştırma, Fizibilite vb. Raporlar için beş (5) adet** olmak üzere Ajansa sunulması gerekmektedir), **Fizibilite çıktıları için ise gerektiğinde İngilizce tercümesi de istenebilir.** Bununla birlikte, eğer Teknik Destek içeriğinde Avan Proje, Mimari Çizimler vb. uygulanan bir faaliyet var ise CD/DVD ortamında sunulabilir. Ancak ek olarak JPEG/PDF örnekleri de olmalıdır.

3.10.5 Performans Göstergeleri

Başvuru Sahiplerinin, Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları Teknik Destek Başvurularında gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir. Performans göstergeleri, uygulanan Teknik Destek Programının amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

DİKKAT—8

- Aşağıdaki listeden başvurunuzla ilgili en fazla 5-10 arası gösterge seçiniz.
- **Faaliyet sona erdikten sonra ispat edilemeyecek (imza altına alınamayacak) gösterge seçmeyiniz/belirtmeyiniz veya hedeflenen sayıyı azaltınız.**
- **Nihai Raporda, hedeflenen göstergeye erişilmemesi durumunda bunun nedenleri Raporda belirtilmelidir.**
- **Hedeflenen değer mevcut değerden her zaman daha fazla olmalıdır. Gerçekleşen değer ise hedeflenen değere eşit veya daha fazla olmalıdır.**
- **Bir il/ilçe nüfus sayısı gösterge olamayacak kadar büyük bir rakamdır.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
Gösterge	Cinsi	Mevcut Değer	Hedeflenen Değer
1. G8 Eğitim Süresi	Saat/gün		
2. G9. Eğitime Katılan Toplam Kişi Sayısı (Engelli ve Kadın Dâhil),	Kişi		
3. S1. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi		
4. S11. Eğitilen Engelli Sayısı,	Kişi		
5. S12. Eğitilen Kadın Sayısı,	Kişi		
6. S13. Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi		
7. S15. Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi		
8. TD6. Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet		
9. TD10. Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi		
10. TD11. Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet		
11. TD13. Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet		
12. TD14. Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi		
13. TD21. Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet		
14. TD30. Teknik Destek Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet		
15. K17 İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet		
16. K22 Patent Başvuru Sayısı	Adet		
17. K24 Marka Başvuru Sayısı	Adet		
18. K26 Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet		
19. K28 Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet		
20. K32 Alınan Sertifika Sayısı	Adet		
21. K44 Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet		
22. K45 Ticarileştirmeye Yönelik Analiz Sayısı	Adet		
23. K51 Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet		

4. BAŞVURU AŞAMASINDA AJANSA SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER)

- **Taahhütname: KAYS'tan indirilir ve elektronik imzalı veya ıslak imzalı mühürlü/kaşeli hali taranarak ikb@mevka.org.tr adresine gönderilir.**

4.1. KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA “EKSİK EVRAK” BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER

Ekler, Teknik Destek Başvuru Forumu'nun doğal parçasıdır ve eklerin KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Ön inceleme aşamasında aşağıda belirtilen evraklar eksik olduğunda başvuru sahibine “eksik evrak” bildirim yapılacaktır. Bununla birlikte başarılı proje sahipleri **sözleşme aşamasında bu belgelerin asıllarının Ajans'a teslim edilmesi zorundadır.**

- EK 1:** Başvuru özeti,
- EK 2:** Kuruluş ve Kayıt Belgesi,
- EK 3:** Temsil ve İlam Yetki Belgesi,
- *EK 4-A:** İdari ve Teknik Şartname—Fizibilite için,
- *EK 4-B:** İdari ve Teknik Şartname—Diğerleri için,
- *EK 5:** Proformalar
- *EK 6:** Yaklaşık maliyet hesap cetveli, (Word formatında),
- EK 7:** Özgeçmişler,
- EK 8:** Kapasite Raporu örneği,
- EK 9:** Çalışan sayısını gösterir Sigortalı Hizmet Listesi dökümü,
- EK 10:** İşletmeler için Teknik Ön Uygunluk Belgesi (sadece dijitalleşme, ihracat koçluğu ve yalın üretim danışmanlıkları için),
- EK 11:** Danışmanlık Hizmeti İhtiyaç Beyanı

* Dijitalleşme, Enerji Etüdü ve Yalın Üretim faaliyetleri için başvuruda bu belgelerin sunulmasına gerek yoktur.

4.2. NİHAİ RAPOR BELGELERİ

Nihai Rapor aşamasında, KAYS'a girilen nihai rapor ile birlikte,

- EK A:** Nihai rapor formu (tüm yararlanıcılar tarafından doldurulmalıdır),
- EK B:** Hizmet işleri kabul tutanağı (tüm yararlanıcılar tarafından doldurulmalıdır),
- EK C:** TD Faaliyetler İçin Katılım Tablosu
- EK D:** TD Katılımcı Eğitim Değerlendirme Anketi
- EK E:** TD Eğitici Raporu
- EK F:** Tüm Danışmanlık Faaliyetleri İçin Görsel Belgeler,
- EK G:** Kar Amacı Güden Yatırımlar İçin Fizibilite Formatı (Ek 4A-1)
- EK H:** Araştırmalarda sonuç raporu için “Kalkınma Ajansları Yayın Hazırlama Kılavuzu.”
- EK I-1:** Dijitalleşme Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK I-2:** Enerji Etüdü Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK I-3:** Yalın Üretim Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),

3.3 BAŞVURU SÜRECİ



Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) veya (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) adreslerinden KAYS sistemine e-devlet şifresi ile giriş yapılarak kayıt olunması gerekmektedir. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip e-devlet şifresi ile Sistem'e giriş yapılır.



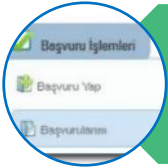
Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Konya/Karaman illeri seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



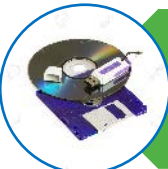
Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler* elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan Başvurularım işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgeler ile birlikte KAYS'a eklenir.



Başvuru aşamasında 'sadece' Taahhütname Ajansa gönderilmez. Taahhütname dışında herhangi bir kağıt çıktı, posta, kargo kabul edilmeyecektir.



Başvuru, Ajansın ikb@mevka.org.tr adresine e-posta yolu ile yapılır.