



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL
KALKINMA
HAMLESİ

T.C. MEVLANA
KALKINMA AJANSI



T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

İMALAT SANAYİNDE DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

2026





T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



T.C. MEVLANA
KALKINMA AJANSI



T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

**İmalat Sanayinde Dönüşüm
TEKNİK DESTEK
PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ**

REFERANS NO: TR52/26/TD-İMALAT



**İMALAT SANAYİNDE
KURUMSAL DÖNÜŞÜME
KATKI SAĞLANMASI**



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

İçindekiler

1. 2026 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
2.2.1. ÖNCELİK 1: İMALAT SANAYİNDE KURUMSAL DÖNÜŞÜM	9
2.2.2 ÖNCELİK 2: İMALAT SANAYİNDE İKİZ DÖNÜŞÜM	11
2.3 İLGİLİ FAALİYETLER İÇİN HİZMET ALIM YÖNTEMİ	12
3 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	13
3.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU	13
3.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU	13
3.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler	13
3.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	14
3.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ	15
3.5 FAALİYET YERİ	15
3.6 BAŞVURU AŞAMASINDA SUNULACAK BELGELER	16
3.7 BAŞVURULAR NASIL YAPILACAKTIR?	17
3.8 BAŞVURULAR NE ZAMAN YAPILACAKTIR?	17
3.9 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	18
3.9.1 Ön İnceleme	18
3.9.2 Nihai Değerlendirme	19
3.10 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	19
3.10.1 Nihai Rapor	20
3.10.2 Denetim	20
3.10.3 Tanıtım ve Görünürlük	20
3.10.4 Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar	21
3.10.5 Performans Göstergeleri	23
4. BAŞVURU AŞAMASINDA AJANSA SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER)	24
4.1. EKSİK OLDUĞUNDA "EKSİK EVRAK" BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER	24
4.2. NİHAİ RAPOR BELGELERİ	24
4.3 BAŞVURU SÜRECİ	25

2026 YILI İMALAT SANAYİNDE DÖNÜŞÜM SONUÇ ODAKLI PROGRAMI TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ		
Referans No	TR52/26/TD-İMALAT — 01, 02, 03, 04, 05, 06	
Program Genel Amacı	TR52 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, organize sanayi bölgesi ve sanayi siteleri ile bu kurum/kuruluşlarla ilgili faaliyet gösteren kamu kurum kuruluşları, 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 ön/tam fizibilitelerin hazırlanması, Ar-Ge kapasitesinin güçlendirilmesi, prototipleme test, ölçüm ve enstrümantasyon hizmetleri, 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	Kurumsal Dönüşüm Program Önceliği Bütçesi	6.000.000 TL
	İkiz Dönüşüm Program Önceliği Bütçesi	6.000.000 TL
	Ajans, gerektiğinde program öncelikleri arasında bütçe aktarımı yapabilir.	
Süre	Gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla altı (6) ay olabilir.	
İlan / Tarihi	6 Şubat 2026	
Son Başvuru Tarihleri	1. DÖNEM: 28 Şubat 2026	
	2. DÖNEM: 30 Nisan 2026	
	3. DÖNEM: 30 Haziran 2026	
	4. DÖNEM: 31 Ağustos 2026	
	5. DÖNEM: 31 Ekim 2026	
	6. DÖNEM: 31 Aralık 2026	
Başarı Kriterleri	Bir başvurunun başarılı olması için aşağıdaki üç koşulu aynı anda sağlaması gerekmektedir: 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. 2026 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 iş birliğini 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.

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 karşılaşılan 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 "Ajansın 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 30 Ocak 2026 tarih ve 2026/1 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.

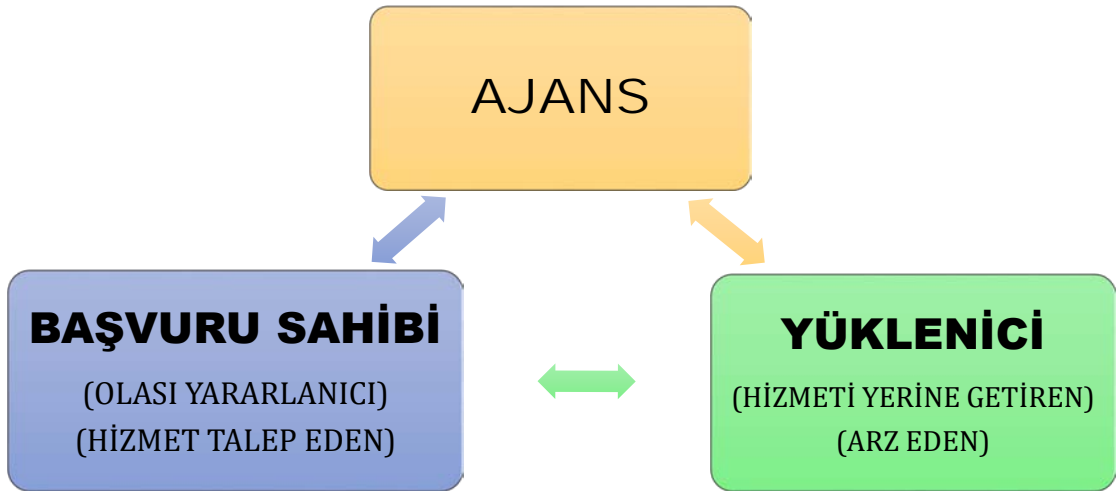
Ayrıca, bu Teknik Destek programı kapsamında 7 Mayıs 2024 Tarihli ve 32549 Sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan "Tasarruf Tedbirleri ile İlgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi" esasları dikkate alınmaktadır.

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;

- Teknik Destek kapsamındaki faaliyetlerin hizmet alımı Ajans tarafından yapılır.
- **Bu nedenle, bir kurum hem yararlanıcı (talep eden) ve hem de yüklenici (hizmeti yerine getiren) olamaz!**
- 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.
- 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 kurulumları 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.
		HEDEF 1.5. Yatırım Ortamının İyileştirilmesine Yönelik Altyapılar Geliştirilecektir.	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 3.3. İklim Değişikliğinin Etkileri Azaltılacak ve Avrupa Yeşil Mutabakatı Politika Alanlarına Uyum Çalışmaları Yapılacaktır.	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.	
		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 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

TR52 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** katkı sağlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri kapsamında;

- Kurumsal yönetim danışmanlığı, izin, kalite ve sertifikasyon belgeleri ile ilgili başvuru süreçlerinin başlatılarak edinimlerinin kolaylaştırılması, yatırıma yönelik ön/tam fizibilitelerin hazırlanması, Ar-Ge kapasitesinin güçlendirilmesi, prototipleme test, ölçüm ve enstrümantasyon hizmetleri ile daha önce ihracat yapmamış olan imalatçı firmaların ihracat koçluğu faaliyetlerine yönelik uygun başvurular değerlendirilecektir.

Öncelik 2: İmalat sanayinde **ikiz dönüşüm** 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 maksadıyla 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 ile işletmelerin Ar-Ge kapasitelerinin güçlendirilmesi, prototipleme test, ölçüm ve enstrümantasyon 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:

- a. Kurumsal yapılanma,
- b. Yönetişim, kurumsal yönetişim fonksiyonları,
- c. Yönetim kurulu etkinliği,
- d. Kurum stratejik planı,
- e. Kurumsal performans yönetimi,
- f. Organizasyon yapısı ve iş tanımları,
- g. Kurumsal sürdürülebilirlik,
- h. Yetkinlik bazlı bireysel performans yönetimi,
- i. Oryantasyon ve işbaşı eğitim süreçleri,
- j. İç denetim ve otokontrol sistemi,
- k. Finansal analiz ve finansal karar destek sistemleri,
- l. 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;

1. 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.

2. Bölge Savunma Sanayi ekosisteminde yer alan firmaların kurumsal dönüşümlerini sağlanarak, SSB yerli ana yüklenici statüsündeki firmalar için "**tedarikçi**" gelişimine yönelik danışmanlık hizmetlerinin sağlanması.

C) Bölgede savunma sanayi ekosisteminde **kurumsallaşmanın güçlendirilmesi** için **kalite ve sertifikasyon belgelendirme** ile ilgili başvuru süreçlerinin başlatılarak edinimlerinin kolaylaştırılması için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması;

1. AQAP 2110** (Endüstriyel Kalite Teminatı Seviye Belgesi),
2. AQAP 2210** (Yazılım Kalite Belgesi),
3. 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 **ön/tam fizibilite** çalışmaları.*** (Bu fizibiliteler için ekteki (EK 4A-1 ve 4A-2) format kullanılmalıdır).

1. Medikal sektöründe **elektronik cihazların** üretimine yönelik yatırım fizibiliteleri,
2. Organize Sanayi Bölgeleri ve Sanayi Sitelerinde **ortak kullanım** alanlarına yönelik yatırım fizibiliteleri,
3. Hayat kurtarıcı **çelik yelek, kask** vb. koruyucu malzeme üretimine yönelik yatırım fizibiliteleri,
4. İmalat sanayinde **kaplama tesislerinin** kurulmasına yönelik yatırım fizibiliteleri,
5. Savunma Sanayinde kullanılmak üzere mermi, fişek vb. **mühimmat** üretimine yönelik yatırım fizibiliteleri,
6. Savunma Sanayinde yenilikçi üretim teknikleri, ölçme, master ve kalite kontrol süreçlerinin yaygınlaştırılması konusunda ortak kullanım alanlarına yönelik yatırım fizibiliteleri.

*** 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) Bölgedeki işletmelerin **Prototipleme, Test, Ölçüm ve Enstrümantasyon** hizmetleri çerçevesinde Polimer (Plastik) 3D Prototipleme, 3D Metal Prototipleme, PCB Prototipleme, 3D PCB Prototipleme, Tersine Mühendislik, PCM Testi, Kalite Kontrolü, EMC Testi Hizmeti vb. ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik faaliyetler:

- 3D Polimer (Plastik) Prototipleme: Talep edilen parçaların bölüm bünyesinde bulunan 3D polimer yazıcılar ile yapılan prototip düzeyinde üretim hizmetidir. Bölümde yer alan 2 adet 3D polimer yazıcının üretim boyutları sırasıyla 20cm x 25cm x 33cm ve 34cm x 34cm x 60cm'dir.
- 3D Metal Prototipleme hizmeti: Talep edilen parçaların endüstriyel 3D metal yazıcı ile prototip düzeyinde üretim hizmetidir. Bölüm bünyesinde bulunan 1 adet metal yazıcının üretim boyutları sırasıyla 25cm x 25cm x 30 cm'dir.
- PCB Prototipleme hizmeti: Sekiz katmana kadar (1-2-4-8 katman) az adetli PCB (baskı devre) üretim hizmetidir. İsteğe bağlı olarak üretilecek olan kartlar dizgisiz (sadece yapılandırılmış) veya dizgili (stok uygunluğuna bağlı olarak) teslim edilmektedir.
- 3D PCB Prototipleme: Düzlemsel olmayan, herhangi kavisli bir yüzeye yapılan PCB baskı hizmeti.
- Tersine Mühendislik: Bölüm bünyesinde bulunan oldukça hassas (yaklaşık 20 µm'ye kadar) optik tarayıcı ile verilen tarama hizmetidir (isteğe bağlı olarak taranan parça nokta bulutlu veya katı modeli şeklinde teslim edilebilmektedir).
- PCM Test Hizmeti: Bölüm bünyesindeki yüksek frekanslara (50GHz) çıkabilen ölçüm cihazlarıyla PCB ve uygun elektronik cihazların kapasite dahilinde yapılan test hizmeti.
- EMC Test Hizmeti: Bilgili standartlara tabi tüm elektrikli ve elektronik ürün ve komponentler için (aynı zamanda CE belgelerinin alınabilmesi için bir gereklilik olan) Elektromanyetik Uyumluluk (EMC) testleri.
- Kalite Kontrol Hizmetleri.

G) Bölgede İmalat Sanayiinde 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. Bununlabirlikte başvuru, mevcutta Ar-Ge Merkezi olmayan bir işletmeden geliyor

ise, çalışmalar tamamlandıktan sonra Nihai Rapor ekinde ilgili bakanlığa sunulan Ar-Ge Merkezi için başvuru/müracaat belgesi Ajansa sunulmalıdır.

H) Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurmaya yönelik faaliyetler: 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.

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 ön/tam fizibilite çalışmaları.

1. TR52 Bölgesi **"Yeşil Dönüşümde Ekonomik Fırsatlar Raporu"** hazırlanması,
2. TR52 Bölgesindeki OSB'lere yönelik, döngüsel ekonomi kapsamında ön/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 vb. çalışmalarının yapılması.

B) Bu öncelik çerçevesinde, imalatçı işletmelerin aşağıdaki konulardaki danışmanlık hizmeti sağlanması.

1. **Dijitalleşme Danışmanlığı:** Daha önce yalın üretim faaliyeti yürütmüş imalatçı işletmelerin dijitalleşmelerine yönelik danışmanlık hizmetini kapsamaktadır. Bu çerçevede, dijital olgunluk seviyesinin belirlenmesi ve firma dijital dönüşüm yol haritası raporları hazırlanacaktır. Bu doğrultuda dijital dönüşüme yönelik olarak Endüstriyel Nesnelerin İnterneti (IoT) altyapısı, Yapay Zeka (AI) konusunda farkındalık durumları ile imalat süreçleri ile ilgili olarak da RFID, karekod, manyetik 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. Bu kapsamda "Firma Dijital Olgunluk Seviyesi Raporu" ve "Firma Dijital Dönüşüm Yol Haritası" oluşturulacaktır.
2. **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.
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 12 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 15 Ocak 2026 tarih ve 2026/1 numaralı Kararına istinaden imzalanan Protokoller kapsamında yapılmaktadır:

DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR	
KURUMSAL DÖNÜŞÜM ÖNCELİĞİ	
Ar-Ge ve Tasarım Merkezleri Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır. b) Başvuru sahibi firmanın bünyesinde en az iki (2) mühendis olmalıdır.* c) Başvuru sahibi firmanın en az yirmibeş (25) personeli olmalıdır.*
İhracat Koçluğu Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır. b) Başvuru sahibi firma, ihracat konusunda daha önce KOSGEB ve benzeri diğer kurumlardan destek/hibe almamış olmalıdır. c) İhracatın geliştirilmesi için başvuru sahibi işletmenin en az beş (5) personeli olmalıdır. * d) Başvuru sahibi firma, bu programından yararlanmak için KTO – Dış Ticaret Merkezinden (https://www.ktomem.com.tr/tr/) Teknik Uygunluk Belgesi alınmalıdır.
Kurumsal Yönetim Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır. b) Kurumsal Gelişim ile yönetim kapasitesinin artırılması konusunda Başvuru sahibi imalatçı işletmenin en az elli (50) personeli olmalıdır.* c) 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.
Prototipleme, Test ve Ölçüm Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır. b) Başvuru sahibi işletmenin bünyesinde en az iki (2) mühendis olmalıdır.* c) Başvuru sahibi işletmenin en az beş (5) personeli olmalıdır.*
İKİZ DÖNÜŞÜM ÖNCELİĞİ	
Dijital Dönüşüm Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi sadece imalatçı işletme olmalıdır.* b) Başvuru sahibi imalatçı işletmenin en az yirmi beş (25) personeli olmalıdır.* c) Başvuru sahibi daha önce MEVKA veya KOSGEB desteği aracılığı ile Model Fabrika'dan Yalın Üretim faaliyeti yürütmüş olmalıdır. d) Başvuru sahibi firma, bu programından yararlanabilmek için KTO – Mesleki Eğitim Merkezinden (https://www.ktomem.com.tr/tr/) Teknik Uygunluk Belgesi almalıdır.
Enerji Etüdü Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır. 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).
Yalın Üretim Danışmanlığı	a) Başvuru sahibi imalatçı işletme olmalıdır. b) Başvuru sahibi, yalın üretim konusunda daha önce KOSGEB ve benzeri diğer kurumlardan destek/hibe almamış olmalıdır. c) Başvuru sahibi işletmenin bünyesinde en az iki (2) mühendis olmalıdır.* d) Başvuru sahibi işletmenin en az yirmibeş (25) personeli olmalıdır.* e) Başvuru sahibi işletme, bu programından yararlanabilmek için KTO – Mesleki Eğitim Merkezinden (https://www.ktomem.com.tr/tr/) Teknik Uygunluk Belgesi almalıdır.
* Tabloda belirtilen personel sayıları Sigortalı Hizmet Listesi belgesi ile teyit edilecektir. Bu sayının altında olan bir başvuru Ön İnceleme aşamasında elenecektir.	

3 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

3.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU

TR52 Bölgesindeki imalatçı işletmeler/kooperatifler, organize sanayi bölgesi ve sanayi siteleri ile bu kurum/kuruluşlarla ilgili faaliyet gösteren kamu kurum kuruluşları, 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 2026 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 2026 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 İçi 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 eğitim ve faaliyetler,
- Sosyal veya duygusal zekâ yönetimine yönelik eğitim ve faaliyetler,
- Zaman yönetimi, motivasyon veya stres yönetimine yönelik faaliyetler, oryantasyon, takım çalışması, vb. konular içeren 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. ÖNCELİK KAPSAMINDAKİ FAALİYETLERE YÖNELİK DESTEK LİMİTLERİ

Konu	KDV Dâhil Bütçe (TL)	Tedarik Yöntemi
1. Kurumsallaşmanın güçlendirilmesi ile tedarikçi gelişimi, 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. Ar-Ge ve Tasarım Merkezleri kapasitelerinin güçlendirilmesi Danışmanlığı,*		
4. Lobi Faaliyetleri		
5. Prototipleme test, ölçüm ve enstrümantasyon Danışmanlığı,*	250.000	Ajans ile imzalanan Protokol kapsamında Konya Ticaret Odası (Mesleki Eğitim ve Dijital Dönüşüm Hizmetleri A.Ş.) tarafından sağlanacaktır.
6. İhracat Koçluğu Danışmanlığı,*	100.000	

2. ÖNCELİK KAPSAMINDAKİ FAALİYETLERE YÖNELİK DESTEK LİMİTLERİ

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,*	180.000	Ajans ile imzalanan Protokol kapsamında Konya Sanayi Odası (Mesleki Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri A.Ş.) tarafından sağlanacaktır.
3. Dijitalleşme Danışmanlığı,*	150.000	Ajans ile imzalanan Protokol kapsamında Konya Ticaret Odası (Mesleki Eğitim ve Dijital Dönüşüm Hizmetleri A.Ş. (Model Fabrika)) tarafından sağlanacaktır.
4. Yalın Üretim Danışmanlığı,*	500.000	

*Bu konularda yapılacak olan başvurularda **İdari ve Teknik Şartnamelerin** 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 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 gerekçelendirildiği 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 İlam 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/danışmada aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ortaya koyan form, (**WORD formatında sunulmalıdır**),
- 5. Öz Geçmişler ve Diplomalar:** İdari ve teknik şartnamede belirtilen niteliklere sahip uzmanların/eğiticilerin vb. öz geçmiş(ler)i ve diploma örnekleri. Ancak teknik personel zorunluluğu bulunan başvurularda ise başvuru sahibinin ilgili teknik personelinin öz geçmişleri ve diploma örnekleri sunulmalıdır.

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

ı

- 6. Odalar, OSB'ler, sanayi siteleri ve ilgili dernekler haricindeki başvuru sahipleri güncel Kapasite Raporu** örneği sunulmalıdır.
- 7. Çalışan sayısını gösterir güncel Sigortalı Hizmet Listesi belgesi/dökümü** sunulmalıdır.
- 8. Teknik Uygunluk Belgesi**—Dijitalleşme, ihracat koçluğu, prototipleme ve yalın üretim destekleri için KTO – Mesleki Eğitim Merkezinden (<https://www.ktomem.com.tr/tr/>) **Teknik Uygunluk Belgesi** sunulmalıdır (sadece prototipleme, dijitalleşme, ihracat koçluğu ve yalın üretim danışmanlıkları için).
- 9. Danışmanlık Hizmeti İhtiyaç Beyanı.**



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, başvuruların durumuna göre program öncelikleri arasında bütçe aktarımı yapabilir, süreç içerisinde programı kapatabilir ve/veya yeni başvuru almayabilir.

SON BAŞVURU TARİHLERİ
1. DÖNEM: 28 Şubat 2026
2. DÖNEM: 30 Nisan 2026
3. DÖNEM: 30 Haziran 2026
4. DÖNEM: 31 Ağustos 2026
5. DÖNEM: 31 Ekim 2026
6. DÖNEM: 31 Aralık 2026

3.9 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Bir başvurunun başarılı olması için aşağıdaki üç koşulu aynı anda sağlaması gerekmektedir:

- 1) Ön incelemede başarılı olmak,
- 2) İlgilik 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 2026 yılı içerisinde bir dönem içinde en fazla bir başvuru yapmış ve 2026 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.	EK 4- A1-2 / EK 4-B
5. Öz geçmişler ve Diplomalara: <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibinin TD projesini yürütecek, Nihai Raporları sunacak ve teknik personel şartını karşılayacak personellerinin öz geçmiş(ler)i ve diploma örnekleri 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 ve bu personele ait özgeçmiş ve diploma örnekleri vardır.	EK - 5
6. Kapasite Raporu: Odalar ve ilgili dernekler haricindeki başvuru sahiplerinin <u>güncel</u> Kapasite Raporu örneği vardır.	EK - 6
7. Çalışan sayısını gösterir <u>güncel</u> Sigortalı Hizmet Listesi belgesi/dökümü vardır: <ul style="list-style-type: none">• Kurumsal Gelişim ile yönetim kapasitesinin artırılması için başvuru sahibinin en az elli (50) personeli vardır.• Ar-Ge ve Tasarım Merkezleri Danışmanlığı, Prototipleme ve Yalın Üretim için başvuru sahibinin en az iki (2) mühendis ve yirmi beş (25) personeli vardır.• İhracatın geliştirilmesi için başvuru sahibinin en az beş (5) personeli vardır.• Enerji Etüdü başvurularında, başvuru sahibinin bünyesinden en az bir mühendis veya mimar vardır.• Prototipleme başvurularında, başvuru sahibinin en az ikisi mühendis olmak üzere en az beş (5) personeli vardır.	EK - 7
8. Teknik Ön Uygunluk Belgesi: Dijitalleşme, İhracat Koçluğu ve Yalın üretim talepleri için KTO-Mesleki Eğitim Merkezinden alınmış Teknik Ön Uygunluk vardır.	EK - 8

9. Danışmanlık Hizmeti İhtiyaç Beyanı (2.2.1. ÖNCELİK 1: İMALAT SANAYİNDE KURUMSAL DÖNÜŞÜM A (Kurumsal yapılanma, Yönetişim, kurumsal yönetim fonksiyonları, Yönetim kurulu etkinliği, Kurum stratejik planı, Kurumsal performans yönetimi, Organizasyon yapısı ve iş tanımları, Kurumsal sürdürülebilirlik, 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)) başlığı altında başvuru yapacak yararlanıcılar tarafından doldurulmalıdır.	EK - 9
10. Proforma faturalar vardır ve KDV dâhil olarak sunulmuştur.	EK - 10
11. Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli vardır ve formdaki ilgili bilgiler doldurulmuştur.	EK - 11

3.9.2 NİHAİ DEĞERLENDİRME

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
1. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	(20)
2. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	(30)
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 İlgililik bölümünden 30 (otuz) puan üzerinden **en az 20 (yirmi)** puan alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **65 (Altmış 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 önce gerekçeleriyle Ajans'a yazılı bildirim yapılır. **Ajans gerekçeleri uygun bulunduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus bir (1) ay uzatabilir.** Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projelerin sözleşmeleri feshedilir veya gerçekleştirme 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 muvafakatı 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 sunulmalıdır. Ancak bazı çıktılar için, Ajans İngilizceye çevrilmiş beş (5) adet daha çıktı isteyebilir. Bu durum sözleşmede belirtilecektir.
- Eğer talep edilen fizibilite konusu, güdümlü bir proje olacak ise ve/veya bakanlık tarafından talep edilen konu ise farklı bir format Ajans tarafından yararlanıcı ve yükleniciye sağlanacaktır.
- İşletmeler için "Dijitalleşme, İhracat Koçluğu, Verimlilik/Yalın Üretim Etki Raporu" (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalı).
- Enerji Etütleri için iki (2) adet rapor çıktısı sunulmalıdır.

Yararlanıcı, Teknik Destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç otuz (30) 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 gerçekleştirme oranına göre yüklenicilere yapılacak ödemede kesinti yapılabilir.**

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 ödemedeki oranın kesinti yapılır. Performans göstergelerinin gerçekleştirildiğine 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 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 herhangi bir aşamasında iptal etme ve farklı dönemlerde Rehberde değişiklikler yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi 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 Düzey 2 TR52 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 fesh 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 GERÇEKLEŞTİRİLECEK 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), enerji etütleri için iki (2) 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.
- Fizibilite/Ön-fizibilite çalışmaları bir Güdümlü Projeye altlık oluşturacak ise ilgili format belgesi Ajans tarafından yararlanıcıya ve yükleniciye verilir. Bu durumda nihai rapor eklerindeki format kullanılmaz.

Teknik Destek

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 yansıtabilecek 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	Başvuru Formunda Belirtilen Hedef Değerler*	Gerçekleşen Değerler **
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 İş birliğine Katılan Kurum/ Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet		
22. K45 Ticarileştirmeye Yönelik Analiz Sayısı	Adet		
23. K51 Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet		

*Başvuru Formunun "3.8 Performans Göstergeleri" bölümündeki veriler kullanılmalı.
** Faaliyet sonunda gerçekleşen veriler girilmelidir.

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. 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 yapılabilecektir. Bununla birlikte başarılı proje sahiplerinin, **sözleşme aşamasında bu belgelerin asıllarını Ajans'a teslim etmeleri zorunludur.**

- EK 1:** Başvuru özeti,
- EK 2:** Kuruluş ve Kayıt Belgesi,
- EK 3:** Temsil ve İlam İmza Sirküleri,
- *EK 4-A1:** İdari ve Teknik Şartname—Fizibilite için,
- *EK 4-A2:** İdari ve Teknik Şartname—Ön Fizibilite için,
- *EK 4-B:** İdari ve Teknik Şartname—Diğerleri için,
- EK 5:** Öz geçmişler ve Diplomalara,
- EK 6:** Kapasite Raporu örneği,
- EK 7:** ÇALIŞAN SAYISINI GÖSTERİR SİGORTALI HİZMET LİSTESİ DÖKÜMÜ,
- EK 8:** İŞLETMELER İÇİN TEKNİK ÖN UYGUNLUK BELGESİ (sadece dijitalleşme, ihracat koçluğu, prototipleme ve yalın üretim danışmanlıkları için),
- EK 9:** DANIŞMANLIK HİZMETİ İHTİYAÇ BEYANI.
- *EK 10:** PROFORMALAR—TALEP EDİLEN KONU İLE İLGİLİ "ÜÇ AYRI FİRMADAN" ALINMIŞ OLMALIDIR,,
- *EK 11:** YAKLAŞIK MALİYET HESAP CETVELİ,

- * Dijitalleşme, Enerji Etüdü, Prototipleme 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:** Tüm Danışmanlık Faaliyetleri İçin Görsel Belgeler,
- EK E:** Kar Amacı Güden Yatırımlar İçin Fizibilite Formatı (Ek 4A-1)
- EK F:** Kar Amacı Güden Yatırımlar İçin Ön Fizibilite Formatı (Ek 4A-2)
- EK G:** Araştırmalarda sonuç raporu için "Kalkınma Ajansları Yayın Hazırlama Kılavuzu."
- EK H-1:** Dijitalleşme Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK H-2:** Enerji Etüdü Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK H-3:** Yalın Üretim Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK H-4:** Prototipleme Raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK H-5:** Fizibilite haric Diğere Raporlar.
- EK I:** Kurumsal Dönüşüm Danışmanlık Hizmeti Raporu

4.3 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.



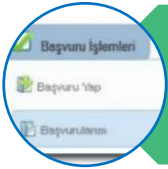
Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



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



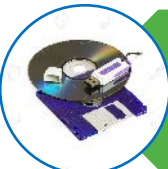
Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler* elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.



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 sistemden alınacak 'Taahhütname' yetkili kişiler tarafından mühür/kaşe+imza yapılır.



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.