



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Mevlana
Kalkınma Ajansı
Development Agency
www.mevka.org.tr

2026 YILI

MEVLANA KALKINMA AJANSI

SOSYAL KALKINMA VE GİRİŞİMCİLİK TEKNİK DESTEK
PROGRAMI

1

AR-GE Danışmanlığı

2

Sosyal Politika





MEVLANA KALKINMA AJANSI

2026 YILI

SOSYAL KALKINMA VE GİRİŞİMCİLİK TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR52/26/TD/SKGB/TEKNO

İÇİNDEKİLER

1	TEKNİK DESTEK PROGRAMINA GENEL BAKIŞ	5
2	PROGRAMIN AMACI	6
3	PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	6
3.1	Öncelik 2: AR-GE Danışmanlığı	6
3.2	Öncelik 4: Sosyal Kalkınma Faaliyetlerinde Kurumların Yetkinliklerinin Artırılması	6
4	PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR	7
4.1	Uygunluk Kriterleri	8
4.1.1	Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu	8
4.1.2	Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu	8
4.1.3	Uygun Olmayan Faaliyetler	9
4.1.4	Maliyetlerin Uygunluğu	10
4.2	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	10
4.2.1	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	10
4.2.2	Başvurular Ne Zaman Yapılacaktır?	10
4.2.3	Faaliyet süreleri	11
4.2.4	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	11
4.2.5	Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	11
4.3	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	12
4.3.1	Ön inceleme	12
4.3.2	Nihai Değerlendirme	12
4.3.3	Değerlendirme Sonucu	13
4.4	Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları	13

PROGRAM KÜNYESİ

Referans No	REFERANS NO: TR52/26/TD/SKGB/TEKNO	
Program Genel Amacı	Konya ve Karaman illerinde teknoloji tabanlı girişimcilerin proje geliştirme, yönetme ve kurumsal yönetim becerilerinin artırılarak başarılı bir girişimcide bulunması gereken yetkinlikleri kazanmalarına destek olmak ve kamu kurum, kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları üniversiteler, yerel yönetimlerin ve sivil toplum kuruluşlarının hizmet sunum kapasitelerinin geliştirilmesidir.	
Program Bütçesi:	10.000.000 TL	
Proje Uygulama Süresi	6 Ay	
Program Öncelikleri ve Bütçeleri	ÖNCELİK 1: Prototip, Test ve Ölçüm Desteği (Bu öncelikten 5. ve 6. Dönemlerde yeni başvuru alınmayacaktır.)	4.000.000 TL
	ÖNCELİK 2: AR-GE Danışmanlığı	4.000.000 TL
	ÖNCELİK 3: Mesleki Eğitim (Bu öncelikten 5. ve 6. Dönemlerde yeni başvuru alınmayacaktır.)	1.000.000 TL
	ÖNCELİK 4: Sosyal Kalkınma Faaliyetlerinde Kurumların Yetkinliklerinin Artırılması	4.000.000 TL
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	ÖNCELİK 2: 1 Ocak 2021 yılı sonrası kurulmuş teknoloji tabanlı KOBİ'ler. ÖNCELİK 4: - Kamu kurum ve kuruluşları - Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları - Üniversiteler - Yerel yönetimler - STK'lar	

Başvuru Dönemi

Son Başvuru Tarihi

1. Dönem	28.02.2026 Saat: 17:00
2. Dönem	30.04.2026 Saat: 17:00
3. Dönem	30.06.2026 Saat: 17:00
4. Dönem	31.08.2026 Saat: 17:00
5. Dönem	31.10.2026 Saat: 17:00
6. Dönem	31.12.2026 Saat: 17:00

1 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA GENEL BAKIŞ

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya ve Karaman), 4 No'lu 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. Konya ve Karaman (TR52) illerinin sürdürülebilir kalkınmasını ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel boyutlarıyla ele almak ve desteklemek amacıyla kurulan MEVKA, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi, ekonomik gelişmenin hızlandırılması ve bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak mali ve teknik destekler sağlamaktadır.

2024-2028 Konya Karaman Bölge Planı kapsamında yer alan kalkınma öncelik ve hedeflerinden bir tanesi de teknoloji girişimciliğini ve sosyal girişimciliği destekleme politikasıdır. Bu politika ekseninde girişimcilik altyapısının geliştirilmesi, girişimci adaylarının bilgi ve beceri düzeylerinin artırılması, girişimlerin ticarileştirilmesine katkı sağlanması, kadın istihdamı ve girişimciliğinin artırılması, sosyal sorunların çözümüne yönelik faaliyetler planın temel öncelikleri arasında yer almaktadır. Revize edilen teknik destek programı kapsamında belirlenen 2 öncelik alanının gerekçeleri aşağıda verilmiştir.

AR-GE Danışmanlığı

Bu öncelik kapsamında Mevlana Kalkınma Ajansı, Konya ve Karaman illerinde girişimcilerin ihtiyaç duyacağı bilgi birikimi, AR-GE danışmanlığı süreçlerine odaklanacaktır. Konya ve Karaman'da faaliyet gösteren teknoloji tabanlı girişimlerin önemli bir bölümü teknik kapasiteye sahip olmakla birlikte, Ar-Ge süreçlerinin yönetimi, ticarileştirme, pazara erişim, fikri mülkiyet yönetimi ve kurumsal yapıların güçlendirilmesi gibi kritik konularda yeterli deneyime sahip değildir. Erken dönem girişimlerin bu alanlardaki bilgi eksiklikleri, projelerin olgunlaşmasını, yatırım almasını ve rekabet gücü kazanmasını zorlaştırmaktadır. Bu nedenle girişimlerin Ar-Ge süreçlerini sistematik biçimde planlayabilmesi, finansal ve hukuki yapılarını güçlendirebilmesi, pazarlama stratejilerini oluşturabilmesi ve yatırımcıya hazır hâle gelmesi için uzman danışmanlık desteğine ihtiyaç duyulmaktadır. Söz konusu danışmanlık hizmetleri, girişimcilerin kurumsal gelişimini hızlandırarak bölgenin teknoloji ekosisteminin sürdürülebilirliğine ve yenilikçi iş fikirlerinin ticarileşmesine doğrudan katkı sunacaktır.

Sosyal Kalkınma Faaliyetlerinde Kurumların yetkinliklerinin artırılması

Konya ve Karaman illerinde sosyal kalkınma alanında faaliyet gösteren kurumların önemli bir bölümü; sosyal sorunların tespiti, veri temelli çözüm üretme, sosyal hizmet tasarımı, sosyal etki analizi, saha uygulamalarının yönetimi ve kurumlar arası koordinasyon gibi alanlarda kapasite eksiklikleriyle karşılaşmaktadır. Sosyal sorunların karmaşık ve çok boyutlu yapısı, bu kurumların teknik bilgi, analiz yeteneği ve profesyonel uygulama kapasitesi gerektiren süreçlere daha etkin şekilde hazırlanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle sunulacak danışmanlık, araştırma, analiz ve eğitim destekleri; kurumların hizmet kalitesini artıracak, doğru hedef gruplara yönelik daha etkili müdahalelerin geliştirilmesine olanak sağlayacak ve sosyal politikaların uygulanmasında sürdürülebilir kurumsal kapasite oluşturacaktır. Bu süreç, bölgedeki sosyal refahın artırılmasına ve dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlerin iyileştirilmesine doğrudan katkı sunacaktır.

Bu kapsamda Bölgemizdeki sosyal sorunların tespiti, sosyal hizmetlerin geliştirilmesi ve sosyal hizmet sunum kapasitesinin iyileştirilmesine ve bu alanda kurumsal paydaşların yetkinliklerinin artırılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri başta olmak üzere analiz, ön fizibilite, araştırma ve eğitim faaliyetleri desteklenecektir.

Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 10.000.000 TL'dir. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı

tutar. Program kapsamında desteklenmesine karar verilen faaliyetlere sağlanacak destek miktarının program bütçesine ulaşması halinde yeni başvuru alınmaz. Program kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir. Ajans, teknik desteği mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Ajans Genel Sekreteri tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda, önceliklere göre her bir teknik destek hizmet alımına ilişkin karşılanabilecek en düşük ve en yüksek maliyetlere ait tablo aşağıdadır:

Öncelik	Desteğin Türü	Öncelik Bütçesi (TL)	Proje Başına Azami Destek Tutarı (TL)
Öncelik 2: AR-GE Danışmanlığı	Danışmanlık	4.000.000	250.000
Öncelik 4: Sosyal Kalkınma Faaliyetlerinde Kurumların Yetkinliklerinin Artırılması	Eğitim, Danışmanlık, Araştırma, Analiz, Raporlama	4.000.000	500.000

2 PROGRAMIN AMACI

Konya ve Karaman illerinde teknoloji tabanlı girişimcilerin proje geliştirme, yönetme ve kurumsal yönetim becerilerinin artırılarak başarılı bir girişimcide bulunması gereken yetkinlikleri kazanmalarına destek olmak ve kamu kurum, kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları üniversiteler, yerel yönetimlerin ve sivil toplum kuruluşlarının hizmet sunum kapasitelerinin geliştirilmesidir.

3 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

Bu teknik destek programı kapsamında yukarıda açıklanan gerekçeler ışığında 4 temel öncelik belirlenmiştir. Başvuru sahibi yalnızca bir önceliğe başvurabilir.

3.1 Öncelik 2: AR-GE Danışmanlığı

Bu öncelik kapsamında Mevlana Kalkınma Ajansı, Konya ve Karaman illerinde girişimcilerin ihtiyaç duyacağı bilgi birikimi, AR-GE danışmanlığı süreçlerine odaklanacaktır.

Bu kapsamda 01 Ocak 2021 tarihi sonrası kurulmuş teknoloji tabanlı şirketlerin 3 ve/veya 4 numaralı paket kapsamında almak istedikleri danışmanlık hizmetlerini aşağıdaki tablodan seçmeleri **zorunludur**. Her iki paketten toplamda en fazla 4 başlık seçilmelidir.

Destek Paketleri	Alt Danışmanlık Konusu
3- Teşvik, Hibe ve Destek Başvuruları	KOSGEB Destekleri Başvurusu
	TÜBİTAK Destekleri Başvurusu
	Bakanlıklarca Sağlanan Destekler Başvurusu
	Uluslararası Projeler (Horizon, Eureka vb.) Başvurusu
	Yatırım Teşvik Belgesi Düzenlenmesi
4- Hukuki ve Kurumsal Süreçler	Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Başvurusu (Marka, Patent, Faydalı Model, Tasarım)

3.2 Öncelik 4: Sosyal Kalkınma Faaliyetlerinde Kurumların Yetkinliklerinin Artırılması

Konya ve Karaman illerinde sosyal kalkınma alanında faaliyet gösteren kurumların önemli bir bölümü; sosyal sorunların tespiti, veri temelli çözüm üretme, sosyal hizmet tasarımı, sosyal etki analizi, saha uygulamalarının yönetimi ve kurumlar arası koordinasyon gibi alanlarda kapasite eksiklikleriyle karşılaşmaktadır. Sosyal sorunların karmaşık ve çok boyutlu yapısı, bu kurumların teknik bilgi, analiz yeteneği ve profesyonel uygulama kapasitesi gerektiren süreçlere daha etkin şekilde hazırlanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle sunulacak danışmanlık, araştırma, analiz ve eğitim destekleri; kurumların hizmet kalitesini artıracak, doğru hedef gruplara yönelik daha etkili müdahaleler geliştirilmesine olanak sağlayacak ve sosyal politikaların uygulanmasında sürdürülebilir kurumsal kapasite oluşturacaktır. Bu süreç, bölgedeki sosyal refahın artırılmasına ve dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlerin iyileştirilmesine doğrudan katkı sunacaktır.

Bu kapsamda Mevlana Kalkınma Ajansı TR52 Bölgesinde doğrudan sosyal bir soruna odaklı aşağıda belirtilen alt başlıklardaki eğitim, danışmanlık, araştırma, analiz ve raporlama faaliyetlerini destekleyecektir:

- Göç, kadına şiddetle mücadele, aile yapısının korunmasına ve güçlendirilmesine yönelik kapasite geliştirici faaliyetler,
- Dezavantajlı grupta yer alan kadınların, gençlerin ve çocukların ekonomik ve sosyal hayata kazandırılmasına yönelik faaliyetler,
- Aile danışmanlığı ve boşanma süreci danışmanlığı ile çocukların sosyal hayata adaptasyonuna yönelik danışmanlık faaliyetleri ile bu faaliyetlerin uygulanmasını sağlayan kurumlara yönelik kapasite geliştirici faaliyetler,
- Bireylerin bağımlılık sonrası ekonomik ve sosyal hayata kazandırılmasına yönelik faaliyetler,
- Sosyal etki ölçümü çerçevesi geliştirme ve uygulamaya dönük araştırma faaliyetleri,
- Uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşların sosyal hizmet kalitesini iyileştirecek faaliyetler ile sosyal, istihdam, mesleki eğitim, girişimcilik gibi alanlarda analiz, araştırma, rapor ve eğitim faaliyetleri.

Mücbir sebepler dışında eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin yüz yüze ve bölge içinde gerçekleştirilmesi esastır. Bu öncelik kapsamında yapılacak teknik destek başvurularında eğitim süresi en az 5 gün ve 30 saat olmak zorundadır.

Öncelik 4 Kapsamında Talep Edilen Eğitimin İçeriğine Göre Sağlanacak Destek Miktarları	
İçeriğinde eğitim faaliyetleri bulunan projeler için	400.000 TL'ye kadar
İçeriğinde ulusal ve/veya uluslararası geçerliliği olan ve sınav karşılığında alınabilecek sertifika içeren sağlanan eğitim faaliyetleri bulunan projeler için	500.000 TL'ye kadar

4 PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR

- Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini (Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu, Proje Uygulama Rehberi) ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.
- Bir başvuru sahibi, Ajansa 2026 Yılı Sosyal Kalkınma ve Girişimcilik Teknik Destek Programı için aynı dönemde en fazla bir proje ile başvuruda bulunabilir ve bir projesi için destek alabilir.
- Aynı takvim yılı içerisinde bir başvuru sahibi, en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı takvim yılı içinde başvuru sahiplerinin en fazla iki projesine teknik destek sağlanabilir.
- Teknik destekler kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla başvuru sahiplerinin onayı aranmaksızın ortak tedarik süreci yürütülebilir.
- Başvuru sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.
- Program kapsamında desteklenmesine karar verilen tekliflere ayrılacak tutar sonrası, son başvuru zamanından önceki bir tarihte program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi durumunda, başvuru süreci tamamlanmış sayılır ve program yeni başvurulara kapatılır.
- Projeler KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinde girilirken Başvuru sahibi bölümünde tanımlı "yetkili kişi(ler)" proje ekinde yetkilendirilen kişiler olmalıdır. İmza sirkülerinde yetki tanımlanan kişi veya yetkilendirme belgesinde yetkilendirilen kişi(ler) proje evraklarını imzalamaya ve başvuruyu yapmaya yetkilidir. Başvuru dosyasında imzası olan isim(ler)in ekte sunulan yetkilendirme evrakında belirtilen isim(ler)le uyumlu olması gerekmektedir.

4.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelerin aşağıda belirtilen üç temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:

- Başvuru sahibinin uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

4.1.1 Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

Bu program kapsamında, uygun başvuru sahiplerinin **teknik destek rehberinde belirlenen 2. öncelik için danışmanlık ve 4. öncelik için eğitim, danışmanlık, araştırma, analiz, raporlama faaliyetleri desteklenecektir.** Teknik destek projesi kapsamında talep edilecek destek konuları, kurumların faaliyet alanları içerisinde kalmalıdır.

4.1.2 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu

Bu Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi veya ortak olabilecek kurum ve kuruluşlar önceliklere göre değişebilmektedir. **Başvuru sahibi başvuru sırasında sunacağı EK1 (Proje Özeti) Dosyasında hangi öncelikten başvurduğunu açıkça belirtmelidir.**

Her başvuru dönemi içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, en fazla bir (1) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı başvuru dönemi içinde başvuru sahiplerinin en fazla bir (1) projesine mali destek sağlanabilir.

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, en fazla iki (2) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı takvim yılı içinde başvuru sahiplerinin en fazla iki (2) projesine mali destek sağlanabilir.

Aşağıdaki tabloda öncelik bazında uygun başvuru sahipleri belirtilmiştir.

Öncelik Bazında Uygun Başvuru Sahipleri	
Öncelik 2:	Öncelik 4:
AR-GE Danışmanlığı	Sosyal Kalkınma Faaliyetlerinde Kurumların Yetkinliklerinin Artırılması
1 Ocak 2021 yılı sonrası kurulmuş teknoloji tabanlı KOBİ'ler.	- Kamu kurum ve kuruluşları - Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları - Yerel yönetimler - Üniversiteler - STK'lar

Önemli Hatırlatmalar

Öncelik 4 kapsamında, kamu kurum ve kuruluşu başlığı altında valilikler, kaymakamlıklar, bölge müdürlükleri, il müdürlükleri, ilçe müdürlükleri vb. kurumlar uygun başvuru sahibidir. Diğer okul, hastane, kütüphane gibi kurumlar ile bir il veya ilçe müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurumların başvuruları, ilgili il/ilçe müdürlüğü tarafından yapılabilir.

Hangi öncelikten başvuru yapılmış olursa olsun;

- Başvuru sahibi başvuru sırasında sunacağı EK1 (Proje Özeti) Dosyasında hangi öncelikten başvurduğunu açıkça belirtmelidir.
- Her başvuru dönemi içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, en fazla bir (1) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı başvuru dönemi içinde başvuru sahiplerinin en fazla bir (1) projesine mali destek sağlanabilir.
- Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, en fazla iki (2) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı takvim yılı içinde başvuru sahiplerinin en fazla iki (2) projesine mali destek sağlanabilir.
- Bir başvuru sahibi önceliklerden yalnızca birine başvuru yapabilir. Başvuru sahibinin başvurulmuş öncelikte belirtilen kurum ve kuruluşlar statüsünde olması,
- Başvuru sahibinin Konya veya Karaman ilinde kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin bu illerde bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Başvuru sahibinin projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.

Yüklenici şirket tarafından özgeçmiş projesi başvurusunda bildirilen eğiticinin üniversite öğretim görevlisi olması durumunda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun hükümlerine uygun olacak şekilde yüklenici tarafından döner sermaye sürecinin işletilmesi gerekmektedir.

Döner Sermaye Süreci:

- Öğretim görevlisi üniversitesine başvurur ve teknopark şirketinin kamu kurumu ihaleli işi için 1 haftalık eğitim vereceğini bildirir.
- Üniversite yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'un 38. maddesi (kamu kurumlarında geçici görevlendirme) veya döner sermaye kapsamında hizmet satışı maddeleri uyarınca görevlendirme onayı verir.
- Üniversite ile teknopark şirketi arasında hizmet sözleşmesi imzalanır.
- Eğitim tamamlandığında üniversite döner sermayesi şirkete fatura keser.
- Şirket parayı döner sermayeye öder, üniversite de gerekli kesintilerden sonra kalan tutarı öğretim görevlisinin maaş hesabına "döner sermaye payı" olarak yatırır.

4.1.3 Uygun Olmayan Faaliyetler

Aşağıdaki konular bu programı kapsamında uygun eğitim/faaliyet olmayıp, kesinlikle desteklenmeyecektir ve başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir:

- Toplamda 5 gün 30 saatten az olan eğitimler
- Aynı faaliyet için, Ajansın sağlamış olduğu diğer programlardan destek alınan faaliyetler
- Zorunlu mücbir bir sebep olmadıkça çevrimiçi eğitimler
- Aynı faaliyet için diğer hibe veren kamu kurum ve kuruluşlarından alınan destekler
- Başvuru sahibinin bağlı olduğu üst kurumlar veya iştirakleri tarafından verilen eğitimler, çalıştay faaliyetleri
- Kurum ve kuruluşların kendi personeline yönelik kendini tanıma, kişisel gelişime (mesleki gelişim hariç) yönelik eğitim ve faaliyetler
- Kurum ve kuruluşların kendi personeline yönelik sosyal veya duygusal zekâ yönetimine yönelik eğitim ve faaliyetler
- Kurum kültürü ve/veya gelişimine (kurumsal teknik kapasite geliştirme çalışmaları hariç) yönelik eğitim ve faaliyetler
- İşyeri maneviyatı ve etik davranış, takım ruhu geliştirme eğitimleri

- Vatandaş memnuniyetine yönelik anketler
- Kurum ve kuruluşların kendi personeline yönelik etkili iletişim becerileri ve/veya sosyal medya eğitimleri
- Kurum ve kuruluşların kendi personeline yönelik sosyal medya yöneticiliği eğitimi,
- Kalem, defter, dosya, zarf, çanta vb., ofis malzemelerinin tasarımı, basımı vb. faaliyetler
- Sağlık kurumlarının hasta ve hasta yakınlarına yönelik kurumsal kapasite geliştirmelerine yönelik projeleri hariç olmak üzere iletişim, psikolojik yaklaşım veya empati kurma, öfke kontrolü, zaman yönetimi, motivasyon veya stres yönetimi, oryantasyon, takım çalışmasına yönelik eğitim ve faaliyetler

4.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Faaliyet kapsamında yararlanıcıdan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak, faaliyetin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından aynı katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı tarafından sağlanacak bu tip aynı katkılar talep formunda belirtilir. Teknik Destek Programı kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

4.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

4.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Her başvuru dönemi içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, en fazla bir (1) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı başvuru dönemi içinde başvuru sahiplerinin en fazla bir (1) projesine mali destek sağlanabilir.

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, en fazla iki (2) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve aynı takvim yılı içinde başvuru sahiplerinin en fazla iki (2) projesine mali destek sağlanabilir.

Başvurular, Teknik Destek Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları <https://www.mevka.org.tr> internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Bu belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Yapay zeka yazılımları ile form doldurmayınız ve açıklama istenen alanları boş bırakmayınız.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

4.2.2 Başvurular Ne Zaman Yapılacaktır?

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 sınırlı olacaktır. Programın altı dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılacaktır ve bu durum Ajansın internet sitesinde bildirilecektir. Teknik Destek Programı hakkında daha fazla bilgi almak için sorularınızı skgb@mevka.org.tr e-posta adresine gönderebilirsiniz.

Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi
1. Dönem	28.02.2026 Saat: 17:00
2. Dönem	30.04.2026 Saat: 17:00
3. Dönem	30.06.2026 Saat: 17:00
4. Dönem	31.08.2026 Saat: 17:00
5. Dönem	31.10.2026 Saat: 17:00
6. Dönem	31.12.2026 Saat: 17:00

4.2.3 Faaliyet süreleri

Teknik Destek çalışmaları için uygulama süresi en fazla altı (6) aydır. Bununla birlikte, faaliyetler ne kadar önce tamamlanır ise ödemeler de o kadar erken yapılmaktadır. 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.

4.2.4 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, KAYS'dan indirilecek "Taahhütnamenin" Ajansa elektronik posta yolu ile gönderilmesiyle yapılır (Islak imzalı taahhütnameler Ajansa sözleşme aşamasında getirilecektir). Taahhütnamenin MEVKA'ya sunulmadığı başvuru kabul edilmiş sayılmaz. İmzasız taahhütname veya başka adreslere teslim edilen taahhütnameler kabul edilmeyecektir.

- Taahhütname Belgesi KAYS üzerinden proje başvurusu tamamlandıktan sonra indirilmelidir.
- Taahhütname e-imza ile imzalanmalıdır. E-İmza ile imzalanamıyor ise ilk sayfa parafli ve ikinci sayfada ise Başvuru Sahibi Kuruluş Yetkilisinin ADI VE SOYADI, TC NO VE ISLAK İMZASI olmalıdır.
- İmzalanan iki sayfalık Taahhütname tek dosya olarak taranmalıdır.
- Akabinde ise skgb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir.

4.2.5 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

Destekleyici Belge	Açıklama	Öncelik Kapsamı
Başvuru özeti	EK 1: Başvuru özeti WORD formatında yüklenmelidir.	Tüm Öncelikler için Zorunlu
Temsil ve İlgam Yetki Belgesi:	EK 2: Başvuru sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (başvuru aşamasında fotokopileri). Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıflar için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza belgesi yeterlidir.	Tüm Öncelikler için Zorunlu
Teknik Şartnameler:	EK 3: Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetinin kapsamını (danışmanlık konusu, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanında aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ortaya koyan form sunulmalıdır.	Tüm Öncelikler için Zorunlu
Proforma Faturalar:	EK 4: Hizmet alımı yapılması önerilen en az 3 (üç) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) sunulmalıdır. Bununla beraber, Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde başvuruya teklif veren firmaların dışındaki firma/danışmanlardan da başka bir işleme gerek kalmaksızın hizmet alımı yapılabilir.	Tüm Öncelikler için Zorunlu
Yaklaşık Maliyet Formu:	EK 5: KDV Hariç Yaklaşık Maliyet Formu sunulmalıdır. Yaklaşık Maliyet Formu alınan üç proformadaki tutarları belirtir. Ek olarak bu formda, iletişime geçilebilecek firma yetkilileri ve iletişim numaraları olmalıdır.	Tüm Öncelikler için Zorunlu
Özgeçmişler	EK 6: Teknik Destek konusu ile ilgili idari ve teknik şartnamede belirtilen niteliklere sahip Yükleniciden tarafından sağlanacak danışman/eğiticilerin özgeçmişleri	Yalnızca Öncelik 4' ten yapılan başvurular
Eğitim Müfredatı:	EK 7: Başvuru sahibi tarafından talep edilen eğitime ilişkin detaylı eğitim müfredatı sunulmalıdır.	Yalnızca Öncelik 4' ten yapılan başvurular
KOBİ Bilgi Beyannamesi	EK 10: 25 Mayıs 2023 Tarih ve 32201 Karar Sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te belirtilen KOBİ tanımına uyduğuna dair https://edevlet.kosgeb.gov.tr adresinden alınan KOBİ Bilgi Beyannamesi sunulmalıdır.	Öncelik 2 den yapılan KOBİ başvurularında

KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen “Taahhütname” indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname e-imza ile imzalanmalı, bunun mümkün olmadığı durumlarda Taahhütname yetkili kişi tarafından ıslak imzalı olarak belirtilen son tarihe kadar skgb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir. Elden/kargo/posta yolu ile belge alınmayacaktır

4.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik destek başvurularının değerlendirmeleri, her bir teknik destek döneminin tamamlanmasından sonraki 15 iş günü içerisinde yapılır. Değerlendirme ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu Ajans Genel Sekreterinin onayına sunulur ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, değerlendirme sürecinin tamamlanmasını takiben Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır. Başarılı başvuru sahiplerine ayrıca yazılı olarak bildirim yapılmaz.

4.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında, aşağıdaki listede yer alan kriterlere yönelik bir değerlendirme yapılır. Liste içerisindeki kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ön inceleme esnasında eksik evrak tespit edilmesi halinde başvuru sahibinden bu eksik evrakları temin etmesi talep edilir. Eksik evrak temini verilen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir. Aksi halde değerlendirme sonlandırılır ve başvuru reddedilir.

UYGUNLUK KRİTERLERİ
Başvuru sahibi “Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu” başlığı altındaki başvuru sahiplerinden birisidir ve bu rehberde bulunan ilgili şartları taşımaktadır.
Başvuru sahibi söz konusu başvuru dönemi içinde en fazla bir başvuru yapmıştır ve söz konusu takvim yılı içerisinde bu başvurusundan farklı olarak en fazla bir projesine destek sağlanmıştır.
Başvuru konusu Rehberin Uygun Olmayan Faaliyetler başlıklı bölümdeki herhangi bir faaliyeti içermemektedir.
Başvuru eğitim desteği ise eğitim süresi en az 5 gün ve 30 saattir.
İDARİ KRİTERLER
Teknik Destek talebinde hangi öncelikten başvuru yapıldığı bildirilmiştir ve proje özeti bulunmaktadır (EK 1).
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 2)
Talep edilen teknik destek konusu ile ilgili idari ve teknik şartnameler sunulmuş, fiyat teklifini veren firmalar tarafından ve başvuru sahibi tarafından imzalanmıştır. (EK 3).
En az 3 üç fiyat teklifi içeren proforma faturalar vardır ve KDV dâhil hariç olarak sunulmuştur. (EK 4).
Yaklaşık maliyet hesap cetveli doldurulmuştur. (EK 5).
Teknik destek talebi eğitim içeriyorsa eğitimleri sağlayacak uzmanların özgeçmiş(ler)i vardır. (EK 6).
Teknik destek talebi eğitim içeriyorsa Eğitim Müfredat Şablonu vardır. (EK 7)
Öncelik 2 kapsamında teknik destek başvurusu yapacak KOBİ'ler için KOSGEB'ten alınan işletmenin KOBİ şartlarını sağladığını gösteren KOBİ Beyannamesi sunulmuştur. (EK 10).

4.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır. 100 puan üzerinden 65 (altmış beş) ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir. 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. Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanması bakımından taahhütnamenin e-imza ile imzalandığı tarih ya da e-posta ile teslim edildiği tarih ve saat esas alınır.

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

4.3.3 Değerlendirme Sonucu

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır. Başarılı başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmaz. Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

4.4 Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasına müteakip en geç on iş günü içinde imzalanacaktır. Bu 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 Ajansa yazılı bildirim yapılır. Ajans, gerekçeleri uygun bulduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus bir (1) ay uzatabilir. Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projelerin sözleşmeleri feshedilir veya gerçekleştirme oranına göre yapılacak ödemede kesintide bulunabilir.

Performansların Gerçekleştirilememesi: Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır. Destek yararlanıcısının başvuru esnasında belirlemiş olduğu performans göstergeleri hedeflerini gerçekleştirilmesi esastır. Proje kapsamında performans gösterge hedeflerinin %50'sinin sağlanamaması durumunda (mücbir durumlar hariç) veya diğer sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde ilgili takvim yılında yararlanıcının başvuru yaptığı veya yüklenicinin hizmet sağlayıcı olduğu teknik desteklerden faydalanamaz.

Performans göstergeleri hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve nihai raporun sunulmasından yararlanıcı ve yüklenici müştereken sorumluluk sahibidir. Bu kapsamda sözleşmede tanımlanacak yükümlükler uyarınca yararlanıcı ve yükleniciye yönelik hak ediş kesintileri yapılır ve diğer hukuki yollara başvurulur.

Ayrıca, desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya

desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Nihai Rapor: Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Mevlana Kalkınma Ajansına 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 Ajansa ulaştırılacaktır.

1. Nihai Rapor Formu(EK-A)
2. Hizmet İşleri Beyan Tutanağı (EK-B2)
3. Eğitim Katılımcı Çizelgesi(EK-C)
4. Eğitim Değerlendirme Anketi(EK-D)
5. Eğitici Raporu(EK-E)
6. Diğer Kanıtlayıcı Belgeler (EK-F)
7. Proje Tanıtım videosu(EK-G)

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.

Altı ay içerisinde tamamlanamayacak projeler için sözleşme bitim tarihinden en az 10 gün önce gerekçeleriyle Ajansa yazılı bildirim yapılır. Ajans gerekçeleri uygun bulduğu takdirde sözleşmeyi bir defaya mahsus en fazla bir (1) ay uzatabilir. Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projeler için sözleşme feshedilebilir veya ödemede kesintiye gidilebilir. Ajansın adı kullanılmaksızın proje hakkında haber yaptırmak kesinlikle yasaktır. Tespiti halinde ödeme yapmama dâhil Ajans gerekli tedbirleri alır. 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.

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. Yararlanıcı, teknik destek kapsamında yapılan faaliyetlere ilişkin tüm dokümanları teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren 10 (on) yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

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

Sözleşmede, başvuru rehberinde, başvuru formu ve eklerinde yer alan (önerilen eğitici, uzman da dâhil) hususlar Ajansın onayı alınmadan değiştirilemez. Böyle bir durumun tespiti halinde herhangi bir ödeme yapılmaz. Başvuru Formunda ve eklerinde yer alan performans göstergeleri bağlayıcıdır. Performans göstergelerinin kısmen veya tamamen gerçekleştirilemediği tespit edildiğinde ödemeden oranınca kesinti yapılır. Performans göstergelerinin gerçekleştirildiğine dair belgeler (katılım çizelgeleri, fotoğraflar, gazete haberleri, vb) nihai rapora eklenmelidir.