T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ANKARA KALKINMA AJANSI

2026 YILI ANKARA SAĞLIK TURİZMİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU DÖNEMLERİ

OCAK-ŞUBAT | MART-NİSAN | MAYIS-HAZİRAN
TEMMUZ-AĞUSTOS | EYLÜL-EKİM | KASIM-ARALIK

SON BAŞVURU TARİHİ-KAYS

27.02.2026 | 30.04.2026 | 30.06.2026
31.08.2026 | 30.10.2026 | 31.12.2026

Referans No:TR51/26/SATUR_TD

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ANKARA KALKINMA AJANSI

SAĞLIK TURİZMİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Referans No:TR51/26/SATUR_TD

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU TARİHİ-KAYS
Ocak-Şubat	27.02.2026
Mart-Nisan	30.04.2026
Mayıs-Haziran	30.06.2026
Temmuz-Ağustos	31.08.2026
Eylül-Ekim	30.10.2026
Kasım-Aralık	31.12.2026

Teknik Destek Programı kapsamında başvurular dönemler halinde alınır ve değer) lendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip, o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler destekle) nir. Başvuruların alımı ve **değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Programın 31 Aralık 2026 tarihine kadar açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden** önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla program kapanmış sayılır.

İÇİNDEKİLER

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ 04

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI 06

1.1. GİRİŞ 06

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ 10

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER 11

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR 11

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ 12

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu 12

2.1.2. Ortakların Uygunluğu 14

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu 14

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu 16

2.2. BAŞVURU SÜRECİ 17

2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler 17

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 22

2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi 22

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin 23

2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ 24

2.3.1. Ön İnceleme 24

2.3.2. Nihai Değerlendirme 25

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ 27

2.5. EKLER 29

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programı Künyesi	
Referans No	TR51/26/SATUR_TD
Programın Amacı	Ankara'nın sağlık turizmi alanında ulusal ve uluslararası rekabet gücünü artırmak ve sağlık turizminin sürdürülebilir şekilde gelişmesini sağlamak.
Programın Öncelikleri	2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programının dört önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir.. **Öncelik 1: Uluslararası Standartlar ve Akreditasyon** » Sağlık turizmi hizmetlerinde uluslararası kalite ve akreditasyon standartlarının uygulanması (JCI, GHA, TÜSKA, SKS, ISO 9001, ISO 15189 vb.) » Hasta güvenliği, etik standartlar, çok kültürlü yaklaşım, uluslararası hasta süreçleri ve kalite yönetimi alanlarında eğitim/danışmanlık. **Öncelik 2: Pazarlama, Tanıtım ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi** » Dijital pazarlama teknikleri, sosyal medya yönetimi ve uluslararası pazar analizleri. » Yabancı dilde hasta iletişimi ve kültürel farkındalık eğitimleri. » Uluslararası markalaşma strateji ve vizyon çalışmaları. » Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi faaliyetleri (eğitim/danışmanlık). **Öncelik 3: Hizmet Çeşitliliği ve Entegrasyonu** » Medikal turizm, termal turizm, wellness, yaşlı ve engelli turizmi gibi alanlarda ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi. » Sağlık hizmeti ile turizm hizmetlerinin entegre edilmesine yönelik modellerin geliştirilmesi. **Öncelik 4: İşbirliği ve Ağ Oluşturma** » Sağlık kuruluşları, turizm işletmeleri ve kamu kurumları arasında iş birliği mekanizmalarının güçlendirilmesi. » Uluslararası fuar, kongre ve B2B etkinliklerine hazırlık desteği.
Uygun Başvuru Sahibi ve Ortaklar	» Sağlık Kuruluşları (Özel hastaneler, kamu hastaneleri, üniversite hastaneleri, tıp » merkezleri, diyaliz merkezleri, laboratuvarlar, poliklinikler, muayenehaneler, diş klinikleri, konaklamalı fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezleri, aracı kurumlar.) » Sağlık turizmi alanında faaliyet gösteren işletmeler (Uluslararası Sağlık Turizm Yetki Belgesi sunulacaktır). » Kamu kurum ve kuruluşları » Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları » Sivil toplum kuruluşları (Sağlık, sağlık turizmi ve ilgili konularda faaliyet gösteren STK).

Program Bütçesi	10.000.000,00 TL
Teknik Desteğin Azami Maliyeti	Eğitim için azami bütçe 350.000 TL (KDV dâhil) Danışmanlık için azami bütçe 500.000 TL (KDV dâhil) ***Önemli Not: Eğitim ve Danışmanlık birlikte talep edildiğinde, destek tutarı en fazla 500.000 TL (KDV dahil) olacaktır***
Destek Oranı	Program kapsamında yararlanıcılara doğrudan ya da dolaylı mali destek sağlanmayacaktır. Talep edilen eğitim/danışmanlık hizmetine ilişkin satın alımlar Ajans tarafından gerçekleştirilecektir.
Destek Süresi	Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla **6 (altı) ay** olabilir.
Programın Başvuru Dönemleri ve Taahhütname Teslim Tarihleri[1]	Başvuru dönemleri son başvuru ve taahhütname teslim tarihleri:

Dönemler	Son Başvuru Tarihi- KAYS
Ocak-Şubat	27.02.2026
Mart-Nisan	30.04.2026
Mayıs-Haziran	30.06.2026
Temmuz-Ağustos	31.08.2026
Eylül-Ekim	30.10.2026
Kasım-Aralık	31.12.2026

Önemli Notlar	» Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve en fazla bir teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

*NOT: 1) Proje başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için KAYS sistemi üzerinde oluşturulan taahhütnamenin ilgili dönemler için belirtilen son tarihe kadar başvuru sahibi yetkilisi tarafından elektronik ortamda imzalanması ya da taahhütnamenin başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı, 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun"un 3. maddesine dayanılarak, 25.07.2009 tarihli Resmî Gazete'de yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51 Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Kalkınma Ajansları, 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden düzenlenmiştir.

Kalkınma ajanslarının temel amacı, Kararnamenin On Altıncı Bölümü 184. Maddesinde ifade edildiği gibi; "kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır".

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetimi Kılavuzu" çerçevesinde ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda bölge planında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Ankara Bölge Planı (2024-2028), 9253 sayı ve 16 Aralık 2024 tarihli Cumhurbaşkanı Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Planda dört temel eksen belirlenmiştir: "Ankara'da Yaşamak"; "Ankara'da Çalışmak", "Ankara'da Çevre" ve "Ankara'da Alt Bölgeler". "Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara" vizyonu 2024-2028 dönemi için Ankara'nın vizyonu olarak kabul edilmiştir. Bölge planı, eksenler doğrultusunda 5 stratejik önceliğe sahiptir. 2024-2028 Ankara Bölge Planı stratejik öncelikleri yandaki tabloda özetlenmektedir:

2025 YILI ANKARA SAĞLIK TURİZMİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Tablo 1: 2024-2028 Ankara Bölge Planı Stratejik Öncelikleri

Eksen	Stratejik Öncelikler
Ankara'da Yaşamak	Stratejik Öncelik 1: Nitelikli beşerî sermayesi, mekân kalitesi, kültürel ve tarihsel varlığı ile Ankara'nın küresel konumunun güçlendirilmesi
	Stratejik Öncelik 2: Ankara'da sosyal içermenin ve dengeli mekânsal gelişmenin sağlanması, sosyal eşitsizliklerin azaltılması
Ankara'da Çalışmak	Stratejik Öncelik 3: Yüksek teknolojili üretimin artırılması, işletmelerin rekabetçiliğinin artırılması, girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi
Ankara'da Çevre	Stratejik Öncelik 4: Ankara'daki ekonomik ve günlük faaliyetlerin çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin azaltılması
Ankara'da Alt Bölgeler	Stratejik Öncelik 5: Ankara'nın alt bölgelerinde yenilikçi ve sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisi kurulması

Ankara Kalkınma Ajansı, yukarıda sözü edilen vizyon, eksenler ve öncelikler ve bölge planı perspektifinde hazırlanan 2024-2026 Yenil Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı dâhilinde "2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programı"nı hazırlamıştır.

2024-2026 Yılı Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

2024-2026 Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı'nın (SOP), genel amacı "Kırsal alanlarda yenilikçi ve sürdürülebilir kalkınma süreçlerinin geliştirilmesi, tarım-teknoloji entegrasyonun gerçekleştirilmesi ve sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisinin kurulması" olarak belirlenmiştir.

Sonuç Odaklı Programın Sekiz Özel Amacı Bulunmaktadır:

Özel Amaç 1: Ankara alt bölgelerinde yenilikçi üretim ve gelir modellerinin geliştirilerek girişimciliğin desteklenmesi ve kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi

Özel Amaç 2: Ankara'nın alt bölgelerinde uygun altyapıya sahip köylerin tespit edilerek bu köylerde "Dijital Köy" konseptinde kırsal alanlardaki toplulukları dijital çözümler aracılığıyla birbirine bağlayan dijital köyler inşa edilmesi.

Özel Amaç 3: Tarım ve tarıma dayalı sanayide teknoloji temelli üretim, organizasyon ve pazarlama süreçlerine geçilmesi ve bu sektörlerde dijital dönüşümün teşvik edilmesi

Özel Amaç 4: Geleneksel çiftçi biçimlerinden girişimci çiftçi modeline geçişin teşvik edilmesi

Özel Amaç 5: Kentsel tarım konusunda farkındalık yaratmak ve kentsel tarım uygulamalarının Ankara'da mekansal gelişime uygun biçimlerde yaygınlaşmasını sağlamak

Özel Amaç 6: Yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Ankara kırsalını kırsal turizm destinasyonu haline getirerek kırsal alanlarla kent merkezi arasındaki sosyal ve ticari etkileşimin güçlendirilmesi

Özel Amaç 7: İklim değişikliği ile uyumlu planlamalar yapılması, tarım ve gıdada atık geri dönüşümü uygulamaları ile yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasının teşvik edilmesi,

Özel Amaç 8: "Sürdürülebilir Gıda Sistemlerine Doğru Türkiye'nin Ulusal Yol Haritası" hedef ve eylemleriyle uyumlu olarak Ankara'da bölgesel gıda sistemlerinin kurulması/güçlendirilmesinin teşvik edilmesi ve bölgedeki gıda arz/değer zinciri aktörlerinin güçlendirilmesi.

Teknik Destek Programına Altlık Oluşturan Diğer Strateji ve Programlar

2030 Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları

2015 yılında Birleşmiş Milletler (BM) Üye Devletleri tarafından kabul edilen 2030 yılına kadar tüm dünyada açlık ve yoksulluğa son vermek, iklim değişikliği ile mücadele etmek, toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak, nitelikli eğitim, sorumlu üretim ve tüketimi yaygınlaştırmak gibi 17 ana başlıktan oluşan Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA'lar); sosyal, kültürel ve ekolojik meseleleri, belirlenen 17 sürdürülebilir kalkınma hedefi ile ortadan kaldırmayı amaçlamaktadır. Bu hedefler arasında özellikle 8. Amaç (İnsana Yaraşır İş ve Ekonomik Büyüme), 11. Amaç (Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar), 12. Amaç (Sorumlu Üretim ve Tüketim) ve 13. Amaç (İklim Eylemi) sürdürülebilir turizmle doğrudan ilişkilidir. Zira turizm, ekonomik büyüme ve istihdam yaratmada önemli bir sektör olmasının yanı sıra, kültürel mirasın korunması, yerel toplulukların güçlendirilmesi, doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimi ve iklim değişikliğine uyum konularında da kritik rol üstlenmektedir.

Sürdürülebilir Turizm Teknik Destek Programı, bu küresel amaçlarla uyumlu olarak; turizm faaliyetlerinin çevresel etkilerini azaltmayı, toplumsal kapsayıcılığı artırmayı, kültürel değerlerin korunmasına katkı sunmayı ve turizmin yerel ekonomik faydasını yükseltmeyi hedeflemektedir. Böylece Ajansın programı, hem ulusal plan ve stratejilere hem de küresel ölçekte kabul gören 2030 Gündemi'ne katkı sağlayarak çok boyutlu bir etki yaratmayı amaçlamaktadır.

Tek Gezegen Sürdürülebilir Turizm Programı (UNEP/UNWTO)

Birleşmiş Milletler Çevre Programı (UNEP) ve Dünya Turizm Örgütü (UNWTO) öncülüğünde yürütülen Tek Gezegen Sürdürülebilir Turizm Programı, turizmde sürdürülebilir tüketim ve üretim kalıplarının yaygınlaştırılmasını amaçlayan küresel bir inisiyatiftir. Program; kaynak verimliliği, atık yönetimi, enerji ve su tasarrufu, döngüsel ekonomi, yerel toplulukların güçlendirilmesi ve sürdürülebilir değer zincirleri gibi konulara odaklanmaktadır. Ayrıca iyi uygulama örneklerini paylaşmak, kamu ve özel sektör iş birliklerini geliştirmek ve politika yapıcılar için yol gösterici olmak gibi görevler üstlenir. Bu bağlamda, Ankara Kalkınma Ajansı'nın teknik destek programı, yerelde geliştirilecek projelerin uluslararası iyi uygulamalarla uyumlu olmasını ve turizmde çevresel ve sosyal etkilerin azaltılmasına yönelik sistematik çözümler üretilmesini destekleyecektir.

AB "Avrupa Turizm Gündemi 2030"

Avrupa Birliği tarafından 2022 yılında kabul edilen Avrupa Turizm Gündemi 2030, turizm ekosisteminin yeşil ve dijital dönüşümünü hızlandırmayı, dayanıklılığını artırmayı ve kapsayıcılığı güçlendirmeyi amaçlayan kapsamlı bir yol haritasıdır. Gündem; enerji ve kaynak verimliliği, düşük karbonlu ulaşım, dijital altyapıların güçlendirilmesi, turizm işletmelerinin krizlere karşı dayanıklılığının artırılması, yerel toplulukların turizmden daha fazla fayda sağlaması ve Avrupa'nın kültürel-doğal mirasının korunması gibi temel öncelikler içerir. Ayrıca, sürdürülebilir destinasyon yönetimi ve ziyaretçi deneyiminin iyileştirilmesi için ortak göstergeler ve izleme mekanizmaları geliştirilmesini öngörmektedir. Ajansın

2025 YILI ANKARA SAĞLIK TURİZMİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Sürdürülebilir Turizm Teknik Destek Programı da bu gündemle paralel olarak, turizmin yeşil ve dijital dönüşümüne katkı sağlayacak, krizlere karşı dirençli ve yerel faydayı artıran projeleri desteklemeyi hedeflemektedir.

On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)

Türkiye Cumhuriyeti'nin 2024-2028 dönemini kapsayan On İkinci Kalkınma Planı, ekonomik, sosyal ve çevresel boyutlarıyla sürdürülebilir kalkınmayı merkezine alan en üst düzey ulusal politika belgesidir. Planın turizmle ilgili bölümleri, sektörün hem ekonomik büyüme hem de sürdürülebilirlik ekseninde dönüşümünü hedeflemektedir. Bu kapsamda; turizm faaliyetlerinde çevresel etkilerin su, enerji ve atık yönetimiyle azaltılması, iklim değişikliğine uyum kapasitesinin artırılması, yeşil dönüşüm uygulamalarının hayata geçirilmesi, turizmde dijitalleşmenin hızlandırılması ve yenilikçi finansman araçlarının geliştirilmesi öne çıkan başlıklardır. Ayrıca, destinasyonların marka değerinin artırılması, yerel kalkınmaya katkı sunan turizm çeşitlerinin (örneğin kültür, sağlık, kırsal ve doğa turizmi) desteklenmesi ve turizm sektöründe istihdamın nitelikli iş gücü ile güçlendirilmesi de planda yer alan hedefler arasındadır. Sürdürülebilir Turizm Teknik Destek Programı, bu ulusal stratejik çerçeveyle uyumlu olarak, turizm işletmeleri ve destinasyonlarda çevresel sürdürülebilirliği, dijitalleşmeyi ve krizlere karşı dirençliliği artırmaya yönelik projeleri teşvik edecektir.

Türkiye Turizm Stratejisi (2023)

Türkiye Turizm Stratejisi (2023), ülkemizin turizm vizyonunu "sürdürülebilir, çeşitlendirilmiş ve yüksek katma değerli bir turizm sektörü" ekseninde kurgulayan temel politika belgesidir. Strateji, Türkiye'nin doğal, kültürel ve tarihi zenginliklerinin korunarak değerlendirilmesini, turizm ürünlerinin çeşitlendirilmesini ve dört mevsime yayılan bir turizm anlayışının benimsenmesini öngörmektedir. Bu kapsamda, kültür turizmi, kongre turizmi, sağlık turizmi, kırsal turizm ve ekoturizm gibi alternatif turizm türleri ön plana çıkarılmış; destinasyon yönetimi, markalaşma ve nitelikli insan kaynağının geliştirilmesi stratejinin ana bileşenleri arasında yer almıştır. Ayrıca, bölgesel kalkınmayı destekleyen, yerel halkın refahına katkı sağlayan ve çevresel sürdürülebilirliği gözeten bir turizm yaklaşımı benimsenmiştir. Sürdürülebilir Turizm Teknik Destek Programı da bu stratejiyle uyumlu olarak, Ankara'daki turizm çeşitliliğini artıran, destinasyonların marka değerini güçlendiren ve yerel kalkınmaya doğrudan katkı sunan projeleri desteklemeyi hedeflemektedir.

Türkiye Sürdürülebilir Turizm Programı (TGA & KTB)

Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı (TGA) tarafından hayata geçirilen Türkiye Sürdürülebilir Turizm Programı, turizm sektörünün küresel ölçekte kabul görmüş standartlara uygun şekilde dönüşümünü sağlamak amacıyla geliştirilmiş kapsamlı bir ulusal programdır. Program, Dünya Sürdürülebilir Turizm Konseyi (GSTC) kriterleriyle uyumlu olup; yönetişim, sosyo-ekonomik etki, kültürel mirasın korunması ve çevresel sürdürülebilirlik başlıklarında kriterler içermektedir. Türkiye'de faaliyet gösteren konaklama tesisleri için 3 aşamalı bir sertifikasyon süreci öngörülmüştür: 1. Aşama (asgari sürdürülebilirlik kriterlerinin uygulanmaya başlaması), 2. Aşama (sistematik izleme ve raporlama), 3. Aşama (tam uyum ve belgelendirme). Bu ulusal program, Türkiye'nin turizm sektöründe çevresel ve sosyal sorumluluk standartlarını yükseltirken, aynı zamanda ülkenin rekabet gücünü de artırmayı hedeflemektedir. Ankara Kalkınma Ajansı'nın Sürdürülebilir Turizm Teknik Destek Programı, yeredeki işletmelerin ve destinasyonların bu ulusal kriterlere uyum sürecini kolaylaştıracak, belgelendirme hazırlıklarını hızlandıracak ve uluslararası pazarda görünürlüklerini artırmalarına katkı sağlayacaktır.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, "2024-2026 Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Program" vizyonuna katkı sağlamak amacıyla Ankara'nın sağlık turizmi alanında ulusal ve uluslararası rekabet gücünü artırmak ve sağlık turizminin sürdürülebilir şekilde gelişmesini sağlamaktır. 2026 Yılı Sağlık Turizmi Teknik Destek Programının dört önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir.

Program Öncelikleri

2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programının dört önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir.

Öncelik 1: Uluslararası Standartlar ve Akreditasyon

- Sağlık turizmi hizmetlerinde uluslararası kalite ve akreditasyon standartlarının uygulanması (JCI, GHA, TÜSKA, SKS, ISO 9001, ISO 15189 vb.)
- Hasta güvenliği, etik standartlar, çok kültürlü yaklaşım, uluslararası hasta süreçleri ve kalite yönetimi alanlarında eğitim/danışmanlık.

Öncelik 2: Pazarlama, Tanıtım ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

- Dijital pazarlama teknikleri, sosyal medya yönetimi ve uluslararası pazar analizleri.
- Yabancı dilde hasta iletişimi ve kültürel farkındalık eğitimleri.
- Uluslararası markalaşma strateji ve vizyon çalışmaları.
- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi faaliyetleri (eğitim/danışmanlık)

Öncelik 3: Hizmet Çeşitliliği ve Entegrasyonu

- Medikal turizm, termal turizm, wellness, yaşlı ve engelli turizmi gibi alanlarda ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi.
- Sağlık hizmeti ile turizm hizmetlerinin entegre edilmesine yönelik modellerin geliştirilmesi.

Öncelik 4: İşbirliği ve Ağ Oluşturma

- Sağlık kuruluşları, turizm işletmeleri ve kamu kurumları arasında iş birliği mekanizmalarının güçlendirilmesi.
- Uluslararası fuar, kongre ve B2B etkinliklerine hazırlık desteği.

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **10.000.000,00 TL** olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmemektedir. Ajans bu destekleri mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti eğitim talepleri için **350.000 TL (KDV dahil)**, danışmanlık hizmeti için **500.000,00 TL'yi (KDV dahil)** aşamaz. Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi ise **en fazla 6 (altı) ay** olabilir. Söz konusu süre, teknik destek talebine ilişkin sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

Yararlanıcı kuruluş söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajans'a aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilecek olan tüm faaliyetler **TR51 Bölgesi'nde** (Ankara ve ilçeleri) gerçekleştirilmelidir. Bununla birlikte gerekçelendirilmesi halinde bazı alt faaliyetlerin bölge dışında gerçekleştirilmesi mümkündür.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, Başvuru Sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren *"Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"* ve *"Destek Yönetim Kılavuzu"* hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ankara Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda sürecin herhangi bir aşamasında 2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ankara Kalkınma Ajansından herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Ankara Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır. Ankara Kalkınma Ajansı söz konusu dokümanları eğitim amaçlı olarak kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, teknik destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliği korunacaktır.

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

Teknik Destek Programı kapsamında sunulan taleplerin Ajans personeli tarafından gerçekleştirilmesi esastır. Ajans gerekli gördüğü takdirde benzer talepleri birleştirebilir, teklif veren kurumların dışında başka kurum/uzmandan da hizmet alımı yapabilir. Ajans, hizmet alımı yapılacak kurumu/uzmanı belirleme hakkını saklı tutar.

Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların mümkünse bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır.

Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde, Ankara Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Program kapsamında sağlanacak teknik desteğe yönelik üç temel uygunluk kriteri bulunmaktadır:

» Başvuru sahiplerinin uygunluğu

» Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu

» Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir:

» Sağlık Kuruluşları (Özel hastaneler, kamu hastaneleri, üniversite hastaneleri, tıp merkezleri, diyaliz merkezleri, laboratuvarlar, poliklinikler, muayenehaneler, diş klinikleri, konaklamalı fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezleri, aracı kurumlar.)

» Sağlık Turizmi alanında faaliyet gösteren İşletmeler

» Kamu kurum ve kuruluşları

» Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları

» Sivil toplum kuruluşları (Sağlık, sağlık turizmi ve ilgili konularda faaliyet gösteren STK).

Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların mümkünse bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahipleri, aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

» Talep edilecek Teknik Destek konusunun, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,

» Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Bölgesi'nde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,

» Teknik Destek başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

1. Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında bulunmaması gerekir:

a. İflas etmiş veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya merî mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar

b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar

c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

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

2. Teknik Destek Programı başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de Teknik Destek Programına katılamaz ve destek alamazlar;

f. Teknik Destek Programı'na katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

g. Mevcut veya daha önceki teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

h. Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (d) (e) ve (g)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıllık** bir süre için geçerlidir. Teknik Destek Programına katılma yasağı, (h)'de belirtilen yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Başvuru sahipleri, **"Başvuru Sahibinin Beyanı" (EK TD4)** destekleyici belgesinde yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunurlar.

2.1.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları teknik desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilirler. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan *"Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması"* koşulu hariç, başvuru sahipleri ile **aynı** uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar, işbu **Rehberin eklerinden EK TD4'te yer alan beyannamelerden "Ortaklık Beyannamesi"ni** doldurmalıdır. "Ortaklık Beyannamesi", her ortak için **ayrı ayrı** düzenlenmeli ve ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

UYARI:
- Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortağı olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar ve proje uygulamalarında yer alamazlar.
- Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve en fazla bir teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programının dört önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak destek taleplerinin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.

Teknik Destek Programı Öncelikleri

2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programının dört önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir.

Öncelik 1: Uluslararası Standartlar ve Akreditasyon

» Sağlık turizmi hizmetlerinde uluslararası kalite ve akreditasyon standartlarının uygulanması (JCI, GHA, TÜSKA, SKS, ISO 9001, ISO 15189 vb.)

» Hasta güvenliği, etik standartlar, çok kültürlü yaklaşım, uluslararası hasta süreçleri ve kalite yönetimi alanlarında eğitim/danışmanlık.

Öncelik 2: Pazarlama, Tanıtım ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

» Dijital pazarlama teknikleri, sosyal medya yönetimi ve uluslararası pazar analizleri.
» Yabancı dilde hasta iletişimi ve kültürel farkındalık eğitimleri.
» Uluslararası markalaşma strateji ve vizyon çalışmaları.
» Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi faaliyetleri (eğitim/danışmanlık)

Öncelik 3: Hizmet Çeşitliliği ve Entegrasyonu

» Medikal turizm, termal turizm, wellness, yaşlı ve engelli turizmi gibi alanlarda ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi.

» Sağlık hizmeti ile turizm hizmetlerinin entegre edilmesine yönelik modellerin geliştirilmesi.

Öncelik 4: İşbirliği ve Ağ Oluşturma

» Sağlık kuruluşları, turizm işletmeleri ve kamu kurumları arasında iş birliği mekanizmalarının güçlendirilmesi.

» Uluslararası fuar, kongre ve B2B etkinliklerine hazırlık desteği.

UYARI:
- Teknik destek projesi kapsamında talep edilecek destek konuları, kurumların faaliyet alanları içerisinde kalmalı ve içerik bakımından da kurum/kuruluşların personelinin veya sorumlulukları dahilinde olan personelin veya üyelerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamalıdır.

Ajans, sadece aşağıda sunulan faaliyet alanları doğrultusunda, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

Desteklenecek Faaliyet Alanları

» Eğitim verme

» Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama

» Danışmanlık sağlama

Bununla birlikte tüm faaliyetler her koşulda merî mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

» Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler

» Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler

» Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler

» Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)

» Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar

» Eğitim veya kurslar için bireysel burslar

PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENMEYECEK TALEP KONULARI!
Ankara Kalkınma Ajansı düzenli eğitim programları çerçevesinde verilen eğitimler ile aşağıda sıralanan eğitimler bu program kapsamında desteklenmemektedir:

- Proje Döngüsü Yönetimi (proje hazırlama) eğitimleri,
- Kişisel gelişim ve koçluk içeriği olan eğitimler (çatışma yönetimi, drama teknikleri, hafıza teknikleri, hızlı okuma becerileri, sınıf yönetimi, beden dili/hitabet sanatı, etkili konuşma/diksiyon, stres/kriz yönetimi, etkili iletişim, protokol eğitimi, yaratıcı karar alma/problem çözme eğitimi, liderlik/yöneticilik eğitimi, zaman yönetimi eğitimi, etik eğitimi, motivasyon eğitimi vb. konularını içeren başvurular),
- Kurumların hâlihazırda vermiş /vermekte oldukları hizmet içi rutin eğitimler,
- İş sağlığı ve güvenliği, ilk yardım eğitimi, yangın eğitimi vb. gibi mevzuat gereği gerçekleştirilmesi zorunlu faaliyetler,
- Temel girişimcilik eğitimleri (KOSGEB, İŞKUR gibi kurumların sağladığı eğitimler),
- Yabancı dil eğitimleri,
- Stratejik plan hazırlanması ve bununla ilgili diğer faaliyetler

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik Destek Programı kapsamında **Başvuru Sahibi'ne herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır.** Gerekli durumlarda teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil)** hizmet alımı çerçevesinde **Ajans tarafından karşılanır.** Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır. Bununla beraber, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dahilinde alınabilecek ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir. Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve ajansın uygun görmesi durumunda, **teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini** geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

Teknik Destek Programı kapsamında öngörülen hizmet alımı maliyetleri:

» Başvuru Rehberi'nin eki EK TD1'de yer alan (Yaklaşık Maliyet Formu) standart formata göre hazırlanmalıdır.

» EK TD1'de en az 3 (üç) kurum ve her bir kurumun bünyesinde çalışmayı gerçekleştirecek olan uzmanlar ayrı ayrı önerilmelidir.

» Öngörülen bütçenin gerçekçi olabilmesi için önerilen kurumlardan fiyat teklifi alınmalıdır.

» Fiyat tekliflerinin alınmasına rehberlik edecek teknik şartname EK_TD5'de yer alan formata göre hazırlanmalıdır.

Eş Finansman ve Ayni Katkı

» Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak, teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve ortakları tarafından ayni katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve (varsa) ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların talep formunda belirtilmesi gerekmektedir.

2.2. BAŞVURU SÜRECİ

2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek başvuruları, www.ankaraka.org.tr adresinden ulaşılacak olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. TR51/26/SATUR_TD referans numaralı teknik destek programı seçilip, başvuru yapılacak önceliklere göre KAYS üzerinden ilgili programa başvuru gerçekleştirilmesi gerekmektedir. KAYS üzerinden sunulmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. KAYS giriş sayfasından "Sisteme Kaydol" butonu tıklanarak sisteme kayıt olunmalı, kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilmelidir.

Başvuru işlemi aşağıda tarif edildiği şekilde yapılmalıdır;

» Bir başvuru sahibinin başvuru için öncelikle https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/ adresine giriş yapması gerekmektedir. Başvuru sahibi, KAYS modülünde "Kullanıcı Girişi" butonu ile ilerleyerek ve e-devlet kapısı kimlik doğrulama sisteminde yer alan seçeneklerden birini kullanarak sisteme giriş yapabilmektedir. Sisteme giriş yapan başvuru sahibi kullanıcısı sistem üzerinde açık olan destek programına başvuru yapabilecektir.

» Bu rehberde belirtilen ve www.ankaraka.org.tr adresinde de verilen örnek şablonlar kullanılarak eklerde belirtilen belgeler ile diğer destekleyici dokümanlar hazırlanır, imzalanır ve taranarak KAYS'a yüklenir.

» Başvurunun tamamlanması için Taahhütname'nin sistem üzerinde imzalanması gerekmektedir.

» KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen "Taahhütname" Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından elektronik ortamda imzalanarak başvuru sonlandırılır.

» Elektronik imza bulunmaması halinde KAYS üzerinden üretilen "Taahhütname" indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname çıktısı, yetkili kişi tarafından ıslak imzalanarak belirtilen son tarihe kadar Ajans'a teslim edilmelidir.

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca, bu belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalabilir. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.

Ajans tarafından talep edilen belgeler ve Teknik Destek başvurusunda öngörülen çalışmalara

bağlı olarak yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda 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.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. **Aşağıda yer alan destekleyici belgeler zorunlu olup, uygun formatlarda bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Ajans, aşağıda yer alan destekleyici belgeleri başvuru aşamasında sunmayan başvuruları reddetme hakkına sahiptir.**

1. **Kuruluş Belgesi:** Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler ve sitelerin EK-TD3'ü doldurmaları yeterlidir. Diğer statülerdeki başvuru sahibi ve ortak kurumların bu belgeye ek olarak tüzel kişilik türüne göre vakıf senedi, ana sözleşme, kuruluş ticari sicil belgesi gibi belgeleri yüklemesi gerekmektedir.)
2. **Faaliyet Belgesi:** Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun Ankara'da kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler ve siteler kendilerine ait EK-TD3'ü doldurmaları yeterlidir. Diğer statülerdeki başvuru sahibi ve ortak kurumların ilgisine göre güncel oda faaliyet belgeleri sunmaları gerekmektedir)
3. **Yetkilendirme Belgesi:**

a. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ankara Kalkınma Ajansına teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin olarak Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar (Kamu kurumları ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının EK-TD3_Başvuru Sahibi'nde yer alan ilgili şablonu doldurmaları yeterlidir. Diğer tüm başvuru sahiplerinin EK-TD3_Başvuru Sahibi'nde yer alan statülerine uygun olan şablonu doldurup ek olarak da ilgili karar organlarınca (yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi) alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)

b. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve teknik destek talebine ilişkin belgeleri (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olmaya ilişkin olarak yetkili karar organınca alınan karar (Kamu kurumları ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının EK-TD3_Ortaklar'da yer alan ilgili şablonu doldurmaları yeterlidir. Diğer tüm ortak kurumların EK-TD3_Ortaklar'da yer alan statülerine uygun olan şablonu doldurup ek olarak da ilgili karar organlarınca (yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi) alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)

4. **İmza Örneği/Sirküleri:** Başvuru sahibini ve (varsa) ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren tatbiki imza veya noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler ve siteler kendilerine ait EK-TD3'ü doldurmaları yeterli olacaktır. Diğer statüdeki başvuru sahibi ya da ortak kurumların noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisini sunması gerekmektedir)

5. **Başvuru Sahibi ve Ortaklık Beyannamesi:** "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak varsa "Ortaklık Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, kurumların yetkilendirilen personeli tarafından imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
6. **Teknik Şartname:** Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (eğitimin veya danışmanlık hizmetinin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitimcinin niteliği vb.) ve hizmeti sağlayacak yükleniciden beklenenlerin açıklandığı teknik şartname dokümanı EK TD 5 şablonuna uygun olarak hazırlanıp başvuru sahibi tarafından imzalı ve kaşeli olarak KAYS'a yüklenmelidir. Eğitim faaliyetinin genel başlıklar halinde yer aldığı faaliyet planı ve teknik şartname, teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
7. **Proforma Faturalar:** Hazırlanan teknik şartnamedeki gereksinimleri karşılayacak şekilde üç farklı firma/kurumdan fiyat teklifi (proforma fatura) alınmalıdır. Hizmet alımı için sunulan 3 (üç) teklife ilişkin proforma faturalar KAYS'a yüklenmelidir. (Başvuru ile birlikte sunulan proforma faturalar fikir vermesi amacıyla istenmektedir. Ajans kendi personeli eliyle yürütemeyeceği talepleri, ayrıca piyasa araştırması yaparak hizmet alımı yoluyla gerçekleştirecektir. Bu durumda, satın alma işlemleri başvuru sahibi tarafından başvurusu ile birlikte sunulan teknik şartname doğrultusunda yapılır. Bu nedenle teknik şartnamenin hazırlanmasına özen gösterilmesi gerektiği unutulmamalıdır.)
8. **Eğitici/Uzman Özgeçmişleri:** Eğitim veya danışmanlık hizmetini sağlayacak eğiticilerin/uzmanların özgeçmiş(ler)i KAYS'a yüklenmelidir. Eğitimi verecek olan kişilerin bilgi ve tecrübeleri eğitim verilecek kurum ve personelinin bilgi ve tecrübe düzeyinin üzerinde olmalıdır. Kurum ve personelinin bilgi ve tecrübesinin üzerinde özgeçmiş sunulmaması teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır. Eğitim konuları ve özgeçmişler arasında tutarlılık olmalı, özgeçmişler eğitim konusuna ilişkin bilgi ve tecrübeleri içerecek ayrıntıda olmalıdır. Tutarsızlık bulunması ya da eğitim /danışmanlık konusuna ilişkin bilgi ve tecrübe içermeyen özgeçmişler teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
9. **Yaklaşık Maliyet Formu (EK TD1):** Yaklaşık Maliyet Formu, temin edilen proforma fatura bilgileri kullanılarak düzenlenmeli, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir. Bu formun eki olarak teklif alınan firmaların Teknik Destek Faaliyetinin verileceği konudaki önceki tecrübelerini, destek verdiği kurum/kuruluş, yer, süre bilgilerinin yer aldığı bir dokümanı ve varsa tecrübelerine ilişkin Referans Mektuplarını hazırlayıp sunmaları söz konusu firmaların tercih edilmelerinde etkili olacaktır.

> **!** KAYS üzerinden doldurulacak Teknik Destek Talep Formu Tahmini Maliyet kısmına sadece 1 (bir) fiyat teklifi girilebilmektedir. Bu nedenle, alınan üç (3) fiyat teklifinden en düşük olanı yazılmalıdır.

10. **Faaliyet Planı (EK TD2):** Faaliyet planı, teknik şartname ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmeli, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir.

2025 YILI ANKARA SAĞLIK TURİZMİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Tablo 2: Başvuru Sahibi Statüsüne Göre Destekleyici Belge Listesi

Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun Statüsü	Kuruluş Belgesi	Faaliyet Belgesi	Yetkilendirme Belgesi	İmza Örneği Belgeleri		Başvuru Sahibi/Ortak Beyannamesi	Teknik Şartname	Proforma Faturalar	Faaliyet Planı	Özgeçmişler	Yaklaşık Maliyet Formu
01- Kamu Kurumları	EK TD3	EK TD3	EK TD3	EK TD3		Tüm Başvuru Sahipleri/ Ortakları için Beyanname düzenlenmelidir. "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak varsa "Ortaklık Beyannamesi" her bir kurum/ kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir. (EK TD4)	Tüm Başvuru Sahipleri, alacakları hizmet içerik ve kapsamının açıklandığı teknik şartname belgesini EK TD5'e uygun olarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklemelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, eğitim ya da danışmanlık faaliyeti konu başlıklarını ve süresini özetleyen faaliyet planı (EK TD2) hazırlayıp KAYS'a yüklemelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmeti sağlayacak uzman(lar)a/ eğitmenlere ait özgeçmiş(ler) temin etmeli ve KAYS'a yüklemelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri temin edilen proforma fatura bilgileri kullanılarak Yaklaşık Maliyet Formu (EK TD1) doldurup KAYS'a yüklemelidir.
02- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	EK TD3	EK TD3	EK TD3+ Meslek Kuruluşları yetkili organlarının aldığı yetkilendirme kararı	EK TD3							
03- Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler ve Kooperatifler	Vakıflar için vakıf senedi, Dernek ve üst birlikleri için tüzük, Kooperatifler ve birlikleri için ana sözleşme, vb. KAYS'a yüklenmelidir.	Dernekler için: Dernekler Müdürlüğünden alınacak, Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğünden alınacak, Kooperatifler için ilgili oda/ kurumdan alınacak, Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair: Belgelerin güncel örneği sisteme yüklenmelidir (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış).	EK TD3 + Yönetim Kurulu Kararı (Dernek ve Vakıf şubelerinin başvuruda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı,)	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir. (İlgili mevzuat çerçevesinde birden fazla imza ile temsil yetkisi söz konusu ise bu durum başvuruda belirtilmeli ve Başvuru Formu ile eklerinde imza gerektiren kısımlar bu şekilde imzalanmalıdır.)						
04- İşletmeler	EK TD3	EK TD3	EK TD3 + Yetkili karar organının aldığı karar	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri							

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında KAYS sistemine yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru şekli ve Sunulacak Belgeler bölümünde belirtildiği gibi www.ankaraka.org.tr adresinden ulaşılacak olan **KAYS** (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Proje Başvurusu sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. **Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.**

Proje Başvurusunun tamamlanması için gereken, sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması sürecinde; Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir.

Ankara Kalkınma Ajansı
Güvenevler Mh. Gelibolu Sk. No:5
06690 Çankaya / ANKARA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen proje teklifleri değerlendirilmeye alınmayacaktır. Başvuruların alımında posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Başka adreslere teslim edilen proje teklifierinden Ajans sorumlu tutulamaz.

2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi

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 bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Programın 31 Aralık 2026 tarihine kadar açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılır.**

Başvuruların Alınması için Son Tarih

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU TARİHİ-KAYS
Ocak-Şubat	27.02.2026
Mart-Nisan	30.04.2026
Mayıs-Haziran	30.06.2026
Temmuz-Ağustos	31.08.2026
Eylül-Ekim	30.10.2026
Kasım-Aralık	31.12.2026

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için

Sorularınızı teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile aşağıdaki adrese gönderebilirsiniz.

E-POSTA ADRESİ:
kirdestek@ankaraka.org.tr

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. Teknik desteğe yönelik Ajansın web sayfasında resmi olarak ilan edilen veya Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik destek başvuruları her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **ilk on beş iş günü** içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme süreci, Ön İnceleme ve Nihai Değerlendirme olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur.

Değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu, Ajans Genel Sekreterinin onayına sunulur. Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

2.3.1. Ön İnceleme

KRİTER BAŞLIĞI	EVET		HAYIR	
1. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları uygundur. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de belirtilen kurum/kuruluşların arasındadır.				
2. Teknik Destek konusu, Başvuru Sahibi ve ortaklarının görev, yetki veya faaliyet alanı içerisindedir.				
3. Faaliyet TR51 Düzey 2 bölgesinde Ankara'da uygulanacaktır.				
4. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.				
5. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
6. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
7. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
8. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)				
9. Teknik Destek faaliyet türü uygundur.				
10. Teknik Desteğin maliyeti rehberde belirtilen üst değerleri aşmamaktadır.				
11. Teknik Destek talebi ve/veya faydalanacak hedef grupları, Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanı ile doğrudan ilgilidir.				
12. Başvuru sahibi, bir takvim yılında 2'den fazla başvuru yapmamıştır.				

Ön İnceleme aşamasında bu kriterlerin herhangi birinin sağlanmaması halinde Ajans başvuruyu reddetme hakkına sahiptir.

2025 YILI ANKARA SAĞLIK TURİZMİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu'nda yer alan ölçütlere göre değerlendirilir. Aşağıdaki tabloda, değerlendirme ölçütleri ve bu ölçütlerin karşılanması durumunda alınabilecek en yüksek puanlar yer almaktadır.

Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda **70 (yetmiş)** ve üzerinde puan alması ve **1. bölümden (İlgililik) 30 üzerinden en az 20 puan** alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başvuru dönemleri itibarıyla başarılı bulunan başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, Program bütçesi göz önünde bulundurulur.

Nihai Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan	Eşik Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgilidir? (İlgililik) » Başvuru, programın amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? » Başvuruda teklif edilen faaliyetler programın kapsamına uygun mu? » Talep edilen teknik destek ile başvuru sahibi ve (varsa) ortakların amaç ve hedefleri ne kadar ilgili? » Başvuru özel politika gerektiren gruplara (çocuklar, kadınlar, engelliler ve yaşlılar) yönelik hizmet kapasitesi artışı içeriyor mu? (+5 puan)	30	20
2. Teknik destek başvurusu, uygulanan/uygulanacak diğer programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (Katma Değer) » Teknik destek hedef grupların teknik ve yönetim kapasitelerine ne düzeyde katkıda bulunacak? » Talep edilen teknik destek, yararlanıcının ve varsa ortakların kurumsal kapasitesinin (etkinlik ve verimlilik dâhil olmak üzere) ve hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacak mı? » Talep edilen teknik desteğin bölge kalkınmasına ve diğer ilgili kurumlara katkısı ne düzeydedir?	30	-
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (İhtiyaç ve Sorunlar) » Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe net bir şekilde açıklanmış mıdır? Başvuru sahibi ve (varsa) ortakların teknik desteğe ilişkin taleplerinin ihtiyaç analizi yapılmış mıdır? » Talep edilen teknik destek belirlenen ihtiyaç ve sorunlarını çözmeye katkı sağlayabilecek mi?	20	-
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? (Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi) » Talep edilen teknik destek, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratabilecek mi? Kurumsal sürdürülebilirliğe katkı sağlayacak mı? » Talep edilen desteğin çarpan etkisi ne düzeyde olacak? Teknik desteğin etkisi, başka proje ve programların hayata geçirilmesine katkı sağlayacak mı?	20	-
TOPLAM	100	70

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Başvurular, aşağıda örneklendirilen gerekçelerle reddedilebilir veya desteklenmemesine karar verilebilir:

» Başvuru 2026 Yılı Ankara Sağlık Turizmi Teknik Destek Programı kapandıktan sonra teslim alınmıştır.

» Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.

» Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

» Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.

» Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir (Örneğin teklif edilen teknik destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).

» Teknik destek talebi, seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre teknik açıdan daha az puan almıştır.

» Teknik Destek Rehberi'nde bulunan herhangi başka bir ölçüte uyulmamıştır.

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Başvuru Sahiplerine ayrıca yazılı bir tebligatta bulunulmayacaktır.

SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Desteklenmesi öngörülen teknik destek talepleri ve buna ilişkin ilke ve kurallar, "Başvuru Sahibi" ile Ajans adına Genel Sekreter'in imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde duyurulur. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde elektronik ortamda (KAYS üzerinden) sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

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

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

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip altı ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından **en fazla bir ay** uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç otuz gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

Raporlar: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ankara Kalkınma Ajansının sağladığı desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ankaraka.org.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

2.5. EKLER

Ekler Teknik Destek Talep Formunun bir parçası olup, tüm belgelerin birlikte teslim edilmesi zorunludur.

EKLER:

1. EK TD1: Yaklaşık Maliyet Formu (KAYS) sisteminde de bulunmaktadır.)
2. EK TD2: Faaliyet Planı (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
3. EK TD3:
    a. EK TD3_Başvuru Sahibi: Başvuru Sahipleri Yetkilendirme Belge Örnekleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
    b. EK TD3_Ortaklar: Ortaklar Yetkilendirme Belge Örnekleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
4. EK TD4: Başvuru Sahibi/Ortak Beyannameleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
5. EK TD5: Teknik Şartname (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)

ANKARA
KALKINMA AJANSI

Güvenevler Mh. Gelibolu Sk. No:5
06690 Çankaya / ANKARA
Tel +90 (312) 310 03 00
E-mail bilgi@ankaraka.org.tr
www.ankaraka.org.tr

ankara-development-agency
ankaraka
ankarakalkinma