



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL
KALKINMA
HAMLESİ

ANKARA
KALKINMA AJANSI

2025 YILI SOSYAL YENİLİK VE SOSYAL KALKINMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ



Referans No:TR51/25/SOS_TD

2025 YILI SOSYAL YENİLİK VE SOSYAL KALKINMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Referans No:TR51/25/SOS_TD

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU TARİHİ- KAYS	TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ
Mayıs - Haziran	30.06.2025	07.07.2025
Temmuz - Ağustos	29.08.2025	05.09.2025
Eylül - Ekim	31.10.2025	07.11.2025



Teknik Destek Programı kapsamında 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 Ekim 2025 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	09
1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	09
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	11
2.1.2. Ortakların Uygunluğu	12
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu	18
2.2. BAŞVURU SÜRECİ	19
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler	19
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	24
2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi	24
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	25
2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ	26
2.3.1. Ön İnceleme	26
2.3.2. Nihai Değerlendirme	27
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	29
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	29
2.6. EKLER	31

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı Künyesi	
Referans No	TR51/25/SOS_TD
Programın Amacı	Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, "2024-2026 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Program" vizyonuna katkı sağlamak ön koşulu ile özel politika gerektiren grupların sosyal ve ekonomik hayata katılımını artırmak, aile yapısını güçlendirmek, sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik odaklı yenilikçi hizmetleri teşvik etmek ve toplumsal sorunlara yönelik sosyal etki odaklı çözümler geliştirilmesini desteklemektir.
Programın Öncelikleri	2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programının üç önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir. Öncelik 1: Özel politika gerektiren gruplara (çocuklar, kadınlar, engelliler ve yaşlılar) yönelik yenilikçi hizmet sunumu veya var olan hizmetlerinin geliştirilmesi odaklı faaliyetlerin desteklenmesi Öncelik 2: Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi strateji ve amaçları doğrultusunda ailelerin ihtiyaç duyduğu desteğin sağlanması, aile yapısının ve değerlerinin korunması ve güçlendirilmesi için hizmet sağlayan kurumların kapasitelerini geliştirme odaklı faaliyetlerin desteklenmesi Öncelik 3: Sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik temalarında kurumsal kapasite geliştirme odaklı faaliyetlerin desteklenmesi
Uygun Başvuru Sahibi ve Ortaklar	» Kamu kurum ve kuruluşları » Üniversiteler » Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları » Yerel yönetimler » Birlikler ve kooperatifler » Sivil toplum kuruluşları » Organize sanayi bölgeleri ile sanayi siteleri » Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgeleri » Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri
Program Bütçesi	8.000.000,00 TL
Teknik Desteğin Azami Maliyeti	Eğitim ve danışmanlık için azami bütçe 400.000 TL (KDV dâhil)

Destek Oranı	Program kapsamında yararlanıcılara doğrudan ya da dolaylı mali destek sağlanmayacaktır. Talep edilen eğitim/danışmanlık hizmetine ilişkin bütçeye 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	Taahhütname Teslim Tarihi
	Mayıs – Haziran	30.06.2025	07.07.2025
	Temmuz – Ağustos	29.08.2025	05.09.2025
	Eylül – Ekim	31.10.2025	07.11.2025
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.		

[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 Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında 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 Resmi 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 aşağıdaki tabloda özetlenmektedir:

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 teknoloji üretimini 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 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı dâhilinde “2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı”nı hazırlamıştır.

2024-2026 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

2024-2026 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı’nın (SOP), genel amacı “Sosyal kalkınmanın sağlanması ve toplumsal refahın artırılması amaçlarıyla toplumsal ve çevresel sorunların çözümü için sosyal yenilik, sosyal girişimcilik sosyal etki ve sosyal sorumluluk ekosistemlerinin geliştirilmesi” olarak belirlenmiştir.

Sonuç odaklı programın beş özel amacı bulunmaktadır:

Özel Amaç 1: Sosyal kalkınmada bir araç olarak sosyal yenilik, sosyal girişimcilik ve sosyal etki konularında gençler, kamu kurumları, sivil toplum ve özel sektör başta olmak üzere bilgi ve farkındalığın artırılması

Özel Amaç 2: Sosyal kalkınmanın desteklenmesine yönelik ağ ve ortaklık yapılarının geliştirilmesi

Özel Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma amaçları ve yeşil dönüşüm kapsamında yenilikçi uygulamaların desteklenmesi

Özel Amaç 4: Genç, kadın ve engelli istihdamı başta olmak üzere özel politika gerektiren gruplara yönelik sosyal kalkınma alanında sosyal girişimcilik, sosyal etki ve sosyal yenilik uygulamalarının artırılması

Özel Amaç 5: Sosyal sorumluluk farkındalığının artırılarak sosyal sorumluluk faaliyetlerinin teşvik edilmesi

Teknik Destek Programına Altlık Oluşturan Diğer Strateji ve Programlar

SOP faaliyetleri uygulanması sırasında, SOP amaçlarını geliştirecek ya da katkı sağlayacak küresel, ulusal veya bölgesel vizyon ve stratejilere de önem verilmektedir. Birleşmiş Milletler (BM) Genel Kurulu 19 Haziran 2024 tarihli ve A/78/L.71 sayılı kararı ile 2025 yılını yine Uluslararası Kooperatifler Yılı olarak ilan etmiştir. Bu sebeple Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı (SOP) kapsamında yapılacak girişimcilik ekosistemini geliştirme faaliyetlerinde kooperatif faaliyetlerine ve bu anlamda kadın girişimciliğine odaklanmak ve kadın istihdamının artırılmasına yönelik program ve destekler düzenlenmesi de hedeflenmektedir.

Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028), Cumhurbaşkanlığı himayesinde ve Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı koordinasyonunda hazırlanmış bir strateji dokümanıdır. Bu belge, Türkiye'nin sosyal kalkınmasını desteklemek, aktif ve dinamik nüfus yapısını korumak, aile ve evlilik kurumlarını güçlendirmek ve sosyal refahı artırmak amacıyla oluşturulmuştur. Eylem Planı kapsamında evlilik ve aile müessesesinin desteklenmesi, aile refahının korunması, aile odaklı eğitim, rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin etkinleştirilmesi, genç nüfusun yarattığı demografik fırsat penceresinden azami derecede faydalanılması, sosyal politika ve hizmet sunum kapasitesinin desteklenmesi, dijitalleşme sürecinde ailelerin yeni koşullara uyumunun artırılması, aileye duyarlı çevre yaklaşımının geliştirilmesi ve afet ve acil durumlara karşı ailenin dayanıklılığının artırılması hedeflenmektedir. Bununla birlikte 2025 yılı, toplumun her kesiminde farkındalık oluşturmak amacıyla 'Aile Yılı' olarak ilan edilmiştir. Ankara Kalkınma Ajansı, sosyal kalkınma ana teması doğrultusunda 2025 yılı faaliyetlerinde "Aile Yılı" farkındalığına ve ilgili vizyon belgesi ve eylem planı hedeflerine katkı sağlayacak faaliyetler yürütecektir.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32. maddesinde yer aldığı şekliyle Ajanslar, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, birlikler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işleticileri, teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri, kâr amacı güden diğer gerçek ve tüzel kişilerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilmektedir. Ankara Kalkınma Ajansı bu maddeye dayanarak, 2025 yılında "Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı"nı ilan etmiştir ve bu program kapsamında ilgili kurumlara **teknik destek** sağlayacaktır.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, "2024-2026 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Program" vizyonuna katkı sağlamak ön koşulu ile özel politika gerektiren grupların sosyal ve ekonomik hayata katılımını artırmak, aile yapısını güçlendirmek, sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik odaklı yenilikçi hizmetleri teşvik etmek ve toplumsal sorunlara yönelik sosyal etki odaklı çözümler geliştirilmesini desteklemektir.

2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programının üç önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir.

Program Öncelikleri

Öncelik 1: Özel politika gerektiren gruplara (çocuklar, kadınlar, engelliler ve yaşlılar) **yönelik yenilikçi hizmet sunumu** veya var olan hizmetlerinin **geliştirilmesi** odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

Öncelik 2: Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi strateji ve amaçları doğrultusunda ailelerin ihtiyaç duyduğu desteğin sağlanması, aile yapısının ve değerlerinin korunması ve güçlendirilmesi için **hizmet sağlayan kurumların kapasitelerini geliştirme** odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

Öncelik 3: Sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik temalarında **kurumsal kapasite geliştirme** odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **8.000.000,00 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 **400.000,00 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.

2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma 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 2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma 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:

- » Kamu kurum ve kuruluşları
- » Üniversiteler
- » Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- » Yerel yönetimler
- » Birlikler ve kooperatifler
- » Sivil toplum kuruluşları
- » Organize sanayi bölgeleri ile sanayi siteleri
- » Teknoloji Transfer Ofisi şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- » Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri



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 meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar
 - b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar

- c. Haklarında, görevlerini 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 taşımalıdır.

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

2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programının üç önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak destek taleplerinin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.

Teknik Destek Programı Öncelikleri

Öncelik 1: Özel politika gerektiren gruplara (çocuklar, kadınlar, engelliler ve yaşlılar) yönelik **yenilikçi hizmet sunumu** veya var olan hizmetlerinin **geliştirilmesi** odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

Öncelik 2: Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi strateji ve amaçları doğrultusunda ailelerin ihtiyaç duyduğu desteğin sağlanması, aile yapısının ve değerlerinin korunması ve güçlendirilmesi için **hizmet sağlayan kurumların kapasitelerini geliştirme** odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

Öncelik 3: Sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik temalarında **kurumsal kapasite geliştirme** odaklı faaliyetlerin desteklenmesi



Bu bölümde başvuru sahiplerine fikir vermesi ve yardımcı olması açısından aşağıda bazı örnek faaliyet konuları verilmiştir. Bu konular, başvuru sahipleri için sınırlayıcı nitelikte değildir. Bunların dışında, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu diğer faaliyet başvuruları da değerlendirme kapsamına alınacaktır. Talep edilen faaliyetin aşağıdaki konular ile doğrudan ilgili olması o faaliyetin destek almaya hak kazanacağı anlamına gelmemektedir.

Öncelikler Doğrultusunda Örnek Teknik Destek Talep Konuları

Öncelik 1 - Özel politika gerektiren gruplara (çocuklar, kadınlar, engelliler ve yaşlılar) yönelik yenilikçi hizmet sunumu veya var olan hizmetlerinin geliştirilmesi odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

- » Engellilerin istihdam edilebilirliklerinin geliştirilmesine yönelik uygulamalı eğitim programları tasarlanması ve pilot uygulamalarının gerçekleştirilmesi
- » Sosyal hizmet merkezleri, çocuk yaşam merkezleri, aktif yaşam merkezleri ile gündüzlü bakım ve rehabilitasyon merkezlerinin yenilikçi hizmet sunumları geliştirmesi ve/veya hizmet sunanların kapasitelerin geliştirilmesi odaklı danışmanlık veya eğitim hizmetleri
- » Gençler, kadınlar ve engelliler için sosyal girişimcilik becerilerini artırıcı özel eğitim programları düzenlenmesi, dezavantajlı grupların sosyal girişimcilik projelerine finansman, mentorluk ve diğer kaynaklara erişimini artırılması ve kapsayıcı iş modelleri geliştirilmesi için model ve uygulamaların geliştirilmesi, pilot uygulamaların yapılması
- » Özel gereksinimli bireylerin ailelerine yönelik farklı psikolojik, sosyal ve ekonomik güçlenme için bilgi ve beceri odaklı aile eğitim içerikleri hazırlanması ve bu içerikleri sunacak eğitici kadroların eğitilmesi
- » Yaşlıların fiziksel ve psikolojik ihtiyaçlarına yönelik bakım hizmetlerinin geliştirilmesi odaklı eğitici eğitimleri veya danışmanlık hizmetleri
- » Yaşlıların toplumsal hayata aktif katılımını artırmaya yönelik hizmet geliştirme odaklı danışmanlık alımı ve örnek uygulama gerçekleştirilmesi
- » Çocuk gelişimi ve eğitimi, ergenlik dönemi zorlukları ve dijital çağda ebeveynlik ile ilgili eğitici eğitimleri, araç kitleri oluşturulması ve örnek uygulamaların yapılması
- » Çocuklara kötü alışkanlıklar, bağımlılık ile oyun bağımlılığı vb. konularda bilinçlendirme ve eğitim sağlayan/sağlayacak kurumlara yönelik kapasite artırıcı eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- » Çocukların dijital platformlarda eğitim hayatlarına katkı sunacak alanlardan güvenli bir şekilde yararlanmasına yönelik eğitimler, bilinçlendirme içerikleri geliştirilmesi ve bu alanda söz konusu bilinçlendirmeyi yapacak yetkin personel eğitimleri
- » Özel yetenekli öğrencilerin teknoloji alanındaki becerilerini desteklemek ve girişimcilik potansiyellerini ortaya çıkarmaya yönelik yenilikçi programlar geliştirme, bu programları uygulayacak eğitmen kadrosunu eğitime ve pilot uygulamalar gerçekleştirme
- » Kadınların iş gücü piyasasına katılımlarını teşvik etmek ve onların mesleki yeteneklerini artırmak amacıyla, özel politika gerektiren gruplara yönelik yenilikçi hizmet sunumunu destekleyici meslek eğitim ve mentorluk programlarının geliştirilmesi
- » Kadına yönelik şiddeti önlemek, toplumsal farkındalığı artırmak ve mağdurlara destek olmak amacıyla ihtiyaç odaklı etkin eğitim tasarımları ve bu alanlarda yetkin personel yetiştirme eğitimleri
- » Şiddet mağdurlarına geçici barınma, hukuki danışmanlık ve psikososyal destek sağlayan merkezlerin personeline yönelik teknik kapasite geliştirme eğitimleri
- » Özel politika gerektiren gruplara yönelik politika ve uygulama modelleri geliştirilmesi için kamu-özel sektör ve sivil toplum iş birliğinin sağlanması yönelik model geliştirme ve araç kitleri oluşturma

Öncelik 2 - Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi² strateji ve amaçları doğrultusunda ailelerin ihtiyaç duyduğu desteğin sağlanması, aile yapısının ve değerlerinin korunması ve güçlendirilmesi için hizmet sağlayan kurumların kapasitelerini geliştirme odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

- » Ailelerin temel yaşam becerilerini artırmaya yönelik ebeveynlik becerileri, sağlıklı yaşam ve fiziksel iyi olma, çatışma yönetimi ve hukuki bilinç gibi alanlarında eğitim programlarının tasarlanması ve bu alanda eğitici kadro yetiştirilmesi
- » Yerel yönetimlerin veya ilgili kurumların saha analiz çalışmasına dayanacak bölgeleri için gündüzlü bakım evi, yaşlı bakım evi vb. ihtiyaçlarını tespitiye yönelik raporlama ve proje geliştirme çalışmaları
- » Yaşlı bireylere yönelik temel dijital okuryazarlık, güvenli internet kullanımı, dijital sağlık ve iletişim teknolojileri, e-devlet ve online bankacılık hizmetlerine erişim, yaşam boyu öğrenme fırsatları ve gençlerden yaşlılara dijital destek odaklı dijital eğitim içerikleri veya rehberlik programları tasarlanması
- » Aile bireylerine yönelik finansal okur-yazarlık ve finansal dolandırıcılıkla mücadele eğitim-farkındalık programları hazırlanması ve bu alanda eğitici kadro yetiştirilmesi, pilot uygulamaların yapılması
- » Aile yapısının korunmasına yönelik olarak aile danışmanlığı ve/veya parçalanmış ailelerin çocuklarının sosyal hayata adaptasyonuna yönelik faaliyetlerin uygulanmasını sağlayan kurumlara yönelik kapasite geliştirici eğitim faaliyetleri
- » Ruh sağlığı, bağımlılık sorunları yaşayan kişilerin aileleri veya bakım verenlere sunulan/sunulacak destek programlarının geliştirilmesi ve pilot örneklerinin uygulanması
- » Gençlerin teknoloji ve medyanın fırsatlarından bilinçli bir şekilde yararlanması odaklı eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri içeriklerinin hazırlanması ile bu içeriklerin aktarılması yönünde eğitici kadro yetiştirilmesi
- » Koruyucu aile hizmetinin yaygınlaştırılmasına yönelik yenilikçi farkındalık materyal içeriği geliştirme ve bilinçlendirme faaliyetleri geliştirme danışmanlığı
- » Aile yapısını ve değerlerini güçlendirme amacıyla, aile içi iletişim ve ebeveynlik becerilerinin artırılması için kapsamlı eğitim programları ve uygulama çalışmalarının geliştirilmesi ve desteklenmesi

[2] Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028), Cumhurbaşkanlığı himayesinde ve Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı koordinasyonunda hazırlanmış bir strateji dokümanıdır. Bu belge, Türkiye'nin sosyal kalkınmasını desteklemek, aktif ve dinamik nüfus yapısını korumak, aile ve evlilik kurumlarını güçlendirmek ve sosyal refahı artırmak amacıyla oluşturulmuştur. Eylem Planı kapsamında evlilik ve aile müessesesinin desteklenmesi, aile refahının korunması, aile odaklı eğitim, rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin etkinleştirilmesi, genç nüfusun yarattığı demografik fırsat penceresinden azami derecede faydalanılması, sosyal politika ve hizmet sunum kapasitesinin desteklenmesi, dijitalleşme sürecinde ailelerin yeni koşullara uyumunun artırılması, aileye duyarlı çevre yaklaşımının geliştirilmesi ve afet ve acil durumlara karşı ailenin dayanıklılığının artırılması hedeflenmektedir. Belgeye [bu adresten](#) erişilebilir.

Öncelik 3 - Sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik temalarında kurumsal kapasite geliştirme odaklı faaliyetlerin desteklenmesi

- » Kooperatif veya diğer sosyal girişimlerin Adil Ticaret Belgesi vb. gibi etki yatırımlarını çekmeye fayda sağlayacak sertifika veya belgeleri almalarına yönelik danışmanlık hizmetleri
- » Kooperatiflerin veya diğer sosyal girişimlerin akreditasyon, sertifikasyon ve benzeri teknik düzenleme ve standartlara yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- » Kooperatiflerin ve diğer sosyal girişimlerin kitle fonlaması, etki yatırımcılığı gibi alternatif finansmanlardan yararlanma kapasitelerinin artırılması için danışmanlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve pilot uygulamaların yaygınlaştırılması
- » Sosyal girişimlerin birbirinden öğrenmesine yönelik eşleştirme ve ağ oluşturma programları tasarlanması ve uygulanması
- » Kooperatif ve diğer sosyal girişimlerin büyük/kurumsal firmaların tedarik zincirlerine girebilmelerine yönelik kapasite gelişimine yönelik eğitim ve iş birliklerinin sağlanması için danışmanlık hizmetleri
- » Gıda alanında çalışan kooperatif ve diğer sosyal girişimlerin ulusal marketlere girişinin sağlanması ve ihracat potansiyellerinin artırılması için HACCP gibi kalite kontrol sistemlerinin kurulması için danışmanlık alınması
- » Tekstil alanında çalışan kooperatif ve diğer sosyal girişimlerin tedarik zincirlerine girişi ve adil üretim alanında ilgili sertifikasyonları alabilmeleri için sistem tasarımı ve kalite kontrol alanında danışmanlık alınması
- » Sosyal girişimlerin çevreye duyarlı üretim yapmasına yönelik eğitim veya danışmanlık programları geliştirilmesi
- » Yenilikçi sosyal ürün veya hizmetlerin ticarileştirilmesi için pazar araştırması ve hedef kitlenin belirlenmesi, pazar trendleri, rakip analizi, tüketici davranışları gibi konularda eğitim ve danışmanlıklar
- » Farklı türdeki sosyal girişimcilerin ortak eğitim ihtiyaçlarına yönelik online içerik hazırlama ve sunmaya yönelik danışmanlık hizmetleri
- » Bölgedeki toplumsal sorunların çözümüne destek olacak, yaratıcı ürün ve hizmetlerin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri (kuluçka/hızlandırıcı geliştirme faaliyetleri)
- » Sosyal girişimlere hizmet veren kurumların, girişimlerin sosyal ve çevresel etkilerin ölçülmesi için metriklerin belirlenmesi ve raporlanması konusunda eğitici eğitimleri veya danışmanlık hizmeti alması, araç-kitlerinin oluşturulması
- » İklim değişikliği ile mücadeleye yönelik sosyal girişim örnekleri ve iş modellerinin geliştirilmesi alanında danışmanlık hizmetleri
- » Farklı hedef gruplara (öğrenciler, öğretmenler, muhtarlar vb.) yönelik çevre bilinci ve

[3] Sosyal Girişim: Sosyal sorunları; bir hizmet, ürün veya model geliştirerek çözmeyi hedefleyen girişimdir. Sosyal girişimler, sosyal amaçlarını gerçekleştirmek için gelir ve kâr elde edebilirler, ancak ticari girişimlerden farklı olarak kâr payı dağıtmazlar. Elde ettikleri gelir ve kârı amaçlarına yatırırlar. Sosyal girişimlerde, rekabet değil; kalıcı sosyal etki, sürdürülebilirlik ve dayanışma esastır. Ülkemizde sosyal girişimlere ait ayrı bir yasal mevzuat bulunmaması sebebiyle sosyal girişimler; dernek ve vakıf gibi sivil toplum kuruluşları (STK), kooperatif veya şirket şeklinde yapılabilmektedir. Teknik destek programı kapsamında STK ve kooperatifler uygun başvuru sahipleridir.

iklim değişikliği farkındalığı eğitimi geliştirilmesi ve eğitici eğitimleri düzenlenmesi

- » Eğitim kurumları için sürdürülebilir kalkınma amaçları⁴ konusunda bilinç arttırma odaklı eğitim içeriği veya programları geliştirme faaliyetleri



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 veya hedef kitlelerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamalıdır.
- » “Öncelik 3-Sosyal girişimcilik ve sürdürülebilirlik temalarında kurumsal kapasite geliştirme odaklı faaliyetlerin desteklenmesi” kapsamında kooperatif veya sosyal girişimlerin faaliyet alanlarındaki diğer sosyal girişimlerle ortak olarak proje teklifi sunması değerlendirmede ek puan almalarına imkân sağlayacaktır.

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

DESTEKLENECEK FAALİYET ALANLARI

- | |
|---|
| » Eğitim verme |
| » Danışmanlık sağlama |
| » Program ve proje hazırlanmasına katkı 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

[4] <https://turkiye.un.org/tr/sdgs>: Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları: Sürdürülebilir kalkınma, gelecek nesillerin kendi ihtiyaçlarını karşılama yeteneklerinden ödün vermeden günümüzün ihtiyaçlarını karşılayan kalkınma olarak tanımlanmıştır. 2015 yılında yapılan Birleşmiş Milletler Genel Kurulunda 17 amaç ve 169 hedeften oluşan ve 2030 yılına kadar yerine getirilmesi gereken Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA)'nı içeren 70/1 no'lu "Dünyamızı Dönüştürmek; Sürdürülebilir Kalkınma için 2030 Gündemi" kararı kabul edilmiştir.



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 ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. TR51/25/SOS_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.
- » 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.
- » Başvurunun tamamlanması için Taahhütname'nin ilgili dönem için belirtilen taahhütname teslim son tarihlerine kadar elektronik imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans'a teslim edilmesi zorunludur.

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:

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 devlet üniversitelerinin **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 organlarının (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 devlet üniversitelerinin **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 organları (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. (EK TD 4)

6. **Teknik Şartname:** Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (eğitimin veya danışmanlık hizmetinin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitiminin 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 eğitimcilerin/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.

Tablo 2: Başvuru Sahibi Statüsüne Göre Destekleyici Belge Listesi

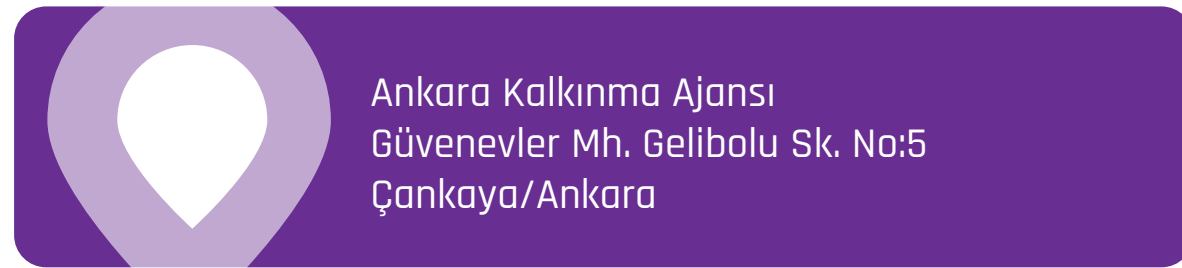
Başvuru Sahibi/ Ortak Kuruluşun Statüsü	Kuruluş Belgesi ve	Faaliyet Belgesi	Yetkilendirme Belgesi	İmza Örneği Belgeleri	Başvuru Sahibi/Ortak Beyannamesi	Teknik Şartname	Proforma	Faaliyet Planı	Özgeçmişler	Yaklaşık Maliyet Formu ve Faaliyet Planı
01- Kamu Kurumları	EK TD3	EK TD3	EK TD3	EK TD3	Tüm Başvuru 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- Mahalli İdareler	EK TD3	EK TD3	EK TD3+ Meclis Kararı	EK TD3						
03- Üniversiteler	EK TD3	EK TD3	EK TD3 (Devlet Üniversiteleri) EK TD3 + Vakıf Üniversiteleri için Yetkili karar organının aldığı karar (Mütevelli Heyet Kararı)	EK TD3						
04- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	EK TD3	EK TD3	EK TD3+ Meslek Kuruluşları yetkili organlarının aldığı yetkilendirme kararı	EK TD3						
05- 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 başvuru 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.)						
06- Bölgeler/ Siteler// Teknokentler	EK TD3	EK TD3	EK TD3 + Yetkili karar organının aldığı karar	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS’a yüklenmelidir						

Tablo 2’de 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 ulaşılabilecek 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.



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 tekliflerinden 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 Ekim 2025 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 DÖNEMİ	SON BAŞVURU TARİHLERİ- KAYS	TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHLERİ
Mayıs – Haziran	30.06.2025 Saat: 23.55	07.07.2025 Saat: 17.00
Temmuz – Ağustos	29.08.2025 Saat: 23.55	05.09.2025 Saat: 17.00
Eylül – Ekim	31.10.2025 Saat: 23.55	07.11.2025 Saat: 17.00

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 adresi: skb@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

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak		Ajans tarafından doldurulacak	
	✓		✓	
Başvuru Sahibi ve varsa ortakları uygundur. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de belirtilen kurum/kuruluşların arasındadır	Evet	Hayır	Evet	Hayır
Teknik Destek konusu, Başvuru Sahibi ve ortaklarının görev, yetki veya faaliyet alanı içerisindedir.				
Faaliyet TR51 Düzey 2 bölgesinde Ankara'da uygulanacaktır.				
Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.				
Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)				
Teknik Destek faaliyet türü uygundur.				
Teknik Desteğin maliyeti rehberde belirtilen üst değerleri aşmamaktadır.				
Teknik Destek talebi ve/veya faydalanan hedef grupları, Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanı ile doğrudan ilgilidir.				
Başvuru sahibi, bir takvim yılında 2'den fazla başvuru yapmamıştır.				

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? (Öncelik 3 kapsamında kooperatif veya diğer sosyal girişimlerin faaliyet alanlarındaki diğer sosyal girişimlerle ortak olarak proje teklifi sunması değerlendirilmede bu bölümden +5 ek puan almalarına imkân sağlayacaktır)	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

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

- » Başvuru 2025 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma 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.

2.5. 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 kullanılmaması 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: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek 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.

2.6. 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.)



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