



KADIN İSTİHDAMININ ARTIRILMASI

MALİ DESTEK PROGRAMI

2015 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ | REFERANS NO: İSTKA / 2015 / KDN
SON BAŞVURU TARİHİ 17.03.2015 | SAAT: 17:00





İSTANBUL KALKINMA AJANSI

KADIN İSTİHDAMININ ARTIRILMASI

MALİ DESTEK PROGRAMI
(Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar)

2015 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: İSTKA/2015/KDN

Son Başvuru Tarihi: 17/03/2015

Saat: 17:00



İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ	1
TANIMLAR	2
1. PROGRAMIN KONUSU	3
1.1. Giriş ve Arka Plan	3
1.2 Programın Hedef ve Öncelikleri	7
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1. Kimler Başvurabilir?	9
2.2. Kimler Ortak Olabilir?	10
2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı	11
2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri	11
2.5. Başvuru ve Destek Sayısı	11
2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri	11
2.6.1. Uygun Maliyetler	12
2.6.2. Aynı Katkıları	14
3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR	14
3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortakları	14
3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler	15

EKİLEER

3.3. Desteklenmeyecek Maaliyetler	15
4. BAŞVURU SÜRECİ	16
4.1. Başvuru Adımları	16
4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	17
4.3. Başvuru İçin Son Tarih	18
4.4. Başvuru Sürecindeki Sorunların Cevaplandırılması	18
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ ve SEÇİLMESİ	19
5.1. Ön İnceleme	19
5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	20
6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ ve UYGULAMA SÜRECİ	22
6.1. Bildirimin İçeriği	22
6.2. Öngörülen Takvim	22
6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	23
7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	24

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	KADIN İSTİHDAMININ ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	İSTKA/2015/KDN
PROGRAMIN GENEL HEDEFİ	İstanbul'da kadınların işgücüne ve istihdama katılımlarının artırılması yoluyla kadınların ekonomik olarak güçlenmesinin ve ülke ekonomisinde daha aktif rol almasının sağlanması
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p>Öncelik 1: Kadınların istihdam edilebilirliklerinin ve kadın girişimciliğinin artırılması</p> <p>Öncelik 2: İş hayatının kadın dostu istihdam ortamı yaratacak şekilde iyileştirilmesi</p>
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	15.000.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARI VE AZAMI DESTEK MİKTARI	Asgari Tutar: 100.000 TL Azami Tutar: 1.000.000 TL Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 90'ından fazla olamaz.
PROJE SÜRESİ	Asgari 6 ay , azami 12 aydır
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri,• Yerel Yönetimler (Belediyeler, İSKİ, İETT),• İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları,• İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası,• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler• Organize Sanayi Bölgeleri, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler,• Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)• Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler
SON BAŞVURU TARİHİ	17/03/2015

TANIMLAR

Ajans: T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

Ara Rapor: Destek sözleşmesi gereği, proje uygulama süresince yararlanıcı tarafından sunulan ve projede kaydedilen ilerlemeleri içeren rapor.

Aynı Katkı: Başvuru sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı.

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberinde belirtilen esaslara göre teknik ve mali açıdan değerlendirmek üzere görevlendirilen, Ajans personeli olmayan ve alanında en az beş yıllık tecrübesi olan bağımsız uzmanlar.

Bakanlık: Kalkınma Bakanlığı.

Başvuru Sahibi: Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler. Başvuru Sahibi; projenin hazırlığından ve uygulanmasından (eş-finansman yükümlülüğü dahil) doğrudan sorumludur.

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanan 2014-2023 dönemini kapsayan TR10 İstanbul Bölge Planı.

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları veya kamu kurum ve kuruluşları personelinin Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip uzmanlardan oluşan komite.

Destek Yönetimi Kılavuzu: Bakanlık tarafından hazırlanan ve ajansın sağlayacağı desteklerin yönetilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları belirleyen el kitabı.

Eş-finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

İştirakçi: Başvuru Sahibi ya da Ortakların uygunluk kriterlerini karşılama mecburiyeti olmadığı halde projenin yürütülmesine katkıda bulunan taraf. İştirakçilerin harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Kalkınma Ajanslarına yönelik proje başvuru, değerlendirme ve uygulama süreçlerinin yönetildiği online sistem.

Nihai Rapor: Destek sözleşmesi gereği proje uygulama süresinin sonunda yararlanıcı tarafından sunulan, projede kaydedilen gerçekleştirmeleri içeren rapor.

Ortak: Başvuru Sahibine projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında destek veren ve rehberde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlayan kuruluş. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir fakat proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

Program: İçeriği ve kuralları Kalkınma Ajansları destek mevzuatı ve bu başvuru rehberi ile belirlenen mali destek programı.

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amacı, bütçesi ve süresi olan düzenli faaliyetler bütünü.

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan koordinatör, koordinatör yardımcısı ve projenin başarısında kritik rol oynaması beklenen teknik ve idari uzmanlar.

Yararlanıcı: Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi.

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. Giriş ve Arka Plan

Gelişmekte olan ülkelerin ekonomilerini büyütme için yeni kaynaklar, yeni ürünler ve yeni pazarlar yaratmak zorunda olduğu küresel rekabet ortamında, yaratıcı ve yetenekli işgücüne erişmek ve bu işgücünü geliştirerek ekonomik katkıya dönüştürebilmek en önemli ihtiyaç olarak öne çıkmaktadır. Bu koşullar altında hiçbir ülke, nüfusunun yarısını oluşturan kadınların işgücünün yarattığı katma değeri kullanmama şansına sahip değildir. Kadınların işgücüne katılımının yarattığı potansiyeli en iyi şekilde kullanan ekonomiler bu rekabetçi ortamda öne geçmektedir. Birleşmiş Milletler verilerine göre, kadınların istihdama erkeklerle aynı oranda katılması durumunda gelişmekte olan en büyük 15 ekonomide kişi başı gelir 2020'ye kadar %14, 2030'a kadar %20 oranında artacaktır. Kadın çalışanlara ve yöneticilere karşı ayrımcılığın olmadığı koşullarda, çalışan başına üretkenliğin %40 oranında artacağı öngörülmektedir. Kadınların yönetimde yer aldığı büyük şirketlerin, hissedarlarına diğer büyük şirketlerden %34 daha fazla kar sağladığı gözlemlenmektedir. Bu potansiyelin farkında olan iş dünyası, cinsiyet eşitliğine yönelik uygulamalara gittikçe daha fazla imza atmaya ve iş yaşamında cinsiyet eşitliğini sağlamak konusunda daha sorumlu davranmaktadır. İş yaşamında cinsiyet eşitliği, kadın ve erkeklerin cinsiyetlerinden kaynaklı ayrımcılığa uğramamaları; bu amaçla iş yaşamında fırsat eşitliği, kariyer eşitliği, ücret eşitliği olanaklarının sağlanması, iş ve aile yaşamını kolaylaştırıcı/dengeleyici tedbirlerin alınması anlamına gelmektedir.

Toplumsal cinsiyet, kadın veya erkek olmakla özdeşleştirilen toplumsal davranışlar ve kültürel özellikler, beklentiler ve normlardır. Toplumsal cinsiyet eşitliği, kadın ve erkeklerin toplumsal hayata eşit koşullarda katılmaları ve toplum içerisinde eşit düzeyde güç ve etkiye sahip olabilmeleridir. Kadınların eğitime ve üretime katılmaları, toplumsal kurumların daha etkin ve kapsayıcı politikalarla yürütülmesini sağlar ve çocukları başta olmak üzere tüm toplumun eğitim düzeyini, sağlığını ve üretkenliğini artırır.

Gelişmiş ülkelerde kadınların işgücüne katılım oranı %80'lere varmakta iken; gelişmekte olan ülkelerde bu oran %50'nin altındadır. Türkiye, kadınların işgücüne katılım oranı ortalaması %62,6 olan OECD üyeleri arasında en son sırada yer almaktadır. TÜİK verilerine göre Türkiye'de 2013 yılı sonu itibarıyla erkeklerde işgücüne katılma oranı %71,5, kadınlarda ise %30,8 olarak gerçekleşmiştir. Kadınlarda istihdama katılım oranı %27,1 işsizlik oranı %11,9 iken, bu oran erkeklerde sırasıyla %65,2 ve %8,7'dir. Aktif iş arayanlar içerisinde kadınların oranı düşük olmasına rağmen, kadın işsizlik oranının erkek işsizlik oranını üstünde olması, kadınların bu alandaki dezavantajlı durumunu göstermektedir.

Kadının istihdam alanındaki dezavantajlı konumu toplumsal değerler, işgücü talebi ve işgücü arzının yapısından kaynaklanmaktadır. Kadınlara toplum ve aile içerisinde yüklenen geleneksel roller, eve ve çocuğa bakma sorumluluklarının bütünüyle kadına yüklenmesi, kadının ev dışında çalışmasının değerli görülmemesi, belli iş alanlarının kadınlar için uygun bulunmaması gibi, toplumsal cinsiyet eşitliği ile çelişen bazı değerlerden kaynaklı engeller söz konusudur. Diğer yandan, işyerlerinin kadının çalışması ve kariyerinde ilerlemesi için uygun koşullar sağlamaması sonucunda, belli meslek grupları erkek işi olarak görülmekte, birçok işyerinde erkek dil ve davranış biçimleri egemen olmaktadır. Düşük ücretli kadınlar bakım hizmetlerine (çocuk, yaşlı, hasta vb.) erişememekte ve işverende doğum ve çocuk bakımı gibi sorumlulukların kadının işini aksatmasına neden olacağı önyargısı olmaktadır. Kadınların istihdam için gerekli mesleki bilgi ve becerilerden yoksun olmaları, güçlenmelerini sağlayacak farkındalığı ve kişisel nitelikleri edinme olanaklarının kısıtlılığı, kadınların bu yapısal engelleri aşmasını zorlaştırmaktadır.

Dokuzuncu ve Onuncu Kalkınma Planları, Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Ulusal Eylem Planı ve Ulusal İstihdam Stratejisi başta olmak üzere, bu alandaki ulusal belgeler Türkiye’de toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın istihdamının artırılması yönünde temel önceliklere işaret etmektedir. TÜİK verilerine göre İstanbul’da kadınların işgücüne katılımı oranı 2004-2013 yılları arasında %19,3’ten %30,5’e; istihdama katılımı %16,4’ten %26’ya yükselmiştir; ancak küresel ekonomide söz sahibi bir kent için bu artışın çok daha hızlı hale getirilmesi gerekmektedir. İstanbul’da kadınların işsizlik oranı %14,8 ile Türkiye’deki kadın işsizliği ortalamasının üstündedir. İstanbul’daki işsizlik ve istihdam yapısı Türkiye geneli ile karşılaştırıldığında, kadın ve erkeklerin işsizlik oranları arasındaki fark İstanbul’da Türkiye genelinden daha yüksektir. Bunun nedeni, Türkiye genelinde kadınların tarımda ve ücretsiz aile işçisi olarak çalışmasının kadınların ücretli işlere erişemediği gerçeğini gizlemesidir. Başta İstanbul olmak üzere büyük kentlerde tarımsal faaliyet sınırlı olduğundan, kadın nüfusun işgücüne katılımı ve istihdam oranı Türkiye genelinden düşüktür.

İstanbul’da kadınların %72,9’u hizmetler, %26,5’i sanayi ve %0,6’sı tarım sektöründe çalışmaktadır. Kadınlar en çok çağrı merkezi, temizlik işleri, sağlık kuruluşları, tekstil ve gıda alanlarında çalışmaktadırlar. Büro ve müşteri hizmetleri meslek grubu en çok kadın işgücünün istihdam edildiği meslek grubu olmasına rağmen, yıllar bazında kadın istihdamı içerisindeki payında önemli bir artış olmamıştır. Hizmetler alanında istihdamın ağırlığı İstanbul’da Türkiye genelinden daha yüksektir. Finans ve ticaret merkezi olması nedeniyle bu oran önümüzdeki yıllarda daha da artacaktır. Hizmet sektörü İstanbul’da gittikçe büyüyor olmasına rağmen, kadın istihdamı içerisindeki payının artmaması, İstanbul’un ekonomik dönüşümünün getirdiği fırsatları kadınlar lehine yeterince kullanamadığımızı göstermektedir.

İstanbul’daki hızlı dönüşümün kadınların istihdama katılması için bir fırsat olarak değerlendirilebilmesi için, son yıllarda aktif işgücü politikalarına ve hizmetlerine ağırlık verilmiştir. Aktif İşgücü Hizmetleri, istihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere yapılan faaliyetlerdir. Bu hizmetler kapsamında yaygınlaşan mesleki eğitim programlarıyla, kadın işgücünün daha nitelikli hale gelmesi hedeflenmektedir. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu verilerine göre İstanbul’da 2013 sonu itibarıyla mesleki eğitim kurslarından faydalanan kişilerin %23’ü işe yerleştirilmiş olup, bunların %45’i kadındır. Geçmiş yıllarda çok sayıda düzenlenen, kadınların ev içindeki toplumsal cinsiyet rollerinin devamı niteliğindeki dikiş-nakış, ahşap boyama ve benzeri kurslar yerine, istihdam için anlamlı beceriler geliştirmeye hizmet eden alanlarda mesleki eğitimlerin gittikçe yaygınlaşması olumlu bir gelişmedir. Ancak istihdama yönelik meslek eğitimlerinin planlanmasında hala gelişime açık hususlar bulunmaktadır. Mesleki eğitimlerin kadın-işi olarak görülen (örneğin iş yaşamındaki cinsiyet temelli ayrımcılığı pekiştiren estetsiyenlik, kuaförlük, çocuk ve hasta bakımı gibi) alanlara yoğunlaştığı görülmektedir. Eğitimi verilecek mesleklerin il ve ilçe bazında yapılmış güncel işgücü analizlerini esas alması bu alanda çalışan tüm kurum yetkililerinin dile getirdiği bir ihtiyaçtır. İşgücü analizleri sonucunda, kadın-işi olarak görülmesi dahi kadınlara istihdam sağlayabilecek alanlar ortaya konulmaktadır.

Kadının istihdama katılması, ekonomik olarak güçlenmesi için önemli bir yoldur. Ancak kadının istihdama katılmasının sağlanması ve çalışma yaşamına katıldığında da haklarını etkin olarak kullanabilmesi, sosyal ve psikolojik açıdan da çok yönlü bir güçlenme sürecini gerektirmektedir. Bu nedenle, tüm meslek kurslarının içerisine, toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısında sahip uzmanlar tarafından geliştirilmiş, toplumsal cinsiyet eşitliği hakkında bilgi ve farkındalık sağlayacak modüllerin yerleştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Örgün veya yaygın eğitim yoluyla meslek sahibi olup istihdama katılmayan kadınların oranı oldukça yüksektir. İstanbul’da lise ve dengi meslek yüksekokulu mezunu erkeklerde işsizlik oranı %7,8 yükseköğretim mezunu erkeklerde %8,6’dır. Kadınlarda ise bu oranlar sırasıyla %17,6 ve %12,3’tür. Meslek sahibi kadınların istihdama katılmasını sağlamak; sürekli, ücretli ve güvenceli işlere yerleşmesi için mutlaka iş danışmanlığı ve işe yönlendirme / yerleştirme hizmetlerinin sağlanması gerekmektedir. Bu amaçla, meslek eğitimlerinin sadece kurslarla sınırlı kalmaması, mutlaka staj, işbaşı eğitim, iş danışmanlığı, işe yönlendirme / yerleştirme hizmeti sağlanması, işverenlerle yapılan ortaklıklar dahilinde uzun süreli iş garantisi sunacak şekilde tasarlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

İstanbul'da kendi hesabına veya bizzat işveren olarak çalışanların oranı erkeklerde %19,3 iken kadınlarda %8,3'tür ve bu oran Türkiye ortalamasının altındadır. İŞKUR raporlarında da değinildiği üzere, İstanbul genelinde kadın girişimciliği konusunda politikalar geliştirme ihtiyacı hala yoğun olarak hissedilmektedir. Katılanların yaklaşık yarısının kadın olduğu İstanbul genelindeki girişimcilik eğitimlerinden bazıları hibe ve düşük faizli kredi olanaklarına da erişim sağlamaktadır. Girişimcilerin riskleri iyi analiz etmesi, sermayesini yönetmesi, fikirlerinin hayata geçirmesi ve başarı kazanması süreci uzun döneme yayılmakta; dolayısıyla girişime başladığı andan itibaren uzun dönemli danışmanlık desteğine de ihtiyaç duymaktadır. Kadınların girişimcilik eğitimlerinin sürdürülebilir ve yüksek karlı işler kurmalarına hizmet edebilmesi için, kursla sınırlı kalmayarak, başarılı katılımcılara uzun vadeli iş geliştirme ve danışmanlık hizmetlerinin sağlanması hedeflenmelidir. Bu alandaki deneyimler, kadın girişimcilerin hedeflerine ulaşması için sadece ekonomik değil, sosyal ve psikolojik açıdan da güçlenmesini desteklemek gerektiğini; girişimcilik eğitimlerinin toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda bilgi ve farkındalık sağlayacak modüller içermesinin, başarılı girişimci kadınların bilgi ve deneyimlerinden faydalanabilecekleri danışmanlık ve destek mekanizmalarının geliştirilmesinin girişimlerin başarıya ulaşması için daha etkin sonuçlar sağlayacağını göstermektedir.

Kadın istihdamının önündeki en önemli engellerden birinin bakım yükü olduğu, bu nedenle kreş ve çocuk bakım hizmetlerinin yaygınlaştırılması ihtiyacı, toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın istihdamının artırılmasına yönelik esas teşkil eden tüm ulusal plan ve strateji belgelerinde yer almaktadır. İstanbul'da işgücüne dahil olmayanların %71,4'ü kadın, %28,5'i erkektir. Kadınların işgücüne dahil olmama nedeni %58,2 oranla ev işleriyle meşgul olmak olarak ifade edilmekte, bu durum ev işleri ve bakım işinin işgücüne dahil olmayan kadınlar tarafından üstlenildiğine işaret etmektedir. Bu nedenle, kadınların istihdama katılmasına yönelik müdahaleleri ev içi işler ve bakım hizmetleri ile birlikte düşünmek önem kazanmaktadır. Kadının işgücüne ve istihdama katılımını sağlamak için, bakım yükünün ve ev içi işlerin aile içinde erkeklerle eşit olarak paylaşılmasını teşvik etmek ve erişilebilir bakım hizmetlerini yaygınlaştırmak gerekmektedir. İstanbul'da çocuk bakım hizmetleri sunumu yetersiz ve mevcut hizmetler yüksek ücretlidir. Tüm kadınların fiziksel ve ekonomik olarak ulaşabileceği, kaliteli ve kadınların çalışma saatlerine uyumlu kreşlere ihtiyaç duyulmaktadır. İstihdama katılmak isteyen kadınların da mesleki eğitim ve işe yerleştirme gibi hizmetlere erişebilmeleri için, eşzamanlı olarak çocuk bakımı hizmetlerinin sağlanması veya bu konuda kolaylaştırıcı önlemlerin alınmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

İstanbul'da kadınların işgücüne katılımı ve istihdamına dair temel sorunların bir kısmı da, işgücü talebi, yani istihdam sağlayan kurumlar tarafında yer almaktadır. İstanbul'da, Türkiye genelinde olduğu gibi, tüm kurum ve kuruluşlarda, üst yönetim seviyelerine çıkıldıkça kadın sayısı azalmaktadır. İşte Eşitlik Platformu'nun Türkiye'nin önde gelen 55 şirketinin katılımıyla yaptığı araştırmaya göre, firmaların toplam istihdamının %36'sını kadınlar oluşturmakta, bu oran mavi yakalılarda %45 iken beyaz yakalılarda %10 oranındadır. Bu şirketlerde yönetim kurulu başkanlarının %15'i, yönetim kurulu üyelerinin %17'si, üst kademe yöneticilerin %26'sı, orta kademe yöneticilerin %40'ı kadındır. Kadınların ve erkeklerin eşit kariyer fırsatlarına sahip olmadığı bir iş hayatı, kadınların işgücüne ve istihdama katılımı için cesaretlendirici bir ortam yaratmaktan uzaktır. İstanbul'da iş dünyası, ihtiyaç duyduğu kadın işgücüne ve kadınların küresel rekabette sağlayacağı katma değere, ancak iş yaşamında cinsiyet eşitliğini sağlayarak ulaşabilir. Cinsiyet eşitliği temelli prensipleri kabul eden ve uygulayan işyeri kadın dostu işyeri olarak tanımlanmaktadır.

Kadın dostu bir istihdam ortamı yaratmak için sivil toplumun hem kamu hem de özel sektör ile işbirliğini mümkün kılan bir zemin oluşmaya başlamıştır. 2010 yılında Kadın İstihdamının Artırılması ve Fırsat Eşitliğinin Sağlanması konulu Başbakanlık Genelgesinin yayınlanması, 2012 yılında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın iş dünyasından temsilcilerle birlikte İşte Eşitlik Platformu'nu kurması ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın her yıl Çalışma Hayatında Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Ödülü vermesi gibi örnekler, kadın dostu uygulamaların yaygınlaşması için cesaret vericidir. İstanbul'da üçüncü sektörün Türkiye geneline oranla daha güçlü ve kurumsallaşmış olması, bu alanda kamu ve özel sektör ile işbirliği yapabilme olanaklarını da artırmaktadır.

Onuncu Kalkınma Planı'nda, toplumsal cinsiyet eşitliği bağlamında, kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamdaki rolünün güçlendirilmesi, aile kurumunun korunarak statüsünün geliştirilmesi

ve toplumsal bütünleşmenin kuvvetlendirilmesi temel amaç olarak ifade edilmiştir. Dokuzuncu Plan döneminde başta kadının işgücüne katılımı ve karar alma süreçlerindeki etkinliğinin artması olmak üzere toplumsal cinsiyet eşitliği alanında önemli adımlar atıldığı, ancak bu alanlar öncelikli olmak üzere kadının güçlendirilmesi ihtiyacının devam etmekte olduğu tespit edilmektedir. 2023 yılında dünyanın en büyük ekonomileri arasında yer alma hedefine ulaşmak için, işgücü potansiyelinin diğer yarısını da harekete geçirilmesi gerektiği, bu süreçte kadınların işgücüne katılma oranında meydana gelecek artışın büyük rol oynayacağı dile getirilmektedir. Ayrıca, Türkiye'nin 2030 yılına kadar işgücü potansiyeli açısından demografik fırsat penceresinden yararlanabilecek ender ülkeler arasında olduğu, bu fırsat penceresinden faydalanmak içinse nitelikli insan gücüne dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını kadınların işgücüne katılma oranının artırılmasına dönük tedbirlerle güçlendirmesi gerektiği ortaya konmuştur.

Onuncu Kalkınma Planı'nda kadınların işgücüne katılım oranının 2018 yılında %34,9'a, istihdam oranının %31'e yükseltilmesi hedeflenmiştir. İşgücü Piyasasının Etkinleştirilmesi Programı'nın Kadınların İşgücüne ve İstihdama Katılımının Artırılması bileşeni altında, kadınlara yönelik istihdam teşviklerinin etkinleştirilmesi, çocuk, hasta ve yaşlı bakımı hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve kadın girişimcilere özel bütüncül bir destek programının uygulanması hedefleri yer almaktadır.

Onuncu Kalkınma Planı'yla uyumlu olarak 2014-2023 İstanbul Bölge Planında yer alan "Küresel ekonomide söz sahibi, yüksek katma değer üreten, yenilikçi ve yaratıcı ekonomi" gelişme ekseninin "Dönüşen İşgücü, Gelişen ve Artan İstihdam" önceliği altındaki "İstihdamın Artırılması, İşsizliğin Azaltılması" stratejisi altındaki "Kadın istihdamını ve kadınların işgücüne katılımını teşvik edici mekanizmaların hayata geçirilmesi" hedefi ile "Adil paylaşan, kapsayıcı ve öğrenen toplum" gelişme ekseninin "Sosyal bütünleşme" önceliği altındaki "Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, kadının güçlendirilmesi" stratejisi ve bu strateji dahilindeki tüm hedefler, Kadın İstihdamının Artırılması Mali Destek Programı'nın dayandığı ana strateji ve hedefleri teşkil etmektedir.

İstanbul'da kentlin işgücü piyasasının özelliklerini dikkate alan ve kadınların bu piyasadaki dezavantajlı konumlarını aşmaya yönelik etkin müdahalelere ihtiyaç duyulmaktadır. "Yaratıcı ve Özgür İnsanlarıyla, Yenilik ve Kültür Kenti: Özgün İstanbul" vizyonuna ulaşabilmemiz, İstanbul'un toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlayacağı potansiyeli kullanmasına bağlıdır. Kadın İstihdamının Artırılması Mali Destek Programı bu amaca yönelik olarak tasarlanmıştır. Kadın İstihdamının Artırılması Mali Destek Programı'nın öncelikleri, işgücü arzının ve işgücü talebinin yapısına yönelik müdahalelerdir.

Kadınların İstihdamının Artırılması Mali Destek Programı ile İstanbul'da işgücündeki veya işgücüne katılabilecek kadınların istihdam edilebilirliğini sağlayacak bilgi, beceri, yapabilirlik ve farkındalıklarını artırarak toplumsal ve ekonomik hayata aktif katılmaları; istihdam sağlayan kuruluşların ve istihdamdaki kadınların bilgi, beceri ve farkındalıklarını artırarak, çalışma hayatının kadın dostu olacak şekilde dönüştürülmesi hedeflenmektedir.

Tanımlar:

Cinsiyet: Bireyin kadın ya da erkek olarak gösterdiği genetik, fizyolojik ve biyolojik özelliklerdir. (Kaynak: İŞKUR, İşgücü Piyasasında Toplumsal Cinsiyet Eşitliği El Kitabı, Şubat 2010)

Toplumsal cinsiyet: Kadın ve erkek için toplumca uygun görülen rol ve görevler, sorumluluklar ve toplumun bu iki cinsten beklentileridir. Toplumsal cinsiyet sosyal olarak yapılandırılır. Cinsiyeti doğa, toplumsal cinsiyeti ise kültür belirler. (Kaynak: İŞKUR, İşgücü Piyasasında Toplumsal Cinsiyet Eşitliği El Kitabı, Şubat 2010)

Toplumsal cinsiyet eşitliği: Kadınların ve erkeklerin eşit hak, fırsat ve olanaklara sahip olabilme durumlarıdır. Bu eşitliğin var olduğu durumlarda toplumsal cinsiyete dayalı ayrımcılık yok demektir. Eşitlik kavramı, ayrımcılığın önlenmesi kavramını da beraberinde getirir. (Kaynak: İŞKUR, İşgücü Piyasasında Toplumsal Cinsiyet Eşitliği El Kitabı, Şubat 2010)

Toplumsal cinsiyet ayrımcılığı: Kadınların veya erkeklerin toplumsal cinsiyetlerinden dolayı sosyal, ekonomik, siyasal ve yasal haklara sahip olmada, bunları kullanmada ve kaynaklara ve hizmetlere erişimde eşit olmamaları, üstelik ayrımcı muamele ile karşılaşmalarıdır. (Kaynak: İŞKUR, İşgücü Piyasasında Toplumsal Cinsiyet Eşitliği El Kitabı, Şubat 2010)

İş yaşamında cinsiyet eşitliği: Kadın ve erkeklerin cinsiyetlerinden kaynaklı ayrımcılığa uğramamaları; bu amaçla iş yaşamında fırsat eşitliği, kariyer eşitliği, ücret eşitliği olanaklarının sağlanması, iş ve aile yaşamını kolaylaştırıcı/dengeleyici tedbirlerin alınmasıdır. (Kaynak: T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İşte Eşitlik Platformu Kurumlar İçinde Cinsiyet Eşitliğinin Tesisi El Kitabı, Ocak 2013)

Kadın dostu işyeri: İş yaşamında cinsiyet eşitliği temelli prensipleri kabul eden ve uygulayan işyeridir. (Kaynak: T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İşte Eşitlik Platformu Kurumlar İçinde Cinsiyet Eşitliğinin Tesisi El Kitabı, Ocak 2013)

1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri

Programın Genel Hedefi: İstanbul'da kadınların işgücüne ve istihdama katılımlarının artırılması yoluyla kadınların ekonomik olarak güçlenmesinin ve ülke ekonomisinde daha aktif rol almasının sağlanması

Öncelikler

Öncelik 1. Kadınların istihdam edilebilirliklerinin ve kadın girişimciliğinin artırılması

Bu öncelik kapsamında, kadınların işgücüne ve istihdama katılımını kolaylaştırmak için işgücü arzının yapısına yönelik müdahaleler desteklenecektir. Kadınların işgücüne katılımını ve girişimciliğini cesaretlendiren, istihdam edilebilirliğini ve girişimcilik kapasitelerini artıran; bunun için ihtiyaç duydukları farkındalık, bilgi ve beceriyi edinmelerini ve danışmanlık, işe yönlendirme/yerleştirme ve bakım hizmetlerine erişimlerini sağlayacak projelerin desteklenmesi amaçlanmaktadır. İstanbul'da kadın istihdamının önündeki farklı tür engeller aynı anda belirmektedir. Bu engellerin aşılması için kadınların farklı boyutlarda güçlenmesi ve müdahalelerin de çok boyutlu olması gerekmektedir. Dolayısıyla bu öncelik altında, kadınlara sadece eğitim veya sadece bakım hizmetleri sağlamaya yönelik tek boyutlu müdahaleler desteklenmeyecektir.

Bu öncelik kapsamında desteklenecek projelerin

- > Mesleki eğitim
- > Girişimcilik eğitimi
- > İş danışmanlığı, işe yönlendirme/yerleştirme, staj ve işbaşında eğitim
- > Kişisel gelişim ve koçluk
- > Bakım hizmetlerine erişim

gibi faaliyetler önererek, birden fazla faaliyetin birbirini tamamlayacağı şekilde tasarlanması, proje sonucunda istihdama katılan kadınların işe devam edip etmedikleriyle ilgili uzun vadeli ve sürekli takip mekanizması içermesi esastır.

Bu öncelik altında desteklenmeyecek türde projeler şunlardır:

- Ev eksenli ve kayıt dışı istihdam yaratan projeler (kadınların ev ekonomisine katkıda bulunmak amacıyla yaptığı, nitelikli olmayan, sosyal güvence sağlamayan çalışma türlerini yaygınlaştırmaya yol açacak faaliyetler)
- Sadece kreş veya gündüz bakım evi kurulması ile sınırlı olan, bakım hizmetlerden faydalananların işgücüne ve istihdama katılmasına yönelik faaliyet içermeyen projeler
- İl bazında İŞKUR tarafından yürütülmüş güncel işgücü ihtiyaç analizleri esas alınarak tasarlanmayan projeler

- Kadınların aile içindeki geleneksel üretim rollerini sürdürmesi üzerine kurulu (el işleri, dikiş nakış vb.) becerilere yönelik olan, mevcut işgücü piyasasında istihdam edilebilirlik için uygun beceriler geliştirmeyen eğitim programları

Ek puan alacak projeler:

- Faaliyetlerine çocuklu kadınların katılmasını kolaylaştıracak önlemlerin alındığı projeler değerlendirme sürecinde ek puan alacaktır.
- Hedef gruplardaki kadınların yakın sosyal çevresindeki erkeklerin toplumsal cinsiyet farkındalığı kazanmasına yönelik faaliyetler içeren projeler değerlendirme sürecinde ek puan alacaktır.

Öncelik 1 Örnek Proje Konuları

- İstanbul'daki işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda kadın istihdamı yaratma potansiyeli taşıyan perakende, bilişim, sağlık, turizm vb. alanlarda satış danışmanlığı, teknoloji uzmanlığı vb. mesleklere özel, kadınlara yönelik istihdam garantili mesleki eğitim programları ve iş arama, işe yerleştirme ve işe uyum amaçlı uzun vadeli takip ve danışmanlık hizmetlerini verecek kadın toplum merkezleri kurulması
- Mesleğine çocuk yetiştirmek veya diğer sebeplerle ara vermiş olan kadınların çalışma hayatına geri dönmelerini kolaylaştırmak için, mesleki bilgilerini güncellemelerini sağlayacak meslek geliştirme eğitimi ve mesleğe uyum danışmanlık programının uygulandığı, aynı zamanda gündüz çocuk bakım hizmetlerinin verildiği bir merkezin kurulması
- Potansiyel/yeni girişimci ve/veya küçük iş sahibi kadınlar ile başarılı kadın girişimcileri uzun vadeli iş danışmanlığı ve koçluk hizmetleri ekseninde bir araya getiren bir merkezin kurulması
- İstanbul'da genişleyen hizmet sektöründe kadınların istihdam fırsatlarına erişimini, girişimci kadınların ürünlerini pazarlama için yeni kanallar yaratmasını kolaylaştıracak türde becerilerinin geliştirilmesine yönelik uygulamalı eğitim programı geliştirilmesi ve uygulanması
- İstanbul'da kadın girişimciliği açısından potansiyel taşıyan organik tarım, seracılık, mantar üreticiliği vb. katma değeri yüksek, sanayileşebilecek alanların tespit edilerek kadınlara bu alanlara özel girişimcilik eğitimlerinin, iş geliştirme ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
- İstihdama yönelik eğitim alan, aktif olarak iş arayan veya düşük gelire çalışmakta olan kadınların çocukları için ücretsiz bakım hizmeti aldığı ve daha iyi iş olanaklarına erişimlerini kolaylaştıran hizmetlerin sağlandığı bir kreş ve gündüz bakım evi modeli geliştirilmesi ve uygulanması
- Organize sanayi bölgelerinde düşük gelire çalışmakta olan kadınların çocukları için ücretsiz bakım hizmeti alabilecekleri kreş ve gündüz bakım evi modeli geliştirilmesi ve uygulanması
- Engelli kadınların toplumsal hayata katılımını ve görünürliğini arttıracak istihdam alanlarına katılımını sağlayan istihdam garantili mesleki eğitimi merkezi kurulması

Öncelik 2. İş hayatının kadın dostu istihdam ortamı yaratacak şekilde iyileştirilmesi

Öncelik 2 Örnek Proje Konuları

- İşgücündeki kadınların çalışma yaşamında sahip oldukları haklar ve maruz kalabilecekleri şiddet, ayrımcılık ve mobbing gibi durumlarda yasal olarak neler yapılabileceği konusunda bilgi edineceği ve hukuksal danışmanlık alabileceği bir merkezin kurulması
- İnsan kaynakları politikalarını yapan ve uygulayan personel öncelikli olmak üzere, işletmelerdeki tüm çalışanlara toplumsal cinsiyet farkındalığı ve kadın dostu insan kaynakları konusunda kurumsal eğitim ve danışmanlık hizmeti verilmesi
- Erkeklerin başat olduğu branş ve mesleklerde (şoförlük, elektrikçilik, bakım-onarım işleri vb.) kadın çalışan sayısının artırılması ve iş ortamındaki cinsiyet eşitliğinin sağlanması amacıyla işletmelerin insan kaynakları politikalarının dönüşmesini sağlayacak programların geliştirilmesi ve uygulanması

- İşletmeler arası deneyim paylaşımı ve işbirliği olanakları sağlayacak şekilde, ağı kurma ve kurumsal danışmanlık sağlama yoluyla cinsiyet eşitliği sağlayan insan kaynakları politikalarının uygulamasının yaygınlaştırılması
- İşletmelerin kadın dostu uygulamaların yaygınlaşmasını sağlamak için uluslararası düzeyde kabul görmüş endeks, derecelendirme, sertifikalandırma gibi mekanizmaların tanıtılması ve yaygınlaştırılması

Yukarıda fikir vermesi amacıyla verilen örnekler muhtemel proje konularının tümünü kapsamamakta olup program önceliklerine uygun olan ve yukarıda sayılmayan faaliyetler için de başvuruda bulunulabilir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İstanbul Kalkınma Ajansı zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri,
- Yerel Yönetimler (Belediyeler, İSKİ, İETT),
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları,
- İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler
- Organize Sanayi Bölgeleri, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler,
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)
- Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler

Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanununun 19uncu maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını İstanbul Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmedikçe, ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına ya da diğer Başvuru Sahiplerine ait projelere ortak olmalarına engel değildir.

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Birlikler, Odalar, Merkezler, Meslek Örgütleri ve Sivil Toplum Kuruluşları için tüzel kişiliği haiz olması,
- Kâr amacı gütmeyen kurum olması. (Kooperatiflerden tüzüklerinde üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir.)
- Yönetmelikte¹ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) kayıtlı olmaları ve merkezlerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve ortakların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1'de belirtilen Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Proje Ortaklarının, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk şartlarını (İstanbul'da kayıtlı olma, hukuki statü vs.) sağlamaları gerekmektedir. 5449 sayılı Kanunda belirtilen mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olan kurumlar (Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odası) diğer kurumların projelerine ortak olabilirler.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **15.000.000 TL'dir.** İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

¹ 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

Bu program çerçevesinde proje başına verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 1.000.000 TL**

Verilecek destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az ve **% 90**'ından fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin Ajans desteğinin dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Ayni katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez.

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

Proje süresi asgari **6 ay**, azami **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzyey 2 Bölgesinde (İstanbul)** gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

Bu program kapsamında bir Başvuru Sahibi, İstanbul Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **2015 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda en fazla 4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2 (iki)** projesi için destek alabilir.

Bir Başvuru Sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

Toplam başvuru sayısı ve desteklenecek proje sayısı hesabında, Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar ya da Enstitüler tarafından yapılan başvurularda söz konusu birim "Başvuru Sahibi" olarak belirtilmediği takdirde başvuru Üniversite tarafından yapılmış kabul edilecektir.

2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

Destek kapsamında sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (günlük maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.6.1. Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri²,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Nihai denetim maliyetleri³,
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam **uygun doğrudan maliyetlerinin % 2'sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

² Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

³ Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

- Başvuru sahibi kamu kurumlarının (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, ihracatçı birlikleri, vakıf üniversiteleri dahil) sürekli personelinin projede görevlendirilmesi halinde; ödenmekte olan maaşlar toplam maliyetlerin eş finansman oranındaki tutarına kadar uygun maliyet sayılabilecektir.
- "1. İnsan Kaynakları" bütçe başlığı altında yalnızca iş akdi ile bordrolu çalıştırılacak personele ilişkin maliyetler yer almalıdır. Projeyi yöneten ekibin bu kapsamda çalıştırılması şarttır. Diğer insan kaynakları ihtiyacı hizmet alımı yoluyla (gider pusulası, serbest meslek makbuzu ya da faturayla belgelendirilerek) sağlanabilir; ancak, bu durumda ilgili maliyetler "5. Diğer maliyetler" ya da "6. Diğer" başlıklarının altında yer almalıdır.
- Bir personelin bir veya birden fazla projede görev alması halinde proje dışı görevleri de dahil çalışma süreleri toplamının tam zamanlı çalışma süresini aşması mümkün değildir.
- Proje koordinatörlerinin projelerde tam zamanlı (%100) çalışması beklenmektedir. Proje yönetiminde görevli yardımcı personel bulunması halinde en az yarı zamanlı (%50) olmak üzere kısmi zamanlı çalışması da mümkündür. Görev ve sorumluluğu itibarıyla proje yönetimine en az %50 zaman ayıramayacak kişiler proje koordinatörü olamazlar.
- Gündelikler bütçesi ancak şehir/ülke dışına yapılan seyahatlerde ya da şehir/ülke dışından gelecek seminer katılımcıları için kullanılabilir. Kongre, vb. katılım ücretleri 'Diğer' başlığı altında ayrıca bütçelenmelidir.

Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak **EK B-3** formunda ifade edilmesi ve **birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki** bütçe kalemleri için:

- a. Mal ve hizmet alımlarında: **Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması**
- b. Yapım (inşaat) işlerinde: **Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulması gerekmektedir.**

Bütçede öngörülen maliyetler proje sonuçlarına katkısı ve piyasa fiyatlarına uygunluğu açılarından değerlendirmeye tabi tutulacak ve proje sonuçlarına katkısı düşük bulunan veya yeterli gerekçelendirilmesi olmayan veya yüksek bütçelenen kalemler projenin düşük puanlanmasına neden olacak ve bu tutarlarda indirime gidilecektir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır.

2.6.2. Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan **aynı katkılar**, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş-finansman olarak değerlendirilemez**.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar;

Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması gerekir**:

- a) İflas etmişler 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) Kamu kurumları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, (yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere) vergi dairelerine veya sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar ile (Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için) herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler;

Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Daha büyük bir projenin parçası olmayan akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- Yerel kuruluşların yapageldikleri rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler;

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁴,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Kurumunuzun mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri proje maliyetleri,
- Projelerde mali açıdan sürdürülebilirlik sorunu doğuran kira maliyetleri desteklenmeyecektir. Faaliyetlerin proje sonrası dönemde de devam etmesi beklendiğinden, başvuru sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir.
- Kurumların en üst düzey yöneticilerine (dernek / vakıf başkanı vs.) yapılacak ödemeler (maaş vs.) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

⁴ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

4. BAŞVURU SÜRECİ

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar öncelikle, www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır. Başvuruların kabulü, **proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar.**

4.1. Başvuru Adımları

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru aşamaları şu şekildedir:

Kayıt

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz
(www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)

- “**Sisteme Giriş**” butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.

Paydaş Tanımlama

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile **giriş** yapınız.
- Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek **hesabınızı onaylayınız.**
- “**Tüzel Paydaş İşlemleri**” basamağına tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden “**Başvuru yap**” butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden “İstanbul”u seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

Fiziksel Teslim

- Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak beyanname imzaları tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir:
 1. EK A : Başvuru Formu
 2. EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
 3. EK C : Mantıksal Çerçeve
 4. EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
 5. EK G : Destekleyici Belgeler
- Aynı setin bir kopyası da mavi tel dosyaya yerleştirilmeli ve iki dosya kapalı bir zarfa yerleştirilerek Ajansa teslim edilmelidir.

Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiyi www.istka.org.tr adresinden erişebileceğiniz KAYS kullanıcı kılavuzunda bulabilirsiniz.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir **başvuru kodu** üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki **tüm işlemlerde kullanılacaktır**. Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır. **Başvuru zarfının üstüne** başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin size vereceği **zarf etiketi çıktısı** yapıştırılmalı ve **“KADIN İSTİHDAMININ ARTIRILMASI - İSTKA/2015/ KDN”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Adres: Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16
34149 Yeşilköy Bakırköy/İSTANBUL

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Şekil Şartları

- Başvurular şu sırayı takip etmek üzere 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir: başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, öz geçmişler ve destekleyici belgeler.
- Belgeler delgeçle delinmeli ve asıl belgeler kırmızı, suret ise mavi renkli tel dosyalara yerleştirilmelidir.
- Belgeler kesinlikle zımbalanmamalı, sert kapaklı klasörlere ya da şeffaf dosyalara konulmamalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Rehberin “Ön İnceleme” bölümünde bulunan İdari Kontrol ve Uygunluk Kontrolü Listelerinden kontrol etmelidirler.

KAYS Sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa her bir ortağın (İstanbul’da kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten) kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi
2. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı
 - a. Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı,
 - b. Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - c. Odalar ve Birlikler için Yönetim Kurulu kararı,
 - d. Üniversiteler için (Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü/Merkezler dahil):
 - i. Devlet Üniversiteleri için Rektör kararı
 - ii. Vakıf Üniversiteleri için Mütevelli Heyeti kararı
 - e. Sivil Toplum Kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı.
3. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin ismini ve imzasını tasdik eden imza sirküleri (kamu kurumları için en üst amir onaylı tatbiki imza yeterlidir),
4. Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait mali kayıtları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.),

5. Kamu kurumları dışındaki Başvuru Sahiplerinin (ve varsa her bir ortağın) vergi numarasını içeren; vergi borcu ve sosyal güvenlik borcu olmadığını gösteren belgeler (İlgili kurumların internet sitelerinden alınmış doğrulama kodu bulunan çıktı yeterlidir),
6. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:
 - a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması
 - b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
7. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
8. Eğitim içeren projeler için eğitim müfredatı

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin kopyaları kabul edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurunuz. Sizden talep edilen dokümanlar ve projenizin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge teslim edilmemelidir. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir.**

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 17/03/2015 saat 17:00'dir.** Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son **başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** Ajansa teslim edilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: **kdn@istka.org.tr**

Faks: **(212) 468 34 44**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.istka.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ ve SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**

5.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış; Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve sunulmuştur.		
2. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
3. Başvuru Sahibinin kuruluş yarası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
4. Başvuru Sahibinin yetkili karar organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişinin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
5. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin isim ve imzasını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
6. Başvuru Sahibinin mali kayıtları (kesin hesap, ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) eklenmiştir.		
7. Proje ortakları için kuruluş yarası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
8. Proje ortaklarının yetkili karar organlarının, projeye ortak olmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişinin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
9. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir.		

KRİTERLER	EVET	HAYIR
10. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: <ul style="list-style-type: none"> Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması eklenmiştir Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini eklenmiştir 		
11. Başvuru Sahibinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir.		
12. Ortaklık Beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1 ve 2.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, proje bütçesinde öngörülen tutarın %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki üçüncü veya 2015 yılı Mali Destek programları kapsamında toplamda beşinci (veya daha sonraki) projesi değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ayrıca, destek sürecinin herhangi bir aşamasında ön incelemeye ilişkin hususlardaki uygunsuzluk tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir.

5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.) bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ile ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır; bu hususta da eşitlik olması halinde KAYS üzerinden yapılan başvurunun tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, **mali ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan** (20 puan üzerinden), **ilgililik bakımından da en az 18 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeye esas olacak puan, iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş ve üzeri puan farkı olması veya bir değerlendiricinin eşik değerlerin altında, diğerinin ise eşik değerlerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir değerlendiriciye incelenir. Her iki değerlendiricinin aynı eşik değerlerin altında puan verdiği projeler üçüncü bir değerlendiriciye incelenmez. Üç değerlendirme yapıldığı takdirde, üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde hangi puanın esas alınacağı, Değerlendirme Komitesi tarafından kararlaştırılır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (proje konusu hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel hedefiyle ve öncelikleriyle ilgili mi?	10
2.2 Proje özel katma değer yaratan unsurlar (Yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, çevresel konular, engelli hakları, insan hakları, cinsiyet eşitliği vb.) içermekte mi?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.4 Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Proje, ele aldığı sorunların bir analizini içeriyor mu; bu sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mı?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, başarı göstergeleri ve görünürlük faaliyetleri yer alıyor mu?	5

Bölüm	Puan
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpın etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) -yapısal düzeyde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için gerekli mi?	5
5.3 Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtıyor mu? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ ve UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

6.2. Öngörülen Takvim

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 29/05/2015'tir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekont ibraz edilmelidir. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin 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 proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%40**'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede** destek miktarının **%40**'ı ve **son ödemede % 20**'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre **ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar**. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje 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. Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak aşağıdaki "Performans Göstergeleri" belirlenmiştir.

Tablodaki renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması faydalanıcının takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir.

Proje kapsamında, zorunlu göstergelerle ilişkili olarak belirlenmiş bir hedef bulunmuyor ise, bu gösterge için "0" olarak giriş yapılması, projenin performansını olumsuz etkilemeyecektir.

Gösterge	Birim	Açıklama
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı
Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Düzenli Geliri Olmayanlar	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan, Düzenli Geliri Olmayan Kişi Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alanlar	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara verilen Mesleki Eğitim Desteğine Katılan Kişi Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Meslek Edindirme Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - İş - Meslek Rehberliği ve Danışmanlığı Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen İş - Meslek Rehberliği ve Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Eğitici Eğitimi Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Eğitim Vermek Üzere Yetiştirilen Kadın Eğitimci Sayısı
Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı
İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Engelli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)

Gösterge	Birim	Açıklama
İstihdam Edilen Kadın Sayısı - Sürekli	Kişi	Proje Kapsamında Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
İstihdam Edilen Kadın Sayısı - Geçici	Kişi	Proje Kapsamında Geçici İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Lisans ve Üzeri Eğitimli Kadın İstihdam Sayısı	Kişi	Sürekli veya Geçici İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılanların Sayısı
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı
Merkez/Atölye Sayısı (Kadın)	Adet	Kadınlara Yönelik Merkez/Atölye Sayısı
Girişimci Sayısı (Kadın)	Kişi	Proje Kapsamındaki Kadın Girişimci Sayısı

Ekler

- EK A:** Başvuru Formu – (KAYS'tan doldurulacak)
EK B: Bütçe (B1-B2-B3) – (KAYS'tan doldurulacak)
EK C: Mantıksal Çerçeve – (KAYS'tan doldurulacak)
EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – (KAYS'tan doldurulacak)
EK G: Destekleyici Belge Örnekleri (KAYS'tan indirilerek doldurulacak)
EK H: Standart Sözleşme (Bilgi için)

EK DOSYALAR

EKLER HAKKINDA UYARI

PROJE BAŞVURULARI KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEK (KAYS-PFD) MODÜLÜ (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) ÜZERİNDEN **ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAKTIR.**

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ [WWW.İSTKA.ORG.TR](http://WWW.ISTKA.ORG.TR) ADRESİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

BU BÖLÜMDE SUNULAN EKLER BAŞVURU SAHİPLERİNE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK BAŞVURUDAN ÖNCE ŞABLON OLARAK **FİKİR VERMESİ AMACIYLA SUNULMAKTADIR.**

EK A



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Adı :	

EK A

I. Proje

1. Tanım

1.1. Proje Adı

1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzyey 2 Bölgesi, İl, İlçe

1.3. Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ¹ (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)
		%

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; İstanbul Kalkınma Ajansından istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

¹ 2 Ondalık hane kullanınız. Rakamların bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

EK A

1.4. Özet

Projenin Süresi	... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ² /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcı(lar) ³	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

1.5. Amaçlar

Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefi ve başarmayı amaçladığı özel hedefi açıklayınız.

1.6. Gerekçeleştirme

Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1.6.1 Projenin, Program hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması
- 1.6.3 Hedef Grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri

1.7. Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması faaliyet planını tekrarlamamalıdır. (Bkz. bölüm 1.9)

2 "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

3 "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

EK A

1.8. Yöntem

Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri.
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceği,
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceği,
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri,
- 1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.
- 1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)
- 1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

1.9. Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. **(12 aydan fazla olamaz)**

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

EK A

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
v.s.													

1.10. Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Mevcut Durum	Hedef

EK A

2 Beklenen Sonuçlar

2.1. Hedef gruplar / yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

- 2.1.1. hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;
- 2.1.2. hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

2.2. Somut ıktılar

ıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3. Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4. Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

- 2.4.1. Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?
- 2.4.2. Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı?)
- 2.4.3 Politik Boyut- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)

2.5. Mantıksal ereve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

EK A

2.6. Görünürlük Faaliyetleri

Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B-1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. Proje Bütçesi

Başvuru Rehberi Ek B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B-1 Bütçe Dökümü, Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.6).

4. Beklenen Finansman Kaynakları

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek B'yi doldurunuz (EK B-2).

Lütfen doldurulacak 3 farklı sayfa olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz. Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. Başvuru Sahibi

1. Kimlik

TAM YASAL ADI	
KISALTMASI	
UYRUĞU	
YASAL STATÜ	
RESMİ ADRES	
POSTA ADRESİ	
TELEFON NUMARASI: ŞEHİR KODU + NUMARA	
FAKS NUMARASI: ŞEHİR KODU + NUMARA	
<KURUM/KURULUŞUN> E-POSTA ADRESİ:	
<KURUM/KURULUŞUN> İNTERNET ADRESİ:	
BU PROJE İÇİN İRTİBAT KİŞİSİ	
CEP TELEFONU NUMARALARI	
İRTİBAT KİŞİNİN E-POSTA ADRESİ	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İstanbul Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. İstanbul Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

EK A

2. Başvuru Sahibinin Bilgileri

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1. Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

Kuruluş Tarihi, Faaliyete Başlama Tarihi, Faaliyet Alanları

2.2. Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

2.3. Sermaye Yapısı

İşletmeler tarafından doldurulacaktır.

3. Proje Yönetme ve Uygulama Kapasitesi

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda <kurum/kuruluşunuzun> tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

- 3.1.1 projenin amacı ve yeri
- 3.1.2 projenin sonuçları
- 3.1.3 <kurum/kuruluşunuzun> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 3.1.4 projenin maliyeti
- 3.1.5 projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

EK A

3.2. Kaynaklar

Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <kurum/kuruluşunuzun> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir. Eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek,
- 3.2.2. Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve <kurum/kuruluşunuzun> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık <kurum/kuruluşunuzun> bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında **elenmesine** yol açacaktır.

Yıl	Gelirler (TL)	Net Kazanç (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Öz sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)
20..						
20..						
20..						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

- 3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek
- 3.2.4 Ekipman ve ofisler
- 3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

EK A

4. İstanbul Kalkınma Ajansı İle Ulusal Ya da Uluslararası Kurum ve Kuruluşlara Destek Amaçlı Yapılan Diğer Başvurular

4.1. Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2. Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. Başvuru Sahibinin Projeye Katılan Ortakları

1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.2 doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. ORTAK

TAM YASAL ADI	
UYRUĞU	
YASAL STATÜSÜ	
RESMİ ADRESİ	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON NUMARASI	
FAKS NUMARASI	
CEP TELEFONU NUMARASI	
E-POSTA ADRESİ	
PERSONEL SAYISI	
DİĞER İLGİLİ KAYNAKLAR	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜRÜBESİ	
BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

EK A

2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından İstanbul Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun İstanbul Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İstanbul Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İstanbul Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İstanbul Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İstanbul Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereksinimleri yerine getireceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI:	
KURULUŞ (ORTAK)	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH ve YER	
ADI SOYADI:	
KURULUŞ (BAŞVURU SAHİBİ)	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH ve YER	

IV. Başvuru Sahibinin Projeye Katılan İştirakçileri

1. İştirakçiler ile İlgili Bilgiler

Bu bölüm, Başvuru Rehberi bölüm 2.2. doğrultusunda **her iştirakçi kurum** tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İŞTİRAKÇİ	
TAM YASAL ADI (TİCARİ ÜNVAN)	
UYRUĞU	
YASAL STATÜSÜ	
RESMİ ADRESİ	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON NUMARASI	
FAKS NUMARASI	
E-POSTA ADRESİ	
PERSONEL SAYISI	
DIĞER İLGİLİ KAYNAKLAR	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜBESİ	
BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	

EK A

İştirakçi Beyannamesi

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile _____ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

ADI SOYADI	
KURULUŞ	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

EK A

v. Başvuru Sahibinin Beyannamesi

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 3.1’de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

KURUM ADI	
YETKİLİ ADI	
KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

EK B**EK B - I****EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ¹**

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1. Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) ³				
1.1.1. Teknik	Aylık			0,00
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2. Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			0,00
1.3. Gündelikler⁴				
1.3.1. Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2. Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3. Seminer / konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2. Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1. Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			0,00
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3. Makineler, teçhizat				0,00
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
4.1. Araç maliyetleri	Aylık			0,00
4.2. Ofis kirası	Aylık			0,00
4.3. Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4. Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1. Yayınlar ⁹	Adet			0,00
5.2. Etüd, araştırma ⁹				0,00
5.3. Denetim maliyetleri ¹⁰				0,00
5.4. Değerlendirme maliyetleri ¹⁰				0,00
5.5. Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6. Mali hizmetler				0,00
5.7. Konferans/seminer maliyetleri ⁹				0,00
5.8. Tanıtım faaliyetleri ¹¹				0,00
5.9. İnşaat işleri ¹²				0,00
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0,00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)				0,00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0,00

EK B

1. Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsmalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmelidir.
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanacak yerleri kapsar.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).
11. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolölüğü için yapılacak işler
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları							
						Tutar	Toplamın
						TL	yüzdesi
							%
Başvuru sahibinin mali katkısı						0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı						0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar							
Adı	Koşullar						
Ortak1							
Ortak2							
....							
TOPLAM KATKI						0,00	0,00
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir							
GENEL TOPLAM						0,00	100,00

EK B

EK B - III

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.

Faaliyet Bütçesi		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1. Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)		
1.1.1. Teknik	Aylık	
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık	
1.2. Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3. Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1. Yurt dışı (proje personeli)	Günelik	
1.3.2. Yurt içi (proje personeli)	Günelik	
1.3.3. Seminer/konferans katılımcıları	Günelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2. Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1. Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3. Makineler, araçlar		
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1. Araç maliyetleri	Aylık	
4.2. Ofis kirası	Aylık	
4.3. Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4. Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1. Yayınlar	Adet	
5.2. Etüd, araştırma		
5.3. Denetim maliyetleri		
5.4. Değerlendirme maliyetleri		
5.5. Tercüme, tercümanlar		
5.6. Mali hizmetler		
5.7. Konferans/seminer maliyetleri		
5.8. Tanıtım faaliyetleri		
5.9. İnşaat işleri		
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		

EK B

EK B -III

6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

MANTIKSAL ÇERÇEVE		Varsayımlar	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Proje Mantığı	Genel Amaç
		Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	
		Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (Mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç nedir?	Özel Amaç
		Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen Sonuçlar
			Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Faaliyetler

EK D

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. T.C. Kimlik No:
3. Doğum Tarihi:
4. Uyuşu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	
Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

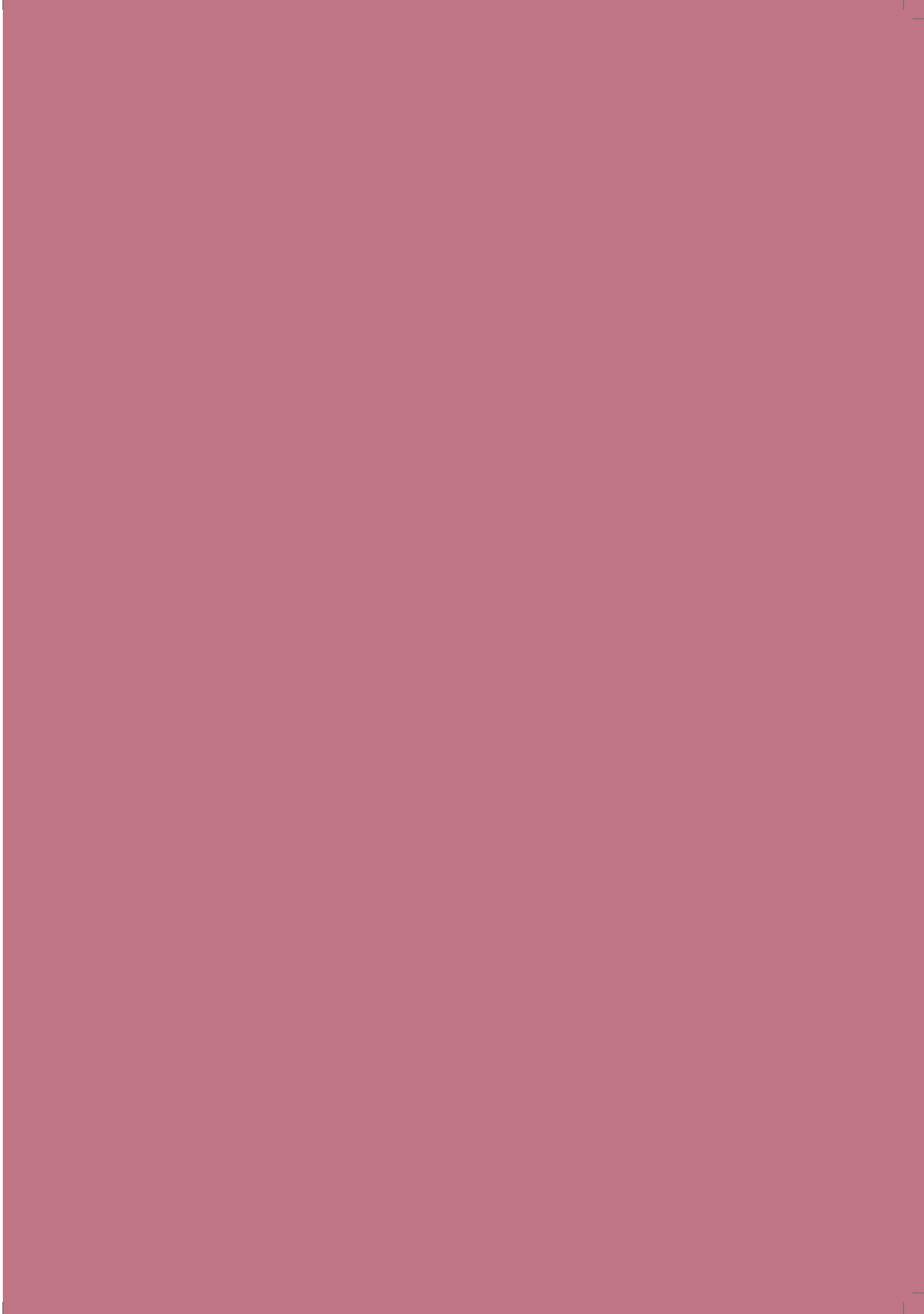
8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	
Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:





Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16
34149 Yeşilköy Bakırköy / İSTANBUL
T +90 212 468 34 00 | F +90 212 468 34 44
www.istka.org.tr | iletisim@istka.org.tr