



T.C.

TRAKYA KALKINMA AJANSI

**2026 YILI TARIM ve KIRSAL KALKINMA TEKNİK DESTEK
PROGRAMI-01
BAŞVURU REHBERİ**

Dönem	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi	Taahhütname için Son Tarih (E-imza ile imzalanacak veya ıslak imzalı- kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajansa teslim edilecektir)
Mart-Nisan	30 Nisan 2026, Perşembe	07 Mayıs 2026, Perşembe Saat 18:00
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2026, Salı	07 Temmuz 2026, Salı Saat 18:00
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2026, Pazartesi	07 Eylül 2026, Pazartesi Saat: 18:00

2026 YILI TARIM ve KIRSAL KALKINMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI-01 KÜNYESİ	
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR21-26-TD-TKK-01
PROGRAMIN AMACI	Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde kırsal yerleşimler başta olmak üzere bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkı sağlamak.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ VE BÜTÇELERİ	1. Ürün geliştirilmesine ve sürdürülebilir satış kanalları oluşturulmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması 1.000.000 TL
	2. Tarım ve kırsal kalkınma sektör paydaşlarının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesine ve kırsalda üretim potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması 2.000.000 TL
Toplam Bütçe Ve Destek Miktarları	Programın Toplam Bütçesi: 3.000.000 TL
	Proje Azami Destek Tutarı (KDV Dahil):
	<ul style="list-style-type: none">Eğitim hizmeti için; azami 150.000 TL (KDV Dâhil)Eğitim ve danışmanlık içeren teknik destek talepleri için; azami 300.000 TL (KDV Dâhil)Tarım Müdürlükleri gibi kamu kurumlarının, Ziraat Odalarının, sektörel sivil toplum kuruluşlarının başvuru sahibi olduğu ve birden fazla tüzel kişiliğin ortak olarak faydalandığı danışmanlık hizmetlerini içeren teknik destek talepleri için; azami 500.000 TL (KDV Dâhil)
PROJE SÜRESİ	Azami 6 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ VE VARSA ORTAK(LAR)I	Öncelik 1 için: <ul style="list-style-type: none">Birlik ve Kooperatifler
	Öncelik 2 için: <ul style="list-style-type: none">Birlik ve KooperatiflerKamu Kurumu Niteliğindeki Meslek KuruluşlarıYerel Yönetimler ve Mahalli İdare BirlikleriSivil Toplum KuruluşlarıKamu Kurumları

İÇİNDEKİLER:

1 TEKNİK DESTEK PROGRAMI	4
1.1 GİRİŞ	4
1.2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	5
1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	7
2 PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ	9
2.1.1 BAŞVURU SAHIPLERİNİN UYGUNLUĞU	9
2.1.2 ORTAKLARIN UYGUNLUĞU	11
2.1.3 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU	12
2.1.4 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	13
2.2 BAŞVURU SÜRECİ	14
2.2.1 TEKNİK DESTEK TALEP FORMU VE SUNULACAK BELGELER.....	14
2.2.2 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?	16
2.2.3 SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATI	17
2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
2.3.1 ÖN İNCELEME.....	18
2.3.2 NİHAİ DEĞERLENDİRME.....	21
2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	22
2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	23
3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	25

1 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 GİRİŞ

Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan TR21 Trakya Bölgesinde, 15 Temmuz 2018 tarih ve 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Kalkınma Ajanslarının görevleri düzenlenmiştir. Bu kararname ile faaliyetlerine devam eden Trakya Kalkınma Ajansı'nın (TRAKYAKA) temel amacı:

“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Faaliyete geçtiği tarihten itibaren kurumsallaşmaya ve Bölge Planı hazırlık çalışmalarının koordinasyonuna odaklanan Trakya Kalkınma Ajansı, Plan çerçevesinde üretilen stratejilerin uygulanmasına yönelik olarak mali ve teknik destek sağlamaktadır. Söz konusu mali ve teknik desteklerin aynı zamanda Bölge Vizyonuna ulaşılmasına katkıda bulunması hedeflenmektedir.

TR21 Düzey-2 Bölgesi Bölge Planı 2024-2028' de Bölge Vizyonu “*Dijital Dönüşüm Odağında Yeşil Ekonomi ile Gelişen Trakya*” olarak belirtilmiştir.

Bu vizyon kapsamında 4 stratejik öncelik belirlenmiştir:

- Tarımsal üretimde katma değer ve verimliliğin artırılması
- Sürdürülebilirlik ilkeleri çerçevesinde turizmde rekabetçiliğin sağlanması
- İmalat sanayiinin küresel rekabet gücünün, yeşil ve dijital dönüşüm ile yenilikçi bir yapıda artırılması
- Yaşamı önemseyen ve doğal kaynakları sorumlu kullanan insan ve çevre odaklı bölgeye geçilmesi

Yukarıda belirtilen amaç ve eksenler perspektifinde ise Ajansımızın Çalışma Programında yer alan 2024-2026 yılı Sonuç Odaklı Programları tasarlanmıştır:

- Katma Değerli İhracat Sonuç Odaklı Programı
- İmalat Sanayinde Verimlilik ve Yeşil Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı
- Tarım ve Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

Tarım ve Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programının ana amacı geçmişten günümüze kalkınmanın önemli unsurlarından olan tarımın bölgenin yaşam refahına olan katkısını artırmak amacıyla kırsal ve kentsel yerleşimlerin etkileşimi de dikkate alınarak kırsalda ekonominin güçlendirilmesidir. Program kapsamında genel olarak tarımda katma değer ve rekabetçiliğin artırılması için tohumculuğun geliştirilmesine; tarım dışı sektörlerde istihdamın ve üretimin artırılması için kırsal turizm ve yerel ürünlerin ticarileştirilmesi gibi alternatif gelir kaynaklarının oluşturulmasına; üretimin bilgiye ve iş birliğine dayalı gelişimi ve kırsalda yaşayanların gelir düzeyinin artırılması için tarımda örgütlenmenin teşviki ve etkinliğinin artırılmasına odaklanılmaktadır.

Bu doğrultuda Trakya Kalkınma Ajansı, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri kapsamında 2026 Yılı Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı-01'i ilan etmektedir.

1.2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde kırsal yerleşimler başta olmak üzere bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkı sağlamaktır.

Bu kapsamda, Trakya Kalkınma Ajansı'nın Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı'na ilişkin belirlenen öncelikler aşağıda yer almaktadır:

Öncelik 1: Ürün geliştirilmesi ve sürdürülebilir satış kanalları oluşturulmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması

Öncelik 1 Kapsamında Uygun Başvuru Sahipleri: Birlik ve Kooperatifler

Örnek Proje Konuları:

Anadoludakiler Platformu'nda yer alan veya platforma aday olabilecek ürünler başta olmak üzere;

- E-ticaret platformlarına entegrasyona yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması
- Markalaşma, ambalaj tasarımı, barkod etiket işlemleri, gıda güvenliği ve hijyen, sertifikasyon gereklilikleri gibi zincir ve/veya butik marketlerde ve restoranlarda satış yapabilmeye yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması
- Tarımsal ve yerel ürünlerin üretimi, muhafaza edilmesi ve pazarlama imkânlarının artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması
- Kooperatif ürünlerinin pazarlama kanallarını geliştirmek ve ihracatını artırmaya yönelik danışmanlık sağlanması
- Yeni ürün geliştirme, üretim tekniklerinin modernizasyonu veya yerel ürünlerin katma değerinin artırılmasına yönelik ürün tasarımı, ürün reçetesi oluşturma, ürünlerin raf ömrünün uzatılması vb. danışmanlık sağlanması.

Öncelik 1 İçin Ayrılan Bütçe: 1.000.000 TL

Öncelik 2: Tarım ve kırsal kalkınma sektör paydaşlarının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesine ve kırsalda üretim potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması

Öncelik 2 Kapsamında Uygun Başvuru Sahipleri:

- Birlik ve Kooperatifler
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Kamu Kurumları

Örnek Proje Konuları:

- Anadoludakiler Platformu'nda yer alan veya platforma aday olabilecek ürünler başta olmak üzere, Coğrafi işaretli ürünler ve/veya yerel ürünlerin markalaşması ve ticarileştirilmesine yönelik yol haritası hazırlanması için danışmanlık sağlanması
- Anadoludakiler Platformu'nda yer alan veya platforma aday olabilecek ürünler başta olmak üzere, Coğrafi işaretli ürünler ve/veya yerel ürünlerin tedarik zinciri/değer zinciri/yükseltme planı analizlerinin yapılması için danışmanlık sağlanması
- Tarımın kent ölçeğinde geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık programlarının düzenlenmesi.
- Kadın ve genç katılımı önceliği ile kırsalda üretici örgütlenmesinin sağlanmasına yönelik yol haritası hazırlanması için danışmanlık sağlanması
- Coğrafi işaretli ürünlerin pazarlanması, denetimi ve tanıtımı konularında yol haritası hazırlanması için danışmanlık sağlanması
- Yerel el sanatlarının tanıtılması, yaşatılması ve yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim sağlanması
- Üretici örgütlerinin kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik eğitim sağlanması
- Kırsalda teknolojik ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaştırılması ve dijital okuryazarlığın artırılmasına yönelik eğitim sağlanması
- Kurum personelinin, üyelerinin ve/veya ortaklarının mesleki gelişimine yönelik eğitim sağlanması

Öncelik 2 İçin Ayrılan Bütçe: 2.000.000 TL

Anadoludakiler Projesi

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen “Anadoludakiler Projesi”, yerel üreticilerin desteklenmesi, kültürel mirasın korunması ve bölgesel potansiyellerin dijital ortamda tanıtılması amacıyla hayata geçirilmiştir. Anadolu'nun özgün değerlerini görünür kılmayı hedefleyen proje, dijital platformlar aracılığıyla yerel üretim kapasitesinin güçlendirilmesine ve geleneksel üretim kültürünün sürdürülebilirliğine katkı sağlamaktadır. 2024 yılı içerisinde başlatılan faaliyetler, 2026 yılında da Ajansın öncelikli çalışma alanları arasında yer almakta olup, projenin etkinliğini artırmaya yönelik uygulamalar Teknik Destek Programı kapsamında öncelikli faaliyetler olarak değerlendirilmektedir.

ÖNEMLİ NOT!

- ✚ Öncelik 1 ve 2 kapsamında verilen örnek proje konuları, 2026 Yılı Çalışma Programında belirtilen Tarım ve Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı ve Başvuru Rehberi Bölüm 1.2 kapsamında oluşturulmuş örnek faaliyet konuları olup sınırlayıcı değildir. Bunların dışında, program amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak her türlü başvuru değerlendirme kapsamına alınacaktır.
- ✚ Ajans gerekli gördüğü durumlarda, program toplam bütçesi sabit kalmak kaydı ile, öncelikler arası bütçe aktarımında bulunabilir.

1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 3.000.000 TL'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcıya herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Teknik destek Ajans uzmanlarınca veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi halinde, bir teknik desteğin Ajansa KDV dahil toplam maliyeti eğitim hizmeti için; azami 150.000 TL, eğitim ve danışmanlık içeren teknik destek talepleri için; azami 300.000 TL ve Tarım Müdürlükleri gibi kamu kurumlarının, Ziraat Odalarının, sektörel sivil toplum kuruluşlarının başvuru sahibi olduğu ve birden fazla tüzel kişiliğin ortak olarak faydalandığı danışmanlık hizmetlerini içeren teknik destek talepleri için azami 500.000 TL'yi aşamaz (2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu bölümüne bakınız).

Bu program kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi 6 (ay) aydır. Bu süre, talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Faaliyetler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR21 Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) gerçekleştirilmelidir; ancak uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda faaliyetlerin bir kısmı Bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

ÖNEMLİ NOT!

✚ Çevrimiçi Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri;

Program kapsamında **sadece çevrimiçi eğitim ve/veya danışmanlık hizmetlerinin sağlanması uygun faaliyet değildir**. Başvuru sahibi tarafından açıkça gerekçelendirilmek kaydıyla, yüz yüze bir eğitimin ve/veya danışmanlık çalışmasının uzantısı veya tamamlayıcı unsuru olarak çevrimiçi eğitim ve/veya danışmanlık hizmeti alınması talep edilebilir. Çevrimiçi eğitim ve danışmanlık gerekçesi ve içeriği Trakya Kalkınma Ajansı tarafından incelenecek, proje başarılı olduğu takdirde Ajansın uygun görmesi halinde talep edilen eğitim ve/veya danışmanlık bir kısmı çevrimiçi olarak düzenlenebilecektir. **Eğitimin ve/veya danışmanlığın yüz yüze veya çevrim içi olduğunun saat süresiyle birlikte EK-2 Eğitim Planı ve EK-9 Danışmanlık Faaliyet Çizelgesinde belirtilmesi gerekmektedir.**

2 PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- ✓ Bu bölümde yer alan; Teknik Destek Programı çerçevesinde taleplerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, '*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği*' ve '*Destek Yönetim Kılavuzu*' hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.
- ✓ Trakya Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Trakya Kalkınma Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.
- ✓ Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (planlar, raporlar vb.), nihai rapor ile birlikte tüm detaylarıyla yararlanıcı tarafından Trakya Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır.
- ✓ Trakya Kalkınma Ajansı başvuru aşamasında sunulan tüm belgeleri ve nihai rapor ile birlikte sunulan çıktıları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, Teknik Destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- ✓ Teknik Destek taleplerinin aynı içeriğe sahip olması halinde, Trakya Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ✓ Bu program kapsamında 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu Bölümünde ifade edilen tüzel kişiliklere başvuru sahibi olarak yalnızca bir kez teknik destek sağlanır.
- ✓ Ajans, aynı proje veya faaliyet için mali veya teknik destekten **sadece birini** sağlayabilir. (güdümlü projeler hariç)

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu
- ✓ Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek almaya hak kazanabilmek için söz konusu uygunluk kriterlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

2026 Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı-01 kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

Kurum Türü	Başvuru Birimleri Yapabilecek	İmza Yetkilisi
Yerel Yönetimler	İl, İlçe ve Belde Belediyeleri	Belediye Başkanı
	İl Özel İdareleri	İl Özel İdaresi için Vali veya imza yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı/İl Genel Sekreteri
	Mahalli İdare Birlikleri	Birlik Başkanı (Kaymakam)/Başkan Vekili ve <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)</i>
	Muhtarlıklar	Muhtar
Kamu Kurumları	Valilikler	Vali
	İl Müdürlükleri	İl Müdürü
	Bölge Müdürlükleri	Bölge Müdürü
	Kaymakamlıklar	Kaymakam
İlçe Müdürlükleri	İlçe Müdürü	

	Araştırma Enstitüleri	En Üst Yetkili Amir
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	TOBB 'a Bağlı Odalar ve Borsalar Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Meslek Odaları ve Birlikleri	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi</i> (Genel Sekreter, Muhasip Üye, vb)
Sivil Toplum Kuruluşları	Dernekler, Vakıflar ve Sendikalar	Yönetim Kurulu Başkanı ve kuruluş belgesinde belirtilmişse <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi</i> (Başkan Vekili, Genel Sekreter, vb.)
Birlik ve Kooperatifler	Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi</i> (Müdür, Muhasip Üye vb.)

ÖNEMLİ UYARI

- ✚ Bu Teknik Destek programına sadece yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar başvuru yapabilir.
- ✚ Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde Ajans, farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.

Başvuru sahiplerinin bu programa başvurabilmeleri için aşağıda belirtilen **tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:**

- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile buna bağlı birimler için bu şart **aranmaz.**)
- ✓ Teknik destek programına yapılan proje başvurusu tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,

- ✓ Teknik destek konusunun proje başvurusu tarihinden önce kendi görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması,
- ✓ Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu ve kooperatif ise faal olması,
- ✓ Teknik destek başvuru sürecinden ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan destek **alamazlar**:

- 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) Hakkında kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Trakya Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- g) Teknik destek faaliyeti çerçevesinde menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programından destek alma yasağı, *ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir*. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'ndan destek alma yasağı, *kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için, (g)'de yazılı durum için ise süresiz olarak geçerlidir*.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibi Beyannamesinin imzalanması ile başvuru sahipleri yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş olurlar. "Başvuru Sahibinin Beyannamesi", başvuru sahibinin temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

2.1.2 Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, "Ortaklık Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

- ✚ Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi halinde söz konusu hizmet başvuru sahibi ve ortaklarından **sağlanamaz**.
- ✚ Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak Teknik Destek talebinde bulunamazlar ve uygulamalarında **yer alamazlar**.

2.1.3 Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı çerçevesinde sadece aşağıda belirtilen alanlar kapsamındaki danışmanlık faaliyetlerine Teknik Destek sağlar:

1. Eğitim
2. Danışmanlık sağlama
3. Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama

Destek almak üzere başvurusu yapılacak **tüm faaliyetlerin Bölüm 1.2’de belirtilen program öncelikleri kapsamında yer alması gerekliliği unutulmamalıdır.**

Sunulacak faaliyet teklifleri başvuru sahibi ve ortağı olan kurumların “kendi kurumsal kapasitelerini” geliştirici nitelikte olmalıdır. Dolayısıyla, **kurumların kendi personellerine ve/veya üyelerine/ortaklarına yönelik olmayan eğitim ve danışmanlık talepleri uygun başvuru konusu değildir.**

Başvuru Rehberinin 1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri başlığında yer alan önceliklerin altında verilen örnek konular ve faaliyetler 2026 Yılı Çalışma Programında belirtilen Sonuç Odaklı Programlar ve Başvuru Rehberi kapsamında oluşturulmuş örnek faaliyet konuları olup sınırlayıcı değildir. Bunların dışında, program amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak her türlü başvuru değerlendirme kapsamına alınacaktır.

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

- × Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- × Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- × Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler

- ✚ Farklı disiplinlere, alanlara ve önceliğe ait eğitim konularının aynı teknik destek projesi kapsamında talep edilmesi uygun değildir. Bir teknik destek projesi kapsamında talep edilen eğitimin konularının aralarında bütünlük arz etmesi beklenmektedir.

Danışmanlık içeren projeler için “**Danışmanlık Faaliyet Çizelgesi**” şablonunun (Ek-9) başvuru

aşamasında doldurularak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Danışmanlık içeren projelerin **çıktı taahhütleri** rakamsal ve ölçülebilir olmalıdır, örnek; 1 adet coğrafi işaret dosyası hazırlanması, 1 adet coğrafi işaret başvurusu, ...kuruma 1 adet proje başvurusu, 1 adet kalite sertifikasyon başvurusu vs. gibi. Projenin çıktıları arasında rapor, yol haritası vb. dokümantasyon bulunuyorsa **“Taslak İçindekiler Listesi”** (Ek-10) hazırlanarak başvuru aşamasında sunulması gerekmektedir.

Danışmanlık sonunda “sonuç raporu” hazırlanacaktır. Rapor taahhütlerin gerçekleşme durumunu, verilen eğitimleri, bu eğitimlere katılan kişi sayısını, eğitimin kaç gün ve kaç saat verildiğini, danışmanlık hizmeti alınmadan önceki durum ve hizmetin alınması ile hangi kazanımların sağlandığı hususlarını içermelidir.

Desteklenmeyecek Faaliyetler:

- × Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi
- × Salt Kişisel Gelişim Eğitimleri

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Destekten Karşılanabilecek Maliyetler: Teknik Destek Programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil)** hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından aşağıdaki belirtilen sınırlar kapsamında karşılanacaktır. Belirtilen sınırların üzerindeki maliyetler başvuru sahibi tarafından karşılanacaktır.

✚ Teknik destek başvurularında eğitim taleplerinde günlük eğitim saati 3 saatten az, 6 saatten de fazla olamaz.

Eğitim ve/veya danışmanlık maliyetlerinin aşağıdaki sınırlar çerçevesinde hazırlanmasına dikkat edilmelidir.

- Eğitim hizmeti için; azami 150.000 TL (KDV Dâhil)
- Eğitim ve danışmanlık içeren teknik destek talepleri için; azami 300.000 TL (KDV Dâhil)
- Tarım Müdürlükleri gibi kamu kurumlarının, Ziraat Odalarının, sektörel sivil toplum kuruluşlarının başvuru sahibi olduğu ve birden fazla tüzel kişiliğin ortak olarak faydalandığı danışmanlık hizmetlerini içeren teknik destek talepleri için; azami 500.000 TL (KDV Dâhil). Bir eğitimin niteliğinin belirlenmesinde eğitimin adı değil, içeriği ve sonuçları belirleyici olacak olup bu hususta nihai karar verici Ajanstır. Başvuru ile ilgili belirtilen hususlara ilişkin değerlendirme ve tasarruf yetkisi Ajanstadır.

UYARI

Ajans, hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, başvuru kapsamında teklif veren firmaların dışında başka bir firma/danışmandan da hizmet alımı yapabilir.

Eş Finansman ve Aynı Katkı: Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve ortağı tarafından **aynı katkı olarak sağlanır**. Yararlanıcı kuruluşun ve ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların *talep formunda* belirtilmesi gerekir.

2.2 BAŞVURU SÜRECİ

2.2.1 Teknik Destek Talep Formu ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek programına başvurular KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden (<https://kaysugulama.sanayi.gov.tr>) yapılmaktadır.

Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.

Talep edilen belgeler ve faaliyet başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir**.

Başvurunuzun yalnızca sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvurular, **Talep Formu** (KAYS üzerinde doldurulacaktır) ve aşağıda listelenen destekleyici belgelerin KAYS'a yüklenmesi ile yapılacaktır. (Bu belgeler Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecektir.)

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge,**
 - a. Kooperatifler için bağlı oldukları Bakanlığa göre, tarım il müdürlüklerinden faaliyet belgesi ya da ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi (başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış)
 - b. Birlikler için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi veya Bakanlık İl Müdürlüklerinden alınmış onaylı tescil kaydı veya ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda

sicil kaydı veya faaliyet belgesi (başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış)

c. Dernekler için; İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü veya İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir belge veya Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS)'den alınmış karekodlu Faaliyet Belgesi (başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış).

2. **Kuruluş Belgesi:** Yerel yönetimler müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
3. **İmza Sirküleri:** Yerel yönetimler dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ına ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imzaları ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı, güncel (yetki süresi dolmamış) imza sirküleri,
4. **Eğitim Planı:** Talep edilen eğitim için faaliyetin, alt faaliyet ve konulara göre sürelerini içeren tablo (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır). (Bir teknik destek talebi için **tek bir eğitim planı** hazırlanmalıdır),
5. **Danışmanlık Şartname Formu:** Talep edilen danışmanlığın ve işin tanımının ayrıntılı yapıldığı form (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır).
6. **Danışmanlık Faaliyet Çizelgesi:** Danışmanlık talep edilen projeler için doldurulmalıdır (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır).
7. **Eğiticilerin/Uzmanların Özgeçmişi:** Teknik destek sunacak eğiticilerin/uzmanların özgeçmişleri (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır),
8. **Proforma Fatura:** Talep edilen konu ile ilgili en az 3 (üç) firmadan alınmış Teklif Sunum Formu (Proforma fatura şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır). Ajansa sunulan tekliflerin **ekinde teklif veren kurum kaşeli ve imzalı(-) eğitim planı, varsa (teklif veren kurum ve başvuru sahibi kaşeli/mühürlü, imzalı) danışmanlık şartname formu ve danışmanlık faaliyet çizelgesinin yer alması zorunludur.**
9. **Yaklaşık Maliyet Formu:** Proje kapsamında talep edilen eğitim ve/veya danışmanlık hizmeti için sunulan üç farklı proformadaki saatlik ve KDV dahil toplam maliyet bilgilerini içeren form (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır)
10. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü/kurum kaşeli **beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
11. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü/kurum kaşeli **ortaklık beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
12. **Taslak İçindekiler Listesi:** Proje çıktısı olarak planlanan rapor, yol haritası vb. dokümantasyonun "Taslak İçindekiler Listesi" başvuru sahibi tarafından hazırlanarak KAYS'a yüklenecektir)

Bir teknik destek talebi için **tek bir eğitim planı** ve/veya **danışmanlık şartname formu** hazırlanmalıdır. Alınacak teklifler için farklı faaliyet planları ve/veya danışmanlık şartname formu hazırlanması söz konusu olamaz. **Hazırlanan eğitim planına ve/veya danışmanlık şartname formuna göre teklif alınmalı, alınan tekliflere göre eğitim planında değişikliğe gidilmemelidir. Alınan tüm tekliflerin ekinde teklif veren kurum kaşeli ve imzalı eğitim planı ve/veya danışmanlık şartname formunun yer alması zorundadır. Sunulan tüm tekliflerin ekindeki eğitim planı ve/veya danışmanlık şartname formu aynı olmalıdır.**

Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 10 iş günü içinde başvuru sahipleriyle sözleşme imzalanır. Bu süre içerisinde sözleşme imzalanmadan önce aşağıda belirtilen belgelerin eksiksiz olarak KAYS'a yüklenmiş olması gerekmektedir, bu belgeleri eksiksiz olarak KAYS'a yüklemeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

Aşağıda listelenen belgeler, **başarılı başvuru sahiplerinden sözleşme aşamasında talep edilecektir** (Başvuru aşamasında bu belgeler talep edilmemektedir):

1. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının yetkili karar organı tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan Teknik Destek Talebinin uygulanmasına ve bu esnada oluşacak **belgeleri imzalayacak kişi veya kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin karar,**
2. **Varsa** teknik desteğin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış **belge ve izinler,**
3. Teknik destek kapsamında eğitim alınması durumunda **katılımcı taahhütnamesi,**
4. Talep edilen teknik destek maliyetinin Başvuru Rehberinde belirtilen destek sınırlarını aşması durumunda oluşan **uygun olmayan maliyetin karşılanacağına dair taahhütname**

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) girmeleri gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

KAYS'a başvuru girişinin, rehberde belirtilen son başvuru tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde tamamlanır.

Başvuru tarihleri için Başvuru Rehberinin 2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati Bölümünü inceleyiniz.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak imza sirküleri fotokopisi ile birlikte elden veya

posta yolu ile KAYS son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir.

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı
Cumhuriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak No:9 59100 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen ıslak imzalı taahhütname reddedilecektir.

Proje başvuruları “<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>” adresinden kullanıcı girişi sekmesine tıklanmak suretiyle gerçekleştirilecek olup, sisteme giriş için E-Devlet hesabı gerekmektedir.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar ve her adıma ilişkin detaylı açıklamalar <https://www.trakyaka.org.tr/tr/40899/Proje-Hazirlama-Kilavuzu> adresindeki Proje Hazırlama Kılavuzunda sunulmaktadır. Başvuru sahiplerinin söz konusu kılavuzu incelemeleri proje hazırlama sürecinde fayda sağlayacaktır (Teknik Destek Programı için KAYS’taki başvuru adımlarında farklılıklar olabileceği göz önünde bulundurulmalıdır).

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan “Kontrol Listesi”nden kontrol etmelidirler.

2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati

Teknik destek başvuruları, programın ilan edildiği tarihten itibaren sürekli olarak alınır ve ikişer aylık başvuru dönemlerinin sona ermesinden sonra değerlendirilir. 2026 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri tabloda gösterildiği gibidir:

Dönem	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi	Taahhütname için Son Tarih (E-imza ile imzalanacak veya ıslak imzalı-kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajansa teslim edilecektir)
Mart-Nisan	30 Nisan 2026, Perşembe	07 Mayıs 2026, Perşembe Saat 18:00
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2026, Salı	07 Temmuz 2026, Salı Saat 18:00
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2026, Pazartesi	07 Eylül 2026, Pazartesi Saat: 18:00

Belirtilen son tarihten sonra alınan taahhütname ve posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların son başvuru tarihine kadar KAYS’ta tamamlanması ve taahhütname belirlenen son tarihe kadar Ajansa ulaştırılmış olması tamamen

başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Trakya Kalkınma Ajansı'nın Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı bütçesinin tamamının başvuru süresi bitmeden kullanılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) duyurulacaktır.

Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta veya telefon yoluyla iletebilirsiniz.

E-posta: proje@trakyaka.org.tr

Tel: 0850 450 09 59

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara verilen yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki (www.trakyaka.org.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, genel sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan **en az üç kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemin sona erdiği tarihi takip eden **ilk 15 (on beş) iş günü** içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme süreci; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve teknik destek talebinin başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve ekindeki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak mühürlenmesi/kaşelenmesi gerekmektedir. Bu husus taahhütname ile beraber fotokopisi teslim edilen imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme

aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan teknik destek talepleri, nihai değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan tespit edilen başvurular nihai değerlendirme sürecinde olsa dahi ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Talep formu haricindeki belgelerinde eksiklik olan başvuru sahiplerine **5 (beş) iş gününü** geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir. **Bu süre KAYS'ta belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarıyla başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır.** Bu süre içerisinde eksik evrak tamamlanmaması halinde bu başvurular nihai değerlendirme sürecine alınmayacaktır. Ayrıca eksik evrakları olup süre vermenin yetersiz olduğu anlaşılan başvurular ile istenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olan başvurular yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve başvuru bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır:

İdari Kontrol: Başvurular, öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan "İdari Kontrol Listesi"nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, teknik destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Talep Formu, KAYS'ta, formata uygun ve Türkçe doldurulmuştur.		
2. Eğitim faaliyetin alt faaliyet ve konulara göre sürelerini içeren <i>Eğitim Planı</i> KAYS'a yüklenmiştir.		
3. Danışmanlık Faaliyetinin kapsamını, sınırlarını ve yapılacak işin tanımının ayrıntılı olarak yapıldığı, <i>Danışmanlık Şartname Formu</i> KAYS'a yüklenmiştir.		
4. Danışmanlık Faaliyetinin saat dağılımını, danışmanlığın nerede ve nasıl yapıldığını içeren <i>Danışmanlık Faaliyet Çizelgesi</i> KAYS'a yüklenmiştir.		
5. Talep edilen konu ile ilgili en az 3(üç) kurum/uzmandan <u>ekinde -teklif veren kurum kaşeli ve imzalı- eğitim planı, varsa danışmanlık şartname formu ve danışmanlık faaliyet çizelgesini yer alacak şekilde fiyat teklifi</u> alınmış ve KAYS'a yüklenmiştir.		
6. <i>Yaklaşık Maliyet Formu</i> doldurularak KAYS'a yüklenmiştir.		
7. Teknik Destek sunacak eğiticiler/uzmanlar için <i>özgeçmiş formları</i> KAYS'a		

yüklenmiştir.		
8. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının sivil toplum kuruluşu veya birlik/kooperatif olması halinde kuruluşun -ve varsa- bu özelliği taşıyan her bir ortak kuruluşun kayıtlı ve faal olduklarına dair belge KAYS'a yüklenmiştir. (başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış olmalıdır)		
9. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının resmi kuruluş belgesi, tüzük veya kuruluş sözleşmesi KAYS'a yüklenmiştir. (kamu kurum ve kuruluşları hariçtir).		
10. Başvuru sahibi -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren güncel (yetki süresi dolmamış) noter onaylı imza sirküleri KAYS'a yüklenmiştir. (kamu kurum ve kuruluşları hariçtir).		
11. Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi , başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
12. Teknik destek talebinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, Ortaklık Beyannamesi ortağın yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir ve KAYS'a yüklenmiştir.		
13. Proje çıktısı olarak planlanan rapor, yol haritası vb. dokümantasyon için Taslak İçindekiler Listesi oluşturularak KAYS'a yüklenmiştir.		
14. KAYS üzerinden üretilen taahhütname Ajans tarafından belirtilmiş olan taahhütname teslim son tarihinde imzalı ve mühürlü olarak imza sirküleri fotokopisi (kamu kurumları hariç) ile birlikte Ajansa teslim edilmiştir.		

Uygunluk Kontrolü: Başvuru sahibinin ve ortaklarının teknik destek programına ilişkin bu rehberde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi –ve varsa ortak(lar)ı- bu rehberde belirtilen kurum/kuruluşlar arasında yer almaktadır.		
2. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şube(ler)i, proje başvuru tarihinden önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.		
3. Başvuru sahibi –ve varsa ortak(lar)ı- Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir ve faaldir.		

4. Teknik destek konusu, Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin -ve varsa ortak(lar)ının- iştiğal/faaliyet alanı içerisindeydir.		
5. Teknik destek faaliyeti TR21 (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Düzey II Bölgesinde gerçekleştirilecektir.		
6. Teknik destek talebinin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve önceliği kapsamında açıkça yer almaktadır.		
7. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.		
8. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde yer alan (a) dan (g) ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.		
9. Teknik destek faaliyetinin uygulama süresi, izin verilen azami süre olan 6 (altı) ayı aşmamaktadır.		
10. Bu program kapsamında aynı başvuru sahibine sağlanan destek miktarı biri geçmemektedir.		

2.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu'nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu 4 (dört) ana bölüme ayrılmıştır. Aşağıdaki tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kriterlerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır.

Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alan başvurular bakımından; Teknik Destek Programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek teknik destek başvurusu niteliğinde olanlar; bu hususta eşitlik olması halinde ilgililik bölümünden alınan puanı en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
- Destek talebinin, Teknik Destek Programının genel amacı ile ne kadar ilgili olduğuna,	
- Destek talebinin, Teknik Destek Programının öncelikleriyle ne kadar ilgili olduğuna göre puan verilecektir.	
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında	30

katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	
- Teknik desteğin yaratacağı bir sosyal, ekonomik ve kültürel fayda olup olmadığına; planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetler içermesine,	
- Sağlanan teknik desteğin beşeri sermayeye, özellikle hedef grup ve nihai yararlanıcılara olan katkısına,	
- Teknik desteğin, yararlanıcının kurumsal kapasitesinin (etkinliğinin, verimliliğinin) ve hizmet kalitesinin artmasına katkı sağlamasına göre puan verilecektir.	
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmış?	20
- Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçenin net bir şekilde açıklanmasına,	
- Destek talebine konu faaliyetin gerekliliğinin doğru, açık ve güvenilir nitel ve nicel verilerle desteklenmesine,	
- Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetlerin, amaçların, beklenen sonuçların ve yararlanıcıların tutarlı kurgulanmasına göre puan verilecektir.	
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
- Faaliyetin, potansiyel çarpan etkileri içermesine,	
- Beklenen sonuçların sürdürülebilir olmasına göre puan verilecektir.	
TOPLAM PUAN	100

2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterliğin nihai onayı alınır ve teknik destek talebi uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece başarılı başvurular sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✓ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ✓ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- ✓ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce sunulmamıştır.

- ✓ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- ✓ Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir. (Örneğin teklif edilen teknik destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, izin verilen azami süreyi aşması vb.)
- ✓ Teknik destek talebi, nihai değerlendirmede seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (65) altında puan almıştır.
- ✓ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- ✓ vb.

2026 Yılı Tarım ve Kırsal Kalkınma Teknik Destek Programı-01 Değerlendirme ve Uygulama Dönemleri

Teknik Destek kabul dönemlerini takip eden ay içerisinde sonuçların ilan edilmesi ve sözleşmelerin imzalanması hedeflenmekte ve teknik destek talebinin uygulanmasının 6 ay içerisinde tamamlanması beklenmektedir.

Dönem	Değerlendirme & Sözleşme	Uygulama
Mart-Nisan	Mayıs Ayı İçerisinde	Yüklenici ile hizmet alımı sözleşmesinin imzalanmasından itibaren altı ay içerisinde.
Mayıs- Haziran	Temmuz Ayı İçerisinde	Yüklenici ile hizmet alımı sözleşmesinin imzalanmasından itibaren altı ay içerisinde.
Temmuz-Ağustos	Eylül Ayı İçerisinde	Yüklenici ile hizmet alımı sözleşmesinin imzalanmasından itibaren altı ay içerisinde.

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Genel sekreterin onayıyla desteklenmesi uygun görülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından e- imza ile imzalanan bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başarılı başvuru sahipleri ile sonuçların ilan tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde sözleşme e-imza ile imzalanır. E- imza kullanılmaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı olması durumunda başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, Teknik Destek

Sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteği maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda alınan hizmet için ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz sunulmaması, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek ilgili mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve eklerinde, uygulama aşamasında Ajans onayı alınmaksızın değişiklik yapılması durumunda Ajans sözleşmeden doğan haklarını kullanarak sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek ilgili mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Raporlama: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Nihai rapor formu matbu olarak doldurulduktan sonra KAYS üzerinden teknik destek faaliyetine ait özet bilgiler ve performans göstergeleri girilir ve teknik destek nihai rapor formu KAYS'a yüklenir. Ajans, gerek teknik destek uygulama sürecinde gerekse sonrasında yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Yararlanıcı tarafından nihai raporun eksiksiz biçimde sunulması, ajansın teknik destek faaliyeti konusunda hizmet alımı yaptığı kuruma ödeme yapmasının ön şartıdır.

Teknik desteğe ait kayıtlar: Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **10 (on) 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 sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri ajansa hem kayıtlar üzerinden hem de yerinde yapılabilecek denetimler için olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar -ve varsa ortakları- Trakya Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) yayımlanan "*Tanıtım ve Görünürlük Rehberine*" uygun şekilde gerekli önlemleri alır.

3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru sahiplerinin, Teknik Destek başvurularında Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

DİKKAT!

Performans göstergelerinin teknik destek uygulama ve raporlama dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Buna göre gösterge hedefleri olarak nihai rapor süresi içerisinde gerçekleştirilebilecek ve belgelendirilebilecek göstergelerin seçimine dikkat edilmelidir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergesinin Adı	Birimi
Eğitim Sayısı	Adet
Eğitim Süresi	Saat
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi
Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
Eğitilen Genç Sayısı	Kişi
Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet
Teknik Desteğin Süresi	Gün
Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.	Adet
Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Adet
Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet
Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet

Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi
İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
Dış Uzman/Danışman Sayısı	Adet
Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet
Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet
Uygulanan Danışmanlık Sonucu Oluşturulan Danışmanlık Raporu Sayısı	Adet
Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer destekleyici belgelerle (Bkz. Başvuru Rehberi Bölüm 2.2.1 - Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler) birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **KAYS** internet adresinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) temin edilebilir.