

KALKINMA AJANSLARI

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI



KAYS Başvuru Onayı: 04/05/2020 Saat 23:59
Taahhütname Gönderimi: 08/05/2020 Saat 17.00

PROJE HAZIRLAMA SUNUMU

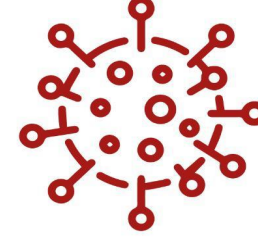
2020 yılı programı

Orta Karadeniz kalkınma ajansı

Tel: 0 362 431 24 00

E-posta: pyb@oka.org.tr

Programın temel kısıtları



KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

- Proje Uygulama Süresi : Azami 3 Ay
 - Program Bütçesi : 6 Milyon TL
 - Destek Tutarı : Asgari 100.000 TL, Azami: 1 Milyon TL
 - Destek oranı : Azami %100* (Kamu kurumları ve Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için)
 - Destek oranı : Azami %90 (Kar amacı güden başvuru sahipleri için)
 - Uygulama Yeri : Amasya, Çorum, Samsun, Tokat
- *Eş finansman olması hali bütçeyi ve proje kabulünü kolaylaştırıcı etken olarak kabul edilir.

AMAÇ

- Bu sunumun amacı potansiyel başvuru sahiplerinin COVID-19 programına başvuru yaparken KAYS üzerinde yaşayabilecekleri zaman kayıplarını en aza indirmektir.
- Başvuru işlemleri kılavuzu ayrıca yardımcı belge olarak incelenebilir.
- Program ile ilgili bilgilendirme toplantıları ve teknik yardım masaları düzenlenmeyecektir.
- Paydaşlarımıza telefon ve e-posta yolu ile destek sağlanacaktır.

GİRİŞ

- Kalkınma ajansı desteklerinin tamamı elektronik olarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yönetilmektedir.
- Dolayısıyla başvurular <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adresi üzerinden alınmaktadır.
- Sonraki slaytlarda takip edilecek adımlar paylaşılmaktadır.

KAYS Giriş

kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp




Personel Giriş

Kullanıcı Giriş






© T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

[Yardım](#)

KAYS Giriş (E-Devlet Ara Yüzü)



 **e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi**

Giriş Yapılacak Adres <https://sso.sanayi.gov.tr/oauth.aspx>
Giriş Yapılacak Uygulama **Bilim Sanayi Merkezi Kimlik Doğrulama**



 e-Devlet Şifresi  Mobil İmza  e-İmza  T.C. Kimlik Kartı  İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No

 Sanal Klavye  Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi

 Sanal Klavye  Şifremi Unuttum

© 2020, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

Sisteme e-devlet kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılması gerekmektedir. E-devlet şifrenizi bilmiyorsanız internet bankacılığı gibi alternatif yollarla da sisteme giriş yapabilirsiniz.

Destek programlarından haberdar olmak için veya bilgilendirmelerinizi güncellemek için [tıklayınız.](#)



Yaklaşan Olaylar

Geciken Olaylar



Şu an

Mart 2020

Ay

Hafta

Gün

Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

Şifremiz ile giriş yaptığımızda bu ekran ile karşılaşyoruz.

Başvuru İşlemleri

Proje İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Evrak İşlemleri

Başvuru İşlemleri

Başvuru Listesi

Destek programlarından haberdar olmak için veya bilgilendirmelerinizi güncellemek için tıklayın

Yaklaşan Olaylar

Geciken Olaylar

Şu an

Mart 2019

Pt	25	Sa	26	Ça	27	Pe	28	Cu	1	Ct	2
	4		5		6		7		8		9
	11		12		13		14		15		16

Ekleme için;
Başvuru işlemleri

Daha önce eklemiş iseniz güncellemek için; Başvuru listesi

Başvuru işlemlerine tıkladığımızda bu ekran açılıyor; COVID-19 programını seçiyoruz.



Ekranında önce ili seçip listele butonuna tıklıyoruz.

İl: **1** Destek Türü: COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı **2**

Aktif Destek Programları Listesi

Ajans Adı	Destek Türü	Destek Programının Adı	Referans Numarası	Başvuru Rehberi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati
3 Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı	TR83/20/COVID	Dosya Yüklenmemiş	01.04.2020	04.05.2020 23:59

4

- Sonra çıkan sekmeye tıklıyoruz. Son olarak sarı renkli hale gelen sekme altındaki başvuru yap butonuna tıklıyoruz.
- Başvuru Rehberini <https://www.oka.org.tr/assets/upload/dosyalar/basvuru-rehberi-covid19.docx> adresinden indirip incelemeniz başvuru hazırlarken işinizi kolaylaştıracaktır.

⚠ Ana ilçe belirleyebilmek için öncelikle projenin uygulanacağı yerler listesinden bir ilçe seçip daha sonra Ana İlçe Seç işlemini yapmanız gerekmektedir.

Proje Genel Bilgileri	
Proje Adı:	<input type="text" value="deneme"/> 119 / 125
Proje Süresi (Ay):	<input type="text" value="8"/>
Faaliyet Türü:	<input type="checkbox"/> Fizibilite raporunun ve eklerinin hazırlanması
Projenin İlgili Olduğu Faaliyet Alanı:	<input type="button" value="Seç"/> 08 Diğer madencilik ve taş ocakçılığı

Uygulanacağı Yerler	
İl	İlçe
SAMSUN	Atakum

Ana İlçe: Atakum

1. Proje adınız kısa ve proje amacını yansıtacak şekilde belirlenmelidir.
2. Proje süresi süresi 12 ayı geçemez.
3. İlgili olduğu faaliyet alanını seçiniz.
4. Uygulama alanını seçiniz. Eğer projede diğer ilçeler de varsa birden fazla ilçe seçebilirsiniz. Ana ilçeyi ise başvuru sahibi ilçesi olarak seçmeniz gerekecektir.

Buraya kadar yaptığımız işlemler; başvuru listemize sadece temel bilgileri yer alan taslak bir başvuru oluşturmuş oldu.

Başvuru Listesi										
Proje Detayı	Kalkınma Ajansı	Destek Türü	Destek Programı	Başvuru Kodu	Referans Numarası	Proje Adı	Başvuru Sahibi	Durumu	Teslim Durumu	
1		Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	Teknik Destek	2019 Teknik Destek	Gecici_TR83/19/TD/0063		SALIPAZARI YÖNETİCİLERİNİ EĞİTİYOR	Kavak Kaymakamlığı	Başvuru Hazırlık Aşamasında	Çevrimiçi Gönderilmedi
2		Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı	Gecici_TR83/20/COVID/0001		Deneme		Başvuru Hazırlık Aşamasında	Çevrimiçi Gönderilmedi

Toplam: 2 Sayfa: 1/1

[Ekle](#) [Güncelle](#) [Sil](#) [Başvuru Formu İndir](#) [Başvuru Kapak Sayfasını İndir](#) [Taahhütname E-İmzala/Görüntüle](#) [Taahhütname İndir**](#)

*** Sadece Yetkili Kişi olarak tanımlandığınız projelerle ilgili Taahhütname Evrağı imzalayabilirsiniz.** Elektronik imza kullanmayacaksanız bu formu indirip ıslak imza ile ajansa teslim ediniz.**

1. Ekle seçeneği ile birden fazla proje girişi başlatabiliriz.
2. Güncelle seçeneği ile eklemiş olduğumuz projeleri güncelleyebilir ve eksik kaldığımız yerden çalışmaya devam edebiliriz.

ÖNEMLİ UYARI

- İlgili kısımları doldurduğunuzda ve belgeleri yüklediğinizde normal programlarda eksik kısımlar için KIRMIZI X' İŞARETLERİ oluşmakta ve sistem uyarı vermektedir. Ancak bu program için bu otokontrol mekanizması bulunmamaktadır.

BAŞVURU OTOMATİK OLARAK İLETİLECEĞİ İÇİN TÜM KISIMLARI TAMAMLAMADAN BAŞVURU TAMAMLA İŞLEMİ YAPMAYINIZ.

«Başvuru yap» kısmına tıkladığınızda proje girişi ana ekranı açılacaktır.

Kontrol paneli; hangi kısımda iseniz o kısım sarı renkli olarak görünür.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

Proje Tanımı

Proje Genel Bilgileri

Proje Tanımı

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Ana ilçe belirleyebilmek için öncelikle projenin uygulanacağı yerler listesinden bir ilçe seçip daha sonra Ana İlçe Seç işlemini yapmanız gerekmektedir.

Proje Genel Bilgileri

Proje Adı:	<input type="text" value="125 / 125"/>	Uygulanacağı Yerler						
Proje Süresi (Ay):	<input type="text" value="Seçiniz"/>	<table><thead><tr><th>İl</th><th>İlçe</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Kayıt bulunamadı.</td></tr><tr><td><input type="button" value="+ Ekle"/></td><td><input type="button" value="- Sil"/> <input type="button" value="Ana İlçe Seç"/></td></tr></tbody></table>	İl	İlçe	Kayıt bulunamadı.		<input type="button" value="+ Ekle"/>	<input type="button" value="- Sil"/> <input type="button" value="Ana İlçe Seç"/>
İl	İlçe							
Kayıt bulunamadı.								
<input type="button" value="+ Ekle"/>	<input type="button" value="- Sil"/> <input type="button" value="Ana İlçe Seç"/>							
Öncelik Alanları:	<input type="checkbox"/> Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması <input type="checkbox"/> Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları <input type="checkbox"/> Öncelik 3: Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi	<input type="text" value="Ana İlçe:"/> <input type="button" value="İptal"/> <input type="button" value="Kaydet ve Devam Et"/>						
Projenin İlgili Olduğu Faaliyet Alanı:	<input type="button" value="Seç"/>							

İlk yapmanız gereken şey; projenizin künye bilgilerini doldurmak olmalıdır. Bu bilgileri daha sonra güncelleyebilirsiniz.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

Proje Tanımı

Proje Genel Bilgileri

Proje Tanımı

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Faaliyet

Yöntem

Projenin Genel Amacı

2500 / 2500

Projenin Özel Amacı

Hedef Gruplar / Müşteriler

Nihai Yararlanıcılar

Beklenen Sonuçlar

Temel Faaliyetler

Geliştirmeyi Planladığı Müdahaleler ya da Yetenekler

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütün alanların doldurulması gerekmektedir. Verilerinizin kaybolmaması için işleminiz bittikten sonra kaydetmeyi unutmayınız!

Kaydet

1. Bu kısmı öncelikle hızlıca taslak olarak doldurup proje ayrıntısı kısmını tamamladıktan sonra son halini verebilirsiniz. Proje metninin tamamını bitirdikten sonra bu kısma son halini vermeniz tavsiye edilmektedir. Word ortamında da bu kısımları doldurup sonradan buraya yapıştırabilirsiniz.
2. Bu sunumun amacı sadece KAYS'ı kullanmaya yardımcı olmak olduğu için bölümlerle ilgili sorularınız olursa son slaytta yer alan iletişim bilgilerinden bizi arayabilir veya randevu talep edebilirsiniz.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı
Proje Tanımı
Proje Genel Bilgileri
Proje Tanımı
Başvuru Sahibi
Kimlik
Başvuru Sahibi Bilgileri
Ortak ve İştirakçiler
Ortak ve İştirakçiler
Proje Ayrıntısı
Faaliyet
Yöntem
Performans Göstergeleri
Bütçe
Beklenen Finansman Kaynakları



Bu bölümde hangi tüzel paydaş veya gerçek paydaş adına başvurduğunuzu belirtiniz.

Başvuru Sahibi Bilgileri

Başvuru Sahibi belirlenmedi.

Belirle

Başvuru Sahibi Kaydet

Paydaş Tipi:



Gerçek Kişi



Tüzel Kişi

Resmi Sicil Numarası:

Vergi Kimlik Numarası:

DTVT İdare Kimlik Kodu:

Sorgula

Adı

Vergi Kimlik Numarası

Kayıt bulunamadı.

Toplam: 0 Sayfa: 1/1






Başvuru Sahibi Olarak Belirle

İptal

Sorgulama sonuçları sistemde aktif durumdaki paydaşları kapsar.

Adına başvuru yapmak istediğiniz gerçek/tüzel kişiyi sorgulayarak bulamadıysanız, gerçek kişi eklemek için Kullanıcı İşlemleri menüsünden Gerçek Paydaş işlemlerini, tüzel kişi eklemek için Kullanıcı İşlemleri menüsünden Tüzel Paydaş işlemlerini tıklayınız.

Başvuru sahibini bu ekrandan belirleyebilirsiniz. Ancak kurumun KAYS'ta tanımlanmış olması gerekmektedir. Kurumunuz tanımlı ise vergi kimlik numarası vb. yolu ile ekleme yapabilirsiniz. **Tanımlı değil ise bir sonraki slaytta nasıl eklenebileceği açıklanmaktadır.**

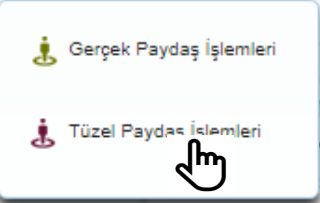
 Başvuru İşlemleri  Proje İşlemleri  **Kullanıcı İşlemleri**  Evrak İşlemleri

 Bu bölümde hangi tüzel paydaş veya gerçek paydaş adına başvurduğunuzu belirtiniz.

Başvuru Sahibi Bilgileri

Başvuru Sahibi belirlenmedi.

Belirle

 Gerçek Paydaş İşlemleri
Tüzel Paydaş İşlemleri

rdım
knik Deste
şvurusu İ:

Öncelikle Ana sekmede kullanıcı işlemleri altında tüzel paydaş işlemlerine tıklıyoruz.

Resmi Sicil Numarası:	<input type="text"/>	Vergi Kimlik Numarası:	<input type="text"/>	DTVT İdare Kimlik Kodu:	<input type="text"/>			
Yetkili Olduğum:	<input type="checkbox"/>							
Sorgula								
Tüzel Paydaş Listesi								
Adı	Adres İli	Resmi Sicil Numarası	Vergi Kimlik Numarası	DTVT İdare Kimlik Kodu	DTVT Kurum Adı	Kurum Tipi	Durumu	Başvuru Yapılan Ajans
Kayıt bulunamadı.								
Toplam: 0 Sayfa: 1/1								
+ Ekle Güncelle Görüntüle Yetkili Güncelle								

Emin olmak için buradan da sorgulayabilirsiniz ancak olmadığından eminseniz; «ekle» seçeneğine tıklayarak açılan ekranda kurumu tanımlamanız gerekecektir.

Resmi Sicil Numarası:		Vergi Kimlik Numarası:		DTVT İdare Kimlik Numarası:	
Yetkili Olduklarım:					
Adı	Adres İli				
Tüzel Paydaş Bilgileri					
Kar Amaçlı Guder:	Seçiniz	Kurum Tipi:	Önce Kar Amaçlı Guder Seçin		
Başvuru Yapabilecek Birim:	Önce Kurum Tipi Seçiniz	Adı:			
DTVT İdare Kimlik Kodu:		DTVT Kurum Adı:			
DTVT Ana Kurum Adı:		DTVT Üst Kurum Adı:			
Dış Yazışma Durumu:		Kısaltma:			
Kuruluş Tarihi:		Kurumun Faaliyete Başlama Tarihi:			
* Resmi Sicil Numarası:		Vergi Kimlik Numarası:			
Vergi Dairesi Adı:		Vergi Dairesine Kayıt Tarihi:			
Vergi Dairesi Kayıt Numarası:		Başlıca Faaliyetler:			
Başvuru Yapılan Ajans:	Seçiniz	Ülke:	Seçiniz		
Adres İli:	Seçiniz	Adres İlçesi:	Seçiniz		
Adresi:		Telefon:			
Cep Telefonu:		Faks:			
Uluslararası Telefon:		E-Posta:			
İnternet Adresi:					
* Şahıs İşletmeleri için bu alana TC kimlik numarasını yazabilirsiniz.					
+ Ekle İptal					

Bu bilgileri tek seferde bulamayabilirsiniz. İlgili diğer çalışanlar ile görüşüp bilgileri temin edip doldurduktan sonra ekle seçeneğine tıklamanız gerekiyor.

Başvuru sahibini ilk defa ekliyor iseniz ekleme işlemini yaptıktan sonra Ajansımıza ilgili kurum adına kimlerin proje hazırlayacağına ilişkin ilgili kurum yetkilisi tarafından (en üst amir olmak zorunda değil) e-posta veya fax iletilmesi gerekmektedir.

Alınan bildirimden istinaden Ajans kimlik bilgileri paylaşılan kişileri kurum ile eşleştirecektir.

İlgili kişilerin KAYS'A e-devlet şifresi ile en az bir kez giriş yapması eşleştirme öncesi gereklidir.

[E-posta: pyb@oka.org.tr](mailto:pyb@oka.org.tr)

Fax: 0 362 431 24 09

HATIRLATMA

- Başvuru sahibi tanımlı olmayan kurumlar için başvuru sahibini seçmek önceki slaytlarda tanımlı aşamaları geçmeyi gerekli kılmaktadır.
- Eğer kurumunuz tanımlı ise hızlıca vergi kimlik numarası veya kaysis.gov.tr adresi üzerinden öğrenebileceğiniz kod ile kurumunuzu seçebilirsiniz.

Başvuru Sahibi Kaydet

Paydaş Tipi: Gerçek Kişi Tüzel Kişi

Resmi Sicil Numarası:

Vergi Kimlik Numarası:

DTVT İdare Kimlik Kodu:

Sorgula

Adı	Vergi Kimlik Numarası		
Kavak Kaymakamlığı	5280431556		

Toplam: 1 Sayfa: 1/1

Başvuru Sahibi Olarak Belirle **İptal**

Sorgulama sonuçları sistemde aktif durumdaki paydaşları kapsar.
Adına başvuru yapmak istediğiniz gerçek/tüzel kişiyi sorgulayarak bulamadıysanız, gerçek kişi eklemek için Kullanıcı İşlemleri menüsünden Gerçek Paydaş işlemlerini, tüzel kişi eklemek için Kullanıcı İşlemleri menüsünden Tüzel Paydaş işlemlerini tıklayınız.

1. Sorguluyoruz.
2. Çıkan seçeneğin üzerine tıklıyoruz. Başvuru sahibi belirle aktif hale geliyor.
3. Başvuru sahibi belirleye tıklıyoruz.



Bu bölümde hangi tüzel paydaş veya gerçek paydaş adına başvurduğunuzu belirtiniz.

Başvuru Sahibi Bilgileri	
Adı:	Kavak Kaymakamlığı
Kısaltma:	
Ülke:	Türkiye
Adresi:	Soğuksu Mah. Öner Cad. No: 5 Kavak/Samsun Kavak/SAMSUN TÜRKİYE
Telefon:	(362) 741 3007
Faks:	(362) 741 3238
İnternet Adresi:	http://www.samsunkavak.gov.tr/

[Sil](#) [Güncelle](#)

Yetkili Kişiler

Yetkili Kişiler							
T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Pozisyonu / Konumu	İş Telefonu	Cep Telefonu	Faks	E-Posta	Adres
Kayıt bulunamadı.							

[Ekle](#) [Güncelle](#) [Sil](#)

* Başvurunun tamamlanabilmesi için en az 1 (bir), en fazla 2 (iki) adet yetkili kişinin tanımlanması yeterlidir.
* Başvurunun elektronik imza ile imzalanması sadece yetkili kişiler tarafından yapılabilecektir. Bu nedenle yetkili kişilere ait T.C. Kimlik bilgilerini doğru girmeniz gerekmektedir.
* Yetkili Kişi: Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar ile yetkilendirilmiş kişidir.


İrtibat Kişileri

İrtibat Kişileri							
T.C. Kimlik No	Ad Soyad	İş Telefonu	Cep Telefonu	Faks	E-Posta	Adres	
Kayıt bulunamadı.							

[Ekle](#) [Güncelle](#) [Sil](#)

* Başvurunun tamamlanabilmesi için 2 (iki) adet irtibat kişisi tanımlanması gerekmektedir.

Ekle seçeneği ile yetkili kişiyi ve irtibat kişilerini (2 kişi) ekliyoruz.

 Bu bölümde hangi tüzel paydaş veya gerçek paydaş adına başvurduğunuzu belirtiniz.

Başvuru Sahibi Bilgileri

Adı: Kavak Kaymakamlığı
Kısaltma:
Ülke: Türkiye
Adresi: Soğuksu Mah. Öneri
Telefon: (362) 741 3007
Faks: (362) 741 3238
İnternet Adresi: http://www.samsunka

Kişi Bilgileri

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Pozisyonu / Konumu:

İş Telefonu:

Cep Telefonu:

Faks:

E-Posta:

Adres:

Adres İli:

Adres İlçesi:

Yetki Belgesi Türü:

Yetki Belgesi

Yetkili Kişiler

T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Pozisyonu / Konumu	İş T
Kayıt bulunamadı.			

* Başvurunun tamamlanabilmesi için en az 1
* Başvurunun elektronik imza ile imzalanması
doğru girmeniz gerekmektedir.
* Yetkili Kişi: Başvuru Sahibini temsile, ilzam
yetkilendirilmiş kişidir.

İrtibat Kişileri

T.C. Kimlik No	Ad Soyad	İş Telefonu	Cep Telefonu	E-Posta
Kayıt bulunamadı.				

Başvuru sahibi karar organının veya en üst amirinin yetkilendirmesi gerekiyor. Başvuru rehberi ekinde yetki belgesi örneği bulunuyor.

1. Kimlik bilgilerini giriyoruz.
2. Yetki belgesini taratıp yüklüyoruz.
3. «Ekle» ye tıklıyoruz.

İrtibat kişileri de benzer şekilde eklenmektedir.

Ortak ve İştirakçiler

1. Ortak ve iştirakçi eklemek zorunlu değil ancak Ajansımız işbirliğini teşvik etmektedir.
2. Bazı projeler niteliği gereği işbirliği gerektirebilir veya bazı projelerde ortaklık kurmak katma değeri artıracadı için projenizin başarılı bulunma şansını artırabilir.
3. Özellikle teknik olarak bazı projelerde diğer kurumların uzmanlığına ihtiyaç duyuyorsanız ortak ya da iştirakçi olarak projenize ilgili kurumlar dahil olabilirler.

Proje Paydaşları (Ortaklar ve İştirakçiler)

Adı

Projedeki Rolü

Kayıt bulunamadı.

2

+ Ekle

Güncelle

- Sil

Proje Paydaş Bilgileri

Paydaş Tipi:	<input type="radio"/> Gerçek Kişi <input checked="" type="radio"/> Tüzel Kişi	Resmi Sicil Numarası:	<input type="text"/>	Vergi Kimlik Numarası:	3; ...
DTVT İdare Kimlik Kodu:	<input type="text"/>	Adı, Soyadı / Unvanı	<input type="text"/>		

4

Sorgula

Sıra	Adı	Vergi Kimlik Numarası		
Kayıt bulunamadı.				
Toplam: 0 Sayfa: 1/1				

* Sorgulama yaptıktan sonra yukarıdaki listeden seçiminizi yaparak aşağıdaki bilgileri doldurunuz.

Proje Paydaşı Detayları

Paydaşın Projedeki Rolü:

Ortak İştirakçi

1

Personel Sayısı:

Diğer ilgili kaynaklar:

Proje ortağının ve iştirakçisinin proje ile ilgili hazırlık ve uygulama aşamasındaki katkısını, uzmanlığını vb. açıklamamız önemli görülmektedir. Ortaklar uygulamaya ilişkin risklerin azaltılmasında veya projenin etkisinin artırılmasında katkı sunabilirler.

Proje Ayrıntısı

- Bir sonraki slaytta ele alınan kısım proje metninin en önemli kısmıdır.
- Bu nedenle ilgili başlıkları Word belgesine not edip; gerekli araştırmaları tamamladıktan sonra yazmanız tavsiye edilmektedir.
- Bu kısımları tutarlı, bilgiye ve veriye dayalı şekilde açıklarsanız değerlendirme sürecinde projeniz yüksek puan alacaktır.
- Projenizin tamamında yazım kurallarına ve anlatıma özen göstermeye çalışınız. Özenle hazırlanan başvurular genel olarak daha olumlu değerlendirilmektedir.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

Proje Tanımı

Proje Genel Bilgileri

Proje Tanımı

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Bütçe

Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. 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. 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.

Faaliyet Planı

Sıra No	Faaliyet Adı	Faaliyet Ayları	Uygulama Birimi
Kayıt bulunamadı.			
+ Ekle Güncelle - Sil Alt Faaliyet Ekle Aşağı Taşı Yukarı Taşı			

* Başvurunun tamamlanabilmesi için en az 1 (bir) tane faaliyet eklenmesi gerekmektedir.

Proje ekibinin görevlendirilmesi, satın alma ve ihale sürecinin yürütülmesi, uygulama faaliyetleri (satın almalar sonrası yapılacak işler) ve proje risk yönetim modelinin oluşturulması nel olarak yer verilebilecek faaliyetler olarak ifade edilebilir. Özel nitelikli bir çağrı olduğu için ve proje faaliyetlerini salgın riski altında gerçekleştirileceği için bu konunun faaliyet tasarımına dahil edilmesi tavsiye edilmektedir.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

Proje Tanımı

Proje Genel Bilgileri

Proje Tanımı

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

▼ Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

2500 / 2500

▼ Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

2500 / 2500

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütün alanların doldurulması gerekmektedir. Verilerinizin kaybolmaması için işleminiz bittikten sonra kaydetmeyi unutmayınız!

Kaydet

*Önerilen her bir faaliyet çözüm için bir öneri niteliğindedir. Dolayısıyla ilgili faaliyeti (uygulama faaliyetlerini ve yapacağınız harcama kalemlerini düşününüz) niçin seçtiğinizi açıklamamız beklenmektedir.

**Bu çağrı özel nitelikli olduğu için proje uygulamasında proje yönetimi bilgisi dışında mutlaka teknik olarak sağlık alanındaki mevcut uygulamaları ve proje konusunu bilen uzmanları projeye dahil etmeniz tavsiye edilmektedir.

Aşağıda size sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları doldurunuz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz.

* Göstergeler Kalkınma Ajansı tarafından belirlendiği için farklı göstergeler belirleyemezsiniz.

Uyarı: Verilerinizin kaybolmaması için 'Tümünü Kaydet' butonuna basmayı unutmayınız!

Proje Teklifi Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi	Mevcut Durum	Hedef
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	0,00	0,00
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi	0,00	0,00
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kişi	0,00	0,00
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk 0-15 Sayısı	Kişi	0,00	0,00
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç 16-29 Sayısı	Kişi	0,00	0,00
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı 65 Yaş ve Üzeri Sayısı	Kişi	0,00	0,00
G2	Geçici İstihdam	1 Yıllan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı Proje Ekibi Dışında	Kişi	0,00	0,00
S18	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.	Adet	0,00	0,00

Sadece ilgili olan göstergelere veri giriniz. Mevcut duruma genel olarak 0 yazabilirsiniz. Hedef için proje sonucunda ortaya çıkacak durumu düşünerek karar vermeniz gerekmektedir.

Bütçe Hazırlama İlkeleri

- Bütçe kalemlerini oluşturmadan önce sorun analizi-önerilen çözüm yaklaşımı ve faaliyetler kısmını genel olarak ortaya koymanız tavsiye edilmektedir.
- Bütçe kalemlerini piyasa araştırması* ile desteklemeniz gerekmektedir.
- Kural olarak uygulayacağınız faaliyetler için bütçe tablosunda tüm başlıklarda kaynak planlaması yapabilirsiniz ancak;
 - Bütçe kaleminin proje faaliyetleri için gerekli olması
 - Maliyet/fayda açısından en etkin yöntem/çözüm olması gerekmektedir.

* 30.000 TL ve üzerindeki her bir alım için en az 2 adet proforma fatura sunulması gerekmektedir.

Bütçe Kalemlerinin Eklenmesi

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

Proje Tanımı

Proje Genel Bilgileri

Proje Tanımı

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Bütçe

Beklenen Finansman Kaynakları

Destekleyici Belgeler



Yardım
Proje Başvurusu İşlemleri

Genel Bütçe kısıtları

Bütçe Kalemi Başlığı Kısıt Tipi TL Kısıtı Yüzde Kısıtı

Kayıt bulunamadı.

İdari Maliyetlerin Uygun Doğrudan Maliyetlere Oranı (%) (En Fazla): 2,00

İnsan Kaynakları ve Seyahat Kalemleri Toplamının Toplam Bütçeye Oranı (%) (En Fazla): 100,00

Proje Bütçesi							
Kod - Kalemi Adı	Birim	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet	Proforma Fatura	İşlem	
1 İnsan Kaynakları							
1.1 Maaşlar							
1.1.1 Teknik						+ Ekle	
1.1.2 İdari/ Destek Personeli						+ Ekle	
1.2 Maaşlar(brüt tutarlar, yabancı personel)						+ Ekle	
1.3 Gündelikler							
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)						+ Ekle	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)						+ Ekle	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları						+ Ekle	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00			
2 Seyahat							
2.1 Yurt dışı (proje personeli)						+ Ekle	
2.2 Yurt içi seyahat						+ Ekle	
Seyahat Alt Toplamı				0,00			

Bütçe kısmına tıklayınız. Ekle seçeneği ile ilgili bütçe kalemini açınız.

Bütçe Kalemlerinin Eklenmesi

Bütçe									
Beklenen Finansman Kaynakları	2 Seyahat								
Destekleyici Belgeler	2.1 Yurt dışı (proje personeli)								Ekle
Başvuruyu Kontrol Et / Tamamla	2.2 Yurt içi seyahat								Ekle
	Seyahat Alt Toplamı					0,00			
	3 Ekipman ve Malzeme								
	3.1 Araç satın alımı veya kiralınması								Ekle
	3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı								Ekle
	3.3 Makineler, teçhizat								Ekle
	3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler								Ekle
	3.5 Diğer								Ekle
	Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı					0,00			
	4 Yerel ofis maliyetleri								
	4.1 Araç maliyetleri								Ekle
	4.2 Ofis kirası								Ekle
	4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri								Ekle
	4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)								Ekle
	Yerel ofis maliyetleri Alt Toplamı					0,00			
	5 Diğer maliyetler, hizmetler								
	5.1 Yayınlar								Ekle
	5.2 Etüd, araştırma								Ekle
	5.3 Deneim maliyetleri								Ekle

Bütçe Kalemi Bilgileri

Öet Kalem Adı: Makineler, teçhizat

Kalem Adı:

Gereğe:

Birim: 500 / 500
Adet

Miktar:

Birim Maliyet:

Toplam Maliyet: 0,00

Proforma Fatura:

1

2

Bütçe alt kaleminin spesifik adı yazılarak; yapılacak harcamanın proje için gerekçesi yazılmalıdır. Burada ilgili kalemin teknik işlevinden daha ziyade projede ne için kullanılacağı (projeye katkısı) yazılmalıdır. Proforma faturalar taranarak tek bir belge olarak bu kısma da yüklenmelidir.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

Proje Tanımı

Proje Genel Bilgileri

Proje Tanımı

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Bütçe

Destek Programı Bütçe Kısıtları

Destek Asgari Tutarı (TL) : -

Destek Azami Tutarı (TL) : -

Destek Asgari Yüzdesi (%) : 20,00

Destek Azami Yüzdesi (%) : 100,00

Beklenen Finansman Kaynakları

Açıklama	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Bütçe Katkı Tutarı (Başvuru Sahibi):	1.000,00	10,00
Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı:	9.000,00	90,00
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Kayıt bulunamadı.		
Toplam Katkı:	10.000,00	100,00
Doğrudan Gelir:	0,00	
Proje Bütçesi:	10.000,00	

Kaydet

Bütçe Onayı

Bütçe Onay Durumu: Onaylandı **Bütçe Onayla**

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütçenin onaylanmış olması gerekmektedir.

Destek Tutarı : Asgari 100.000 TL, Azami: 1 Milyon TL

Destek oranı : Azami %100* (Kamu kurumları ve Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için)

Destek oranı : Azami %90 (Kar amacı güden başvuru sahipleri için)

*Eş finansman olması hali bütçeyi ve proje kabulünü kolaylaştırıcı etken olarak kabul edilir.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı
Proje Tanımı
Proje Genel Bilgileri
Proje Tanımı
Başvuru Sahibi
Kimlik
Başvuru Sahibi Bilgileri
Ortak ve İştirakçiler
Ortak ve İştirakçiler
Proje Ayrıntısı
Faaliyet
Yöntem
Performans Göstergeleri
Bütçe
Beklenen Finansman Kaynakları
Destekleyici Belgeler

Destekleyici Belgeler (Deneme)							
Evrak No	Destekleyici Belge Adı	Destekleyici Belge Açıklaması	Evrak Yükleme Durumu	Şablon	Belge	Belge Türü	Belge Başvuru Sahibi İçin Zorunlu Mu
22187	Tatbiki İmza Belgesi veya Noter Onaylı İmza Sirküleri	Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin NOTER ONAYLI İMZA SİRKÜLERİ SUNMASI GEREKMEKTEDİR.	Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış !
22188	Hesap Açma ve Harcama Yapabilme Beyanı	Başvuru sahibinin proje hesabı açma ve ilgili hesaptan harcama yapabilme yetkisi ile ilgili beyan sunulmuştur.	Yüklenmedi	Dosya Yüklenmemiş	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış !
22189	Proforma Faturalar	Proje kapsamında 30.000 TL yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için marka, model ve detaylı teknik özellikleri içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur. NOT: ASGARİ KRİTERLERİ TAŞIMALARI KAYDI İLE İSTEKLİ FIRMA ANTENTLİ KAĞITLARINA BASILMIŞ PROFORMLAR SUNULABİLİR. ÖRNEĞİN KULLANILMASI ZORUNLU DEĞİLDİR.	Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış !
22191	Teknik Şartnameler	Proje kapsamında yapılacak her bir mal ve hizmet alımı için teknik şartname sunulmuştur.	Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış !
22267	Yasaklı Hallere İlişkin Beyanname	Başvuru sahibinin uygunluğu ile ilgili 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu başlığı altında tanımlı kriterlere ilişkin beyanname (sadece kar amacı güden başvuru sahipleri için) sunulmuştur.	Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış !
22185	Yetkilendirme, Temsil Belgesi ve Eş Finansman Kararı (Başvuru Sahibi)	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi (lerin) ve eş-finansmanın nasıl karşılanacağına belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.	Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış !

- Başvurunuzun ekinde yandaki belgelerin sunulması gerekmektedir.
- Islak imzalı hazırlanan belgeleri taratarak buraya yüklemeniz gerekmektedir.
- Belgelerin açıklamasını okumanız tavsiye edilmektedir.
- Belgelerin birçoğu için şablon paylaşılmıştır. İndirip kullanmanız gerekmektedir.

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

Bütçe

Beklenen Finansman Kaynakları

Destekleyici Belgeler

Kilit Personel Özgeçmişi

Başvuruyu Kontrol Et / Tamamla



Uyarı: Başvuru tamamlama işleminin yapılabilmesi için sistemin kontrol ettiği kontrol maddelerinin sağlanmış olması ve başvuru sahibinin doldurması gereken kontrol maddelerinin seçilmiş olması gerekmektedir.

Başvuru Formu Kontrol Listesi

Kontrol Maddesi	Durumu	Bağlantı	Detaylı Bilgi
Proje özeti sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✘	Sayfaya Git	i
Amaç ve gerekçelendirme sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✘	Sayfaya Git	i
Beklenen sonuçlar sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✘	Sayfaya Git	i
Mantıksal çerçeve sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✘	Sayfaya Git	i
En az bir tane faaliyet eksiksiz olarak girilmiştir.	✘	Sayfaya Git	i
Başvuru sahibi tanımlanmıştır.	✘	Sayfaya Git	i
Bütçe bilgileri girişi tamamlanıp onaylanmıştır.	✘	Sayfaya Git	i
En az bir tane öncelik seçilmiştir.	✘	Sayfaya Git	i
En az bir kilit personel tanımlanmıştır.	✘	Sayfaya Git	i

Başvuru Sahibinin Doldurması Gereken Kontrol Maddesi	Durumu
Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/>
Kilit personel özgeçmişleri başvuru rehberinde belirtildiği gibi doldurulmuştur.	<input type="checkbox"/>



Uyarı: Başvuru tamamlama işlemi yapılmadan önce başvuru önizleme işlemi yapıp bilgilerin doğruluğu kontrol edilmelidir.

**Başvuru Önizle****Başvuru Tamamla**

İlgili kısımları doldurduğunuzda ve belgeleri yüklediğinizde normal programlarda eksik kısımlar için KIRMIZI X' İŞARETLERİ oluşmakta ve sistem uyarı vermektedir. Ancak bu program için bu otokontrol mekanizması bulunmamaktadır.

BAŞVURU OTOMATİK OLARAK İLETİLECEĞİ İÇİN TÜM KISIMLARI TAMAMLAMADAN BAŞVURU TAMAMLA İŞLEMİ YAPMAYINIZ.

Projeyi teslim etme



Başvuru İşlemleri Proje İşlemleri Kullanıcı İşlemleri Evrak İşlemleri

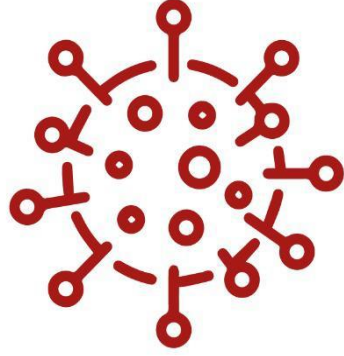
Başvuru Listesi										
Proje Detayı	Kalkınma Ajansı	Destek Türü	Destek Programı	Başvuru Kodu	Referans Numarası	Proje Adı	Başvuru Sahibi	Durumu	Teslim Durumu	
1	Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	Teknik Destek	2019 Teknik Destek	Gecici_TR83/19/TD/0063		SALIPAZARI YÖNETİCİLERİNİ EĞİTİYOR	Kavak Kaymakamlığı	Başvuru Hazırlık Aşamasında	Çevrimiçi Gönderilmedi	
2	Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	Fizibilite Desteği	2020 Fizibilite Desteği	Gecici_TR83/20/FZD/0009		deneme		Başvuru Hazırlık Aşamasında	Çevrimiçi Gönderilmedi	

Toplam: 2 Sayfa: 1/1

[+ Ekle](#) [Güncelle](#) [- Sil](#) [Başvuru Formu İndir](#) [Başvuru Kapak Sayfasını İndir](#) [Taahhütname E-İmzala/Görüntüle](#) [Taahhütname İndir**](#)

*** Sadece Yetkili Kişi olarak tanımlandığınız projelerle ilgili Taahhütname Evrağı imzalayabilirsiniz.** Elektronik imza kullanmayacaksanız bu formu indirip ıslak imza ile ajansa teslim ediniz.**

Başvuruyu tamamladıktan sonra yapılması gereken 1 işlem bulunmaktadır. Bu işlem proje taahhütnamesinin e-imza yolu ile sunulmasıdır. E-imza ile sunulabilmesi için imzaya yetkili kişinin sisteme e-devlet şifresi ile girip projeyi imzalaması gerekmektedir. Uygulamada kurum çalışanları proje veri girişi yaptıkları için; taahhütname sayfadan indirilmekte ve imzalı olarak elden veya kargo ile Ajansa teslim edilmektedir.



KALKINMA AJANSLARI

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI



KAYS Başvuru Onayı: 04/05/2020 Saat 23:59
Taahhütname Gönderimi: 08/05/2020 Saat 17.00

PROJE HAZIRLAMA SUNUMU

2020 yılı programı

Orta Karadeniz kalkınma ajansı

Tel: 0 362 431 24 00

E-posta: pyb@oka.org.tr