



T.C.
FIRAT KALKINMA AJANSI
2017 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

Referans No : TRB1/2017/TD
İlan Tarihi : 05.06.2017
İlk Elektronik Başvuru Tarihi : 05.06.2017
Son Elektronik Başvuru Tarihi : 22.12.2017 (Saat: 18:00)
Son Teslim Tarihi : 29.12.2017 (Saat: 18:00)

PROGRAM ÖZETİ

ADI	TEKNİK DESTEK	
AMACI	Bölgedeki kurum ve kuruluşların, bölgesel kalkınma için önem arz eden çalışmalarında eksikliğini duydukları teknik alanlara yönelik uzman desteği sağlamak.	
BÜTÇESİ	1.000.000 TL	
BAŞVURU YERİ	FIRAT KALKINMA AJANSI Turgut Özal Mah. Turgut Özal Caddesi No:69/A MALATYA	
DESTEK TUTARI	Ajans tarafından satın alınan hizmet bedeli 15.000 TL'yi aşamaz.	
PROJE SÜRESİ	Azami 1 ay	
UYGUN BAŞVURU SAHİBİ	<ul style="list-style-type: none">• Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri, Kaymakamlıklar)• Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri)• Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları• Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları• Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri• Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri• İş Geliştirme Merkezleri• Birlikler ve Kooperatifler• Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler	
	TRB1/2017/TD/01	30 Haziran 2017, Cuma 18:00
	TRB1/2017/TD/02	31 Ağustos 2017, Perşembe 18:00
	TRB1/2017/TD/03	31 Ekim 2017, Salı 18:00
	TRB1/2017/TD/04	29 Aralık 2017, Cuma 18:00

*Son başvuru tarihi öncesinde program bütçesinin tamamının tahsis edilmesi halinde program başvurulara kapatılır.

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU REHBERİ	1
1. GİRİŞ.....	4
2. PROGRAMIN AMACI.....	4
3. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR.....	5
4. PROGRAM BÜTÇESİ VE MALİ ESASLAR.....	5
5. BAŞVURU SAHİBİ VE PROJE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU	6
6. FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	7
7. BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER	8
8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
9. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	13
10. PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	14

1. GİRİŞ

Fırat Kalkınma Ajansı'nın temel amacı; TRB1 Bölgesinde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plân ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bu kapsamda Ajans tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanan TRB1 Bölge Planı'nda(2014-2023), bölgenin vizyonu “**Eğitimli ve girişimci insan gücüyle üreten, yaşam kalitesi yüksek TRB1**” şeklinde benimsenmiş, bu doğrultuda altı öncelik alanı belirlenmiştir;

- Sosyal ve beşeri sermayenin gelişimi
- Fiziki altyapının iyileştirilmesi
- Tarımsal üretimin ve verimliliğin artırılması
- Alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi
- Endüstriyel üretimin güçlendirilmesi
- Enerji ve maden varlığının etkin kullanımı

Bu program, TRB1 2014-2023 Bölge Planında belirlenen öncelik alanları ve Ajans tarafından yürütülen çeşitli teknik araştırma, analiz ve raporlar dikkate alınarak, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” kapsamında hazırlanmıştır. Programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sözleşme makamı olarak Fırat Kalkınma Ajansı sorumludur.

2. PROGRAMIN AMACI

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki kurum ve kuruluşların, bölgesel kalkınma için önem arz eden çalışmalarında eksikliğini duydukları teknik alanlara yönelik uzman desteği sağlamaktır.

Bu kapsamda Bingöl, Elazığ, Malatya ve Tunceli illerinde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda

kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve hizmet kalitesini artırmak üzere danışmanlık ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

3. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR

Teknik Destek kapsamında uygulanacak faaliyetler **Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli** illerinde gerçekleştirilebilir ve azami **süresi 1 aydır**. Bu süre; Teknik desteğin ajans uzmanlarınca uygulanması durumunda sözleşmenin ajans ve yararlanıcı tarafından imzalandığı günden bir sonraki gün; desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda ise hizmet alım sözleşmesinin ajans ve tedarikçi tarafından imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren yasal hükümler ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Bu program mali bir destek içermemektedir ve yararlanıcılara ödeme yapılması söz konusu değildir. Program kapsamında sağlanacak danışmanlık ve eğitim hizmetleri doğrudan Ajans tarafından, Ajansın prosedürlerine göre satın alınacaktır. Destekleme sürecinde aynı desteği talep eden farklı başvuru sahipleri olması durumunda Ajans destekleri birleştirebilir.

Ajans tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sürecinde ve sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, patent, faydalı model, rapor, plan, proje, tasarım, veri, yazılım, teknoloji vb. her türlü fikri ürün lisans, kullanım izni vb. çıktıları üzerindeki haklar proje sözleşmesi ile düzenlenir. Bu kapsamda üretilen tüm çıktıların sonuç raporu ile birlikte elektronik ve matbu olarak Ajans'a sunulması zorunludur. Proje çıktıları yararlanıcının muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda, yararlanıcıya ait özel bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

4. PROGRAM BÜTÇESİ VE MALİ ESASLAR

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen kaynak tutarı **1.000.000 TL**'dir. Fakat Fırat Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bir proje için sağlanacak destek tutarı KDV dâhil **15.000 TL**'yi aşamaz.

Teknik desteğin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile organizasyona ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından aynı katkı olarak sağlanır.

Sağlanan Teknik Destek faaliyetinden yararlanıcının gelir elde etmesi yasak olup, bu durumun tespiti halinde, kanuni yolla ilgili tutarın Ajansa aktarılması sağlanır.

5. BAŞVURU SAHİBİ VE PROJE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır;

- Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri, Kaymakamlıklar)
- Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri)
- Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri
- Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezleri
- Birlikler ve Kooperatifler
- Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Başvuru sahipleri aşığıda verilen koşulların tümüne uymak zorundadırlar;

- Destek konusunun, talepte bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Başvuru sahibinin Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli illerinden birinde merkezinin ya da yasal şubesinin bulunması,
- Başvuru sahibinin Teknik Destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Başvuru Sahibine İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bir kurum/kuruluş, başvuru sahibi ya da ortak sıfatıyla, program yılında en fazla 4, aynı dönem içinde ise en fazla 2 başvuru yapabilir ve bir program yılı içerisinde azami 2 kez desteklenebilir. Başvuru ve destek sayısı bakımından ifade edilen sınırlara “proje ortağı” sıfatıyla yer alınan projeler de dâhildir. Dolayısıyla ilgili sınırlar bakımından bir projede başvuru sahibi ya da ortak olmak arasında fark bulunmamaktadır.
- Ajansın uyguladığı destek programları kapsamında daha önce destek almaya hak kazandığı halde süresinde sözleşme imzalamayan, mücbir sebepler dışındaki nedenlerle sözleşmesi fesih olan veya kendi talebi üzerine destek uygulaması gerçekleşmeyen kurum/kuruluşlar, destek almaya hak kazandıklarının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren bir yıllık süre dolmadan bu programa başvuru yapamazlar.

6. FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Program amacına uygun olan başlıklardaki faaliyetler uygulamaya uygun kabul edilecektir, aşağıda bazı örnek uygun başlıklar sıralanmıştır:

- Halkla İlişkiler
- Kamu İhale Mevzuatı
- Stres Yönetimi ve İletişim
- İş Sağlığı ve İş Güvenliği
- Kurumsal Kapasitenin Artırılması

Aşağıda sıralanan içerikteki talepler değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilecektir:

- TRB1 bölgesi dışında gerçekleşecek faaliyetler
- Başvuru sahibinin/proje ortağının personeli veya üyeleri dışındakilere yönelik, umuma açık eğitimler
- Konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, panel, kongre ve benzeri organizasyonlara yönelik her tür eğitim/danışmanlık faaliyeti
- Meslek edindirme eğitimleri
- Girişimcilik eğitimleri

- Yabancı dil eğitimleri
- Genel bilgisayar kullanımı eğitimleri
- Yazılım kullanım eğitimleri
- Makine kullanım eğitimleri
- Proje yazma/hazırlama eğitimleri*

*Proje yazma becerileri, proje döngüsü yönetimi ve AB destek programları vb. başlıklı konularda eğitim faaliyetleri ajans tarafından belirli bir takvim doğrultusunda gerçekleştirilecek olup, söz konusu eğitim takvimine ilişkin detaylar ajans web sitesinde ilan edilecektir.

Teknik Destek Programı kapsamında Ajansa sunulan ön inceleme veya değerlendirme sonucunda başarısız olmuş projeler, değerlendirme sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren 1 yıl süre ile değişiklik yapılmaksızın tekrar sunulamaz. Ayrıca Ajans tarafından desteklenen bir başvuru sahibi veya proje ortağı nihai raporu Ajansa sunduğu tarihten itibaren 1 yıl süre ile aynı içerikte teknik destek alamaz. Tarif edilen nitelikteki projelerin Ajansa sunulması halinde, değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilir.

7. BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER

Başvuru işlemlerinin Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) aracılığı ile internet üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve başvuru işlemleri tamamlandıktan sonra sistem üzerinden matbu hale getirilen dokümanların ajansımıza sunulması gerekmektedir. Ayrıntıları Ajans internet sitesinde (www.fka.gov.tr) verilmiş olan elektronik başvuru işlem basamakları sonraki sayfada özetlenmiştir.

KAYS Kullanıcı Hesabı Açılması

- Kullanıcı hesabı, 1 kereye mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için Ajans internet sitesi üzerinden (www.fka.gov.tr) Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Giriş" linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "kaydet" tuşuna basınız. E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.

Başvuru Sahibi Kaydının Yapılması

- Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra , ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek, bir kuruluş için başvuracaksınız "Tüzel Paydaş İşlemleri" ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.

Proje Başvurusunun Yapılması

- KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıkladığınızda elektronik başvuru işleminiz bitmiş olacaktır.

Proje Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi

- Başvuru formunuzu kapaklarıyla birlikte bilgisayarınıza indirip çıktısını aldıktan sonra, gerekli kısımları imzalayınız ve kalan kısımları parafalayınız. İstenen destekleyici belgelerle birlikte bir asıl dosya oluşturunuz. Bu dosyadan 2 adet kopya dosya oluşturunuz ve başvuru dokümanlarınızı bir CD'ye kaydediniz. 1 asıl (kırmızı renkli), 2 kopya (mavi renkli) dosya ile CD'nizi bir zarfa koyarak kapatınız. Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üzerine yapıştırarak Ajansa teslim ettiğinizde başvuru işleminiz tamamlanmış olacaktır.

Başvuru sırasında KAYS sistemindeki başvuru formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Ayrıca talep edilen destekleyici belgeler taranarak sisteme eksiksiz yüklenmelidir. Ajans başvuru sahibinden ilave bilgi ve belge talep edebilir. Başvuru esnasında KAYS sistemine yüklenmesi gereken destekleyici belgeler aşağıda sıralanmıştır. Bu belgelerin fotokopileri kabul edilecek olup, asılları sözleşme aşamasında istenecektir.

- Kamu Kurum ve Kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
- Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge,
- Yetkilendirme belgesi.

Bu rehberde belirtilen şekilde eksiksiz hazırlanan proje başvuruları, kapalı zarf içinde posta/kargo yoluyla ya da elden Ajans ana hizmet binasına teslim edilmelidir. Birden fazla başvuru yapacakların, her bir başvuruyu ayrı zarf içinde teslim etmeleri gerekmektedir. Faks, e-posta vb. diğer yollarla gönderilen, başka adreslere teslim edilen veya başvuru süresi dolduktan sonra Ajans hizmet birimlerine ulaşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların teslim edileceği adres ve iletişim bilgileri aşağıdadır.

Adres : Turgut Özal Mah. Turgut Özal Cad. No:69/A Yeşilyurt/Malatya

Telefon : (422) 212 87 98-99 / 444 53 52

Fax : (422) 212 87 97

Program başvuruları, **29 Aralık 2017 saat 18:00'a** kadar sürekli olarak kabul edilecek ve posta/kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin program bütçesi sınırına bu tarihten önce ulaşması durumunda program sonlandırılacak ve Ajans internet sitesinden duyurulacaktır. Programa ilişkin soruların iletilmesi için sss@fka.gov.tr e-posta adresi veya yazılı müracaat yöntemi kullanılabilir.

Başvurularda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- İnternet üzerinden KAYS sistemine kaydı yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, başvuru formunun dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.



- İnternet üzerinden yapılan başvuru tek başına yeterli değildir. Mutlaka KAYS üzerinden doldurulan başvuru formunun çıktısının alınması, gerekli paraf ve imzalar atıldıktan sonra destekleyici belgelerle birlikte 1 asıl (kırmızı) 2 suret (mavi) dosya yapılması ve proje dokümanlarının kaydedildiği bir CD ile birlikte kapalı zarf içerisinde ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.
- Her bir telli dosyaya başvuru formu ve destekleyici belgeler açıklanan sırayla konulmalıdır. Belgeler, ortasından delgeçle delinerek telli dosyalara yerleştirilmeli ayrıca şeffaf dosya veya zımba kesinlikle kullanılmamalıdır. Başvuru dosyasına, istenilenler dışında belge konulmamalıdır.
- Ajansa sunulan başvuru dokümanlarının tamamı KAYS'ta yer almalıdır. Herhangi bir tutarsızlık durumunda ilgili başvuru reddedilebilecektir. Değerlendirmelerde ve diğer işlemlerde elektronik ortamdaki bilgi ve belgeler esas alınacaktır.
- Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.
- Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibi beyannamesinin (varsa ortak ve iştirakçi beyannamelerinin) imzalanması; sistemden çıktısı alınan başvuru formunun tüm sayfalarının başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından paraflanması zorunludur.

8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans'a sunulan her bir başvuru, Ajans uzmanlarından oluşan Değerlendirme Komisyonu tarafından başvuru döneminin son gününü müteakip 10 gün içerisinde değerlendirilir. Bu süreçte Ajans tarafından ilave bilgi veya belge talebi olması halinde, başvuru sahibi bu talepleri karşılamakla yükümlüdür. Değerlendirme süreci, ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere 2 aşamadan oluşur.

Ön inceleme aşamasında Teknik Destek başvurusunun, KAYS ortamında yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa Teknik Destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

Ön incelemeyi geçen başvurular, aşağıdaki değerlendirme tablosunda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için değerlendirme tablosu 1. kriterden 30 puan üzerinden en az 20 puan alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan toplamda 70 ve üzerinde puan alanlar başarılı Teknik Destek başvuruları olarak listelenir. Başarılı başvurular, en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır ve destek verilecek talepler program bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre belirlenir.

Kriterler	Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
TOPLAM	100

Değerlendirme sonucunda teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, başvuru yaptıkları teknik destek dönemini takip eden ayın 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve bu ilan tarihi itibarı ile sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca tüm başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulacaktır.

9. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sonuçların Ajansın internet sitesinde (www.fka.gov.tr) yayınlanmasını müteakip en geç on iş günü içinde sözleşme imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip bir ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir 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.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Fırat Kalkınma Ajansı ödenen tutarın tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Fırat Kalkınma Ajansı tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Fırat Kalkınma Ajansı, sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Raporlar: Yararlanıcılar, Teknik Desteğin tamamlanmasını müteakip en geç **15 (onbeş) gün** içinde hazırlanacak **nihai raporu** Ajansa sunar. Ayrıca Fırat Kalkınma Ajansı, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Denetim: Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, Teknik Destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Fırat Kalkınma Ajansı tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı desteği ve Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın sağlayacağı görünürlük unsurlarını kullanmalıdır.

10. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Proje kapsamında aşağıdaki performans göstergelerinden en az biri seçilerek performans ölçümü yapılması gerekmektedir.

Proje Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef
Proje kapsamında eğitim/danışmanlık hizmeti alan kişi sayısı (Adet)		
Hazırlanan plan, program veya strateji dokümanı sayısı (Adet)		
Hazırlanan fizibilite, ön fizibilite veya araştırma raporu sayısı (Adet)		
Diğer		