

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu uygulama esaslarının amacı, girişimcilik ekosisteminde yer alan aktörler arası işbirliği ile ulusal plan ve programlar doğrultusunda işletmelerin kurulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için ön inkübasyon, inkübasyon ve inkübasyon sonrası hizmetleri sağlayacak İş Geliştirme Merkezlerinin ve Teknoloji Geliştirme Merkezlerinin kurulması ve işletilmesini sağlamak için uygulanan İŞGEM/TEKMER Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu uygulama esasları, İş Geliştirme Merkezlerine ve Teknoloji Geliştirme Merkezlerine yönelik olarak KOSGEB tarafından uygulanacak İŞGEM/TEKMER Destek Programına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu uygulama esasları, 15/06/2010 tarih 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 20/09/2017 tarihli ve 2017-24 sayılı, 01/03/2018 tarihli ve 2018-10 sayılı, 25/09/2018 tarihli ve 2018-21 sayılı, 05/08/2019 tarihli ve 2019-05 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararları kapsamında uygulamaya konulan İŞGEM/TEKMER Destek Programının 19 uncu maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu uygulama esaslarında yer alan;

a) Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge): Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için, sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

b) Bağımsız değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında kurul üyesi olarak görevlendirilebileceği belirtilen kamu görevlileri, kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişileri ve öğretim elemanlarını,

c) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

ç) Başvuru sahibi: Destek programına başvuru yapabilecek kurum/kuruluşlar ile tüzel kişileri,

d) Çapa firma: İŞGEM’de veya TEKMER’de yer alan girişimcilere veya işletmelere iş fikirlerini/işletmelerini geliştirmeye yönelik katkı sunması amacıyla yer tahsisi yapılan İŞGEM’de veya TEKMER’de yer alma koşulları aranmayan Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş gerçek veya tüzel kişilikleri,

e) Destek programı: İŞGEM/TEKMER Destek Programını,

f) Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,

g) Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen azami tutarı,

ğ) Firma: Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş gerçek veya tüzel kişilikleri,

- h) Geri ödemeli destek: İŞGEM/TEKMER Destek Programı kapsamında işletici kuruluşa geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,
- ı) Geri ödemesiz destek: İŞGEM/TEKMER Destek Programı kapsamında işletici kuruluşa geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- i) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- j) Hızlandırıcı programı: Girişimci/işletmelerin kısa zamanda geliştirilmesine yönelik olarak İŞGEM veya TEKMER tarafından oluşturulan ve mentörlük, finansmana erişim, özel tasarlanmış eğitimler ve ortak çalışma alanları gibi hizmetleri içeren programı,
- k) Hizmet sağlayıcı: İşletici kuruluşun desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- l) İŞGEM: KOSGEB tarafından İŞGEM adı kullanım hakkı tanınmış İş Geliştirme Merkezini,
- m) İşletme: 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18.9.2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- n) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,
- o) İşletici Kuruluş: Destek programından yararlanmak için kurulan tüzel kişiliği,
- ö) KBS: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ bilgi sistemini,
- p) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
- r) Kurul: Destek programı kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
- s) Sorumlu Personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
- ş) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- t) TEKMER: KOSGEB tarafından TEKMER adı kullanım hakkı tanınmış Teknoloji Geliştirme Merkezini,
- u) Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinde tanımlanan teknoloji geliştirme bölgesini,
- ü) Teknoloji Transfer Ofisi (TTO): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinde tanımlanan teknoloji transfer ofisini,
- v) Teminat: Destek programı kapsamında bankalar tarafından verilen teminat mektubunu, e-teminat mektubunu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen kefalet mektubunu,
- y) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini,
- z) Yenilik (İnovasyon): Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve sonuçlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Desteğe ilişkin hususlar

MADDE 5- (1) İş Geliştirme Merkezi (İŞGEM) ve Teknoloji Geliştirme Merkezi (TEKMER); girişimcilere ve işletmelere ön inkübasyon, inkübasyon, inkübasyon sonrası süreçlerde; iş geliştirme, mali kaynaklara erişim, yönetim, eğitim, danışmanlık, mentörlük, ofis ve ağlara katılım gibi hizmetlerin sağlandığı yapılardır. Bu süreçler;

a) Ön inkübasyon, işletmesini kurmamış girişimcilere yönelik tek başına veya bir grup halinde eğitim, danışmanlık, mentörlük, proje fikri doğrulama ve iş geliştirme amacıyla verilen hizmetleri,

b) İnkübasyon, girişimci veya işletmelerin geliştirilmesi ve proje/iş fikirlerinin ticarileşmesini sağlamak amacıyla sunulan eğitim, teknik danışmanlık, mentörlük, koçluk, ağlara erişim, yatırımcı bulma, işlik/çalışma alanı ve ortak kullanıma yönelik alan/makine/yazılım hizmetleri ile tanıtıma yönelik hizmetleri ve hızlandırıcı programını,

c) İnkübasyon sonrası, inkübasyon sürecini tamamlamış/tamamlamak üzere olan işletmelere sunulan pazar stratejisi geliştirme, yönetim, büyüme stratejisi, fon bulma, ağlara erişim hizmetleri ile bu işletmeler tarafından ön inkübasyon/inkübasyon sürecindekilere sunulan tecrübe paylaşımı, mentörlük, koçluk, fon sağlama benzeri hizmetleri ve hızlandırıcı programlarını kapsar.

(2) İŞGEM; belirli bir temada veya tamamlayıcı/ilişkili birden çok temada ve İŞGEM Teknoloji Alanları Tablosunda belirtilen konulardaki iş fikirlerine sahip girişimcilerin işletmelere dönüşmesi ve işletmelerin gelişmesini sağlamak amacıyla işletilen yapıdır.

(3) TEKMER; bir veya birden çok ilişkili temada ve araştırma-geliştirme ve/veya ürün/süreç/hizmet yeniliği içeren teknoloji/yenilik odaklı iş fikri/proje sahibi girişimci ve işletmelere yönelik hizmetler sunan yapıdır.

(4) İŞGEM'in veya TEKMER'in temaları; enerji, yenilenebilir enerji, havacılık, savunma, ilaç, tıbbi cihaz, medikal, biyoteknoloji, nanoteknoloji, genetik, robotik, makine, elektrik, elektronik, kimya, bilgi ve iletişim teknolojileri, yazılım, dijitalleşme, yapay zekâ ve benzeri konular olabilir.

(5) KOSGEB tarafından 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında koruma altına alınan İŞGEM ve TEKMER adı kullanım hakkı, kurul tarafından değerlendirilerek uygun bulunanlara verilir.

(6) Destek programı kapsamında işletici kuruluşa mobilya ve donanım, ortak kullanıma yönelik makine-teçhizat ve yazılım giderleri, personel giderleri, eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderleri için destek sağlanır.

(7) Destek programının süresi, taahhütnamenin işletici kuruluş tarafından KBS üzerinden onaylanıp evrak kaydına alındığı tarihten itibaren beş yıldır.

(8) Destek programından İŞGEM veya TEKMER yalnızca bir kez faydalanabilir.

(9) Destek programı kapsamındaki desteklerin sağlanması için İŞGEM/TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanmış ve taahhütnamenin onaylanmış olması gerekir.

(10) Destek programından yararlanmak için işletici kuruluşa KOSGEB tarafından İŞGEM veya TEKMER adı kullanım hakkı tanınmış olması gerekir.

(11) Destek programı kapsamında destek oranı % 75 olarak uygulanır.

(12) İŞGEM işletici kuruluşunda başvuru yapabilecek kurucuların destek programı süresindeki ortaklık payı toplamı en az %50 olmalıdır. İşletici kuruluşun ortakları değişmeden; hisse oranları değişebilir, sonradan ortak olabilecek taraflar işletici kuruluşa ortak olabilir,

İşletici kuruluş bu durumları ilgili uygulama birimine, uygulama birimi de ilgili Başkanlık birimine bildirir.

(13) TEKMER işletici kuruluşunun ortakları değişmeden hisse oranları değişebilir ve kurucu olabilecek taraflar işletici kuruluşa sonradan da ortak olabilir. İşletici kuruluş bu durumları ilgili Uygulama Birimine, Uygulama Birimi de ilgili Başkanlık Birimine bildirir.

(14) Kurucusu sadece firma/firmalar olan başvurularda kurulacak TEKMER işletici kuruluşu KOBİ vasfını taşııyorsa yalnızca TEKMER adı kullanım hakkından yararlandırılır.

(15) Kurul tarafından reddedilen başvuru için tekrar başvuru yapılamaz.

(16) Destek programı kapsamında makroekonomik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda; bölgesel, sektörel ve ölçeksel kriterler ile özel hedef grupları dikkate alınarak programda belirlenen destek üst limit ve oranlarını geçmemek üzere Başkanlık tarafından uygulama özelinde yeni limit ve oranlar belirlenebilir, destek unsurları kısıtlanabilir, hedef kitleye özgü uygulamalar yapılabilir. Bu uygulamalar dönemsel veya çağrı esaslı olarak yapılabilir.

Mobilya ve donanım desteği

MADDE 6 - (1) İŞGEM veya TEKMER yönetim ofisleri, etkinlik alanı, toplantı odası, girişimci ve işletmeler için ortak çalışma alanı (işlikler hariç olmak üzere) ve ortak kullanıma yönelik makine-teçhizat ve yazılım için ayrılmış alanda kullanılmak üzere; destek programının başlangıç tarihinden itibaren birinci yılının sonuna kadar satın alınan mobilya ve donanım (bilgisayar, sunucu, yazıcı/tarayıcı/fotokopi/faks, telefon santrali, ses sistemi, internet bağlantı cihazı, projeksiyon cihazı, sunum için kullanılacak televizyon, klima ve güvenlik sistemi) için geri ödemesiz olarak 300.000 TL'ye kadar destek sağlanır.

(2) Satın alınacak mobilya ve donanımın yeni olması gereklidir.

Ortak kullanıma yönelik makine-teçhizat ve yazılım desteği

MADDE 7 - (1) Destek programı süresi içinde girişimcilerin ve işletmelerin ortak kullanımına yönelik satın alınan makine-teçhizat giderleri ile yazılım lisans bedeli veya zaman sınırlı lisans kullanım bedeli için 500.000 TL'ye kadar geri ödemesiz ve 1.000.000 TL'ye kadar geri ödemeli destek sağlanır.

(2) Bu destek kapsamında talep edilecek gider kalemleri İŞGEM'in veya TEKMER'in temasına uygun ve İŞGEM'in veya TEKMER'in bünyesinde yer alan girişimcilerin/işletmelerin tasarım, ürün geliştirme ve üretim faaliyetlerini gerçekleştirmelerine yönelik olmalıdır.

(3) Bu kapsamda desteklenen makine, teçhizat ve yazılım İŞGEM'in veya TEKMER'in bünyesinde yer alan girişimcilere/işletmelere piyasa rayiçlerinin üzerinde kullandırılmamalıdır.

(4) Destekleme kararı verilen makine, teçhizat ve yazılımın; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tefrik edilmesi durumunda, destek oranına %15 ilave edilir. Yerli malı belgesinin, ilgili destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde destek programı süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.

(5) Yazılım lisans giderleri kapsamında alınacak yazılımın lisans bedeli veya program süresi içindeki zaman sınırlı lisans kullanım bedeli desteklenir.

(6) Bu destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizat ve yazılımın yeni olması gereklidir.

Personel giderleri desteği

MADDE 8 - (1) Personel giderleri desteği kapsamında işletici kuruluşa, destek programı başlangıç tarihinden itibaren yıllık azami 200.000 TL olmak üzere toplam 1.000.000 TL'ye kadar geri ödemesiz destek sağlanır.

(2) Personel gideri desteği İŞGEM veya TEKMER yöneticisi, teknik personel, uzman personel ile temizlik ve güvenlik personeli için sağlanır. İŞGEM veya TEKMER yöneticisi, teknik personel ve uzman personel işletici kuruluştaki tam zamanlı olarak çalışmalıdır.

(3) Teknik personel ortak kullanıma yönelik makine-teçhizat ve yazılımı kullanması/kullandırması, uzman personel ise İŞGEM'in veya TEKMER'in bünyesindeki girişimcilere/işletmelere eğitim vermesi/danışmanlık yapması amacıyla desteklenir. Teknik personel en az ön lisans mezunu, uzman personel ise en az lisans mezunu olmalıdır.

(4) Destek talep edilen personelin; sayısına, niteliğine ve desteklenme süresine kurul karar verir.

(5) Personel giderleri desteğinin her bir personel için aylık üst limiti; İŞGEM veya TEKMER yöneticisi için brüt asgari ücretin 3 katı, uzman ve teknik personel için brüt asgari ücretin 2 katı ve temizlik ve güvenlik personeli için brüt asgari ücrettir. Üst limit hesabında dikkate alınacak brüt asgari ücret tutarı, ücret bordrosunun ait olduğu ayda geçerli brüt asgari ücrettir.

(6) Destek, istihdam edilecek her bir personel için net ücret üzerinden hesaplanır ve destek hesaplamasında asgari geçim indirimi, ikramiye, prim, fazla mesai ve benzeri ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.

Eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderleri desteği

MADDE 9 - (1) Eğitim, danışmanlık, organizasyon ve tanıtım giderleri desteği kapsamında destek programı süresince geri ödemesiz olarak toplam 1.000.000 TL'ye kadar destek sağlanır.

Eğitim ve danışmanlık

MADDE 10 - (1) İŞGEM veya TEKMER girişimcileri/işletmeleri için eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasına yönelik destek sağlanır. İŞGEM veya TEKMER personeli için İŞGEM'in veya TEKMER'in yönetilmesi ve faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik eğitim hizmetleri de destek kapsamındadır.

(2) Destek programı başlangıç tarihinden itibaren yıllık 100.000 TL'yi geçmemek üzere toplam 300.000 TL'ye kadar eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasına yönelik destek sağlanır. Bu üst limit dâhilinde İŞGEM veya TEKMER personeli için alınacak eğitim hizmetleri için sağlanacak destek yıllık 20.000 TL'yi geçmemek üzere en fazla 100.000 TL'dir.

(3) Eğitim ve danışmanlık hizmetleri, İŞGEM veya TEKMER personeli için İŞGEM veya TEKMER'in yönetilmesi ve faaliyetlerinin geliştirilmesi ve/veya İŞGEM veya TEKMER girişimcilerine/işletmelerine yönelik üretim, pazarlama, sinai/fikri mülkiyet hakları, finansman ve benzeri alanlar ile İŞGEM'in veya TEKMER'in teması veya sektöre özgü konularda olmalıdır.

(4) Eğitim hizmeti, yurt içi/yurt dışı kurum/kuruluşlardan alınacak eğitim giderlerini kapsar.

(5) Danışmanlık hizmeti, yurt içi/yurt dışındaki üniversitelerden, TTO'lardan, TGB yönetici şirketlerinden, TGB/TTO'larda görevlendirilmiş öğretim elemanlarından, mühendislik faaliyetleri ile ilgili teknik danışmanlık veren firmalardan, kamu kurum ve kuruluşlarından, kamu kurum/kuruluşları tarafından kurulmuş araştırma merkezleri/enstitülerinden, KOSGEB tarafından KOBİ Rehberi veya Teknik Danışman olarak yetkilendirilen kişilerden veya Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından KOBİ Danışmanı olarak belirlenmiş kişilerden alacağı danışmanlık hizmeti giderlerini kapsar.

(6) Eğitim ve danışmanlık desteği, yalnızca eğitim ve danışmanlık bedelini kapsar. İlaş, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.

Organizasyon

MADDE 11 - (1) İŞGEM veya TEKMER girişimcilerine/işletmelerine yönelik yurtiçinde gerçekleştirilecek olan; hızlandırıcı programları, inovasyon kampları, mentör görüşmeleri, yatırımcılarla buluşma programları, ikili iş görüşmeleri, İŞGEM'in veya TEKMER teması ile uyumlu konferans, kongre, çalıştay gibi organizasyonlarına yönelik hizmet alımları için her bir organizasyonda 50.000 TL'yi ve yıllık 200.000 TL'yi geçmemek üzere toplamda 500.000 TL'ye kadar destek sağlanır.

(2) Bu kapsamda işletici kuruluş tarafından düzenlenen organizasyonlarda KOSGEB logolu flama/bayrak vb. görünürlük materyallerinin yer alması gerekir.

Tanıtım

MADDE 12 - (1) İŞGEM veya TEKMER faaliyetlerinin, İŞGEM veya TEKMER girişimcilerinin/işletmelerinin veya bu girişimcilerin/işletmelerin ürünlerinin tanıtılması amacıyla; web sayfası (tasarım ve güncelleme), katalog, broşür, tanıtım filmi, televizyon/radyo/gazete/dergi/internet reklamları, elektronik ekranlar/billboard/pano /tabela/bina/cephede/duvar/çatı reklamları, ulusal/uluslararası işbirliği ağlarına katılım, fuar alanı kira bedeli giderleri için yıllık 50.000 TL'yi geçmemek üzere toplam 200.000 TL'ye kadar destek sağlanır.

(2) Bu kapsamda hazırlatılan/bastırılan materyallerde KOSGEB logosu ve internet adresinin yer alması gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru

Destek programından yararlanma koşulları

MADDE 13 - (1) Destek programı kapsamındaki desteklerden yararlanmak için KOSGEB'in belirlediği kriterler dâhilinde İŞGEM veya TEKMER adı kullanma hakkı tanınmış olması gereklidir.

(2) İşletici kuruluşun programdan yararlanabilmesi için KOSGEB veri tabanında kayıtlı, aktif ve veri tabanındaki bilgilerinin güncel olması gerekir.

İŞGEM kriterleri

MADDE 14 - (1) İŞGEM fiziki yapısı başvuruda belirtilen faaliyetleri yerine getirebilecek nitelikte ve bağımsız bir yapıda olmalıdır. Tahsis edilecek fiziki yapı; yönetim ofisleri, girişimci ve işletmeler için ortak çalışma alanı, işlikler, etkinlik alanı, toplantı odası gibi alanlardan oluşmalıdır.

(2) Yönetim ofisleri, girişimci ve işletmeler için ortak çalışma alanı, toplantı odası, etkinlik alanı ile ortak kullanıma yönelik makine-teçhizat ve yazılım için ayrılmış toplam alan, işliklerin toplam alanından fazla olmamalıdır.

(3) İŞGEM fiziki yapısı en az 20 işlik ve toplamda en az 1.500 m² kapalı kullanım alanına sahip olmalıdır. İŞGEM'in kuruluş teması nedeniyle daha az işlik ve/veya kapalı kullanım alanının yeterli olması ve bunun kurul tarafından uygun bulunması halinde bu şart aranmaz.

(4) İŞGEM fiziki yapısı, başvuru tarihinden itibaren en az 5 yıllığına İŞGEM'e bedelsiz tahsis edilmiş veya kiralanmış olmalıdır. Kiralamanın şartları İŞGEM'in gelir-gider dengesini olumsuz etkilemeyecek şekilde olmalıdır.

(5) İŞGEM'de işlik tahsis edilecek işletmenin İŞGEM'de kurulmuş veya İŞGEM'e başvuru yaptığı tarih itibarıyla en fazla 1 yaşında olması gerekir. Çapa firmalar için bu şart aranmaz.

(6) Çapa firmalara tahsis edilen işlik alanı, işliklerin toplam alanının en fazla %30'u olabilir.

(7) İŞGEM'de yer alan işletmeler için yer tahsis süresi 5 yıldan uzun olamaz. Çapa firmalar için süre kısıtı yoktur.

(8) İŞGEM doluluk oranı program başlangıç tarihinden itibaren ikinci yılın sonunda en az %50 olmalı ve sonraki izlemelerde ilgili dönemin son günü itibariyle bu oranın altına düşmemelidir. Doluluk oranı toplam işlik alanı üzerinden hesaplanır.

(9) İŞGEM'e ait stratejik kararları (girişimci/işletme kabulü/mezuniyeti, yönetici değişikliği, personel seçimi veya değişimi vb.) almak üzere en az üç üyeli İŞGEM İcra Komitesi oluşturulur. İŞGEM İcra Komitesinde ilgili uygulama birimi müdürü tabii üye olup, diğer üyeler ise kurucu olarak başvurabilecek kurum/kuruluş temsilcilerinden oluşur.

(10) İŞGEM İcra Komitesi, yılda en az iki kez toplanmalı, toplantı kayıtları muhafaza edilmelidir.

(11) İŞGEM yöneticisinin en az dört yıllık yükseköğretim kurumu mezunu olması ve işletme yöneticiliği/danışmanlığı konularında veya İŞGEM için belirlenen tema/temalar ile ilgili alanlarda en az beş yıllık iş tecrübesinin bulunması gerekir.

(12) İŞGEM, finansal sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla girişimcilerinden/işletmelerinden alınan kira ve hizmet bedelleri, proje gelirleri, işletmelerle yapılacak girişim ortaklığından elde edilecek gelirler, yerel katkılar, hibeler ve benzeri kaynaklardan gelir elde edebilir. Girişimcilere ve işletmelere yönelik destekleyici hizmetler dışında faaliyet yürütemez.

(13) İşletici kuruluşun destek programı süresinde bilanço kârını dağıtmayacağı; şirket/esas sözleşmesinde veya Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararlarında yer almalıdır. Ancak İŞGEM fiziki yapısının KOSGEB tarafından tahsis edilmesi durumunda bilanço kârı İŞGEM adı kullanım hakkı devam ettiği sürece dağıtılamaz.

TEKMER Kriterleri

Madde 15 - (1) TEKMER fiziki yapısı başvuruda belirtilen faaliyetleri yerine getirebilecek nitelikte ve bağımsız bir yapıda olmalıdır. Tahsis edilecek fiziki yapı; yönetim ofisleri, girişimci ve işletmeler için ortak çalışma alanı, işlikler, etkinlik alanı, toplantı odası gibi alanlardan oluşmalıdır.

(2) TEKMER için tahsis edilecek fiziki yapı, başvuru tarihinden itibaren en az 5 yıllığına TEKMER'e bedelsiz tahsis edilmiş veya kiralanmış olmalıdır. Kiralamanın şartları TEKMER'in gelir-gider dengesini olumsuz etkilemeyecek şekilde olmalıdır.

(3) TEKMER fiziki yapısı en az 1.000 m² kapalı kullanım alanına sahip olmalıdır. TEKMER'in kuruluş teması nedeniyle daha az kapalı kullanım alanının yeterli olması ve bunun kurul tarafından uygun bulunması halinde bu şart aranmaz.

(4) TEKMER fiziki yapısı 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kanunu çerçevesinde kurulan Teknoloji Geliştirme Bölgesi sınırları dâhilinde olmamalıdır. Ancak başvurunun desteklenme kararından sonra, fiziki yapının bulunduğu yerin TGB Bölgesi ilan edilmesi veya bölge sınırlarının değişmesi ile TEKMER'in yeni ilan edilen bölge sınırları içerisinde kalması durumunda bu fıkra hükmü aranmaz.

(5) Çapa firmalara tahsis edilen işlik alanı, işliklerin toplam alanının en fazla %30'u olabilir.

(6) Girişimciye/işletmeye ar-ge veya inovasyon iş fikri/projesi süresince TEKMER'de yer tahsisi yapılır. Çapa firmalar için süre kısıtı yoktur.

(7) TEKMER işlik doluluk oranı program başlangıç tarihinden itibaren ikinci yılın sonunda en az %50 olmalı ve sonraki izlemelerde ilgili dönemin son günü itibariyle bu oranın altına düşmemelidir. Doluluk oranı toplam işlik alanı üzerinden hesaplanır.

(8) TEKMER'e ait stratejik kararları (girişimci/işletme kabulü/mezuniyeti, yönetici değişikliği, personel seçimi veya değişimi vb.) almak üzere en az üç üyeli TEKMER İcra Komitesi oluşturulur. TEKMER İcra Komitesinde ilgili uygulama birimi müdürü tabii üye olup, diğer üyeler ise kurucu olarak başvurabilecek kurum/kuruluş temsilcilerinden oluşur.

(9) TEKMER İcra Komitesi, yılda en az iki kez toplanmalı, toplantı kayıtları muhafaza edilmelidir.

(10) TEKMER, finansal sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla girişimcilerinden/işletmelerinden alınan kira ve hizmet bedelleri, proje gelirleri, işletmelerle yapılacak girişim ortaklığından elde edilecek gelirler, yerel katkılar, hibeler ve benzeri kaynaklardan gelir elde edebilir. Girişimcilere ve işletmelere yönelik destekleyici hizmetler dışında faaliyet yürütemez.

(11) KOSGEB tarafından destek almaya hak kazanan ar-ge ve inovasyon projeleri kapsamındaki girişimcilere/işletmelere de TEKMER'de yer tahsisi yapılabilir.

(12) TEKMER yöneticisinin en az dört yıllık yükseköğretim kurumu mezunu olması ve işletme yöneticiliği/danışmanlığı konularında veya TEKMER için belirlenen tema/temalar ile ilgili alanlarda en az beş yıllık iş tecrübesinin bulunması gerekir.

(13) İşletici kuruluşun destek programı süresinde bilanço kârını dağıtmayacağı; şirket/esas sözleşmesinde veya Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararlarında yer almalıdır.

Başvuru

MADDE 16 - (1) İŞGEM kurucusu; il özel idaresi, belediye, organize sanayi bölgesi (OSB) yönetimi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalar olabilir. Kurucu olabileceklerden en az ikisi müştereken başvuru yapabilirler.

(2) İŞGEM işletici kuruluşuna kurucu olarak başvuru yapabileceklerin yanı sıra üniversiteler, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı borsalar, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu bağlı birlikler ve federasyonlar, ihracatçı birlikleri, bireysel katılım yatırımcıları, araştırma ve geliştirme enstitüleri/merkezleri ile girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme veya tema/temalar ile ilgili vakıf, kooperatif, dernek ve birlikler de destek programı başladıktan sonra ortak olabilirler.

(3) TEKMER kurucusu; üniversite, TGB yönetici şirketi, TTO, OSB yönetimi, kamu kurum/kuruluşları, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ve birliğe bağlı odalar ve borsalar, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve meclise bağlı ihracatçı birlikleri, araştırma ve geliştirme enstitüleri/merkezleri ile girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme veya tema/temalar ile ilgili vakıf, kooperatif, dernek ve birlikler, bireysel katılım yatırımcıları ile firmalar olabilir. Kurucular münferiden veya müştereken başvuru yapabilirler.

(4) TTO, OSB yönetimi, kamu kurum/kuruluşları, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ve birliğe bağlı odalar ve borsalar, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve meclise bağlı ihracatçı birlikleri, araştırma ve geliştirme enstitüleri/merkezleri ile girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme veya tema/temalar ile ilgili vakıf, kooperatif, dernek ve birlikler, bireysel katılım yatırımcıları ile firmalar; üniversiteler ve/veya TGB Yönetici Şirketleri ile işbirliği içerisinde başvurmalıdır.

(5) Üniversite ve/veya TGB yönetici şirketi ile işbirliği içerisinde yapılacak başvuruda üniversite ve/veya TGB yönetici şirketi ile kurucular arasında destek programı süresini kapsayan bir işbirliği sözleşmesi imzalanmalıdır. İşbirliği sözleşmesinde en az aşağıda belirtilen hususlar yer almalıdır:

- a) Kurucuların unvanı ve adresi
- b) Üniversite ve/veya TGB yönetici şirketin unvanı ve adresi
- c) Tarafların görev ve sorumlulukları
- ç) Tarafların ayni ve nakdi katkıları
- d) Anlaşmazlıkların çözüm prosedürü

e) Yürürlük, yürütme ve süre

f) Tarafların imza yetkililerinin imzaları

(6) Kurucu/kurucular e-devlet üzerinden başvuru yapmak için İŞGEM/TEKMER Destek Programı Yetkilendirme Formu ile lider kurucuyu ve yetki verilen kişi/kişileri belirleyerek ilgili başkanlık birimine başvuru yapar.

(7) İlgili başkanlık birimi, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde kurucuyu KBS üzerinden KOSGEB veri tabanına kaydeder ve kurucu adına yetki verilen kişi/kişilere bildirir.

(8) Kurucu adına yetki verilen kişi/kişiler, İŞGEM/TEKMER Destek Programı Başvuru Formunu KBS üzerinden doldurup, eki belgeleri KBS'ye yükleyerek başvurusunu hazırlar ve onaylar. Başvurunun kurucu adına yetkilendirilen kişi tarafından ilk onaylandığı tarih destek programı başvuru tarihidir.

(9) Bu destek programına başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

Başvurunun kontrolü

MADDE 17- (1) Başvuru, İŞGEM/TEKMER Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 1 ay içerisinde ilgili başkanlık birimi tarafından KBS üzerinden kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun; başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması, eklerinin bulunması gibi hususların kontrolü sağlanır. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir.

(2) Başvuru, kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda veya başvuru sahibinin talebi üzerine KBS üzerinden 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilerek düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından KBS üzerinden gerekli düzeltmeler yapılarak belirtilen süre içerisinde başvuru onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

(3) Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine KBS üzerinden bilgi verilir.

Başvurunun incelenmesi

MADDE 18- (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular için ilgili Başkanlık Birimi tarafından yerinde teknik inceleme yapılarak 1 ay içerisinde İŞGEM/TEKMER Destek Programı Teknik İnceleme Raporu hazırlanır.

(2) Yerinde inceleme sonrası eksiklikler ve hataların giderilmesi için 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilerek başvurunun düzeltilmesi istenebilir. Belirtilen sürede onaylanmayan başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

(3) Düzeltme istenen başvuruya ilişkin olarak gerekli görülmesi halinde yeniden yerinde inceleme yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuruların Değerlendirilmesi

Destek programına yapılan başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 19-(1) Kontrol ve inceleme sonucu uygun bulunan başvurular, KBS üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir.

(2) Kurul, İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir.

(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir.

(4) Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar KBS üzerinden başvuru sahibine bildirilir.

(5) Düzeltme talep edilmesi halinde başvuru sahibine 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Bu durumda İŞGEM/TEKMER Destek Programı Başvuru Formu ve ekleri başvuru sahibi tarafından KBS üzerinden düzeltilerek kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

(6) Kurulun başvuru değerlendirmesi neticesinde destekleme kararı verilebilmesi için kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 60 ve üzeri olması gerekir.

Kurul oluşumu

MADDE 20- (1) Kurul, 3 KOSGEB personeli ve 2 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 5 üyeden oluşur ve en az 4 üye ile toplanır.

(2) Kurulda görev alacak KOSGEB personeli, KOSGEB Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanı unvanına sahip personel arasından belirlenir.

(3) Kurul başkanı, asil ve yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli, kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir.

(4) Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekreteryasını yürüten ilgili Başkanlık birimi tarafından belirlenir.

(5) Başvuru yapanlar arasında üniversite bulunması durumunda; ilgili üniversiteden kurul üyesi belirlenmez.

Kurul çalışma esasları

MADDE 21 - (1) Kurul sekreteryasını yürüten ilgili Başkanlık birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 gün önce KBS üzerinden üyelere gönderir.

(2) Kurul toplantı gündeminde “program başvuru dosyası” veya “kurul tarafından talep edilen düzeltme” dışında bir gündem maddesi yer alması durumunda, ilgili Başkanlık birimi tarafından ilgili gündem maddesine ilişkin hazırlanan; işletici kuruluş ve program bilgileri, gündem konusu, varsa daha önceki revizyonlar, ödenen destek tutarı, ödeme bekleyen destek tutarı, ilgili gündeme ilişkin uygulama birimi görüşü ve diğer hususları içeren İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri kurul üyelerine gönderilir.

(3) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Karar Formunda gündem konusu olarak belirlenen hususlar dışındaki konular kurula sunulamaz.

(4) Kurulun yüz yüze toplanması esastır. Kurul, gerekli görülen hallerde telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir. Kurulun toplanma usulü kurul üyelerine bildirilir.

(5) Başvuru sahibi, destek programı başvurusunu sunmak üzere kurula davet edilir. Kurulda başvuru sahibine başvurusuna ilişkin sunum ve açıklama yapabilmesi için yeterli süre verilir. Destek programı başvurusu dışındaki diğer gündem maddeleri için gerek duyulması halinde başvuru sahibi kurula davet edilebilir.

(6) Başvuru değerlendirmesi dışındaki konular için alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır. Oyların eşitliği durumunda kurul başkanının oyu 2 oy sayılır.

(7) Kurulda bir günde en fazla 5 adet yeni başvuru değerlendirilebilir. Yeni başvurular dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(8) Kurul kararı İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, Kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde başvuru sahibine KBS

üzerinden bildirilir. İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Karar Formu ayrıca ilgili uygulama birimine de iletilir.

(9) İlgili uygulama birimi müdürü veya sorumlu personel başvuruya ilişkin görüşleri alınmak üzere kurula davet edilebilir.

(10) Alınan her türlü görüş, öneri, bilgi, belge ve raporlar istişari mütalaa niteliğinde olup karar kurul tarafından verilir.

(11) Başvuruya ilişkin kontrol ve inceleme ile kurul değerlendirmesi süreçlerinin herhangi birinde görev alanlar aynı başvuruya ilişkin diğer süreçlerde görev alamaz, başvuru kapsamında işletici kuruluşa hizmet sağlayamazlar.

(12) Bağımsız değerlendiricilerden KBS üzerinden İŞGEM/TEKMER Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

(13) Kurulda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, başvuru kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, yerindeliliği ve maliyetlerin uygunluğu gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.

(14) Kurul üyeleri, görevlerinin yerine getirilmesinde; kamu yararını gözetmeyi, eşitliği, sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliliği esas alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Taahhütname

İşletici Kuruluş ve Taahhütname

MADDE 22 - (1) Başvurunun kabul edildiğine dair bildirim tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde aşağıdaki iş ve işlemlerin tamamlanması gerekir:

a) Başvuruda belirtilen ortaklık yapısında ve Türk Ticaret Kanununda tanımlanan limited veya anonim şirketi statüsündeki İşletici Kuruluş kurulur.

b) İşletici kuruluş, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde, KBS üzerinden KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar.

c) Kurucu, işletici kuruluş ve KOSGEB arasında İŞGEM/TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanır ve ilgili Başkanlık Birimi tarafından evrak kaydına alınır.

ç) İşletici kuruluş İŞGEM/TEKMER Destek Programı Taahhütnamesini KBS üzerinden onaylar.

(2) Başvurunun kabul edildiğine dair bildirim tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde KBS üzerinden taahhütname onaylanmaması durumunda, başvuru sahibi bu süreye ilave 15 gün içerisinde yazılı olarak ek süre talep edebilir. Ek süre talebi en fazla 3 ay olabilir.

(3) Ek süre talebi ilgili Başkanlık birimi tarafından değerlendirilir ve sonucu başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Ek sürenin başlangıç tarihi, başvuru sahibine ek sürenin bildirildiği yazı tarihidir.

(4) Taahhütnamenin işletici kuruluş tarafından KBS üzerinden onaylanıp evrak kaydına alındığı tarih programın başlangıç tarihidir.

(5) Taahhütnamenin varsa ek süre dâhil olmak üzere süresi içerisinde onaylanmaması halinde başvuru reddedilmiş sayılır ve KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Revizyon

MADDE 23 - (1) Destek programı kapsamındaki faaliyetler, faaliyet-zaman planı, süre ve gider kalemleri değişikliği için en fazla 5 kez revizyon talep edilebilir.

- (2) İşletici kuruluş, en erken program başlangıç tarihinden itibaren 4 ay sonra KBS üzerinden başvurunun değişikliğe açılmasını talep edebilir.
- (3) Sorumlu personel işletici kuruluşun program başvurusunu değişikliğe açar.
- (4) İşletici kuruluş, İŞGEM/TEKMER Destek Programı Revizyon Talep Formunu KBS üzerinden doldurarak revizyon talebini en geç program tamamlanma tarihinden 4 ay öncesine kadar onaylar.
- (5) Revizyon talebi en geç 15 gün içerisinde ilgili Başkanlık birimine iletilir.
- (6) Revizyon talebi ilgili Başkanlık birimi tarafından, değerlendirilmek üzere KBS üzerinden kurula sunulur.
- (7) Revizyon talebi; işletici kuruluşun revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 45 gün içerisinde sonuçlandırılır.
- (8) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde ilgili uygulama birimine ve işletici kuruluşa KBS üzerinden bildirilir.
- (9) Revizyon sonucunda desteklemeye ilişkin ilk kurul kararında yer alan desteklemeye esas toplam tutarda artırım yapılamaz.
- (10) Revizyon talebi doğrultusunda başvurunun sorumlu personel tarafından değişikliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesine ilişkin KBS üzerinden işlem yapılamaz.
- (11) İşletici kuruluşun revizyon talebine ilişkin kurul kararı ile revize edilen gider kalemleri için; iş bu uygulama esaslarında belirtilen süreler içinde satın alınmış olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya revizyona ilişkin kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

İzleme ve Sonlandırma

Program süresince izleme

- MADDE 24** -(1) Destek programı süresince, destek programı başlangıç tarihinden 4 aylık dönemler halinde izleme yapılır.
- (2) İzleme tarihleri, taahhütnamenin işletici kuruluş tarafından KBS üzerinden onaylanıp evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde KBS üzerinden bildirilir.
 - (3) İşletici kuruluş her izleme döneminden önce İŞGEM/TEKMER Destek Programı Girişimci/İşletme İzleme Tablosunda yer alan bilgileri KBS üzerinden doldurur.
 - (4) İşletici kuruluş her izleme dönemi için İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporunu düzenler ve ilgili dönem tamamlandıktan sonra en geç 1 ay içinde KBS üzerinden ilgili uygulama birimine sunar.
 - (5) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu sunulduktan sonra 1 ay içinde sorumlu personel tarafından İŞGEM veya TEKMER yerinde ziyaret edilerek İŞGEM/TEKMER Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ile izleme yapılır. İzlemeye ilişkin sonuçlar, izleme tarihinden itibaren 15 gün içinde Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden işletici kuruluşa bildirilir.
 - (6) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporundaki gerçekleşen faaliyet ve giderlere ilişkin bilgi ve belgeler işletici kuruluş tarafından muhafaza edilir.
 - (7) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporunu süresi içinde sunmayan işletici kuruluşun ilgili döneme ait izleme ve ödeme işlemi gerçekleştirilmez. İlgili dönem bir sonraki izleme dönemi ile birlikte değerlendirilerek uygulama birimi tarafından uygun

bulunduğu takdirde ödeme yapılır. Ancak işletici kuruluş tarafından revizyon talep edildiği durumda; revize edilen kurul kararına göre işletici kuruluş, ilgili döneme ait İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporunu düzenleyerek bir sonraki izleme dönemini beklemeden KBS üzerinden ilgili uygulama birimine sunabilir.¹

Sonlandırma

Madde 25 - (1) Kurul kararı ile destek programı süresi içinde destek programı ve İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkı sonlandırılabilir. Destek programı süresi sonrasında ise İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkı sonlandırılabilir.

(2) Destek programının veya İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkının sonlandırılması veya devamı hususunun kurul tarafından değerlendirilmesi için aşağıdaki konular uygulama birimi tarafından ilgili başkanlık birimine bildirilir:

a) Destek programı süresinde iki dönem üst üste süresi içerisinde İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu sunulmaması veya iki dönem üst üste İŞGEM veya TEKMER kriterlerinin sağlanamaması,

b) Destek programı süresi sonrasında herhangi bir izleme döneminde süresi içerisinde İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporunun sunulmaması veya İŞGEM veya TEKMER kriterlerinin sağlanamaması,

c) Uygulama birimi tarafından İŞGEM'in veya TEKMER'in işleyişini önemli derecede etkileyen olumsuz tespitler bulunması,

ç) Kurucu ortakların işletici kuruluş ortaklığından ayrılması,

d) İşletici kuruluşun devri veya başka bir işletme ile birleşmesi.

(3) Destek program süresinde, işletici kuruluşun tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde program sonlandırılır.

(4) Destek programının sonlandırılması durumunda işletici kuruluşun durumu kurul tarafından değerlendirilir. Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletici kuruluşun kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Geri ödemeli destekler ise sonlandırmaya ilişkin kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu kapsamda, geri ödemeli desteklerin tahsili için işletici kuruluşa (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği, ödemediği takdirde teminatın nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir.

(5) Program süresi sonrasında İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkının sonlandırılması durumunda, buna ilişkin kurul karar tarihinden itibaren İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkı 2 yıl süre ile kullanılamaz. Bu süreden sonra işletici kuruluşun İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu ile başvurması durumunda ilgili uygulama birimi tarafından

¹ 27/04/2022 tarih ve 74488 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: MADDE-24-(7) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporunu süresi içinde sunmayan işletici kuruluşun ilgili döneme ait izleme ve ödeme işlemi gerçekleştirilmez. İlgili dönem bir sonraki izleme dönemi ile birlikte değerlendirilerek uygulama birimi tarafından uygun bulunduğu takdirde ödeme yapılır.

oluşturulan İŞGEM/TEKMER Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ile birlikte kurul tarafından değerlendirilerek İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkı devam ettirilebilir.

Destek programı sonrası izleme

MADDE 26- (1) İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkı devam eden İŞGEM veya TEKMER, destek programı bitiş tarihinden itibaren 12 aylık dönemler halinde İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporunu düzenler ve ilgili dönem tamamlandıktan sonra en geç 1 ay içinde KBS üzerinden ilgili uygulama birimine sunar.

(2) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu sunulduktan sonra 1 ay içinde sorumlu personel tarafından İŞGEM veya TEKMER yerinde ziyaret edilerek İŞGEM/TEKMER Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ile izleme yapılır. İzlemeye ilişkin sonuçlar, izleme tarihinden itibaren 15 gün içinde uygulama birimi tarafından KBS üzerinden işletici kuruluşa bildirilir.

(3) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporundaki gerçekleşen faaliyet ve giderlere ilişkin bilgi ve belgeler işletici kuruluş tarafından muhafaza edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Destek Ödemeleri, Erken Ödeme, Geri Ödeme ve Teminat

Destek ödemeleri

MADDE 27-(1) İşletici kuruluş ödeme talebini, 4 aylık dönemler halinde, ilgili izleme döneminin sona ermesinden itibaren 1 ay içinde, İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu ile KBS üzerinden yapar.

(2) Süresi içinde sunulmayan İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu, takip eden izleme dönemine ait faaliyet raporu ile birlikte sunulur. Ancak işletici kuruluş tarafından revizyon talep edilmesi durumunda, revize edilen kurul kararına göre ilgili döneme ait faaliyet raporu bir sonraki izleme dönemini beklemeden sunulabilir.²

(3) İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu ilgili uygulama birimi tarafından İŞGEM/TEKMER Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ile değerlendirilir.

(4) Mobilya, donanım, makine, teçhizat ve yazılıma ait destek ödemesi yapılmadan önce, sorumlu personel, İŞGEM'i veya TEKMER'i ziyaret ederek İŞGEM/TEKMER Destek Programı Tespit Tutanağını düzenler. Destek ödemesine konu mobilya, donanım, makine, teçhizat ve yazılıma ilişkin marka/model/seri numarası ve benzeri ayırt edici özelliklere detaylı şekilde yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

(5) Uygun bulunan giderler için, sorumlu personel İŞGEM/TEKMER Destek Programı Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar. Ödeme oluru hazırlanırken; faaliyet raporu ve ekinde yer alan belgeler, hizmet içeriğine ilişkin bilgiler ve mevzuata uygunluk dikkate alınır.

(6) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili muhasebe müdürlüklerine gönderilir. İlgili muhasebe müdürlüğü tarafından işletici kuruluşun veya hizmet sağlayıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(7) İşletici kuruluşun ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletici kuruluşun İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet

² 27/04/2022 tarih ve 74488 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: MADDE 27-(2) Süresi içinde sunulmayan İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu, takip eden izleme dönemine ait faaliyet raporu ile birlikte sunulur.

Raporunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletici kuruluşun banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(8) İşletici kuruluşun talebi doğrultusunda ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borcu olmaması şartı ile mobilya ve donanım desteği ile ortak kullanıma yönelik makine-teçhizat ve yazılım desteğine ilişkin satın alımlar için uygulama biriminin de uygun bulması halinde hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilir. Bu durumda; öncelikle işletici kuruluşa ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların hizmet sağlayıcıya ödenmiş olması gerekir.

(9) İşletici kuruluş; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(10) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur.

(11) Kurulda desteklenme kararı alınan giderler, desteklemeye esas tutar olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarlarını aşamaz.

(12) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve teknik özellikleri ifade eder. Uygulama birimi tarafından, gider kaleminin, kurul kararındaki asgari şartları taşıması kaydıyla, söz konusu gider kalemine ilişkin kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.

(13) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, "Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları" tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise "Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu" Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(14) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayınlanan tablolar dikkate alınır.

(15) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletici kuruluş tarafından banka aracılığıyla ödenmesi ve vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka aracılığıyla ödmeden kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (banka dekontu ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka aracılığıyla yapılması durumunda ibraz edilecek banka dekontunda; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletici kuruluşun borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletici kuruluşun ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde yararlanıcının borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

(16) Uygulama Birimi tarafından programın sonlandırılması veya devamına karar verilmesi için kurulda görüşülmek üzere ilgili Başkanlık birimine gönderilmesi durumunda,

programın devamı yönünde bir karar alınmadan izlemesi yapılan önceki dönemlere ait ödeme talepleri dışında işletici kuruluşa destek ödemesi yapılmaz.

(17) Destek programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletici kuruluşa ödeme yapılmaz.

(18) Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile mal ve hizmet içeriğine ilişkin belgeler işletici kuruluş tarafından muhafaza edilir. KOSGEB tarafından gerek görülmesi halinde ödeme öncesi veya sonrasında talep edilen her türlü bilgi ve belge işletici kuruluş tarafından ilgililere ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

Erken ödeme

MADDE 28 -(1) Başvurunun kabul edildiği ilk kurul kararında belirtilen geri ödemesiz tahmini destek tutarının %50'sine kadar teminat karşılığı erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esasları uygulanır.

Geri ödemeli desteklerde geri ödeme

MADDE 29 - (1) Destek programı kapsamında yapılacak geri ödemeler; programın tamamlanma tarihinden itibaren 12 ayı ödemesiz olmak üzere, 4'er aylık dönemler halinde 6 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, programın tamamlanma tarihinden sonraki 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.

(2) Destek programının süresi içerisinde sonlandırılması ve geri ödemeli desteklerin sürecine uygun olarak tahsil edilecek olması durumunda geri ödeme takvimi sonlandırılmaya ilişkin kurul karar tarihine göre yeniden oluşturulur ve işletici kuruluşa bildirilir.

(3) Geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, işletici kuruluşa verilen geri ödemeli desteklerde faiz ve komisyon uygulanmaz.

(4) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, işletici kuruluşa (teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde ilgili taksite ilişkin geri ödeme tarihinden itibaren oluşacak yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği; belirtilen sürede ilgili taksitin ve yasal faizin ödenmediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir.

Geri ödemeli desteklerde teminat mektubu ve kefalet mektubu

MADDE 30- (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce yararlanıcıdan destek tutarı kadar teminat alınır.

(2) Banka teminat mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Banka teminat mektubunun vadesinin son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak işletici kuruluşun uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir. Banka teminat mektubunun vadesinin son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsaması halinde 1 yıldan kısa süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.

b) Banka teminat mektubunun "Konu" kısmında "KOSGEB Destekleri" ifadesi yazılmış olmalıdır.

c) Banka teminat mektubunda "KOSGEB'in yazılı muvafakati alınmadan iş bu teminat mektubunun risk kapaması ve çıkışı yapılmayacaktır." ifadesi yazılmış olmalıdır.

ç) Banka teminat mektubunun, işletici kuruluş adı/unvanına yazılmış olması ve Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır.

d) Banka teminat mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.

e) Banka teminat mektubuna ilişkin teyit yazısı, ilgili bankadan uygulama birimi tarafından alınmalıdır.

f) Uygulama birimi lehine verilen banka teminat mektubu, “Kesin Teminat Mektubu” olmalıdır.

g) Vadesi gelen süreli banka teminat mektubunun yenilenmesi durumunda, yenilenen banka teminat mektubu ile ilgili iş ve işlemler bu fıkra da yer alan hükümler çerçevesinde yürütülür.

(3) Vadesi gelen süreli banka teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Süresi asgari 1 yıl olan banka teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda banka teminat mektubunun vade tarihinden 5 iş günü öncesine kadar yenilenerek uygulama birimine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.

b) Banka teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, işletici kuruluşa ait banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.

c) Banka teminat mektubunun yenilenmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni banka teminat mektubu kabul edilebilir.

(4) KGF tarafından verilen kefalet mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Kefalet mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihini takip eden ikinci ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

b) Kefalet mektubunda destek programının açık adının yer alması ve işletici kuruluşun adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanın birebir örtüşmesi esastır.

c) Kefalet mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.

ç) Kefalet mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili uygulama birimine gönderilmiş olmalıdır.

DOKUZUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Genel hükümler

MADDE 31- (1) Destek programlarının uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(2) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programları kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(3) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(4) İşletici kuruluş sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; ilgili başvuru için kurul üyesi, izleyici veya teknik inceleme yapan olamaz.

(5) Hatalı işlemler sonucu işletici kuruluşa fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimleri tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletici kuruluştan geri tahsil edilir.

(6) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(7) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.

(8) Destek programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, işletmelere/girişimcilere/işletici kuruluşlara ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

(9) Destek programı süresinde işletici kuruluşun unvan ve/veya tür değişikliği hususları işletici kuruluş tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletici kuruluş bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(10) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.

(11) KBS üzerinden alınamayan ve aslının iade edilmesi gereken evrak, aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, ilgili Uygulama Birimi Müdürü veya sorumlu personel tarafından ad ve soyadı yazılmak/kaşesi basılmak ve tarih konulmak suretiyle imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülerek alınır, aslı, fotokopisinin uygun bir yerine “Aslı iade edilmiştir” şerhi ve iade tarihi düşülerek ilgilisine imzası karşılığında iade edilir.

(12) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü sonunda biter.

(13) Bu uygulama esaslarında ilgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

(14) Program kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat ve yazılımın mülkiyeti işletici kuruluş tüzel kişiliğine ait olup destek programı süresi boyunca;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez ve rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.

b) Söz konusu taşınırlara ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 gün içinde tüm belgeleriyle birlikte işletici kuruluş tarafından KOSGEB’e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurul tarafından değerlendirilir.

c) Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletici kuruluş için bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

(15) İşletici kuruluş tarafından, İŞGEM/TEKMER adı kullanım hakkı devam ettiği sürede;

a) Merkezin görünür bir yerinde KOSGEB logosu ile birlikte “KOSGEB tarafından desteklenmiştir.” ifadesinin yazılı olduğu KOSGEB tarafından belirtilen standartlardaki bir tabelanın yer alması

b) KOSGEB tarafından belirtilen standartlardaki KOSGEB logolu flama/flamaların İŞGEM/TEKMER’de giriş, toplantı salonu, fuaye alanı gibi görünür yer/yerlerine asılması,

c) KOSGEB tarafından desteklenen mobilya, donanım ve makine-teçhizata görülebilir bir şekil ve ebatla “KOSGEB tarafından desteklenmiştir.” etiketinin yer alması

sağlanır.

(16) KOSGEB tarafından talep edilmesi halinde ücretsiz olarak, ofis tahsis edilir ve toplantı salonları kullanılır.

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 32 - (1) Destek programına ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür. Bu kapsamda ödeme yapılabilecek bağımsız değerlendiricilere kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından, bir günlük Kurul toplantısı için bir günlük hizmet bedeli Kurulda görev alan bağımsız değerlendiricinin banka hesabına ödenir.

Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 33 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 34 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır

İş Geliştirme Merkezi Desteği

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı kapsamında İŞGEM adı hakkı verilmiş, destek süreci tamamlanmış ve Girişimciliği Geliştirme Destek Programı bileşeni olan İŞGEM/TEKMER Programı uygulama esasları geçici maddeleri uyarınca İŞGEM adı hakkının devamı için başvuru yapan İŞGEM'lerin yapılan başvurularına ilişkin olarak; başvurunun incelenmesi sürecine tabi tutulmaksızın bu uygulama esaslarının başvuru maddesinde belirtilen kurucu ve işletici kuruluşun ortaklık yapısı şartları aranmaksızın diğer İŞGEM kriterlerini sağlamak koşuluyla, başvuru formu ve eklerinden yalnızca son izleme dönemine ilişkin sunulan faaliyet raporu ve uygulama birimi tarafından yapılan izlemeye istinaden İŞGEM adı kullanım hakkının devamına veya sonlandırılmasına kurulda görüşülerek karar verilir. Kurul değerlendirmesi sonucu uygun bulunanların İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi ve taahhütname yenilenir ve izlemeleri taahhütname tarihinden itibaren Destek Programı Sonrası İzleme bölümünde yer alan şekilde 12 aylık dönemler halinde yapılır. İsim hakkının devamı uygun bulunmayan işletici kuruluş yeniden bu programa başvuru yapamaz ve mevcuttaki isim adı hakkı sözleşmesi feshedilir.

Bu fıkra kapsamında isim hakkının devamı uygun bulunan İŞGEM'ler, bu uygulama esasları başvuru maddesinde belirtilen kurucu ve işletici kuruluşun ortaklık yapısı şartları aranmaksızın, belirli bir temada veya tamamlayıcı/ilişkili birden çok temada ve İŞGEM Teknoloji Alanları Tablosunda belirtilen konulardaki iş fikirlerine sahip girişimcilerin işletmelere dönüşmesi ve işletmelerin gelişmesini sağlamak için diğer İŞGEM kriterlerini de sağlamak şartıyla sadece ortak kullanıma yönelik makine teçhizat ve yazılım giderleri desteğinden yararlanmak üzere 31/12/2021 tarihine kadar bu destek programına başvuru yapabilir.

(2) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı kapsamında İŞGEM adı hakkı almış ve İŞGEM İşletme Desteğine başvuru hakkı bulunan İŞGEM'lerin, kuruluş döneminin veya destek ödemelerine ilişkin süreçlerinin tamamlanmasını müteakip en geç 6 ay içerisinde; yalnızca isim adı hakkı verilen ancak destek ödemelerine ilişkin süreci bulunmayan İŞGEM'lerin ise bu uygulama esaslarının yürürlüğe girmesini müteakip 6 ay içerisinde; İŞGEM İşletme Desteğine başvurması, bu başvuruların kurul tarafından uygun bulunması halinde sayılan İŞGEM'lerin iş ve işlemlerinin Girişimcilik Destek Programına göre tamamlanması esastır.

Bu kapsamdaki İŞGEM'lerin, İŞGEM İşletme Desteğinden faydalanmak istememesi veya İŞGEM İşletme Desteği başvurusunun reddedilmesi veya İŞGEM İşletme Desteği işletme dönemi veya destek ödemesine ilişkin sürecin tamamlanmasını müteakip en geç 6 ay içerisinde isim adı hakkının devamı için bu destek programına başvuru yapmaları gereklidir. Bu durumda, bu destek programı kapsamındaki başvuru; başvurunun incelenmesi sürecine tabi tutulmaksızın bu uygulama esaslarının başvuru maddesinde belirtilen kurucu ve işletici kuruluşun ortaklık yapısı şartları aranmaksızın diğer İŞGEM kriterlerini sağlamak koşuluyla, başvuru formu ve eklerinden yalnızca son izleme dönemine ilişkin sunulan faaliyet raporu ve uygulama birimi tarafından yapılan izlemeye istinaden İŞGEM adı kullanım hakkının devamına veya sonlandırılmasına kurulda görüşülerek karar verilir. Kurul değerlendirmesi sonucu uygun bulunanların İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi ve taahhütnamesi yenilenir ve izlemeleri taahhütname tarihinden itibaren Destek Programı Sonrası İzleme bölümünde yer alan şekilde 12 aylık dönemler halinde yapılır. İsim hakkının devamı uygun bulunmayan veya süresi içerisinde başvuru yapmayan işletici kuruluş yeniden bu programa başvuru yapamaz ve mevcuttaki isim adı hakkı sözleşmesi feshedilir.

Bu fıkra kapsamındaki İŞGEM'ler, bu uygulama esasları başvuru maddesinde belirtilen kurucu ve işletici kuruluşun ortaklık yapısı şartları aranmaksızın, belirli bir temada veya tamamlayıcı/ilişkili birden çok temada ve İŞGEM Teknoloji Alanları Tablosunda belirtilen konulardaki iş fikirlerine sahip girişimcilerin işletmelere dönüşmesi ve işletmelerin gelişmesini sağlamak için diğer İŞGEM kriterlerini de sağlamak şartıyla sadece ortak kullanıma yönelik makine teçhizat ve yazılım giderleri desteğinden yararlanmak üzere 31/12/2021 tarihine kadar bu destek programına başvuru yapabilir. Bu durumdaki bir başvurunun kabul edilmesi veya reddedilmesi durumunda varsa Girişimcilik Destek Programı kapsamında hak kazanılan destek ödemelerinin gerçekleştirilmesine engel teşkil etmez. Bu kapsamdaki bir başvurunun kabul edilmesi durumunda Girişimcilik Destek Programı kapsamında hak kazanılan destekler ve ödemeler Girişimcilik Destek Programı Uygulama Esaslarına göre tamamlanır. Reddedilmesi durumunda da Girişimcilik Destek Programı kapsamındaki ödemeler tamamlandıktan sonra isim adı hakkı sözleşmesi feshedilir. Bu durumdaki işletici kuruluş yeniden bu programa başvuramaz.

(3) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı kapsamında isim adı hakkı almış ve İŞGEM İşletme Desteği devam eden İŞGEM'ler, İŞGEM İşletme Desteği işletme dönemi veya destek ödemesine ilişkin sürecin tamamlanmasını müteakip en geç 6 ay içerisinde bu destek programı kapsamındaki isim adı hakkının devamı için, bu uygulama esaslarının başvuru maddesinde belirtilen kurucu ve işletici kuruluşun ortaklık yapısı şartları aranmaksızın diğer İŞGEM kriterlerini sağlamak koşuluyla, başvuru formu ve eklerinden yalnızca son izleme dönemine ilişkin sunulan faaliyet raporu ve uygulama birimi tarafından yapılan izlemeye istinaden İŞGEM adı kullanım hakkının devamına veya sonlandırılmasına kurulda görüşülerek karar verilir. Kurul değerlendirmesi sonucu uygun bulunanların İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi ve taahhütnamesi yenilenir ve izlemeleri taahhütname tarihinden itibaren Destek Programı Sonrası İzleme bölümünde yer alan şekilde 12 aylık dönemler halinde yapılır. İsim hakkının devamı uygun bulunmayan işletici kuruluş yeniden bu programa başvuru yapamaz ve mevcuttaki isim adı hakkı sözleşmesi feshedilir. Bu kapsamda kurul değerlendirmesi sonucu isim adı hakkının devamı uygun bulunan İŞGEM'ler, bu uygulama esasları başvuru maddesinde belirtilen kurucu ve işletici kuruluşun ortaklık yapısı şartları aranmaksızın, belirli bir temada veya tamamlayıcı/ilişkili birden çok temada ve İŞGEM Teknoloji Alanları Tablosunda belirtilen konulardaki iş fikirlerine sahip girişimcilerin işletmelere dönüşmesi ve işletmelerin gelişmesini sağlamak için diğer İŞGEM kriterlerini sağlamak şartıyla sadece ortak kullanıma yönelik

makine teçhizat ve yazılım giderleri desteğinden yararlanmak üzere 31/12/2021 tarihine kadar bu destek programına başvuru yapabilir. Bu durumdaki bir başvurunun kabul edilmesi veya reddedilmesi durumunda varsa Girişimcilik Destek Programı kapsamında hak kazanılan destek ödemelerinin gerçekleştirilmesine engel teşkil etmez. Bu kapsamdaki bir başvurunun kabul edilmesi durumunda Girişimcilik Destek Programı kapsamında hak kazanılan destekler ve ödemeler Girişimcilik Destek Programı Uygulama Esaslarına göre tamamlanır. Reddedilmesi durumunda da Girişimcilik Destek Programı kapsamındaki ödemeler tamamlandıktan sonra isim adı hakkı sözleşmesi feshedilir. Bu durumdaki işletici kuruluş yeniden bu programa başvuramaz.

(4) Bu destek programına yukarıda sayılan geçici maddeler kapsamında yapılan başvuruların kabul edilmesi durumunda, Kurul değerlendirmesinde aranmayacağı belirtilen geçici maddede yer verilen şartlar izleme aşamasında da aranmaz.

(5) Geçici maddeler çerçevesinde ortak kullanıma yönelik makine teçhizat ve yazılım giderleri desteğinden faydalanması uygun bulunan işletici kuruluşlar için kurul karar tarihinden itibaren 4'er aylık dönemler halinde izleme takvimi yeniden belirlenir.

(6) İŞGEM adı hakkı kullanım başvurusu kurul tarafından onaylanmış işletici kuruluşların hak tanınan geçici maddeler çerçevesinde ortak kullanıma yönelik makine teçhizat ve yazılım giderleri desteğine başvuru yapmaları durumunda kurul kararında desteklemeye esas tutar belirlenmesi bütçe artırımını olarak değerlendirilmez. Ancak alınan karar sonrasında yapılacak revizyon taleplerinde desteklemeye esas toplam tutarda artırım yapılamaz.

(7) Bu uygulama esaslarının yürürlüğe girmesinden önce İŞGEM adı kullanım hakkı almış İŞGEM'lerin, 31/12/2021 tarihine kadar İŞGEM'de yer alan (çapa işletmeler hariç olmak üzere) tüm işletmelerin İŞGEM Teknoloji Alanları Tablosunda belirtilen konularda faaliyet gösteren işletmeler olması gerekmektedir. Bu durumda olan İŞGEM'ler için yapılacak izlemelerde 31/12/2021 tarihine kadar bu şart aranmaz. Bu tarihten sonra yapılacak izlemelerde bu husus dikkate alınarak izleme ve değerlendirme yapılır.

TEKMER İşbirliği Protokolü

GEÇİCİ MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarihten önce KOSGEB ile TEKMER İşbirliği Protokolü imzalamış olan taraflar için bu Uygulama Esaslarının TEKMER Kriterlerini düzenleyen 15 inci maddesi 4 üncü fıkrasında yer alan "TEKMER fiziki yapısı 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kanunu çerçevesinde kurulan Teknoloji Geliştirme Bölgesi sınırları dâhilinde olmamalıdır." şartı aranmaz.

Girişimciliği Geliştirme Destek Programı

GEÇİCİ MADDE 3- (1) 01/03/2018 tarihli ve 2018/10 sayılı İcra Komitesi kararı uyarınca yürürlüğe alınan Girişimciliği Geliştirme Destek Programı İŞGEM/TEKMER Programı kapsamındaki başvurulara yönelik iş ve işlemler bu uygulama esaslarına göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 35 - (1) Bu uygulama esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 01/03/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 - (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

EKLER:

1.	İŞGEM Teknoloji Alanları Tablosu	TAB.21.00.01/00
2.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.21.00.02/00

3.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Girişimci/İşletme İzleme Tablosu	TAB.21.00.03/00
4.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı İŞGEM/TEKMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi	FRM.21.00.01/00
5.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Yetkilendirme Formu	FRM.21.00.02/00
6.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Başvuru Formu	FRM.21.00.03/00
7.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Teknik İnceleme Raporu	FRM.21.00.04/00
8.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu	FRM.21.00.05/00
9.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.21.00.06/00
10.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.21.00.07/00
11.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.21.00.08/00
12.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.21.00.09/00
13.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Revizyon Talep Formu	FRM.21.00.10/00
14.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Faaliyet Raporu	FRM.21.00.11/00
15.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Dönemsel İzleme Formu	FRM.21.00.12/00
16.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.21.00.13/00
17.	İŞGEM/TEKMER Destek Programı Ödeme Oluru	FRM.21.00.14/00