



Program İlanı

Batı Karadeniz Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı ilan ve başvuru sürecine dair haberi <https://bakka.gov.tr/haber/sosyal-girisimcilik-mali-destek-programi-ilan-edildi-15204> linkinde yer almaktadır

Eğitim İçerikleri

Çevrimiçi bilgilendirme toplantısının izlenebilmesine ilişkin kayıt <https://youtu.be/dthnLPx6MA> adresinde yer almaktadır.

Programın detaylı tanıtımı, KAYS başvuru süreci anlatımı ve örnek proje başvuru şablonunun tanıtımının yapıldığı Ajans uzmanlarınca düzenlenen eğitim toplantı haberi <https://bakka.gov.tr/haber/sosyal-girisimcilik-mali-destek-programi-egitim-toplantilari-tamamlandi-15226> linkinde yer almaktadır. Linkte eğitim sunumu ve işbu yardım dokümanı yer almaktadır.

Başvuru Mentörlüğü

TR81 Bölgesinde Sosyal Girişim İş Modelleri ve Projeleri Geliştirilmesine Yönelik Danışmanlık Hizmeti alınmaktadır. Bu kapsamında başvuru sahiplerine 2 çeşit hizmet sunulmaktadır.

- **Çevrimiçi Eğitim:** Proje fikrinizi geliştirmenize destek olacak 2 ücretsiz çevrim içi eğitimin ilki 14 Ağustos 2026 tarihinde 10.00-13.00 saatleri arasında gerçekleşecektir. Eğitime katılmak için <https://forms.gle/mxNYRVBMcb74caaNA> adresinden kayıt oluşturulmalıdır. İkinci eğitim www.bakka.gov.tr ve kurumsal sosyal medya hesaplarından duyurulacaktır. Eğitim proje çerçeveleme, sürdürülebilir iş modeli ve bütçe–faaliyet uyumu konularını kapsamaktadır.
- **Birebir Çevrimiçi Mentörlük:** Program Rehberi'ndeki önceliklerle uyumlu sosyal girişim fikirlerinizi alanında uzman mentörlerle birebir görüşerek geliştirmek üzere, 1 Ağustos – 14 Eylül tarihleri arasında, çevrim içi mentörlük hizmetinden faydalanabilirsiniz. Mentör desteği almak için <https://forms.gle/m266Aptm2bdCuxtm6> adresinden kayıt oluşturulmalıdır. Mentörlük görüşmeleri kapsamında aşağıdaki konulardan ihtiyaç duyulan alanlarda destek sağlanacaktır.
 - Proje fikrinin netleřtirilmesi ve sosyal etki kurgusu
 - İş modeli kanvasının yapılandırılması
 - Mantıksal çerçeve matrisinin oluşturulması
 - Bütçe–faaliyet–sürdürülebilirlik uyumu

KAYS'a Giriş

<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>

Kullanıcı kaydı oluşturmayı tıkladığınızda o işleme ilişkin yardım dokümanına erişebilirsiniz. Kullanıcı adının benzersizliği, şifrenin Büyük küçük harf, rakam ve uygun sembolden oluşması, e-posta adreslerinin tekrar yazılırken boşluk karakteri vb bırakılmadığına dikkat ediniz! E-posta adresinize doğrulama kodu gelmediyse TC Kimlik Numaranızı sosyal@bakka.gov.tr adresine atabilir ve hesabın manuel aktifleştirilmesini talep edebilirsiniz. Bilinmeyen Hata uyarılarının çoğunlukla karşılığı bu hususlardır.



e-Devlet Kapısı
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkezi Kimlik Doğrulama
<https://sso.sanayi.gov.tr/oauth.aspx>

e-Devlet Şifresi Mobil İmza Elektronik İmza Diğer Yöntemler

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

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

* e-Devlet şifrenizi unuttumanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

KAYS üzerinde daha önce herhangi bir proje veyahut işletme kaydı olmayanlar için ilk aşama: (Önce kayıt olup olmadığını sorgulayınız! Yoksa ekleyiniz, işletme olarak Kar amacı güder işletmelisiniz. DTVT kodu sadece kamu kurumları için geçerlidir, işletmelerle ilgisi yoktur. Resmi Sicil numarası kaydı zorunlu değildir, Vergi Kimlik No ile sorgulayama önerilir. Şahıs işletmeleri için Vergi Kimlik No yerine TCKN yazılabilir.)

BAKKA (Başvuru Sahibi Kullanıcısı - Değişir) Sayfaya git...

KAYS Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

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

Ana Sayfa / Kullanıcı İşlemleri / Tüzel Paydaş İşlemleri

Resmi Sicil Numarası: Vergi Kimlik Numarası: DTVT İdare Kimlik Kodu:

Yetkili Olduğunuz: ☐

Tüzel Paydaş Listesi

Adı	Adres	Resmi Sicil Numarası	Vergi Kimlik Numarası	DTVT İdare Kimlik Kodu	DTVT Kurum Adı	Kurum Tipi	Durumu	Başvuru Yapılan Ajans
Kayıt bulunamadı.								
Toplam: 0 Sayfa: 1/1								
Ekle Gözet Görüntüle Yeniden Gözet								

Yardım
Tüzel Paydaş İşlemleri

KAYS (Başvuru Sahibi Kullanıcısı - Değiştir)

Sayfaya git...

KAYS Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Başvuru İşlemleri Proje İşlemleri Kullanıcı İşlemleri Evrak İşlemleri

Ana Sayfa / Kullanıcı İşlemleri / Tüzel Paydaş İşlemleri

Tüzel Paydaş Bilgileri

MERSİS'ten Sorgula ESBİS'ten Sorgula

Kar Amacı Güder: Seçiniz Kurum Tipi: Önce Kar Amacı Güder Seçin

Başvuru Yapabilecek Birim: Önce Kurum Tipi Seçiniz Adı:

DTVT İdare Kimlik Kodu: DTVT Kurum Adı:

DTVT Ana Kurum Adı: DTVT Üst Kurum Adı:

Dış Yazışma Durumu: Kısaltma:

Kuruluş Tarihi: Kurumun Faaliyete Başlama Tarihi:

* Resmi Sicil Numarası: Vergi Kimlik Numarası:

Vergi Dairesi Adı: Vergi Dairesine Kayıt Tarihi:

Vergi Dairesi Kayıt Numarası: Başlıca Faaliyetler:

Başvuru Yapılan Ajans: Seçiniz Ülke: Seçiniz

Adres İli: Seçiniz Adres İlçesi: Seçiniz

Adresi: Telefon:

Cep Telefonu: Faks:

Uluslararası Telefon: E-Posta:

Tüzel paydaş için kullanıcı ve yetkili kişi kaydını girerken projede yetki verilen kişileri girebilirsiniz. Bu konuda yardıma ihtiyacınız olursa sosyal@bakka.gov.tr adresine ilgili kişilerin TCKN ve isimlerini belirterek yazabilirsiniz.

Tüzel paydaş kaydınızı oluşturduktan (varsa bilgilerin güncelliğini teyit ettikten sonra) “Başvuru İşlemleri” sekmesinden “Alternatif Hibe Desteği”ni tıklamalısınız. İl sorgusu akabinde programı seçiniz. “Başvuru Yap” dedikten sonra proje girişine başlayınız. Bundan sonra yapılacak proje içeriği güncelleme çalışmalarında “Başvuru Listesi” menüsü kullanılacaktır. Aksi halde her tıklamadan yeni proje girişi başlatılmış olur.



KAYS (Başvuru Sahibi Kullanıcısı - Değiştir)

Sayfaya git...

KAYS Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Başvuru İşlemleri Proje İşlemleri Kullanıcı İşlemleri Evrak İşlemleri

Başvuru İşlemleri Başvuru Listesi

Proje Teklif Çağrısı Fizibilite Desteği ÇÜGP Desteği

Teknik Destek Üreten Şehirler Teknik Destek Finansman Desteği

Faizsiz Kredi Desteği Alternatif Hibe Desteği Alternatif BOTAP Desteği

Alternatif Finansman/Faizsiz Kredi Desteği Alternatif Teknik/Mentörlük Alternatif KOSGEB Ortak Finansman Desteği

Aşamalı Proje Teklif Çağrısı

KAYS Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Başvuru İşlemleri Proje İşlemleri Kullanıcı İşlemleri Evrak İşlemleri

İl: ZONGULDAK Destek Türü: Alternatif Hibe Desteği

Listele

Aktif Destek Programları Listesi

Ajans Adı	Destek Türü	Destek Programının Adı	Referans Numarası	Başvuru Rehberi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati
Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı	Alternatif Hibe Desteği	Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı	TR81/26/ALT_SG	İndir	03.08.2026	02.10.2026 23:59

Başvuru Yap

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Yardım

Proje Başvurusu İşlemleri

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

Proje Genel Bilgileri

Proje Adı:

Döngüde Kadın: Atık Tekstilden Sosyal Üretim ve Kurumsal Tedarik Modeli

Proje Dönemi

54 / 125

Proje Süresi (Ay):

12

Öncelik Alanları:

☒

Öncelik 1: Sosyal sorunları yenilikçi yaklaşımla çözmek üzere faaliyet gösteren sosyal girişimlerin, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına hizmet edecek ürün/hizmet geliştirmeleri/sunumu için kapasite gelişimi

☐

Öncelik 2: Dernek/Vakıfların finansal sürdürülebilirliklerinin iyileştirilmesi ve sosyal girişim olarak konumlanabilmeleri için iktisadi işletmelerin kurulmasını desteklemek

Projenin İlgili Olduğu Faaliyet Alanı:

Seç

13.92 Giyim eşyası dışındaki tamamlanmış tekstil ürünlerinin imalatı

Uygulanacağı Yerler

il	ilçe
BARTIN	Amasra
KARABÜK	Eskipazar
ZONGULDAK	Kozlu

Ekle

Sil

Ana ilçe Seç

Ana ilçe: Kozlu

Kaydet

**Metin girişi olan alanlara özel karakter(<,>,\,/,&,//,"',\|) girmeyiniz.

Her bir sayfaya bilgi girildiğinde “Kaydet ve Devam Et” denilmelidir. O sayfada tüm zorunlu bölümleri girmeden mola verecekseniz deneme yazıp öyle kaydediniz.

Birden fazla il ve ilçe seçilebilir lakin tek il ve ilçe olması durumunda dahi “Ana ilçe” seçmek zorunludur. Faaliyet alanına proje konunuzla ilgili NACE kodunu 4 haneli seçiniz ve destekleyici belgelerinizde o kodun yer aldığı belgeyi sununuz.

Metin girişi olan alanlara özel karakter (<,>,\,/,&,//,"',\|) girmeyiniz! Word dokümanından kopyalarken veya sisteme girerken bu karakterler varsa sistemde yazdıklarınız hata verebilir!

KAYS üzerinde ilgili bölümlere dair örnek giriş ve bölüme dair içerik uyarıları <https://bakka.gov.tr/haber/sosyal-girisimcilik-mali-destek-programi-egitim-toplantilari-tamamlandi-15226> haber içeriği ekindeki “Başvuru Formu Örneği”nde yer almaktadır. Dokümanın bundan sonraki kısmı KAYS’ta karşılaşma ihtimaliniz olan teknik sorunlara ilişkin yönlendirmelerden oluşmaktadır.

KAYS

Kalkınma Ajansı Yatırım Sistemi

Başvuru Sahibi Kullanıcı - Değiştir

Sayfa git...

Başvuru İşlemleri

Proje İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Evrak İşlemleri

Başvuru Listesi

Proje Detayı	Kalkınma Ajansı	Destek Türü	Destek Programı	Başvuru Kodu	Referans Numarası	Proje Adı	Durumu	Teslim Durumu	Yetki Durumu
1	Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı	Alternatif Hibe Destek	Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı	Geçici_TR81/25/SG/0003		Eğitim Toplantısı Örneği	Başvuru Hazır Aşamasında	Çevrimçi Gönderilmedi	Başvuran Kişi

Ekle

Güncelle

Sil

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

Proje girişinizi farklı zamanlarda yaptığınız durumlarda “Başvuru Listesi” sekmesinden başvurunuzu seçip güncelleyebilirsiniz.

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Yardım Proje Başvurusu İşlemleri

Kısaca Projeyi Açıklayınız

Proje kapsamında, tekstil işletmeleri ve kurumlardan temin edilen temiz tekstil atıklarının işsiz ve düşük gelirli kadınlar tarafından katma değerli ürünlere dönüştürüldüğü döngüsel ekonomi temelli bir sosyal girişim modeli kurulacaktır. Kurulacak ortak üretim atölyesinde kadınlara uygulamalı üretim, tasarım, kalite, maliyetlendirme ve dijital pazarlama eğitimleri verilecek; çanta, önlük, organizör, laptop kılıfı ve kurumsal hediye ürünleri üretilmektedir. Ürünler e-ticaret kanalları ve kurumsal sosyal satın alma modeliyle pazarlanacaktır. Satışlardan elde edilen gelir fazlası ortaklara dağıtılmayacak; dezavantajlı kadınların eğitimi, istihdamı, üretime katılımı ve düzenli gelir elde etmesi için yeniden kullanılacaktır. Böylece kadınların ekonomik bağımsızlığı desteklenirken tekstil atıkları yeniden kullanılarak çevresel sürdürülebilirliğe katkı sağlanacaktır.

131 / 1000

Projenin Genel Amacı

Genel Amaçlar Projenin uzun vadeli nihai amacıdır. Uzun vadeli etki proje tek başına gerçekleştirmez, katkı sağlar. TR81 Bölgesinde kadınların ekonomik ve sosyal hayata katılımının güçlendirilmesine, döngüsel ekonomi uygulamalarının yaygınlaştırılmasına ve mali açıdan sürdürülebilir sosyal girişim modellerinin geliştirilmesine katkı sağlamaktır. Mantıksal Çerçeve ve proje gerekçelendirilmesinde aynı ifadeye yer verilmeli. Genel Amaç, Özel Amaç, Beklenen Sonuçlar, Temel Faaliyetler başlıkları hiyerarşik ilişki içerir, birbirini tamamlamalıdır. Genel amaç belirlenirken program amacı, program önceliği örnek alınabilir.

2364 / 3000

Projenin Özel Amacı

Özel Amaçlar Proje ile gerçekleştirilmek istenen dönüşümdür. Mantıksal Çerçeve ve proje gerekçelendirilmesinde aynı ifadeye yer verilmeli. Genel Amaç, Özel Amaç, Beklenen Sonuçlar, Temel Faaliyetler başlıkları hiyerarşik ilişki içerir, birbirini tamamlamalıdır. Projeyle doğrudan ulaşılabilir. Birkaç madde olabilir, tek cümle de olabilir. Açıklayıcı veri, plan, kaynak ilişkisi kuracak birer cümle ile desteklenmelidir. İlçesinde kadınlar tarafından yönetilen kooperatifin temiz tekstil atıklarını katma değerli ve pazarlanabilir ürünlere dönüştüren, işsiz ve düşük gelirli kadınlara beceri, üretim ve istihdam imkanı sağlayan, dijital ve kurumsal satış kanallarından düzenli gelir elde eden, döngüsel ekonomi temelli sürdürülebilir bir sosyal girişime dönüştürülmüştür.

1672 / 3000

Hedef Gruplar / Müşteriler

Nihai Yararlanıcılar

Beklenen Sonuçlar

Temel Faaliyetler

Proje özetinde detay girilmemeli, detaylandırma Amaç ve Gerekçelendirme bölümünde yapılmalı, iki bölüm ve Mantıksal Çerçeve mutlaka uyumlu olmalıdır.

Genel Amaç > Özel amaçlar > Beklenen Sonuçlar > Temel Faaliyetler

Hiyerarşik sıralama söz konusudur. Proje faaliyet planındaki faaliyetler, beklenen sonuçları gerçekleştirebilmeli, beklenen sonuçlar proje özel amacına (amaçlarına) ulaşmayı sağlamalı ve özel amaçlar da genel amaca (1 amaç) katkı sağlamalıdır. Genel amaca 1 proje ile ulaşamaz, üst ölçekli program ve politikalara atıf yapılabilir. Beklenen sonuçlar “yapıldı, kazanıldı, kuruldu” örneğindeki gibi geçmiş zaman, proje tamamlanmış ve geriye dönüp yazılmış gibi kurgulanmalıdır.

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

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

Başvuru Sahibi Kaydet

Paydaş Tipi: ☐ Gerçek Kişi ☒ Tüzel Kişi

Resmi Sicil Numarası:

Vergi Kimlik Numarası:

DTVT İdare Kimlik Kodu:

Sorgula

Adı: Vergi Kimlik Numarası:

Toplam: 0 Sayfa: 1/1

Başvuru Sahibi Olarak Belirle

İptal

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

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

Kimlik bölümünde sadece Vergi Kimlik No sorgusu size sonuç verebilir. Eğer hata alıyorsanız kopyalarken boşluk karakter kullanmadığınızdan emin olun! Hala hata veriyorsa üst menüden tüzel paydaş işlemlerine giderek kontrol ediniz. Sorun devam ederse sosyal@bakka.gov.tr adresine ekran görüntüsü paylaşınız!

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

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

Başvuru Sahibi Bilgileri

Adı: deneme a.ş.

Kısaltma:

Ülke:

Adresi:

Telefon:

Faks:

İnternet Adresi:

Kişi Bilgileri

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Pozisyonu / Konumu:

İş Telefonu:

Cep Telefonu:

Faks:

E-Posta:

Adres:

Adres İli:

Adres İlçesi:

Yetki Belgesi Türü:

Yetki Belgesi

Seğiniz

İmza Sirküsü

İmza Örneği

Vekaletname

Yükle

* Başvurunun tamamlanabilmesi için en az 2 (iki) adet yetkili kişinin tanımlanması gerekmektedir.

Yetkili veya irtibat kişisi girerken TCKN sorgulaması MERSİS'ten yapıldığından bilgilerin geçerli ve güncel olması önemlidir. Yetkili kişi irtibat kişisi olarak da tekraren

yazılabilir. Programda tüm bildirimler KAYS üzerinden yapılacağından burada belirtilen mail adreslerinin eksiksiz ve doğru yazılması önemlidir.

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Yardım
Proje Başvurusu
İşlemleri

Hissedar Listesi			
Adı Soyadı / Tüzel Paydaş Adı	Hisse Oranı	Çalışan Sayısı	Ciro
KADIN	50,00	25	785.000,00
Toplam: 1 Sayfa: 1/1			
Ekle Güncelle Sil			

* Tüm hissedarların hisse oranları (%) toplamı 100'e eşit olmalıdır.

Yönetim Kurulu Üye Listesi				
Adı Soyadı / Tüzel Paydaş Adı	Mesleği	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı	Uyruğu
KADIN	usta	müdür	8	Türkiye
Toplam: 1 Sayfa: 1/1				
Ekle Güncelle Sil				

Başvuru Sahibinin Faaliyetleri ve Deneyim Süresi

Faaliyet Alanları:

Değerlendirme Tablosunda 5 puanlık sorunun yanıtını içermelidir.
1.Mali ve Operasyonel Kapasite
1.2.1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa ve tecrübeye sahip mi İş modeli hakkında yeterli bilgileri var mı

274 / 500

Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl): 12

**Metin girişi olan alanlara özel karakter(<, >, /, \, :, &, //, ", ') girmeyiniz.

Kaydet

Devam Et

Başvuru sahibi faaliyetleri 1. Mali ve Operasyonel Kapasite başlığında 1.2 (5 puan), 1.3 (3 puan), 1.4 (4 puan), 1.5 (5 puan) bu bölümdeki bilgiler dikkate alınarak verilir. Lütfen başvuru rehberinde değerlendirme tablosunu detaylı inceleyiniz! Hissedar ve Yönetim Kurulu bilgileri sunulan destekleyici belgelerle tutarlı olmalıdır. Kadın yönetiminden puan avantajı sağlandığından önemlidir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	3
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa ve tecrübeye sahip mi? (<i>İş modeli hakkında yeterli bilgileri var mı?</i>)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (<i>Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere</i>)	3
1.4 Kadınlar tarafından kurulan/yönetilen başvurular (Puan avantajı)	4
1.5 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5

8

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı | BAKKA | Zonguldak · Karabük · Bartın

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

Bütçe

Beklenen Finansman Kaynakları

Destekleyici Belgeler

Diğer Sorular

Mali Veri

Yıl	Satışlar	Net Kar	Toplam Bilanço	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar
Kayıt bulunamadı.						

EkleGüncelleSil

Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir (Eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek)

Eklene dokümanlarla tutarlılık varsa daha güncel bilgiler
Mali kapasite puanlama kriteri
1.5 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi 5 PUAN
Eş finansmanı ödeyebilir mi, ara ve nihai ödeme döndürebilecek nakit akışı olur mu
Destek sonrası istihdam ve üretimi devam ettirebilecek mali gücü var mı

670 / 1000

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler

Olumsuz profil çizilmemeli, tedbir ve önlemler açıklanmalıdır.

938 / 1000

Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

Tam Zamanlı Personel Sayısı 2

Yarı Zamanlı Personel Sayısı 25

1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa ve tecrübeye sahip mi İş modeli hakkında yeterli bilgileri var mı
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi
Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere
8 PUAN KARŞILIĞI BİLGİ İÇERMELİDİR.

679 / 1000

Ekipman ve Ofisler

Diğer İlgili Kaynaklar

Yeni kurulan başvuru sahipleri kuruluş bilançosunu, 3 yıla kadar faaliyette olan işletmeler son yıllarına dair verileri paylaşmalıdır. Bilgiler destekleyici belge olarak sunulan mali durum tabloları ile uyumlu olmalıdır. Resmi beyanınıza henüz yansımamış lakin mali durumunuzu olumlu etkileyecek sipariş anlaşmaları, kredi tahsisleri, karlı tedarik anlaşmaları vb. bu bölümde bahsedebilirsiniz.

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Yardım
Proje Başvurusu İşlemleri

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda kurumunuz/kuruluşunuz/şirketiniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz. Bu bilgiler, kurum/kuruluşunuzun/şirketinizin destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

Benzer Proje Tecrübeleri

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projeye Finansman Katkısı Sağlayanlar	Projenin Maliyeti(TL)
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi 3 PUAN	...	Mevcut projeye altlık teşkil etmiyorsa detay verilmesine gerek yoktur. Proje yönetimi kriterini değerlendirmeye yönelik bilgiler yeterlidir.	...	-	875.000,00

Toplam: 1 Sayfa: 1/1

EkleGüncelleSil

Proje yönetimi kapasitesi işletmenizin, varsa projedeki ortağınızın, kurucu veya çalışanlarınızın veyahut proje koordinatörü olarak Kilit Personel Özgeçmişinde yer verdiğiniz proje danışmanınızın tecrübesini girebilirsiniz. Burada puana tabi husus proje süreç ve disiplinine hakim ve tecrübeli olmaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	3
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa ve tecrübeye sahip mi? (<i>İş modeli hakkında yeterli bilgileri var mı?</i>)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (<i>Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere</i>)	3

Hem fon/hibe yönetim tecrübeniz hem de mükerrer destek kapsamına girip girmediğiniz bu bölümde değerlendirilir.

Varsa proje ortağınızın (işletme ortağınız değil, projede ortak makine ekipman kullanımı, süreç yönetiminde ortaklık vb.) da tüzel paydaş kaydı olmalıdır. Başvuru sahibi olarak kayıt sürecinizin aynısı takip edilir. Başvuru sahibi olarak proje tecrübeniz yoksa ortağınızın varsa bu proje yönetimi puanlamasında dikkate alınır. Öyleyse faaliyet planında proje yönetim faaliyetleri için ortak işletmeyi de sorumlu seçmeyi unutmayınız!

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

Bütçe

Beklenen Finansman Kaynakları

İşlemleri

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

Özet bölümünde yazılan bilgiler burada detaylandırılmalıdır.

3940 / 4000

Projenin, Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

Değerlendirme Tablosu İlgililik başlığı 25 PUAN
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili 6 PUAN
Projenin ilişkilendirildiği en az 1 bir program önceliği ile proje faaliyetleri, sonuçları, amaçları, hedef grupları ve bütçesi arasında uyum varsa uyum düzeyine göre puanlanır.
Karakter sığmazsa kaynak başlık maddekelime... gibi önemli yerleri al, referans kaynakları listeleyip genel yorumla ilişki de kurulabilir.

3520 / 4000

Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

Değerlendirme Tablosu İlgililik başlığı 25 PUAN
2.2 Proje, hedef bölge ler nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili 10 PUAN
2.3 SEGE 3., 4. ve 5. seviye ilçelerden gelen veya projenin bu bölgelerde uygulanacağı başvurular Puan avantajı 1 PUAN
Genel geçer ifade kullanılmamalı, sektör, çalışan, müşteri, tedarikçi vb sorunları, üretim sorunları somut, net desteklenmelidir.

3615 / 4000

Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

Değerlendirme Tablosu İlgililik başlığı 25 PUAN
2.4 Hedef grup ve müşteri gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu 6 PUAN
2.5 Kırılgan gruplarla Kadınlar, engelliler, yaşlılar, çocuklar çalışan aktörlerin başvuruları Puan avantajı 2 PUAN

3698 / 4000

Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

Kırılgan grup olma nedeni açıklanabilir.

Projenize dair en önemli bölüm gerekçelendirmedir. 25 Puanlık İlgililik bölümünün en önemli puanlama kriteri bu bölümdür. Lütfen Başvuru Rehberinin tamamını okuyup, Giriş başlığı altında alıntılanan üst ölçekli doküman hedef ve stratejilerine atıf yapınız. Sayısal veri, kaynak kullanınız. Proje özeti ve mantıksal çerçeve ile uyumluluğuna/ tutarlılığına dikkat ediniz.

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Faaliyet yapmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir. Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Sıra No	Faaliyet Adı	Faaliyet Ayları	Uygulama Birimi
1	Proje Yönetim Faaliyetleri	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	addd
2	Satın Alma Faaliyetleri	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	addd
3	Eğitim ve Seminer Faaliyetleri	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	addd
4	Atık tedarik ve izlenebilirlik sisteminin oluşturulması	4, 5, 6, 7, 8	addd
5	Üretim Atölyesi Satış Ofisi Kurulumu	10, 11, 12	addd
6	İstihdam ve üretime katılım	9, 10, 11, 12	addd
7	Markalaşma ve pazara erişim	6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	addd
8	İş modeli ve sosyal etki yönetimi	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	addd

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

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Faaliyet Bilgileri

Uygulama Birimleri

Kayıt bulunamadı.

Ekle Sil

Faaliyet Detayları

Faaliyet Adı:

Eğitim ve Seminer Faaliyetleri

70 / 100

Faaliyet Ayları:

Proje Ayları

Detaylı Açıklama:

XXX eğitimleri
XXX seminerleri
XXX çalıştay
XX Toplantısı

3437 / 3500

**Metin girişi olan alanlara özel karakter(<>,'/\\,.,&,@,~) girmeyiniz.

Ekle İptal

Yardım

Proje Başvurusu İşlemleri

İşleri bırakmaları önerilmektedir.Sonuçlara ulaşmak amacıyla işlemlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da ortakların) sorumluluğundadır.

Uygulama Birimi

addd

Uygulama Birimi Rolü:

Eğitim duyuruları, katılımcı seçimi, eğitmen seçimi, eğitim raporları sorumluluğundadır.

108 / 200

Uygulama Birimini Ekle Güncelle

Faaliyet planınız proje uygulaması izlenirken süreç kolaylığı ve anlaşılabilirliği açısından önemlidir. Faaliyetlerin sıralaması, proje aylarının mantıksal sıralamada ve ön hazırlık-uygulama-aksama riski alınarak geniş dönemlerde seçilmesi tavsiye edilir. Proje ortağının sorumlu olduğu faaliyetlerde Uygulama Birimi olarak ortak da eklenmelidir. Tüm faaliyetler için Başvuru Sahibi zorunlu işaretlenmelidir. Değerlendirme Tablosunda 5 Puanlık kriteri açıklamaktadır.

3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

İşlemleri

Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu 5 PUAN

2375 / 2500

Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği

Proje Büyük Bir Programın Parçası ise, Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.), ve Bu Rollerinin Onlara Verilmesinin Sebepleri

Proje aktörleri Başvuru Sahibi, Ortaklar, İştirakçiler, Hedef Gruplar vb. Paydaşlar projede hangi rolleri üstlenecekler
Belirtilen rollerle seçilme nedenleri nelerdir
Projede yer alan aktörlerin açıkça tanımlanmış sorumlulukları neler
ORTAK VE İŞTİRAKÇİLER BÖLÜMÜNDEKİ BİLGİLERLE TUTARLILIK

2205 / 2500

Proje Uygulanması İçin Önerilen Ekip

Proje ekibi, rolleri, sorumlulukları ve proje için önemi açık ve net bir şekilde ortaya konmalıdır.
Kilit personelin özgeçmişlerinin girişi yapılmalıdır.
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa ve tecrübeye sahip mi? İş modeli hakkında yeterli bilgileri var mı?
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi?
Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere

1969 / 2500

Projelerin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar

Projede kullanılacak ekipman ve donanımlar, kullanım amacı ve niçin gerekli oldukları açıklanmalıdır.
Proje ekipmanlarının proje faaliyetleri ile ilgili ve proje için önemi belirtilmelidir.

Değerlendirme Tablosunda karşılıkları örnek formda açıklanmıştır.

KAYS
Kalkınma Ajansı Yönetim Sistemi

Başvuru İşlemleri | Proje İşlemleri | Kullanıcı İşlemleri | Evrak İşlemleri

Yardım
Proje Başvurusu
İşlemleri

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Aşağıda size sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları doldurunuz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz.
* Göstergeler Kalkınma Ajansı tarafından belirlendiği için farklı göstergeler belirleyemezsiniz.
Uyarı: Verilerinizin kaybolmaması için "Tümünü Kaydet" butonuna basmayı unutmayınız!

**Metin girişi olan alanlara özel karakter(<>,\,/,&,%,"',\|) girmeyiniz.

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi	Mevcut Durum	Hedef	Not
S1	Doğrudan Faydalancı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalancı Sayısı	Kişi	0,00	150	1000 / 1000
S2	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Kadın	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi	0,00	0,00	1000 / 1000
S3	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Engelli	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kişi	0,00	0,00	1000 / 1000
S4	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Çocuk	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk 0-15 Sayısı	Kişi	0,00	0,00	1000 / 1000

Değerlendirme Tablosu 3.4 Teklifte projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler var mı? **4 puanlık kriterdir. Proje süresince (azami 12 ay içinde) gerçekleştirilmemesi halinde ceza yaptırım uygulanır! Yalnızca gerçekleştirilebilecek göstergeler ve hedefler girilmelidir. Mevcut durum 0 yazılabilir, takibi kolay olur. Mevcut durum 0 değilse proje uygulama öncesinde belgelendirilmesi istenecektir.**

Etki ve Sürdürülebilirlik başlığında 15 puanlık değerlendirmeye tabidir. Hedef gruplar kırılganlıkları ve yaratılacak sosyal etki açısından önemlidir.

14

Görünürlük unsurlarında her proje için bir proje tabelası ve alınacak tüm ekipmanlara görünürlük etiketi zorunludur. Eğitim/danışmanlık vb soyut kazanımlarda ise dijital görünürlük yine proje ve işletmenin tanıtımında dijital mecralarda kullanılacak görünürlüklere değinilebilir. Görünürlük rehberi program özelinde hazırlanmaktadır Ajans ve AB katkısı tanıtılmalıdır.

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

Yardım Proje Başvurusu İşlemleri

	Proje Mantiği	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir? 1500 / 1500	Genel amaçla ilgili ölçülebilir göstergeler nelerdir? 1500 / 1500	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir? 1500 / 1500	
Özel Amaçlar	Genel amaçla katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir? 1500 / 1500	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır? 1500 / 1500	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilcek olan) 1500 / 1500	Söz konusu amaçla başarılmaması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşullar (dışsal koşullar) sağlanmasa gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır? 1500 / 1500
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir? 1500 / 1500	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır? 1500 / 1500	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? 1500 / 1500	Beklenen sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır? 1500 / 1500
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir? 1500 / 1500	Bu faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? 1500 / 1500	Proje faaliyetleri hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dokümanında) 1500 / 1500	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir? 1500 / 1500
				Ön Koşul: Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? 1500 / 1500

Mantıksal çerçeve hazırlığınız için başvuru mentörlüğü alabilirsiniz.
<https://bakka.gov.tr/haber/sosyal-girisimcilik-mali-destek-programi-basvuru-mentorlugu-15206>

Tabloda özellikle en sol sütunda proje özeti ile tutarlılık ve en sağ sütunda risklerin nasıl önlendiğine dair ifadelerle dikkat edilmelidir.

Seyahat Alt Toplamı	0,00
3 Ekipman ve Malzeme	
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Ekle
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Ekle
3.3 Makineler, teçhizat	Ekle
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler	Ekle
3.5 Diğer	Ekle
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı	0,00
4 Yerel ofis masrafları	
4.1 A	Ekle
4.2 B	Ekle
4.3 T	Ekle
4.4 D	Ekle
Yerel ofis masrafları Alt Toplamı	0,00
5 Diğer	
5.1 Y	Ekle
5.2 E	Ekle
5.3 D	Ekle
5.4 D	Ekle
5.5 T	Ekle
5.6 K	Ekle
5.7 K	Ekle
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri	Ekle
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapımlar) İşleri	Ekle
5.10 Kontrolörler işleri ve diğer	Ekle

Bütçe için açıklamalar örnek belgede mevcuttur. Başvuru formundaki uygun olmayan maliyetler ve maliyet kısıtlarına dikkat ediniz. Bütçeye eklenen proforma faturadaki teknik detaylar veri kabul edilir. Hem yazılım hem cihaz alımı varsa örneğin ya isimde ya da gerekçede kapsam belirtilmelidir. İsimlerde marka model yer almamalıdır. Proje uygulanırken kesilecek faturadaki isimle uyumluluğu önemlidir, uyumsuzluk halinde satın alım onaylanmayabilir! Bütçede gerekçeye “proje için gereklidir” vb genel geçer ifade yazılırsa proje için önemi anlaşılamayacağından bütçe revizyonunda silinebilir! Örneğin: “laptop” için özellik girilmelidir ve “tasarım bilgisayarı olarak kullanılacaktır yüksek işlemci gerekir” gibi açıklama yapılmalıdır.

Görünürlük için tabela/etiket gideri yazmayı, 2.043.844 TL üzeri destek taleplerinde mali denetim gideri yazmayı unutmayınız!

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

Bütçe

Destek Programı Bütçe Kısıtları

Destek Asgari Tutarı (TL) : 1.600.000,00Destek Azami Tutarı (TL) : 3.170.000,00
Destek Asgari Yüzdesi (%) : 10,00Destek Azami Yüzdesi (%) : 90,00

Beklenen Finansman Kaynakları

Açıklama	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Bütçe Katkı Tutarı (Başvuru Sahibi):	300.000,00	10,00
Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı:	2.700.000,00	90,00

Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar

Kayıt bulunamadı:		
Toplam Katkı:	3.000.000,00	100,00
Doğrudan Gelir:	0,00	
Proje Bütçesi:	3.000.000,00	

Kaydet

Aktarımlar Listesi

Bütçe Onayı

Bütçe Onay Durumu: OnaylandıBütçe Onayla

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütçenin onaylanmış olması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Projenin gerçekleşmesi için gerekli olan ve bütçede yer almayan diğer maliyetlerin aynı katkı olarak sunulacağı belirtilmelidir. Başvuru sahibi, ortak ve iştirakçilerinin proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine destek olmak amacıyla gönüllülük esasına dayalı sağladığı katkılardır. Örn. ofis tahsis, konferans salonu kullanımı, eğitim salonu, ekipman kullanımı vb. Aynı katkılar, Başvuru Sahibinin nakdi katkısı es finansmanı olarak değerlendirilemez.

2041 / 2500

**Metin girişi olan alanlara özel karakter(<>,\,/,&,"',\)\ girmeyiniz.

Kaydet

Beklenen finansman kaynaklarında bütçe katkı tutarı ve Ajanstan istenecek destek manuel girilmelidir. Destek miktarı ve destek oranı azami sınırına dikkat edilmelidir. KAYS'ta yaşanabilecek teknik bir aksaklıkla dahi onaylanmış olsa 3.170.000 TL ve %90 üzeri destek mümkün değildir, revize edilir. Doğrudan gelir yazılmamalıdır. Yazılırsa destek oranında Ajans gelirden pay almaktadır.

Sosyal Girişimcilik Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yardım
Proje Başvurusu
İşlemleri

Evrak No	Destekleyici Belge Adı	Destekleyici Belge Açıklaması	Evrak Yüklenme Durumu	Şablon	Belge	Belge Türü	Belge Başvuru Sahibi için Zorunlu Mu
55171	Temsil/Yetki Belgeleri	Başvuru sahibi ve varsa ortak tüzel kişi temsil ve izama yetkili kişi(lerin) noter onaylı imza sirküleri (Şahıs işletmeleri için imza beyanı sunulabilir.)	Yüklenmedi	Dosya Yüklenmemiş	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış
55172	Mali Durum Belgeleri	- Başvuru sahibi ve eş finansman sağlıyorsa ortak için son üç yıla 1-3 yıl arasında faaliyet gösterenler için faaliyet süresi kadar ilişkin yemimli mali müşavir YMM veya serbest muhasebeci mali müşavir SMMM tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu - Yeni kurulan işletmeler için kuruluş bilançosu	Yüklenmedi	Dosya Yüklenmemiş	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış
55173	Kurumsal Kapasiteyi Gösterir Belgeler	- Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya hizmet listesinin barkodlu internet çıktısı (yeni kurulan başvuru sahipleri için kuruluş bildirimi) - (Varsa) Proje ortağıyla imzalanmış proje kapsamında iş birliğini gösteren protokol	Yüklenmedi	Dosya Yüklenmemiş	Dosya Yüklenmemiş	Zorunlu	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış
55174	Puan Avantajı Talebi ve Kanıtlayıcı Belgeler (EK C - Puan Avantajı Beyanı)		Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklenmemiş	Avantaj Sağlayıcı	Başvuru Sahibi Tanımlanmamış

Destekleyici belgelerde zorunlu işaretilenenler yüklenmeden proje Ajans onayına gönderilemez.

Başvuru yapılmış temini yetişmeyen belgelerde geçici olarak başvuru belgesi yüklenebilir. Güncellenmesi gereken belgeler için 9 Ekim'i takip eden hafta tarafınıza eksik evrak bildirimi yapıldığında tamamlama imkânı doğar, tamamlanamadığında proje o aşamada elenir!

Şablon olan belgeleri şablona göre doldurunuz. Birden fazla belge yükleyecekseniz PDF olarak birleştirip veya sıkıştırıp öyle yükleyiniz. Video vb belgelerde link oluşturup word'e yazarak yükleyebilirsiniz.

The screenshot displays the 'Proje Personelleri' (Project Personnel) table at the top, with columns for 'Adı' (Name), 'Soyadı' (Surname), and 'Pozisyonu' (Position). The table shows one entry: ÜMRAN ÖZTÜRK CAN, Project Coordinator. Below the table, there are buttons for '+ Ekle' (Add), 'Güncelle' (Update), and 'Sil' (Delete). The 'Ekle' button is highlighted with a red circle.

Below the table, the 'Proje Personeli' (Project Personnel) form is shown. The form has four tabs: 'Genel Bilgiler' (General Information), 'Dil Becerileri' (Language Skills), 'Mesleki Deneyim' (Professional Experience), and 'Eğitim Bilgileri' (Education Information). The 'Mesleki Deneyim' tab is selected and highlighted with a yellow circle. The form fields include:

- Uyruğu: Türkiye
- T.C. Kimlik No: [Redacted]
- Adı: ÜMRAN
- Soyadı: ÖZTÜRK CAN
- Cinsiyet: Kadın
- Doğum Yeri: [Redacted]
- Doğum Tarihi: [Redacted]
- E-Posta: [Empty]
- Telefon: [Empty]
- Faks: [Empty]
- Pozisyonu: Proje Koordinatörü
- Proje'deki Pozisyonuyla İlgili Vasıflar: TÜBİTAK 1507, KOİGEİB iş geliştirme desteği proje yönetim tecrübesi (184 / 250)
- Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar: [Empty] (250 / 250)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Güncelle' (Update), 'Sıfırla' (Reset), and 'İptal' (Cancel). A yellow arrow points from the 'Mesleki Deneyim' tab to the 'Proje'deki Pozisyonuyla İlgili Vasıflar' field.

Kilit personel özgeçmişi mutlaka yüklenmelidir. En azından proje koordinatörü (danışmanlıkla yürütülecekse bile) için yüklenmesi önerilir.

The screenshot shows the 'Kilit Personel Özgeçmiři' (Key Personnel Resume) section. It features a yellow button labeled 'Başvuruyu Kontrol Et / Tamamla' (Check/Complete Application).

Destek Programı Bilgileri

Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati:

02.10.2026 23:59

Taahhütname Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati:

09.10.2026 17:00

Sistem Tarihi ve Saati:

07.08.2026 14:48:37

⚠

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

Başvuru Formu Kontrol Listesi

Kontrol Maddesi	Durumu	Bağlantı	Detaylı Bilgi
Proje özeti sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✗ →	Sayfaya Git	i
Yöntem sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✗	Sayfaya Git	i
Mantıksal çerçeve sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✗	Sayfaya Git	i
En az bir tane faaliyet eksiksiz olarak girilmiştir.	✗	Sayfaya Git	i
Başvuru sahibi tanımlanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i
En az bir tane öncelik seçilmiştir.	✓		
Diğer sayfasında bütün soruların cevapları doldurulmuştur.	✓		
Bütçe bilgileri girişi tamamlanıp onaylanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i
En az bir kilit personel tanımlanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i

Başvuru Sahibinin Doldurması Gereken Kontrol Maddesi

Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.

✓

Kilit personel özgeçmişleri başvuru rehberinde belirtildiği gibi doldurulmuştur.

✓

⚠

Uyarı: Başvuru tamamlama işlemi yapılmadan önce başvuru önizleme işlemi yapıp bilgilerin doğruluğu kontrol edilmelidir. Uyarı: Başvuru tamamlama işlemi yapılmadan önce Lütfen revizyonu yapılan son bütçeyi onaylayınız.

🔍 PDF

Başvuru Önizle

✓

Başvuru Tamamla

Tüm kontrolleri yaptıktan sonra başvuru ön izle diyerek taslak başvurunuzun pdf olarak indirip Başvuru Rehberindeki değerlendirme tablosunu baz alarak öz değerlendirme yapabilirsiniz.

29.08.2025 saat 17.00 öncesinde (tedbiren önceki günler veya en az 1 saat öncesinde) başvuruyu tamamla demelisiniz. KAYS girilen saatte başvuruları kapatmaktadır. Yoğunluk, internet yavaşlığı vb sorunlar gerekçe kabul edilemez.

Tamamladığınız başvuruda tespit ettiğiniz bir hata olursa son tarih öncesinde sosyal@bakka.gov.tr adresine mail atıp işlemi geri alabilirsiniz. Hatayı giderip süresi içinde onaylamak sizin sorumluluğunuzdadır!

Başvurunuzu tamamladıktan sonra “Başvuru Listesi” sekmesinden projenizi seçip e imza kullanıyorsanız “Taahhütname E-İmzala/Görüntüle” yapabilirsiniz. Java indirmeniz gerekir. Yetkili olduğunuz projeyi imzalayabilirsiniz. KAYS’ta projeyi ekip arkadaşınız veya danışman girse bile yetkili kişi kendi e-devlet girişı üzerinden bu işlemi yapabilir.

E-imza yaptıysanız “Başvuru Kodu”nuzda “Geçici_TR81...” ile başlamaz kalıcı kod atanır ve “Durumu” “Kabul Edildi” olur.

Teknik hata alırsanız sosyal@bakka.gov.tr adresine ekran görüntüsü atabilirsiniz.

E-imzada sorun yaşarsanız veya e-imzanız yoksa “Taahhütname indir” diyerek indirdiğiniz dokümanı projede yetkili tanımlanan kişiye imza/kaşe yaptırıp Ajans merkezi veya Karabük/Bartın’daki yatırım destek ofislerine 05.09.2025 17.00 öncesinde **(tedbiren önceki günler veya en az 1 saat öncesinde)** ulaştırıp KAYS üzerinden teslim alım işlemi yaptırmalısınız.

Başvurunuzun hayırlı olmasını dileriz.