



T.C.
Güney Ege Kalkınma Ajansı
GEKA

BAŞVURU DOSYASI HAZIRLAMA BİLGİ NOTU

Destek Programları kapsamında Ajansımıza sunulacak proje teklifleri ile ilgili dosyaları hatasız ve belirlenen formata uygun olarak hazırlamak ve Başvuru Sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli bilgiler bu çalışmada sunulmuştur. Başvuru Sahipleri proje teklifi dosyasının hazırlanması aşamasında belirlenen kurallara azami dikkat göstermelidirler.

Merhaba (Kullanıcı Rolü: BS) MDP SEÇİLMEDİ

KAYS
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Başvuru İşlemleri Proje İşlemleri Kurum/Kullanıcı/Rol İşlemleri

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Safahatı

Kımlık

Başvuru Sahibi Bilgileri

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

Kİİİ Personel Özgeçmiş

Başvuru Tamamla

Başvuru Tamamla Başvuru Önizle

Uydu:093 -Onay İşlemi

⚠ Başvuruyu tamamlamanız durumunda başvuruda herhangi bir değişiklik yapamayacaksınız. Devam etmek istiyor musunuz?

Evet Hayır

Başvuru formu ve ekleri çevrimiçi (online) olarak sistem üzerinden doldurularak elektronik ortamda Ajansa gönderilir

<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/wp-content/uploads/2012/10/KAYS-BasvuruTamamla.mp4>
geka.gov.tr

Başvuru Listesi

Kalkınma Ajansı	Destek Programı	Proje Adı	Başvuru Sahibi	Başvuru Kodu	Durumu
1 Güney Ege Kalkınma Ajansı	ALTERNATIF TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	[REDACTED]	[REDACTED]	Geolo_TR32/13/ATMDP [REDACTED]	Başvuru Hazırlık Aşamasında

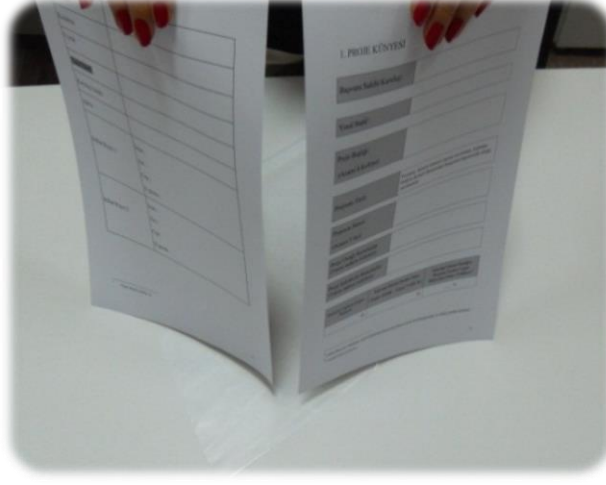
Ekle Güncelle Başvuru Formu İndir Başvuru Kapak Sayfasını İndir

Elektronik ortamda Ajansa gönderilen başvuru belgelerinin sistem üzerinden bilgisayar ortamına indirilerek çıktıları alınır.

Başvuru belgelerinin matbu şekilde Ajansa ulaştırılması için başvuru dosyasının hazırlanması gerekmektedir



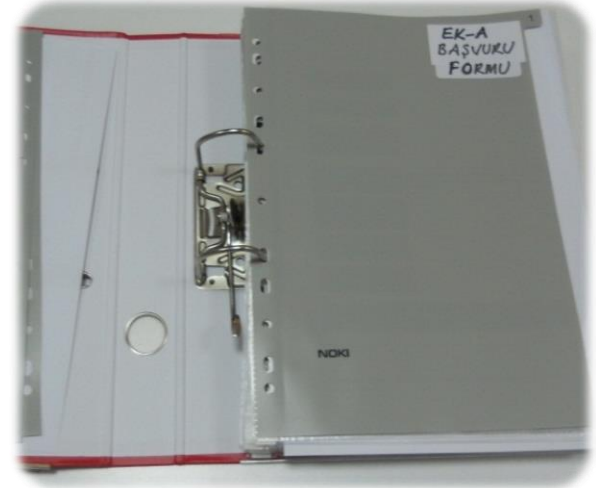
Başvuru Dosyasını hazırlamak için öncelikle 1 adet kırmızı ve 1 adet mavi olmak üzere 2 adet klasör, poşet dosya, ambalaj kağıdı, koli bandı ve makas tedarik edilir.



Sistem üzerinden Online (çevrimiçi) ortamda doldurulmuş ve çıktısı alınmış olan Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ile istenilen diğer belgeler arkalı önlü olmak üzere şeffaf dosyalara yerleştirilir.



Başvuru Formu, ekleri ve Destekleyici belgeler dosya ayracı ile ayrılarak, bölümlerin üzerine etiketle isimleri yazılır.



Başvuru Formu, ekleri ve Destekleyici belgeler 1 asıl ve 1 kopya olmak üzere 2 ayrı klasöre yerleştirilir.



Hazırlanan klasörler önceden temin edilen ambalaj kağıdına sarılır. Sistem üzerinden bilgisayar ortamına indirilen Başvuru Dosyası kapağı bir şeffaf dosya içerisinde ambalaj kâğıdının üzerine yapıştırılır ve Ajansa posta yolu ile yada elden teslim edilerek son başvuru tarihinden önce ulaştırılır