**EK-26**

**HİSER PROJESİ YURT DIŞI PAZARLAMA VE ALIM HEYETİ FAALİYETİ**

**ÖN ONAY BAŞVURU BELGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KÜNYE BİLGİLERİ** | | |
| **İşbirliği Kuruluşu Adı** | : |  |

|  |
| --- |
| **HİSER PROJE ADI ve PROJE KODU** |
| Proje adı ve kodu belirtilecektir. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER** | | | | |
| **No** | **Adı** | **Ülke/Şehir** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Gün Sayısı** |
| 1 |  |  |  |  |

**\*Taslak program ekte ayrıca iletilecektir.**

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN AMACI** |
| Faaliyetin amacını yazınız.  Alım heyetleri için davet edilmek üzere belirlenen ülkenin/ülkelerin seçiminin gerekçesini; heyetin amacı ve heyete ilişkin istatistiklerin bulunduğu detaylı bilgileri; yabancı katılımcının faaliyet gösterdiği sektör, firma ve faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgileri yazınız.  Yurt dışı pazarlama faaliyeti için faaliyetin gerçekleştirileceği ülkenin ve şehrin seçilme gerekçesini ve pazar ile ilgili sektör özelinde detaylı bilgileri yazınız. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHMİNİ PROGRAM BÜTÇESİ** | | | | | |
| **ULAŞIM GİDERLERİ** | | | | | |
| Uçak biletini, yurt içi ve yurt dışı transfer bedellerini (gün sayısı belirtilerek) yazınız. Uçak bileti için alınan teklifle birlikte ilgili havayolunun internet sitesinden veya Amadeus biletleme sisteminden kişi başı bedeli gösterir ekran görüntüsünü başvuru dosyasına ekleyiniz. | | | | | |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Ulaşım Gideri Türü (Uçak, Tren, Transfer…vb.)** | **Hizmetten Yararlanacak Toplam Kişi ve Firma Sayısı** | **Kişi Başı Bedel** | **Güzergâh** | **Toplam Bedel** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KONAKLAMA GİDERLERİ** | | | | | |
| Konaklama yapılacak otelin adını konaklama yapılacak gece sayısını belirtilerek yazınız. Konaklama için alınan teklifle birlikte dünya genelinde geçerliliğe sahip turizm web sitelerinden ilgili otelin belirtilen tarihler için heyet toplam bedelini gösterir ekran görüntüsünü başvuru dosyasına ekleyiniz. | | | | | |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Konaklama Gideri Türü (Otel vb.) ve Otelin Adı** | **Hizmetten Yararlanacak Toplam Kişi Sayısı** | **Kişi Başı Gecelik Bedel** | **Gece Sayısı** | **Toplam Bedel** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B2B-PR İKİLİ İŞ GÖRÜŞMELERİ ORGANİZASYON GİDERLERİ** | | | | |
| B2B ikili iş görüşmeleri ve halkla ilişkiler hizmeti giderleri yazılacaktır. | | | | |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Organizasyon Gideri Türü (B2B, ikili iş görüşmeleri vb.)** | **Hizmetten Yararlanacak Toplam Firma Sayısı** | **Kişi/Firma Başı Bedel** | **Toplam Bedel** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SALON KİRALAMA, TANITIM, TERCÜMANLIK GİDERLERİ FAALİYET TEKLİF TABLOSU** | | | |
| Salon kiralama gibi hizmet alımları için salon kiralanacak yerin veya otelin ismini belirtiniz. Tercümanlık hizmeti için hizmet alınacak gün sayısı ve tercüman sayısını belirtiniz. Tanıtım faaliyeti giderlerine ilişkin hizmet giderlerini yazınız. | | | |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Organizasyon Gideri Türü (Salon Kiralama, Tercümanlık, Tanıtım)** | **Hizmete İlişkin Bilgiler** | **Toplam Bedel** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **GENEL TOPLAM** |
| **Toplam Faaliyet Bedeli** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER** | |
| **Belge No** | **Ekler** |
| 1 | Başvuru dilekçesi |
| 2 | HİSER Projesi Yurt Dışı Pazarlama ve Alım Heyeti Faaliyeti Proje Katılımcı Şirket Bilgi Formu **(EK-26A)** |
| 3 | Alım heyeti programı için “HİSER Projesi Alım Heyeti Yabancı Katılımcı Şirket Listesi **(EK-26B)”** |
| 4 | Taslak heyet faaliyeti programı (Gün ve saat bazında heyet kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler, ziyaret edilecek kurum ve kuruluşlar, inceleme yapılacak firmalar, düzenlenecek ikili iş görüşmeleri, uçuş ve konaklama bilgileri yazılacaktır.) |
| 5 | Yurt dışı pazarlama için ek olarak heyetin gerçekleştirileceği ülkenin seçilme nedeni ve pazar ile ilgili sektör özelinde detaylı bilgi |
| 6 | Alım heyeti programı için ek olarak:  a) Ülke seçiminin gerekçesine, istatistiklerine, heyetin amacına ve heyete ilişkin detaylı bilgi  b) Program kapsamında ülkemize getirilecek olan yabancı katılımcının faaliyet gösterdiği sektöre, firmaya ve faaliyetlere ilişkin detaylı bilgi  c) Program kapsamında ülkemize getirilecek olan şirket veya kurum temsilcilerine ilişkin bilgi |
| 7 | Talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** | |
| * KEP ile yapılacak başvurularda, bu formun ve ekinde sunulacak belgelerin birleştirilmemesi, her belgenin ayrı ayrı taranarak gönderilmesi gerekmektedir. | |
| * Excel formları ayrıca excel formatında KEP’e eklenmelidir. | |
| * Tüm formlar bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. | |