|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI****(Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü)****HİSER Desteği** **Yurtdışı Pazarlama/Alım Heyeti Faaliyeti** **Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği Faaliyet Ön Onay Değerlendirme Formu** | **EK****HİSER****Görüş** |

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

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

|  |
| --- |
| **FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| **No** | **Ülke** | **Şehir** |  **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** |
| 1 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU** |
| **Ulaşım Gideri** | **Toplam Hizmet Bedeli** | **Hizmet Bedelinin Rayice Uygunluğu (Uygundur/Değildir)** |
|  |  |  |
| Yurtdışı transfer bedelleri (gün sayısı belirtilerek) yazılacaktır. Hizmet bedelinin bulunduğunuz ülkedeki benzer içeriğe sahip hizmetlerin rayiç bedellerine göre değerlendirmesi yapılarak uygun olup olmadığı belirtilecektir. İlave görüş varsa belirtilecektir. |
| **Konaklama Gideri** | **Toplam Hizmet Bedeli** | **Hizmet Bedelinin Rayice Uygunluğu (Uygundur/Değildir)** |
|  |  |  |
| Konaklama yapılacak otelin adı konaklama yapılacak gün sayısı belirtilerek yazılacaktır. Hizmet bedelinin bulunduğunuz ülkedeki benzer içeriğe sahip hizmetlerin rayiç bedellerine göre değerlendirmesi yapılarak uygun olup olmadığı belirtilecektir. İlave görüş varsa belirtilecektir. |
| **B2B Organizasyon Gideri** | **Toplam Hizmet Bedeli** | **Hizmet Bedelinin Rayice Uygunluğu (Uygundur/Değildir)** |
|  |  |  |
| B2B ikili iş görüşmeleri ve halkla ilişkiler hizmeti giderleri firma sayısı ve firma başı bedel belirtilerek yazılacaktır. Hizmet bedelinin bulunduğunuz ülkedeki benzer içeriğe sahip hizmetlerin rayiç bedellerine göre değerlendirmesi yapılarak uygun olup olmadığı belirtilecektir İlave görüş varsa belirtilecektir. |
| **Salon Kiralama ve Tercümanlık Gideri** | **Toplam Hizmet Bedeli** | **Hizmet Bedelinin Rayice Uygunluğu (Uygundur/Değildir)** |
|  |  |  |
| Salon kiralama gibi hizmet alımları için salon kiralanacak yerin veya otelin ismi belirtilecektir.Tercümanlık hizmeti için hizmet alınacak gün sayısı ve tercüman sayısı belirtilecektir.Tanıtım faaliyetine ilişkin hizmet giderleri yazılacaktır.Hizmet bedelinin bulunduğunuz ülkedeki benzer içeriğe sahip hizmetlerin rayiç bedellerine göre değerlendirmesi yapılarak uygun olup olmadığı belirtilecektir İlave görüş varsa belirtilecektir. |

|  |
| --- |
| **DEĞERLENDİRMELER** |
| Faaliyet sektör, içerik, tarih, hizmet alınan kuruluş detaylarıyla birlikte bir bütün olarak Müşavirlik/Ataşelik tarafından değerlendirilerek uygunluğu konusunda değerlendirmeleri yazılacaktır. |
|  |

|  |
| --- |
| **DEĞERLENDİREN KİŞİ VE İMZASI** |
| Değerlendiren Müşavir/Ataşe adı, soyadı ve unvanı yazılacak, imza atılacaktır.  |
|  |