

**5448 SAYILI HİZMET İHRACATININ TANIMLANMASI, SINIFLANDIRILMASI  
VE DESTEKLENMESİ HAKKINDA KARARIN EĞİTİM HİZMETLERİNE  
YÖNELİK UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE<sup>1</sup>**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Genelgenin amacı 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Karar kapsamında yer alan eğitim hizmetlerine yönelik desteklerin uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge, eğitim sektöründe faaliyet gösteren yararlanıcıya, işbirliği kuruluşuna ve organizatöre 5448 sayılı Karar çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına ilişkin başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Genelge, 5448 sayılı Kararın “Yetki” başlıklı 13 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) 5448 sayılı Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü ve 15 inci maddelerinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

- a) Bakanlık yurt dışı temsilciliği: Belgenin düzenlendiği, birimin bulunduğu ve görüş için etkinliğin ya da programın veya faaliyetin düzenlendiği yerden sorumlu Ticaret Müşavirliğini, Ticaret Ataşeliğini ya da Bakanlık tarafından ilgili ülkede görevlendirilmiş Bakanlık temsilcisini,
- b) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,
- c) İlişkili kişi:
  - 1) Destek kapsamındaki yararlanıcının ortaklarını,
  - 2) Destek kapsamındaki yararlanıcının veya söz konusu yararlanıcının ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,
  - 3) Destek kapsamındaki yararlanıcı veya söz konusu yararlanıcının ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu ya da nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurumları,
  - 4) Ortakların eşlerini,
  - 5) Ortakların veya eşlerinin üstsoy ve altsoyu, üçüncü derece dâhil yansoy hısımlarını ve kayın hısımlarını,
- ç) İncelemeci kuruluş: Hizmet İhracatçıları Birliği (HİB) Genel Sekreterliğini,
- d) İşbirliği kuruluşu: Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendi uyarınca Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Türkiye İhracatçıları Meclisi (TİM), Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB), Dış Ekonomik İlişkiler

<sup>1</sup> 18/7/2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

- Kurulu (DEİK), ihracatçı birliği, ticaret ve/veya sanayi odası ile eğitim sektöründe faaliyet gösteren derneği,
- e) Karar: 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararı,
  - f) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,
  - g) Özel öğretim kurumu: 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında faaliyet yürüten Türkiye’de yerleşik kurumu,
  - ğ) Yararlanıcı: Kararın “Tanımlar” başlıklı 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumu ile özel öğretim kurumunu,
  - h) Yükseköğretim kurumu: 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda sayılan Türkiye’de yerleşik üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü ve vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Desteklenecek Faaliyetler**

#### **Tescil ve koruma desteği**

**MADDE 4-** (1) Yurt içi marka tescil belgesine sahip markanın yurt dışı tesciline ve/veya korunmasına yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, ilgisine göre tescil belgesinin alınmasını veya faaliyetin gerçekleştirilmesini müteakip yararlanıcı tarafından “Tescil ve Koruma Desteği Başvuru Belgeleri (EK-4)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(2) Bu madde kapsamında;

- a) Markanın yurt dışında tescil ettirilmesine ilişkin marka veya patent bürosu ve danışmanlık hizmeti giderleri,
- b) Markanın ilgili ülkede başka bir şirket veya kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğinin tespiti amacıyla yapılan araştırma ve inceleme hizmet giderleri ile zorunlu harcamalar,
- c) Yurt dışında tescilli olan markanın yurt dışında korunmasına ilişkin hukukî danışmanlık hizmeti giderleri,
- ç) Tescil giderleri

desteklenir.

(3) Tescil yenileme, mahkeme ve yargılama giderleri destek kapsamında yer almaz.

(4) İkinci fıkrada sayılan giderler, yurt içi ve yurt dışı marka tescilinin aynı yararlanıcı adına olması ve ilk tescilin yurt içinde gerçekleşmiş olması durumunda desteğe konu edilebilir.

(5) Yurt dışında tescilli olan markanın yalnızca yurt dışında korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık gideri yıllık en fazla 200.000 TL tutarında desteklenir.

#### **Pazara giriş belgeleri desteği**

**MADDE 5-** (1) “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”nde yer alan belge, sertifika ve akreditasyonlara yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, ilgili pazara

giriş belgesinin alınmasını müteakip yararlanıcı tarafından “Pazara Giriş Belgeleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-5)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(2) Bu madde kapsamında;

- a) Müracaat ve doküman inceleme giderleri,
  - b) Belgelendirme tetkik giderleri,
  - c) Belge kullanım ücretleri,
  - ç) Zorunlu kayıt ücretleri,
  - d) Gözetim giderleri,
  - e) Yenileme giderleri,
- desteklenir.

(3) Yenileme giderine ilişkin yıllık destek tutarı, ilgili destek yılı için belirlenen üst limitin %50’sini aşamaz.

### **Acente komisyon desteği**

**MADDE 6-** (1) Ülkemize uluslararası öğrenci getirilmesine yönelik olarak “Acenteler Listesi (EK-6E)”nde yer alan acentelere yapılan komisyon ödemelerine ilişkin destek başvurusu, öğrencinin kaydının gerçekleştirilmesini müteakip yükseköğretim kurumu tarafından “Acente Komisyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-6)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(2) “Acenteler Listesi (EK-6E)”ne acentenin eklenmesine ilişkin başvuru, “Acente Komisyon Desteği Kapsamında Hizmet Alınacak Acenteler İçin Başvuru Belgeleri (EK-6C)”nde yer alan bilgi ve belgeler ilgili acenteden temin edilerek konuya ilişkin bir dilekçe ile yükseköğretim kurumu tarafından Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliğine yapılır.

(3) Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliği; yurt dışında yerleşik acenteye ilişkin olarak sunulan ve yurt dışında düzenlenmiş olan belgeleri, belgenin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine yurt dışı belge onay işlemleri için gönderir ve ilgili Bakanlık yurt dışı temsilciliğinden acenteye ilişkin görüş alır.

(4) Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliği yurt içinde ve yurt dışında yerleşik acenteye ilişkin başvuruyu; sunulan belgeler, acentenin gerçekleştirdiği faaliyetler, yurt dışı yerleşik acenteler için Bakanlık yurt dışı temsilciliği görüşü ile gerek görülen diğer hususları gözetmek suretiyle inceler ve değerlendirmeleriyle birlikte Genel Müdürlüğe sunar. Genel Müdürlükçe uygun görülen acenteler “Acenteler Listesi (EK-6E)”ne eklenir.

(5) Genel Müdürlük gerekli görmesi halinde “Acenteler Listesi (EK-6E)”nde yer alan acentelere ait belgelerin tamamının ya da bir kısmının güncellenmesini talep edebilir. Kararın amaçlarına veya başvuruda sunulan taahhüt ve beyanlara uygun hareket etmeyen acenteler “Acenteler Listesi (EK-6E)”nden çıkarılır.

(6) Acentelik hizmetine ilişkin olarak alınmış faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama kalemi desteklenmez.

(7) Bu madde kapsamında her bir uluslararası öğrenci için desteğe konu edilecek azami komisyon tutarı, yıllık öğrenim ücretinin %20’sini aşamaz.

(8) Ülkemizde öğrenim gören her bir uluslararası öğrenci, sadece bir öğretim yılı için acente komisyon desteğine konu edilir.

### **Tanıtım heyeti desteği**

**MADDE 7-** (1) Yurt dışından davet edilen şirket, kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla düzenlenen tanıtım heyetine ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 ay önce yükseköğretim kurumu tarafından “Tanıtım Heyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-7B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Tanıtım heyetine yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, tanıtım heyetinin tamamlanmasını müteakip yükseköğretim kurumu tarafından “Tanıtım Heyeti Desteği Başvuru Belgeleri (EK-7)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır. Destek ödemesi yapılabilmesi için “Tanıtım Heyeti Sonuç Raporu (EK-7E)”nın incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(3) Bu madde kapsamında;

- a) Tanıtım heyetine iştirak eden yabancı katılımcıların temsilcilerinin ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri ile kişi başı günlük en fazla 5.400 TL tutarında konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
  - b) Tercümanlık hizmeti giderleri,
  - c) Organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),
  - ç) Halkla ilişkiler hizmeti giderleri,
  - d) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri,
- desteklenir.

(4) Bu madde kapsamında tanıtım heyeti etkinliği yol hariç en fazla 5 gün süreyle desteklenir.

(5) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede; ulaşım ve konaklama harcamaları ise “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 39 uncu maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği**

**MADDE 8-** (1) Bu madde kapsamında uluslararası öğrenci ofislerinde ilk defa istihdam edilecek personele ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için istihdam gerçekleştirilmeden önce yükseköğretim kurumu tarafından “Uluslararası Öğrenci Ofisleri Kapasite Geliştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-8B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Uluslararası öğrenci ofislerinde istihdam edilen personelin brüt maaşlarına ilişkin destek başvurusu, istihdamın gerçekleştirilmesini müteakip, en az üçer aylık dönemler itibarıyla, yükseköğretim kurumu tarafından “Uluslararası Öğrenci Ofisleri Kapasite Geliştirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-8)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır. 3 aydan az süreli istihdamlarda bu süre şartı aranmaz.

(3) Bu madde kapsamında ön onay verilebilmesi için ilgili personelin “Uluslararası Öğrenci Ofisleri Kapasite Geliştirme Desteği Kapsamında İstihdamı Desteklenen Personelde Aranılan Nitelikler (EK-8C)”de yer alan şartları haiz olması gerekir.

(4) Yükseköğretim kurumu, ilk defa istihdam edeceği personel için destekten faydalanabilir.

(5) Destek tutarının hesaplanmasında personel için desteğe konu ayda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilen prime esas kazanç tutarı dikkate alınır.

#### **Akademisyen istihdam desteği**

**MADDE 9-** (1) Bu madde kapsamında yükseköğretim kurumunda ilk defa istihdam edilecek yabancı uyruklu akademisyene ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için istihdam gerçekleştirilmeden önce yükseköğretim kurumu tarafından “Akademisyen İstihdam Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-9B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamıyla İlgili Usul ve Esaslar çerçevesinde istihdam edilen yabancı uyruklu akademisyenin brüt maaşına ilişkin destek başvurusu, istihdamın gerçekleştirilmesini müteakip, en az üçer aylık dönemler itibarıyla yükseköğretim kurumu tarafından “Akademisyen İstihdam Desteği Başvuru Belgeleri (EK-9)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır. 3 aydan az süreli istihdamlarda bu süre şartı aranmaz.

(3) Yükseköğretim kurumu, ilk defa istihdam edeceği akademisyen için destekten faydalanabilir.

(4) Destek tutarının hesaplanmasında personel için desteğe konu ayda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilen prime esas kazanç tutarı dikkate alınır.

#### **Uluslararası sıralama desteği**

**MADDE 10-** (1) “Desteğe Konu Uluslararası Sıralamalar Listesi (EK-10B)”nde yer alan sıralamalara yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, uluslararası sıralama sonuçlarının açıklanmasını müteakip yükseköğretim kurumu tarafından “Uluslararası Sıralama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-10)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(2) Bu madde kapsamında;

- a) Sıralamalarda yer almak üzere ödenen katılım bedeli,
  - b) Danışmanlık giderleri,
  - c) Sıralama sonuçlarının analizi ve sektörel kıyaslama için kullanılan istatistik yazılımlarına ilişkin giderler,
  - ç) Uluslararası sıralama kuruluşlarının dergi ve diğer yayınlarına üyelik giderleri,
  - d) Sıralamalara girdi teşkil eden verilerin derlenmesi amacını taşıyan akademik veri izleme sistemlerine ilişkin giderler,
- desteklenir.

#### **Uluslararası kuruluşlara üyelik desteği**

**MADDE 11-** (1) “Desteğe Konu Uluslararası Kuruluşlar Listesi (EK-11B)”nde yer alan kuruluşlara üyelik giderine ilişkin destek başvurusu, üyelik işleminin tamamlanmasını müteakip yükseköğretim kurumu tarafından “Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Desteği Başvuru Belgeleri (EK-11)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

#### **Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği**

**MADDE 12-** (1) “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)”nde yer alan ve yurt dışına yönelik olarak işbirliği kuruluşunca gerçekleştirilecek tüm faaliyetler ile aynı listenin “Özel Tanıtım Giderleri” kısmında sayılan ve yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecek yurt dışına yönelik faaliyetlerin desteklenebilmesi için faaliyetin

başlangıç tarihinden en az 1 ay önce yararlanıcı veya işbirliği kuruluğu tarafından “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-12B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)”nde yer alan yurt dışına yönelik faaliyetlere ilişkin yapım, yayın, organizasyon ve ilgili diğer giderlere ilişkin destek başvurusu, faaliyetin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı veya işbirliği kuruluğu tarafından “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-12)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Sponsorluk harcamalarına ilişkin yıllık destek tutarı, Kararın “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 24 üncü maddesinde belirlenen ve “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde güncellenen yıllık üst limitin %10’unu aşamaz.

(4) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Birim desteği**

**MADDE 13-** (1) İşbirliği kuruluğunun bu madde kapsamındaki giderlerinin desteklenebilmesi için harcama gerçekleştirilmeden önce işbirliği kuruluğu tarafından “Birim Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-13C)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Birimlerin vergi, resim ve harç dahil brüt kira ve komisyon giderleri ile birimlerin açılması veya işletilmesine yönelik belgelendirme giderlerine ilişkin destek başvurusu ilgisine göre kira, komisyon, belgelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini müteakip yararlanıcı veya işbirliği kuruluğu tarafından “Birim Desteği Başvuru Belgeleri (EK-13)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Yararlanıcı veya işbirliği kuruluğu tarafından doğrudan ya da yurt dışında faaliyet gösteren şirketi tarafından açılan birimler destek kapsamında değerlendirilir. Yurt dışında faaliyet gösteren şirket tarafından açılan birimlerin bu destek unsurundan yararlanabilmesi için Türkiye’deki yararlanıcı veya işbirliği kuruluğu ile yurt dışındaki şirket arasında organik bağın olması gerekir. Organik bağın olduğuna;

- a) Yararlanıcı veya işbirliği kuruluğunun tüzel kişilik olarak yurt dışındaki şirkete ortak olması,
- b) Yararlanıcının en az %51 hissesine sahip ortak veya ortaklarının yurt dışındaki şirkete ortak olması,
- c) Yararlanıcının halka açık olması halinde; halka açık kısmı düşölmek suretiyle kalan hissenin %51’ine sahip ortak ya da ortakların yurt dışındaki şirkete ortak olması,

hallerinde hükmedilir.

(4) Bu madde kapsamında desteğe konu edilen tüm giderlere ilişkin ödemelerin, yararlanıcı veya işbirliği kuruluğu ya da organik bağı bulunan yurt dışı şirket tarafından yapılması gerekir.

(5) Destek tutarı, harcamanın yapıldığı tarihteki organik bağın tesisine esas olan yurt dışı şirketteki ortaklık oranı dikkate alınarak hesaplanır. Destek ödemesi, her hâlükârda yararlanıcıya veya işbirliği kuruluğuna yapılır.

(6) Yurt dışı şirketin, Türkiye’deki yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun kuruluş tarihinden sonra açılması gerekir. Ancak, daha önce organik bağın olmadığı yurt dışındaki şirkete ortak olunması veya yurt dışındaki şirketin hisselerinin tamamının veya bir bölümünün Türkiye’deki yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun kuruluş tarihinden sonra satın alınması halinde, yurt dışı şirketin yararlanıcıdan veya işbirliği kuruluşundan sonra kurulmuş olması şartı aranmaz.

(7) Destek kapsamında bulunan ve destek ödemeleri devam eden birimin kira sözleşmesinin değişmesi durumunda yeni kira sözleşmesi, Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına sunulmak üzere başvuru sahibi tarafından ilgisine göre Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa ibraz edilir.

(8) Bu madde kapsamında;

a) Destek kapsamındaki yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun yurt içi veya yurt dışı ortaklık yapısının destek tutarının hesaplanmasına esas destek oranının değişmesine neden olacak ya da desteğin sona ermesini gerektirecek şekilde değişmesi,

b) Birimin kapanması,

c) Birim adresinin değişmesi,

ç) Destek kapsamındaki birime ait kira sözleşmesinin değişmesi,

hallerinde, değişiklik tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde yararlanıcı ya da işbirliği kuruluşu tarafından ilgisine göre Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa bildirim yapılır. Söz konusu bildirimin yapılmaması durumunda haksız olarak yapıldığı tespit edilen ödemeler geri alınır.

(9) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, kiraya verenden fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazı alınması gerekir.

(10) Desteğe konu birim konut olarak kullanılamaz.

(11) Destek başvurusunda bulunulmuş bir birimin adresinin ülke sınırları içinde değiştirilmesi durumunda yeni adresteki birim, eski adresteki birimin devamı olarak değerlendirilir.

### **Yurt dışı etkinlik katılım desteği**

**MADDE 14-** (1) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”, “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonları Listesi (EK-14C)” veya “Desteklenen Yurt Dışı Prestijli Etkinlikler Listesi (EK-14Ç)”nde yer alan yurt dışı etkinliklere işbirliği kuruluşunca gerçekleştirilecek katılımlar için etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 ay önce, işbirliği kuruluşu tarafından “Yurt Dışı Etkinlik Katılım Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-14D)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”, “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonları Listesi (EK-14C)” veya “Desteklenen Yurt Dışı Prestijli Etkinlikler Listesi (EK-14Ç)”nde yer alan yurt dışı etkinliklere yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu tarafından “Yurt Dışı Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-14)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Bir takvim yılında en fazla 3 adet prestijli etkinlik katılımı desteklenir. Yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu destek başvurusunda ilgili etkinliğe, prestijli etkinlik kapsamında katılım sağladığını beyan eder.

(4) Bu madde kapsamında;

a) Nakliye giderleri,

b) Kayıt ücreti,

c) Yer kirası,

ç) Standın tasarımı, konstrüksiyonu ve kurulumuna ilişkin giderler,

d) Raf, ışıklandırma, internet, elektrik, ses ve görüntü sistemleri, halı, masa, sandalye, temizlik giderlerini içeren stant harcamaları,

e) Yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun en fazla 2 temsilcisinin ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderleri,

f) Sanal ortamda düzenlenen etkinlikler için ise katılım ve kayıt ücretleri, desteklenir.

(5) Bu madde kapsamında güvenlik, hostes ve tercümanlık hizmetlerine ilişkin harcamalar desteklenmez.

(6) Dördüncü fıkra da sayılan giderler etkinliğe stant ile katılım sağlanması koşuluyla desteğe konu edilebilir.

(7) Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”ne eklenir. Bu listenin içinden prestijli etkinlik olarak uygun görülenler “Desteklenen Prestijli Etkinlikler Listesi (EK-14Ç)”ne ve “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 15 inci madde kapsamında ön onay verilen yurt dışı etkinlik organizasyonları ise “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonları Listesi (EK-14C)”ne dâhil edilir. Genel Müdürlükçe uygun görülmeyen etkinlikler anılan listeden çıkarılır. Mezkûr listeler Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(8) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”ne etkinlik eklenebilmesi için söz konusu etkinliğin;

a) Konusu itibarıyla sektörel nitelikli olması,

b) Uluslararası (katılımcı veya ziyaretçi) nitelikli olması,

c) Stant ile katılım sağlanabilir olması,

ç) Önceki yıl veya yıllardaki performansının değerlendirilebilir olması,

d) Kurumsal bir internet sitesine sahip olması veya etkinliği düzenleyen organizatörün kurumsal internet sitesi üzerinden bilgilerine ulaşılabilir olması,

gerekir. Kurgusu itibarıyla stant ile katılımın mümkün olmadığı ya da katılımcılara standın haricinde farklı katılım seçeneklerinin de sunulduğu etkinliklerde Genel Müdürlüğün uygun görmesi halinde altıncı fıkra da ve bu fıkranın (c) bendinde belirtilen koşullar aranmaz.

(9) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen ulaşım harcamaları, “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 39 uncu maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Milli katılım tanıtım desteği**

**MADDE 15-** (1) Bir yurt dışı etkinlik organizasyonunun gerçekleştirilebilmesi ve Genel Müdürlükçe yetkilendirilmiş organizatörün etkinliğe yönelik tanıtım giderlerinin desteklenebilmesi için organizasyonun başlangıç tarihinden en az 2 ay önce organizatör

tarafından “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-15B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Bu madde kapsamında tanıtım giderlerine ilişkin destek başvurusu, organizasyonun gerçekleştirilmesini müteakip organizatör tarafından “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Tanıtım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-15)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Fiziki olarak gerçekleştirilen bir yurt dışı etkinlik organizasyonunda organizatörün;

a) Sektöre, katılımcılara ve yurt dışı etkinlik organizasyonuna yönelik “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)”nde yer alan faaliyetlere,

b) Toplam alanı 25 m<sup>2</sup>’yi geçmemek üzere info-standa,

c) Katılımcılara kiralanan toplam organizasyon alanının %15’ini geçmemek üzere gösteri, etkinlik, trend alanına, yönelik giderleri desteklenir.

(4) Sanal olarak gerçekleştirilen bir yurt dışı etkinlik organizasyonunda sektöre, katılımcılara ve yurt dışı etkinlik organizasyonuna yönelik “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)”nde yer alan faaliyetlere ilişkin giderler desteklenir.

(5) Yurt dışı etkinlik organizasyonunun sanal olarak düzenlenmesi durumunda destekten yararlanılabilmesi için katılım sağlanan organizasyonun;

a) Toplam katılımcı sayısının 50’den ve organizasyon süresince sanal etkinlik portalına giriş yapacak çevrimiçi ziyaretçi sayısının da 500’den az olmaması,

b) Toplam yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının yarısından az olmaması,

c) Toplam yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması,

gerekir.

(6) Fiziki bir yurt dışı etkinlik organizasyonunun desteklenebilmesi için, söz konusu yurt dışı etkinlik organizasyonunun en az 8 yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun katılımı ile gerçekleştirilmesi gerekir.

(7) Ön onay verilecek ve desteklenecek yurt dışı etkinlik organizasyonları Yurt Dışı Etkinlik Organizatörlerinin Yetkilendirilmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Genelgede tanımlanan sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği, milli katılım organizasyonu veya yabancı katılımlı sektörel etkinlik türlerinden birinde düzenlenebilir ve söz konusu milli katılım etkinliğine ilişkin tanıtım giderleri Kararın “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 27 nci maddesi kapsamında desteğe konu edilir.

(8) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede yer alan hükümlere göre desteklenir.

### **Yurt içi etkinlik katılım desteği**

**MADDE 16-** (1) “Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”nde yer alan yurt içi etkinliklere işbirliği kuruluşunca gerçekleştirilecek katılımlar için etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 ay önce, işbirliği kuruluşu tarafından “Yurt İçi Etkinlik Katılım Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-16C)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) “Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”nde yer alan etkinliklere yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu tarafından “Yurt İçi Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-16)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Bu madde kapsamında;

a) Nakliye giderleri,

b) Kayıt ücreti,

c) Yer kirası,

ç) Standın tasarımı, konstrüksiyonu ve kurulumuna ilişkin giderler,

d) Raf, ışıklandırma, internet, elektrik, ses ve görüntü sistemleri, halı, masa, sandalye, temizlik giderlerini içeren stant harcamaları, desteklenir.

(4) Bu madde kapsamında güvenlik, hostes ve tercümanlık hizmetine ilişkin harcamalar desteklenmez.

(5) Üçüncü fıkra da sayılan giderler söz konusu etkinliğe stant ile katılım sağlanması koşuluyla desteğe konu edilebilir.

(6) “Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”ne etkinlik eklenebilmesi için söz konusu etkinliğin;

a) Konusu itibarıyla sektörel nitelikli olması,

b) Uluslararası (katılımcı veya ziyaretçi) nitelikli olması,

c) Stant ile katılım sağlanabilir olması,

ç) Önceki yıl veya yıllardaki performansının değerlendirilebilir olması,

d) Kurumsal bir internet sitesine sahip olması veya etkinliği düzenleyenin kurumsal internet sitesi üzerinden bilgilerine ulaşılabilir olması,

gerekir. Kurgusu itibarıyla stant ile katılımın mümkün olmadığı ya da katılımcılara standın haricinde de farklı katılım seçeneklerinin sunulduğu etkinliklerde Genel Müdürlüğün uygun görmesi halinde beşinci fıkra da ve bu fıkranın (c) bendinde belirtilen koşullar aranmaz.

(7) Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler “Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”ne eklenir. Genel Müdürlükçe uygun görülmeyen etkinlikler, anılan listeden çıkarılır. Mezkûr liste, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

### **Ürün yerleştirme desteği**

**MADDE 17-** (1) Yurt dışında gösterimi yapılan sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunlardaki ürün yerleştirme giderlerinin desteklenebilmesi için harcama gerçekleştirilmeden önce yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu tarafından “Ürün Yerleştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-17B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Ürün yerleştirme giderlerine ilişkin destek başvurusu, sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatının yurt dışında gösterime girmesini ya da dijital oyunun yurt dışına satışa sunulmasını müteakip yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu tarafından “Ürün Yerleştirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-17)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyeti, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede yer alan hükümlere göre desteklenir.

### **Rapor desteği**

**MADDE 18-** (1) Yurt dışına yönelik pazara giriş stratejileri ile eylem planlarının oluşturulabilmesi amacıyla satın alınacak sektör veya ülke raporuna ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için harcama gerçekleştirilmeden önce yükseköğretim kurumu veya işbirliği kuruluşu tarafından “Rapor Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-18B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Raporun edinilmesine yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, raporun alınmasını müteakip yükseköğretim kurumu veya işbirliği kuruluşu tarafından “Rapor Desteği Başvuru Belgeleri (EK-18)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Bu madde kapsamında satın alınacak raporlar, yayım tarihi itibarıyla en fazla 2 yıllık olmalıdır. Bu sürenin hesaplanmasında ön onay başvuru tarihi esas alınır.

(4) Satın alınan raporların veri tabanı üyeliği şeklinde olması durumunda söz konusu veri tabanına, “Rapor Desteği Ön Onay Başvuru Formu (EK-18C)”nda belirtilen süre zarfında Genel Müdürlük veya incelemeci kuruluş tarafından tam erişim sağlanabilmesi gerekir. Söz konusu erişimin sağlanması, destekten faydalanan yükseköğretim kurumunun veya işbirliği kuruluşunun sorumluluğunda olup erişime yönelik herhangi bir ek ücret destek kapsamında değerlendirilmez.

### **Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği**

**MADDE 19-** (1) Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programlarına yönelik giderlerin desteklenebilmesi için programın başlangıç tarihinden en az 2 ay önce işbirliği kuruluşu tarafından “Sektörel Alım Heyeti ve Sektörel Ticaret Heyeti Programları Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-19B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programına yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, programın gerçekleştirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu tarafından “Sektörel Alım Heyeti ve Sektörel Ticaret Heyeti Programları Desteği Başvuru Belgeleri (EK-19)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır. Destek ödemesi yapılabilmesi için sektörel alım heyeti programlarında “Sektörel Alım Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-19G)”nun, sektörel ticaret heyeti programlarında “Sektörel Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-19F)”nun incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(3) Bu madde kapsamında;

- a) Sektörel alım heyeti programı için programı düzenleyen işbirliği kuruluşunun ve programa katılım sağlayan yabancı katılımcıların; sektörel ticaret heyeti programı için ise programı düzenleyen işbirliği kuruluşunun ve programa katılım sağlayan yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun en fazla ikişer temsilcisinin uluslararası ve şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri ile temsilci başına günlük en fazla 5.400 TL tutarında konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
- b) Tercümanlık hizmeti giderleri,
- c) Toplantı ve ikili görüşme organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),
- ç) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtım giderleri,
- d) Halkla ilişkiler ve eşleştirme hizmeti giderleri,
- e) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri,

- f) Fuar, kongre, konferans, seminer, festival etkinliklerine ilişkin kayıt ücretleri,
  - g) Sanal ortamda gerçekleştirilen heyet programları için bu fıkranın (b), (ç), (d) bentlerinde belirtilen giderler ile sanal heyetin gerçekleştirildiği platforma ödenen ücret,
- desteklenir.

(4) Ön onay verilen sektörel ticaret heyetleri kapsamındaki ön heyetlerde, işbirliği kuruluşunun yurt dışında görevlendirilen en fazla 2 temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri üçüncü fıkranın (a) bendinde belirtilen koşullarda yol hariç en fazla 3 gün süreyle desteklenir.

(5) Bu madde kapsamında sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları yol hariç en fazla 5 gün süreyle desteklenir.

(6) En az 5 yararlanıcı ve/veya işbirliği kuruluşunun katılım sağladığı sektörel ticaret heyeti programları desteklenir. Sektörel alım heyeti programlarının asgari katılımcı sayısı şartı bulunmamaktadır.

(7) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede; ulaşım ve konaklama harcamaları ise “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 39 uncu maddede yer alan hükümlere göre desteklenir.

### **HİSER projesi başvurusu**

**MADDE 20-** (1) Bir HİSER projesinin destek kapsamına alınabilmesi için işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi Onay Başvuru Belgeleri (EK-20)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle başvuru yapılır. Proje onay başvurusu ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(2) Genel Müdürlük, proje üzerinde işbirliği kuruluşu ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(3) Değerlendirme sonucunun proje sahibi işbirliği kuruluşuna bildirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu projeyi yürütmeye başlayabilir. Proje başlangıç tarihinin belirlenmesinde proje kapsamındaki herhangi bir faaliyet için verilen ilk ön onay tarihi esas alınır.

(4) İşbirliği kuruluşu diğer bir işbirliği kuruluşu ile birlikte ortak proje başvurusunda bulunabilir. Projede, başvuru sahibi işbirliği kuruluşunun ve varsa proje ortağı işbirliği kuruluşunun üyeleri yer alır.

(5) Bir HİSER projesinde en az 8 yararlanıcının yer alması gerekir.

### **HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti**

**MADDE 21-** (1) İhtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yararlanıcıların rekabet güçlerinin ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesini teminen şirket, kurum, kuruluş, sektör ve pazar analizi konularında incelemeler yapılarak yararlanıcıların ihracat potansiyeli belirlenir; proje ihracat stratejisi hazırlanır ve projenin yol haritası oluşturulur.

(2) Projeye katılacak yararlanıcılar için ihtiyaç analizi yaptırmak üzere proje onayını müteakip işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi İhtiyaç Analizi Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-21)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(3) İşbirliği kuruluğu, ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında en az 3 şirket veya üniversiteden yapılacak çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklif alır. İşbirliği kuruluğu, “en kaliteli hizmet-en uygun fiyat” ilkesi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiğı teklifi diğerk tekliflere ilişkin belgelerle birlikte ön onay başvurusu esnasında ibraz eder.

(4) Bu madde kapsamında;

a) İhtiyaç analizi raporu bedeli,

b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),  
desteklenir.

(5) İhtiyaç analizi raporu ve “Proje Faaliyet Çizelgesi (EK-26A)” projenin onaylanmasından itibaren en geç 6 ay içinde işbirliği kuruluğu tarafından iletilir. Aksi durumda proje onayı iptal edilir.

(6) Genel Müdürlük incelemenin ardından işbirliği kuruluğunu ihtiyaç analizi raporunu ve “Proje Faaliyet Çizelgesi (EK-26A)”ni sunmak üzere çağırabilir, raporu ve çizelgeyi olduğı gibi onaylayabilir, değışiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya reddedebilir. İhtiyaç analizine ilişkin değışiklik taleplerinin, değışiklik bildirim tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde yerine getirilmemesi durumunda proje onayı iptal edilir.

(7) İstihdam faaliyeti için proje onayını, diğerk faaliyetler için ise ihtiyaç analizi onayını müteakip işbirliği kuruluğu tarafından ön onay başvurusu yapılabilir. Başvurusu yapılan faaliyetlerin istihdam hariç olmak üzere, “Proje Faaliyet Çizelgesi (EK-26A)”nde yer alması gerekir.

(8) İşbirliği kuruluğu, HİSER projesi kapsamında ihtiyaç analizi raporu onaylanana kadar projeye yeni yararlanıcı ekleyebilir. Genel Müdürlük, işbirliği kuruluğunun projeye yeni yararlanıcı ekleme başvurusunu değerlendirir. Projeye eklenmesi uygun görülen her yararlanıcı ihtiyaç analizi çalışmasına dahil edilir.

(9) İşbirliği kuruluğu onaylanmış “Proje Faaliyet Çizelgesi (EK-26A)”ne proje süresince, gerekçe sunmak suretiyle faaliyet ekleme talebinde bulunabilir. Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonucunda uygun bulunan faaliyetler için ön onay başvurusu yapılabilir.

### **HİSER projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti**

**MADDE 22-** (1) İhtiyaç analizi faaliyeti sonuçlarına göre eğitim faaliyetine ihtiyaç duyulması halinde “HİSER Projesi Eğitim Faaliyeti Desteğı Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-22)”, danışmanlık faaliyetine ihtiyaç duyulması halinde ise “HİSER Projesi Danışmanlık Faaliyeti Desteğı Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-22B)” listelerinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluğu tarafından faaliyetin başlamasından en az 1 ay önce ön onay başvurusu yapılır.

(2) İşbirliği kuruluğunun bu madde kapsamında yapacağı hizmet alımlarında teklif alınması, seçim yapılması ve tekliflere ilişkin belgelerin sunulması konusunda “HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti” başlıklı 21 inci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan usul uygulanır.

(3) İhtiyaç analizini gerçekleştiren hizmet sağlayıcının aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır.

(4) Bu madde kapsamında;

- a) Eğitim ve danışmanlık giderleri,
  - b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kirası giderleri),
  - c) Tercümanlık hizmeti giderleri,
- desteklenir.

#### **HİSER projesi istihdam faaliyeti**

**MADDE 23-** (1) HİSER projesinin kümelenme anlayışı temelinde planlanması ile proje faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak ilk defa istihdam edilecek en fazla 2 uzman personelin istihdam giderlerinin proje süresince desteklenebilmesi için istihdam gerçekleştirilmeden önce işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi İstihdam Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-23)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Bu madde kapsamında ön onay verilebilmesi için ilgili personelin “HİSER Projesi İstihdam Faaliyeti Kapsamında İstihdamı Desteklenen Personelde Aranılan Nitelikler (EK-23B)”de yer alan şartları haiz olması gerekir.

(3) İstihdam giderine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanması ve ihtiyaç analizi raporunun onaylanması gerekir.

(4) Daha önce Bakanlıkça kapsama alınan tekno hızlandırıcı ihracat projesi, HİSER projesi, uluslararası teknoloji pazarlama ofisi (UTPO) veya uluslararası rekabetçiliğin geliştirilmesi (UR-GE) projesinde istihdam edilen personel için ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(5) Destek tutarının hesaplanmasında personel için desteğe konu ayda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilen prime esas kazanç tutarı dikkate alınır.

#### **HİSER projesi tanıtım faaliyeti**

**MADDE 24-** (1) Tanıtım faaliyetleri için faaliyet gerçekleştirilmeden önce işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi Tanıtım Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-24)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Tanıtım faaliyeti kapsamında;

- a) Küme internet sitesinin yapım ve işletim gideri,
  - b) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri gideri,
  - c) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtım giderleri,
  - ç) Küme tanıtım filmi yapım gideri,
  - d) Küme logosunun tasarlanmasına ilişkin giderler,
- desteklenir.

(3) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

#### **HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri**

**MADDE 25-** (1) HİSER projesi kapsamındaki sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti programları için programın başlamasından en az 1 ay önce işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi Sektörel Ticaret Heyeti ve Sektörel Alım Heyeti Programları Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-25)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Bir yararlanıcının HİSER projesi kapsamında düzenlenecek olan sektörel ticaret heyeti veya sektörel alım heyeti programlarına katılabilmesi için, ihtiyaç analizine ek olarak eğitim veya danışmanlık faaliyetlerinden en az birine katılmış olması gerekir.

(3) HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti programlarına yönelik desteklenen giderler, süre, katılımcı sayısı ve organizasyona ilişkin hususlarda “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti desteği” başlıklı 19 uncu maddenin ilgili hükümleri geçerlidir.

### **HİSER projesi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin destek başvurusu ve uygulama**

**MADDE 26-** (1) HİSER projesi kapsamında gerçekleştirilen her bir faaliyetin desteklenmesine ilişkin başvurular, faaliyetin tamamlanmasını müteakip işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi Destek Başvuru Belgeleri (EK-26)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır. İstihdam desteği başvuruları, en az üçer aylık dönemler itibarıyla yapılır. Ancak 3 aydan az süreli istihdamlarda bu süre şartı aranmaz. HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetlerinde destek ödemesi yapılabilmesi için “HİSER Projesi Sektörel Ticaret Heyeti ve Sektörel Alım Heyeti Programları Değerlendirme Raporu (EK-26I)”nın incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(2) Genel Müdürlük, destek kapsamındaki faaliyetlere ilişkin olarak gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar veya yaptırır. Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

(3) Proje kapsamında hizmet alınan kuruluşun söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmedeğinin tespiti halinde, ilgili kuruluşun hizmet sunan olduğu yeni faaliyet başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

### **HİSER projesinin değerlendirilmesi ve süre uzatımı**

**MADDE 27-** (1) Proje sahibi işbirliği kuruluşu, projenin değerlendirilmesini teminen “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-27)”nu projenin bitimini müteakip iletir. Söz konusu raporun iletilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) İşbirliği kuruluşu tarafından proje süresinin uzatılması talebinde bulunulması halinde proje süresinin bitiminden en az 1 ay önce, “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-27)” ve ilave süreye ilişkin “Proje Faaliyet Çizelgesi (EK-26A)”yle birlikte başvurur. Genel Müdürlük, sunulan bilgi ve belgeleri dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda proje süresini 2 yıla kadar uzatabilir ya da sürenin uzatılması talebini uygun bulmayabilir.

### **Sanal fuar organizasyon desteği**

**MADDE 28-** (1) İşbirliği kuruluşunun tek başına ya da diğer işbirliği kuruluşları ile birlikte düzenleyeceği ve yararlanıcıların veya işbirliği kuruluşlarının katılımcı olacağı sanal fuara ilişkin organizasyon giderlerinin desteklenebilmesi için sanal fuar başlangıç tarihinden en az 2 ay önce işbirliği kuruluşu tarafından “Sanal Fuar Organizasyon Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-28B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Sanal fuar organizasyonuna yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, sanal fuarın gerçekleştirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu tarafından “Sanal Fuar Organizasyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-28)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Bir sanal fuar organizasyonuna ön onay verilebilmesi ve desteklenebilmesi için;

- a) Katılımcı sayısının 25'ten ve sanal fuar portalına giriş yapan çevrim içi ziyaretçi sayısının 150'den az olmaması,
- b) Yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması,
- c) Fiziksel fuarlardaki unsurların dijital ortama yansıtılarak düzenlenmesi gerekir.

(4) Sanal fuar organizasyonuna ilişkin olarak;

- a) Sektöre, katılımcılara ve sanal fuarın tanıtımına yönelik gerçekleştirilen "Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)"de yer alan faaliyetlere ilişkin giderler,
- b) Sanal fuarın planlamasına ve koordinasyonuna yönelik hizmet giderleri,
- c) Eşleştirme ve ikili iş görüşmelerinin organizasyonuna ilişkin giderler,
- ç) Sanal fuarın gerçekleştirildiği platformun kullanımına ilişkin giderler, desteklenir.

(5) Sanal fuarı düzenleyen işbirliği kuruluşu;

- a) Sanal fuarın bitimini müteakip 15 gün içinde ayrıntılı olarak hazırlanmış katılımcı ve ziyaretçi istatistikleri raporunun Genel Müdürlüğe ve incelemeci kuruluşa iletilmesinden,
- b) Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde sanal fuar esnasında Bakanlık adına ücretsiz stant temin edilmesinden,
- c) Genel Müdürlük tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek görevlerin yerine getirilmesinden, sorumludur.

(6) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, "Tanıtımlara ilişkin hususlar" başlıklı 38 inci maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Yarışma ve etkinlik desteği**

**MADDE 29-** (1) Eğitim hizmetleri sektörünün rekabet gücünün geliştirilmesine, sektörün hizmet standartlarının artırılmasına, hizmet ihracatının yurt içindeki farkındalığının oluşturulmasına ve uluslararası alanda markalaşmasına yönelik olarak düzenlenen yarışma ve etkinliklere ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için yarışma veya etkinlik programının başlangıç tarihinden en az 2 ay önce TİM veya ilgili ihracatçı birliği tarafından "Yarışma ve Etkinlik Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-29B)" listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Yarışma veya etkinlik programına yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, yarışma veya etkinlik programının gerçekleştirilmesini müteakip TİM veya ilgili ihracatçı birliği tarafından "Yarışma ve Etkinlik Desteği Başvuru Belgeleri (EK-29)" listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yapılır.

(3) Bu madde kapsamında;

- a) Programa katılım sağlayan davetli kurum, kuruluş veya şirketlerin en fazla ikişer temsilcisinin uluslararası ve şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri ile kişi başına günlük 5.400 TL'ye kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
- b) Tercümanlık hizmeti giderleri,

- c) Yarışma ve etkinlik organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),
- ç) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtım giderleri,
- d) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,
- e) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri, desteklenir.

(4) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri, “Tanıtımlara ilişkin hususlar” başlıklı 38 inci maddede; ulaşım ve konaklama harcamaları ise “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 39 uncu maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru İşlemleri, Süreler ve Ödeme Esasları**

#### **Temel bilgi ve belgelerin ibrazı**

**MADDE 30-** (1) Yararlanıcı, işbirliği kuruluşu ya da organizatör, “Temel Bilgi ve Belgeler (EK-1)” listesinde yer alan bilgi ve belgeleri bir defaya mahsus olmak üzere ilk ön onay veya proje onay başvurusunda Genel Müdürlüğe ve ilk destek başvurusunda incelemeci kuruluşa iletir. Yararlanıcının, işbirliği kuruluşunun ya da organizatörün sunduğu bilgi ve belgelerde değişiklik olması halinde değişikliği müteakip ilk başvuruda söz konusu bilgi ve belgeler yenilenir.

#### **Ön onaya tabi desteklerde ve liste kapsamına alınmada usul**

**MADDE 31-** (1) Bu Genelge kapsamında ön onaya tabi desteklerden yararlanılabilmesi için ön onay alınması zorunludur.

(2) Ön onay başvurularının değerlendirilmesinde; Kararın amacında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, ilgili mevzuata uygunluğu, varsa Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin görüşü, faaliyetin uluslararası hizmet ticaretine potansiyel katkısı ve Genel Müdürlükçe gözetilebilecek diğer hususlar dikkate alınır.

(3) “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 12 nci, “Birim Desteği” başlıklı 13 üncü, “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 15 inci, “HİSER projesi tanıtım faaliyeti” başlıklı 24 üncü maddelerde düzenlenen destek unsurları ile “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu ve “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 25 inci maddelerde düzenlenen sektörel ticaret heyetlerine ilişkin ön onay başvurularının değerlendirilebilmesi için söz konusu faaliyete ilişkin olarak faaliyetin gerçekleştirileceği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğinden tarih, içerik ve yurt dışından alınacak hizmetlerin rayice uygunluğu bakımından Genel Müdürlükçe görüş alınması gerekir.

(4) Ön onay başvurusuna istinaden Genel Müdürlükçe talep edilen bilgi ve belgeler ile başvuru sahibince yapılacak değişiklik talepleri faaliyetin başlangıç tarihinden en geç 15 gün önce iletilir.

(5) Ön onay verilen faaliyete veya etkinliğe ilişkin değişiklikler, gerekçesiyle birlikte ön onaya konu faaliyetin veya etkinliğin başlangıç tarihinden en geç 7 gün öncesine kadar, değerlendirilmek üzere başvuru sahibi tarafından bildirilir.

(6) “Tanıtım heyeti desteği” başlıklı 7 nci, “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu, “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 25 inci maddeler kapsamında ön onay verilen heyete ait temsilci listesine ilişkin değişiklikler faaliyetin başlangıç tarihinden önceki güne kadar bildirilir.

(7) Yararlanıcı, işbirliği kuruluşu ya da ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşlar tarafından “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”, “Desteğe Konu Uluslararası Sıralamalar Listesi (EK-10B)”, “Desteğe Konu Uluslararası Kuruluşlar Listesi (EK-11B)”, “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)” ve “Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)” başlıklı listelere eklenmesi talep edilen belge, liste, kuruluş ve etkinlikler için Genel Müdürlüğe yapılacak başvuru üzerine ya da resen Genel Müdürlükçe uygun görülenler ilgili listeye eklenerek Bakanlık internet sitesinden ilan edilir. Etkinlikler için başvurunun etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 ay önce yapılması gerekir.

### **Destek başvurusu ve eksik tamamlama süresi**

**MADDE 32-** (1) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü maddede düzenlenmiş olan yurt dışı tescile ilişkin destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu yurt dışı tescil tarihinden itibaren; “Pazara giriş belgeleri desteği” başlıklı 5 inci maddede düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için ise destek başvurusu ilgisine göre, ilgili belgenin düzenlenme, yenileme veya gözetim tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılır.

(2) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü maddede düzenlenmiş olan yurt dışında tescilli markanın korunmasına ilişkin destek unsuru ile “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı, “Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği” başlıklı 8 inci, “Akademisyen istihdam desteği” başlıklı 9 uncu, “Uluslararası sıralama desteği” başlıklı 10 uncu, “Uluslararası kuruluşlara üyelik desteği” başlıklı 11 inci, “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 12 nci, “Birim desteği” başlıklı 13 üncü, “Ürün yerleştirme desteği” başlıklı 17 nci ve “Rapor desteği” başlıklı 18 inci maddelerde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılır. Destek unsuru kapsamında birden fazla ödeme belgesi bulunması durumunda, her bir ödeme belgesinin en geç 6 ay içinde sunulması gerekir.

(3) “Tanıtım heyeti desteği” başlıklı 7 nci, “Yurt dışı etkinlik katılım desteği” başlıklı 14 üncü, “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 15 inci, “Yurt içi etkinlik katılım desteği” başlıklı 16 ncı, “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu, “Sanal fuar organizasyon desteği” başlıklı 28 inci ve “Yarışma ve etkinlik desteği” başlıklı 29 uncu maddelerde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, faaliyetin bitiş tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılır.

(4) HİSER projesine ilişkin olarak “HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti” başlıklı 21 inci, “HİSER projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti” başlıklı 22 nci, “HİSER projesi istihdam faaliyeti” başlıklı 23 üncü ve “HİSER projesi tanıtım faaliyeti” başlıklı 24 üncü maddelerde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu ödeme belgesi tarihinden itibaren; “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 25 inci maddede düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için ise faaliyetin bitiş tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılır.

(5) Ödeme belgesi tarihi esas alınarak başvuru yapılan destek unsurlarına konu faaliyetin uzun döneme yayılması ve bu dönem içinde yeni ödemeler gerçekleştirilecek olması halinde; ödeme belgelerinin 6 aylık süre şartına uyularak ve gerçekleştirilecek destek başvurusuna atıfta bulunularak sunulması gerekir. Destek başvurusunun gerçekleştirilebilmesi için ise her hâlükârda faaliyetin tamamlanması gerekir.

(6) Destek başvurusu kapsamında yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi ve belgelerin, söz konusu eksikliğin tebliğinden itibaren en geç 3 ay içinde ibraz edilmesi gerekir. Bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler, destek başvurusunun sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

### **Başvuru mercii ve usulü**

**MADDE 33-** (1) HİSER proje onayı ile sonuç raporu ve süre uzatımı başvuruları, ön onay başvuruları ve söz konusu başvurular ile ilgili bildirimler Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yararlanıcı ile YÖK, TİM ve HİB hariç işbirliği kuruluşu ve organizatör tarafından gerçekleştirilecek destek başvuruları, “Acenteler Listesi (EK-6E)”nde yer almak isteyen acentelere yönelik başvurular ve söz konusu başvurular ile ilgili bildirimler incelemeci kuruluşa yapılır.

(3) YÖK, TİM veya HİB tarafından gerçekleştirilecek destek başvuruları ve söz konusu başvurular ile ilgili bildirimler Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Genel Müdürlük ve incelemeci kuruluşa ibrazı zorunlu başvuru belgeleri ile ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla ilgisine göre Genel Müdürlüğün veya incelemeci kuruluşun KEP adresine iletilmesi gerekir. Genel Müdürlük veya incelemeci kuruluş kayıtlarındaki KEP adresinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(5) KEP aracılığıyla iletilen belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur.

(6) Genel Müdürlük ve incelemeci kuruluş, bildirimlerini KEP aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu “Elektronik tebligat” başlıklı 7/a maddesi gereğince bildirimin elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen 5 inci günün sonunda yapılmış sayılır.

(7) Elektronik imza usulüne uygun iletilmeyen fakat süresi içinde sunulan ön onay başvuruları değerlendirmeye alınır; ancak söz konusu ön onaya konu faaliyete ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için, ön onay başvurusunun elektronik imza usulüne uygun olarak iletilmiş olması gerekir. Destek başvuru ya da eksik belge ibraz süresinin bitimine 1 ay veya daha az kaldığı durumlarda elektronik imza usulüne uygun iletilmeyen evrak için, Genel Müdürlük veya incelemeci kuruluşun bildirim yazısı tarihinden itibaren elektronik imza usulüne uygun şekilde tekrar iletilmesine yönelik 1 ay süre verilir.

(8) 19/3/2011 tarihli ve 27879 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan Yapılan Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Belgelerin muhafazası ve sorumluluk” başlıklı 7 nci maddesi uyarınca, ön onay ve destek başvurularında evrak aslının Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa ibrazı aranmaz. Destek unsurlarına ilişkin

KEP aracılığıyla ibraz edilen her türlü belgenin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, destek başvurusunda bulunulmasından itibaren 10 yıl boyunca başvuru sahibine aittir.

(9) Bu maddede belirtilen ilgili sürelerin hesaplanmasında, ilgisine göre Genel Müdürlük veya incelemeci kuruluş evrak kayıtlarına giriş tarihleri esas alınır.

#### **Destek süresinin ve limitlerinin uygulanması**

**MADDE 34-** (1) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü, “Pazara giriş belgeleri desteği” başlıklı 5 inci, “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı, “Uluslararası sıralama desteği” başlıklı 10 uncu, “Uluslararası kuruluşlara üyelik desteği” başlıklı 11 inci, “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 12 nci, “Birim desteği” başlıklı 13 üncü, “Ürün yerleştirme desteği” başlıklı 17 nci ve “Rapor desteği” başlıklı 18 inci maddelerde yer alan desteklere ilişkin süre ve destek üst limit hesaplamaları destek yılı temelinde yapılır. Destek yılı, destek başlangıç tarihi ile bir sonraki takvim yılının aynı günü arasındaki süreyi ve bu zaman aralığını takip eden her mükerrer dönemi ifade eder.

(2) Destek başlangıç tarihi olarak;

- a) “Birim desteği” başlıklı 13 üncü madde için her bir birim özelinde ilk destek ödemesine konu edilen kira döneminin başlangıç tarihi,
  - b) Birinci fıkrada sayılan diğer destek unsurları özelinde ilk destek ödemesine konu edilen en eski tarihli ödeme belgesi tarihi,
- esas alınır.

(3) Birinci fıkrada sayılan destek unsurlarına ilişkin yıllık destek üst limitlerinin belirlenmesinde her bir destek yılının başladığı tarihin içinde bulunduğu takvim yılında Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan destek üst limiti esas alınır.

(4) “Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği” başlıklı 8 inci, “Akademisyen istihdam desteği” başlıklı 9 uncu ve “HİSER projesi istihdam faaliyeti” başlıklı 23 üncü maddelerde destek ödemesine konu edilen her bir istihdam ayının başlangıç tarihinde Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan aylık destek üst limiti esas alınır.

(5) Destek üst limitlerinin takibinde;

- a) “Birim desteği” başlıklı 13 üncü maddede yer alan destek unsuru için aylık kira dönemi başlangıç tarihi,
  - b) Birinci fıkrada sayılan diğer destek unsurları için ödeme belgesi tarihi
- esas alınır. Destek tutarı, destek ödemesine konu ilgili tarihi içinde barındıran destek yılı limitinden düşülür.

(6) 5 yıllık destek süresi;

- a) “Birim desteği” başlıklı 13 üncü maddede düzenlenen destek unsuru için her bir ülke özelinde söz konusu ülkede yer alan birimlerden ikinci fıkra ile belirlenen destek başlangıç tarihleri arasında en eski tarihli olanından,
- b) “Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği” başlıklı 8 inci ve “Akademisyen istihdam desteği” başlıklı 9 uncu maddelerde düzenlenen destek unsurları için yükseköğretim kurumu başına ilk destek ödemesine konu edilen istihdam döneminin başlangıç tarihinden,

c) “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı ve “Ürün yerleştirme desteği” başlıklı 17 nci maddelerde düzenlenen destek unsurları için ikinci fıkrada belirlenen destek başlangıç tarihinden,

ç) “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 12 nci maddede düzenlenen destek unsuru için yararlanıcılar bakımından ikinci fıkrada belirlenen destek başlangıç tarihinden,

itibaren başlar.

(7) “Tanıtım heyeti desteği” başlıklı 7 nci, “Yurt dışı etkinlik katılım desteği” başlıklı 14 üncü, “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 15 inci, “Yurt içi etkinlik katılım desteği” başlıklı 16 ncı, “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu, “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 25 inci, “Sanal fuar organizasyon desteği” başlıklı 28 inci ve “Yarışma ve etkinlik desteği” başlıklı 29 uncu maddelerde yer alan destek unsurları için faaliyetin başlangıç tarihinin bulunduğu takvim yılında Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan destek üst limiti esas alınır.

(8) “HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti” başlıklı 21 inci, “HİSER projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti” başlıklı 22 nci ve “HİSER projesi tanıtım faaliyeti” başlıklı 24 üncü maddeleri kapsayan HİSER projesi için her takvim yılı başında; önceki takvim yılında ödenen toplam destek tutarı proje limitinden düşölür ve hesaplanan bakiye Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde güncellenir.

(9) “Birim desteği” başlıklı 13 üncü madde kapsamında desteklenen bir birimin altıncı fıkra çerçevesindeki süreden dolayı 1 yıldan daha az desteklenmesi gerektiği durumlarda, kalan süre için destek yılı limiti gün bazında orantılanmak suretiyle belirlenir.

(10) Genelgede düzenlenen tutarlar her takvim yılı başında son 12 aylık ortalama Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) değişimi ile yine son 12 aylık ortalama Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE) değişiminin ortalaması oranında güncellenir.

### **Ödeme esasları**

**MADDE 35-** (1) Desteğe konu edilen ödemelerin işbirliği kuruluğu, yararlanıcı veya organizatör tarafından bankacılık kanalıyla yapılması esastır.

(2) Ödeme belgesi olarak dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi ve çek kabul edilir. Cirolu çekler ile şirket ortağı ya da çalışanına ait kişisel kredi kartıyla yapılan ödemeler destek kapsamında değerlendirilmez.

(3) Ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi, hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır. Çek ile yapılan ödemelerde banka onaylı çek fotokopisi ve banka onaylı hesap dökümünün veya ödeme belgesinin ibrazı zorunlu olup işlemler, çekin ödendiğini gösterir banka hesap dökümündeki veya ödeme belgesindeki ödeme tarihi esas alınarak yapılır.

(4) “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kurlar” tablosunda yer almayan ülke para birimleri çevrilirken “www.oanda.com” sitesinde yer alan kurlar esas alınır.

(5) Sosyal medyada ve arama motorlarında gerçekleştirilen reklamlara ilişkin döviz cinsinden yapılan ödemelerin ay bazında 3’ten fazla olması halinde, ödeme tutarları Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın 15 inci gününün kuru, bu günün iş gününe rastlamaması halinde ise izleyen ilk iş gününün kuru esas alınır.

(6) İnceleme neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için, başvuru sahibinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığına ilişkin sorgulama re'sen yapılır veya belge talep edilir.

(7) Destek ödemesi, başvuru sahibinin anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin bilgi/belgenin temin edilmesini müteakip yapılır.

(8) Destek ödemesi yapılacak başvuru sahibinin anılan kurumlar nezdinde borcunun bulunduğunun tespit edilmesi halinde, mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Destek tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma, bakiye kalırsa başvuru sahibine ödeme yapılır.

b) Destek tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde borç durumunu gösterir bilgi/belgelerde yer alan tutarların destek tutarına orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

c) Kurumlardan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağı öncelikle ödenir. Her iki kurum tarafından da haciz konulmuşsa, öncelikle ilk haczi koyan kuruma ödeme yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **İlave destek oranları**

**MADDE 36-** (1) “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı, “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 12 nci, “Birim desteği” başlıklı 13 üncü, “Yurt dışı etkinlik katılım desteği” başlıklı 14 üncü ve “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu maddelerde belirtilen faaliyetlerin “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alan ülkelere yönelik gerçekleştirilmesi halinde; TİM, ihracatçı birliği ve yararlanıcılar için destek oranı 10 baz puan artırılarak uygulanır.

(2) Faaliyetin birden çok ülkeyi kapsamaması durumunda, söz konusu ülkelerin tamamının “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alması şartıyla ilave destek oranı uygulanır.

(3) “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı, “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 12 nci maddelerde düzenlenmiş olan destek unsurları için ödeme belgesi tarihi; “Birim desteği” başlıklı 13 üncü, “Yurt dışı etkinlik katılım desteği” başlıklı 14 üncü ve “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu maddelerde düzenlenen destek unsurları için faaliyet tarihleri esas alınmak suretiyle söz konusu tarihlerde geçerli olan “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alan ülkeler için ilave destek oranı uygulanır.

(4) “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”nde yer alan ve iklim değişikliğini azaltma, iklim değişikliğine uyum ile kirliliğin önlenmesi ve kontrol altına alınmasına yönelik olduğu belirtilen pazara giriş belgelerine, sertifikalarına ve akreditasyonlarına ilişkin destek oranı 10 baz puan artırılarak uygulanır.

#### **Yurt dışı birim yerinde inceleme, belge onay ve görüş işlemleri**

**MADDE 37-** (1) Arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler, resmi internet sitelerinden kontrol edilebilen tescil ve pazara giriş belgeleri ile elektronik biletler hariç olmak üzere; yurt dışında düzenlenen

belgelerin ilgili ülke mevzuatına ve harcamanın ortalama rayice uygunluğu açısından, belgenin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine onaylatılması gerekir.

(2) Harcamaya ilişkin belgelerin düzenlendiği yer ile faaliyetin gerçekleştiği yer farklı ise harcama belgelerinin onayı, söz konusu belgelerin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından gerçekleştirilir. Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu yerdeki ilgili Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından onaylanması gerekir. Her iki durumda da yurt dışı belge onayı talep edilen Bakanlık yurt dışı temsilciliği, faaliyetin gerçekleştirildiği ülkede bulunan Bakanlık yurt dışı temsilciliği ile irtibata geçerek faaliyete ilişkin bilgi alır.

(3) Yurt dışında düzenlenen bir belgeye konu harcamanın rayiç tutarının, belgede yer alan tutardan daha düşük olduğunun belirtilmesi halinde, harcama rayice aykırı kabul edilir ve destek kapsamında değerlendirilmez.

(4) Destek başvurusunda yer alan Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına tabi belgeler, yurt dışı belge onay işlemleri için Genel Müdürlük tarafından elektronik belge yönetim sistemi veya incelemeci kuruluş tarafından KEP aracılığıyla Bakanlık yurt dışı temsilciliğine gönderilir.

(5) Bakanlık yurt dışı temsilciliği gönderilen belgeyi görerek, yeminli tercüman tarafından tercüme edilmiş belgeyi onaylayabilir. Bu durumda, belgenin onaylanması şartı aranmaz.

(6) Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına tabi belgelerin ilgili olduğu faaliyetler gerçekleştirilmeden en az 7 gün önce başvuru sahibi tarafından faaliyetin gerçekleştirileceği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine bildirim yapılır. Bildirimi bu fıkrada belirtilen sürede yapılmayan faaliyetlere konu belgelerin onaylanması hususu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından değerlendirilir.

(7) Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından onaylanması uygun görülen belgeler, “5448 sayılı Karar çerçevesinde onaylanmıştır.” şerhini içeren st yazı ekinde, elektronik ortamda imzalanarak elektronik belge yönetim sistemi ya da KEP aracılığıyla ilgisine göre Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa iletilir.

(8) Elektronik belge yönetim sistemi veya KEP aracılığıyla gönderimin mümkün olmadığı durumlarda, onaylamaya ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(9) Yurt dışında düzenlenen ödeme belgelerinin Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından onaylanması halinde belgede banka onayı aranmaz.

(10) Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için, Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekir.

(11) “Birim desteği” başlıklı 13 üncü madde çerçevesinde desteğe konu birimin yerinde inceleme işlemleri, söz konusu birimin bulunduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yapılır.

(12) Desteğe ilk defa konu edilecek birimin yerinde inceleme işlemlerinin yapılması için birime ait belgeler ile birlikte Genel Müdürlük veya incelemeci kuruluş tarafından birimin bulunduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine gerekli bildirim yapılır. Destek devam ettiği sürece her yıl, söz konusu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yerinde inceleme yapılmasına yönelik bildirim ve davet yükümlülüğü yararlanıcıya veya işbirliği kuruluşuna aittir.

(13) Bakanlık yurt dışı temsilciliği, yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun birimine ilişkin ilk destek başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her destek yılında birimi yerinde inceler. Bu inceleme, söz konusu birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin ilgili mevzuata ve harcamaların rayiç bedele uygunluğunun değerlendirmesini içerir. İnceleme sonucunda “Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-13B)”, Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından ilgisine göre Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa iletilir.

(14) Birim desteği kapsamında, kira sözleşmesinin 5 sayfaı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m<sup>2</sup>), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

(15) Birim desteği kapsamında 6 ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması halinde destek ödemesi, altışar aylık dönemler itibarıyla “Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-13B)”nın düzenlenmesini müteakip gerçekleştirilir.

(16) Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin birime olumsuz görüş vermesi halinde ilgili birime ilişkin olarak bekleyen başvurular reddedilir. Söz konusu ret kararının ilgiliye bildirim tarihinden itibaren en az 6 ay sonra aynı birim için destek başvurusu yapılabilir.

(17) Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin bulunmadığı yerler ile kadroların münhal olduğu yerlerde yurt dışı belge onayı, birim yerinde inceleme ve ilgili faaliyet, etkinlik veya programa ilişkin görüş verme işlemleri ülkedeki diğer Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yapılır. Ülkede başka Bakanlık yurt dışı temsilciliği bulunmadığı takdirde ise söz konusu işlemlere ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Tanıtlara ilişkin hususlar**

**MADDE 38-** (1) Bu Genelgede düzenlenen tanıtım faaliyetlerinin doğru hedef kitleye ulaşması, uygun bir mecrada gerçekleştirilmesi ve içeriğindeki tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi desteklerden yararlanılması açısından esastır.

(2) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtımların yabancı dillerin yanı sıra Türkçe de kullanıldığının veya yayımlandığının tespiti halinde, yapım giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50’si üzerinden yapılır.

(3) Sosyal medya ve arama motoru reklamları tasarımı, güncellenmesi, içeriklendirilmesi ve yönetimine ilişkin giderler aylık en fazla 10.000 TL tutarında desteklenir. Sosyal medyada verilen reklamların desteklenebilmesi için, reklamın sosyal medya mecrasında öne çıkarıldığı sponsorlu reklam olması; sosyal medya tasarımı, güncellenmesi, içeriklendirilmesi, yönetimine ilişkin giderlerinin desteklenebilmesi için ise sponsorlu reklamlar aracılığıyla sosyal medya sayfasına yönelik düzenli olarak tanıtım yapılması gerekir.

(4) Bu Genelge kapsamında desteklenen katalog, broşür, tanıtım ve eşantıyon malzemelerinin destek kapsamında değerlendirilebilmesi için ilgili malzemelerin destek başvurusuna konu faaliyette kullanıldığına ilişkin bilgi ve görsel sunulması gerekir. Basılı tanıtım malzemeleri ve eşantıyon malzemelerine ilişkin giderler etkinlik başına; yararlanıcı için en fazla 50.000 TL, işbirliği kuruluşu ve organizatör için en fazla 200.000 TL tutarında desteklenir.

(5) Tanıtım faaliyetleri kapsamında;

- a) Ulaşım ve konaklama giderleri (Tanıtım heyeti, Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları, HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri, yarışma ve etkinlik programı hariç),
- b) Tanıtım malzemelerinin nakliye bedelleri,
- c) Sadece Türkçe yapılan tanıtım harcamaları,
- ç) Yurt içine yönelik tanıtım harcamaları,
- d) Yurt dışında Türkçe yayın yapan yayın organlarında yayınlanan tanıtım harcamaları,
- e) Arama motoru optimizasyonu faaliyetlerine ilişkin giderler, desteklenmez.

### **Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar**

**MADDE 39-** (1) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için Genelge kapsamındaki etkinliğe veya programa katılımcı adına iştirak eden temsilcilerin etkinliğin veya programın tamamına katılım sağlamaları gerekir.

(2) Ulaşım tarihlerinin, yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen destek kapsamındaki etkinliğin veya programın başlangıç tarihinden en erken 3 gün öncesinde ve bitiş tarihinden itibaren en geç 3 gün sonrasında olması gerekir. Seyahate ilişkin olarak yapılması zorunlu yurt içi ve yurt dışı aktarma ve bağlantılar destek kapsamındadır.

(3) Ulaşımın, yurt dışında düzenlenen destek kapsamındaki etkinliğe yönelik olması durumunda Türkiye ile etkinliğin veya programın düzenlendiği ülke arasında gerçekleştirilmesi gerekir.

(4) “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 19 uncu ve “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 25 inci maddelerde düzenlenen destek unsurları kapsamından katılım sağlayan yararlanıcı ve işbirliği kuruluşu temsilcilerinin gidiş-dönüş tarihlerinin, ikinci fıkrada belirtilen tarihlerden farklı olması ya da ulaşımın etkinliğin düzenlendiği ülke ile Türkiye arasında olmaması halinde; harcama, tespit edilebilen emsal ulaşım harcamasından daha yüksekse emsal bedel esas alınır.

(5) Yurt dışı etkinlik veya program katılımcısının destek kapsamındaki aynı türdeki birden fazla etkinliğe katılımı ve her etkinlikte de aynı kişilerce temsil edilmesi halinde; ulaşım giderlerinin desteklenebilmesi için ilgili şehir veya ülkeye gidiş tarihinin bir önceki etkinliğin bitiş tarihinden en geç 3 gün sonra olması gerekir.

(6) Yurt içindeki etkinliklerde organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun uluslararası ulaşımı desteklenmez.

(7) Konaklama giderlerinin etkinliğin en fazla 1 gün öncesinde başlayan ve etkinliğin bittiği tarihi kapsayan kısmı desteklenir.

### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 40-** (1) Taraflarca imzalanarak karşılıklı olarak elektronik ortamda iletilen sözleşmeler, başvuru sahibini temsile yetkili kişinin ıslak imzasını taşıması şartıyla kabul edilir. Ayrıca hizmet sunanlar tarafından tüm kullanıcılar veya hizmet alanlar için işin genel hüküm ve koşulları ile hizmet şartlarını belirlemek amacıyla standart olarak düzenlenerek ilgili internet sitesinde yayınlanan belgeler sözleşme olarak kabul edilir ve bu sözleşmelerde imza aranmaz.

(2) Desteğe konu faaliyete ilişkin olarak alınan faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama desteklenmez.

(3) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzenlenen serbest meslek makbuzu ile yasal olarak fatura düzenleyemeyen yurt içindeki kuruluşlarca tanzim edilen makbuz ve para alındı belgesi fatura yerine kabul edilir. Bu Genelgede belirtilen tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen arama motoru ve sosyal medya harcamaları için faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstreler de fatura olarak kabul edilir.

(4) Bu Genelge kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılabilmesi için harcamayı gerçekleştiren ile faturayı düzenleyen, istihdam edilen veya kiraya veren tarafın ilişkili kişi bağının olmaması gerekir. Destek başvurularına konu harcama belgelerinde ilişkili kişi bağının olması halinde, yararlanıcının söz konusu ilişkinin kapsamı ile ilgili olarak ilgisine göre Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa beyanda bulunması zorunludur.

(5) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. Gerekli görülmesi halinde İngilizce olarak düzenlenen belgelerin de yeminli tercüman tarafından yapılmış Türkçe tercümesi istenebilir.

(6) Destek başvurusu kapsamında sunulan faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde sponsorluk, iş ve kira sözleşmeleri haricinde ayrıca sözleşme aranmaz.

#### **Yetki**

**MADDE 41-** (1) Bu Genelgede düzenlenen hususlara ilişkin talimat vermeye; Genelgeye ek ihdas etmeye; Genelgenin eklerinde değişiklik yapmaya; Genelge kapsamında ortaya çıkan ihtilafları tespit edilen haklı durumlar ile Bakanlıkça belirlenen mücbir sebep hallerini gözetmek suretiyle inceleyip sonuçlandırmaya; tanıtım heyeti, yurt dışı ve yurt içi etkinlik, yurt dışı etkinlik organizasyonu, ticaret ve alım heyeti, sanal fuar organizasyonu ile yarışma ve etkinlikte aranan süre, sayı ve niteliğe ilişkin şartları sektör özellikleri ve zaruri durumları göz önüne alarak münferiden yeniden değerlendirmeye; işbirliği kuruluşuna ve organizatöre bu Genelge kapsamındaki faaliyetlere yönelik görev ve talimatlar vermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 42-** (1) 23/5/2022 tarihli ve 74849809 sayılı Bakanlık makamı onayı ile yürürlüğe giren 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararın Eğitim Hizmetlerine Yönelik Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten önce;

- a) Faaliyeti gerçekleşmiş veya destek başvurusu yapılmış fakat incelemesi henüz sonuçlandırılmamış,
- b) Ön onayı verilmiş,
- c) Ödeme belgesi tarihi Genelgenin yürürlük tarihi veya söz konusu tarihten önce olacak şekilde ödemesinin tamamı veya bir kısmı yapılmış,

harcamalara ilişkin başvurularda “Yürürlükten kaldırılan mevzuat” başlıklı 42 nci madde ile yürürlükten kaldırılan mevzuatın varsa lehe olan hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) “Yürürlükten kaldırılan mevzuat” başlıklı 42 nci madde ile yürürlükten kaldırılan mevzuat hükümleri çerçevesinde destek süresi başlayan ve destek başlangıç tarihi belirlenen destekler için söz konusu tarih, destek başlangıç tarihi olarak uygulanmaya devam edilir.

(2) “Yürürlükten kaldırılan mevzuat” başlıklı 42 nci madde ile yürürlükten kaldırılan mevzuat hükümlerinde azami destek süresi bulunmayan “Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği” başlıklı 8 inci ve “Akademisyen istihdam desteği” başlıklı 9 uncu maddelerde düzenlenen destek unsurlarından faydalananlar için bu Genelgedeki aynı başlıklı destek unsurlarının destek başlangıç tarihi, bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra gerçekleştirilen ve desteğe konu edilen ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihidir.

**GEÇİCİ MADDE 3-** (1) “Yürürlükten kaldırılan mevzuat” başlıklı 42 nci madde ile yürürlükten kaldırılan mevzuatın “Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği” başlıklı 8 inci ve “Akademisyen istihdam desteği” başlıklı 9 uncu maddeler kapsamında yapılan istihdam desteği başvurusuna konu personel veya akademisyen için ön onay ve ilk defa istihdam edilme şartı aranmaz.

**GEÇİCİ MADDE 4-** (1) “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı madde kapsamında 30/9/2024 tarihine kadar yapılacak olan başvurularda, hizmet alınan acentenin “Acenteler Listesi (EK-6E)”nde yer alması şartı aranmaz.

#### **Yürürlük**

**MADDE 43-** (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 44-** (1) Bu Genelge hükümlerini Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü yürütür.

| NEVİ          | MADDE NUMARALARI | YÜRÜRLÜK TARİHİ |
|---------------|------------------|-----------------|
| İlk Yayın     |                  | 5/4/2024        |
| 1. Değişiklik | 35               | 18/7/2025       |