

EK

Harcama Kalemleri Teknik Bilgiler

Harcama Kalemleri ve Paylaşılması Gereken Teknik Bilgiler	
Hareketlilik ve ağ oluşturma <i>Yurt içi ve yurt dışında ağ kurma, iş birliği geliştirme, çalışma ziyareti, konferans, eğitim ve benzeri etkinliklere katılım için yapılan harcamalar</i>	
Yurt içi ve yurt dışına havayolu, demiryolu, karayolu veya denizyolu ile yapılan seyahat	Kaç kişinin nereden nereye hangi tarihlerde ve hangi ulaşım aracı ile seyahat edeceği net belirtilmeli. Terminalden konaklama mekanına ulaşım gibi şehir içi ulaşım için yapılacak harcamalar bu kalemin kapsamına girmez, transfer kaleminde bütçelendirilir ya da günlük harcama ödeneğinden karşılanır.
Şehiriçi transfer (<i>seyahat talep edildiyse</i>)	Terminal – şehir merkezi/otel/toplantı mekanı– terminal transferi olarak bütçelendirilmeli ve biniş – varış noktaları belirtilmeli.
Yurt içi ve yurt dışında konaklama	Kaç kişinin kaç gece ve kaç kişilik odalarda konaklama yapacağı net olmalı.
Vize paketi, yurt dışı çıkış harç pulu ve/veya yasal olarak zorunlu COVID testleri	Kaç kişi için hangi tarihler için ne tür bir hizmet alınacağı net olmalı.
Günlük harcama ödeneği	Kaç kişi için kaç günlük bu ödeneğin talep edildiği net belirtilmeli; talep edilen günlük harcama ödeneği gün sayısı ile konaklama gece sayısı aynı olmalı ve kişi başı günlük ödenek Uygulama Rehberinde belirtilen tavan miktarı aşmamalı.
Engelli bireylerin seyahat edebilmesi için gerekli ek ihtiyaçlar	Kaç kişi için nasıl bir ihtiyaç olduğu, kimden, nasıl bir hizmet alınacağı net ve açıklayıcı olmalı.
Yurt içi veya yurt dışındaki etkinliklere kayıt ücreti	Etkinliği düzenleyen kurum/kuruluşa dair bilgi verilmeli, etkinliğin daveti, kapsamı, programı vb. bilgileri içeren link/görsel vb. paylaşılmalı.

Yurt içi/ yurt dışı-çevrimiçi/çevrimdışı kurs/çalıştay ya da eğitimlere katılım ücretleri (<i>en fazla 15 gün için</i>)	Kurs/çalıştay/eğitimi düzenleyen kurum/kuruluşa dair bilgi verilmeli; kurs/çalıştay/eğitimin başvuru duyurusu, kapsamı, programı vb. bilgileri içeren link/görsel vb. paylaşılmalı.
Yurt içi ve yurt dışı etkinlikler için ev sahipleri tarafından satın alınması gerekli görülen materyaller	Satın alınması gerekli görülen materyaller ve her birinin birim fiyatı net olmalı. Bu bütçe kalemi kırtasiye malzemelerinin satın alımını kapsamaz.
Uluslararası ağlara üyelik (<i>en fazla bir yıl süreyle</i>)	Hangi ağa ne kadar süre ile üye olunacağı net belirtilmeli.
Etkinlik organizasyonu Çevrimiçi, hibrit veya fiziksel etkinliklerin organizasyonuna yönelik harcamalar	
Havayolu, demiryolu, karayolu veya denizyolu ile yapılan seyahat ücretleri	Kaç kişinin nereden nereye hangi tarihlerde ve hangi ulaşım aracı ile seyahat edeceği net belirtilmeli.
Şehiriçi transfer (<i>seyahat talep edildiyse</i>)	Terminal – şehir merkezi/otel/toplantı mekanı– terminal transferi olarak bütçelendirilmeli ve biniş – varış noktaları belirtilmeli.
Günlük harcama ödeneği	Kaç kişi için kaç günlük bu ödeneğin talep edildiği net belirtilmeli; talep edilen günlük harcama ödeneği gün sayısı ile konaklama gece sayısı aynı olmalı ve kişi başı günlük ödenek Uygulama Rehberinde belirtilen tavan miktarı aşmamalı. Günlük harcırahın eklenmesi durumunda ise yemek ve ikram bütçesi başvurudan çıkarılmalı.
Engelli bireyler için gerekli özel seyahat ihtiyaçları	Kaç kişi için nasıl bir ihtiyaç olduğu, kimden ve nasıl bir hizmet alınacağı net ve açıklayıcı olmalı.
Mekan kiralama	Kaç günlüğüne kaç kişilik mekan kiralanacağı ve mekan kirası altında varsa alınacak ek hizmetler (yemek ve içecek ikramı, teknik altyapı hizmet vb.), mekanın temel nitelikleri ve lokasyonu net belirtilmeli.
Yemek ve ikram	Kaç kişiye kaç öğün yemek ve ikram verileceği, sunulacak yemek ve ikramın türüne dair (kaç çeşit ve vegan/vejetaryen seçenekler olup olmadığı vb.) net bilgi verilmeli.
Konaklama	Kaç kişinin kaç gece ve kaç kişilik odalarda konaklama yapacağı net olmalı.
Çevrimiçi etkinlik organizasyonu ve yönetim hizmetleri	Alınacak hizmetin kapsamı ve kimden alınacağı detaylı olarak anlatılmalı; ne kadar süreli kaç etkinlik olduğu net belirtilmeli.

Katılımcı yönetim hizmetleri (<i>davet, takip, lojistik hizmetler gibi</i>)	Alınacak hizmetin kapsamı detaylı olarak anlatılmalı; kaç kişiye davet gönderileceği, nasıl takip edileceği, kimlere nasıl bir lojistik ve kim tarafından hizmet sunulacağı net olmalı.
Etkinlik video kaydı ve fotoğraf çekimi	Kaç günlük video kaydı ve fotoğraf çekimi yapılacağı net olmalı; çekim sonunda ne kadar uzunlukta, kaç adet video ve fotoğraf olmasının hedeflendiğine dair bilgi verilmeli.
Yazılı, sözlü ve işaret dili çevirisi	Yazılı çevirisi yapılacak metnin hangi dilden hangi dile yapılacağı ve ortalama karakter ve/veya sayfa sayısı; sözlü ve işaret dili çevirisi için öngörülen çeviri süresi dakika veya saat cinsinden ve kaç çevirmen tarafından yapılacağı net olmalı.
İşitme, görme ve fiziksel engeli olanlar ile özel gereksinim sahiplerine yönelik düzenlemeler	Kaç kişi için nasıl düzenlemeler yapılacağı, bunun için nasıl ve kimden hizmet alınacağı net ve açıklayıcı olmalı.
Ekipman kiralama ve teknik ihtiyaçlar	Kiralanacak ekipmanların marka ve model bilgisi, kaç günlüğüne kiralama yapılacağı net belirtilmeli. Kiralama bedeli satın alma bedelinin 1/3'ünü aşmamalı.
Grafik tasarım hizmetleri	Tasarımı yapılacak materyallerin sayfa sayısı, ebatları net olmalı.
Basım ve dağıtım hizmetleri	Basımı yapılacak materyallerin sayfa sayısı, ebatları, hangi yol ile kaç kişiye dağıtım yapılacağı net olmalı.
Dijital/basılı materyaller Dijital veya basılı malzemelerinizin üretimi ve dağıtımına ilişkin harcamalar	
Redaksiyon ve editoryal düzeltme dahil tüm metin yazım hizmetleri	Hangi ebatla kaç sayfalık bir metin için ve kimden redaksiyon ve editoryal düzenleme hizmeti alınacağı net belirtilmeli.
Grafik tasarım hizmetleri (<i>illüstrasyon, animasyon, fotoğraf, veri görselleştirme gibi</i>)	Tasarımı yapılacak materyalin türü (afiş, sosyal medya postu vb.) sayfa sayısı, ebatı vb. teknik bilgileri net olmalı.
Baskı ve dağıtım	Basımı yapılacak materyallerin sayfa sayısı, ebatları, kağıt ve baskı özellikleri, hangi yol ile kaç kişiye dağıtım yapılacağı net olmalı.
Görünürlük materyallerinin üretimi ve dağıtımı (<i>Kalem, defter, bez çanta gibi</i>)	Üretilen materyallerin ne olduğu, ebatı, sayfa sayısı, materyalin özellikleri (kumaş türü vb.) net olmalı; her bir materyalin kaç kişiye hangi yol ile dağıtılacağı birim ücret ile birlikte belirtilmeli.

Telif hakkı doğuran materyal ve görseller için telif bedelleri	Telif bedeli ödenecek materyal ve/veya görselin telif hakkının kimde olduğu ve ücreti resmi belgelerde yer aldığı şekilde belirtilmeli. Daha önce telifin verildiğini destekleyen bir doküman olup olmadığı bilgisi verilmeli.
Görme ve işitme engelliler için uyarılama hizmetleri	Hangi materyal için nasıl bir ve kimden hizmet alınacağı net ve açıklayıcı olmalı; söz konusu materyalin sayfa sayısı, ebatı vb. teknik bilgileri paylaşılmalı.
Dijital veya basılı malzemelerin yazılı, sözlü ve işaret dili çevirisi	Yazılı çevirisi yapılacak metnin hangi dilden hangi dile yapılacağı, ortalama karakter veya sayfa sayısı; sözlü ve işaret dili çevirisi için öngörülen çeviri süresi dakika veya saat cinsinden ve kaç çevirmen ile yapılacağı net olmalı.
Reklam ve ilan Dijital veya basılı reklam ve ilanlara yönelik harcamalar	
Reklam satın alma (<i>dijital ve geleneksel medya üzerinden reklam satın alma veya ilan verme bedeli -en fazla altı ay süreyle</i>)	Hangi mecralarda kaç günlüğüne reklam ve ilan verileceği, kaç kişiye ulaşılmasının hedeflendiği net belirtilmeli.
Dijitalleşme Dijitalde her türlü teknik altyapı, veri yönetimi ve abonelik hizmetlerine yönelik harcamalar	
Web siteleri, dijital platformlar, uygulamalar, veri yönetim sistemleri, bloglar ve podcastler için teknik ve görsel tasarım hizmetleri	Alınacak hizmetin kapsamı detaylı anlatılmalı. Web sitesi, dijital platform, uygulama, blog ve veri yönetim sistemlerinin hangi özelliklere sahip olacağı net olmalı, kaç tane ne kadar süreli podcast üretileceği belirtilmeli.
Dijital barındırma ve bakım hizmetleri (<i>en fazla bir yıl süreyle</i>)	Ne kadar süreli ve hangi faaliyetleri kapsayacak şekilde hizmet alınacağı net olmalı.
Dijital performans verilerinin toplanması ve analiz edilmesiyle ilgili hizmetler (<i>en fazla bir yıl süreyle</i>)	Alınacak hizmetin kapsamı detaylı anlatılmalı, hangi verilerin hangi yöntem ile toplanıp analiz edileceği net belirtilmeli.
Dijital uygulama satın alma ve/veya abonelik (<i>veri yönetimi, muhasebe, izleme ve değerlendirme, çevrimiçi toplantılar, pazarlama gibi - en fazla bir yıl süreyle</i>)	Hangi uygulama için ne kadar süreli satın alım ve/veya abonelik yapılacağı net olmalı.