

Ek-1

Öğrenci Topluluğu Adı	
Üniversite Adı	
Üniversite Genç Ofis Adı	
Öğrenci Topluluğu Faaliyet Alanları	
Öğrenci Topluluğu Üye Sayısı	
Öğrenci Topluluğu Danışman Öğretim Görevlisi/Üyesi Adı, Soyadı, Telefon Numarası ve E-posta Adresi	
Proje Konu Başlığı	
Proje Adı	
Projenin Amacı	
Proje Süresi	<i>Projenim süresi ... haftadır.</i> <i>Tahmini Başlangıç tarihi: .../.../.... Tahmini Bitiş Tarihi.../.../....</i>
Projenin Uygulanacağı Yerler	<i>Projenin uygulanacağı il, ilçe vb. sırasıyla yazınız.</i>
Hedef Kitle	

Katılımcı Bilgisi	
Faaliyetlerin Açıklanması	<i>Proje kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan her bir faaliyetin detaylı açıklamasını yazınız.</i>
Faaliyet Takvimi	<i>Projenizi günlük ya da haftalık olarak takvimlendiriniz.</i>
Beklenen Sonuçlar	
Talep Edilen Bütçe	
Proje Koordinatörünün Adı, Soyadı, Telefon Numarası ve E-posta Adresi	
Projenin Yerel mi Ulusal mı Olduğunu İşaretleyiniz	Yerel <input type="checkbox"/> Ulusal <input type="checkbox"/>

Ek-2

TAAHHÜTNAME

1. Gençlik ve Spor Bakanlığı vizyonu ve misyonu doğrultusunda projemi yürüteceğimi, belirlenen standart ve prosedürlere aykırı talepte bulunmayacağımı,
2. Gençlik ve Spor Bakanlığı bünyesinde çalışanlar, gönüllüler ve ilgili diğer üçüncü kişilerle olan ilişkilerimde kurallara uygun davranıp kötü örnek oluşturacak davranışlardan kaçınacağımı,
3. Proje süresince görevli değişiklikleri dahil her türlü proje ile ilgili değişiklikleri ve süreci üniversite genç ofis yetkilileriyle koordineli ve bilgisi dahilinde yürüteceğimi,
4. Proje süresince kulübümüze Bakanlık tarafından sağlanan destekleri, malzeme ve ürünleri dikkatli kullanacağımı,
5. Proje süresince karşılaştığım her türlü soruna ilişkin üniversite genç ofis yetkililerine haber vereceğimi,
6. Proje süresince Gençlik ve Spor Bakanlığı kurumsal logolarına uygun görünürlük malzemelerini kullanacağımı,
7. Proje süresince Bakanlık yetkilileri ve arkadaşlarımla uyum içinde çalışarak, çalışmalara destek vereceğimi, tarafımdan ve topluluğumdan kaynaklı bir aksamaya sebebiyet vermeyeceğimi,
8. Proje süresince ve sonrasında Gençlik ve Spor Bakanlığınca çekilen fotoğraf, videoların Gençlik ve Spor Bakanlığına süresiz olarak kullanılmasına (internet sayfası, sosyal medya hesapları, basım ve yayım organları vb.) paylaşılmasına izin verdiğimi, bu konuda hak (maddi/manevi) talebinde bulunmayacağımı,
9. Projeyi, başvuru formumda belirtildiği üzere ve zamanında gerçekleştireceğimi,
10. Çevreye duyarlılık göstereceğimi, proje süresince çevreye zarar verebilecek herhangi bir etkinlik veya davranıştan kaçınacağımı ve sürdürülebilir uygulamalar kullanmaya özen göstereceğimi,
11. Bakanlık tarafından sağlanan dijital materyalleri (görseller, logolar vb.) uygun şekilde ve yetkililerin onayı olmadan değiştirmeden kullanacağımı,
12. Proje süresince iş sağlığı ve güvenliği kurallarına riayet edeceğimi ve tüm katılımcıların güvenliğini sağlamak adına gerekli önlemleri alacağımı,
13. Proje sürecinde etik ilkelere uygun hareket edeceğimi, ayrımcı, zarar verici ya da uygunsuz davranışlarda bulunmayacağımı,
14. Herhangi bir sponsorluk/paydaşlık veya iş birliği yapılacaksa, Bakanlık yetkililerinin onayını alacağımı ve sponsorluk ilişkilerini yazılı olarak bildireceğimi,
15. İş bu taahhütnameye aykırı hareket etmem halinde Gençlik ve Spor Bakanlığının uğrayacağı her türlü zarardan sorumlu olduğumu ve program süresince kasten veya ihmali davranışlarım nedeniyle zarara uğraması halinde Gençlik ve Spor Bakanlığının olası zararı tarafımdan talep etme hakkının saklı bulunduğunu,
16. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında, proje süresince Bakanlık tarafından toplanan kişisel verilerimin işlenmesine, saklanmasına ve gerekli durumlarda üçüncü kişilerle paylaşılmasına onay verdiğimi ve bu konuda bilgilendirildiğimi kabul ederim.

Yukarıda belirtilen maddeleri okuduğumu, anladığımı ve kabul ettiğimi, taahhütnamede yer alan hüküm ve şartlara ilişkin gerekli tüm izin ve onayları öğrenci topluluğum adına onay verdiğimi, muvafakat ettiğimi, tüm hüküm ve şartlara uyacağımı belirtirim.

PROGRAM/PROJE KOORDİNATÖRÜ AD-SOYAD:

ÜNİVERSİTE / ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ADI:

BAŞVURUDA BULUNDUĞU GENÇ OFİS:

TARİH:

İMZA:



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

genclikhizmetleri.gov.

Ek-3

PAYDAŞLIK FORMU

Paydaş yok: Gençlik ve Spor Bakanlığı haricinde bir paydaş bulunmuyorsa, lütfen bu seçeneği işaretleyin.

Paydaş var:

Paydaş İsmi	Program Kapsamında Sağlanacak Destek

ÜNİDES programı kapsamında gerçekleştirilmesini planladığımız etkinlik için yukarıda belirtilen paydaşların ve sağladıkları desteklerin haricinde daha sonra başka bir paydaşın programa dâhil edilmesi durumunda Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün onayının alınması gerekmektedir."

PROGRAM/PROJE KOORDİNATÖRÜ AD-SOYAD:

ÜNİVERSİTE / ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ADI:

BAŞVURUDA BULUNDUĞU GENÇ OFİS:

TARİH:

İMZA:



"....." PROJESİ SONUÇ RAPORU TABLOSU	
İLİN ADI	
Genç Ofis Adı	
Projeye Katılan Genç Sayısı (Kadın)	
Projeye Katılan Genç Sayısı (Erkek)	
Projeye Katılan Genç Sayısı (Toplam)	
Projeye Takip Eden Görevli Sayısı (İl Müdürlüğü)	
HARCAMA KALEMLERİ (1)	HARCAMA TUTARLARI
PROJE MALZEMELERİ	
GÖRÜNÜRLÜK MALZEMELERİ	
SARF MALZEMELERİ	
DİĞER GİDERLER	
GENEL TOPLAM (KDV Dahil):	

Gerçekleştirilen Harcama Detayları (*)		
	03.2.	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları
	03.3.	Yolluklar
	03.5.	Hizmet Alımları
GENEL TOPLAM (KDV Dahil):		
ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR:		
(*) Ödenekler Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne bu tertiplere göre gönderilecektir, bilgilerin doğruluğuna ve tutarlılığına dikkat ediniz.		
– Bu formda yer alacak bilgilerin doğruluğu gerektiğinde Gençlik ve Spor Uzman ve Uzman Yardımcıları tarafından harcama evrakları üzerinden KONTROL edilecektir.		
– Bu form Gençlik ve Spor İl Müdürü tarafından tasdik edilecek, formda yer alan bilgilerden Gençlik ve Spor İl Müdürü sorumlu olacaktır.		
TANZİM EDEN Ad-Soyad/Unvan		TASDİK EDEN Ad-Soyad/Unvan
Açıklama: (Belirtmek istediğiniz hususları yazınız.)		

GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI
İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI

ÜNİDES

T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÜNİVERSİTE
ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI (ÜNİDES)
GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

genclikhizmetleri.gov.tr

Görünürlük Rehberi Nedir?

Görünürlük Rehberi, Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Üniversite Öğrenci Toplulukları/Kulüpleri İş Birliği Ve Destek Programı (ÜNİDES) desteklerinden faydalanmak isteyen üniversite öğrenci topluluklarının/kulüplerinin hayata geçireceği çalışmalarda ve çıktılarında uygulaması gereken görünürlük kural çerçevesini belirler.

Görünürlük, program kapsamında desteklenen program faaliyet ve çıktılarında Bakanlık desteğinin sağlandığını belirtmek, **Bakanlık ve ÜNİDES** logosunu kullanmak anlamına gelmektedir. Bakanlık logosuna (<https://gsb.gov.tr/kurumsal-kimlik.html>) adresinden, ÜNİDES logosuna (<https://genclikhizmetleri.gov.tr/hizmetlerimiz/ozel-projeler-2/unides/>) adresinden ulaşılabilmektedir.

Öğrenci topluluğunun tanıtım materyali için bütçe talebinde bulunmaması topluluğun görünürlük kurallarına ilişkin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Üniversite toplulukları projelerini gerçekleştirirken çıktılarının türüne göre görünürlük materyallerinin kullanım şekillerini ayrı ayrı incelemek ve uygulamakla yükümlüdür.

Görünürlük Öğeleri Nelerdir?

ÜNİDES tarafından desteklenen projeler kapsamında tüm çıktılarda kullanılması zorunlu 3 öğe bulunmaktadır;

1. Bakanlık logosu
2. ÜNİDES logosu
3. Destek metni

Öğrenci topluluğu tarafından uyulması zorunlu olan görünürlük kuralları aşağıda sıralanmıştır:

- Program kapsamında üretilen basılı malzemelerin kapağında ve ilk sayfasında; Bakanlık-ÜNİDES logosuna ve "Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir." ibaresine yer verilmelidir.
- Programın uygulandığı alanlarda programı açıkça tanımlayan materyaller (roll-up, kırlangıç, banner, yelken vb.) bulundurulmalıdır. Materyallerin büyüklüğü ve sayısı faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu, ifadelerin okunabilir ve anlaşılır olması gerekmektedir. Tanıtım materyalleri görünür ebatla ve örnek şekilde gösterildiği şekilde hazırlanmalı ve proje faaliyetlerine ilişkin fotoğraflar ve videolarda görünür olması gerekmektedir.
- Tanıtım materyali ve üretilen tüm belgeler görünür ebatla Bakanlık-ÜNİDES logosunu ve "Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir." İbaresini taşımalıdır. Proje sahibi öğrenci toplulukları/kulüpleri, logo basımının uygun ya da mümkün olmayacağını değerlendirdikleri durumlarda genç ofisin onayını almalıdırlar.

- Programa ilişkin yazılı, görsel, elektronik vb. her türlü tanıtım ve yaygınlaştırma araçlarında Bakanlık-ÜNİDES logosunu ve "Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir." ibaresine yer verilmelidir.
- Belirtilen kurallara uymak kaydıyla proje sahibi topluluklar/kulüpler kendi logolarına da yer verebilirler. Ancak proje sahibi topluluğun logosu, Bakanlık-ÜNİDES logosundan büyük ve daha belirgin olamaz.
- Programa ilişkin yazılı, görsel, elektronik vb. her türlü tanıtım ve yaygınlaştırma araçlarında topluluk/kulüp haricinde, paydaşlık yapılan kurum veya kuruluş (program başvurusunda taahhüt edilen) isimleri ya da logo gibi tanıtıcı araçları Bakanlık-ÜNİDES logo veya isminden ön planda olamaz.
- Program faaliyetlerinde görünürlük kurallarına riayet edildiğini gösteren her türlü görsel materyal (fotoğraf, video vb.) gelişme ve sonuç raporu ekinde genç ofise sunulacaktır.
- Programa ilişkin yazılı, görsel, elektronik vb. her türlü tanıtım ve yaygınlaştırma araçlarının kullanımından doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumluluk proje sahibi topluluğa aittir.

Örnek Şekil:

Bakanlık Logosu	ÜNİDES Logosu	Üniversite Topluluk/Kulüp Logosu
..... (Program/Proje Adı)		
“Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir.”		
Varsa İş birliği yapılan kurum veya kuruluş logo veya isimleri		

EK-4 BÜTÇE



Proje Bütçe Formu

Ek-6

Giderler	Bedeli (TL)
1.Sarf ve Tüketim Malzeme Giderleri	
1.1. Kırtasiye Giderleri	
1.2. Gıda ve Mutfak Giderleri	
1.3. Diğer Sarf ve Tüketim Malzeme Giderleri	
Sarf ve Tüketim Malzeme Giderleri Alt Toplamı	
2. Basım ve Yayın Giderleri	
2.1. Afiş ve Broşür Basım Giderleri	
2.2. Diğer Basım ve Yayın Giderleri	
Basım ve Yayın Giderleri Alt Toplamı	
3.Görünürlük ve Tanıtım Giderleri	
3.1. Roll-up, Banner, Kırlangıç ve Yelken Bayrak Baskı ve Temini Gideri	
3.2. Yaka Kartı ve İpi Baskı ve Temini Hizmeti	
3.3. Diğer Görünürlük ve Tanıtım Giderleri	
Görünürlük ve Tanıtım Giderleri Alt Toplamı	
4. Çalıştay ve Toplantı Giderleri	
4.1. Toplantı ve Çalıştay Malzeme Temini Giderleri (Bloknot, tükenmez kalem, konuşmacı kartı, davetiye, plaket ve benzeri sarf malzemelere yönelik giderler)	
4.2. Çalıştay ve Toplantı Rapor/Sonuç Raporu Tasarım ve Baskı Giderleri	
4.3. Diğer Çalıştay ve Toplantı Giderleri	
Çalıştay ve Toplantı Giderleri Alt Toplamı	
5. Ulaşım Giderleri	
5.1. Katılımcı Ulaşım Giderleri	
5.2. Eğitimci/Konuşmacı/Mentör Ulaşım Giderleri	
5.3. Şehir içi Transfer/Ulaşım Giderleri	
5.4. Diğer Ulaşım Giderleri	
Ulaşım Giderleri Alt Toplamı	
6. Konaklama Giderleri	
6.1. Katılımcı Konaklama Giderleri	
6.2. Eğitimci/Konuşmacı/Mentör Konaklama Giderleri	
6.3. Diğer Konaklama Giderleri	
Konaklama Giderleri Alt Toplamı	
7. Eğitim Giderleri	
7.1. Eğitim Hizmeti Temini Giderleri	
7.2. Eğitim Malzeme Temini Giderleri	
7.3. Diğer Eğitim Giderleri	
Eğitim Giderleri Alt Toplamı	
8. Diğer Giderler	
8.1.	
8.2.	
8.3.	
8.4.	
8.5.	
8.6.	
8.7.	
8.8.	
Diğer Giderler Alt Toplamı	
9. Genel Toplam	


NOT: Tabloya yukarıda belirtilen giderlerin dışında gider kalemleri ekleyebilirsiniz.

"....." PROJESİ SONUÇ RAPORU	
İl	
Genç Ofis Adı	
Üniversite Adı	
Topluluk Adı	
Proje Koordinatörü	
Proje Türü	
Projeye Katılan Genç Sayısı (Kadın)	
Projeye Katılan Genç Sayısı (Erkek)	
Projeye Katılan Genç Sayısı (Toplam)	
Projenin Yapıldığı Yer	
Proje Tarihi	
Projenin Özeti	
Projenin kısa özetini yazınız.	
Projenin Süreci ve Uygulanışı	
Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetleri ve alt faaliyetleri yazınız.	
Sonuçlar ve Kazanımlar	
Görseller	
Proje uygulamasına ilişkin görselleri ekleyiniz.	

***Bu form destek almaya hak kazanan öğrenci toplulukları tarafından projenin bitişinde doldurulacak ve Genç Ofise teslim edilecektir.**

EK-3

KOORDİNATÖR ÖZGEÇMİŞ FORMU

İLETİŞİM BİLGİLERİ	Adı Soyadı : Cep Telefon No : E-posta : Adres :	
GENEL BİLGİLER	Uyruğu : Kimlik No : Cinsiyeti : Doğum Tarihi : Çalışma Durumu :	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Eğitim Durumu (Öğrenci/ Mezun) : Doktora : Yüksek Lisans : Lisans : Ön Lisans : <i>* Birden fazla mezuniyete sahipseniz ayrı ayrı belirtiniz.</i>	
TOPLULUK BİLGİLERİ	Öğrenci Topluluğundaki Görevi : Öğrenci Topluluğuna Üyelik Süresi : Farklı Öğrenci Topluluklarına Üyelik Durumu : <i>(Var ise üye olunan topluluklar)</i>	
YÜRÜTTÜĞÜ PROJELER	<i>* Bu bölümde daha önce yürütülmüş olan ve halen yürütülen projeleri ayrı satırlarda yer alacak şekilde açıklayınız.</i>	
DENEYİMLER	<i>(Çalışılan Kurum/ Proje/ Pozisyon/ Süresi/ Tarihi)</i> <i>* Bu bölümde her bir deneyim ayrı bir satırda yer alacak şekilde belirtiniz.</i>	
Açıklama: <i>*Bu bölümde eklemek istedikleriniz diğer bilgiler ve proje hakkındaki fikirleriniz yer almalıdır.</i>		

*Özgeçmiş 1 sayfayı aşmamalıdır.

GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI
İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI

ÜNİDES

T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÜNİVERSİTE
ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI (ÜNİDES)
UYGULAMA KILAVUZU



İÇİNDEKİLER

1. GENEL AÇIKLAMALAR	4
2. BAŞVURU KOŞULLARI	4
2.1. Kimler Başvuru Yapabilir?	4
2.2. Başvuru Yapacak Kulüpte Aranacak Şartlar?	4
3. PROJE İÇERİK, DESTEK VE İZLEME SÜREÇLERİ.....	4
3.1. Proje İçerikleri.....	4
3.2. Destek Miktarı	5
3.3. Mali Süreçlerin Yönetimi	6
3.4. Görünürlük Kuralları.....	7
3.5. Proje Koordinatörü	7
3.6. Proje Süresi.....	8
4. BAŞVURU SÜRECİ	8
4.1. Başvuru İşlemleri	8
4.2. Başvuru Tarihleri.....	8
4.3. Başvuru İçin Gerekli Belgeler	9
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE AÇIKLANMASI	9
5.1. Başvuruların Değerlendirilmesi.....	9
5.2. Sonuçların Açıklanması	9
6. DİĞER HUSUSLAR.....	10

2024-2025 YILI ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI (ÜNİDES) II. DÖNEM UYGULAMA KILAVUZU

1. GENEL AÇIKLAMALAR

Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programı (ÜNİDES), Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen, genç ofislerin üniversite öğrenci kulüpleriyle/topluluklarıyla etkileşimlerini arttırmayı, gençlerin gelişimlerine yönelik faaliyetlerini desteklemeyi amaçlayan bir programdır.

10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 187'nci maddesi ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Merkezleri Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak destek sağlanmaktadır.

2. BAŞVURU KOŞULLARI

2.1. Kimler Başvuru Yapabilir?

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve üniversitelerin yönerge, usul ve esasları ile diğer mevzuatları çerçevesinde üniversiteler tarafından onaylanan öğrenci kulüpleri ÜNİDES'ten yararlanabilir.

2.2. Başvuru Yapacak Kulüpte Aranacak Şartlar?

ÜNİDES Programına başvuru yapacak kulüplerde aranacak şartlar:

- Üniversitelerin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarından onaylı bir üniversite kulübü olması,
- Kulübün gençlerin kişisel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmayı, gençlerin ihtiyaç ve sorunlarını çözmeye yönelik olması,
- Kulübün aktif olarak faaliyetlerde bulunması,
- Başvuru için gerekli evrakları tam ve eksiksiz sunması.

3. PROJE İÇERİK, DESTEK VE İZLEME SÜREÇLERİ

3.1. Proje İçerikleri

2024-2025 yılı ÜNİDES konu başlıkları aşağıda belirtilmiştir:

- Bilim ve Teknoloji: Bilim ve teknoloji konularında atölye çalışmaları/ seminerler/ etkinlikler,
- Güzel Sanatlar: Görsel ve sahne sanatlarını kapsayan ve resim, heykel, müzik, dans, tiyatro gibi sanat dallarında yapılan çalışmalar ve etkinlikler,

- Spor ve Sağlıklı Yaşam: Fiziksel aktiviteler, spor faaliyetleri, obezite ile mücadele ve sağlıklı yaşam bilincini artırmaya yönelik projeler/etkinlikler,
- Kişisel ve Sosyal Gelişim: Gençlerin kişisel ve sosyal becerilerini geliştirmeye yönelik projeler/etkinlikler,
- İş Birliği Programları: Üniversite kulüplerinin kamu ve özel sektör ile iş birliğini sağlayan proje/etkinlikler,
- Kapasite Geliştirme: Gençlerin ve kulüplerin kapasitelerini geliştirmeye yönelik eğitimler, seminerler ve atölye çalışmaları/projeleri,
- Erişilebilirlik Projeleri: Fiziksel, dijital veya sosyal erişilebilirliği artırmayı hedefleyen projeler/etkinlikler,
- Uluslararası Çalışmalar: Global konulara yönelik çalışmalar/projeler/etkinlikler,
- Mesleki Gelişim Faaliyetleri: Gençlerin profesyonel becerilerini geliştirmeye yönelik mesleki gelişim faaliyetleri,
- Tarım ve Teknolojileri: Tarım sektöründeki yenilikçi teknolojilerin uygulanması, sürdürülebilir tarım yöntemleri ve tarımsal üretimin artırılmasına yönelik projeler ve etkinlikler.

3.2. Destek Miktarı

2024-2025 yılı ÜNİDES kapsamında en fazla verilebilecek destek miktarı yerel projeler için KDV dâhil 50.000 TL'ye kadar (ElliBinTürkLirası) ulusal düzeyde gerçekleştirilecek projeler için ise KDV dâhil 100.000 TL'ye kadar (YüzBinTürkLirası) olarak belirlenmiştir. Genel Müdürlük, belirlenen bütçede öngördüğü kaynağı kısmen kullandırma ya da tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Yerel projeler, yalnızca tek bir ildeki gençlerin katılımıyla gerçekleştirilen projelerdir. Yani, bu tür projelere sadece o ilin gençleri katılır ve etkinlikler o ilde gerçekleşir. Bir topluluk, kendi ilinden olan gençlerle bir etkinlik düzenlediğinde, bu da yerel proje olarak kabul edilir. Örneğin, bir ildeki gençlerin katılımıyla yapılan bir kültürel etkinlik ya da eğitim çalışması, o ilin dışından kimseyi dahil etmezse, bu yerel bir proje olur.

Ayrıca, bir topluluk bir araya gelip kendi ilinin dışındaki diğer illerde etkinlik düzenleseler de, eğer katılımcılar yalnızca kendi illerinden ise, bu tür etkinlikler de "yerel proje" kapsamına girer.

Ulusal projeler, ilgili topluluğun birden fazla ilde veya bir ilde farklı şehirlerden gelen gençlerin katılımıyla yürüttüğü projeleri kapsar. Ulusal proje, ilgili topluluğun bir veya birden fazla ilde gerçekleştirdiği ve farklı illerden gençlerin katılımıyla yürüttüğü projelerdir. Bir ilde gerçekleştirilen ve farklı illerden gençlerin katılımıyla yürütülen projeler ulusal proje kapsamına girer. Yani, birden fazla ilde yapılan etkinliklerde, o illerden katılımcılar yer alırken, aynı zamanda tek bir ilde yapılan bir etkinlikte de farklı illerden gelen gençler projeye katılıyorsa, bu proje de ulusal proje olarak değerlendirilir.

Proje desteği kazanan kulüplere **nakdi destek sağlanamaz**. Aynı destek kapsamında projenin gerçekleştirilmesi ile ilgili bütçe kalemlerindeki satın alımlar, Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri tarafından yürütülür ve İl Müdürlükleri iletişimi üniversite genç ofis üzerinden sağlar.

3.3. Mali Süreçlerin Yönetimi

ÜNİDES destekleri, nakdi olarak değil, aynı olarak Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü koordinesinde İl Müdürlüğü aracılığıyla sağlanacaktır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, proje kapsamında kullanılan tüketim malzemeleri kulüp bünyesinde bırakılacak, dayanıklı taşınır malzemeler ise proje tamamlandıktan sonra gerekli kayıt işlemleri yapılarak Genç Ofis'e teslim edilecektir.

Projede kullanılacak kalemler uygun maliyetli ve piyasa koşulları dikkate alınarak belirlenir. Bu nedenle başvuru sahibi tarafından sunulacak proje bütçesi bir maliyet tahmini niteliğinde olup, Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından detaylı olarak incelenecektir. Hazırlanan proje bütçesinde tüm kalemler kendi alt kalemlerine ayrılır ve her bir alt kalem için yapılacak işin veya alınacak malzemenin niteliği, adedi ve birim tutarı ile hangi faaliyete ilişkin olduğu belirtilecektir.

Üniversite öğrenci kulüplerinin bütçede yer alan maliyet kalemlerini, ayrıntılı olarak gerekçelendirilmesi ve ÜNİDES Uygulama Kılavuzu'na uygun olarak hazırlaması gerekmektedir.

Genel Müdürlük gerekli gördüğü durumlarda projeye ait bütçe kalemlerinde **revize yaparak** bütçeyi onaylayabilir.

Proje kapsamında desteklenecek bütçe kalemleri:

- Sarf ve tüketim malzeme giderleri (kırtasiye ürünleri, gıda ve mutfak giderleri ve diğer giderler),
- Basım ve yayın giderleri (afiş, broşür, dergi, video ve kamera çekimleri ile diğer giderler),
- Görünürlük ve tanıtım giderleri (roll-up, kırlangıç, yelken bayrak, banner ve diğer tanıtım giderleri),
- Çalıştay ve toplantı giderleri (bloknot, tükenmez kalem, konuşmacı kartı, plaket, ikram, yemek ve diğer giderler),
- Ulaşım giderleri,
- Konaklama giderleri,
- Yemek giderleri,
- Eğitim giderleri,
- Projenin uygulanması için gerekli sayılan/sayılabilecek malzemeler,

Talep edilecek ürünlerde nitelik belirtilecek olup marka belirtilmeyecektir.

Proje kapsamında desteklenmeyecek bütçe kalemleri:

- Bilgisayar, notebook, tablet, telefon, 3D Yazıcı, CNC,
- Masa, sandalye vb. ofis mobilyaları,
- Proje kapsamında çalışan personel giderleri,
- Proje için gerekli olan bakım, onarım ile elektrik, su, yakıt ve iletişim gibi cari giderler,

- Öğrenci kulübü yöneticileri ile Proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan tazminat, ceza, faiz ve sair giderler,
- Halihazırda başka bir kaynaktan finanse edilen maliyet kalemleri,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin giderleri,
- Proje bütçesinde yer verilmeyen harcamalar,
- Proje görevlilerinin ücretleri,
- Sahne ve ses sistemi giderleri (LED ekran, salon ses sistemi ve diğer sahne ile ilgili sistem giderleri) satın alınmayacaktır.

Gençlik merkezleri ve genç ofislerden temin edilebilecek hizmetler (konferans salonu, spor salonu, bilgisayar odası vb.) imkanlar dahilinde ücretsiz olarak kullanılabilir.

3.4. Görünürlük Kuralları

ÜNİDES kapsamında görünürlük, 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu'na uygun içerik kullanmak, desteklenen proje faaliyet ve çıktılarında Bakanlık desteğinin sağlandığını belirtmek ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen logo ve görsellerin kullanılması anlamına gelmektedir. Görünürlük tasarımlarına (<https://genclikhizmetleri.gov.tr/hizmetlerimiz/ozel-projeler-2/unides/>) adresinden ulaşılabilmektedir.

Proje içerisinde görünürlük materyallerine yer verilmesi öğrenci kulübü sorumluluğunda olup **harcama kalemlerine eklenmesi gerekmektedir**. Bakanlık logo ve görselleri **Genç Ofisin onayı alındıktan sonra kullanılacaktır**. Projeye ilişkin yazılı, görsel, elektronik vb. tanıtım ve yaygınlaştırma araçlarında öğrenci kulübü ve üniversite haricinde, iş birliği yapılan kurum veya kuruluş isimleri ya da logo gibi tanıtıcı araçları **Bakanlığın logo veya isminden ön planda olamaz**. Hizmet veya mal alınan şirketlerin veya ticari işletmelerin logo veya isimleri kullanılamaz.

Proje kapsamında hazırlanacak afiş, broşür, kitap, dergi vb. materyallerin içerikleri basımdan önce; oyun, belgesel, video vb. görsel çalışmalar kullanılmadan önce genç ofis tarafından kontrol edilir, onaylanması halinde kullanılır.

Proje kapsamında kullanılacak görsellerde Projenin adı ve altında altta belirtilen ibare yazılır; *“Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir.”*

3.5. Proje Koordinatörü

Proje koordinatörü; projenin hazırlanması, sunulması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması amacıyla projenin başarılı bir şekilde ilerlemesi için koordinasyon, iletişim, bilgi ve belge yönetimi, planlama ve raporlama gibi faaliyetleri yürüten kişiyi ifade eder. Koordinatöre herhangi bir ücret ödenmeyecektir.

Proje koordinatörü, görev ve sorumluluklarının açıkça tanımlandığı bir yönetim kurulu kararıyla resmiyet kazanmalıdır. Yönetim kurulu tarafından belirlenen koordinatör, proje başvurusunda ve yürütme süreçlerinde topluluğun resmi temsilcisi olarak hareket eder.

Proje koordinatörünün, topluluğun aktif ve resmi bir üyesi olması gerekmektedir.

Bu görevde yalnızca üniversite öğrencileri yer alabilir. Mezunlar veya farklı statüdeki kişiler proje koordinatörü olarak belirlenemez.

Genel Müdürlük gerek görmesi halinde proje koordinatörünü değiştirme yetkisine sahiptir.

- Proje desteği almaya hak kazanan toplulukların proje koordinatöründe değişikliğin zorunlu hale geldiği durumlarda, ilgili topluluğun yeniden yönetim kurulu kararı alarak il müdürlüğüne başvuruda bulunması gerekmektedir. Bu durumda, proje koordinatöründe değişiklik yapma yetkisi Gençlik ve Spor İl Müdürlüklerine aittir.

Proje Süresi

ÜNİDES Programı kapsamında desteklenecek projelerin son uygulama tarihi **30/07/2025'tir**. Ayrıca gerçekleştirilecek projenin **uygulama süresi en fazla 5 hafta** olacak şekilde planlanmalıdır. Azami olarak belirlenen sürele uygun olmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

4. BAŞVURU SÜRECİ

4.1. Başvuru İşlemleri

ÜNİDES başvuruları, rehberine uygun bir şekilde (<https://genclikhizmetleri.gov.tr/>) web sitesi üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleştirilmektedir.

4.2. Başvuru Tarihleri

ÜNİDES başvuruları aşağıda belirtilen tarih aralığında gerçekleştirilir.

3. Dönem

Başvuruların Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	03.02.2025 -27.02.2025
Başvuruların Değerlendirilmesi	28.02.2025 - 17.03.2025
Sonuçların Açıklanması	18.03.2025 (20.00'dan sonra açıklanacaktır.)
Projenin Tamamlanması	30.07.2025

4. Dönem

Başvuruların Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	03.04.2025 - 15.04.2025
Başvuruların Değerlendirilmesi	16.04.2025 – 24.04.2025
Sonuçların Açıklanması	25.04.2025 (20.00'dan sonra açıklanacaktır.)
Projenin Tamamlanması	30.09.2025

Üniversite öğrenci kulüpleri her başvuru döneminde yalnızca **bir projeleri** için ÜNİDES programından destek alabilir.

4.3. Başvuru İçin Gerekli Belgeler

ÜNİDES başvurusu için gerekli olan belgeler aşağıda yer almaktadır:

- Başvuru Formu (Başvuru sistemi üzerinden doldurulacak.) (Ek-1),
- Taahhütname (Ek-2),
- Koordinatör Özgeçmişi Formu (Ek-3),
- Paydaşlık Formu (Ek-4),
- Üniversitenin ilgili mevzuatları çerçevesinde üniversitenin Spor, Kültür ve Sağlık Daire Başkanlığından onaylı öğrenci kulübü belgesi (Ek-5),
- Projenin başvurusuna ve koordinatör görevlendirilmesine ilişkin kulübün yönetim kurulu kararı (Ek-6),
- Bütçe Formu (Ek-7).

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE AÇIKLANMASI

5.1. Başvuruların Değerlendirilmesi

Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programı (ÜNİDES) kapsamında destek sağlanacak öğrenci topluluklarının/kulüplerinin projelerini belirlemek üzere Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından Değerlendirme Komisyonu oluşturulmuştur.

Proje başvuruları öncelikle evrak kontrolü yapılarak bir ön değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Ön değerlendirmeyi geçen başvurular Değerlendirme Komisyonu tarafından aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

Projelerin;

- Bakanlığımız tarafından yürütülen gençlik politikalarına uygun olması (40 puan),
- Gençlerin ihtiyaç ve sorunlarına çözüm araması (15 puan),
- Özgün olarak hazırlanması (15 puan),
- Kapsayıcı, uygulanabilir ve sürdürülebilir olması (15 puan)
- Gençlerin gelişimine yönelik olması (15 puan)

Değerlendirme sürecinde, Genel Müdürlük gerektiğinde projenin içeriği ve bütçe kalemlerinde revize yaparak onaylayabilir.

5.2. Sonuçların Açıklanması

Başvuru sonuçları (<https://genclikhizmetleri.gov.tr/>) web sitesinde duyurulacaktır. Destek almaya hak kazanan kulüplerin projeleri ve projelerdeki bütçe kalemlerine ilişkin satın alma işlemleri, Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri tarafından gerçekleştirilecektir.

Destek almaya hak kazanan toplulukların sonuçların açıklandıktan sonra en kısa sürede genç ofisler ile iletişime geçerek projeleri ile ilgili iş ve işlemleri Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri üzerinden yürütmeleri gerekmektedir.

Kulüpler/Topluluklar, Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programı (ÜNİDES) kapsamında iletmış oldukları proje teklifleri ile ilgili sorularını unides@gsb.gov.tr adresi üzerinden iletebilecektir.

6. DİĞER HUSUSLAR

- Kulüp/Topluluk projeye onay alması halinde, üniversitenin ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatına ve genel yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür. Bakanlık, projenin uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek yasal durumlardan sorumlu değildir.
- Kulüp/Topluluk projenin yürütülmesi sürecinde doğrudan veya dolaylı olarak katkıda bulunacak kamu kurum ve kuruluşları ile dernek, vakıf, birlik, sandık, meslek odası, üniversite, şirket vb. kurum/kuruluşlardan yardım alabilir ve iş birliğinde bulunabilir. Kulüp, iş birliğinde bulunacağı kurum ve kuruluşlardan alacağı bir yazı ile yapılacak iş birliğini belgelendirir. Söz konusu belgede, iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşların katkısı ve iş birliğinin kapsamı açıkça belirtilir.
- Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü gerek görmesi halinde proje başvurularının değerlendirilmesi sırasında veya projenin uygulanması aşamasında değişiklik yapılmasını ilgili kulüpten isteyebilir veya revizyonu doğrudan yapabilir ya da proje desteğinden çekilebilir. Genel Müdürlük bu yetkisini Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri üzerinden de kullanabilir.
- Genel Müdürlük tarafından kabul edilen projelerin, faaliyet tarihleri ve bütçe değişikliği gibi hususları topluluk/kulüplerin talep etmesi doğrultusunda değişiklik yapma yetkisi Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri tarafından yapılabilecektir.
- Kulüp/Topluluk projeyi tamamladıktan sonra en geç 5 gün içinde Ek-8'de yer alan ÜNİDES Öğrenci Toplulukları Sonuç Raporunu Genç Ofise göndermekle yükümlüdür.
- Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri, ÜNİDES Öğrenci Toplulukları Sonuç Raporu ile yapılan harcamalara ilişkin belgeler (hak ediş, fatura vb.) ve Ek-9'da yer alan Mali Sonuç Raporunu 5 iş günü içinde Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür. Proje kapsamında yapılan harcamalar, İl Müdürlüğünün talep edeceği ilgili bütçe kalemine aktarılacaktır.
- Proje desteği almaya hak kazanan topluluk/kulüplerin üniversitesinde genç ofis bulunmaması durumunda Genel Müdürlükçe en yakın gençlik merkezi ile irtibatlandırılacaktır. Gerekli iş ve işlemler irtibat noktasından yapılabilecektir.

- Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü gerek görmesi halinde uygulama kılavuzunda değişiklik yapma yetkisine sahiptir.
- Proje desteği almaya hak kazanan kulübün ve yönetim kurullarında görevli öğrencilerin, Anayasa ve kanunlarla yasaklanmış veya konusu suç teşkil eden faaliyetlerde bulunmuş olmasının tespit edilmesi halinde Genel Müdürlük proje desteğinden çekilecektir.