



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



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

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

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

26 Mart 2025



- ÜNİDES Nedir?
- ÜNİDES Amacı Nedir?
- Kimler Başvuru Yapabilir?
- Başvuru Tarihleri Nelerdir?
- Hangi Hedefler Desteklenir?
- Program Desteği Ne Kadar?
- Hangi Harcamalar Desteklenir?
- Nasıl Başvuru Yapılır?
- ÜNİDES Başvuru Uygunluğuna Nasıl Karar Verilir?



ÜNİDES Nedir?

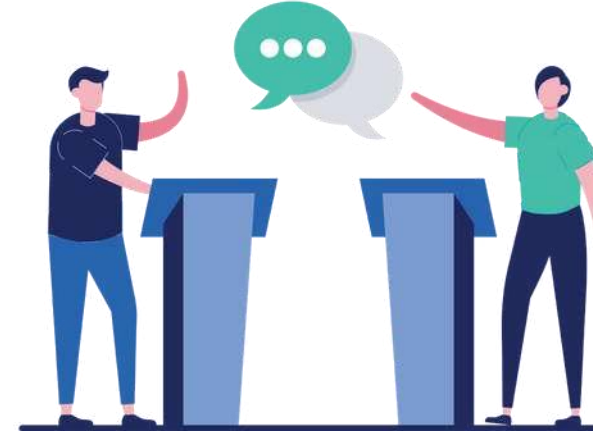
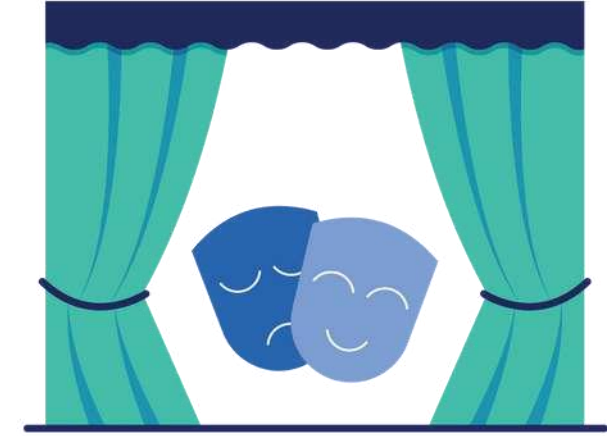
Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programı (ÜNİDES), **Gençlik ve Spor Bakanlığı** **Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü** tarafından yürütülen, **genç ofislerin üniversite öğrenci kulüpleriyle/topluluklarıyla etkileşimlerini arttırmayı, gençlerin gelişimlerine yönelik projelerini desteklemeyi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

ÜNİDES Amacı Nedir?

- Bakanlık faaliyetlerini tanıtmak, genç ofislerin etkin kullanımını sağlamak.
- Gençlerin her alanda gelişimlerini desteklemek.
- Öğrenci kulüplerini gençlik çalışmalarına yönlendirmek.
- Gençlerin gönüllülük çalışmalarına katılımlarını artırmak.

Kimler Başvuru Yapabilir?

Üniversitelerin **Sağlık,
Kültür ve Spor Daire
Başkanlığından onaylı
üniversite öğrenci
kulüpleri ve toplulukları**
ÜNİDES'ten faydalanabilir.



Başvuru Tarihleri Nelerdir?

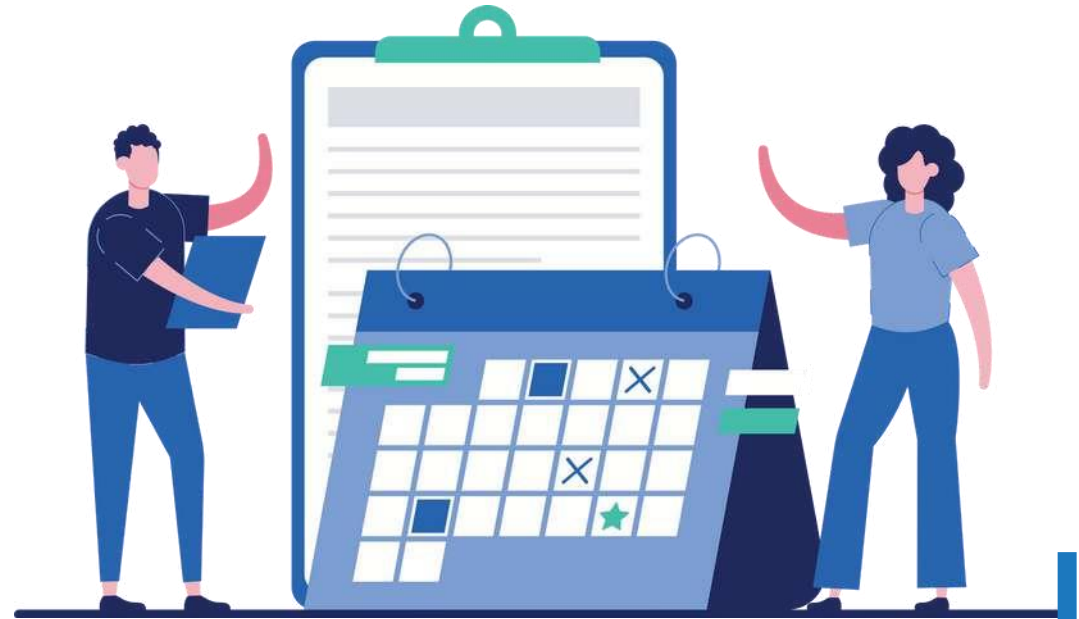
ÜNİDES başvuru süreci 4 dönemden oluşmaktadır.

1. DÖNEM: 01 - 29 EKİM 2024

2. DÖNEM: 02 - 26 ARALIK 2024

3. DÖNEM: 03 - 27 ŞUBAT 2025

4. DÖNEM: 03 - 15 NISAN 2025



Hangi Başlıklar Desteklenir?

ÜNİDES'e 10 ana başlık altında başvurabilirsiniz:

Bilim ve Teknoloji

Güzel Sanatlar

Spor ve Sağlıklı Yaşam

Kişisel ve Sosyal Gelişim

İş Birliği Programları

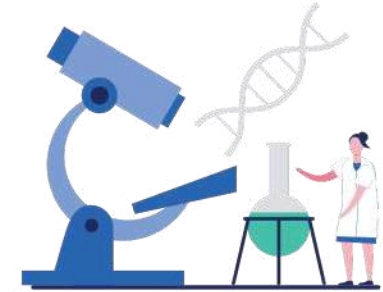
Kapasite Geliştirme

Erişilebilirlik Projeleri

Uluslararası Çalışmalar

Mesleki Gelişim

Tarım ve Teknolojileri



Program Desteği Ne Kadar?

2024 yılı ÜNİDES kapsamında yerel düzeyde gerçekleştirilen projeler için **50.000 TL'ye kadar, ulusal düzeyde gerçekleştirilen projeler için 100.000 TL'ye (YüzBinTürkLirası) kadar** aynı destek sağlanmaktadır.



Yerel Proje Nedir?

Yerel projeler, ilgili topluluğun yalnızca tek bir ilde ve o ilde yaşayan gençlerin katılımıyla gerçekleştirdiği projeleri ifade eder.

Ulusal Proje Nedir?

Ulusal projeler, ilgili topluluğun birden fazla ilde veya bir ilde farklı şehirlerden gelen gençlerin katılımıyla yürüttüğü projeleri kapsar.

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.

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.

Hangi Harcamalar Desteklenir?

- 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 vb.)
- 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

Hangi Harcamalar Desteklenmez?

- 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

Nasıl Başvuru Yapılır?

Başvurular, çevrimiçi olarak **genclikhizmetleri.gov.tr** adresi üzerinden gerçekleştirilir;

- 1 ÜNİDES Başvuru Rehberi ve Uygulama Kılavuzunu** inceleyiniz.
- 2** Başvuru için gerekli olan belgelerinizi hazırlayınız.
- 3** E-genç sistemine e-devlet şifreniz ile giriş yapınız.
- 4** Başvuru formunu eksiksiz şekilde doldurunuz.
- 5** Belgelerinizi yükleyerek başvurunuzu kaydediniz.

Başvuru İçin Gerekli Belgeler Nelerdir?

- Başvuru Formu (Başvuru sistemi üzerinden doldurulacaktır.)
- Taahhütname
- Koordinatör Özgeçmiş Formu
- Paydaşlık Formu
- Üniversitenin ilgili mevzuatları çerçevesinde üniversitenin Spor, Kültür ve Sağlık Daire Başkanlığından onaylı öğrenci kulübü belgesi
- Projenin başvurusuna ve koordinatör görevlendirilmesine ilişkin kulübün yönetim kurulu kararı
- Bütçe Formu

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	Projenin süresi ... haftadır. Tahmini Başlangıç tarihi: .../.../.... Tahmini Bitiş Tarihi.../.../....
Projenin Uygulanacağı Yerler	Projenin uygulanacağı il, ilçe vb. sırasıyla yazınız.
Hedef Kitle	

TAAHHÜTNAME

1. Gençlik ve Spor Bakanlığı vizyonu ve misyonu doğrultusunda projemi yürüteceğimi, belirlenen standart ve prosedürlere aykır 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 taahhünameye 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 zararını 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, taahhünameye 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



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



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:



Sayı : E-56205847-309.01-249259
Konu : Tiyatro ve Drama Topluluğu

26.12.2024

İLGİLİ MAKAMA

İlgi : Tiyatro ve Drama Öğrenci Topluluğunun 26/12/2024 tarihli başvurusu.

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Tiyatro ve Drama Öğrenci Topluluğu, öğrencimiz Recep Tayyip KARAMAN başkanlığında, Doç. Dr. Bahadır GÜLDEN Akademik Danışmanlığında 2024-2025 eğitim-öğretim yılında Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bilgilerini ve gereğini arz/rica ederim.

Rüştü YILDIRIM
Daire Başkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSCBBBRDFC

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5264&eD=BSCBBBRDFC&eS=249259>

Adres:Dede Korkut Kampüsü 69000 / BAYBURT
Telefon:0 458 211 11 53 Faks:0 458 211 11 91
e-Posta:sk@bayburt.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.bayburt.edu.tr
Kep Adresi:bayuni@hs01.kep.tr

Bilgi için: HALİT EROĞLU
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni





..... ÖĞRENCİ TOPLULUĞU
YÖNETİM KURULU KARARI

Birim / Bölüm: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Karar No :
Karar Tarihi :
Konu : Ünides Programı Başvuru ve Koordinatör Görevlendirmesi

.....Öğrenci Topluluğu .../.../2025 tarihinde toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

- 1- Ünides Programı başvurusu: Ünides programı kapsamında isimli proje için destek başvurusu yapılmasına karar verilmiştir. Bu proje Bayburt genelinde Sağlamayı amaçlamaktadır.
- 2- Proje Koordinatör Görevlendirmesi: isimli proje içinT.C. kimlik numaralı kişi koordinatör olarak görevlendirilmiştir. Görevli koordinatör Ünides başvuru sürecini yürütme, proje takibini sağlama ve program gerekliliklerine uygun bir şekilde uygulamasından sorumlu olacaktır.
- 3- Yeki Verilmesi: Proje koordinatörüne başvurunun yapılması, gerekli evrakların hazırlanması ve proje kapsamındaki süreçleri takip edebilmesi için yetkiler verilmiştir.

Karar oy birliği ile alınmış olup, gerekli işlemlerin başlatılması ve Ünides başvurusu sürecinin yönetilmesi için onaylanmıştır.

Yönetim Kurulu adına;

Topluluk Başkanı
Adı Soyadı
İmza

Üye
Adı Soyadı
İmza

Üye
Adı Soyadı
İmza

Üye
Adı Soyadı
İmza

Üye
Adı Soyadı
İmza

Üye
Adı Soyadı
İmza

Üye
Adı Soyadı
İmza

Form No:F27/SKSD/00

GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÜNİDES
UNIVERSITY STUDENT SOCIETY
15 EKİM 2008



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Proje Bütçe Formu

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. Rol-up, Banner, Kırtanç ve Yalın Bayrak Baskı ve Temini Gideri	
3.2. Yaka Kartı ve İzi 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, silermez kalem, koruyucu kart, davetiye, plakat 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. Eğitmen/Konuşmacı/Mentör Ulaşım Giderleri	
5.3. Şehirli Transfer/Ulaşım Giderleri	
5.4. Diğer Ulaşım Giderleri	
Ulaşım Giderleri Alt Toplamı	
6. Konaklama Giderleri	
6.1. Katılımcı Konaklama Giderleri	
6.2. Eğitmen/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.

ÜNİDES Başvuru Uygunluğuna Nasıl Karar Verilir?

Aşama 1:

Ön değerlendirme

Başvuru için gerekli olan belgelerin kılavuza uygun formatta ve eksiksiz olup olmadığı kontrol edilir. Bu aşamayı geçen proje başvuruları değerlendirmeye alınır.

Aşama 2:

Hedef uygunluğu kontrolü

Bu aşamada, başvuru sahibi üniversite kulübünün gerçekleştireceği projenin Bakanlığımızca belirlenen hedeflere uygun olup olmadığı kontrol edilir.

Aşama 3:

İçerik uygunluğu kontrolü

Başvurunun hedef uygunluğunun onaylanmasının ardından başvuru formu üzerinden ilgili projenin içeriği incelenir.

Aşama 4:

Bütçe uygunluğu kontrolü

Hedef ve içerik uygunluğu kontrolünü başarıyla geçen projelerin bütçeleri kontrol edilir. Talep edilen bütçe ve bütçe kalemlerinin uygun görülmesi durumunda proje uygulama onayını alacaktır.

Başvuru Sonuçları

Başvuru sonuçları (<https://genclikhizmetleri.gov.tr/>) web sitesinde duyurulur;

- 1 Proje desteği almaya hak kazanan kulüpler/topluluklar, proje takip birimiyle ilişkilendirilir ve sonuç sayfasında belirtilir.
- 2 Proje desteği almaya hak kazanan kulüpler/topluluklar ilişkilendirildikleri proje takip birimi ile en kısa sürede iletişime geçmelidir.
- 3 ÜNİDES kapsamında iletilen başvurular ile ilgili talep ve soruların unides@gsb.gov.tr adresine e-posta yoluyla iletilmesi halinde en kısa sürede yanıtlanacaktır.

Projenin Uygulanması ve Mali Süreçlerin Yönetimi

Aynı destek kapsamında projenin gerçekleştirilmesi ile ilgili bütçe kalemlerindeki satın alımlar, Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri tarafından yürütülür.

Proje desteği kazanan kulüplere **nakdi destek** sağlanmaz.

Projenin uygulama süresi en fazla **5 hafta** olacak şekilde planlanmalıdır.

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

Destek almaya hak kazanan kulüpler, proje süresince kullanacakları sarf malzemelerin haricinde kalan malzeme ve ürünleri genç ofise teslim edeceklerdir.

Kulüpler, projeyi tamamladıktan sonra **en geç 5 gün içinde** sonuç raporunu Genç Ofise göndermekle yükümlüdür.

TEŞEKKÜRLER

