



T.C.  
BAŞBAKANLIK  
YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLAR BAŞKANLIĞI

KÖKLER KÖPRÜLER  
EVLİYA ÇELEBİ ANADOLU KÜLTÜR GEZİLERİ  
PROJE DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2018

## İçindekiler

1. Yasal Çerçeve .....	3
2. Programın Genel Çerçevesi.....	4
3. Başkanlık Tarafından Destek Sağlanacak Bütçe Kalemleri ve Tutarları .....	5
4. Başkanlık Tarafından Destek Sağlanmayacak Bütçe Kalemleri .....	6
5. Projelerin Uygulanacağı Şehirler ve Tematik Programlar .....	6
6. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	6
7. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	7
8. Proje Süresi .....	7
9. Başvuru Dönemi .....	7
10. Uygun Maliyet Kalemleri.....	7
11. Uygun Olmayan Maliyetler .....	8
12. Başvuru Adresi, Formu ve Belgeler .....	9
13. Proje Kapsamına Girmemesi Gereken Faaliyetler.....	9
14. Başvuruların Değerlendirilmesi.....	10
15. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	10
16. Sözleşmenin İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	10

## 1. Yasal Çerçeve

Başkanlık, 6 Nisan 2010 tarih ve 27544 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5978 Sayılı “Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun” ile kurulmuş bir kamu kurumudur. Başbakanlık yapısı içinde faaliyet gösteren Başkanlığın, kuruluş amaçlarından biri, 5978 Sayılı Kanunun 1 inci maddesinin (a) bendinde ifade edildiği gibi, “Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızla ilgili çalışmalar yapmak ve sorunlarına çözüm üretmek”tir.

Öte yandan, Başkanlık tarafından verilecek desteklerle ilgili olarak, yine aynı Kanunun 10 uncu maddesinin (b) bendinde ise Başkanlığın;

*“Bu Kanunda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak, kişi ve kuruluşlarca yurtiçinde ve yurtdışında planlanan faaliyetleri idari, mali veya hibe esaslı olarak desteklemek”*

görevi hükme bağlanmaktadır.

Söz konusu mevzuata istinaden, bu başvuru rehberi 2018 yılı **Evliya Çelebi Anadolu Kültür Gezileri Proje Destek Programı** kapsamında sağlanacak hibe esaslı proje destekleri için belirlenen başvuru şekil ve şartlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Başvuru sahiplerinin başvuru rehberini incelemeleri ve başvurularını bu rehberdeki açıklamalar doğrultusunda hazırlayıp sunmaları gerekmektedir.

**! Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini, program kılavuzunu ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

## 2. Programın Genel Çerçevesi

<b>Programın Amacı Nedir?</b>	Evliya Çelebi Anadolu Kültür Gezileri programı ile yurtdışında yaşayan gençlerimizin Türkiye ile bağlarının güçlendirilmesi ve gençlerimize tarihi ve kültürel değerlerimizin tanıtılması amaçlanmaktadır.
<b>Projelerde Hangi Faaliyetler Yer Almalıdır?</b>	Program kapsamında sunulacak projelerde aşağıda belirtilen etkinliklerin yer alması beklenmektedir. <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarihi ve kültürel mekânlara yönelik ziyaretler,</li><li>• Tarih, kültür, sanat, edebiyat ve medeniyet temalı seminer ve atölye çalışmaları.</li></ul>
<b>Programa Kimler Başvurabilir?</b>	ABD, Almanya, Avusturya, Belçika, Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, Fransa, İsveç, İsviçre, İtalya, Kanada, Norveç, Hollanda ve Avustralya'da bulunan kâr amacı gütmeyen tüzel kişilerden; <ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim ve gençlik alanında faaliyet gösteren Türk sivil toplum kuruluşları,</li><li>• Eğitim kurumları (Türkçe ve Türk Kültürü ders grupları, hafta sonu Türkçe eğitimi veren kuruluşlar öncelikli olmak üzere).</li></ul>
<b>Proje Ortakları Kimler Olabilir?</b>	Program kapsamında, Türkiye'de eğitim ve gençlik alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar uygun proje ortağı olarak kabul edilir.
<b>Yaş Grupları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 16-21 yaş grubu. (2002-1997)</li><li>• 21-26 yaş grubu. (1997-1993)</li></ul>
<b>Program Kuralları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Başvuru sahipleri yukarıda belirtilen yaş gruplarını dikkate alınarak proje gruplarını oluşturulmalıdır. Yaş grupları birbirine karıştırılmamalıdır.</li><li>• Gruplarda yurtdışından en az 20, en fazla 30 katılımcı yer almalıdır.</li><li>• Proje yürütücüsü, başvuru sahibi STK, kurum ve kuruluş görevlisi olmalı ve programın işleyişinde aktif rol üstlenmelidir.</li><li>• Gruplarda, proje yürütücüsünün yanında en fazla 1 kişi daha grup sorumlusu (grup sorumlularında 26 yaş şartı aranmaz) olarak bulunabilir. Proje yürütücüsü ve grup sorumlusu dışında gruba katılım sağlayan ve idari sorumluluk üstlenen kişilerin maliyetlerinin proje bütçesinden karşılanması mümkün değildir.</li><li>• Proje katılımcıları, daha önce Başkanlığımız tarafından desteklenen bir projeye katılmamış olmalıdır.</li><li>• Projelerin uygulama safhası, Türkiye'ye geliş-gidiş günleri hariç olmak üzere en fazla <b>10 gün</b> içinde tamamlanmalıdır.</li><li>• Projelerde yer alacak katılımcılardan program katılım katkı payı alınması beklenmektedir.</li><li>• Desteklenmesi uygun bulunan projelerin katılımcı listeleri uygulama safhasının başlangıcından en geç 15 gün önceye kadar Başkanlık ile paylaşılmalıdır.</li><li>• Proje başvurularında, Türkiye'den en az bir proje ortağı kuruluşun bulunması <b>tavsiye edilmektedir</b>.</li><li>• Eğer proje ortağı varsa, ortak kuruluşun projeye Türkiye'den katılımcı dâhil etmesi değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır.</li><li>• Program kapsamında teklif edilecek projelerin toplam süresi en fazla 2 ay (hazırlık, uygulama ve proje kapanış) olmalıdır.</li><li>• Proje içeriğinde en az iki adet seminer ya da atölye çalışması bulunması zorunludur.</li><li>• Seminer ve atölye çalışması konuları programın amacına uygun şekilde belirlenerek proje içeriğinde belirtilmelidir.</li></ul>

### 3. Başkanlık Tarafından Destek Sağlanacak Bütçe Kalemleri ve Tutarları

Bu program çerçevesinde Başkanlık tarafından sağlanacak destek tutarı; katılımcıların Türkiye'ye gidiş-dönüş uçak bileti desteği, yurtiçi ulaşım masrafları, proje yürütücüsü için yapılacak ödemeler, rehber ücreti, program katılımcısı albümü, seminer ve atölye çalışmalarına katılacak eğitmenlere yapılacak ödemeleri kapsamaktadır.

- **Yurt İçi Şehirlerarası Ulaşım Bedeli:** Otobüs kiralama bedeli olarak günlük 250 Avroya (220 GBP, 310 USD, 400 CAD, 400 AUD) kadar destek sağlanacaktır.
- **İnsan Kaynakları:** Proje kapsamında 1 proje yürütücüsüne toplam 400 Avroya (350 GBP, 500 USD, 650 CAD, 650 AUD) kadar destek sağlanacaktır.
- **Rehber Ücreti:** Proje programında yer alan kültürel gezi faaliyetlerinin rehberler eşliğinde yapılması gerekmektedir. 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu uyarınca çalışma kartı sahibi rehberler için günlük 100 Avroya (85 GBP, 120 USD, 150 CAD, 150 AUD) kadar rehber ücreti desteği sağlanacaktır.
- **Seminer ve Atölye Çalışmaları için Eğitmen Ücreti:** Proje içeriğinde en az iki adet seminer ya da atölye çalışması bulunması zorunludur. Her bir eğitmen için 100 Avro olmak üzere toplam 200 Avroya kadar ( 175 GBP, 250 USD, 320 CAD, 320 AUD) destek sağlanacaktır.
- **Program Katılımcı Albümü:** Başkanlık tarafından belirlenen albüm formatında katılımcı albümü hazırlanması zorunludur. Bu albüm tüm program katılımcılara dağıtılacak 1 nüshası da Başkanlığa iletilecektir. Söz konusu maliyet için toplam 200 Avroya kadar ( 175 GBP, 250 USD, 320 CAD, 320 AUD) destek sağlanacaktır.
- **Yurt Dışı Gidiş- Dönüş Seyahat Kalemi:** Başkanlık, desteklenmesi uygun bulunan projelerde yer alan her bir katılımcının gidiş dönüş masrafları için aşağıdaki tabloda yer alan azami miktara kadar destek sağlayacaktır.

Ülke	Başkanlık Tarafından Sağlanacak Ulaşım Desteği Tutarı
Almanya	250 Avro
Avusturya	250 Avro
Belçika	250 Avro
Fransa	250 Avro
Hollanda	250 Avro
İsviçre	250 Avro
İtalya	250 Avro
Danimarka	250 Avro
Finlandiya	250 Avro
İsveç	250 Avro
Norveç	250 Avro
Birleşik Krallık	250 GBP
ABD	750 USD
Avustralya	1000 AUD
Kanada	1000 CAD

#### 4. Başkanlık Tarafından Destek Sağlanmayacak Bütçe Kalemleri

Konaklama, yemek giderleri, müze ve ören yeri giriş maliyetleri gibi yukarıda sayılan destek kalemlerinin dışında kalan maliyetler Başkanlık tarafından desteklenmeyecektir. Bu maliyetlerin başvuru sahibi dernek ve ortak derneğin katkılarıyla ya da dernek tarafından katılımcılardan alınacak katkı payları ile karşılanması beklenmektedir.

#### 5. Projelerin Uygulanacağı Şehirler ve Tematik Programlar

Başvuru sahiplerinin aşağıdaki rotalardan birini veya tematik program seçerek proje başvurularını seçimleri doğrultusunda oluşturmaları beklenmektedir.

- Rota 1: İstanbul-Bursa-Çanakkale-Edirne
- Rota 2: İstanbul-Ankara-Konya-Nevşehir
- Rota 3: Ordu-Giresun-Trabzon-Rize
- Rota 4: Hatay-Şanlıurfa-Gaziantep-Mardin

**Tematik Programlar:** Yukarıda sayılan rotalar dışında belirli bir temaya (tarih, mimarlık, sanat, bilim ve teknoloji, sosyal hizmet, edebiyat, vb.) yönelik özellikle öğrenci gruplarının eğitim gezileri de program kapsamında proje olarak hazırlanabilecektir.

Tematik içerikli programların rotaları ve içerikleri başvuru sahipleri tarafından oluşturulacak ve proje başvuru sistemine girilecektir.

**Not:** Dezavantajlı gruplara yönelik hazırlanacak projelerin değerlendirmesi Başkanlık tarafından ayrıca yapılır. Bu proje başvurularında diğer başvurularda aranan üst yaş sınırı aranmayabilir.

#### 6. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında; • ABD, • Almanya • Avusturya • Belçika • Birleşik Krallık • Danimarka • Finlandiya • Fransa • İsveç • İsviçre • İtalya • Kanada • Norveç • Hollanda • Avustralya'da bulunan **kâr amacı gütmeyen tüzel kişilerden;**

- a) Gençlik ve Eğitim alanında Faaliyet Gösteren Sivil Toplum Kuruluşları,
- b) Gençlik ve Eğitim alanında Faaliyet Gösteren Kurum ve Kuruluşlar,

başvuru yapabilirler.

Programa başvuru yapacak başvuru sahibi kurum ve kuruluşların, kuruluş kanunu ya da tüzüğünde tanımlanmış **kuruluş amacı ve faaliyet alanları** ile programın amaçları ile uyumlu olması gerekmektedir.

Ayrıca, teklif edilen projelerin yürütülebilmesini teminen başvuru sahibi kuruluşun, idari, mali ve insan kaynakları kapasitesinin teklif edilen projenin hacmi ile uyumlu olması gerekmektedir.

## 7. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Bu program kapsamında, zorunlu olmamakla birlikte, Türkiye’de yerleşik **kâr amacı gütmeyen tüzel kişiliğe haiz**,

- a) Sivil Toplum Kuruluşları
- d) Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- c) Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar,
- d) Yerel Yönetimler

projenin yürütülmesinde başvuru sahibi ile birlikte sorumluluk ve görev üstlenecek uygun proje ortağı olarak kabul edilebilir.

Proje başvurularında, **Türkiye’den** en az 1 proje ortağının bulunması **önerilmektedir**. Projede ortak olarak yer alacak kurum ve kuruluşlar tarafından Ortaklık Beyannamesi, birden fazla olması durumunda her bir proje ortağı için ayrı olacak şekilde doldurulmalı ve **ortağın yasal temsilcisi tarafından imzalanmalıdır**. Ortaklık Beyannamesinde, ortağın projeye içerik, faaliyet ve varsa mali yönden katkısı açık bir şekilde belirtilmelidir. **Ortaklık beyannamesi ve yasal temsilcinin yetkisini kanıtlayıcı belgeler başvuru formuyla birlikte sunulmalıdır**.

## 8. Proje Süresi

Program kapsamında teklif edilecek projelerin süresi **en fazla 2 ay** (hazırlık, uygulama, proje kapanış) olmalıdır.

Başvuru sahiplerinden teklif ettikleri projenin gerçekleştirilebileceği en makul süreyi başvuru esnasında sunmaları beklenmektedir.

**! Sunulacak projelerin başlangıç tarihinin, değerlendirme ve başlangıç işlemleri de dikkate alınarak başvuru tarihinden itibaren en az 60 gün sonra olması esastır.**

## 9. Başvuru Dönemi

Programa başvurular **27.04.2018** tarihinde başlayacak, **31 Ekim 2018** tarihinde sonlanacaktır. Proje başvuruları aylık dönemler halinde değerlendirilecek ve sonuçları başvuru sahiplerine bildirilecektir.

## 10.Uygun Maliyet Kalemleri

Uygun maliyetler, projenin hayata geçirilmesi için zorunlu olan giderlerdir. Başkanlık tarafından sağlanacak destek için sadece uygun maliyetler dikkate alınır. Bütçede öngörülen rakamların uygulama sırasında aşılması gerektiğinden, bütçenin gerçekçi maliyetlere dayandırılması gerekmektedir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler başvuru sistemi içinde yer alan proje bütçesi bölümünde belirtilmelidir. Bütçe hazırlığında tüm kalemler kendi alt kalemlerine ayrılmalı ve her bir alt kalem için birimin niteliği, adedi ve maliyeti mutlaka belirtilmelidir. Bütçede yer

alacak tüm kalemler, **piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları zorunludur.**

Kabul edilebilir uygun maliyetler şu şekildedir:

**İnsan Kaynakları:** Projenin uygulanması aşamalarında gerekli olan idari personel, uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında görev alan, ancak proje vb. farklı alanlarda görev almaları çalıştıkları kurum mevzuatı ile düzenlenen kişilerin projede görev almaları durumunda çalıştıkları kurumun bu konuyla ilgili kendi mevzuatlarına uygun hareket etmesi beklenmektedir.

**İdari Personel:** İdari personel, projenin genel yönetimini ve raporlamasını sağlamak, projeyle ilgili tüm bilgi ve belgeleri temin etmek, uygulama aşamasında karşılaşılan sorunları çözüme kavuşturmak ve projenin sözleşmeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakla görevlendirilen proje yürütücüsü ifade etmektedir.

! Başkanlık tarafından gerekli görülmesi halinde, proje uygulama aşamasında gruba eşlik etmek üzere bir kişi görevlendirilebilir.

! Projenin yürütülmesi için idari sorumluluk alacak proje yürütücüsü personelin başvuru sahibi ya da ortağı kuruluşun insan kaynağından aynı katkı olarak, gönüllülük esasına göre karşılanması, değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır.

**Hizmet Alımları:** Projenin yürütülmesi için gerekli olan eğitim, organizasyon, görünürlük, yayın, çeviri, tanıtım, yemek, seyahat, konaklama, danışmanlık, rehberlik vb. kalemlerde ticari kuruluşlardan veya kişilerden hizmet satın alımı yapılabilir ve uygun maliyet olarak kabul edilir.

## 11.Uygun Olmayan Maliyetler

Bu program kapsamında kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Proje sahibi ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu, kur farkından doğan zararlar,
- Hâlihazırda başka bir fon kaynağından finanse edilen kalemler,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin devletten aldıkları maaşlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Proje sahibi ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,

- j) Salt sözleşmeye ve Başkanlık ile proje sahibi arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, harç ve sair giderler,

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirme, bütçede yer almamalıdır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde ve uygulama aşamasında gerekli görülmesi halinde Başkanlık tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Başkanlığın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

## 12. Başvuru Adresi, Formu ve Belgeler

Proje başvuruları, aşağıda belirtilen adresten çevrimiçi olarak bir defaya mahsus üyelik kaydının yapılmasının ardından programla ilgili oluşturulan başvuru formunun doldurulması suretiyle yapılacaktır:

<http://proje.ytb.gov.tr/>

Başvuru formu doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve sistem üzerinden yapılan bilgilendirme ve yönlendirmelere titizlikle uyulmalıdır.

Başvuru formu veya zorunlu belgelerde bir eksiklik veya tutarsızlık tespit edildiğinde, başvuru olumsuz değerlendirilecektir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek bir açıklama talep edilebilecektir.

### **Başvuru için zorunlu belgeler şunlardır:**

- Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu,
- Başvuru dilekçesi
- Yetkilendirme belgesi,
- Faaliyet belgesi,
- Projede görev alacak idari personellerin özgeçmişleri,
- Ortaklık beyannamesi ve kanıtlayıcı belgeler

## 13. Proje Kapsamına Girmemesi Gereken Faaliyetler

Aşağıda belirtilen türde faaliyetleri içeren projeler uygun değildir:

- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- İdeolojik açıdan önyargılı olan faaliyetler,
- Siyasi partileri destekleyen faaliyetler,
- Kâr amacı güden faaliyetler,
- Destek sözleşmesinin imzalanmasından önce başlayan faaliyetler.
- Yukarıda belirtilen amaç ve öncelikli faaliyet başlıklarıyla örtüşmeyen faaliyetler,

## 14. Başvuruların Değerlendirilmesi

Programa yapılan başvuruların değerlendirilmesi aşamasında;

- Başvuru formunun eksiksiz olarak doldurulmuş olması,
- İstenen belgelerin eksiksiz olarak sunulmuş olması,
- Teklif edilen projenin, başvuru programının amaçları ile doğrudan ilgili olması,
- Sahanın ya da hedef kitlenin/bölgenin ihtiyaçlarına cevap verir nitelikte somut çıktı ve etkilerinin olması,
- Başvuru sahibinin mali ve yönetim kapasitesi,
- Kuruluş amacının başvuru programla ilgili olması ve bu alandaki kurumsal tecrübe,
- İlgili alanda daha önce gerçekleştirilen proje ve faaliyetler,

kriterleri dikkate alınacaktır.

! Başkanlık tarafından gerekli görülmesi halinde değerlendirme öncesi ve sırasında başvuru sahipleri ile **ön görüşme** gerçekleştirilebilir.

## 15. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucu başvuru sahipleri tarafından proje.ytb.gov.tr adresi üzerinden öğrenilebilmektedir. Ayrıca desteklenmesi uygun bulunan başvurular için proje sahiplerine resmi yazı ile bildirimde bulunmaktadır.

## 16. Sözleşmenin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Başkanlık tarafından desteklenmesi uygun görülen projelere verilecek destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Başkanlık arasında imzalanacak bir sözleşme ile belirlenir. Proje başvuru formunun son hali ve ekleri sözleşme eki olarak kabul edilir. Başkanlık tarafından olumlu sonuç bildiriminde bulunulan tarihten itibaren en fazla 45 gün içinde başvuru sahibi ile sözleşmenin imzalanması beklenmektedir. **Bu süre içinde sözleşmesi imzalanmayan projelerle ilgili destek kararı kendiliğinden iptal olur** ve herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Sözleşme imzalanmadan önce ve/veya imzalandıktan sonra Başkanlık, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşme sürecinde proje sahipleri imza için Başkanlığa davet edilebilir ya da sözleşmeler posta yoluyla imzalanabilir. Posta yoluyla imzalanması halinde, sözleşme metni e-posta, faks, ya da diğer uygun iletişim kanalları yoluyla proje sahibine ulaştırılır.