



PÖB PROJESİ YÖNETİM PROSEDÜRLERİ

PÖB Prosedürü Amaç, Kapsam ve Kriterlerin Tanımlanması

Bu Prosedür, Payda bünyesinde gönüllü olarak görev yapmakta olan Modül Yöneticilerinin yürüttüğü Payda Öğrencilerle Birlikte Projesinin faaliyet takvimini, operasyonel kararlarını, görev dağılımını ve iletişimini tanımlamaktadır. Ayrıca bu kapsamda oluşturulmuş tüm yardımcı dokümanlar (politika, prosedür ve uygulama kılavuzları) için referans kaynağını oluşturmaktadır.

İçindekiler Tablosu

Payda Öğrencilerle Birlikte Projesi Yönetim Prosedürleri	1
1. Tanım ve Kısaltmalar	2
2. Projenin Amacı	2
3. Modül Yöneticileri.....	2
4. Yıllık Faaliyet Takvimi.....	3
5. Operasyonel Kararlar	6
5.1. Öğrencilerin Seçimi	6
5.2. Bağışçılar	8
5.3. Öğrenci Sorumluları (ÖS).....	9
5.4. Modül Yöneticileri (MY).....	10
5.5. Yeni Modül Açılması.....	11
5.6. İletişim.....	11
6. Revizyon Bilgisi	12
7. Onay	12
EKLER	13
Ek-1 Modül Yöneticileri Bilgileri	13
Ek-2 Eğitim Desteği Miktarları	14

1. Tanım ve Kısaltmalar

KVKK: Kişisel Verileri Koruma Kanunu

MY: Modül Yöneticisi

ÖS: Öğrenci Sorumlusu

PÖB: Payda Öğrencilerle Birlikte

Prosedür: Dernek politikaları ile uyumlu olmak üzere; belirli bir sürecin iş akışını, uygulama esaslarını ve kontrollerini detaylı olarak içeren, sürecin standart biçimde yürütülmesini sağlayan dokümanlardır. Derneğin Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

YK: Yönetim Kurulu

2. Projenin Amacı

Öğrenimlerine devam etmek isteyip de bu konuda sıkıntı yaşayan ekonomik açıdan dezavantajlı ailelerin kız çocuklarının ilköğretim seviyesinden başlayarak eğitimlerini devam ettirmeleri konusunda destek olmak ve üniversiteden mezun olmalarını sağlamak ve Türkiye'nin çağdaşlaşmasına katkıda bulunmak,

Bağışçılar, Öğrenci Sorumluları ile öğrenciler ve aileleri arasında etkileşim sağlayarak, uzak kesimler arasında yakınlaşma sağlamak,

Sivil topluma aktif, bireylerle yakın iletişimde olan gönüllü katılımını sağlayabilmek ve bu sayıyı arttırabilmek.

3. Modül Yöneticileri

Payda Öğrencilerle Birlikte (PÖB) projesinin yönetişimi, projenin büyümesi ve daha çok öğrenciye destek sağlanabilmesi, öğrenciler ile yakından iletişimde olabilmek amacıyla modüler bir yapı şeklinde oluşturulmuştur.

(Mevcut Modül Yöneticileri Ek-1'de gösterilmiştir)

- ✓ Başvuran öğrencilerin değerlendirmesini yapar ve projeye kabul eder,
- ✓ Bağışçı bulur, Öğrenci Sorumlusu bulur,
- ✓ Öğrenci - Öğrenci Sorumlularının ikili iletişimlerinin takibini yapar,
- ✓ Bağışların genel takibini yapar,
- ✓ Yılda iki kez modülündeki öğrenci ve aileleriyle bir araya gelir,
- ✓ Şehir Buluşmaları organizasyonunu yapar,
- ✓ Yılda iki kez diğer Modül Yöneticileri ve bir kez de Yönetim Kurulu üyeleriyle bir araya gelir,
- ✓ Yıl sonu raporunu YK ile paylaşır.

4. Yıllık Faaliyet Takvimi

Açıklama	Sorumlu	Tarih
Yeni Akademik Yıl İçin Eğitim Desteği Miktarları, Kırtasiye ve Test Kitabı Ödeneği ve Öğrenci Hediyesi Limitinin Belirlenmesi.	MY-YK	Mart'ın son haftası,
PÖB Prosedürleri, ÖS Kılavuzu ve Eğitim Desteği Başvuru Formu'nun Güncellenmesi ve Paylaşılması.	Koordinatör	Mart'ın son haftası,
Eğitim Desteği Başvurularının Toplanması (Web Sitesi Üzerinden Gelen Başvurular), <i>* Bazı Başvurular Şehir Buluşmalarında, Posta ile veya Elden Teslim Edilerek Yapılmaktadır.</i>	Koordinatör ve MY	1.Dönem Başvuru Dönemi 10 Haziran - 10 Temmuz 2.Dönem Başvuru Dönemi 10 Kasım - 10 Aralık
Tüm Eğitim Desteği Başvurularının MY'lere ulaştırılması.	Koordinatör	1.Dönem Başvuruları için Son Tarih 15 Temmuz 2.Dönem Başvuruları için Son Tarih 15 Aralık
Başvurusu Kabul Edilen Öğrencilerin Derneğe Bildirilmesi,	MY	1.Dönem Başvuruları için Son Tarih Temmuz sonuna kadar 2.Dönem Başvuruları için Son Tarih Aralık sonuna kadar
Başvurusu Kabul Edilen Öğrencilere "Burs Kabul", Kabul Edilmeyenlere "Red" Yazılarının Gönderilmesi. <i>*Bilgilendirmeler SMS, E-Mail veya Posta Yoluyla Yapılır.</i>	Koordinatör	1.Dönem Başvuruları için Son Tarih 10 Ağustos 2.Dönem Başvuruları için Son Tarih 10 Ocak
Başvurularda Eksik Evraklar Varsa Tamamlanması ve IBAN Bilgilerinin Derneğe Ulaştırılması.	MY	1.Dönem Başvuruları için Son Tarih 25 Ağustos

<p>Öğrenci ve Ailesi İle İrtibata Geçilmesi, Proje İşleyişinin Açıklanması ve Kendilerinden Beklenen Sorumlulukların Aile ile Paylaşılması.</p> <p><i>*Öğrencinin Karne ve Mektuplarını Zamanında Göndermesi, Buluşmalara Katılması, Payda Kimdir?, ÖS Kimdir?, Eğitim Desteği Tutarı Nedir? gibi Bilgilerin Detaylıca Paylaşılması. Bağışçısı ile Öğrenci Başvuru Formunun Paylaşılması.</i></p>		<p>2.Dönem Başvuruları için Son Tarih 25 Ocak</p>
<p>Yeni Akademik Yıl Öğrenci Bilgileri Tablosunun Derneğe bildirilmesi.</p> <p><i>*Yeni Alınan Öğrenciler, Kayıt Donduran Öğrenciler, Projeden Ayrılan Öğrenciler ve Mezun Olan Öğrenciler.</i></p>	<p>Koordinatör ve MY</p>	<p>1.Dönem Başvuruları için Son Tarih 25 Ağustos</p> <p>2.Dönem Başvuruları için Son Tarih 25 Ocak</p>
<p>Ödeme Talimatlarının Verilmesi</p> <p><i>*10 ay boyunca (Eylül-Haziran) her ayın 3. Haftası hesaba geçecek şekilde ödeme talimatı verilir.</i></p>	<p>Koordinatör</p>	<p>1.Dönem Başvuruları için Eylül'ün 3. haftası</p> <p>2.Dönem Başvuruları için Şubat'ın 3. haftası</p>
<p>Üniversiteye Yerleşen Öğrenci İsimlerinin Derneğe Bildirilmesi ve Ödeme Talimatlarının Verilmesi.</p> <p><i>*Üniversiteye Yerleşme Geç Belirlendiği için Eylül ayı da Dahil Edilerek Ödemeler Başlatılır.</i></p>	<p>Koordinatör ve MY</p>	<p>Ekim'in ilk haftası</p>
<p>Bağışçıların Tespiti ve Yeni Miktarların Bağışçılara Bildirilmesi.</p>	<p>MY</p>	<p>1.Dönem Başvuruları için Ağustos sonuna kadar</p> <p>2.Dönem Başvuruları için Ocak sonuna kadar</p>
<p>Bağışların Alınması.</p> <p><i>*Taksitli veya Tek Seferde Ödeme Planları Belirlenir ve Derneğe Bildirilir.</i></p> <p><i>*Yeni öğrencilerde; Belirtilen Tarihe Kadar Bağışı Ulaşmayan Öğrenci O Dönem Boyunca Eğitim Desteği Alamaz ve Payda Öğrencisi Kabul Edilmez.</i></p>	<p>Koordinatör ve MY</p>	<p>1.Dönem için 15 Eylül'e kadar</p> <p>2.Dönem için 15 Şubat'a kadar</p>

<p>*Mevcut öğrencilerde; Belirtilen Tarihe Kadar Bağışçı Ulaşmayan Öğrenci için ödemeler Payda bütçesinden karşılanır ve yeni bağışçı arayışına girilir.</p>		
<p>Bağışçılara, ÖS'lere ve Öğrencilere Projedeki Sorumlulukları ve Projenin İşleyişi ile İlgili Kurumsal Yazı Hazırlanması ve Gönderilmesi.</p>	<p>Koordinatör ve MY</p>	<p>1.Dönem için Eylül'ün ilk haftası 2.Dönem için Şubat'ın ilk haftası</p>
<p>Düzensiz Ödemelerin Takibi.</p>	<p>Koordinatör ve MY</p>	<p>Eylül, Kasım, Ocak, Mart ve Mayıs</p>
<p>Öğrenci, Bağışçı, ÖS ile İlgili Güncellemelerin Dernekle ile Paylaşılması.</p>	<p>MY</p>	<p>Eylül ve Şubat</p>
<p>Karne ve Mektupların Toplanması, ÖS ve Bağışçılara Ulaştırılması ve Son Durumun Raporlanması.</p>	<p>Koordinatör ve MY ve ÖS</p>	<p>1.Dönem için Mart sonuna kadar 2.Dönem için Haziran sonuna kadar</p>
<p>Karnesini Göndermeyen Öğrencilerin Ödeme Talimatlarının Durdurulması. *Öğrenci Karnesini Gönderene Kadar Ödemeler Durdurulur.</p>	<p>Koordinatör</p>	<p>1.Dönem için Nisan'ın ilk haftası 2.Dönem için Eylül'ün ilk haftası</p>
<p>Şehir Buluşmaları Tarihlerinin Belirlenmesi. *Buluşmaların yapıldığı şehirlere tüm MY, ÖS, Bağışçı ve Payda üyelerinin katılımı beklenir.</p>	<p>MY</p>	<p>İlkbahar Buluşmaları için En geç Şubat sonuna kadar Sonbahar Buluşmaları için En geç Temmuz sonuna kadar</p>
<p>Şehir Buluşmaları Tahmini Bütçelerinin Dernekle Paylaşılması. *Şehir Buluşmaları Nisan, Mayıs, Eylül, Ekim aylarında yapılır.</p>	<p>MY</p>	<p>Etkinlik tarihinden en az 15 gün önce</p>

ÖS'lerin PÖB Gelişim Raporunu Doldurması.	MY, ÖS	1.Dönem için Mart sonuna kadar 2.Dönem için Haziran sonuna kadar
Stajyer Öğrencilerin Tespiti.	Koordinatör ve MY	Ocak sonuna kadar
Üniversite Öğrencilerinin Laptop İhtiyaçlarının Tespiti.	Koordinatör ve MY	Kasım sonuna kadar
ÖS Eğitimi ve ÖS Buluşması Yıllık Takvimlerinin Belirlenmesi.	Koordinatör ve ÖS Eğitmeni	Ocağın ilk haftası
MY-YK Toplantılarının Yapılması	MY-YK ve Koordinatör	Yılda en az 2 kez
Modül Yıl Sonu Raporlarının Yönetim Kuruluna Teslim Edilmesi	MY	Haziran sonuna kadar

5. Operasyonel Kararlar

5.1. Öğrencilerin Seçimi

👉 Yeni Öğrenci Alımında Kriterler;

- 3 ila 11. sınıflarda okuyan maddi desteğe ihtiyacı olan kız öğrenciler arasından seçilir,
- Aynı aileden en fazla 2 çocuğa eğitim desteği verilir,
- Payda'nın etkin olduğu bölgelerde ikamet etmesi beklenmektedir,
- Başka bir kurum veya kişiden herhangi bir maddi destek alıyorsa, bu Payda olarak değerlendirilir,

- 70 in üstünde karne ortalamasına sahip olmalıdır,
- Meslek Liseleri, Anadolu Liseleri, Fen Liseleri arasında dengeli bir dağılıma özen gösterilerek öğrenci seçimi yapılmalıdır.
- Projenin ulaştığı öğrenci sayısı, ÖS'ler, bağışçılar, öğrenciler ve aileleri arasındaki etkileşimin kalitesi düşürülmeden ve öncelik yeni şehirlere verilecek şekilde artırılmalıdır.
- Öğrenci kabullerinde ilk-orta-lise dağılımına, farklı okul türlerinde öğrenci dağılımına ve kentsel-kırsal dağılıma dikkat edilmelidir.
- Maddi durumunun iyi olması nedeniyle burs alamayan öğrenciler proje kapsamına alınmaz ve kendilerine öğrenci sorumlusu (ÖS) atanmaz. Bununla birlikte bu öğrenciler PÖB Buluşmalarına katılabilirler.
- Maddi durumunda değişiklik/ iyileşme olan öğrencilerin bağışçılarına bilgi verilir, bağışçı onayı doğrultusunda desteğe devam edilir.
- ÖS'ü olan öğrenci oranı %70'in altında olan modüllere yeni öğrenci kabul edilmez.
- Dönem ortasında yeni öğrenci alınmaz.

👉 Öğrencilerden istenecek belgeler;

- Eğitim Desteği Başvuru Formu,
- İkametgah,
- Öğrenci Belgesi,
- 2 adet vesikalık fotoğraf,

👉 Karne ve mektuplar kargo ile dernek merkezine ile veya dijital ortamda (e-posta, WhatsApp v.s.) Modül Yöneticisine gönderilir. Dernek merkezine ulaşan mektuplar taranarak dijital ortamda saklanır ve Modül Yöneticilerinin erişimine açılır. Öğrencilerin yazım becerilerinin takibi için mektupların el yazısı ile olması tercih edilir.

👉 Her dönem sonu, belirlenen süre içerisinde karne ve mektup göndermeyen öğrencilerin eğitim desteği ödemeleri belgeler gelinceye kadar dondurulur.

👉 Öğrencilere yıllık en fazla 400 TL değerinde armağan verilebilir.

👉 Öğrencilere para yardımı yapılması kesinlikle yasaktır.

👉 İlk öğretim, orta öğretim ve lise öğrencilerine öğrenim yılı başında bir kez nakit olarak kırtasiye yardımı yapılır. (Ek 2)

👉 Eğitim desteği ödemeleri Eylül - Haziran aylarında (10 ay boyunca) yapılır. (Ek 2)

👉 Test kitapları için Modül Yöneticilerine danışılarak 8, 11, 12. sınıflardaki öğrenciler ile KPSS'ya hazırlanan üniversite son sınıfta olan veya mezuniyetinin üzerinden en fazla iki yıl geçmiş olan öğrencilere belirlenen miktarlarda ödenek verilir. Önümüzdeki yıllar için bu uygulama PÖB Genel Bütçe'sinin durumu, öğrenci talepleri ve öğrencilerin kullanımı hakkında bilgiler edinerek revize edilebilir. (Ek 2)

👉 Üniversite öğrencilerinin bilgisayar ve ofis yazılımı ihtiyacı, genel bütçeden veya bağış olarak tedarik yoluyla dernek tarafından karşılanır.

👉 Okuma Kitapları 2. el olarak toplanır, limit yoktur. Ayıklama işlemini Modül Yöneticileri yapmalıdır.

👉 Resmi belgeler ile ispatlanan özel bir durum olmadığı takdirde bir önceki öğrenim yılında bu proje kapsamında destek almasına rağmen sınıfını geçemeyen öğrenciler bir sonraki sene bu destekten faydalanamazlar.

👉 Payda sadece resmi bir okulda öğrenci olan kişilere eğitim desteği sağlar.

👉 Zorunlu sebeplerle eğitimini yarıda kesip, PÖB programından çıkarılan öğrencilere Sosyal Yardım adı altında maddi destek verilmeye devam edilir.

👉 Okulunu donduran ve bu nedenle bursu kesilen bir öğrenci, toplam en fazla iki yıllık bir süre için ilgili modülün kontenjanında tutulur. Sonrasında projeden ayrılır.

👉 Üniversite sınavında başarılı olamayan, açıkta kalan öğrencilerin, açıkta kaldıkları süre içerisinde maddi destekten istifade edemezler. Ancak amacımız kendileri ile olan iletişim, test kitabı, motivasyon, ÖS desteğini devam ettirmek olduğundan bu gibi desteklere devam edilmektedir.

5.2. Bağışçılar

👉 Bir bağışçının en fazla 2 öğrenciye bağış desteği vermesi tercih edilmekle birlikte MY inisiyatifinde istisna uygulanabilir.

- ☞ Bağışların aşığıdaki banka hesabına eft/havale yoluyla ya da kredi kartı ile en geç Eylül'den itibaren ödenmesi/ talimat verilmesi gerekmektedir.

PAYLAŞMA VE DAYANIŞMA PLATFORMU DERNEĞİ

AKBANK AKMERKEZ Şubesi

IBAN: TR 11 0004 6007 6888 8000 0446 71

Açıklama: Öğrenci Adı_ Eğitim Desteği

- ☞ Bağışçı aynı zamanda Öğrenci Sorumlusu olabilir.

5.3. Öğrenci Sorumluları (ÖS)

- ☞ Öğrenci Sorumlusu olmak için ÖS Eğitimlerine katılma şartı aranır.

- ☞ Öğrenci Sorumlularından en az 2 yıl projede kalmaları beklenmektedir.

- ☞ Öğrenci Sorumlularının PÖB Projesi buluşma, toplantı, etkinlik ve atölyelerine katılarak edinimlerini paylaşmaları beklenmektedir. Bu sayede karar alma süreçlerine de katılabilirler.

- ☞ Öğrenci Sorumlularının görevi öğrencinin öğrenimi ve eğitimi konusunda yardımcı ve yol gösterici olmaktır. Öğrenci Sorumlularının herhangi bir şekilde ailenin bir ferdi gibi davranma, öğrenci adına karar verme sorumluluğu ve yetkisi yoktur.

- ☞ Yalnızca kadınlar Öğrenci Sorumlusu olabilmektedir.

- ☞ Bir Öğrenci Sorumlusu en fazla 2 öğrenci ile ilgilenebilir.

- ☞ Öğrenci Sorumlularından dönem sonlarında öğrencinin durumu, öğrenci ile iletişimleri, sorunlar ve gelişmeler hakkında yazılı rapor vermeleri beklenmektedir.

- ☞ **Öğrenci Sorumlusu Kılavuzu**'nda detaylı açıklamalar mevcuttur.

5.4. Modül Yöneticileri (MY)

- ☞ Modül Yöneticisi olabilmek için Payda üyelik şartı aranır. MY, Yönetim Kurulu onayı ile atanır. Adayın oryantasyonu için bir Modül Yöneticisi ile en az bir öğrenim dönemi birlikte çalışması gerekmektedir. (Modül Yöneticileri listesi için Ek 1'e bakınız)
- ☞ Modül Yöneticisi proje standartları dışında uygulamalara tek başına karar veremez, uygulayamaz. İşbu prosedürlerde ele alınmamış konu ve durumlar ortaya çıktığında Modül Yöneticileri ortak karar alır ve çoğunluğun kararı YK'nın onayına sunulur.
- ☞ Modül Yöneticileri aşağıdaki ve benzeri konularda kendi inisiyatifleri doğrultusunda karar verebilirler;
 - Öğrenciler, veliler ve öğretmenler ile ilişki kurma ve öğrenci takip yöntemleri,
 - Destek toplama kanalları,
- ☞ Eğitim desteği verilecek öğrencileri her modül yukarıda belirtilen öğrenci seçim kriterlerini göz önünde bulundurarak kendi seçer, YK kararı ile ödeme talimatları verilir.
- ☞ Bir modüldeki toplam öğrenci sayısı 25 (kayıt donduranlar dahil) ile sınırlıdır. Yeni öğrenci alımları planlanırken bir şehirden öğrenci sayısının oranının toplam öğrencilere sayısına oranının %70'i geçmemesine mümkün olduğunca özen gösterilecektir.
- ☞ Modül Yöneticileri öğrenci seçiminde; yeterli bakiş desteği ve yeni öğrenci ile ilgilenebilecek bir Öğrenci Sorumlusu olup olmadığını önemle dikkate almalıdır. Buna göre öğrenci alımı yapılmalıdır. Öğrenci sayısının çokluğundan ziyade öğrenci ile etkileşim göz önünde tutulmalıdır.
- ☞ Her yeni modül ancak yeni öğrenim döneminde açılır. Öğrenim dönemi başladıktan sonra yeni modül açılmaz, yeni öğrenci alınamaz.
- ☞ Diğer Modül Yöneticilerine ve YK'ya karşı her modülden resmi olarak yalnızca bir Modül Yöneticisi sorumludur. Modül Yöneticileri yardımcıları olabilir, ancak bu kişilerin varlığı Modül Yöneticisinin sorumluluk ve yükümlülüklerini devredebileceği anlamına gelmez.

5.5. Yeni Modül Açılması

- 👉 Türkiye genelinde ÖS'ü olan öğrenci oranı %70'in altında ise, ancak kabul edilecek her öğrencinin başlangıçtan itibaren ÖS'ü olması şartı ile yeni modül açılabilir.
- 👉 Yeni modül açılışlarında bir şehirdeki öğrenci sayısının Türkiye genelindeki toplam öğrenci sayısına oranının %50'yi aşmamasına dikkat edilir.
- 👉 Yeni modül açılması YK onayına tabidir. Karar alınırken mevcut MY'lerin görüşleri, mevcut modüllerdeki öğrenci ve ÖS sayıları, iletişim kalitesi ve yeni açılacak modülün yeterlilik durumu (ÖS, başışçı sayısı vb) dikkate alınır.

5.6. İletişim

- 👉 Öğrencilerin Modüllere dağılımını gösteren detaylı excel tablosu **PÖB Ana Dosya'** da tüm MY'lerin erişimine açıktır. Kişisel Verileri Koruma Kanununa uyumluluğun bir parçası olarak bu dosyaya erişim yalnızca yetkili kişilere (Yönetim Kurulu üyelerine, Koordinatöre ve Modül Yöneticilerine) sağlanmaktadır. Bu dosyaya erişim bağlantısı başka kişiler ile kesinlikle paylaşılmamalıdır.

- 👉 Her türlü gönderi için Payda'nın aşağıdaki ofis adresi kullanılır. Koordinatörün eline ulaşan başvuru, karne, mektup vb belgeler scan edilip, ilgili MY'ne e-posta yoluyla bildirilir. Hard copy'si ofiste arşivlenir. Ayrıca **box.com**'a upload edilerek belgeler online erişime sunulur.

Payda Adres:

"Maslak Mahallesi, Büyükdere Cad. Nuro Plaza No:255 D:21/A, 34450 İstanbul"

- 👉 Yılda bir kez düzenlenen MY-YK Toplantılarına herkesin düzenli katılımı beklenmektedir.

6. Revizyon Bilgisi

No	Versiyon	Revizyon Tarihi	Açıklama/ Değişiklik Yapılan Bölüm	Revizyon Onayı
1	2018.1	15.02.2018	Ek-1 Modül Yöneticileri Bilgileri	Yönetim Kurulu
2	2018.2	15.05.2018	Ek-2 Eğitim Desteği Miktarları	Yönetim Kurulu
3	2018.3	29.11.2018	Ek-1 Modül Yöneticileri Bilgileri	Yönetim Kurulu
4	2020.1	01.06.2020	Tüm bölümler ve ekler	Yönetim Kurulu

7. Onay

Payda'nın itibarını, hukuki güvenliğini, bütçesini ve üyelerini ilgilendiren konularda Payda Yönetim Kurulu'nun onayı gerekir. Payda Yönetim Kurulunun onayını gerektiren konulara örnek olarak, destek verilecek öğrenci sayısı, öğrenci seçim kriterleri, odak coğrafi bölge, destek miktarları ve türleri, birlikte çalışılacak diğer kurumlar ve bu kurumlarla çalışma şeklinin belirlenmesi, proje ile ilgili reklam/duyuru vb yayımlar ve faaliyetler gösterilebilir.

Hazırlayan: Türkan Yılmaz (Koordinatör) Berkant Dişçigil	Onaylayan: Yönetim Kurulu
---	-------------------------------------

Yönetim Kurulu Üyeleri:

Bora Tokyay

Berrin Orhon

Berkant Dişçigil

Sinan Ceylan

Anıl Atılğan

EKLER

Ek-1 Modül Yöneticileri Bilgileri

2020-2021 Öğretim Yılı için mevcut Modül Yöneticileri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

Modül 1: Aylin Tankut	Mardin, Diyarbakır
Modül 2: Peri Holden	Mardin
Modül 3: Dilbeste Alameddine	Mardin
Modül 4: Deniz Doany	Mardin
Modül 5: Anıl Atılğan	Batman
Modül 6: Tuğba Şahin	İstanbul
Modül 7: Gül Sancar	Mardin
Modül 8: Feza Güvenal	Nevşehir
Modül 9: Suat Metin	Batman
Modül 10: Didem Sırım	Sakarya
Modül 11: Nilgün Sancar	Diyarbakır

* 2020-21 Akademik Yılı için, Bilge Araboğlu Mardin Modül Yöneticiliği için aday olmuş ve Dilbeste Alameddine ile proje oryantasyon süreci devam etmektedir.

* 2020-21 Akademik Yılı için, Güneş Kocamanoğlu Batman Modül Yöneticiliği için aday olmuş ve Suat Metin ile proje oryantasyon süreci devam etmektedir.

Ek-2 Eğitim Desteği Miktarları

2020-21 Akademik Yılı için eğitim desteği tutarları aşağıdadır:

İlköğretim, orta öğretim ve lise öğrencilerine verilen eğitim desteği 1.900 TL'dir. Bu tutar, Eylül-Haziran arasında 10 ay boyunca aylık 190 TL olarak öğrenciye ödenir. Ayrıca Eylül 'de 200 TL'lik kırtasiye yardımı yapılır. Kırtasiye yardımı ile birlikte yıllık toplam maddi destek, 2.100 TL'dir. Öğrencilere yapılacak ödemeler (kırtasiye yardımı dahil) aylar itibariyle aşağıdadır:

Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
390 TL	190 TL	190 TL	190 TL	190 TL	190 TL	190 TL	190 TL	190 TL	190 TL

Üniversite öğrencilerine verilen eğitim desteği 3.600 TL'dir. Bu tutar, Eylül-Haziran arasında 10 ay boyunca aylık 360 TL olarak öğrenciye ödenir.

Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
360 TL	360 TL	360 TL	360 TL	360 TL	360 TL	360 TL	360 TL	360 TL	360 TL

Diğer ödenekler;

- 8, 11, 12. sınıf öğrencileri ile KPSS'ye girecek üniversite son sınıf öğrencilerine (mezuniyetten iki yıl sonrasına kadar) Modül Yöneticilerinin kararıyla 360 TL test kitabı ödeneği verilir.
- Öğrenci yıllık armağan limiti 400 TL'dir.