Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir

Türkiye'de İnsan Haklarının
İzlenmesi İçin
ETKİNİZ
AB PROGRAMI

Türkiye'de İnsan Haklarının İzlenmesi İçin

ETKİNİZ AB Programı

Başvuru Rehberi

Etkiniz destekleri

Faaliyet • Hareketlilik • Mentör • İhtiyaca dayalı eğitim

Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir

Türkiye'de İnsan Haklarının İzlenmesi İçin ETKİNİZ AB PROGRAMI

İçindekiler

1. ETKİNİZ AB Programı ve destekleri 1

1.1 ETKİNİZ nedir? 1

1.2 Tek başvuruda dört destek kategorisi 2

1.3 Toplam bütçe ve harcama kuralları 3

1.4 Uygun olmayan bütçe kalemleri 3

2. Kimler başvurabilir? 4

2.1 Başvurmaya uygun STÖ'ler 4

2.2 Kimler başvuramaz? 4

3. Destek Kategorisi A — Faaliyet Desteği 5

3.1 Faaliyet Desteği nedir? 5

3.2 İnsan hakları izleme nedir? 5

3.3 Uygun faaliyetler 6

İzleme ve belgeleme 6

Savunuculuk ve yaygınlaştırma 6

İnsan hakları savunucularını koruma ve destekleme 7

Stratejik davalama desteği 7

3.4 Faaliyet Desteği kapsamında uygun olmayan çalışmalar: 8

3.5 Uygun harcamalar 9

3.6 İnsan hakları savunucularının korunması ve stratejik davalama için ek uygun giderler 10

3.7 İnsan hakları savunucularının korunması ve stratejik davalama destekleri altında uygun olmayan giderler 12

4. Destek Kategorisi B — Hareketlilik Desteği 13

4.1 Hareketlilik Desteği nedir? 13

4.2 Hareketlilik Desteği neleri kapsar? 13

4.3 Hareketlilik Desteği için harcamalar 14

4.4 Hareketlilik çalışması öncesinde ve sırasında destek 15

5. Destek Kategorisi C — Mentör Desteği 16

5.1 Mentör Desteği nedir? 16

5.2 Mentör Desteği neleri kapsayabilir? 16

5.3 Mentör seçim süreci 17

5.4 Örgütsel taahhüt ve kapsayıcılık 17

6. Destek Kategorisi D — İhtiyaca dayalı eğitim desteği 18

6.1 İhtiyaca dayalı eğitim nedir? 18

6.2 Uygun harcamalar (sadece yüz yüze ve hibrit eğitimler için) 18

7. Başvuru süreci *19*

8. Değerlendirme süreci *20*

8.1 Adım 1 - Uygunluk kontrolü 21

8.2 Adım 2 - Teknik değerlendirme kriterleri 22

8.3 İki bölümün nihai kararda birleştirilmesi 23

8.4 Puanlama Tablosu - Ortak Kriterler 24

8.5 Destek kategorilerine özgü kriterler 25

9. Yardım Masası *29*

9.1 Yardım Masasının amacı nedir? 29

9.2 Yardım Masasının destek olabileceği konular 29

9.3 İletişim 29

10. Tematik çağrılar *29*

TÜRKİYE'DE İNSAN HAKLARININ İZLENMESİ İÇİN

ETKİNİZ AB Programı

Başvuru öncesi tek bakışta ETKİNİZ

Bu tablo Başvuru Rehberi'nin bir özetidir. Teknik detaylar için rehberin geri kalanını incelemeniz gerekmektedir.

Faaliyet desteği · Hareketlilik desteği · Mentör desteği · İhtiyaca dayalı eğitim desteği

Aynı formda bir veya daha fazla ETKİNİZ destek kategorisine başvuru yapabilirsiniz.

ETKİNİZ NEDİR?

STÖ'lerin insan hakları izleme ve savunuculuk kapasitesini güçlendiren bir AB programıdır.

NASIL DESTEK SAĞLAR?

Ayni destektir, hibe değil. Size para aktarılmaz; ETKİNİZ adınıza teknik hizmet sağlayıcılara ödeme yapar.

NASIL ÇALIŞIR?

AB Türkiye Delegasyonu adına ETKİNİZ Teknik Destek Ekibi tarafından yürütülür.

DÖRT DESTEK KATEGORİSİ

A Faaliyet desteği

Bir izleme/savunuculuk çalışması, koruma veya stratejik davalama için ayni destek + teknik hizmet desteği

Başvuru başına en fazla **2.000 Avro**
Tematik çağrılarda en fazla **3.000 Avro**

B Hareketlilik desteği

Ulusal/uluslararası mekanizmalarla etkileşim ve etkinliklere katılım için seyahat desteği + teknik /lojistik destek.

Başvuru başına **1 faaliyet** · **≤2 katılımcı** · **≤2 gece (istisnalar için rehberin ilgili bölümlerine bakınız.)**
Çalışmanın yetişmesi için yurtiçi/çevrimiçi **60 gün** · uluslararası **90 gün** (vize yoksa **120 gün**) önce başvurmanız tavsiye edilir.

C Mentör desteği

Somut bir çıktı üretme sürecinde birebir uzman desteği. Eğitim değil, ortak çalışmadır.

≤4 uzman günü (32 saat) · uzmanla çalışmaya başladıktan sonra en fazla **4 ay** içinde tamamlanır

D İhtiyaca dayalı eğitim desteği

Örgüt içi / diğer örgütlerle birlikte izleme temalı kapasite güçlendirme eğitimi.

En fazla **2 gün** · varsayılan **çevrimiçi** (yüz yüze/hibrit başvuruda gerekçelendirilmeli)

KİM BAŞVURABİLİR?

✓ Türkiye'de tüzel kişiliği bulunan ve **en az 1 yıldır** faal STÖ'ler

✓ Çalışmanın net bir **insan hakları izleme/savunuculuk** boyutu olması

İzleme geçmişi şart değil, ilk kez başlayan örgütler de başvurabilir.

UYGUN STÖ TİPLERİ

Dernek, vakıf, federasyon/konfederasyon, sendika, baro, kâr amacı gütmeyen kooperatif, insan hakları görev tanımlı akademik kurumlar, platform/ağ/kolektif (Başvuruda bir üye tüzel kişilik tarafından temsil edilmek şartıyla)

BAŞVURAMAZ

✕ Kamu kurumları, hükümetler arası örgütler, siyasi partiler, kâr amacı güden oluşumlar; Türkiye'de kayıtlı olmayan STÖ'ler; ETKİNİZ Yönlendirme Kurulu üyeleri; aynı kategoride devam eden ETKİNİZ çalışması olanlar.

BAŞVURU & DEĞERLENDİRME

1. mis.etkiniz.eu'ya kaydolun, formu açın. Bölüm 1 (herkes) + seçtiğiniz kategoriler için Bölüm 2 + Bölüm 3 (beyan & belgeler) → gönderin.
2. Uygunluk kontrolü — **≤ 5 iş günü**
3. Teknik değerlendirme — Uygunluk kontrolü tamamlandıktan sonra.**≤ 15 iş günü**
4. Sonuç: **uygun** → uygulama başlar / Sonuç: **iade** → iyileştirme için yorumlarla sadece bir kez iade **(15 iş günü)**

✓ Genel olarak karşılanan harcamalar

Teknik hizmetler (tasarım, çeviri, video), mekan & ikram, seyahat & konaklama (oda kahvaltı) & harcırah, basım, veri toplama/analiz, hukuki danışmanlık & güvenlik (koruma/davalama kapsamında), erişilebilirlik tedbirleri.

✕ Karşılanmayan harcamalar

Genel idari giderler, ofis kira/satın alma, ekipman satın alma, personel maaşları, borç & faiz, mahkeme cezaları/kefalet/tazminat, başka kaynaktan desteklenen faaliyetler, ticari/kâr amaçlı çalışmalar.

Kategori seçimi, bütçe belirleme, başvuru ve değerlendirme süreçleriyle ilgili her türlü sorunuz için Yardım Masası'yla iletişime geçebilirsiniz.

1. ETKİNİZ AB Programı ve destekleri

1.1 ETKİNİZ nedir?

ETKİNİZ, Türkiye'deki sivil toplum örgütlerinin (STÖ) ve sivil girişimlerin, devletin ve yetki/sorumluluk sahibi kurum ve kuruluşların uluslararası insan hakları çerçevesine uyumunu izlemelerini ve insan hakları koşullarının iyileştirilmesi için savunuculuk yapmalarını destekleyen bir Avrupa Birliği (AB) programıdır. Program, STÖ'lerin insan haklarını izleme, belgeleme ve savunma ile ulusal ve uluslararası hesap verebilirlik mekanizmalarıyla etkileşim kurma kapasitelerini güçlendirir.

ETKİNİZ, AB Türkiye Delegasyonu adına bir Teknik Destek Ekibi tarafından yürütülmektedir. ETKİNİZ bir hibe programı değil, ayni destek programıdır: ETKİNİZ desteklediği STÖ'lere doğrudan fon aktarmaz. Bunun yerine, hizmet sağlayıcılar ve tedarikçilere STÖ'ler adına ödeme yapar.

Önemli Not: ETKİNİZ destekleri, Bilgi Sistemi (MIS) üzerinden başvuruya "sürekli açık" şekildedir (tematik/bölgesel çağrılar hariç). Yani program bütçesi ve süresi elverdiği sürece, uygunluk kriterlerini karşılayan ve yeterli değerlendirme puanı alan başvurular desteklenir.

Program bütçesinin üzerinde talep gelmesi hâlinde, uygun başvurular geliş tarihine göre sıralanarak onaylanır. Aynı zamanda eşit erişim ve kapsayıcılık sağlamak amacıyla ETKİNİZ Teknik Destek Ekibi, dört yıllık uygulama süresi boyunca başvuruları dönemsel olarak durdurabilir.

1.2 Tek başvuruda dört destek kategorisi

ETKİNİZ, tek bir başvuruda birbirini tamamlayan dört farklı kategoride destek talep etme olanağı sunar. Aynı başvuru formunda bir veya daha fazla kategoride destek talep edebilirsiniz.

Destek kategorileri şunlardan oluşur:

	Destek kategorisi	Destek kapsamı
A	**Faaliyet desteği**	Belirli bir izleme faaliyeti, savunuculuk çıktısı, insan hakları savunucularının korunması faaliyeti ya da stratejik davalama için ayni destek + teknik hizmet desteği
B	**Hareketlilik desteği**	Ulusal ya da uluslararası insan hakları mekanizmalarıyla ve paydaşlarla etkileşim, etkinliklere ve kapasite güçlendirme faaliyetlerine katılım için seyahat desteği ve teknik/lojistik destek
C	**Mentör desteği**	Somut bir izleme çıktısı üretilmesi, bir izleme mekanizması, stratejisi veya politikası geliştirilmesi, izleme çıktılarının iletişim, savunuculuk, kampanya çalışmalarına dönüştürülmesi, vb. için birebir uzman desteği
D	**İhtiyaca dayalı eğitim desteği**	Örgüt içi veya diğer örgütlerle birlikte insan hakları izleme temalı kapasite güçlendirme eğitimleri düzenlenmesi

Hatırlatma: Destek kategorilerine tek başına mı yoksa bir arada mı başvuracağınızdan emin değilseniz, başvurmadan önce Yardım Masası ile iletişime geçiniz (bkz. bölüm 9. Yardım Masası).

1.3 Toplam bütçe ve harcama kuralları

ETKİNİZ, yararlanıcı STÖ adına, hizmet sağlayıcılara ve tedarikçilere doğrudan ödeme yapar. Bu kapsamda, onaylı hizmet sağlayıcılar ve tedarikçilerle çalışır. ETKİNİZ, STÖ'ye doğrudan fon aktarmaz veya halihazırda STÖ tarafından yapılmış masraflar için geri ödeme yapmaz. Tüm harcamalar onaylanan faaliyetle doğrudan bağlantılı olmalıdır. ETKİNİZ Teknik Destek Ekibi tarafından onaylanmadan yapılan harcamalar geçerli gider sayılmaz.

	Destek kategorileri	Bütçe ve harcama kuralları
A	**Faaliyet desteği**	- Başvuru başına 2000 Avro - Tematik çağrılar için başvuru başına 3000 Avro
B	**Hareketlilik desteği**	- Başvuru başına en fazla bir hareketlilik faaliyeti - Uluslararası hareketlilik: Başvurular hareketlilik faaliyetinden en az 90 gün önce (vize gerekiyorsa 120 gün önce) yapılmalıdır. - Yurt içi veya çevrimiçi hareketlilik: Başvurular hareketlilik faaliyetinden en az 60 gün önce yapılmalıdır. - Hareketlilik faaliyeti başına en fazla 2 katılımcı; katılımcı başına en fazla 2 gece konaklama (STÖ'leri bir araya getiren platform, ağ, kolektif vb. sivil girişimler adına yapılan başvurularda ve uluslararası/küresel nitelikteki geniş katılımlı etkinliklere ilişkin başvurularda, katılımcı sayısı ile konaklama yapılacak gece sayısı Teknik Destek Ekibi'yle müzakere edilerek arttırılabilir.)
C	**Mentör desteği**	- Başvuru başına en fazla 4 uzman günü (32 saat) - Mentörlük desteğinin başlamasından itibaren 4 ay içinde tamamlanmalıdır. - Eğitim faaliyeti değil, bir uzmanla ortak çalışma faaliyetidir; faaliyetin bir çıktı üretmesi beklenir.
D	**İhtiyaca dayalı eğitim desteği**	- Eğitim faaliyeti en fazla iki gün olabilir. - STÖ'lerin ortaklaşa düzenleyeceği eğitimler uygun faaliyettir.

1.4 Uygun olmayan bütçe kalemleri

- Genel idari giderler, ofis kirası veya satın alımı, ofis giderleri, altyapı ve tadilat harcamaları.
- STÖ'nün genel işleyişine hizmet eden ve desteklenen çalışmaya özgü olmayan web sitesi / dijital araç geliştirme çalışmaları
- Ekipman satın alımı
- Borçlar ve faiz giderleri
- Personel maaşları ve ücretleri
- Mahkeme tarafından hükmedilen mali cezalar, para cezaları, kefaletler veya tazminatlar

2. Kimler başvurabilir?

2.1 Başvurmaya uygun STÖ'ler

Uygunluk kontrolü aşamasına geçilebilmesi için aşağıdaki iki kuralın karşılanması gerekir:

Kural	Ayrıntılar
Yasal kayıt	ETKİNİZ desteklerinden tüzel kişiliği bulunan STÖ'ler, yani, Türkiye'de kayıtlı tüzel kişiliği bulunan ve en az bir yıldır faaliyette olan sivil toplum örgütleri. (*) Başvurmaya uygun STÖ tipleri: ● Dernekler, ● Vakıflar, ● Federasyonlar/konfederasyonlar, ● Sendikalar, ● Barolar, ● Kâr amacı gütmeyen kooperatifler (**) ● İnsan hakları alanında açık bir görev tanımı bulunan akademik kurumlar, ● Platformlar, ağlar, kolektifler (Başvurunun temsilen bir üye tüzel kişilik tarafından yapılması gerekir. Başvuruyu yapan tüzel kişilik uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Bu STÖ, Etkiniz Bilgi Sistemi'nde başvuru sahibi olarak görünür.)
İnsan hakları boyutu	Önerilen faaliyetin net bir insan hakları izleme veya insan hakları savunuculuğu boyutu olmalıdır. Önceden bir izleme geçmişine sahip olma şartı aranmaz; ilk kez izleme veya savunuculuk çalışması başlatan örgütler başvurabilir. Geçmişte bir çıktı üretmiş olmanız başvurunuzu güçlendirir, ancak bir uygunluk koşulu değildir.

Bir başvuru sadece bir STÖ tarafından yapılabilir. Ortaklaşa yapılacak çalışmalar için ortaklar arasından bir örgüt başvurucu olarak belirlenmelidir.

(*) Tüzel kişiliğini bir yıldan kısa süre önce alan fakat inisiyatif, girişim, vb. bir yapı olarak en az bir yıldır faaliyet yürüten örgütlerden, tüzel kişilik öncesi döneme ait faaliyetlerini de belgelemeleri (çıktılar, raporlar vb.) beklenecektir.

(**) Kar amacı gütmeyen kooperatiflerin bu niteliklerini gösteren ana sözleşmelerini veya ilgili yönetim kurulu kararını sunmaları beklenecektir.

2.2 Kimler başvuramaz?

- Kamu kurumları, hükümetlerarası örgütler, siyasi partiler ve kar amacı güden kuruluşlar
- Türkiye'de kayıtlı olmayan STÖ'ler
- Halihazırda ETKİNİZ Yönlendirme Komitesi'nde yer alan STÖ'ler
- Halihazırda ETKİNİZ destekli bir çalışmayı yürütmekte olan STÖ'ler, bu çalışma tamamlanmadan, aynı destek kategorisini ve kategorilerini içeren yeni bir başvuruda bulunamazlar.

3. Destek Kategorisi A — Faaliyet Desteği

3.1 Faaliyet Desteği nedir?

Faaliyet desteği; odağı ve süresi açıkça tanımlanmış insan hakları izleme çalışmaları için ayni destek ve teknik hizmet desteğini kapsar. ETKİNİZ'in temel destek kategorisi olan bu mekanizma; örgütlerin bir insan hakları izleme çalışması yürütmesini, bir izleme çıktısı üretmesini, bir savunuculuk planını hayata geçirmesini veya izleme çalışmasıyla bağlantılı stratejik davalama ya da koruma amaçlı bir eylem gerçekleştirmesine destek verir.

3.2 İnsan hakları izleme nedir?

İnsan hakları izleme; insan hakları ihlallerini kayda almak, bireyleri korumak ve yetkilileri uluslararası standartlara göre hesap verebilir kılmak amacıyla bilgilerin sistematik olarak toplanması, doğrulanması ve kullanılmasıdır.

İnsan hakları izleme üç unsurdan oluşur:

1. İnsan haklarına ilişkin veri toplanması ve doğrulanması,
2. Bu verilerin analizi ve raporlanması,
3. Bunların insan hakları durumunu iyileştirmek amacıyla savunuculuk için kullanılması.

3.3 Uygun faaliyetler

Aşağıda, uygun faaliyet örnekleri için bir liste sunulmuştur. Başvurunuzda insan hakları izleme ile bağlantılı olmak kaydıyla bunlar dışında faaliyetlere de yer verebilirsiniz:

İzleme ve belgeleme

- *Bir izleme çalışmasının tasarlanması ve uygulanması:* Kamuya açık veya resmi kaynaklara erişilemediği veya bu kaynakların yeterli bulunmadığı durumlarda alternatif veri üretilmesi dahil, tüm veri toplama, doğrulama ve analiz süreçleri.
- İzleme yöntemi, gösterge seti veya veri toplama aracı geliştirilmesi.
- *Sistematik vaka belgelemesi:* Belirli bir olay örüntüsünün, dava veya politika yapım sürecinin kaydedilmesi ve analizi.
- İzleme raporu ya da gölge rapor yazımı, saha verisi toplanması, vaka belgelemesi, bilgi notu ya da tematik endeks üretilmesi.
- Yeni bir hedef kitleye ulaşmak veya yaygınlaştırmak amacıyla; bir izleme çıktısının çevirisinin ve/veya redaksiyonunun yapılması, erişilebilirlik standartlarına uygun hale getirilmesi
- İnsan hakları izlemede açık kaynak istihbaratı (open source intelligence - OSINT), dijital doğrulama ve yapay zeka destekli veri işleme dahil yeni yöntem ve teknolojilerin kullanılması.
- Ham veya derlenmiş verilerin sistematik bir kanıt veri tabanına ya da istatistiksel bilgiye dönüştürülmesi.
- İnsan hakları izleme raporlarının kalitesinin, uluslararası mecralarda kullanılabilecek standartlara ulaştırılması.

Savunuculuk ve yaygınlaştırma

- İzleme bulgularına dayalı bir savunuculuk stratejisi veya kampanya planı geliştirilmesi.
- *Erişilebilir yaygınlaştırma materyallerinin üretilmesi:* Özetler, görsel bilgi notları, sosyal medya içerikleri, video üretimi, basın kitleri.
- *Ulusal veya uluslararası hesap verebilirlik mekanizmalarına sunum yapılması:* BM Sözleşme Organları, Özel Prosedür bildirimleri, Evrensel Periyodik İnceleme (EPİ) katkıları, Avrupa Konseyi sunumları, ulusal insan hakları kurumları (TİHEK, KDK) veya meclis komisyonlarına sunulacak bildirimlerin hazırlanması.
- İnsan hakları izleme süreçlerinin sistematik ve katılımcı hale getirilmesi, izleme verilerinin kamuya açılması, izleme çalışmalarının güvenilirliğinin ve meşruiyetinin sağlanması ve izleme çıktılarının etkisini artıracak stratejiler geliştirilmesi faaliyetleri.
- İzleme bulgularına dayalı bir yaygınlaştırma etkinliği, basın toplantısı, kamuoyu sunumu veya farkındalık yaratma kampanyası düzenlenmesi.

İnsan hakları savunucularını koruma ve destekleme

ETKİNİZ, insan hakları izleme faaliyetlerinin, bu faaliyetleri yürütenlerin korunmasından ayrı tutulamayacağını ilke olarak benimser. Dolayısıyla faaliyet destekleri, izleme çalışmaları yürüten insan hakları savunucularının ve örgütlerinin korunmasını, hukuki olarak savunulmasını ve çalışmalarının sürdürülebilirliğinin güçlendirilmesini de kapsar.

Bu kapsamda talep edilen destekler, örgütün insan hakları izleme veya savunuculuk faaliyetlerinden kaynaklanan risk ve tehditlerin azaltılması veya ortadan kaldırılması ile doğrudan bağlantılı olmalıdır.

- İzleme veya savunuculuk faaliyetleri ile bağlantılı olarak, insan hakları savunucularına veya örgütlerine yönelik tehditlerin, saldırıların, tacizlerin veya hukuki yıldırma politikalarının belgelenmesi.
- Özellikle izleme faaliyetleriyle bağlantılı bir örgütsel güvenlik planı, risk değerlendirmesi veya koruma protokolü geliştirilmesi.
- Tehdit altındaki bir insan hakları savunucusu adına Özel Raportörlere sunulacak bildirimlerin, acil eylem planlarının veya başvuruların hazırlanması.
- İzleme çalışmalarından kaynaklanan baskılar nedeniyle bölgesel veya uluslararası mekanizmalara (AİHM, BM Sözleşme Organları, Özel Raportörler) veya ulusal mekanizmalara yapılacak başvuruları destekleyen belgelerin üretilmesi.
- Yüksek riskli koşullarda çalışan izleme uzmanlarının ve savunucuların psikososyal destek ihtiyaçlarının ve esenlik durumlarının değerlendirilmesine yönelik destekler (doğrudan psikolojik destek sağlama veya esenlik desteği sunma uygun faaliyet değildir).
- İzleme örgütleri arasında kolektif koruma haritalaması yapılması ve ağların kurulması.

Stratejik davalama desteği

Stratejik davalar, mağdurların uğradığı zararın tazmin edilmesinin ötesinde, kalıcı bir etki yaratmayı amaçlayan hukuki süreçlerden oluşur. Stratejik davalamanın amacı, kalıcı siyasi, ekonomik veya sosyal değişiklikler getirmek, mevzuatın ve hukuki uygulamaların uluslararası normlara uygun hale gelmesini sağlamaktır. Dava süreciyle eş zamanlı ilerleyen iletişim ve yaygınlaştırma çalışmaları, sürecin arka planını görünür kılmaya yardımcı olur, davanın emsal teşkil edici etkisini artırır.

Faaliyet desteği, stratejik davalama ile ilgili şu tür çalışmaları kapsayabilir: İzleme çalışmalarından doğan davalar için hukuki analiz, dava takibi ve belgelemesi, kanıt toplama ve hukuki strateji geliştirme (bu faaliyet kategorisi altındaki uygun giderler için bkz. 4.3).

3.4 Faaliyet Desteği kapsamında uygun olmayan çalışmalar:

- Belirli bir izleme faaliyeti ile doğrudan bağlantılı olmayan genel örgütsel kapasite geliştirme veya eğitim çalışmaları (insan hakları izlemeye ilişkin örgütsel kapasite geliştirme ve eğitim çalışmaları için bkz. 6. İhtiyaca Dayalı Eğitimler).
- Ulusal veya uluslararası insan hakları mekanizmalarıyla temas kurmak için ulusal uluslararası seyahat (bu tür destekler için bkz. 4. Hareketlilik Desteği).
- İlgili faaliyet için ihtiyaç duyulan tematik uzmanlık (uzman destekleri için bkz. 5. Mentör Desteği).
- Halihazırda farklı bir kaynaktan desteklenen veya desteklenmiş olan faaliyetler.
- Onaylanan faaliyetle bağlantılı olmayan genel STÖ web sitesi geliştirme çalışmaları
- Ticari veya kâr amacı güden çalışmalar.

3.5 Uygun harcamalar

Uygun Harcamalar	Koşullar ve Notlar
Teknik hizmet ücretleri	*ETKİNİZ'in onaylı teknik hizmet sağlayıcıları tarafından sağlanan hizmetler (grafik tasarım, yazılı/sözlü çeviri, video çekim/kurgu, vb.).*
Mekan kiralama	*Onaylanan faaliyetle doğrudan bağlantılı etkinlikler, toplantılar ve çalıştaylar için*
İkram hizmetleri	*Onaylanan faaliyet kapsamında düzenlenen etkinlikler için*
Şehirler arası seyahat (Türkiye içi)	*Havayolu ile seyahat sadece 500 km ve üzeri mesafede olan yerler için mümkündür. Özel araçla seyahat desteklenmez. Özel ihtiyaç sahiplerinin durumu ayrıca değerlendirilir.*
Konaklama	*Sadece oda ve kahvaltı. Engelli katılımcılar için makul ek konaklama önlemleri sağlanır.*
Yurt içi harcırah	*Seyahat eden katılımcılar için günlük 30 Avro karşılığı Türk Lirası harcırah desteği. Şehir içi ulaşım (taksi, toplu taşıma, vb.) ve yemek giderleri harcırah yoluyla karşılanır, ayrıca ödeme yapılmaz. Özel ihtiyaç sahiplerinin durumu ayrıca değerlendirilir.*
Refakat giderleri	*Refakat desteğine ihtiyaç duyan kişilerin katılımını kolaylaştırmak ve faaliyetlerin erişilebilir olmasını sağlamak için gerekli olan ulaşım ve konaklama giderleri ile harcırah desteği.*
Kırtasiye giderleri	*Toplantılar ve ilgili faaliyetlerle sınırlı giderler*
Yazılı çeviri	*Onaylanan faaliyetle doğrudan ilgili olan raporların ve çıktıların çevirisi*
Sözlü çeviri	*Simultane ve ardıl çeviri; işaret dili çevirisi*

Ekipman kiralama	*Ekipman satın alımı uygun harcama değildir. Toplam kiralama bedeli, satın alma fiyatının beşte birini aşmamalıdır. Araç kiralama uygun gider değildir.*
Web sitesi tasarımı/geliştirme	*Web sitesinin, onaylanan faaliyetin savunuculuk ve yaygınlaştırma ihtiyaçlarına yönelik olduğu durumlarda.*
Alan adı ve barındırma	*Doğrudan onaylanan faaliyetle bağlantılı olduğu durumlarda*
Yazılım satın alma ve abonelik	*Veritabanları, depolama, dijital güvenlik araçları, tasarım araçları — onaylanan faaliyetle doğrudan bağlantılı olmak kaydıyla*
Sosyal medya çıktılarının tasarımı ve sosyal medya kanallarının yönetimi	*Özellikle izleme veya savunuculuk eylemine yönelik olmak kaydıyla*
Basım giderleri	*Faaliyetin amaçlarına uygun materyallerin basımı*
Video ve görsel-işitsel materyaller	*Faaliyetle doğrudan bağlantılı izleme, savunuculuk, kampanya vb. çalışmaları için materyallerin üretimi*
Tasarım, editörlük, redaksiyon	*İzleme çıktılarının, savunuculuk ve kampanya materyallerinin hazırlanması için*
Veri toplama, doğrulama, ayıklama ve analiz hizmetleri	*İzleme ve savunuculuk amaçlarına hizmet eden araştırmalar, anketler, değerlendirmeler. Veri işleme ve veri madenciliği hizmetleri dahil.*
Veri satın alma	*Yalnızca onaylanan faaliyet için kesinlikle gerekli olduğunda.*

Uygulama sırasında uygun giderler, sahadan doğabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda, sadece istisnai durumlarda ve Sözleşme Makamının (AB Türkiye Delegasyonu) onayı üzerine revizyona tabi tutulabilir.

3.6 İnsan hakları savunucularının korunması ve stratejik davalama için ek uygun giderler

Aşağıdaki giderler, aynı genel koşullara tâbi olmak kaydıyla "Faaliyet Desteği- İnsan hakları savunucularının korunması ve stratejik davalama" kapsamında uygundur. Giderler onaylanan faaliyetle doğrudan bağlantılı olmalıdır

Uygun Harcamalar	Koşullar ve Notlar
Hukuki danışmanlık ücretleri	*İzleme faaliyeti ya da savunuculuk çalışmalarından kaynaklanan bir kovuşturma, idari işlem veya yıldırmayla bağlantılı olarak hukuki danışmanlık, dava analizi, risk değerlendirmesi veya strateji geliştirmesi hizmeti almak için ödenecek ücretler.* *Bir hukuki savunmayı veya stratejik davalama sürecini desteklemek amacıyla ulusal/uluslararası insan hakları hukuku, ceza hukuku, basın özgürlüğü hukuku veya ilgili başka bir alanda uzman görüşü alınması için ödenecek ücretler.* *Tehdit altındaki bir insan hakları savunucusu adına AİHM, BM Sözleşme Organları veya Özel Prosedürlere yapılacak bildirimlerin, acil eylemlerin veya başvuruların hazırlanması ve sunulması giderleri. Belgeleme, hukuki analiz ve taslak hazırlamayı içerir.*
Hukuki dosyaların, özetlerin ve dava başvurularının hazırlanması	*İzlemeyle bağlantılı bir kovuşturma veya idari kapatma tehdidiyle ya da insan hakları savunucularını hedef alan davalarla ilgili hukuki sunumlar, görüşler, kanıt dosyaları ve dava materyallerinin yazımı, düzenlenmesi, biçimlendirilmesi ve derlenmesi ile ilgili giderler*
Hukuki yazılı sözlü çeviri ve işaret dili çevirisi	*Mahkeme belgelerinin, kanıt dosyalarının, hukuki yazışmaların ve uluslararası mekanizmalara sunulacak belgelerin yazılı çevirisi; mahkeme duruşmaları veya resmi işlemler için sözlü çeviri veya işaret dili çevirisi*
Belgeleme ve kanıt organizasyonu	*Belirli bir hukuki davaya ilişkin veya insan hakları savunucularına yönelik hukuki süreçlerde karşı kanıtların düzenlenmesi, dijitalleştirilmesi ve güvenli bir şekilde saklanması ile ilgili giderler*

Adli bilişim ve teknik kayıt toplama hizmetleri	*Teknik bir uzmanın dijital kanıtları analiz etmesi, çevrimiçi içeriği doğrulaması veya hukuki süreçlerde kullanılmak üzere teknik rapor hazırlaması için ödenecek ücretler*
Örgütsel güvenlik denetimi	*Örgütün izleme çalışmalarıyla bağlantılı olarak aktif adli veya idari tehdit altında olduğu durumlarda, dijital ve fiziksel güvenliğine yönelik denetim giderleri*
Dijital güvenlik araçları	*Bir izleme faaliyeti veya hukuki dava ile bağlantılı olarak izleme verilerini, iletişimini ve personelini korumak için özel olarak gerekli olan yazılımlar, abonelikler ve hizmetler*
Örgütsel güvenlik planı geliştirme	*İzleme çalışmalarıyla doğrudan bağlantılı dijital, fiziksel ve hukuki tehdit senaryolarını kapsayan yazılı bir güvenlik planı ve risk değerlendirmesi geliştirme ile ilgili giderler*
Hukuki bir süreçle bağlantılı görünürlük ve iletişim giderleri	*Kamuoyu oluşturmak ve farkındalık yaratmak amacıyla, stratejik davalama süreçleri veya insan hakları savunucularına yönelik davalar hakkında kanıta dayalı iletişim materyallerinin tasarımı ve yaygınlaştırılması*

3.7 İnsan hakları savunucularının korunması ve stratejik davalama destekleri altında uygun olmayan giderler

- Mahkeme tarafından hükmedilen para cezaları, mali cezalar veya tazminatlar
- Mahkeme harçları ve usul giderleri
- Bilirkişi ve tanık desteği giderleri
- Kefalet veya teminat ödemeleri
- ETKİNİZ tarafından onaylanmış bir faaliyetle bağlantılı olmayan danışmanlık ücretleri ve diğer hukuki giderler
- Bireylerin kişisel giderleri

4. Destek Kategorisi B — Hareketlilik Desteği

4.1 Hareketlilik Desteği nedir?

Hareketlilik desteği, STÖ'lerin yüz yüze veya çevrimiçi olarak ulusal ve uluslararası insan hakları mekanizmaları etkinliklerine katılmasına, savunuculuk faaliyetleri yürütmesine, izleme çıktılarını sunmasına, ulusal ve uluslararası paydaşlarla işbirliği ve ortaklıkları kurmasına ve yurt dışındaki spesifik kapasite güçlendirme fırsatlarına erişmesine olanak tanır.

Genel kurallar

- Başvuru başına en fazla bir hareketlilik faaliyeti desteklenebilir.
- *Yurt dışı* hareketlilik desteği için, hedeflenen etkinliğin tarihinden en az 90 gün önce (vize gerekiyorsa en az 120 gün önce) başvuru yapılmalıdır.
- Yurt içi veya çevrimiçi hareketlilik desteği için, hedeflenen etkinliğin tarihinden en az 60 gün önce başvuru yapılmalıdır.
- Konaklama desteği, hareketlilik başına en fazla 2 kişi için ve kişi başı 2 gece ile sınırlıdır. (STÖ'leri bir araya getiren platform, ağ, kolektif vb. sivil girişimler adına yapılan başvurularda ve uluslararası/küresel nitelikteki geniş katılımlı etkinliklere ilişkin başvurularda, katılımcı sayısı ile konaklama yapılacak gece sayısı Teknik Destek Ekibi'yle müzakere edilerek arttırılabilir.)
- Yurtdışı hareketlilikte harcırah ödemesi kişi başına günlük 100 Avro, yurt içi hareketlilikte ise günlük 30 Avro'dur.

4.2 Hareketlilik Desteği neleri kapsar?

Hareketlilik Desteği aşağıdaki çalışmaları kapsar:

- **Uluslararası mekanizmalarla etkileşim:** BM sözleşme organları, Evrensel Periyodik İnceleme, BM Özel Prosedürleri, Avrupa Konseyi mekanizmaları (AİHM, GREVIO, İnsan Hakları Komiseri ve diğerleri) vb.
- **Ulusal mekanizmalarla etkileşim:** Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu (TİHEK), Kamu Denetçiliği Kurumu (KDK), TBMM İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu, Anayasa Mahkemesi vb. süreçleri.
- **Bölgesel ve AB politika düzeyindeki etkinlikler:** Belirli tematik hak alanlarında ortaklıklar kurmak, savunuculuk koalisyonları oluşturmak ve kanıta dayalı veri sağlamak amacıyla katılım gösterilen etkinlikler.
- **Yurt dışındaki kapasite geliştirme etkinlikleri:** Mevcut ulusal eğitimlerin kapsamadığı niş alanlardaki eğitim programları, çalışma ziyaretleri ve kapasite güçlendirme etkinlikleri.
- **Stratejik koalisyon ve ortaklık toplantıları:** İnsan hakları izleme girişimlerini iyileştirmek, genişletmek veya koordine etmek amacıyla ulusal veya uluslararası düzeyde düzenlenen toplantılar.

4.3 Hareketlilik Desteği için harcamalar

Uygun Harcamalar	Koşullar ve Notlar
Uluslararası seyahat	*Hedef ülkeye gidiş-dönüş uçuşları, tren veya diğer ulaşım masrafları (şehir içi ulaşım giderleri hariç; özel ihtiyaç sahiplerinin durumu ayrıca değerlendirilecektir)*
Yurt dışı harcırah	*Seyahat eden kişi başına gecelik 100 Avro.*
Yurt içi seyahat	*500 km'den fazla olan ulaşım harcamaları için Türkiye içindeki ulaşım veya gidilen yerdeki yerel ulaşım (Türkiye içinde uçakla seyahat, özel ihtiyaç sahipleri hariç, sadece 500 km'den daha uzak yerler için sağlanacaktır.).*
Yurtiçi harcırah	*Seyahat eden kişi başına gecelik 30 Avro*
Konaklama	*Sadece oda ve kahvaltı. Hareketlilik başına maksimum 2 gece. (STÖ'leri bir araya getiren platform, ağ, kolektif vb. sivil girişimler adına yapılan başvurularda ve uluslararası/küresel nitelikteki geniş katılımlı etkinliklere ilişkin başvurularda, katılımcı sayısı ile konaklama yapılacak gece sayısı Teknik Destek Ekibi'yle müzakere edilerek arttırılabilir.)*
Etkinlik katılım ücretleri	*Etkinlikler için resmi kayıt veya katılım ücretleri (katılım ücreti desteği ETKİNİZ'in kaynakları çerçevesinde değerlendirilir)*
Vize ücretleri	*Vize başvuru süreci tamamen STÖ'nün sorumluluğundadır; ETKİNİZ yalnızca vize ücretini karşılar.*
Pasaport çıkarma masrafları	*Pasaport çıkarma için karşılanan gider, 2 yıllık pasaport harcı ve defter bedeline eşittir.*
Seyahat sigortası	*Uygun giderdir.*
Erişilebilirlik tedbirleri/önlemleri	*BM Engelli Hakları Sözleşmesi (CRPD) Madde 4 uyarınca makul uyumlaştırma tedbirleri uygulamalar.*

Kırtasiye giderleri	*Doğrudan hareketlilik faaliyeti ile bağlantılı olmak kaydıyla.*
Yazılı çeviri	*Faaliyet için hazırlanan ve seyahat sırasında kullanılan raporların, broşürlerin, savunuculuk materyallerinin ve videoların çevirisi.*
Görünürlük materyalleri	*Faaliyet için üretilen ve hareketlilik sırasında kullanılan görünürlük materyallerinin tasarımı, basımı ve yaygınlaştırılması.*

4.4 Hareketlilik çalışması öncesinde ve sırasında destek

Teknik Destek Ekibi, onaylanan hareketlilik çalışmalarının öncesi ve sırasında şu destekleri sağlayabilir:

- Çalışmaya özel savunuculuk ve görünürlük materyallerinin çevirisi ve grafik tasarımı.
- İlgili örgütler, ağlar ve erişime açık olan insan hakları mekanizmalarıyla bağlantıların kurulması.
- Terminoloji danışmanlığı.
- Görev sırasında destek: E-posta, çevrimiçi toplantı veya arama yoluyla lojistik ve teknik destek. (öngörülemeyen lojistik sorunlarla ilgili acil durum çağrıları dahil).

Destek sağlanan STÖ'ler, faaliyetin bitiminden sonraki 30 gün içerisinde, sunulan şablonu kullanarak, destek aldıkları hareketlilik çalışması ile ilgili bir raporu sunmalıdır. Bu raporun edinilen bilgileri, kurulan bağlantıları ve çalışma çıktılarını örgüt içinde veya mevcut ağlar arasında paylaşılacak şekilde derlemesi beklenir.

5. Destek Kategorisi C — Mentör Desteği

5.1 Mentör Desteği nedir?

Mentör Desteği, bir insan hakları izleme çıktısı üretmek, veya insan hakları izleme ile bağlantılı örgüt içi bir mekanizma, politika, strateji, vb. geliştirmek için sağlanan birebir uzman desteğini kapsar.

> Mentör desteği, başvuru başına 4 çalışma günü (32 saat) ile sınırlıdır.
>
> Mentörlük sürecinin başlamasından itibaren 4 ay içinde tamamlanmalıdır.
>
> Bir çıktı odaklıdır, tek başına bir eğitim çalışması şeklinde sunulamaz.
>
> Faaliyet Desteği kapsamındaki grafik tasarım, yazılı/sözlü çeviri, vb. teknik hizmet destekleri mentör desteği olarak değerlendirilmez.

5.2 Mentör Desteği neleri kapsayabilir?

Mentör Desteği aşağıdaki alanlar için sağlanır.

- *Bir insan hakları izleme sisteminin kurulması veya geliştirilmesi:* İzleme çerçeveleri, göstergeler, veri toplama araçları, yöntem kılavuzları
- *İnsan hakları izleme verilerinin yönetimi ve güvenliği:* Güvenli veritabanı tasarımı, veri koruma protokolleri (KVKK/GDPR uyumu), dijital güvenlik risk değerlendirmeleri, kırılgan gruplarla mülakat yapılmasına ilişkin etik kurallar
- *Yapay zeka araçlarının izleme süreçlerine entegrasyonu:* Etik yapay zeka kullanım kılavuzları, açık kaynak istihbaratı (open source intelligence - OSINT) ve dijital kanıt doğrulama iş akışları, yapay zeka sistemlerinde önyargı azaltma protokolleri
- *İnsan hakları izleme bulgularının iletişimi ve veri görselleştirmesi:* Veri görselleştirme çerçeveleri, kanıta dayalı politika notları, dijital hikaye anlatımı stratejileri
- *Ulusal ve uluslararası insan hakları mekanizmaları için özelleştirilmiş raporlama:* BM sözleşme Organları, EPİ veya Avrupa Konseyi mekanizmaları için gölge raporların yapılandırılması ve taslaklarının hazırlanması; bireysel başvuruların hazırlanması; geri takip mekanizmalarının geliştirilmesi
- *İnsan hakları izleme ve stratejik davalama için hukuki danışmanlık:* İzleme verilerinin hukuki görüşlere dönüştürülmesi, dava seçimi kriterlerinin geliştirilmesi, ulusal ve uluslararası hukuki yolların haritalanması
- *Savunuculuk planları ve kampanyaları geliştirme:* İzleme faaliyetine özel savunuculuk stratejileri, paydaş haritalaması, kampanya eylem planları
- *Ağ oluşturma ve koalisyon kurma stratejileri:* Ortak izleme girişimleri için çerçeveler, veri paylaşım protokolleri, kolektif izleme etkisi için eylem planları
- *Kesişimsel önceliklerin insan hakları izleme süreçlerine dahil edilmesi:* Kesişimsellik göstergeleri, çevresel sürdürülebilirlik kontrol listeleri, toplumsal cinsiyet, engellilik ve çocuk koruma süreçlerini barındıran örgütsel politikalar
- *Hukuki risk değerlendirmesi:* Devam etmekte olan veya planlanan bir izleme çalışması ile ilişkili hukuki risklerin değerlendirilmesi
- İnsan hakları izleme yapan ekipler için esenlik (well-being) uygulamalarının/politikalarının geliştirilmesi
- İnsan hakları izleme yapan ekipler için psikososyal destek uygulamalarının/politikalarının geliştirilmesi
- Taslak bir izleme çıktısı için yöntem danışmanlığı, redaksiyon ve içerik kontrol süreci
- Yukarıda listelenmeyen insan hakları izleme ile ilgili diğer konular

5.3 Mentör seçim süreci

Başvurunun uygun bulunması halinde, Teknik Destek Ekibi, konusuna göre ETKİNİZ uzman havuzundan en az iki uzman belirleyerek başvuru sahibine önerir. Başvuru sahibinin önerilen uzmanlar arasından birini seçmesi beklenir. ETKİNİZ uzman havuzunda, başvuru sahibinin ihtiyacına yanıt verecek nitelikte bir uzman bulunmuyorsa, Teknik Destek Ekibi başvuru sahibinden uzman önerisinde bulunmasını isteyebilir. Başvuru sahibi tarafından önerilen uzmanlar, Teknik Destek Ekibi tarafından nitelikleri açısından değerlendirir.

5.4 Örgütsel taahhüt ve kapsayıcılık

Başvuru sahibi, mentörlük süreci boyunca aktif katılım göstermek zorundadır. Başvuru sahibi, süreçte aktif olarak yer alacaklarını ve hedeflenen çıktının üretilmesi için sorumluluğu paylaşacaklarını taahhüt ettiği en az bir yönetim kurulu üyesi ile birlikte en az bir üye, çalışan veya gönüllünün ismini başvuru sırasında belirtecektir.

6. Destek Kategorisi D — İhtiyaca dayalı eğitim desteği

6.1 İhtiyaca dayalı eğitim nedir?

İhtiyaca dayalı eğitim, örgütünüze özel tasarlanmış, belirli bir insan hakları izleme konusuna odaklı bir eğitim çalışmasıdır. Mentör desteğinden farkı şudur: Eğitim, katılımcıların bilgi ve becerilerini geliştirmeye; mentör desteği ise katılımcılarla birlikte belirli bir çıktı üretmeye odaklanır. Eğitmen seçimi, yukarıdaki 5.3 mentör seçim süreci bölümünde açıklanan yöntemle gerçekleştirilir.

İhtiyaca dayalı eğitimler çevrimiçi olarak gerçekleştirilir. Başvuru sahibinin yüz yüze veya hibrit olarak gerçekleştirme yönünde bir talebi varsa, başvuru sırasında eğitim ihtiyacını açıklarken bu talebi gerekçelendirmesi beklenir.

İhtiyaca dayalı eğitimin konusunun ve içeriğinin, Etkiniz AB Programı'nın çevrimiçi eğitimleri (bkz. https://kampus.esithaklar.org/) ve webinarlarında (https://www.youtube.com/@ETK%C4%B0N%C4%B0Z/playlists) yer alan içeriklerden farklı olması veya mevcut içeriklerin eksik kaldığı noktaları tamamlayacak şekilde sunulması beklenir.

6.2 Uygun harcamalar (sadece yüz yüze ve hibrit eğitimler için)

Uygun Harcamalar	Koşullar ve Notlar
Mekan kiralama	*Onaylanan faaliyetle doğrudan bağlantılı etkinlikler, toplantılar ve çalıştaylar için*
İkram hizmetleri	*Onaylanan faaliyet kapsamında düzenlenen etkinlikler için*
Kırtasiye giderleri	*Eğitimle ilgili faaliyetlerle sınırlı giderler*
Sözlü çeviri	*Simultane ve ardıl çeviri ile işaret dili çevirisi*
Ekipman kiralama	*Ekipman satın alımı uygun harcama değildir. Toplam kiralama bedeli, satın alma fiyatının beşte birini aşmamalıdır. Araç kiralama uygun gider değildir.*

7. Başvuru süreci

Başvurular ETKİNİZ Bilgi Sistemi (MIS) üzerinden yapılır:

1. *mis.etkiniz.eu* adresine giderek MIS'e kaydolun: Kayıt formunu doldurun. Kullanıcı adı ve şifrenizi içeren onay e-postasını alacaksınız.
2. Giriş yapın ve yeni bir başvuru formu açın.
3. Bölüm 1'i (tüm başvuru sahipleri için) ve seçtiğiniz destek kategorilerine karşılık gelen Bölüm 2 kısımlarını doldurun. Sizinle ilgili olmayan kısımları atlayın.
4. Bölüm 3'ü (beyanlar ve kontrol listesi) doldurun ve gerekli belgeleri ekleyin.
5. Başvurunuzu gönderin. Sistemden otomatik alındı bildirimi gelecektir.

Formu doldurmak için yardıma ihtiyacınız varsa, ETKİNİZ Yardım Masası (Bölüm 9) ile iletişime geçebilirsiniz.

Lütfen hareketlilik başvuruları için zaman sınırına dikkat ediniz (bkz. 4.1)

8. Değerlendirme süreci

Değerlendirme süreci aşağıdaki aşamalardan oluşur:

	Aşama	Ne olur?	Zamanlama
1	**Uygunluk kontrolü**	Tüm zorunlu uygunluk kriterlerinin geçti/geçemedi doğrulaması. Tüm başvuru sahipleri yazılı olarak bilgilendirilir.	*Alındığı tarihten itibaren en fazla 5 iş günü içinde*
2	**Teknik değerlendirme ve uygulanabilirlik**	Uygun bulunan başvurular katmanlandırılmış beş kritere göre değerlendirilir. Toplam: 100 puan. Eşik: 60 puan.	*Uygunluk kontrolünden itibaren en fazla 15 iş günü içinde*
3a	**Uygun başvuru**	Teknik Destek Ekibi sizinle başvurunuzun uygunluğu ile ilgili olarak iletişime geçer ve uygulama süreci başlar.	*Uygunluk bildirimi üzerine*
3b	**Geliştirilmek üzere iade**	Başvuru, uygunluk veya teknik değerlendirme aşamasında Teknik Destek Ekibi'nin yazılı geri bildirimiyle iyileştirilmek üzere başvurucuya bir defaya mahsus iade edilebilir. İyileştirme için 15 iş gününüz vardır.	*En fazla 15 iş günü içinde*
3c	**Uygun olmayan başvuru**	Yazılı geri bildirim yapılır. Yeni bir başvuru tasarlamak veya başvurunuza destek sunabilecek varsa diğer programlarla ilgili bilgi almak için Yardım Masası ile iletişime geçebilirsiniz.	*Bildirim üzerine*

Nihai bildirimden itibaren 10 iş günü içinde Teknik Destek Ekibi'ne yazılı beyanda bulunarak herhangi bir uygunluk veya teknik değerlendirme kararına itiraz edebilirsiniz.

8.1 Adım 1 - Uygunluk kontrolü

Uygunluk kontrolü, Teknik Destek Ekibi tarafından, aşağıdaki kriterler çerçevesinde ve ETKİNİZ Bilgi Sistemi'ndeki başvuru sürecine verilecek bilgiler ışığında gerçekleştirilir:

Uygunluk kriteri	Doğrulama kaynağı
Yasal kayıt: Türk hukukuna göre yasal olarak kayıtlı ve en az 1 yıldır faal olmak.	Geçerli kayıt/tescil belgesi; kayıt tarihinin başvuru son tarihinden en az 1 yıl önce olması.
İnsan hakları izleme ile bağlantı: Destek talep edilen çalışmanın açık bir insan hakları izleme boyutu bulunması	Destek talebinin insan hakları izleme ile doğrudan bağlantısının kurulmuş olması. Tematik çağrılarda, belirtilen öncelik alanlarıyla doğrudan bağlantının gösterilmesi.
Kuruluşun; ● Programdan yararlanmasını engelleyecek herhangi bir devam eden adli işlem, idari kapatma kararı veya AB yaptırımı bulunmaması, ● Bir kamu kurumu, uluslararası kuruluş, siyasi parti veya ticari kuruluş olmaması; Türkiye'de kayıtlı olması; ETKİNİZ AB Programı desteğiyle yürüteceği faaliyetler herhangi bir başka kaynaktan desteklenmemesi; ETKİNİZ AB Programı'nın Yönlendirme Komitesi üyesi olmaması, ● Destek talep ettiği çalışmada, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği'nin yayınladığı 'İnsan Hakları İzleme El Kitabı'nda[1] yer alan ilkelere uyumlu hareket edeceğini taahhüt etmesi,	İmzalı beyan belgesi
Başvurunun eksiksiz doldurulmuş olması	Gerekli tüm bileşenlerin mevcut olması; eksik bileşenler 3 iş günü içinde talep edilebilir.

Uygunluk kriterlerinden herhangi birini karşılamayan başvurular uygun olmayan başvuru olarak değerlendirilir ve teknik değerlendirme aşamasına geçemez.

[1] https://www.ohchr.org/en/publications/policy-and-methodological-publications/manual-human-rights-monitoring-revised-edition

8.2 Adım 2 - Teknik değerlendirme kriterleri

Teknik değerlendirme, her başvuru için iki bağımsız değerlendirici tarafından gerçekleştirilir ve iki bölümden oluşur:

Bölüm	Nasıl işler?
Tüm destek paketi için ortak kriterler *Başvuru rehberinin 2. bölümü*	*100 puan üzerinden değerlendirilir. Tüm destek kategorileri bu değerlendirmeye tabidir. Başvurunun genel niteliği, ETKİNİZ desteği ile uyumu ve tutarlılığı puanlanır. Başvurunun uygun olarak değerlendirilebilmesi için bu bölümde iki bağımsız değerlendiricinin verdiği puanların ortalamasının 60 ve üzeri olması gerekir.*
Destek kategorilerine özgü kriterler *Başvuru rehberinin 3 ila 5. bölümleri*	*Seçilen her kategori için Güçlü/Zayıf şeklinde değerlendirilen kriterlerden oluşur. Başvuru formunda işaretlediğiniz destek kategorileri özelinde değerlendirme yapılır. Birinci bölümde 60 ve üzeri puan alan bir başvuru bu bölümde herhangi bir kriter için olumsuz değerlendirme alırsa, başvuru sahibine iyileştirme yapabilmesi için yazılı bildirim verilir.*

8.3 İki bölümün nihai kararda birleştirilmesi

Tüm destek paketi için ortak kriterler	Destek kategorilerine özgü kriterler	Karar
60 ve üzeri	Seçilen tüm kategorilerde her iki değerlendiricinin her kriter için yanıtı 'Güçlü' ise	**Uygun başvuru**
60 ve üzeri	Bir veya daha fazla kategori kriterinde herhangi bir değerlendiricinin yanıtı 'Zayıf' ise	İyileştirme yapılması için yazılı bildirim verilir
55–59 arası	Bu değerlendirmeden bağımsız olarak	İyileştirme yapılması için yazılı bildirim verilir
55'in altında	Bu değerlendirmeden bağımsız olarak	**Uygun olmayan başvuru. Yazılı bildirim ile neden uygun olmadığı açıklanır.**

Tüm başvuru sahipleri, başvurularının sonucu hakkında yazılı bildirim alırlar.

Bir başvuruya, uygunluk veya teknik kontrol aşamasında **en fazla bir kez** iyileştirme amacıyla yazılı bildirim verilebilir. Başvuru sahibinin, başvuruyu revize edip yeniden sunmak için 15 iş günü süresi vardır.

Uygun olmadığı değerlendirilen başvurular için, bildirimden itibaren 10 iş günü içinde Teknik Destek Ekibi'ne yazılı olarak itirazda bulunabilirsiniz.

8.4 Puanlama Tablosu - Ortak Kriterler

100 puan · TÜM başvurular için geçerlidir · Eşik: 60 puan

Aşağıdaki dört kriter, destek kategorilerinden bağımsız olarak başvurusu için değerlendirilir.

No	Kriter	Değerlendirme boyutları	Puan
S1	**İnsan hakları izleme / savunuculuk odağı ve bağlantısı**	Başvurunuzun temelinde insan hakları izleme veya insan hakları savunuculuğu yer alıyor mu? Başvuru, somut bir izleme veya insan hakları savunuculuğu ihtiyacını ele alıyor mu? Önerilen çalışma, mevcut koşullar ve sınırlılıklar göz önüne alındığında gerçekçi mi? Tematik çağrılar için, çağrının öncelikleriyle olan bağlantısı bu kriterde puanlanır.	**30**
S2	**Başvurunun açıklığı ve tutarlılığı**	Başvuru açık ve net bir şekilde ifade edilmiş mi? Başvurunuzdaki tüm unsurlar - izleme bağlamı, talep ettiğiniz destek ve belirttiğiniz amaç - tutarlı mı? Birden fazla destek kategorisi seçilen başvurular için: Seçilen kategoriler, birlikte tutarlı bir çalışma çerçevesi oluşturuyor mu ve bu kategoriler arasındaki bağlantılar net olarak açıklanmış mı?	**25**
S3	**Örgütsel kapasite**	Kuruluşunuz, destek talep ettiğiniz çalışmayı hayata geçirmek için yeterli bilgiye, deneyime ve uygun yönetim yapısına sahip mi?	**25**
S4	**İnsan hakları izleme alanına katkı**	Başvurunuz insan hakları izleme alanına coğrafi, tematik veya kurumsal çeşitlilik katıyor mu? Mevcut durumda ETKİNİZ AB Programı desteklerinden sınırlı düzeyde yararlanmış olan bölgelere, gruplara veya hak alanlarına yönelik mi?	**20**
	Toplam	**100**	

8.5 Destek kategorilerine özgü kriterler

Değerlendirme sırasında, bu bölümdeki kriterler Güçlü/Zayıf şeklinde işaretlenir. Her bir destek kategorisi için kriterlerin değerlendirme boyutları aşağıda açıklanmıştır.

Faaliyet Desteği (Kategori A) kriterleri

Kriter	Güçlü	Zayıf
A1 Faaliyet planının niteliği	Faaliyetin spesifik insan hakları izleme amacı ve metodolojisi net olarak açıklanmış. Çalışma takvimi gerçekçi ve dengeli.	Faaliyet açıklaması muğlak, insan hakları izleme amacı belirsiz veya plan talep edilen zaman dilimi içinde gerçekçi değil.
A2 Çıktıların tanımı ve işlevi	Çıktı türü, dili ve hedef kitlesi belirtilmiş. Çıktının nasıl kullanılacağına, sunulacağına veya yaygınlaştırılacağına dair net ve güvenilir bir plan sunulmuş. Belirli bir hedef kitle veya insan hakları mekanizması tanımlanmış.	Çıktı tanımlanmamış veya çıktının kullanımına ilişkin plan eksik. Hedef kitle veya mekanizma netleştirilmemiş.
A3 Teknik hizmet taleplerinin tutarlılığı	Teknik hizmet desteğinin kapsamı spesifik olarak açıklanmış ve faaliyet ihtiyacı ile bağlantısı kurulmuş. Öngörülen hizmet türü faaliyetin kapsamıyla tutarlı.	Teknik hizmet desteğinin önerilen faaliyetle bağlantısı belirsiz.
A4 Bütçenin uygulanabilirliği	Bütçe kalemleri doğrudan faaliyetle bağlantılı. Bütçe gerçekçi ve orantılı. Uygun olmayan hiçbir kalem mevcut değil.	Bütçe uygun olmayan kalemler içeriyor, faaliyet açıklamasıyla bağlantılı değil, önerilen birim maliyetler veya miktarlar gerçekçi değil.

Hareketlilik Desteği (Kategori B) kriterleri

Kriter	Güçlü	Zayıf
B1 Hareketlilik amacı ve mekanizma bağlantısı	Temel amaç net ve uygulanabilir. Hareketlilik çalışmasına konu olan insan hakları mekanizması spesifik olarak belirlenmiş (komite, oturum, organ veya etkinlik). Mekanizma seçimi, tanımlanan izleme çalışmasına uygun.	Amaç net değil. Mekanizma belirlenmemiş veya izleme çalışmasıyla olan bağlantısı eksik.
B2 İzleme çıktısı durumu	Başvurucunun halihazırda üretmiş olduğu izleme çıktıları var; veya Başvurucunun destek talep ettiği çalışma çerçevesinde faaliyet veya mentör desteğiyle üretmeyi planladığı çıktı ve bu çıktıyı hareketlilik faaliyetinde ne şekilde kullanacağı net olarak açıklanmış.	Hiçbir izleme çıktısı açıklanmamış veya çıktı ile hareketlilik faaliyeti arasındaki bağlantı eksik.
B3 Paydaş hazırlığı	Etkileşime girilecek paydaşlar (mekanizmalar, temas edilecek diğer örgütler/kuruluşlar, vb) makul ve odaklı şekilde belirlenmiş. Başvurucu adına katılacak kişilerin seçimi açıklanmış; seçimde kapsayıcılık ve toplumsal cinsiyet eşitliğinin ne şekilde dikkate alındığı belirtilmiş.	Paydaşlar net olarak belirlenmemiş veya katılımcı seçimi yeterli düzeyde açıklanmamış.
B4 Bilgi aktarım/paylaşım planı	Edinilen bilgi ve deneyimlerin hareketlilik faaliyeti sonrasında başvurucu örgüt içinde ve/veya ilgili diğer paydaşlarla ne şekilde paylaşılacağına ilişkin gerçekçi ve spesifik plan var.	Plan yapılmamış veya plana ilişkin sunulan bilgi yetersiz.
B5 Bütçenin uygulanabilirliği	Bütçe kalemleri doğrudan hareketlilikle bağlantılı. Bütçe gerçekçi. Uygun olmayan hiçbir kalem mevcut değil.	Bütçe uygun olmayan kalemler içeriyor, hareketlilik açıklamasıyla bağlantılı değil, önerilen birim maliyetler veya miktarlar gerçekçi değil.

Mentör Desteği (Kategori C) kriterleri

Kriter	Güçlü	Zayıf
C1 İhtiyacın odağı ve tutarlılığı	Başvurucunun mentör desteğine ilişkin ihtiyacı (örgütün eksiklik veya sorun gördüğü noktalar) açıklanmış; devam eden veya planlanan izleme/savunuculuk çalışmasıyla net bir şekilde bağlantılı.	İhtiyaç belirlenmemiş, net değil veya örgütün devam eden veya planladığı izleme çalışmasıyla bağlantısı kurulmamış.
C2 Çıktının somutluğu	Mentör desteğiyle üretilmesi planan çıktının ne olduğu ve destek sonrasında nasıl kullanılacağı net olarak açıklanmış (örn. STÖ için KVKK ile uyumlu bir veri koruma protokolü üretilecek; protokol mevcut veri sisteminin gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılacak). Çıktının kullanımına yönelik plan tutarlı ve örgütün çalışmasıyla bağlantılı.	Çıktı belirsiz veya eksik. Kullanımına yönelik plan açıklanmamış.
C3 Örgütsel taahhüt ve kapsayıcılık	Başvurucu adına mentörlük sürecine katılacak olan grupta en az bir yönetim kurulu üyesi ile birlikte bir üye, çalışan veya gönüllü yer alıyor. Taahhüt beyanı imzalanmış.	Katılımcı grup gerekli profili karşılamıyor veya taahhüt beyanı imzalanmamış.

İhtiyaca Dayalı Eğitim (Kategori D) kriterleri

Kriter	Güçlü	Zayıf
D1 Eğitim ihtiyacının odağı ve tutarlılığı	Eğitim konusu açık ve anlaşılır şekilde belirlenmiş. Eğitimin yanıt vereceği ihtiyaç(lar) net olarak tanımlanmış. Devam eden veya planlanan izleme çalışmasıyla olan bağlantı açıklanmış.	Konu belirsiz veya ihtiyaç herhangi bir izleme faaliyeti ya da eksiklikle bağlantılı değil.
D2 Katılımcı profili ve eğitim formatı	Katılımcı sayısı, örgütteki mevcut görevleri, devam eden ya da planlanan izleme çalışmalarındaki görev ve sorumlulukları ve cinsiyet dağılımı hakkında yeterli bilgi sunulmuş. Başvurucu örgüt dışından katılımcılar varsa ortak eğitimler için katılımcı STÖ grubu tanımlanmış. Varsa yüz yüze veya hibrit eğitim talebi güçlü şekilde gerekçelendirilmiş.	Katılımcı profili net olarak açıklanmamış. Eğitim ihtiyacı, verilen katılımcı profili ve sayısı ile tutarlı değil. Varsa fiziksel veya hibrit eğitim talebi güçlü şekilde gerekçelendirilmemiş.
D3 Beklenen sonuç ve izleme çalışmasıyla bağlantı	Katılımcıların eğitimden sonra neleri farklı yapabilecekleri net biçimde tanımlanmış. Eğitimin, devam eden veya planlanan insan hakları izleme çalışmasına yönelik beklenen katkısı açık ve anlaşılır olarak ifade edilmiş.	Eğitimden beklenen kazanımlar net değil
D4 Bütçenin uygulanabilirliği	Bütçe kalemleri doğrudan eğitimle bağlantılı. Bütçe gerçekçi ve orantılı. Uygun olmayan hiçbir kalem mevcut değil.	Bütçe uygun olmayan kalemler içeriyor, eğitim açıklamasıyla bağlantılı değil, önerilen birim maliyetler veya miktarlar gerçekçi değil.

9. Yardım Masası

Başvuru öncesinde, sırasında ve sonrasında destek

9.1 Yardım Masasının amacı nedir?

Yardım Masası, süreç boyunca sorularınız için ana iletişim noktasıdır. Görevi teknik soruları yanıtlayarak başvuru ve uygulama süreçlerini kolaylaştırmaktır. Yardım Masası, başvurunuzun içeriği ve değerlendirmeye konu unsurları ile ilgili yorum veya geri bildirimde bulunmaz.

9.2 Yardım Masasının destek olabileceği konular

- Doğru destek kategorisinin veya kategorilerinin seçimi
- Bütçeleme ve harcama kalemleri ile ilgili teknik sorular
- Başvuru aşamasında dikkate alınması gereken görünürlük ve satın alma kuralları
- Çalışmanızla ilişkili insan hakları izleme mekanizmalarının belirlenmesi
- Hareketlilik desteklerinde seyahat planlamasının yapılması, potansiyel paydaşların belirlenmesi ve iletişim kurulması
- İhtiyaca dayalı eğitim için talep edilen eğitim konusunun ETKİNİZ'in mevcut kapasite güçlendirme içerikleriyle örtüşüp örtüşmediğinin belirlenmesi
- Uygun olarak değerlendirilmeyen taleplerin varsa ilgili diğer programlara yönlendirilmesi

9.3 İletişim

E-posta	destek@etkiniz.eu
Bilgi Sistemi	mis.etkiniz.eu
Öneri ve Geri dönüşler	destek@etkiniz.eu

10. Tematik çağrılar

Tematik çağrılar nedir?

ETKİNİZ başvuruya sürekli açık destek paketlerine ek olarak, Türkiye'nin sivil toplum alanında 2026 itibarıyla yeterince desteklenmeyen insan hakları izleme alanlarını hedefleyen dönemsel tematik çağrılar açar. Tematik çağrıların tanımlanmış bir başvuru dönemi ile son başvuru tarihi vardır ve ETKİNİZ iletişim kanalları, İnsan Hakları İzleme Kaynak Merkezi ya da doğrudan erişim aracılığıyla duyurulur.

Tematik destekler ayrıca ETKİNİZ'in düzenleyeceği eğitimler ve kuracağı "insan hakları izleme çalışma grupları" aracılığıyla güçlendirilir. Tematik bir çağrı sonucu ilk kez başvuru yapacak STÖ'ler özellikle teşvik edilir.

Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir

Türkiye'de İnsan Haklarının
İzlenmesi İçin
ETKİNİZ
AB PROGRAMI

Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir

Bu rehber, Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir. İçeriği yalnızca Agriconsulting Europe SA (AESA) liderliğindeki konsorsiyum sorumluluğundadır ve her zaman Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmaz.