



İNSAN HAKLARI VE HUKUK
PROJE DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2026



İNSAN HAKLARI VE HUKUK
PROJE DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2026

GİRİŞ

İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı (İHDP); yurt dışında yaşayan Türk vatandaşlarının aile hukuku, sosyal haklar, vatandaşlık hukuku ve çocuk hakları gibi alanlarda karşılaştıkları hukuki meseleler ile insan hakları, ayrımcılık, ırkçılık, yabancı düşmanlığı ve İslamofobiyle mücadele konularında faaliyet gösteren veya akademik çalışmalar yürüten kişi ve kurumların projelerine destek sağlamayı amaçlamaktadır. Program kapsamında alana dair veri toplama ve raporlama, farkındalık oluşturma, kapasite geliştirme, kamuoyu oluşturma, yayın, çalıştay, eğitim, podcast serileri, kısa film ve belgesel gibi proje çalışmaları desteklenecektir.



Başvuru sahiplerinin başvuru rehberini incelemeleri ve başvurularını bu doğrultuda sunmaları gerekmektedir. Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren ilgili kanun maddelerini, yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.



Programın Amacı, Hedef ve Öncelikleri

İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı kapsamında; yurt dışında yaşayan Türk vatandaşlarına yönelik aile hukuku, sosyal haklar, vatandaşlık hukuku, çocuk hakları vb. alanlar ile insan hakları, ayrımcılık, ırkçılık, yabancı düşmanlığı ve İslamofobiyle mücadele konularında çalışmaların yaygınlaştırılması

hedeflenmektedir. Türk diasporasının bu bağlamda haklarına dair bilgi edinmeleri, toplumsal yaşama aktif katılımının teşvik edilmesi; diasporaya yönelik insan hakları, ayrımcılık, ırkçılık ve İslam karşıtlığı konusunda raporlama yapılması, eğitimler düzenlenmesi, yayınlar hazırlanması, bu alanda faaliyet gösteren aktörler arasında iş birliklerinin artırılması, kapasite geliştirilmesi ve savunuculuk mekanizmalarının güçlendirilmesi amacı taşıyan projelerin hayata geçirilmesi bu programın temel öncelikleri arasında yer almaktadır.

Veri Toplama ve Raporlama

- Veri toplama ve raporlama
- Veri toplama ve raporlama eğitimleri

Bilgilendirme ve Eğitim

- Farkındalık artırıcı eğitimler, atölyeler, çalıştaylar
- Akademik yayınlar
- Farkındalık artırıcı geleneksel ve dijital rehberler ve materyaller

Kamuoyu Oluşturma

- Geniş kitlelere ulaşan kısa film, belgesel, podcast ve sosyal medya içerikleri

Kapasite Geliştirme

- Bireyler ve sivil toplum temsilcileri için kapasite geliştirme faaliyetleri

İÇİNDEKİ

Başvuru Takvimi.....	8
Programlara Kimler Başvurabilir?	9
Bireysel Başvurular (Gerçek Kişiler)	9
Kurumsal Başvurular (Tüzel Kişiler)	10
Projelere Sunulacak Destek Kalemleri Nelerdir?	11
Uygun Maliyet Kalemleri.....	12



LER

Uygun Olmayan Maliyetler 16

Proje Çıktılarının Kullanımı 18

Başvuru için Zorunlu Belgeler Nelerdir? 18

Başvuru Nasıl Yapılır? 19

Başvuruların Değerlendirilmesi 19

Yasal Çerçeve 22



» Başvuru Takvimi

Başvuru tarihleri:

15 Mart - 3 Mayıs TSİ 00.00



- ✓ Proje başvuru değerlendirmeleri tamamlandığında olumlu veya olumsuz sonuçlardan başvuru sahipleri e-posta yolu ile bilgilendirilecektir.
- ✓ Olumlu değerlendirilen projelerle ilgili aşağıdaki hazırlık çalışmalarının başvuru sahibi tarafından yapılması beklenmektedir:
 - o Proje yürütücüleri ile sürecin organizasyonuna dair hazırlık toplantılarının yapılması,
 - o Projede ortakların bulunması durumunda bu ortakların bilgilendirilmesi,
 - o Proje kapsamında yapılacak etkinlik/faaliyetlerin uzatma dahil en geç sözleşmenin imzalanmasından itibaren **1(bir) yıl içinde** sonlanması.

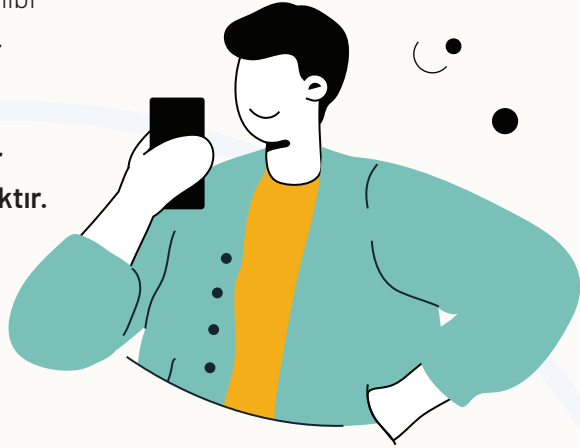
» Programlara Kimler Başvurabilir?

Programa tüzel kişiler ile gerçek kişiler başvurabilir. Program çerçevesinde ABD, Almanya, Avustralya, Avusturya, Belçika, Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İsveç, İsviçre, İtalya, Kanada ve Norveç'te yerleşik veya söz konusu ülkelere yönelik çalışmaları hedefleyen projeler öncelenecektir.

» Bireysel Başvurular (Gerçek Kişiler)

- ✓ Bu programa, yurt içinde ve yurt dışında yaşayan Türk vatandaşı ve mavi kart sahibi gerçek kişiler başvurabilir.

Başvurucunun bu alanda çalışmaları olması veya öğrenimine devam ediyor olması öncelik sağlayacaktır.



» Kurumsal Başvurular (Tüzel Kişiler)

- ✓ Programın amacı ve öncelikleri ile ilgili alanlarda çalışmalar yapmak kaydıyla, kâr amacı gütmeyen tüzel kişiler programa başvurabilirler:
 - o Yurt dışında mukim kâr amacı gütmeyen sivil toplum kuruluşları
 - o Üniversiteler
 - o Yurt dışındaki üniversiteler bünyesindeki Türk öğrenci toplulukları
 - o Uluslararası kuruluşlar
 - o Düşünce kuruluşları
 - o Araştırma merkezleri
 - o Meslek kuruluşları
 - o Sanat kuruluşları.

“

İktisadi işletmeler, kooperatif, her türlü şirket, kâr amacı güden kuruluşlar ve tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardan yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.



» Projelere Sunulacak Destek Kalemleri Nelerdir?

Program kapsamında geliştirilecek proje teklifleri desteklenecektir. Başvuru sahiplerinden, projelerinin İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı'nın amaç ve öncelikleriyle doğrudan bağlantılı olması beklenmektedir. Proje kapsamında veri toplama ve raporlama, bilgilendirme ve eğitim, kamuoyu oluşturma ve kapasite geliştirme ayrı ayrı sunulabileceği gibi bir proje içerisinde bu modüllerin altında çeşitli faaliyetler de sunulabilecektir.

İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı kapsamında sunulan **projeye azami 10.000 avroya kadar** destek sağlanacaktır. Projenin toplam bütçesi, başvuru sahibinin ya da proje ortaklarının sağlayacağı katkılar dikkate alınarak bu meblağın üzerinde olabilir. Başvuru esnasında sunulan bütçenin gerçekçi ve güncel olması gerekmektedir. Başkanlık proje destek miktarını artırma ve azaltma hakkına sahiptir.





Uygun Maliyet Kalemleri

İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı kapsamında desteklenecek proje için yalnızca projenin uygulanması için zorunlu ve doğrudan ilgili olan giderler uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Başvuru sahiplerinin, bütçelerini gerçekçi ve piyasa koşullarına uygun maliyetler üzerinden planlamaları beklenmektedir. Projeye ait bütçedeki harcamaların, uygulama sürecinde aşılması gerekmekte olup, başvurular sırasında sunulan bütçenin detaylı ve açık şekilde hazırlanması zorunludur.

Bütçeye dahil edilen her maliyet kalemi başvuru sisteminde detaylandırılmalı, her bir harcamanın alt kalemleri belirlenmeli ve birim niteliği, adedi ve maliyeti açıklayıcı bir şekilde yazılmalıdır. Proje kapsamında yapılacak harcamaların piyasa fiyatlarına uygun olması ve projenin amacına hizmet etmesi gerekmektedir.



Kabul Edilebilir Uygun Maliyetler

Projenin yürütülmesi için idari ve teknik personel giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Bu kapsamda ödenecek ücretlerin, piyasa koşullarına ve ilgili sektör standartlarına uygun olması gerekmektedir.

- o İdari Personel: Projenin yönetimi, raporlaması, faaliyetlerin takibi ve projenin sözleşmeye uygun şekilde yürütülmesiyle sorumlu kişileri kapsar. Proje yürütücüsü, proje koordinatörü ve idari asistan bu grupta yer almaktadır.
- o Teknik Personel: Projenin faaliyetleri kapsamında doğrudan görev alacak hukukçular, insan hakları uzmanları, eğitimciler, akademisyenler, medya uzmanları, yazılımcılar, içerik üreticileri, psikologlar ve sosyologlar gibi uzmanların hizmetleri uygun maliyet olarak kabul edilir.

Hali hazırda bir devlet kurumunda (Üniversite vb.) çalışan kişilere insan kaynağı kapsamında ücret ödenmez.





Hizmet Alımları

Projenin uygulanması için ticari kuruluşlardan alınacak hizmetler uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Buna medya ve iletişim hizmetleri, içerik üretimi, danışmanlık, yazılım geliştirme, tasarım, baskı ve organizasyon hizmetleri dahildir.



Malzeme ve Ekipman Alımları

Projenin gerçekleştirilmesinde kullanılacak olan sarf malzemeleri, teknik malzemeler ve ekipman alımları uygun maliyet olarak değerlendirilecektir. Ancak, büyük ölçekli ekipman alımları yalnızca proje sürecinde doğrudan gerekli olması durumunda desteklenebilir.



Bilgisayar, yazıcı vb. elektronik ekipmanlar uygun maliyet kalemine dahil değildir.



Gündelik ve Seyahat Giderleri

Projenin yürütülmesi sürecinde yurt içi ve yurt dışı seyahatler, toplantılar ve çalıştaylar için yapılacak ulaşım ve konaklama giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Seyahatlerin proje hedefleriyle doğrudan bağlantılı olması ve ekonomik sınıfta planlanması gerekmektedir.

Halihazırda bir devlet kurumunda (Üniversite vb.) çalışan kişilerin gündelik ve seyahat giderleri uygun maliyet kalemi olarak sayılmamaktadır.



» Mekân Kullanımı ve Kira Giderleri

Projenin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan toplantı salonları, etkinlik mekanları ve proje faaliyetlerinin gerçekleştirileceği alanların kira bedelleri uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu giderlerin proje takvimi ile uyumlu olması beklenmektedir.

» İdari Maliyetler

Projenin gerçekleştirilmesi için zorunlu olup başka bir bütçe kalemi altında yazılamayan veya proje başvurusu sırasında öngörülme-yen giderler için, toplam proje bütçesinin %10'unu geçmemek üzere idari maliyetler uygun olarak değerlendirilecektir.





Uygun Olmayan Maliyetler

İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı kapsamında aşağıdaki maliyet kalemleri uygun değildir ve proje bütçesinde yer almamalıdır:

✓ Banka ve Finans Giderleri:

- o Banka havale ve transfer ücretleri,
- o Kur farkından doğan zararlar,
- o Faiz borçları ve kredi ödemeleri.

✓ Önceden Yapılan Harcamalar:

- o Proje destek sözleşmesi imzalanmadan önce yapılan harcamalar
- o Proje başlangıcından önce gerçekleştirilen hazırlık çalışmaları, toplantılar veya diğer faaliyetlerin ödemeleri

İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı kapsamında aşağıdaki maliyet kalemleri uygun değildir ve proje bütçesinde yer almamalıdır:

✓ Cezai ve Hukuki Sorumluluklar:

- o Proje yürütücüsü, ortakları veya proje ekibi üyelerinin kusur veya ihmallerinden kaynaklanan ceza, gecikme faizi, tazminat ve benzeri hukuki giderler
- o Borçlar, zarar karşılıkları ve hukuki ihtilaflardan doğan maliyetler

- ✓ Çifte Finansman ve Kamu Kaynakları:
 - o Hâlihazırda başka bir fon kaynağından finanse edilen kalemler
 - o Kamu kurumlarının genel yönetim giderleri, idari ve operasyonel maliyetleri
 - o Proje kapsamında görev alan kamu görevlilerinin kamu kurumundan aldıkları maaşlar
- ✓ Üçüncü Kişiler Tarafından Yapılan Harcamalar:
 - o Proje sahibi veya ortakları dışındaki kişiler/kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen harcamalar
 - o Başvuru formunda belirtilmemiş herhangi bir harcama kalemi
- ✓ Vergiler ve Yasal Yükümlülükler:
 - o Proje sözleşmesine ve mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, harç ve diğer yasal giderler

Başvuru sahipleri, bütçelerini oluştururken yukarıdaki uygun olmayan maliyetleri dikkate alarak hareket etmeli ve projelerinin sürdürülebilir, şeffaf ve uygulanabilir bir bütçeyle ilerlemesini sağlamalıdır.

»» Proje Çıktılarının Kullanımı

Proje kapsamında elde edilen verilerin ve ortaya çıkan yazılı eserlerin (araştırma, rapor, makale, yayın, fikir ve sanat eserleri vb.) kullanım hakkı süresiz ve sınırsız olarak YTB'ye ait olacaktır.

»» Başvuru için Zorunlu Belgeler Nelerdir?

- ✓ <https://pbys.ytb.gov.tr/> adresi üzerinden eksiksiz olarak doldurulmuş başvuru formu
- ✓ Başvuru dilekçesi (proje sisteminden otomatik indirilerek imzalanacaktır.)
- ✓ **Tüzel Kişiler** için Proje Yürütücüsü Yetkilendirme Belgesi (proje sisteminden otomatik indirilerek imzalanacaktır.)
- ✓ **Tüzel Kişiler** için Faaliyet Belgesi (kuruluşun kayıtlı ve faal olduğunu gösteren ilgili ülke makamlarından alınmış resmî belge)
- ✓ Projede görev alacak kişilerin öz geçmişleri
- ✓ Proje ortaklarına ait dokümanlar ve taahhütnameler

“

Belgelerinde eksik bulunan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Başkanlık tarafından gerekli görülmesi halinde değerlendirme esnasında başvuru sahipleri ile ön görüşme gerçekleştirilebilir.

» Başvuru Nasıl Yapılır?

- ✓ Proje başvuruları, <https://pbys.ytb.gov.tr/> adresi üzerinden çevrim içi olarak yapılacaktır.
- ✓ 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 bilgi ve belgelerin anlaşılır olmadığı durumlarda ek bir açıklama talep edilebilecektir.
- ✓ Sorularınız için insan.haklari@ytb.gov.tr adresine yazabilirsiniz.

» Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvuruların değerlendirilmesi aşamasında;

- ✓ Başvuru formunun eksiksiz olarak doldurulmuş olması,
- ✓ İstenen belgelerin eksiksiz olarak sunulmuş olması,
- ✓ Teklif edilen projenin, başvuru programının amaç ve öncelikleriyle doğrudan ilgili olması,
- ✓ Sahanın ya da hedef kitlenin/bölgenin ihtiyaçlarına cevap verir nitelikte somut çıktı ve etkilerinin olması,
- ✓ Başvuru sahibinin mali ve yönetim kapasitesi,

- ✓ Proje kişilerinin veya kuruluşların başvuru programla ilgili olması ve bu alandaki kişisel veya kurumsal tecrübesi,
 - ✓ İlgili alanda daha önce gerçekleştirilen proje ve faaliyetler,
 - ✓ Teklif edilen proje yönteminin kalitesi, geçerliliği,
 - ✓ Projenin bütçe ve süresinin gerçekçi ve makul olması,
- kriterleri dikkate alınacaktır.



Proje kapsamında ilgili ülkelerdeki gerçek ve tüzel kişilerle ortaklık yapılması ve/veya başka kaynaklardan ek finansman alınması, projenin olumlu değerlendirilmesinde öncelikli bir kriter olarak kabul edilecektir.



Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunun başvuru sahiplerine, başvuru sistem üzerinden bildirilmesi esastır. Bununla birlikte, değerlendirme sonuçları başvuru sahiplerine elektronik posta ile ayrıca bildirilecektir.



Başkanlığımızın ilke ve amaçlarıyla uyuşmayan faaliyet, ifade ve davranışların tespiti halinde Başkanlık projeyi tek taraflı iptal etme hakkına sahiptir.

» Sözleşmenin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

- ✓ Başkanlık tarafından desteklenmesi uygun görülen projelere verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Başkanlık arasında imzalanacak bir sözleşme ile belirlenir.
- ✓ Sözleşme imzalanmadan önce ve/veya imzalandıktan sonra Başkanlık, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşme sürecinde başvuru sahipleri imza için Başkanlığa davet edilebilir ya da sözleşmeler posta yoluyla imzalanabilir.
- ✓ Sözleşmenin posta yoluyla imzalanması halinde, Başkanlık, sözleşme metnini e-posta yoluyla başvuru sahibine ulaştırır. Başvuru sahibi sözleşmeyi ivedilikle imzalayarak, sözleşmeyi posta yoluyla Başkanlığa gönderir.



» 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 ve 15.7.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı’na bağlı faaliyet gösteren bir kamu kurumudur. Başkanlığın kuruluş amaçlarından biri, 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 732 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 Kararnamenin 740’ıncı maddesinin (b) bendinde ise Başkanlığın; *“Bu Bölümde belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak, kişi ve kuruluşlarca yurtiçinde ve yurtdışında planlanan faaliyetleri idari, mali veya hibe esaslı olarak desteklemek”* görevi hükme bağlanmaktadır.

17/02/2021 tarihli ve 31398 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Mali Destek Yönetmeliği” ile Başkanlığımız tarafından sağlanan mali desteklere ilişkin usul ve esaslar ayrıca belirlenmiştir. Söz konusu mevzuata istinaden, bu başvuru rehberi, **İnsan Hakları ve Hukuk Proje Destek Programı** (İHDP) 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 bulundukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu program rehberinde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.



