



Ek-2

T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü

Sayı : E-15012806-010.07-8481922

28.08.2024

Konu : Öğrenci Uyum Programı Talimatı

Genel Müdürlük Makamına

İlgi : 14.09.2021 tarihli Öğrenci Uyum Programı Talimatı.

Bakanlığımıza bağlı yurtlarda ilk kez barınacak olan Ülkemiz öğrencileri ile uluslararası öğrencilerin, yurt ortamını tanımalarını ve yurt yaşantısına uyumlarını kolaylaştırmak amacıyla düzenlenen ilgi Uyum Programı Talimatı, değişen mevzuat şartları ve güncel gelişmelere göre yeniden düzenlenmiş ve ekte sunulmuştur.

Yurtlarda barınan öğrencilerin yüksek yararı düşünülerek yeniden hazırlanmış olan Uyum Programı Talimatı'nın yürürlüğe girebilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

Mutlu DOĞAN
Daire Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.

Ali ÖZDEMİR
Genel Müdür Yardımcısı

OLUR
Recep Ali ER
Genel Müdür

Ek: Uyum Programı Talimatı (7 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 86C7FC58-6811-42C2-BAD9-7FD187B5FA7E

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/gsb-ebys>

Söğütözü Mahallesi 2176. Cadde No:25 Çankaya/ANKARA

Telefon No: 444 0 472 Faks No: (0312) 551 65 73

İnternet Adresi: www.gsb.gov.tr

KEP Adresi : genclikvesporbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için:Ebru GÜROCAK

Sosyal Çalışmacı

Telefon No:(312) 551 63 21



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
KREDİ VE YURTLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ UYUM PROGRAMI TALİMATI

I. BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu talimatın amacı; Bakanlığımıza bağlı yurtlarda ilk kez barınacak olan ülkemiz öğrencileri ile uluslararası öğrencilerin, yurt ortamını tanımlarını ve yurt yaşantısına uyumlarını kolaylaştırmak amacıyla düzenlenen uyum programı çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu talimat; Bakanlığımıza bağlı yurtlarda ilk kez barınacak olan öğrencileri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 188. Maddesi ile Bakanlık Makamının 25.08.2021 tarihli ve 62879163.010.04-109 sayılı Olur'u ile yürürlüğe giren Gençlik ve Spor Bakanlığı Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu talimatta geçen;

- a) Uyum Programı: Öğrencilerin yurt ortamına ve yaşantısına uyumlarını kolaylaştırmayı amaçlayan Uyum Programı Bilgilendirme, Mesleki Çalışma ve İletişim Toplantısı çalışmalarını,
- b) Uygulayıcı: Uyum programı bilgilendirme, mesleki çalışma ve iletişim toplantısını gerçekleştiren personeli,
- c) Meslek Elemanı: Psikolog, sosyal çalışmacı ve psikolojik danışman ve rehber öğretmen unvanlı personeli,
- ç) Uyum Programı Raporu: Uygulayıcı personel tarafından program sonrası düzenlenen, uyum programında gerçekleştirilen çalışmaları, görüş ve önerileri kapsayan metni, ifade eder.

II. BÖLÜM

Uyum Programının Düzenlenmesi

Uyum Programı Uygulaması Öncesinde Yapılacak İşlemler

MADDE 5- (1) Yurt müdürlükleri Madde 11'de belirtilen hususlara riayet ederek, uyum programını yürütecek personelin isimlerini **uyum programı başlamadan bir hafta**

önce GSBNET Yurt Eğitim Modülü, uyum programı bilgilendirme, mesleki çalışma ve iletişim toplantısı ekranlarından veri girişlerini yapacaklardır.

(2) Program süresince öğrencilerden gelecek çeşitli sorulara sağlıklı cevap verilebilmesi ve programa ters düşecek hususların yaşanmaması için, yurt müdürü program öncesi uygulayıcılar ve ilgili personelle bilgi alışverişinde bulunacaktır.

Uyum Programının Düzenlenmesine İlişkin Genel Hususlar

MADDE 6- (1) Yurtlarımızda yeni barınacak ülkemiz öğrencileri ile uluslararası öğrenciler için uyum programı çalışmaları sırasıyla “Uyum Programı Bilgilendirme”, “Mesleki Çalışmalar” ve “İletişim Toplantıları” olacak şekilde üç aşama halinde yapılacaktır.

(2) Şartları uygun olan yurt müdürlüklerinde görsel (powerpoint sunumu vb) öğelerden yararlanılacaktır.

(3) Uluslararası öğrencilerden yeterince Türkçe konuşamayan ve anlayamayan öğrencilerin olması durumunda; onlarla ve uygulayıcılarla iletişim kurabilecek yurtda barınan diğer öğrencilerden yararlanılacaktır.

(4) Uygulayıcılar program süresince ilginin dağılmaması ve programın amacına uygun olarak sürdürülmesi için gerekli önlemleri alacaklardır.

(5) Program süresince öğrenci ve velilere çay, pasta, meşrubat servisi vb. ikramlar yapılabilecek ve bu konuda yapılan harcamalar eğitim ödeneğinden karşılanabilecektir.

Uyum Programı Bilgilendirme Çalışması

MADDE 7-

(1) Uyum programı bilgilendirme çalışması; yurt kayıtlarının başlamasından itibaren 2 ay süresince devam eden ve öğrencilere Bakanlığımız, yurt, okul ve çevresi hakkında bilgi verilmesi için yapılan çalışmalardır.

(2) Programa, yurtlarda ilk kez barınacak öğrencilerin tamamının katılması sağlanacaktır.

(3) Öğrencilerin yurda kayıt için geldikleri ilk andan itibaren başlayarak, öğrenci yoğunluğuna göre bireysel veya küçük gruplar halinde bilgilendirilme yapılacak, yoğun öğrenci kaydı olması halinde toplantı şeklinde yapılabilecektir.

(4) Öğrenci, yurda ilk geldiğinde yurt hizmet binaları gezdirilerek,

a) Uygulanan programın amacı,

b) Yurdu fiziki yapısı (yatakhaneler, lokanta-kantin, küçük işletmeler, banyo, çalışma salonu, spor alanları vb.),

c) Beslenme (kahvaltı ve akşam yemeği) yardımı,

ç) Yurt ücreti ve depozito,

d) Yurtlarda uyulması gereken genel kurallar (kısaca),

e) Yurtlarda gerçekleştirilen eğitim, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yanı sıra Bakanlığımızın gençlik merkezleri, genç ofisler ve spor tesislerinde gerçekleştirdiği hizmetler vb. konular hakkında kısa bilgiler verilecektir.

(5) Talep olması halinde öğrenci velilerine de benzeri bilgiler verilerek yurt hizmet binaları gezdirilecektir.

(6) Yurda ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerin tamamına Ek-1’de yer alan “Uyum Programı Kayıt İzleme Formu” verilecek, öğrenci formda yer alan personel ile tek tek görüşme

yapacak ve 1 hafta içerisinde imzalı bir şekilde öğrenci işlerine teslim edecektir. Form, öğrenci kayıt dosyasında muhafaza edilecektir.

(7) İmkanlar ölçüsünde barınılacak yurdu tanıtıcı (adres, iletişim bilgileri, ulaşım, küçük işletmeler vb. bilgileri içeren) küçük el broşürleri hazırlanacak, programa katılan öğrencilere dağıtılarak bilgilenmeleri sağlanabilecektir. Ayrıca, yerel yönetimlerle iletişime geçilerek şehri tanıtıcı broşürler de verilebilecektir.

(8) Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi çerçevesinde, öğrencilerin bulundukları şehri tanımaları ve sosyal hayata kolay uyum sağlamaları amacıyla yerel yönetimlerle iletişime geçilerek resmi daireler, tarihi, kültürel, turistik yerler ile Bakanlık tesisleri gezdirilerek “**Gelin Tanış Olalım Gezileri**” düzenlenecektir.

Mesleki Çalışmalar

MADDE 8- (1) Mesleki Çalışmalar, öğrencilerin yurt yaşantısına, çevreye, okula ve arkadaşlarına alışmalarını kolaylaştıracak, kaygılarını belirlemeye ve gidermeye yardımcı olmak amacıyla yapılan çalışmalardır.

(2) Mesleki çalışmalar, öğrencilerin yurtda barınmaya başladığı ilk günlerde yapılacaktır. Çalışmalar bireysel görüşme, grup çalışması ya da toplantı şeklinde yapılabilecektir.

(3) Uyum programı bilgilendirme çalışmasında, öğrencilere mesleki çalışmaların yapılacağı, yeri ve zamanı belirten mesaj, anons veya diğer duyuru araçlarıyla bilgilendirme yapılacaktır.

(4) Yapılacak olan mesleki çalışmalarda Ek-2’de yer alan sunum çerçevesinde;

- a) İnsan İlişkileri,
 - b) Toplu Yaşanılan Yerler ve Özellikleri,
 - c) Yurda, Okula ve Çevreye Uyum,
 - ç) Aileden Uzak Kalma Kaygısı,
 - d) Aile Özlemi,
 - e) Yalnızlık Hissi,
 - f) Okulu Başaramama Korkusu
- konularına değinilecektir.

(5) Mesleki çalışmayı ilk kez yapacak meslek elemanları gençlik alanı, gençlik psikolojisi, özellikleri, gereksinim ve sorunları hakkında önceden bilgi edinecek ve talimattaki konular hakkında önceden hazırlık yapacaktır.

İletişim Toplantıları

MADDE 9- (1) Öğrencilerin çeşitli konulardaki soru, sorun ve isteklerini belirlemek ve çözüm bulmak için yapılan toplantılardır. Uyum programının ilk 2 haftası içerisinde gerçekleştirilecektir.

(2) Toplantı sayısı ve tarihi talebe göre yurt müdürü tarafından belirlenecek ve öğrenci katılımının sağlanması için mesaj, anons veya diğer duyuru araçlarıyla bilgilendirmeler yapılacaktır.

(3) Toplantılarda öğrenci soruları cevaplandırılacak, sorun ve isteklerine ilişkin neler yapılacağı veya yapıldığı açık olarak anlatılacak ve bu hususlar raporlarda açıkça belirtilecektir.

(4) Gerçekleştirilecek iletişim toplantılarında;

- a) Asansörün kullanım esasları, asansör arıza anında yapılması ve yapılmaması gereken hususlar,
- b) Toplu alanlarda yaşama kuralları,
- c) Toplu alanlarda kişisel mahremiyeti korumak için dikkat edilecek hususlar konularına değinilecektir.

(6) İletişim toplantıları diğer toplantılar ile birlikte yapılmayacak, belirtilen konular ve öğrenci soru, sorun ve istekleri dışındaki konulara değinilmeyecektir.

Uyum Sorunu Yaşayan Öğrenciler

MADDE 10- (1) Uyum programı süresince veya sonrasında uyum sorunu yaşayan öğrenciler tespit edildiğinde; meslek elemanları tarafından sorunun giderilmesi için mesleki çalışmalar yapılarak takip edilecek, meslek elemanı bulunmayan yurtlarda ise Bakanlığımızın Psikososyal Destek Platformu (psd.gsb.gov.tr) üzerinden randevu alması sağlanacak veya yurdun bulunduğu il/ilçede bulunan üniversite/devlet hastanelerinin ilgili servislerine yurt müdürlüğünce yönlendirilecektir.

Programı Yürütecek Personel

MADDE 11- (1) **Uyum programı bilgilendirme çalışmaları** müdür, müdür yardımcısı, sosyal çalışmacı, psikolog, yurt yönetim memuru ve yurt yönetim personeli unvanlı personel tarafından gerçekleştirilecektir. Bilgilendirme çalışmaları en fazla 2 personel tarafından yürütülecektir.

(2) **Mesleki çalışmalar**, il ve/veya yurt müdürlüklerinde görevli sosyal çalışmacı ve psikolog unvanlı personel tarafından gerçekleştirilecektir. Sosyal çalışmacı ve psikolog bulunmayan yerlerde ise diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda görev yapan **yalnızca** psikolog, sosyal çalışmacı, psikolojik danışman ve rehber öğretmenler ile üniversitelerin psikoloji, sosyal hizmet, psikolojik danışmanlık ve rehberlik bölümlerinde görev yapan akademisyenlerden yararlanılacaktır. Psikoloji, sosyal hizmet ve rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümlerinden mezun olan ancak yurt müdürlüklerinde farklı unvanlarda görev yapanlardan **yalnızca** müdür ve/veya müdür yardımcısı olanlar mesleki çalışmayı yürütebilecektir.

(3) **İletişim Toplantıları**, yalnızca müdür tarafından yürütülecektir.

Raporların Hazırlanması

MADDE 12- (1) Uyum Programı Bilgilendirme çalışmasını yürüten personel, uyum programının bitiminden itibaren **en geç 1 hafta** içerisinde **GSBNET Yurt Eğitim Modülü, uyum programı bilgilendirme çalışması ekranından veri girişlerini yapacaklardır.**

(2) Mesleki çalışmayı yürüten personel, mesleki çalışmanın hemen ardından veya bitiminden **en geç bir hafta** içerisinde **GSBNET Yurt Eğitim Modülü, uyum programı mesleki çalışma ekranından veri girişlerini yapacaklardır.**

(3) İletişim toplantısını yürüten personel, uyum programının bitiminden itibaren **bir hafta** içerisinde **GSBNET Yurt Eğitim Modülü, uyum programı iletişim toplantısı ekranından veri girişlerini yapacaklardır.**

(4) İl müdürlükleri;

a) Yurt müdürlükleri raporlarını **GSBNET Yurt Eğitim Modülü, uyum programı bilgilendirme, mesleki çalışma ve iletişim toplantısı ekranlarından** inceleyecek,

b) Verileri eksik olan yurt müdürlükleri ile iletişime geçerek eksik ve/veya yanlış verilerin düzeltilmesini sağlayacak,

c) Yurt müdürlüklerinin iletişim toplantısı verilerini inceleyerek yurt müdürlüklerinin il müdürlüğünden taleplerine ilişkin yapılan işlemleri **GSBNET Yurt Eğitim Modülü İl Müdürlüğü ekranından veri girişi yapılmasını** sağlayacaktır.

III. BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 13- Bu talimat 14.09.2021 Tarih ve E-15012806-010.07.01[020;010.07.01]-927263 sayılı Genel MüdürlükMakam Oluru ile yayınlanan Uyum Programı Talimatı yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14- Bu talimat, yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.



**UYUM PROGRAMI
KAYIT İZLEME FORMU**

Öğrencinin; Adı Soyadı : Kayıt Tarihi :				
Yurt Müdürü	Eğitim Sorumlusu	Sosyal Çalışmacı/ Psikolog	Manevi Danışman	Öğrenci İşleri
☐ Görüşüldü ☐ Görüşülmedi Kaşe İmza	☐ Görüşüldü ☐ Görüşülmedi Kaşe İmza	☐ Görüşüldü ☐ Görüşülmedi Kaşe İmza	☐ Görüşüldü ☐ Görüşülmedi Kaşe İmza	☐ Görüşüldü ☐ Görüşülmedi Kaşe İmza

*Kayıt sürecinde yurt müdürlüğünün düzenleyeceği uyum programı ve tarihinde saat’da gerçekleştirilecek iletişim toplantısına katılacağımı taahhüt ederim.

Öğrencinin;

Adı Soyadı:

İmza:

MESLEKİ ÇALIŞMA SUNUM

<https://drive.gsb.gov.tr/app/tr-TR/Dosya/Paylas/GSBDrive/70ec34d5-d143-4c04-bccd-54c337d5ef70>

*Meslek elemanlarının çalışmalarında kullanacakları sunum bu linkten indirilecektir.