

ÜNİDES

GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI
İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI

T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI (ÜNİDES)

2026-2027 YILI (7. VE 8.DÖNEM)
UYGULAMA KILAVUZU



GENÇLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

genclikhizmetleri.gov.tr

İÇİNDEKİLER

Tanımlar.....	4
1. GENEL BİLGİLER.....	4
1.1. Kimler Başvuru Yapabilir?	4
1.2. Proje Türü ve Destek Miktarı	4
2. TOPLULUK/KULÜPLER İÇİN ÜNİDES BAŞVURU SÜRECİ VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER.....	5
2.1. ÜNİDES Takvimi	5
2.2. Proje Konuları	6
2.3. Başvuru için Gerekli Belgeler	7
2.4. Proje Kapsamında Desteklenecek Bütçe Kalemleri	9
2.5. Proje Kapsamında Destek Verilmeyecek Bütçe Kalemleri	9
2.6. Proje Koordinatörü	10
3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN AÇIKLANMASI	10
4. PROJE DESTEK VE İZLEME SÜREÇLERİ	11
4.1. Destekleme ve Kaynak Kullanımı	11
4.2. Fiziki Alan ve İmkân Kullanımı.....	12
4.3. Görünürlük ve Tanıtım Standartları.....	12
4.4. Raporlama.....	13
5. DİĞER HUSUSLAR.....	14

Tanımlar

Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,

Gençlik merkezi: Bakanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren gençlik merkezi müdürlüklerini,

Genç ofis: İrtibat, tanıtım ve gençlik merkezleri faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla gençlik merkezine bağlı olarak okul, üniversite, yurt, spor salonu ve gençlerin yoğun olarak yaşadığı yerlerde açılan ofisleri,

Genel Müdürlük: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

İl Müdürlüğü: Gençlik ve spor il müdürlüğünü,

Kılavuz: ÜNİDES Uygulama Kılavuzunu,

Topluluk/Kulüp: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve üniversitelerin yönerge, usul ve esasları ile diğer mevzuatları çerçevesinde üniversiteler tarafından onaylanan öğrenci toplulukları/kulüplerini,

Proje koordinatörü: Projenin hazırlanması, sunulması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan kişiyi,

ÜNİDES: Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programını ifade eder.

ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI İŞ BİRLİĞİ VE DESTEK PROGRAMI (ÜNİDES)

2026-2027 YILI (7. VE 8. DÖNEM)

UYGULAMA KILAVUZU

1. GENEL BİLGİLER

Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programı (ÜNİDES), Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen, genç ofislerin üniversite öğrenci topluluk/kulüpleriyle etkileşimlerini arttırmayı, gençlerin gelişimlerine yönelik faaliyetlerini desteklemeyi amaçlayan bir programdır.

10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 187'nci maddesi ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Merkezleri Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak destek sağlanmaktadır.

1.1. Kimler Başvuru Yapabilir?

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve üniversitelerin yönerge, usul ve esasları ile diğer mevzuatları çerçevesinde üniversiteler tarafından onaylanan öğrenci topluluk/kulüpleri ÜNİDES'ten yararlanabilir.

1.2. Proje Türü ve Destek Miktarı

ÜNİDES kapsamında projeler, kapsam ve etki alanlarına göre yerel ve ulusal olmak üzere iki gruba ayrılır. Destek tutarı projenin türüne göre belirlenir.

Yerel projeler, tek bir üniversite topluluk/kulüp tarafından hazırlanan ve uygulanan veya aynı il sınırlarında faaliyet gösteren birden fazla topluluk/kulübün ortak faaliyetlerini kapsayan, sadece kendi üyeleri veya bulunduğu ildeki gençlerle sınırlı bir hedef kitleye hitap eden projelerdir. Proje faaliyetleri, il içi ya da il dışı etkinlikler içerse bile, katılımcılar sadece topluluk/kulüp üyeleri ve yereldeki gençlerden oluşuyorsa proje yerel kabul edilir.

Ulusal projeler, farklı illerde birden fazla üniversite topluluk/kulüp tarafından ortaklaşa yürütülen ya da tek bir topluluk/kulüp tarafından geliştirilmiş olsa dahi ülke genelinde gençlerin kullanımına ve erişimine açık ürün, uygulama, hizmet veya etkinlik üreten, farklı illerden katılımcıları bir araya getiren, ülke çapında etki oluşturmaya hedefleyen projelerdir.

ÜNİDES destekleri, nakdi olarak değil, ayni olarak Genel Müdürlük koordinesinde il müdürlüğü aracılığıyla sağlanacaktır. 2026-2027 yılı ÜNİDES kapsamında destek üst limiti yerel projeler için **85.000 TL (KDV Hariç)**, ulusal düzeyde gerçekleştirilecek projeler için ise **135.000 TL (KDV Hariç)** olarak belirlenmiştir. Topluluk/kulüpler her başvuru döneminde **yalnızca bir proje** için destek alabilir.

Genel Müdürlük, proje bütçesini kısmen kullandırma ya da tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2. TOPLULUK/KULÜPLER İÇİN ÜNİDES BAŞVURU SÜRECİ VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Bu bölümde, ÜNİDES başvuru sürecine ilişkin genel bilgiler, takvim, desteklenecek proje konuları, başvuru için gerekli belgeler, proje koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları, desteklenen ve desteklenmeyen harcama kalemleri detaylı olarak açıklanmaktadır.

ÜNİDES başvuruları, kılavuzda belirtilen takvime uygun bir şekilde proje koordinatörü tarafından (<https://genclikhizmetleri.gov.tr/>) web sitesi üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleştirilmektedir. ÜNİDES Başvurusu gerçekleştirmek isteyen öğrenci topluluklarının ÜNİDES Dijital Portala üye olması beklenmektedir.

2.1. ÜNİDES Takvimi

Topluluk/kulüpler, proje hazırlık ve uygulama süreçlerini aşağıda belirtilen tarihler doğrultusunda yürütmekle yükümlüdür. Tüm süreç (malzeme temini, faaliyet planlaması, alan düzenlemeleri vb.) bu takvime uygun olarak tamamlanmalıdır. ÜNİDES takvimi aşağıda yer almaktadır.

2026-2027 yılında 7. ve 8. dönemler için başvuru alınacaktır.

7. Dönem

Başvuruların Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	22.09.2026 – 22.10.2026
Başvuruların Değerlendirilmesi	23.10.2026 – 16.11.2026
Sonuçların Açıklanması	17.11.2026 (17.00’den sonra açıklanacaktır.)
Ön Hazırlık Süreci*	18.11.2026 – 24.11.2026
Projelerin Uygulama Dönemi**	25.11.2026 – 30.08.2027

8. Dönem

Başvuruların Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	01.12.2026 – 11.02.2027
Başvuruların Değerlendirilmesi	12.02.2027 – 02.03.2027
Sonuçların Açıklanması	03.03.2027 (17.00’den sonra açıklanacaktır.)
Ön Hazırlık Süreci*	15.03.2027 –21.03.2027
Projelerin Uygulama Dönemi**	22.03.2027 – 30.08.2027

***Ön Hazırlık Süreci:** Destek almaya hak kazanan topluluk/kulüplerin il müdürlükleri ile iletişime geçerek gerekli iş ve işlemleri başlatılmasını ifade etmektedir.

****Projelerin Uygulama Dönemi:** Projelerin uygulanacağı tarih aralığını ifade eder.

2.2. Proje Konuları

2026-2027 yılı ÜNİDES kapsamında desteklenecek projeler, Bakanlığımızın “**Gençlik Politika Belgesi**”nde yer alan **11 temel politika alanı** doğrultusunda değerlendirilecektir.

Bu çerçevede hazırlanacak projelerin, gençlerin ihtiyaçlarını merkeze alan, onların gelişimlerini destekleyen ve aşağıda belirtilen politika alanlarına katkı sunan nitelikte olması beklenmektedir.

1. **Afet Yönetimi ve Dayanıklılık:** Farkındalık çalışmaları, toplumsal dayanıklılık çalışmaları, afet sonrası psikososyal destek vb. konular,
2. **Aile ve Değerler:** Milli ve manevi değerler, aile ve toplumsal değerler, aile içi iletişim, aile katılımı ve desteği vb. konular,
3. **Bilim ve Teknoloji:** Dijital dönüşüm, dijital okuryazarlık, yapay zekâ, STEM, siber güvenlik vb. konular,
4. **Çevre ve İklim:** Çevrenin korunması, iklim değişikliği ile mücadele, çevresel farkındalık vb. konular,
5. **Eğitim ve Hayat Boyu Öğrenme:** Farkındalık eğitimi, beceri ve yetkinlik, yaşam becerileri, rekreasyon, kültür ve sanat vb. konular,
6. **Gençlik Bilgilendirmesi:** Gençlerin hakları, kamu destekleri, sosyal hizmetler ve fırsatlar, rehberlik hizmetleri ve farkındalık faaliyetleri vb. konular,
7. **Gençlik Sağlığı ve Spor:** Ruh sağlığı, bağımlılıklarla mücadele, obezite ile mücadele vb. konular,
8. **Gönüllülük, Gençlik Katılımı ve Sivil Toplum:** Temel haklar ve yurttaşlık bilinci, gençlik sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin artırılması, toplumsal eşitlik ve sürdürülebilir kalkınma vb. konular,
9. **İstihdam ve Girişimcilik:** Mesleki eğitim, kariyer planlama ve rehberlik, tarım ve genç çiftçiler, NEET gençleri vb. konular,
10. **Sosyal Kapsayıcılık:** Engelli gençler, devlet koruması altındaki gençler, sosyal uyum, suça sürüklenen gençler, akran zorbalığı, özel yetenekli çocuklar vb. konular,
11. **Uluslararası Gençlik Çalışmaları:** Gençlerin uluslararası programlar, yurtdışı eğitim ve staj hakkında bilinçlendirilmesi, çok kültürlü iletişim becerileri vb. global konular.

2.3. Başvuru için Gerekli Belgeler

ÜNİDES başvurusu için gerekli olan belgeler aşağıda yer almaktadır. Tüm belgelerin çevrimiçi doldurulması, Öğrenci Kulübü Belgesi ve Topluluk/Kulüp Yönetim Kurulu Kararı'nın eksiksiz olarak sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

- Başvuru Formu (Ek-1),
 - Projenin genel açıklaması, amacı, hedefi ve faaliyet planını vb. bilgileri içeren çevrimiçi formdur.
 - Başvuru çevrimiçi sistem üzerinden doldurulacaktır.
- Taahhütname (Ek-2),
 - Projenin kılavuza uygun yürütüleceğine dair başvuru esnasında çevrimiçi onaylanan resmi beyan belgesidir.
- Paydaşlık Formu (Ek-3),
 - Projede yer alan paydaş kurum/kuruluşların iş birliği ve katkı durumunu gösteren çevrimiçi doldurulan resmi beyan belgesidir.
 - Topluluk/kulüp projenin yürütülmesi sürecinde doğrudan veya dolaylı olarak katkıda bulunacak kamu kurum ve kuruluşları ile dernek, vakıf, birlik, sandık, meslek odası, üniversite, şirket vb. kurum/kuruluşlardan yardım alabilir ve iş birliğinde bulunabilir.
 - Topluluk/kulüp, iş birliğinde bulunacağı kurum ve kuruluşlardan alacağı bir yazı ile yapılacak iş birliğini belgelendirir. Söz konusu belgede, iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşların katkısı ve iş birliğinin kapsamı açık ve net şekilde belirtilir.
 - Destek almaya hak kazanan topluluk/kulüplerin, ön hazırlık sürecinde paydaş bulmaları halinde, ilgili il müdürlüğünden yazılı dilekçe ile onay almaları zorunludur.
- Öğrenci Kulübü Belgesi (Ek-4)
 - Üniversitenin ilgili mevzuatına göre Spor, Kültür ve Sağlık Daire Başkanlığından onaylı, 2026-2027 eğitim öğretim yılı için aktif bir topluluk/kulüp olduğunu gösteren resmi belgedir.
- Topluluk/Kulüp Yönetim Kurulu Kararı (Ek-5)
 - Projenin başvurusu ve koordinatör görevlendirmesiyle ilgili topluluk/kulüp yönetim kurulu tarafından alınan resmi karar belgesidir. İlgili kararda en az üç yönetim kurulu üyesinin imzası olması gerekmektedir.
- Bütçe Formu (Ek-6).
 - Proje kapsamında planlanan harcama kalemlerini ve destek taleplerini ayrıntılı olarak gösteren bütçe tablosudur.
 - Talep edilecek ürünlerde nitelik belirtilecek olup marka belirtilmeyecektir.

- Bütçede yer alan maliyet kalemlerinin ayrıntılı olarak gerekçelendirilmesi ve kılavuza uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.
- Başvuru esnasında çevrimiçi sistem üzerinden doldurulacaktır.

2.4. Proje Kapsamında Desteklenecek Bütçe Kalemleri

2026-2027 yılı ÜNİDES kapsamında **desteklenecek** bütçe kalemleri aşağıda yer almaktadır.

- Sarf ve tüketim malzeme giderleri (kırtasiye ürünleri, gıda ve mutfak giderleri ile vb. giderler),
- Basım ve yayın giderleri (afiş, broşür, dergi, video ve kamera çekimleri ile vb. giderler),
- Görünürlük ve tanıtım giderleri (roll-up, kırlangıç, yelken bayrak ve banner ile vb. giderler),
- Çalıştay ve toplantı giderleri (bloknot, tükenmez kalem, konuşmacı kartı, plaket ve ikram ile vb. giderler),
- Yurt içi ulaşım giderleri,
- Yurt içi konaklama giderleri,
- Yemek giderleri,
- Eğitim giderleri,
- Projenin uygulanması için gerekli sayılan/sayılabilecek malzemeler.

2.5. Proje Kapsamında Destek Verilmeyecek Bütçe Kalemleri

2026-2027 yılı ÜNİDES kapsamında **destek verilmeyecek** bütçe kalemleri aşağıda yer almaktadır.

- Bilgisayar, dizüstü bilgisayar, tablet ve telefon satın alımları,
- Masa, sandalye, dolap, kitaplık vb. ofis mobilyaları satın alımları,
- Proje için gerekli olan bakım, onarım, elektrik, su, iklimlendirme ve iletişim giderleri,
- Topluluk/kulüpten kaynaklanan kusur ve ihmaller sebebiyle ortaya çıkan tazminat, ceza, faiz vb. giderler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin giderleri,
- Proje görevlilerinin ücretleri,

- Sahne ve ses sistemi giderleri (LED ekran, salon ses sistemi ve diğer sahne ile ilgili sistem giderleri) satın alımları,
- Proje kapsamında yarışma, çekiliş veya benzeri etkinlikler için ödül veya hediye verilmesine yönelik harcamalar,
- Yurt dışı konaklama,
- Yurt dışı ulaşım giderleri,
- Proje bütçesinde yer verilmeyen harcamalar desteklenmeyecektir.

2.6. Proje Koordinatörü

Proje koordinatörü; projenin hazırlanması, sunulması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması amacıyla projenin başarılı bir şekilde ilerlemesi için koordinasyon, iletişim, bilgi ve belge yönetimi, planlama ve raporlama gibi faaliyetleri yürüten kişiyi ifade eder.

Proje koordinatörünün, topluluk/kulübün aktif ve resmi bir üyesi olması gerekmektedir. Proje koordinatörü üniversite öğrencisi olmalıdır. Mezunlar veya farklı statüdeki kişiler proje koordinatörü olarak belirlenemez. Koordinatöre herhangi bir ücret ödenmez.

Proje koordinatörü, görev ve sorumluluklarının açıkça tanımlandığı bir yönetim kurulu kararıyla belirlenir. Yönetim kurulu tarafından belirlenen proje koordinatörü, proje başvurusunda ve yürütme süreçlerinde topluluk/kulübün resmi temsilcisi olarak hareket eder. Proje koordinatörü dışında başka bir üye ya da kişi tarafından yapılacak başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Destek almaya hak kazanan topluluk/kulübün proje koordinatöründe değişikliğin zorunlu hale geldiği durumlarda, ilgili topluluk/kulübün yeniden yönetim kurulu kararı alarak il müdürlüğüne başvuruda bulunması gerekmektedir. Bu durumda, proje koordinatöründe değişikliği onaylama yetkisi il müdürlüğüne aittir.

3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN AÇIKLANMASI

ÜNİDES kapsamında destek sağlanacak topluluk/kulüplerin projelerini belirlemek üzere Genel Müdürlük tarafından Değerlendirme Komisyonu oluşturulur.

Proje başvuruları öncelikle evrak kontrolü yapılarak bir ön incelemeye tabi tutulur. Eksik ya da hatalı evrak içeren başvurular değerlendirmeye alınmaz. Ön incelemeyi geçen başvurular Değerlendirme Komisyonu tarafından aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir.

Projelerin;

- Bakanlığımız tarafından yürütülen gençlik politikalarına uygun olması (30 puan),
- Gençlerin ihtiyaç ve sorunlarına çözüm araması (20 puan),
- Özgün olarak hazırlanması (20 puan),
- Kapsayıcı, uygulanabilir ve sürdürülebilir olması (15 puan),
- Gençlerin gelişimine yönelik olması (15 puan)

Başvurularının değerlendirilmesi aşamasında Genel Müdürlük gerek görmesi halinde projede değişiklik yapılmasını ilgili topluluk/kulüpten ister ya da revizyonu doğrudan yapar.

Başvuru sonuçlarının duyurulacağı web adresi: <https://genclikhizmetleri.gov.tr>

ÜNİDES kapsamındaki tüm soru ve öneriler için e-posta adresi: unides@gsb.gov.tr

4. PROJE DESTEK VE İZLEME SÜREÇLERİ

Destek almaya hak kazanan topluluk/kulüpler, sonuçlar açıklandıktan sonra ön hazırlık süresi içerisinde ilgili genç ofis ile iletişime geçerek projeye ilgili tüm iş ve işlemleri il müdürlükleri üzerinden yürütür.

ÜNİDES destekleri nakdi değil, ayni olarak sağlanır ve bu destekler, Genel Müdürlük koordinasyonunda il müdürlükleri aracılığıyla temin edilir.

Projenin uygulama aşamasında Genel Müdürlük gerek görmesi halinde değişiklik yapılmasını ilgili kulüpten ister, revizyonu doğrudan yapar ya da proje desteğini çeker. Genel Müdürlük bu yetkisini il müdürlükleri üzerinden de kullanabilir.

Destek almaya hak kazanan projelerde; içerik, faaliyet tarihleri ve bütçeye ilişkin değişiklikler, gerekli durumlarda il müdürlükleri tarafından gerçekleştirilir.

4.1.Destekleme ve Kaynak Kullanımı

ÜNİDES desteği, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak sağlanır.

- Tüketim malzemeleri (kırtasiye vb.) topluluk/kulüp bünyesinde kalır.
- Dayanıklı taşınır malzemeler (cihaz, ekipman vb.) proje bitiminde kayıt işlemleri yapılarak genç ofise teslim edilir.

4.2.Fiziki Alan ve İmkân Kullanımı

Bakanlığa bağlı tesislerde yer alan konferans salonu, spor salonu, bilgisayar odası gibi alanlar imkânlar elverdiği ölçüde ücretsiz tahsis edilebilir. Bu alanların kullanıma uygunluğu değişkenlik gösterebileceğinden, proje bütçesi hazırlanırken ücretsiz kullanım beklentisiyle planlama yapılmamalıdır. Konaklama, toplantı, konferans salonu gibi ek ihtiyaçların temini ve düzenlenmesi topluluk/kulübün sorumluluğundadır.

Proje kapsamında bu alanlardan ücretsiz yararlanılabilmesi için, proje hazırlık aşamasında il müdürlükleriyle iletişime geçilmesi, ihtiyaç duyulan alanın uygunluk durumuna göre planlama yapılması hususlarına topluluk/kulüplerin dikkat etmesi gerekmektedir.

4.3.Görünürlük ve Tanıtım Standartları

Görünürlük ve tanıtım standartları, ÜNİDES kapsamında desteklenen topluluk/kulüplerin yürüttüğü tüm faaliyetlerde görünürlük ilkelerini belirler.

ÜNİDES tarafından desteklenen tüm projelerde aşağıdaki üç öge kullanımı **zorunludur**:

- Gençlik ve Spor Bakanlığı logosu:
<https://gsb.gov.tr/kurumsal-kimlik.html>
- ÜNİDES logosu:
<https://genclikhizmetleri.gov.tr/hizmetlerimiz/ozel-projeler-2/unides/>
- Destek metni:
“Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir.”

Program kapsamında hazırlanan tüm tanıtım materyalleri (roll-up, banner, kırlangıç, yelken vb.), proje süresince üretilen tüm yazılı, görsel ve dijital içerikler ile basılı yayınların kapağı ve ilk sayfası, yukarıda belirtilen öğelerin kullanılması gerekmektedir.

Uygulama Kuralları

- Tanıtım materyali için bütçe talep edilmese bile görünürlük kurallarına uyulması zorunludur.
- Çıktıların türüne göre uygun logo kullanımı, topluluk/kulüp tarafından belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- Tüm materyaller okunabilir, anlaşılır ve görünür biçimde yerleştirilmelidir.
- Logo kullanımının teknik olarak mümkün olmadığı durumlarda, ilgili genç ofisten onay alınmalıdır.

- Görünürlük materyallerinde üniversite ve topluluk/kulüp logoları kullanılabilir ancak Bakanlık–ÜNİDES logolarından büyük veya daha belirgin olamaz.
- Görünürlük materyallerinde paydaş kurum/kuruluş logoları kullanılabilir ancak Bakanlık–ÜNİDES logolarından büyük veya daha belirgin olamaz.
- Sponsorlar dışında, mal veya hizmet alınan firmaların logoları kullanılamaz.
- Proje kapsamında görünürlük kurallarına riayet edildiğini gösteren her türlü görsel materyal (fotoğraf, video vb.) Ek-8’de yer alan ÜNİDES Öğrenci Toplulukları Sonuç Raporu ekinde genç ofise teslim edilmelidir.

Tüm yazılı, görsel ve elektronik tanıtım faaliyetlerinde doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluk, ilgili kulüp/topluluğa aittir.

Örnek Şekil:

Bakanlık Logosu	ÜNİDES Logosu	Üniversite Topluluk/Kulüp Logosu
..... (Program/Proje Adı)		
“Bu proje, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenmektedir.” Varsa iş birliği yapılan kurum veya kuruluş logo veya isimleri		

4.4.Raporlama

Topluluk/kulüpler proje tamamlandıktan sonra en geç 15 gün içinde Ek-8’de yer alan ÜNİDES Öğrenci Toplulukları Sonuç Raporunu genç ofise teslim etmek zorundadır.

5. DİĞER HUSUSLAR

- Topluluk/kulüp projeye onay alması halinde, üniversitenin ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatına ve genel yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür. Bakanlık, projenin uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek yasal durumlardan sorumlu değildir.
- Proje desteği almaya hak kazanan topluluk/kulüplerin üniversitesinde genç ofis bulunmaması durumunda Genel Müdürlükçe en yakın gençlik merkezi ile irtibatlandırılacaktır. Gerekli iş ve işlemler irtibat noktasından yapılabilecektir.
- Proje desteği almaya hak kazanan topluluk/kulüp ile yönetim kurullarında görevli öğrencilerin, anayasa ve kanunlarla yasaklanmış veya suç teşkil eden faaliyetlerde bulunduğu tespit edildiğinde Genel Müdürlük proje desteğinden çekilir.
- TEKNOFEST yarışmalarına gençlik merkezleri aracılığıyla katılan takımların ihtiyaçları Bakanlığımızca karşılandığı için bu destekler ÜNİDES kapsamına dâhil edilmemektedir.
- Bakanlığımız, 12-25 yaş aralığındaki gençler için gençlik kamplarına ücretsiz katılım imkânı sağladığından, bu içerikteki projeler ÜNİDES kapsamına alınmamaktadır.
- Genel Müdürlük gerek görmesi halinde kılavuzda değişiklik yapma yetkisine sahiptir.