

# FAALİYET RAPORU

2025



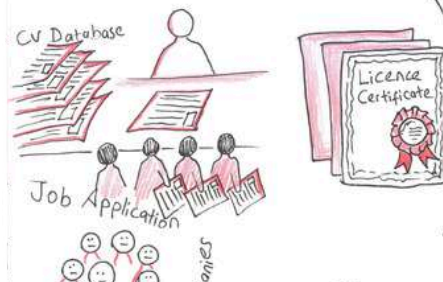
**MÜLTECİLER**  
DERNEĞİ



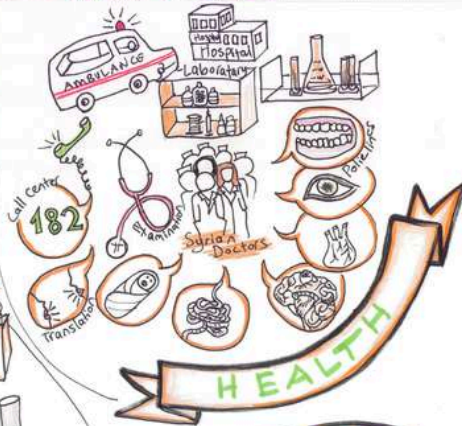
## HUMANITARIAN AID



## EMPLOYMENT



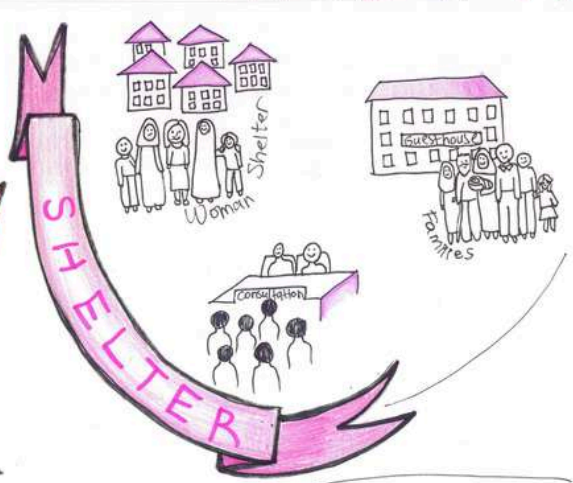
## GOVERNMENT SUPPORT



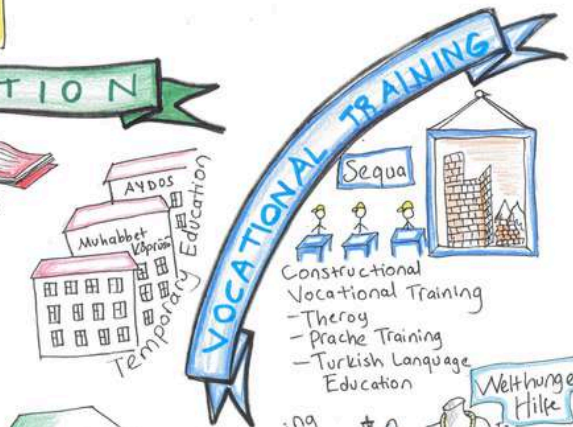
## REHABILITATION



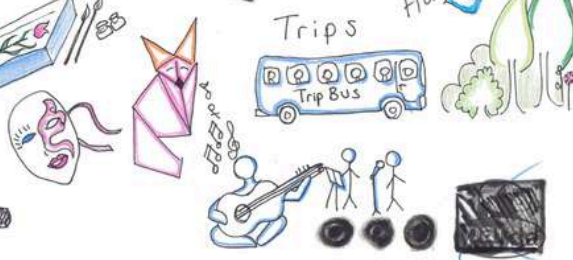
## EDUCATION



## LEGAL ADVISORY



## VOCATIONAL TRAINING



## ACTIVITIES



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mülteciler ve Sığınmacılar Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği olarak, 2014 yılında herkesin insan onuruna yaraşır bir yaşam hakkına sahip olduğu inancıyla başladığımız yolculukta, 2025 yılı itibarıyla 11. yılımızı geride bırakmış bulunuyoruz. Bu yıl, hem göç alanındaki dönüşümlerin hem de derneğimizin değişen koşullara uyum kapasitesinin sınındığı önemli bir dönem olmuştur.

2025 yılı içerisinde yürüttüğümüz projelerin hayata geçirilmesine katkı sunan tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Bu kapsamda GIZ, Alman İş Birliği, Islamic Relief, SAMS ve iş birliği yürüttüğümüz tüm donör kuruluşlara; çalışmalarımızın sürdürülebilirliğine sağladıkları katkılar için şükranlarımızı sunarız. Gerçekleştirilen iş birlikleri sayesinde ihtiyaç sahiplerine ulaşabilmiş olmak bizim için büyük bir değer taşımaktadır.

2025 yılı, göç alanında çalışan kurumlar açısından artan ihtiyaçlara karşılık daralan kaynakların belirleyici olduğu bir yıl olmuştur. Uluslararası fonların farklı kriz bölgelerine yönelmesi ve bağışçı mekanizmalarındaki değişimler, birçok kurumun hizmet kapasitesini doğrudan etkilemiş; bazı destek programlarının sona ermesi ya da küçülmesi faaliyet alanlarının yeniden değerlendirilmesini zorunlu kılmıştır. Biz de bu süreçte, önceki yıllara kıyasla daha sınırlı kaynaklarla çalışmak ve programlarımızı yeniden önceliklendirmek durumunda kaldık. İnsan kaynağından operasyonel süreçlere kadar birçok alanda daha dikkatli planlama gerektiren bir dönem yaşarken; tüm zorluklara rağmen özellikle çocuklar, kadınlar, yaşlılar, engelliler ve diğer kırılgan gruplara yönelik temel hizmetlerimizi sürdürmeye devam ettik.

2025 yılı boyunca gönüllü geri dönüş tartışmaları ve göç politikalarındaki değişimler gündemdeki yerini korumuştur. Sahadaki deneyimlerimiz, geri dönüşlerin ancak güvenli, onurlu ve sürdürülebilir koşullar altında mümkün olabileceğini göstermektedir. Bu doğrultuda yalnızca Suriyeli göçmenlerin değil, farklı ülkelerden gelen tüm mülteci ve sığınmacıların haklara ve hizmetlere erişimini desteklemeyi sürdürdük. Artan göçmen karşıtlığı, nefret söylemi ve toplumsal kutuplaşma karşısında birlikte yaşamı güçlendiren çalışmalar yürütürken; özellikle çocuklar ve gençler arasında yaygınlaşan dışlanma, ayrımcılık ve akran zorbalığına karşı sosyal uyum faaliyetlerimizi artırdık.

2026 yılı için hedefimiz; hizmetlerimizi sürdürülebilir kılmak, yeni kaynaklar ve iş birlikleri geliştirmek, yerel dayanışmayı güçlendirmek ve göç alanında savunuculuk yapan, bilgi üreten ve politika süreçlerine katkı sunan bir kurum olarak etkimizi artırmaktır. Bu vesileyle yıl boyunca emeği, bilgisi ve desteğiyle yanımızda olan tüm çalışma arkadaşlarımıza, gönüllülerimize ve iş birliği yaptığımız kurumlara teşekkür ederiz.

2026 yılının; göçmenlerin, mültecilerin, sığınmacıların ve yerel toplumun birlikte güçlendiği, insan haklarının daha fazla korunduğu ve herkes için daha adil bir yaşamın mümkün olduğu bir yıl olmasını diliyoruz.

Halil İbrahim AKINCI  
Yönetim Kurulu Başkanı

# İÇİNDEKİLER

<b>TARİHÇE .....</b>	<b>3</b>
<b>GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
A-Misyon ve Vizyon .....	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
B-İdareye İlişkin Bilgiler .....	8
<b>AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>15</b>
A-Temel Politika ve Öncelikler .....	15
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	18
<b>FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>20</b>
A-Mali Bilgiler .....	20
<b>PERFORMANS BİLGİLERİ .....</b>	<b>22</b>
1-Sosyal Refah Direktörlüğü .....	22
Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	26
2-İdari İşler Direktörlüğü .....	64
Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	72
3-Program Yönetimi Direktörlüğü .....	80
Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	85
4-Mali İşler Direktörlüğü .....	94
Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	98
<b>KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>99</b>
A-Üstünlükler .....	99
B-Zayıflıklar .....	100
C-Değerlendirme .....	101
<b>ÖNERİ ve TEDBİRLER .....</b>	<b>101</b>
<b>İŞ BİRLİKLERİ VE PAYDAŞLAR .....</b>	<b>103</b>

## TARİHÇE

Mülteciler ve Sığınmacılar Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği, 2014 yılında; ülkesinden ayrılmak zorunda kalmış, geçici ve uluslararası koruma kapsamındaki bireylerin karşılaştığı sorunlara çözüm üretmek ve yerelde sosyal uyumu desteklemek amacıyla kurulmuştur. Kurum, kuruluşundan bu yana faaliyetlerini insan haklarına saygı, eşitlik ve ayrımcılık yapmama ilkeleri doğrultusunda sürdürmektedir.



Resim: Mülteciler Derneği, 2015

2015 yılında sağlık alanındaki ihtiyaçlara cevap vermek üzere hizmetler başlatılmış; aynı zamanda dezavantajlı durumdaki kadın ve çocuklara yönelik barınma hizmetleri sunulmaya başlanmıştır. 2016 yılında Mülteciler Toplum Merkezi kurulmuş, böylece kurumun sunduğu hizmetler tek çatı altında toplanarak daha bütüncül ve koordineli bir yapıya kavuşturulmuştur. Bu süreçte sosyal, eğitsel ve psikososyal destek hizmetleri genişletilmiştir.



Resim: Mülteciler Derneği, 2016

2017 yılında fizik tedavi ve ruh sağlığı hizmetleri başlatılmış; istihdam, çalışma izni

ve mesleki destek faaliyetleri ile ekonomik uyum süreçleri desteklenmiştir. Aynı yıl içerisinde çağrı merkezi kurulmuş, çocuk ve gençlerin gelişimini desteklemek amacıyla Çocuk ve Gençlik Merkezi faaliyete geçirilmiş ve dil ile meslek kursları başlatılmıştır. 2018 yılında çocuk ve gençlere yönelik hizmetler kapsam ve erişim açısından güçlendirilmiştir.



Resim: Mülteciler Derneği, 2017



Resim: Mülteciler Derneği, 2018

2019 yılında Ümraniye Ofisi açılarak hizmetlerin farklı bölgelerde de sunulması sağlanmış ve kurumun erişim kapasitesi artırılmıştır. 2020 yılında Kariyer Merkezi kurulmuş; istihdam, girişimcilik ve kariyer alanlarında çalışmalar başlatılmış, aynı zamanda geçim kaynağı faaliyetleri ve HEMDEM Kooperatifi ile ekonomik güçlendirme çalışmaları desteklenmiştir.



Resim: Mülteciler Derneği, 2019



Resim: Mülteciler Derneği, 2020

2021 yılında kamu yararı statüsü kazanılmış ve ihtiyaç sahiplerinin temel gereksinimlerine erişimini kolaylaştıran Sosyal Market hizmete açılmıştır. 2022 yılında Ümraniye Elmalıkent Ofisi'nin faaliyete geçmesiyle hizmet ağı daha da genişletilmiştir.



Resim: Mülteciler Derneği, 2021



Resim: Mülteciler Derneği, 2023

2023 yılında Sosyal Refah Hizmet Modeli geliştirilerek kurumun hizmet sunum yaklaşımı daha sistematik hale getirilmiş; 2024 yılında kanıt dayalı bilgi üretimi, yaygınlaştırma ve savunuculuk çalışmaları ön plana çıkmıştır. 2025 yılı itibarıyla sosyal destek mekanizmaları geliştirilmiş ve Sosyal Market yapısı giyim ve hijyen ürünlerini de kapsayacak şekilde genişletilmiştir.



Resim: Mülteciler Derneği, 2024

Mülteciler Derneği, kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği içinde çalışmalarını sürdürerek mülteci ve sığınmacılara yönelik çok boyutlu, kapsayıcı ve sürdürülebilir hizmetler sunmaya devam etmektedir.

Resim: Mülteciler Derneği, 2025



## GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### A.1. Misyon

Uluslararası insanlı hukuka uygun olarak mülteci ve sığınmacıların sosyal uyumunu sağlamak için hukuki, sosyo-ekonomik ve psiko-sosyal ihtiyaçlara yönelik etkin ve çok yönlü destek vermek.

#### A.2. Vizyon

Dünyadaki mülteci ve sığınmacılara insan onuruna yaraşır hizmet sunan bir sivil toplum kuruluşu olmak.

### A.3. Temel İlkeler

1. **Çözüm Odaklılık:** Kurum çalışanlarının sorunun görünen kısmının yanı sıra görünmeyen kısmını da düşünerek her hangi bir ayırım gözetmeksizin oluşturduğu müdahale planında probleme odaklanmak yerine çözmeye yönelik alternatif çözümler üretme, alternatif çözümleri seçme ve hedefler oluşturma, çözümleri uygulama ve değerlendirme yapmalıdır.
2. **Fırsat Eşitliği:** Mülteciler Derneğinin hizmetlerinden yararlanan herkesin mevcut fırsatlara eşit derecede sahip olması gözetilir.
3. **İnsan Haklarına Saygı:** Din, dil, cinsiyet, ırk, ulus ve etnik köken gözetmeksizin tüm insanların yararlanması gereken haklardır.
4. **Ayrımcılığa Uğratmama:** Irk, cinsiyet, renk, din, kültürel veya ulusal köken, dil, medeni durum, cinsel tercih, yaş, sosyo-ekonomik statü, zihinsel veya bedensel engellilik ile ilgili farklı muamele gösterilmemesi ve hizmetten men edilmemesi gereklidir.
5. **Etik Standartlara Bağlılık:** Hizmet verilen alana yönelik uluslararası kural ve standartların yanı sıra konuya ilişkin ulusal mevzuat ve politikalara, bu belgelerde verilen ilkelere uygun hareket etmek hizmetlerin profesyonel ve kaliteli bir biçimde sunulması bakımından gereklidir.
6. **Yüksek Yazar:** Vaka yönetim sürecinde alınacak tüm kararların muhtemel olumlu olumsuz sonuçların değerlendirilerek etkilenen kişi ya da bakım verenleri ile yapılan istişare sonucu en az zarara neden olacak şekilde hareket etmek.
7. **Zarar Vermeme:** Vaka yönetim sürecinin her bir basamağında çalışanların davranışları, alınan kararlar ve atılması gereken adımların kişi veya ailesini zarara uğratmaması için özen gösterilmelidir.
8. **Gizliliğe Saygı Gösterme:** Hizmet sağlanan kişiden alınan bilgiler onun izni olmadan farklı kişi ya da kamu kuruluşları ile paylaşılmamalıdır.

**9. Etkilenen Toplulukların Katılımının Desteklenmesi:** Hizmetlerin oluşturulması, sunulmasında, yaygınlaştırılmasında, vaka planı oluşturulmasında etkilenen topluluğunda süreçte aktif rol oynaması sağlanmalıdır.

**10. Bilgilendirilmiş Onam Ve Rıza:** Tüm vaka süreçlerinin planlanması ve işleyişinde atılacak olan adımların; olumlu ve olumsuz yanları, risk oluşturabilecek olası durumları, alınan bilgilerin ne için ve kimlerle paylaşılacağına dair çocuk ya da yetişkinlerden hizmetlere katılmak ve bu süreçlerin yürütülmesine izin vermek istediğine dair onam ve rıza alınmalıdır.

**11. Geride Kimseyi Bırakmama:** Sunulan hizmetlerin ve oluşturulan müdahale planlarının kalıcı çözümler üretmeye yönelik olarak planlanması gereklidir. Bu şekilde kişilerin her hangi bir kurum ya da kişiye bağlı kalmaksızın yaşamını devam ettirebilmesine olanak sağlanmalıdır.

**12. Hesap Verebilirlik:** Kurumdaki yetkililerin ve çalışanların, yetki ve sorumluluklarının kullanılmasına ilişkin olarak ilgili kişilere karşı cevap verebilir olma, bunlara yönelik eleştiri ve taleplere dikkate alarak bu yönde hareket etme ve bir başarısızlık, yetersizlik durumunda sorumluluğu üzerine alma gerekliliğidir.

**13. Dürüstlük Ve Şeffaflık:** Kurum tüm hizmet alanları ve işleyişi ile ilgili bilgileri paydaşları ve etki alanındaki toplulukların haberdar olabileceği şekilde paylaşmalıdır.

**14. Güvenirlilik:** Kurumun insan haklarına uygun hizmet modeli benimsemesiyle birlikte hem yararlanıcılar hem de fon sağlayıcılara yönelik yaptığı görsel ve yazılı belgelendirmelerle güvenirliliğini ortaya koymalıdır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mülteciler Derneği, 5253 sayılı Dernekler Kanunu kapsamında 2014 yılında kurulmuş

olup faaliyetlerini dernek tüzüğü ve ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde sürdürmektedir.

### B.1. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak.
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek.
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak.
6. Genel kurulda alınan kararları uygulamak.
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak.
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak.
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak.
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### B.2. Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

1. Derneğin, tüzüğünde belirtilen amaç ve bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini denetlemek.

2. Defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını incelemek.
3. Denetim faaliyetlerini, dernek tüzüğünde belirlenen esas ve usullere uygun şekilde ve bir yılı geçmeyen aralıklarla gerçekleştirmek.
4. Denetim sonuçlarını rapor haline getirerek yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunmak.
5. Gerekli gördüğü hallerde genel kurulu toplantıya çağırarak.

### B.3. Sosyal Refah Direktörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Derneğin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda sosyal refah alanındaki politika, strateji ve programların geliştirilmesini sağlamak.
2. Sosyal Refah Direktörlüğü bünyesinde yürütülen tüm faaliyetlerin planlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak.
3. Direktörlük bünyesinde yer alan koordinatörlük ve birimlerin faaliyetlerini koordine etmek, yönlendirmek ve kurum hedefleri doğrultusunda etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.
4. Mültecilerin ve sığınmacıların temel ihtiyaçlarına yönelik sosyal hizmet, sosyal yardım, koruma ve destek programlarının geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak.
5. Sosyal refah alanında yürütülen faaliyetlerin insan hakları, koruma ilkeleri ve etik standartlar çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.
6. Sosyal refah hizmetlerine ilişkin ihtiyaç analizleri, saha değerlendirmeleri ve veri analizleri doğrultusunda program ve proje geliştirilmesine katkı sağlamak.
7. Ulusal ve uluslararası kuruluşlar, kamu kurumları, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği ve koordinasyonu geliştirmek.
8. Direktörlük faaliyetlerinin kurum içi politika ve prosedürlere, bağlılığı

gerekliliklerine ve kalite standartlarına uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.

9. Direktörlük bünyesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme süreçlerini yürütmek ve üst yönetime düzenli olarak bilgi sunmak.
10. Direktörlük bünyesinde görev yapan personelin yönetimini sağlamak, ekiplerin mesleki gelişimini desteklemek ve kurum içi koordinasyonu güçlendirmek.
11. Sosyal refah alanında yürütülen programların etkinliğini artırmak amacıyla gerekli iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.
12. Kurumun stratejik planı doğrultusunda sosyal refah alanındaki faaliyetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.

#### B.4. İdari İşler Direktörlüğünün Yetki Görev ve Sorumlulukları

1. Derneğin idari süreçlerini planlamak, organize etmek ve yürütmek.
2. Kurumsal politika ve prosedürlerin uygulanmasını sağlamak ve sürekli iyileştirmek.
3. Direktörlüğe bağlı birimlerin koordinasyonunu sağlamak ve performanslarını izlemek.
4. Tesis yönetimi kapsamında bina, ofis, güvenlik, temizlik ve bakım faaliyetlerini denetlemek.
5. Kurumsal kapasiteyi güçlendirecek stratejiler geliştirmek ve üst yönetime raporlamak.
6. Personel işe alım, özlük, izin, performans değerlendirme ve işten ayrılma süreçlerini yönetmek.
7. Kurum içi eğitim ve kapasite geliştirme programlarını planlamak ve uygulamak.
8. İnsan kaynakları politikalarının kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak.
9. Personel motivasyonu ile iş sağlığı ve güvenliği süreçlerini desteklemek.
10. Bilgi işlem altyapısını yönetmek ve güncel teknolojilerin kullanımını sağlamak.

11. Kurumun otomasyon ve veri yönetim sistemlerinin etkin çalışmasını sağlamak.
12. Veri güvenliği ve gizliliğine ilişkin prosedürlerin uygulanmasını temin etmek.
13. Dijital raporlama ve analiz süreçlerini desteklemek.
14. Depo ve lojistik faaliyetlerini planlamak, izlemek ve optimize etmek.
15. Malzeme ve ekipman yönetimini sağlamak, ihtiyaçların zamanında temin edilmesini organize etmek.
16. Nakliye, dağıtım ve taşıma süreçlerinin güvenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.
17. Kurum içi ve saha faaliyetleri için ulaşım planlamasını yapmak ve yönetmek.
18. Şoför ve destek personelinin görev dağılımını organize etmek.
19. Acil durum ve operasyonel destek planlarını hazırlamak ve uygulamak.
20. Tercümanlık hizmetlerinin etkin yürütülmesini sağlamak ve ihtiyaç analizlerini yapmak.
21. Birimlere kurumsal destek kapsamında gerekli idari, lojistik ve koordinasyon desteğini sunmak.
22. Derneğe bağlı işletme ve iştiraklerin idari süreçlerini takip etmek ve koordinasyon sağlamak.
23. Operasyonel verimlilik, raporlama ve süreç geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
24. İç ve dış iletişim süreçlerinin düzenli ve profesyonel şekilde yürütülmesini sağlamak.
25. Kurumsal doküman, web ve sosyal medya içeriklerinin tutarlılığını ve görünürlüğünü yönetmek.
26. Direktörlük faaliyetlerine ilişkin iletişim ve raporlama kanallarını organize etmek.
27. Direktörlük faaliyetlerini temsil etmek ve koordinasyonu sağlamak.
28. Yönetim Kurulu Başkanının onayı doğrultusunda direktörlük kararlarını uygulamak.
29. Kurum içi ve dışı toplantılarda direktörlük adına katılım sağlamak.

30. Direktörlük faaliyetlerinin performansını izlemek, değerlendirmek ve geliştirmek.
31. Yıllık ve dönemsel faaliyet raporlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
32. Kurumsal hedefler doğrultusunda veri toplamak ve analiz etmek.

### B.5. Program Yönetimi Direktörlüğünün Yetki Görev ve Sorumlulukları

1. Bağlı alt birimlerin koordinasyonu sağlanmış; ulusal ve uluslararası fon sağlayıcı kurumlarla iletişim ve iş birliği süreçleri yürütmek; proje geliştirme, izleme, koordinasyon ve kaynak geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek.
2. Projelerin ve faaliyetlerin görünürlüğü; iletişim kanallarında paylaşım ile görsel ve yazılı materyallerin hazırlanması yoluyla sağlamak, kurumsal tanıtım faaliyetleri yürütmek.
3. Aylık ve yıllık faaliyet planları ile yıllık performans programı hazırlamak, düzenli olarak izlemek ve raporlamak.
4. İç kontrol, denetim ve kalite yönetimi süreçlerine uyum sağlamak; bu kapsamda uygulama, izleme ve raporlama çalışmaları yürütmek.
5. Program Yönetimi Direktörlüğü ve bağlı birimlere yönelik politika geliştirme ve uygulama süreçleri koordine etmek.

### B.6. Mali İşler Direktörlüğünün Yetki Görev ve Sorumlulukları

1. Derneğin mali yönetim sisteminin oluşturulması ve uygulanmasını sağlamak.
2. Proje bütçelerinin hazırlanması ve uygulanmasının takip edilmesi.
3. Proje harcamalarının bağışçı kurallarına uygunluğunu kontrol etmek.
4. Nakit akışı ve finansal planlama süreçlerini yönetmek.
5. Tüm kurumsal ve proje ödemelerinin yürütülmesini sağlamak.

6. Satın alma süreçlerinin kurum prosedürlerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
7. Derneğin muhasebe kayıtlarının tutulmasını ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
8. Finansal raporların hazırlanmasını ve ilgili kurumlara sunulmasını sağlamak.
9. İç ve dış denetim süreçlerini koordine etmek.
10. Finansal dokümanların düzenli şekilde arşivlenmesini sağlamak.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### C.1. Fiziksel Yapı:

Kurum, Turgut Reis Mah. Fatih Bulvarı No: 306, P.K. 34930, Sultanbeyli/İstanbul/Türkiye adresinde faaliyet göstermektedir. Kurumun faaliyet gösterdiği bina kiralık olup, hizmetler bu alanda yürütülmektedir.

Fiziksel kapasite açısından kurum; toplam 1.500 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir. Bu alan; 5. katta yer alan 600 m<sup>2</sup>, 4. katta yer alan 600 m<sup>2</sup> ve 300 m<sup>2</sup> büyüklüğündeki depo alanından oluşmaktadır. Ayrıca kurum bünyesinde 200 m<sup>2</sup> büyüklüğünde açık alan (teras) bulunmaktadır.

Kurumun hizmet faaliyetlerinde kullanılmak üzere toplam 4 adet araç bulunmaktadır. Bunlar; 3 adet binek araç ve 1 adet minibüsten oluşmaktadır.

## C.2. Örgüt Yapısı:

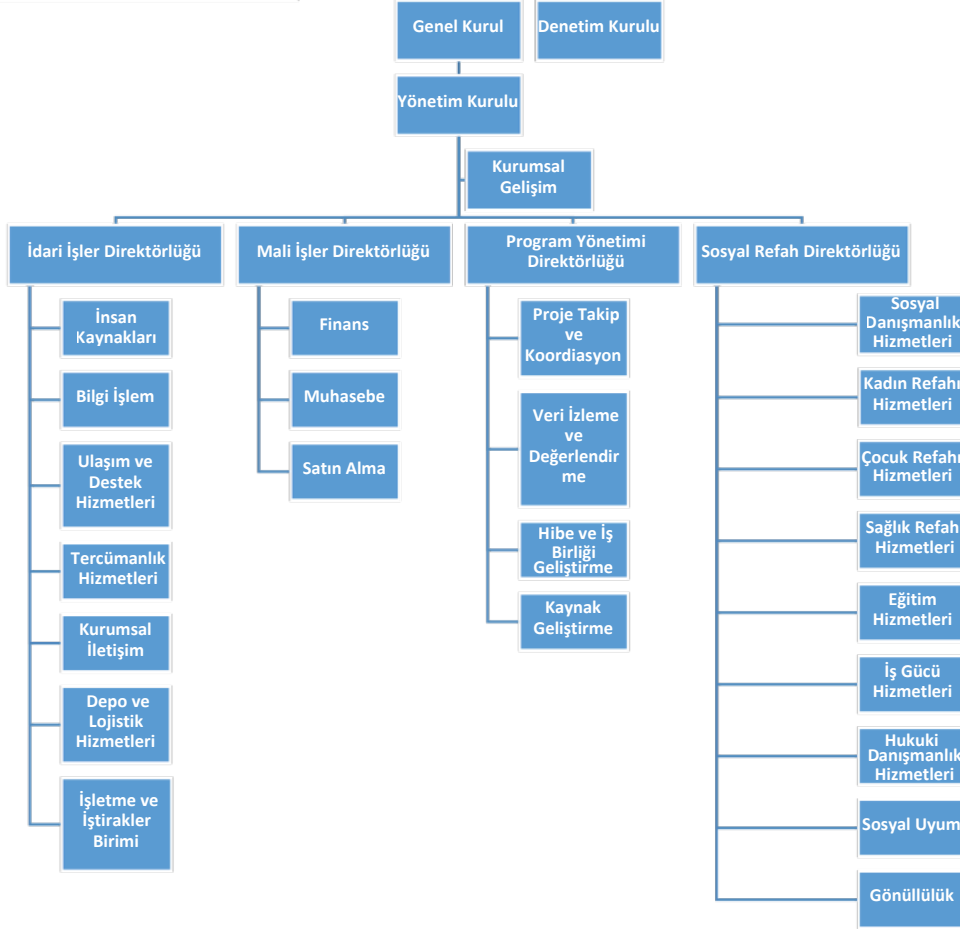
Tablo: Mülteciler Derneği Yönetim Kurulu Üyeleri

UNVAN	İSİM
Başkan	Halil İbrahim AKINCI
Başkan Yardımcısı	Mehmet ÇETİNKAYA
Sekreter	Hüseyin AK
Sayman	Hayati ANKARALI
Üye	Mehmet AKTAŞ
Üye	Halil BÜYÜKYILDIRIM
Üye	Osman AKAR
Üye	Sezgin BULĞU
Üye	Vural IŞIK
Yedek Üye	Muhammet BİLDİK
Yedek Üye	Ahmet YALÇIN
Yedek Üye	Emre TÛTÛNCÛ
Yedek Üye	Türker ŐENGÛL

Tablo: Mülteciler Derneği Denetim Kurulu Üyeleri

UNVAN	İSİM
Başkan	Eyüp COŐKUN
Başkan Yardımcısı	Yasin DEMİRAĞ
Üye	Niyazi BAŐER
Yedek Üye	Siyami YÛCEL
Yedek Üye	Süheyla ÖZTÛRK
Yedek Üye	Erol AKBULUT

## Şema: Mülteciler Derneği Organizasyon Şeması



### C.3. SUKOM ve Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

SUKOM, kurum bünyesinde yürütülen hizmetlerin dijital ortamda bütüncül şekilde yönetilmesini sağlayan kapsamlı bir veri yönetim ve takip sistemidir. Sistem; danışan kayıtlarının oluşturulması, hizmet süreçlerinin izlenmesi, yönlendirme mekanizmalarının yürütülmesi, faaliyetlerin raporlanması ve istatistiksel analizlerin hazırlanması gibi birçok operasyonel süreci merkezi bir yapı altında toplamaktadır.

SUKOM sayesinde danışanlara ilişkin demografik bilgiler, başvuru geçmişleri, alınan hizmetler, yönlendirmeler, vaka notları ve takip süreçleri düzenli ve standartlaştırılmış şekilde kayıt altına alınabilmektedir. Bu yapı, hem hizmet sunum süreçlerinde kurumsal koordinasyonu güçlendirmekte hem de veri kaybı ve tekrar eden kayıtların önüne geçilmesine katkı sağlamaktadır.

Sistem, farklı birimlerin aynı veri altyapısı üzerinden çalışmasına olanak tanıyarak kurum içi bilgi akışını hızlandırmakta ve süreçlerin daha şeffaf, izlenebilir ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini desteklemektedir. Kullanıcı bazlı yetkilendirme yapısı sayesinde veri güvenliği ve erişim kontrolü sağlanmakta; hassas bilgilerin korunmasına yönelik güvenli bir çalışma ortamı sunulmaktadır.

SUKOM'un sunduğu raporlama ve veri analiz altyapısı sayesinde faaliyetlere ilişkin sayısal veriler hızlı şekilde derlenebilmekte, proje çıktıları düzenli olarak izlenebilmekte ve ihtiyaç analizleri veri temelli olarak gerçekleştirilebilmektedir. Sistem üzerinden elde edilen veriler; faaliyet raporları, bağışçı raporlamaları, izleme-değerlendirme çalışmaları ve kurumsal planlama süreçlerinde etkin şekilde kullanılmaktadır.

2025 yılı boyunca SUKOM üzerinde veri standardizasyonunun geliştirilmesi, kayıt süreçlerinin iyileştirilmesi, kullanıcı deneyiminin artırılması ve raporlama altyapısının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmüştür. Gerçekleştirilen geliştirmeler sayesinde sistemin operasyonel verimliliği artırılmış; hizmet süreçlerinin daha hızlı, düzenli ve ölçülebilir şekilde yürütülmesine katkı sağlanmıştır.

SUKOM üzerinden elde edilen veriler, danışan profillerinin demografik yapısının, coğrafi dağılımının ve hizmet ihtiyaçlarının düzenli şekilde analiz edilmesine olanak sağlamaktadır. Bu veriler; hizmet planlaması, kaynak yönetimi, izleme-değerlendirme çalışmaları ve ihtiyaç odaklı müdahale süreçlerinde önemli bir karar destek mekanizması olarak kullanılmaktadır.

Tablo: Danışanların İllere Göre Dağılımı

İL	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
İstanbul	23.788	21.988	45.776
Diğer	4.086	5.543	9.629
Kocaeli	195	175	370
Hatay	32	23	55
Bursa	23	18	41
<b>Genel Toplam</b>	<b>28.124</b>	<b>27.747</b>	<b>55.871</b>

Kaynak:SUKOM,2025

Danışanların illere göre dağılımı incelendiğinde, fayda sahiplerinin büyük çoğunluğunun İstanbul'da ikamet ettiği görülmektedir. Bununla birlikte farklı illerden başvuru alınması, hizmetlerin yalnızca yerel ölçekte değil daha geniş bir coğrafi kapsama sahip olduğunu göstermektedir.

Tablo: Danışanların Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre Dağılımı

YAŞ GRUBU	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
00-06	2.880	2.801	5.681
07-14	6.549	6013	12.562
15-17	2.200	2.187	4.387
18-35	8.815	9.200	18.015
36-59	6.562	6.445	13.007
60+	1.118	1.101	2.219
<b>Genel Toplam</b>	<b>28.124</b>	<b>27.747</b>	<b>55.871</b>

Kaynak:SUKOM,2025

Yaş grubu dağılımı incelendiğinde, danışanların önemli bir bölümünün çocuklar ve çalışma çağındaki yetişkinlerden oluştuğu görülmektedir. Cinsiyet dağılımının dengeli bir yapıya sahip olması, hizmetlerin farklı yaş ve cinsiyet gruplarına erişebildiğini göstermektedir.

Tablo: Sultanbeyli İlçesinde Yaşayan Danışanların Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre Dağılımı

YAŞ GRUBU	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
00-06	1.514	1.479	2.993
07-14	2.390	2.121	4.511
15-17	805	685	1.490
18-35	3.579	3.239	6.818
36-59	2.530	2.184	4.714
60+	416	424	840
<b>Genel Toplam</b>	<b>11.234</b>	<b>10.132</b>	<b>21.366</b>

Kaynak:SUKOM,2025

Sultanbeyli ilçesinde yaşayan danışanların yaş grubu dağılımı, özellikle çocuklar ve genç yetişkinler arasında yoğun bir hizmet ihtiyacı bulunduğunu göstermektedir. Veriler, ilçedeki hizmet planlamalarının aile ve çocuk odaklı çalışmalar açısından önem taşıdığını ortaya koymaktadır.

Tablo: Danışanların Uyruk ve Cinsiyete Göre Dağılımı

SATIR ETİKETLERİ	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
Suriye	24.233	22.367	46.600
Türkiye	2.892	4.392	7.284
Diğer	480	515	995
Afganistan	276	239	515
Filistin	129	120	249
Irak	114	114	228
<b>Genel Toplam</b>	<b>28.124</b>	<b>27.747</b>	<b>55.871</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

Danışanların uyruk dağılımı incelendiğinde, fayda sahiplerinin büyük bölümünü Suriye uyruklu bireylerin oluşturduğu görülmektedir. Bununla birlikte farklı uyruklardan bireylere de hizmet sunulması, derneğin kapsayıcı ve çok kültürlü hizmet yaklaşımını yansıtmaktadır.

Tablo: Sultanbeyli İlçesinde Yaşayan Danışanların Uyruk ve Cinsiyete Göre Dağılımı

UYRUK	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
Suriye	10.801	9.724	20.525
Türkiye	220	173	393
Diğer	88	120	208
Afganistan	55	53	108
Irak	55	45	100
Filistin	15	17	32
<b>Genel Toplam</b>	<b>11.234</b>	<b>10.132</b>	<b>21.366</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

Sultanbeyli ilçesinde yaşayan danışanların uyruk dağılımı, ilçedeki hizmetlerin ağırlıklı olarak Suriye uyruklu fayda sahiplerine yönelik yürütüldüğünü göstermektedir. Bunun yanında farklı uyruklardan bireylerin de hizmet süreçlerine dahil edilmesi, ihtiyaç temelli ve kapsayıcı bir hizmet modelinin benimsendiğini ortaya koymaktadır.

Tablo: Kullanılan Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

AÇIKLAMA	TOPLAM
Dizüstü Bilgisayar	122
Masaüstü Bilgisayar	36
Projeksiyon Cihazı	9
Tablet	5
Telefon	12
Fotoğraf Makinası	3
Yazıcı	11
Sennheiser Hde 2020-D Tourguide System	1
Güvenlik Kameraları	60
Televizyon	16

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

Tablo: Kullanılan Programlar ve Yazılımlar

KATEGORİ	PROGRAM/YAZILIM
Ofis Uygulamaları	Outlook
	Excel
	Word
	Power Point
	Adobe Acrobat (PDF)
Bulut ve Dosya Yönetimi	Google Drive
İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi	Perkotek
Muhasebe Yazılımları	Logo
	Online bankacılık sistemleri
	Elektronik doküman yönetimi ve dosyalama sistemleri
İletişim ve Toplantı Araçları	Google Takvim
	Zoom
	Microsoft Teams
	Google Meet
Tasarım ve İçerik Üretimi	Canva
Yapay Zeka Araçları	ChatGBT
	Gemini
	NotebookLM
İş Takip Sistemleri	Perfex
Veri Toplama Araçları	Kobo
	SUKOM
Veri Tabanı Yönetimi	SQL Server Management Studio
	MySQL
	DBeaver
Veri Analizi ve Raporlama	Power BI
	Power BI Report Builder
	Power BI Service

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

## C.4. İnsan Kaynakları

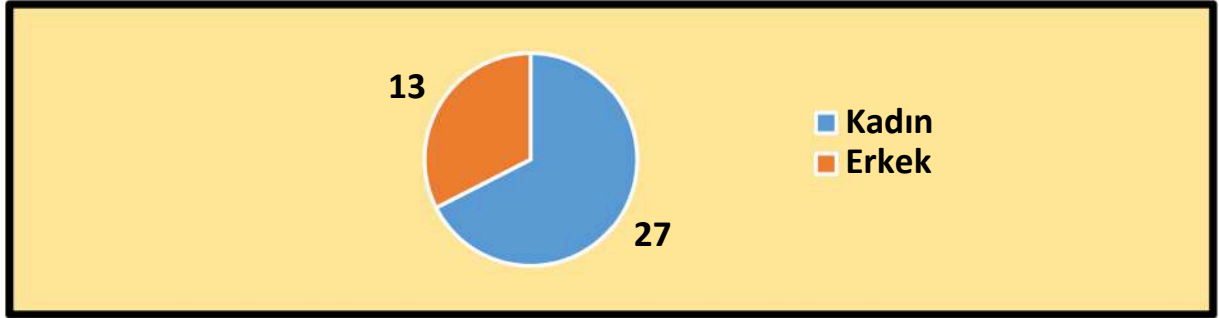
Tablo: Çalışan Personelin İstihdam Şekli

BİRİM	PERSONEL SAYISI	İSTİHDAM ŞEKLİ
Sosyal Danışmanlık Hizmetleri	5	Tam Zamanlı
Kadın Refahı Hizmetleri	1	Tam Zamanlı
Hukuki Danışmanlık	1	Tam Zamanlı
Mentörlük ve Gönüllülük	1	Tam Zamanlı
Eğitim Hizmetleri	3	Tam Zamanlı
Erken Çocukluk	3	Tam Zamanlı

Sağlık Refahı	3	Yarı Zamanlı/Tam Zamanlı
Çocuk Refahı	3	Tam Zamanlı
Sosyal Uyum	1	Yarı Zamanlı
Depo ve Lojistik	1	Tam Zamanlı
İnsan Kaynakları	1	Tam Zamanlı
Tercümanlık Hizmetleri	5	Tam Zamanlı
Ulaşım ve Destek	5	Tam Zamanlı
Proje Takip ve Koordinasyon	2	Tam Zamanlı
Veri İzleme ve Değerlendirme	2	Yarı Zamanlı/Tam Zamanlı
Kaynak Geliştirme	1	Tam Zamanlı
Finans	2	Tam Zamanlı
<b>Genel Toplam</b>	<b>40</b>	

Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

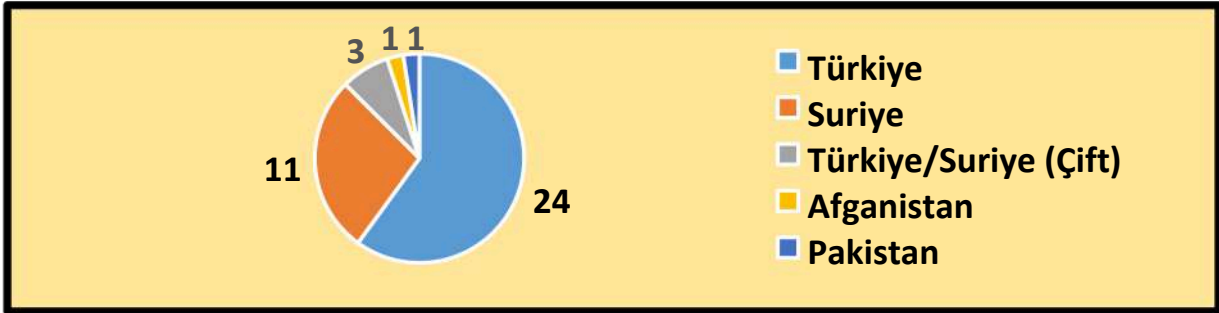
Grafik: Çalışan Personelin Cinsiyet Dağılımı



Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

Personelin %67,5'ini kadınlar (27 kişi), %32,5'ini ise erkekler (13 kişi) oluşturmaktadır. Bu dağılım, kurumda kadın çalışanların belirgin şekilde ağırlıkta olduğunu göstermektedir.

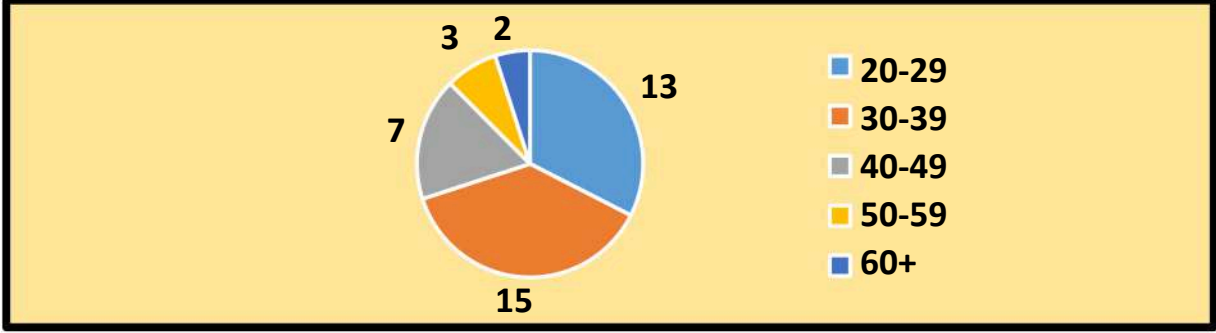
Grafik: Çalışan Personelin Uyruk Dağılımı



Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

Personelin %60'ı Türk (24 kişi), %27,5'i Suriyeli (11 kişi), %7,5'i çifte vatandaş (3 kişi) olup, geri kalan %5'i Afganistan ve Pakistan uyruklu çalışanlardan oluşmaktadır. Bu dağılım, kurumun çok kültürlü ve çok dilli bir insan kaynağına sahip olduğunu göstermektedir. Özellikle mülteci ve sığınmacılara hizmet sunan bir kurum için farklı uyruklardan çalışanların varlığı, hedef kitle ile iletişim kurma, ihtiyaçları doğru anlama ve hizmetlerin etkinliğini artırma açısından önemli bir avantaj sağlamaktadır. Bu yapı, aynı zamanda kurumun kapsayıcı ve çeşitliliği destekleyen yaklaşımını da yansıtmaktadır.

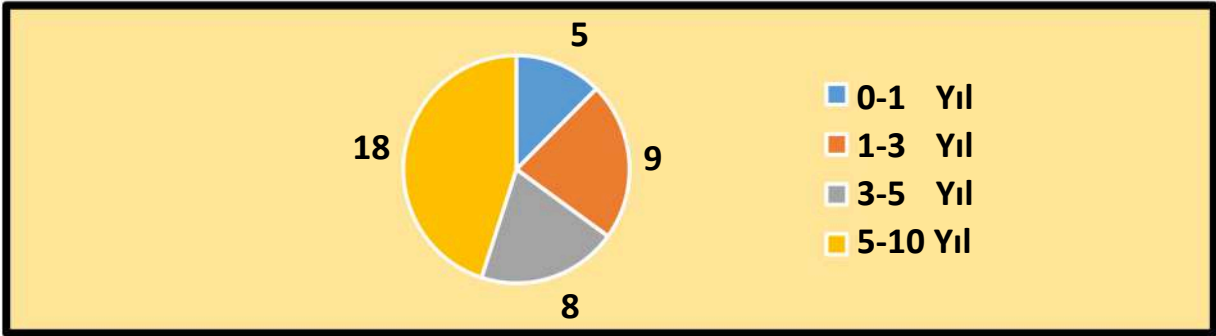
Grafik: Çalışan Personelin Yaş Dağılımı



Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

Personelin %32,5'i 30–39 yaş aralığında, %32,5'i 20–29 yaş aralığında, %17,5'i 40–49 yaş aralığında, %7,5'i 50–59 yaş aralığında ve %5'i 60 yaş ve üzerindedir. Bu dağılım, kurumda genç ve orta yaş grubunun dengeli bir şekilde temsil edildiğini göstermektedir. Genç çalışanların dinamizmi ve adaptasyon kabiliyeti ile daha deneyimli çalışanların bilgi ve tecrübesinin bir arada bulunması, kurumsal kapasitenin güçlenmesine katkı sağlamaktadır. Bu yaş dağılımı, hem yenilikçi yaklaşımların hem de kurumsal hafızanın sürdürülebilirliğini destekleyen bir yapı sunmaktadır.

Grafik: Çalışan Personelin Hizmet Süresi Dağılımı



Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

Personelin %45'i 5–10 yıl arası hizmet süresine sahipken, %22,5'i 1–3 yıl, %20'si 3–5 yıl ve %12,5'i 0–1 yıl arası deneyime sahiptir. Bu durum, kurumda uzun süreli çalışanların önemli bir ağırlığa sahip olduğunu ve kurumsal deneyimin güçlü olduğunu göstermektedir. Aynı zamanda farklı hizmet süresi aralıklarının dengeli dağılımı, kuruma yeni katılan çalışanlar ile deneyimli personel arasında bilgi ve deneyim aktarımının mümkün olduğunu ortaya koymaktadır. Bu yapı, kurumsal sürdürülebilirlik ve hizmet kalitesinin devamlılığı açısından olumlu bir göstergedir.

## AMAÇLAR ve HEDEFLER

### A- Temel Politika ve Öncelikler

Mülteciler ve Sığınmacılar Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği, faaliyetlerini insan hakları temelli, kapsayıcı ve sürdürülebilir bir hizmet anlayışı çerçevesinde yürütmektedir. Kurumun temel öncelikleri; mülteci ve sığınmacıların sosyal uyumunun desteklenmesi, kırılgan grupların korunması ve bireylerin insan onuruna yakışır yaşam koşullarına erişiminin sağlanmasıdır. Tüm süreçlerinde zarar vermeme, eşitlik ve ayrımcılık yapmama ilkelerini esas alınmaktadır.




























Dernek faaliyetlerini, kurumsal işleyiş ve hizmet sunumuna yön veren aşağıdaki temel politikalar çerçevesinde yürütmektedir:

- Cinsel Sömürü, İstismar ve Tacizin Önlenmesi Politikası
- Hesap Verebilirlik Politikası
- Kişisel Veri Politikası
- Kurumsal Güvenilirlik Politikası
- Kurumsal Kaynakların Suistimali Politikası
- Mali İşler Politikası
- Misillemeyi Önleme Politikası
- Program Yönetimi Politikası
- Sosyal Refah Politikası
- Sürdürülebilirlik Politikası
- Çıkar Çatışması ve Dolandırıcılıkla Mücadele Politikası
- Çocuk Güvenliği Politikası
- İdari İşler Politikası

Bu politikalar, kurumun tüm faaliyetlerinde şeffaflık, hesap verebilirlik, etik değerlere bağlılık ve hizmet kalitesinin sürdürülebilirliğini sağlamaya yönelik temel çerçeveyi oluşturmaktadır.

Tablo: Faaliyet-Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) İlişkisi

Faaliyet	İlgili SKA	Faaliyet	İlgili SKA	Faaliyet	İlgili SKA
Erken Çocukluk Faaliyeti	4 NİTELİKLİ EĞİTİM	Barınma Faaliyeti Desteği Sağlanması Faaliyeti	1 YOKSULLUĞA SON	Hizmet ve İhtiyaç Değerlendirme	16 BARIS, ADALET VE GÜÇLÜ KURUMLAR
Sosyal Danışmanlık Hizmetleri Birim Faaliyetleri	10 EŞİTSİZLİKLERİN AZALTILMASI	Hukuki Destek Sağlanması Faaliyeti	1 YOKSULLUĞA SON	Dijital Medya Kullanımı ve Görünürlüğü Artırma Faaliyeti	16 BARIS, ADALET VE GÜÇLÜ KURUMLAR
Gençlere Yönelik Mentorluk Faaliyetleri	8 İNSANA YAKIŞIRIS VE EKONOMİK BÜYÜME	Çocuk Koruma Faaliyeti	10 EŞİTSİZLİKLERİN AZALTILMASI	Hizmet Kapasitesini Artırma Faaliyeti	16 BARIS, ADALET VE GÜÇLÜ KURUMLAR
Yabancılara Türkçe Öğretim Faaliyeti	4 NİTELİKLİ EĞİTİM	Kadın Koruma Faaliyeti	10 EŞİTSİZLİKLERİN AZALTILMASI	Ruh Sağlığı ve Psiko-Sosyal Destek ve Rehabilitasyon Hizmetlerini Yapılandırma	3 SAĞLIK VE KALİTELİ YAŞAM
Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi Faaliyeti	4 NİTELİKLİ EĞİTİM	Rehberlik ve Danışmanlık Faaliyeti	10 EŞİTSİZLİKLERİN AZALTILMASI	İhtiyaç Analizi Faaliyeti	3 SAĞLIK VE KALİTELİ YAŞAM

Mentorluk Faaliyeti		Bilgilendirme Faaliyeti		Ölçme ve Değerlendirme Faaliyeti	
Girişimcilik Hizmetleri Faaliyeti		Kurumsallık Çalışmaları Kapsamında Dokümantasyon		Ruh Sağlığı ve PsikoSosyal Destek Faaliyeti	
İstihdam Sağlama Faaliyeti		Hibe ve İşbirliği Geliştirme Faaliyeti		Farkındalık Artırma Faaliyeti	
Yetişkinlere Yönelik Kurs Faaliyetleri		İhtiyaç Analizi Faaliyeti		İlaç Yardımı Faaliyeti	
Vaka Yönetimi Faaliyeti		Bütçe Yönetim Faaliyeti		Fizyoterapi Hizmeti Verilmesi Faaliyeti	
Gelişim İzleme Faaliyeti		Performans Değerlendirme Faaliyeti		Fizik Tedavi Bilinçlendirme Faaliyeti	
Aynı/ Nakdi Destek Sağlanması Faaliyeti		Kurum içi İletişim Değerlendirme ve Koordinasyon Faaliyeti		Konuşma Terapisi Hizmeti Verilmesi Faaliyeti	
Sosyal Uyum Faaliyeti		İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Faaliyeti		Yardımcı Cihaz Yardımı Faaliyeti	
Dayanışma Temelli Etkinlik Faaliyeti		Kapasite Geliştirme Eğitimleri Faaliyeti		Ortez/ Protez Yardımı Faaliyeti	

## B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

**Amaç A1:** Kurumsal kapasiteyi geliştirip verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak, derneğin fiziki ve mali kaynaklarını etkin kullanmak.

**Hedef A1.H1:** Kurumsallık çalışmaları kapsamında standart operasyon prosedürleri ve politikaları oluşturmak.

**Hedef A1.H2:** Hizmet alanlarının sürdürülebilirliği için proje çağrılarını takip etmek ve başvuruları ihtiyaca yönelik gerçekleştirmek.

**Hedef A1.H3:** Dernek hizmetlerinin etkin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları gidermek ve sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.

**Hedef A1.H4:** Gelir- gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılmasını ve etkin yönetimini sağlamak.

**Amaç A2:** Derneğin yönetsel kabiliyetini arttırmak, veriye dayalı yönetim sistemini geliştirmek, planlama, izleme ve değerlendirme süreçlerini etkin kullanmak.

**Hedef A2.H1:** Performans değerlendirmesi ile ilgili mekanizmaları oluşturmak.

**Hedef A2.H2:** İç paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu arttırmak.

**Hedef A2.H3:** Kurum iç kontrol sisteminin kurulması ve izlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

**Hedef A2.H4:** Personelin ihtiyacına dayalı kapasite geliştirme eğitimleri yapmak.

**Amaç A3:** Ulusal ve uluslararası standartlarla uyumlu, finansal kaynakları çeşitli ve sürdürülebilir olan bir kurum haline gelerek ihtiyaç duyulan bölgelerde faaliyetlerini arttırmak.

**Hedef A3.H1:** Periyodik olarak hizmet değerlendirmesi, ihtiyaç analiz ve sosyal etki ölçümü yapacak mekanizmalar oluşturarak geri bildirim mekanizmalarının yürütülmesini sağlamak.

**Hedef A3.H2:** Verilen hizmetlerin ve yapılan projelerin, dijital medyanın da etkin kullanımıyla görünürlüğünü arttırmak.

**Hedef A3.H3:** Derneğin yararlanıcı ağını genişleterek daha çok ihtiyaç sahibi kişilere ulaşabilmek amacıyla farklı il ve ilçelerde şubeler açmak.

**Amaç A4:** Bireylerin sosyal ve ekonomik hayata dâhil olmalarını sağlayarak geçim kaynaklarına erişimini desteklemek ve istihdam edilebilirlik düzeylerini arttırmak

**Hedef A4.H1:** Bireylerin kariyer planlamaları için piyasa ihtiyaçları doğrultusunda danışmanlık desteği ve beceri geliştirme eğitimleri sağlanarak işgücü piyasasına katılımı arttırmak.

**Hedef A4.H2:** Bireylerin girişimcilik alanında bilinçlendirilmesi, sosyal girişimcilik modelinin özendirilmesi ve kayıt dışı girişimcilerin kayıt altına alınması adına politika ve teşvik programları geliştirmek.

**Amaç A5:** Bölgemizde yaşayan mültecilere koruyucu, önleyici, destekleyici ve rehberlik edici hizmetleri sağlayarak kendi kendilerine yetebilme becerileri kazandırmak.

**Hedef A5.H1:** Hizmet sunumuna katılımcı mekanizmalarla sosyal içermeyi sağlayarak yön vermek ve hizmet memnuniyet oranını arttırmak.

**Hedef A5.H2:** Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin hak ve hizmetlere erişimini kolaylaştırmak

**Hedef A5.H3:** Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin hukuki danışmanlık ve koruma hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak.

**Amaç A6:** Bölgemizde yaşayan azınlık, dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukların sağlık hizmetlerine erişimlerini arttırmak.

**Hedef A6.H1:** Kapsamlı, verimli, etkin ve sürdürülebilir bir sağlık hizmeti sunmak adına ölçme değerlendirme ve ihtiyaç analizi faaliyetlerini yürütmek; MHPSS ve Rehabilitasyon hizmetlerini yapılandırmak ve önleyici faaliyetler yürütmek.

**Hedef A6.H2:** Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin ruh sağlığı hizmetlerine ve ilaçlara erişim ve ulaşımını arttırmak.

**Hedef A6.H3:** Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin fizik tedavi hizmetlerine ve tıbbi cihazlara erişim ve ulaşımını arttırmak.

**Amaç A7:** Dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukları, yeni yaşam koşullarına adapte olmalarını kolaylaştırmak ve sosyal uyumlarını desteklemek amacıyla, ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile nitelikli eğitim, mentorluk ve psikolojik danışmanlık gibi hizmetlere dahil etmek.

**Hedef A7.H1:** Sosyal kapsayıcılık çerçevesinde erken çocukluk döneminde okul öncesi eğitime erişimi güçlendirmek.

**Hedef A7.H2:** Dezavantajlı çocuk, genç, yetişkinlerin, yeni yaşam koşullarına adapte olmalarını kolaylaştırmak amacıyla sosyal ve kültürel aktivitelerin sayısını arttırmak.

**Hedef A7.H3:** Eğitim ve mentorluk çalışmaları kapsamında, gençlerin akademik ve yaşam becerilerini geliştirerek topluma kazandırmak.

**Hedef A7.H4:** Mültecilerin sosyal ve iş hayatında Türkçe okuma, yazma ve konuşma becerilerini geliştirerek iletişim ağlarını güçlendirmek.

**Hedef A7.H5:** Atölye, seminer, gezi vb. sosyal uyum etkinlikleriyle yerel halkın göç ve mültecilik ile ilgili farkındalığının artırılması.

**Amaç A8:** Göçmen ve yerel topluluktan bireylerin uyum içinde yaşayabilmelerine katkı sağlamak ve toplumsal barışı güçlendirmek.

**Hedef A8.H1:** Başta çocuklar, kadınlar ve özel ihtiyaç sahibi insanlar olmak üzere, yerel halkın ve ülkemizde bulunan yabancı uyruklu sığınmacıların uyum süreçlerini desteklemek.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Malî Bilgiler

#### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo: Gelir Detaylı Tablo

GELİR ADI	TOPLAM	ORAN
Dışardan Gelen Bağışlar	22.081.536,25 TL	34,54%
UNHCR Projesi	19.043.908,00 TL	29,79%
SAMS 4 Projesi	8.311.394,53 TL	13,00%
Islamic Relief Türkiye Projesi	6.839.869,15 TL	10,70%
Refugee Girls Worldwide Projesi	2.665.661,78 TL	4,17%
Save The Children Projesi	1.598.548,53 TL	2,50%
Save The Children Projesi	1.077.300,00 TL	1,69%
Malta Türkiye Büyükelçiliği Projesi	858.479,68 TL	1,34%
LimBfit Projesi	779.765,73 TL	1,22%
UNICEF Projesi	672.752,75 TL	1,05%
<b>Genel Toplam</b>	<b>63.929.216,40 TL</b>	<b>100,00%</b>

Kaynak: Mali İşler Direktörlüğü, 2025

Tablo: Gider Detaylı Tablo

GİDER ADI	TOPLAM	ORAN
Ücret Giderleri	43.976.068,02 TL	74,64%
Bağış ve Yardımlar	8.523.257,71 TL	14,47%
Etkinlik Giderleri	2.392.153,21 TL	4,06%
Sağlık Giderleri	930.768,65 TL	1,58%
Danışmanlık Giderleri	841.937,07 TL	1,43%
Araç Giderleri	751.522,70 TL	1,28%
Kira Giderleri	508.639,36 TL	0,86%
Diğer Giderler	428.485,61 TL	0,73%
Kırtasiye Giderleri	226.703,54 TL	0,38%
Temizlik Giderleri	188.410,60 TL	0,32%
Fatura Giderleri	133.517,06 TL	0,23%
Yolluk ve Seyahat Giderleri	12.790,39 TL	0,02%
Banka Giderleri	6.277,79 TL	0,01%
<b>Genel Toplam</b>	<b>58.920.531,71 TL</b>	<b>100%</b>

Kaynak: Mali İşler Direktörlüğü, 2025

## A.2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 yılı mali verileri incelendiğinde, toplam **63.929.216,40 TL gelir** elde edildiği, buna karşılık **58.920.531,71 TL gider** gerçekleştiği görülmektedir. Bu kapsamda dönem sonunda **5.008.684,69 TL** tutarında banka bakiyesi bulunmaktadır. Gider kalemleri dağılımı, kurumun önceliklerini ve operasyonel yapısını açık şekilde ortaya koymaktadır.

Toplam giderler içerisinde en yüksek payı **%74,64 oran ile ücret giderleri (43.976.068,02 TL)** oluşturmaktadır. Bu durum, derneğin insan kaynağı odaklı bir yapıya sahip olduğunu ve hizmetlerin büyük ölçüde personel aracılığıyla yürütüldüğünü göstermektedir. Özellikle sosyal hizmet, saha çalışmaları ve proje uygulamalarında insan kaynağının kritik rol oynadığı değerlendirilmektedir.

İkinci en büyük gider kalemi **%14,47 oran ile bağış ve yardımlar (8.523.257,71 TL)** olup, bu durum derneğin doğrudan fayda sahiplerine yönelik destek faaliyetlerine önemli ölçüde kaynak ayırdığını göstermektedir. Bu kalem, derneğin sosyal yardım ve destek misyonu ile uyumlu bir harcama yapısına sahip olduğunu ortaya koymaktadır.

Diğer gider kalemleri incelendiğinde:

- **Etkinlik giderleri (%4,06)**, proje faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen organizasyon ve saha çalışmalarına ayrılan bütçeyi göstermektedir.
- **Danışmanlık giderleri (%1,43)**, teknik destek ve uzmanlık hizmetlerinden yararlandığını ortaya koymaktadır.
- **Araç, sağlık (%1 bandında)** operasyonel sürdürülebilirlik açısından gerekli harcamaları ifade etmektedir.

Bunun dışında kalan gider kalemlerinin her biri toplam bütçe içerisinde %1'in altında olup, genel giderlerin kontrollü ve dengeli bir şekilde yönetildiğini göstermektedir. Özellikle kırtasiye, temizlik, fatura ve banka giderlerinin düşük oranlarda kalması, mali disiplinin sağlandığını ve kaynakların esas faaliyet alanlarına yönlendirildiğini ortaya koymaktadır.

Genel olarak değerlendirildiğinde, 2025 yılı gider dağılımı:

- İnsan kaynağına yüksek düzeyde yatırım yapıldığını,
- Doğrudan fayda sahiplerine yönelik desteklerin güçlü olduğunu,
- Operasyonel giderlerin kontrol altında tutulduğunu,
- Kaynak kullanımında planlı ve dengeli bir yaklaşım benimsendiğini

göstermektedir.

İnsan kaynağı giderlerinin toplam bütçe içerisindeki payının yüksek olması, derneğin hizmet modelinin yapısından kaynaklanmaktadır. Dernek faaliyetleri yalnızca kısa süreli ayni veya nakdi destek sağlanmasına değil; danışanların ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, vaka yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, yönlendirme ve takip mekanizmalarının işletilmesi, koruma ve güçlendirme çalışmalarının sürdürülmesi gibi çok boyutlu hizmetlere dayanmaktadır. Bu doğrultuda uzman personel aracılığıyla yürütülen çalışmalar, hizmetlerin düzenli, erişilebilir ve sürdürülebilir şekilde sunulmasını desteklemektedir. İnsan kaynağına yapılan yatırım, fayda sahiplerine sunulan hizmetlerin niteliğini, sürekliliğini ve etki kapasitesini artıran temel unsurlardan biri olarak değerlendirilmektedir.

Bu yapı, derneğin stratejik hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarını etkin kullandığını ve faaliyetlerini sürdürülebilir bir şekilde yürüttüğünü ortaya koymaktadır.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- SOSYAL REFAH DİREKTÖRLÜĞÜ

#### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mülteciler ve Sığınmacılar Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği Sosyal Refah Direktörlüğü olarak hazırlanan 2025 yılı faaliyet raporu; yıl boyunca yürütülen çalışmaların kapsamını ortaya koymak, hizmetlerin yararlanıcılar üzerindeki etkisini değerlendirmek ve kurumsal gelişim süreçlerine katkı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu rapor aynı zamanda, yürütülen faaliyetlerin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda paydaşlarla paylaşılmasını hedeflemektedir.

2025 yılı boyunca sosyal danışmanlık, kadın, çocuk ve sağlık refahı hizmetleri ile birlikte hukuki danışmanlık, mentörlük, eğitim, sosyal uyum ve iş gücü alanlarında yürütülen çalışmalar; sahadan gelen ihtiyaçlar doğrultusunda bütüncül bir yaklaşımla sürdürülmüştür. Vaka yönetimi süreçlerinin etkin bir şekilde uygulanması ve farklı hizmet alanlarının birbirini tamamlayıcı şekilde kurgulanması sayesinde, yararlanıcıların hizmetlere erişimi güçlendirilmiş ve kırılgan grupların korunmasına yönelik mekanizmalar daha etkin hale getirilmiştir.

Gerçekleştirilen faaliyetler, derneğin hak temelli yaklaşımını ve sosyal refah odaklı hizmet modelini güçlendirmiştir. Kurumlar arası yönlendirme mekanizmalarının daha etkin kullanılması, hizmet sunumunda koordinasyonun artması ve birey odaklı yaklaşımın yaygınlaştırılması, kurum politikalarının sahada daha etkili uygulanmasına katkı sağlamıştır. Bu doğrultuda, hizmetlerin erişilebilirliği ve etkinliği artırılmış, yararlanıcı odaklı yaklaşım daha da güçlendirilmiştir.

2025 yılı, yalnızca hizmet sunumunun değil aynı zamanda bilgi üretimi ve kurumsal öğrenmenin de güçlendiği bir dönem olmuştur. Sahadan elde edilen bulguların raporlaştırılmasıyla hazırlanan *Sultanbeyli’de Çocuk Olmak* yayını ile çocukların yaşam koşulları, karşılaştıkları riskler ve ihtiyaç alanları daha görünür hale getirilmiştir. Gönüllü geri dönüş süreçlerine ilişkin yürütülen izleme ve analiz çalışmalarıyla yararlanıcı deneyimlerinin hizmet geliştirme süreçlerine yansıtılmasına katkı sağlanmıştır. Bununla birlikte, kurum bünyesinde kullanılan veri izleme ve yönetim altyapısı, yürütülen faaliyetlerin düzenli, sistematik ve bütüncül biçimde değerlendirilmesini destekleyen temel araçlardan biri olmuştur.

2024 yılı ile karşılaştırıldığında, 2025 yılında hizmet sunumunun daha sistematik, bütüncül ve koordineli bir yapıya kavuştuğu görülmektedir. Vaka yönetimi süreçlerinin güçlendirilmesi, hizmetler arası entegrasyonun artırılması ve sahadan elde edilen bulguların hizmet planlama süreçlerine daha etkin şekilde yansıtılması, bu gelişimin temel unsurları arasında yer almaktadır.

Önümüzdeki dönemde Sosyal Refah Direktörlüğü olarak; sahadan elde edilen bilgi ve deneyimi esas alarak hizmet kalitesini artırmayı, daha kapsayıcı ve sürdürülebilir çözümler geliştirmeyi ve mülteci/sığınmacıların yaşam koşullarını iyileştirmeye yönelik çalışmalarımızı sürdürmeyi hedeflemekteyiz.

Bu süreçte emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza, gönüllülerimize ve iş birliği içinde olduğumuz kurum ve kuruluşlara teşekkür eder, faaliyet raporunun tüm paydaşlar için faydalı olmasını temenni ederiz.

Saygılarımla,

Sosyal Danışmanlık Hizmetleri Yöneticisi

## A- Misyon ve Vizyon

### A.1. Misyon

Uluslararası insancıl hukuk ilkeleri doğrultusunda mülteci ve sığınmacıların insan onuruna yakışır yaşam koşullarına erişimini desteklemek; sosyal uyumu güçlendirmek ve hassas grupların güçlenmesini sağlamak amacıyla hukuki, sosyo-ekonomik ve psiko-sosyal ihtiyaçlara yönelik etkin ve çok yönlü vaka yönetimi yürütmek.

### A.2. Vizyon

Göçmen ve mülteci bireylerin toplumsal yaşama eşit, güvenli ve onurlu biçimde katılım sağladığı; kapsayıcı ve sürdürülebilir sosyal refah hizmetleri ile örnek gösterilen bir yapı olmak.

## B- Görev ve Sorumluluklar

Direktörlük bünyesindeki birimlerin görev ve sorumlulukları;

### Sosyal Danışmanlık Hizmetleri;

- Birey ve ailelerin sosyal, ekonomik, sağlık ve hukuki ihtiyaçlarını tespit etmek ve değerlendirmek
- Hassasiyet durumlarını belirleyerek uygun müdahale planlarını oluşturmak
- Danışanlara haklar, hizmetler ve başvuru mekanizmaları hakkında bilgilendirme sağlamak
- Kamu kurumları ve sosyal hizmetlere erişim için yönlendirme ve takip süreçlerini yürütmek
- Sosyal yardım ve destek mekanizmalarına erişimi kolaylaştırmak
- Risk altındaki bireylerin tespiti ve gerekli yönlendirmelerin yapılmasını sağlamak

### Kadın Refahı Hizmetleri;

- Kadına yönelik şiddet vakalarını tespit etmek ve koruma süreçlerini yürütmek
- Kadınlara psikososyal destek ve danışmanlık hizmeti sunmak
- Kadınların hakları ve hizmetlere erişimi konusunda bilgilendirme yapmak
- Sosyal ve ekonomik güçlenmeyi destekleyici yönlendirme ve danışmanlık sağlamak
- Kadınlara yönelik farkındalık ve bilinçlendirme faaliyetleri yürütmek
- Kurumlar arası koordinasyon ve vaka takibini sağlamak

### Hukuki Danışmanlık Hizmetleri;

- Danışanların hukuki hakları konusunda bilgilendirme sağlamak
- Aile hukuku, iş hukuku ve göç hukuku alanlarında danışmanlık sunmak
- Adli süreçlere ilişkin yönlendirme ve başvuru mekanizmalarını yürütmek
- Kamu kurumları ve adli mekanizmalarla koordinasyon sağlamak

### Çocuk Refahı Hizmetleri;

- Çocukların yüksek yararını gözeterek koruma ve destek hizmetleri yürütmek
- Risk altındaki çocukların tespiti, değerlendirilmesi ve yönlendirilmesini sağlamak
- Aile temelli güçlendirme çalışmaları yürütmek
- Eğitsel ve gelişimsel faaliyetler ile çocukların sosyal gelişimini desteklemek

### Sağlık Refahı Hizmetleri;

- Yararlanıcıların sağlık hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak
- Sağlık danışmanlığı ve yönlendirme hizmetleri sunmak
- Psikolojik destek, terapi ve rehabilitasyon süreçlerine erişimi desteklemek
- Sağlık farkındalığını artırmaya yönelik bilgilendirme çalışmaları yürütmek

### İş Gücü Hizmetleri;

- İş arayan bireyleri uygun iş fırsatlarına yönlendirerek istihdam süreçlerini desteklemek
- İşverenler ile iş arayan bireyleri bir araya getiren organizasyonlar düzenlemek
- Bireylerin sosyal ve mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik destek sağlamak

- Çalışma izni süreçlerinde rehberlik ve destek sunmak
- Girişimcilik ve ruhsatlandırma süreçlerinde bilgilendirme ve yönlendirme yapmak

#### Eğitim Hizmetleri;

- Bireylerin eğitim ve gelişim süreçlerini destekleyici programlar yürütmek
- Akademik destek, dil eğitimi ve beceri geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek
- Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak
- Gönüllülük faaliyetlerini organize ederek toplumsal katılımı artırmak

#### Mentörlük;

- Bireylerin eğitim ve gelişim süreçlerini destekleyici programlar yürütmek
- Akademik destek, dil eğitimi ve beceri geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek
- Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak
- Gönüllülük faaliyetlerini organize ederek toplumsal katılımı artırmak

#### Sosyal Uyum;

- Mülteci ve ev sahibi topluluklar arasında sosyal uyumu güçlendirmeye yönelik faaliyetleri planlamak, desteklemek ve yürütmek
- Topluluklar arası etkileşimi artıran sosyal ve kültürel etkinlikleri planlamak, desteklemek ve yürütmek
- Sosyal uyum ve birlikte yaşam konularında farkındalık çalışmalarını planlamak, desteklemek ve yürütmek
- Ayrımcılık ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik faaliyetleri planlamak, desteklemek ve yürütmek

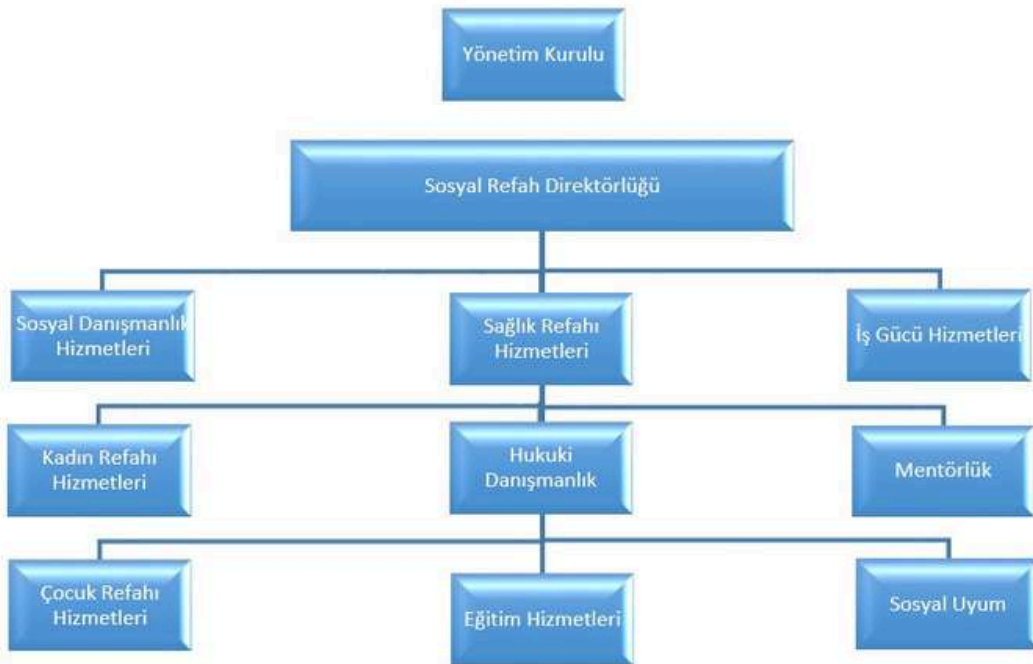
## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### C.1. Fiziksel Yapı:

Sosyal Refah Direktörlüğü kurumun Turgut Reis Mahallesi, Fatih Bulvarı, No: 306, Sultanbeyli/İstanbul adresindeki toplum merkezi binası 4. ve 5. katlarında hizmet vermektedir.

### C.2. Örgüt Yapısı:

Şema: Sosyal Refah Direktörlüğü Organizasyon Şeması



### C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo: Kullanılan Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

AÇIKLAMA	TOPLAM
Dizüstü Bilgisayar	43
Telefon	8
Yazıcı	3
Televizyon	16

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

Tablo: Kullanılan Programlar ve Yazılımlar

KATEGORİ	PROGRAM/YAZILIM
Ofis Uygulamaları	Outlook
	Excel
	Word
	Power Point
	Adobe Acrobat (PDF)
Bulut ve Dosya Yönetimi	Google Drive
İletişim ve Toplantı Araçları	Google Takvim
	Zoom
	Microsoft Teams
	Google Meet
Yapay Zeka Araçları	ChatGBT
İş Takip Sistemleri	Perfex
Veri Toplama Araçları	Kobo
	SUKOM
Veri Tabanı Yönetimi	SQL Server Management Studio
Veri Analizi ve Raporlama	Power BI
	Power BI Report Builder
	Power BI Service

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

## C.4. İnsan Kaynakları

Tablo: Eğitim Durumuna Göre Personel Sayısı

ÇALIŞAN PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI					
	İlköğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Mülteciler Derneği			1		1
Karl Kahane Foundation		1			1
Dignity For the Amputee International			1		1
Embassy of Malta		1			1
Refugee Girls Worldwide		1	2		3
UNHCR	1		11	1	13
Save the Children Türkiye			1		1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>21</b>

Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Malî Bilgiler

#### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo: Sosyal Refah Direktörlüğü 2025 Yılı Çalışan Giderleri

SOSYAL REFAH DİREKTÖRLÜĞÜ	
Net Maaş	₺ 12.605.786,81
SGK	₺ 5.626.901,17
Vergi (Muhtasar)	₺ 1.728.782,1
<b>Genel Toplam</b>	<b>₺ 19.961.470,07</b>

Kaynak: Mali İşler Direktörlüğü, 2025

#### A.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Amaç A5: Bölgemizde yaşayan mültecilere koruyucu, önleyici, destekleyici ve rehberlik edici hizmetleri sağlayarak kendi kendilerine yetebilme becerileri kazandırmak.**

**Hedef A5.H3: Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin hukuki danışmanlık ve koruma hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak.**

### SOSYAL DANIŞMANLIK HİZMETLERİ BİRİM FAALİYETLERİ

Sosyal Danışmanlık Hizmetlerin Biriminde dezavantajlı gruplarla bütüncül bir çalışma prensibi ile koruyucu, önleyici, tamamlayıcı ve destekleyici hizmetler sunarak kişilerin taleplerinin karşılanması, hassasiyet değerlendirmeleri ile ailelerin tüm ihtiyaçlarının analiz edilmesi, iç ve dış yönlendirmelerle ailelerin sorunlarına çözüm üretilmesi amaçlanmaktadır.

Herhangi bir dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi görüş ayrımı gözetmeksizin kişilerin hassasiyetleri giderilmiş ya da en aza indirmek amacıyla bilgilendirme ve iç - dış yönlendirme

faaliyetleri yürütülmüş ve hassas vakalar için vaka takibi yapılmıştır.

Hassasiyet ve durum görüşmeleri ile tespit edilen vakalar sonrasında kişilerin yüksek yararı gözetilerek ve zarar vermeme ilkesi doğrultusunda, müdahale planı oluşturulmuştur. Tüm süreçlerde kamu ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde, Sultanbeyli ve Ümraniye merkezli olarak ve imkânlar çerçevesinde çevre ilçeler dâhil edilerek hizmetler sunulmuştur. Vaka yönetim süreçlerinde yerel otoriteler ile iş birliği içerisinde çalışılarak derneğe müracaat eden tüm kişilerin hizmet alımına destek olunmuştur. Alandaki gelişmeleri yakından takip etmek ve çözüm önerileri geliştirmek için sivil toplum kuruluşlarının yer aldığı vaka toplantıları, koordinasyon toplantıları ve koruma alt sektör toplantılarına katılım sağlanmıştır.



Resim: Danışmanlık Hizmeti

Sosyal Danışmanlık Hizmetleri Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen çalışmalar kapsamında, **2.400** aileden **3.364** kişi ile toplam **10.370** görüşme gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte **561** hanede sosyal inceleme yapılmış, birey ve ailelerin ihtiyaçları yerinde değerlendirilmiştir.

Hizmetlere erişimin güçlendirilmesi amacıyla **3.470** kurum içi yönlendirme gerçekleştirilmiş ve bu yönlendirmelerin takibi sağlanmıştır. Bunun yanı sıra **1.827** kurum dışı yönlendirme yapılarak yararlanıcıların ilgili hizmetlere erişimi desteklenmiştir.

Ayrıca yıl içerisinde **509** yeni aile kaydı açılmış; yürütülen tüm görüşmeler ve vaka yönetimi

süreçleri kapsamında toplam **6.841** yeni hassasiyet durumu tespit edilmiştir.

## VAKA YÖNETİMİ FAALİYETİ, GELİŞİM İZLEME FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde Sosyal Danışmanlık Hizmetleri birimi faaliyetleri kapsamında görüşme yapılan **10.370** tekrarlı görüşmelerden; **1.318** ailede **3.707** vaka durumu tespit edilmiştir. Bu vakaların **2.173**'ü tamamlanmıştır. Tespit edilen **1.534** vakanın süreçleri devam etmektedir.



Resim: Sosyal Yardım Mekanizmaları Eğitimi

Vaka Yönetimi kapsamında kurumumuzdan hizmet alan kişilere detaylı dernek ve birim tanıtımı gerçekleştirilmiş olup sosyal yardım mekanizmalarına erişim hakkında detaylı bir bilgilendirme oturumu gerçekleştirilmiştir.

Bu eğitimlerin yıl içerisinde tekrarlanarak dernek hizmetlerinin detaylı bir şekilde tanıtılması ve bu hizmetlerin yararlanıcılar aracılığı ile daha büyük kitlelere ulaştırılması hedeflenmiştir.

**Amaç A5: Bölgemizde yaşayan mültecilere koruyucu, önleyici, destekleyici ve rehberlik edici hizmetleri sağlayarak kendi kendilerine yetebilme becerileri kazandırmak.**

**Hedef A5.H2: Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin hak ve hizmetlere erişimini kolaylaştırmak.**

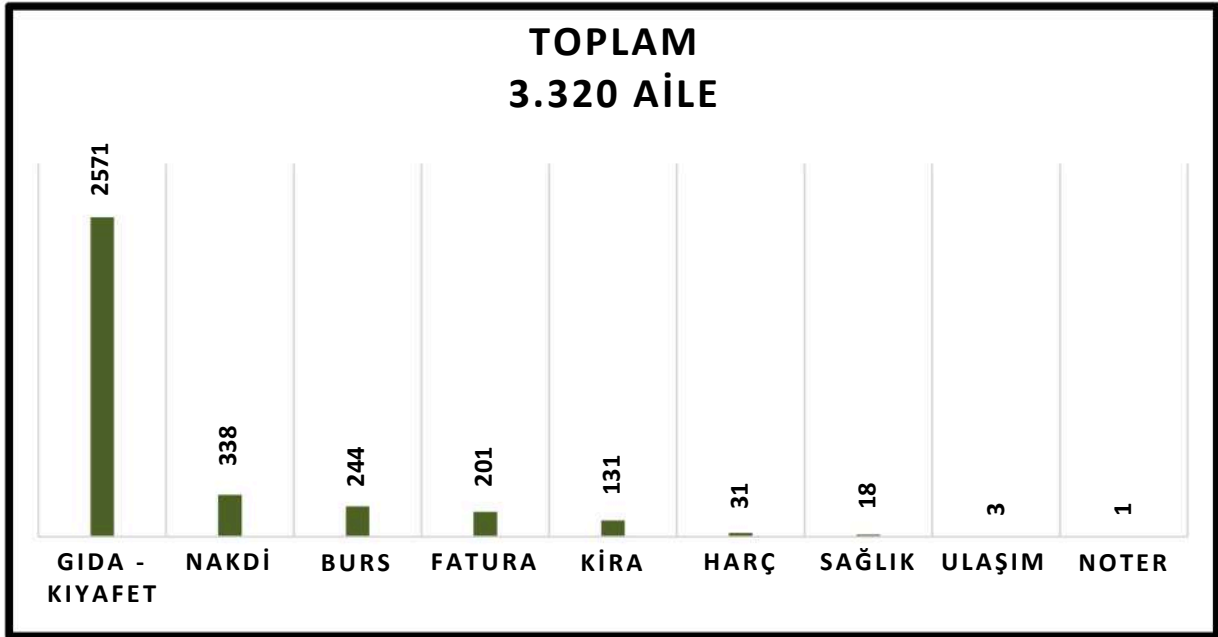
## AYNI/NAKDİ DESTEK SAĞLANMASI FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde ayni ve maddi yardım çalışmaları kapsamında toplam **3.320 aileye** destek sağlanmıştır. Derneğimiz tarafından yürütülen yardımlarda, yararlanıcıların temel ihtiyaçlarının karşılanmasına öncelik verilmiş olup, en yoğun destek **gıda ve kıyafet** alanında sunulmuştur.

Bunun yanı sıra, hanelerin ekonomik yüklerinin hafifletilmesi amacıyla **nakdi destekler, eğitim bursları ve fatura yardımları** sağlanmıştır. İhtiyaç odaklı yaklaşım doğrultusunda **kira, sağlık, ulaşım ve noter** gibi alanlarda da destekler sunularak yararlanıcıların karşılaştıkları çok yönlü ihtiyaçlara çözüm üretilmiştir.

Derneğimiz tarafından sunulan ayni ve maddi yardımlar, yararlanıcıların yaşam koşullarının iyileştirilmesine katkı sağlamayı hedefleyen **bütüncül ve hak temelli bir yaklaşım** ile gerçekleştirilmiştir.

Grafik: Ayni Ve Nakdi Yardım Sayıları



Kaynak: SUKOM, 2025

## Sarp Yokuş

Mülteciler Derneği faaliyetlerine destek olmak amacıyla bir araya gelen gönüllü bağışçılardan oluşan Sarp Yokuş platformunda kişilerin ihtiyaç duydukları nakdi destek; ilgili incelemeler yapılarak kişilere sağlanmaktadır. Bu kapsamda kişilerin kira, fatura, hastane masrafları, harç bedelleri vb. ihtiyaçları bağışlar aracılığıyla karşılanmaktadır.

Tablo: Toplam Destek Miktarı

DESTEK TÜRÜ	İŞLEM SAYISI	TOPLAM TUTAR (₺)
Nakit Yardım	836	4.094.705,20 ₺
Fatura Yardımı	532	475.731,84 ₺
<b>Toplam</b>	-	<b>4.570.437,04 ₺</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılı içerisinde Mülteciler Derneği tarafından yürütülen maddi destek faaliyetleri kapsamında **747** aileye toplam **4.570.437,04 TL** tutarında yardım sağlanmıştır. Bu yardımlar, nakit destekler ve fatura destekleri olmak üzere iki ana başlık altında gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu dönemde, **836** işlem ile toplam **4.094.705,20 TL** tutarında nakit yardımı yapılmış olup, bu kalem toplam yardımların büyük bir bölümünü oluşturmuştur. Nakit destekler aracılığıyla yararlanıcıların temel ihtiyaçlarını önceliklerine göre karşılayabilmelerine imkân tanınmıştır.

Bununla birlikte, **532** işlem kapsamında toplam **475.731,84 TL** tutarında fatura yardımı sağlanmıştır. Fatura destekleri ile yararlanıcıların elektrik, su ve benzeri zorunlu giderlerinin karşılanmasına katkıda bulunulmuştur.

Gerçekleştirilen bu destekler ile yararlanıcıların yaşam koşullarının iyileştirilmesine katkı sunulması hedeflenmiş, ihtiyaç temelli ve sürdürülebilir bir destek mekanizmasının uygulanmasına özen gösterilmiştir.

## Sosyal Market



Resim: Sosyal Market Giyim Desteği

Sosyal Market ile içeriği kurum tarafından belirlenmiş koli şeklindeki yardımlar yerine, kişilere insan onuruna yaraşır bir şekilde ve ihtiyaçlarına uygun olarak alışveriş yapabilmeye imkânı sunulmuştur. Böylece kişilere ihtiyacı olmayan ürünler vermeyerek israfın önüne geçmek ve yerel halk - mülteci ayrımı yapılmaksızın hizmet vererek sosyal uyuma katkı sağlamak amaçlanmıştır. Bu amaçla hassasiyet değerlendirmesi sonucunda

tanımlanan puan ölçüsünde gıda, hijyen ve giyim bölümlerinden kişilerin ihtiyaçları doğrultusunda alışveriş yapması sağlanmıştır



Resim: Sosyal Market Gıda Desteği

Tablo 14: Yapılan Alışverişler

ÜRÜN ADI	ADET
Temel Gıda	26.322
Şarküteri ve Kahvaltılık Ürünler	11.350
Temizlik Ürünleri	14.269
Tekstil Ürünleri	87.133
Bebek ve Çocuk Gereçleri	1.145
Kişisel Bakım Ürünleri	2.567
Ofis ve Kırtasiye	3.365
Ev Gereçleri	196
<b>Toplam</b>	<b>146.347</b>

Kaynak: Global(Sosyal Market Sistemi), 2025

2025 yılı içerisinde Mülteciler Derneği tarafından yürütülen aynı yardım faaliyetleri kapsamında, yararlanıcıların temel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çeşitli ürün gruplarında destek sağlanmıştır.

Bu kapsamda 26.322 adet temel gıda ürünü, 11.350 adet şarküteri ve kahvaltılık ürün, 14.269 adet temizlik ürünü, 87.133 adet tekstil ürünü, 1.145 adet bebek ve çocuk gereci, 2.567 adet kişisel bakım ürünü, 3.365 adet ofis ve kırtasiye malzemesi ile 196 adet ev gereci dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Sağlanan aynı yardımlar ile yararlanıcıların günlük yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli temel ihtiyaçlara erişimlerinin desteklenmesi amaçlanmıştır; farklı ihtiyaç gruplarına yönelik çeşitlendirilmiş bir yardım yaklaşımı benimsenmiştir. Bu doğrultuda, desteklerin ihtiyaç temelli ve kapsayıcı bir şekilde sunulmasına özen gösterilmiştir.

## KADIN REFAHI HİZMETLERİ FAALİYETİ

Kadın Refahı Hizmetleri Birimi tarafından 2025 yılı verileri değerlendirildiğinde, hizmet ihtiyacının çok boyutlu ve süreklilik arz eden bir yapıda olduğu görülmektedir. Yıl içerisinde 306 kadın ile toplam **2.304** görüşme gerçekleştirilmiş olup, başvuruların çoğunlukla izlem ve süreklilik gerektiren süreçler olduğu anlaşılmaktadır.



Resim: Destekleyici Danışmanlık Hizmeti, 2025

Gerçekleştirilen **3.187** hassasiyet tespiti ile kadınların ağırlıklı olarak sosyo-ekonomik güçlükler, aile içi sorunlar, istihdama erişim, psikososyal destek ihtiyacı ve haklara erişim alanlarında destek ihtiyacı içerisinde olduğu görülmektedir. Bu doğrultuda, müdahaleler yalnızca anlık destekle sınırlı kalmamış; bütüncül ve sürdürülebilir hizmet yaklaşımı benimsenmiştir.



Resim: 16 Günlük Aktivizm Şiddet Önleme Semineri

**163** hanede sosyal inceleme gerçekleştirilmiş olup, tespit edilen sorunların büyük ölçüde hane temelli bir nitelik taşıdığı ortaya konulmuştur. Bu kapsamda, sosyal destek

süreçleri birey ve aile bütünlüğü birlikte ele alınarak yürütülmüştür.



Resim: Kadın Dayanışma Grubu Çalışması

Hizmet erişiminin güçlendirilmesi amacıyla **495** kurum dışı ve **361** kurum içi yönlendirme gerçekleştirilmiştir. Kadınların ihtiyaçlarının farklı hizmet alanlarına yayıldığı ve kurumlar arası iş birliğinin kritik bir rol üstlendiği tespiti ile hizmetler bu doğrultuda verilmiştir.



Resim: Kadınlar Güzel Hikayeler Yazıyor Atölyesi

2025 yılı içerisinde ekonomik güçlenme, istihdama katılım, psikososyal destek ve hak temelli bilgilendirme alanlarının öncelikli müdahale alanları olarak öne çıktığı görülmektedir. Bu kapsamda yürütülen çalışmalar ile kadınların sosyal hayata katılımının güçlendirilmesine ve yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik bütüncül hizmet yaklaşımı sürdürülmüştür.



Resim: Kadına Yönelik Şiddeti Önleme Semineri

Kadınlara yönelik beceri geliştirme programları, ilgili birimlerle birlikte yaşadığımız şehre dair bilgi geliştirmek için seminerler, farkındalık sağlamak için kadına yönelik şiddetle mücadele, hukuki ve toplumsal haklar konusunda bilinçlendirme programları yapılarak kendi güçlerini, kapasitelerini ve kaynaklarını keşfetmeleri konusunda çalışılmıştır. Sosyo-kültürel etkinlikler kapsamında, özel gün kutlamaları (yeni yıl, anneler günü, kadınlar günü, aile haftası) yapılmıştır. Kadınların yetenek ve becerilerine göre; mesleki eğitimlere yönlendirilerek istihdam süreçlerinin kolaylaştırılması, hobi kurslarına yönlendirilerek sosyal hayata katılımlarının artırılması hedeflenmiştir. İhtiyaçlarının giderilmesi noktasında Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği sağlanarak ortak müdahalelerde bulunulmuştur.

## BARINMA FAALİYETİ DESTEĞİ SAĞLANMASI FAALİYETİ

Kadın Refahı Hizmetleri kapsamında barınma faaliyetleri çerçevesinde, daha önce faaliyet gösteren Kadın Dayanışma Merkezi'nin hizmetinin sonlanması sebebiyle 2025 yılı içerisinde kurum bünyesinde barınma hizmeti sunulmamıştır. Bununla birlikte, barınma ihtiyacına yönelik yeni bir yaklaşım olarak geliştirilen **"Hanede Güçlenme Modeli"** kapsamında, yalnız ebeveyn olan 3 aileye bireysel yaşamlarını sürdürebilecekleri hanelerde düzenli kira ve fatura desteği sağlanmıştır. Bu model ile kadınların bağımsız yaşam becerilerinin desteklenmesi ve sürdürülebilir yaşam koşullarına erişimlerinin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

## HUKUKİ DESTEK SAĞLANMASI FAALİYETİ

Hukuk Birimi, mültecilerin yalnızca hukuki süreçleri öğrenmelerini değil, haklarına fiilen ulaşabilmelerini hedefler. Çalışmalar; insan onuruna saygılı, ayrımcılıktan uzak ve güçlendirici bir anlayışla yürütülür. Her vaka, danışanların yaşadığı sosyal ve psikolojik kırılma noktaları gözetilerek ele alınır ve sürdürülebilir çözümler üretmeye odaklanılır.

2025 yılı içerisinde **735** aile ile görüşme sağlanmıştır. Bu görüşmelerde;

- **1.250** kişiye bilgilendirme,
- **43** kişiye dilekçe desteği,
- **31** kişiye de kamu kurum ve kuruluşlarda eşlik sağlanmıştır.

Ayrıca 2025 yılı içerisinde Hukuki Danışmanlık Birimi olarak 2025 yılı içerisinde danışanlara yönelik 6 eğitim gerçekleştirilmiştir. Eğitimlerde başta Aile Hukuku olmak üzere Göç İdaresi Güncelleme İşlemleri, Sınır Dışı ve İdari Gözetim Süreci hakkında bilgilendirme sağlanmıştır. Kadın danışanlarımıza yönelik boşanma davası, boşanmaya bağlı haklar ve koruma tedbiri konusunda bilgilendirme semineri gerçekleştirilmiştir.



Resim: Aile Hukuku Eğitimi

Danışanların gerek dil bariyerinden gerek haklarını bilmemelerinden ötürü kamu kurum ve kuruluşlarda işlemlerinin hızlıca çözülmesi için eşlik sağlanmaktadır. Adli yardım başvuru süreçleri hukuk birimi tarafından yürütülmektedir. Danışanların ilgili dava süreçleri için avukat desteği almaları için Adli Yardım başvuruları yapılmakta, süreçleri titizlikle takip edilmektedir.

## ÇOCUK KORUMA FAALİYETİ

Çocuk Refahı Hizmetleri Birimi, kendisine yönlendirilen vakalar için hane ziyareti ve sosyal inceleme gerçekleştirdikten sonra müdahale aracı olarak sosyal ve ekonomik destek, tedbir kararları ve danışmanlık tedbiri araçlarını kullanmaktadır.

SUKOM sistemi üzerinden Mülteciler Derneğinin diğer birimleri tarafından Çocuk Refahı Hizmetleri Birimine yönlendirilmiş olan vaka sayısı ve Çocuk Refahı Hizmetleri Birimi

tarafından gerçekleştirilen hane ziyaretlerinin sayısına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Aradaki fark, Çocuk Refahı Hizmetleri Birimi'nin yalnızca Mülteciler Derneği iç yönlendirmeleri ile değil Sultanbeyli Sosyal Hizmet Merkezi'nin dosya yönlendirmeleri ile de hane ziyareti gerçekleştirilmesinden kaynaklanmaktadır.



Resim: Hane Ziyareti

Çocuk Koruma Birimi'ne toplam **405 vaka yönlendirilmiş** ve birim tarafından **201 hane ziyareti** gerçekleştirilmiştir. Hane ziyaretleri, yalnızca kurum içi yönlendirmelerle sınırlı olmayıp, aynı zamanda Sultanbeyli Sosyal Hizmet Merkezi tarafından iletilen dosyalar kapsamında da yürütülmektedir. Bu doğrultuda, birimin farklı yönlendirme kanallarından gelen vakalara yönelik saha çalışması gerçekleştirdiği görülmektedir.

Tablo: Çocuk Koruma Birimi Performans Bilgileri

Çocuk Koruma Birimine Yönlendirilen Vaka Sayısı	405
Çocuk Koruma Birimi Tarafından Gerçekleştirilen Hane Ziyareti Sayısı	201

Kaynak: SUKOM, 2025

Vaka yönetimi kapsamında yapılan incelemelerden sonra ihtiyaç görülen hanelere Sosyal ve Ekonomik Destek sağlanmıştır. Bu doğrultuda; **65** hanede **1** çocuk adına, **22** hanede **2** çocuk adına olmak üzere Sultanbeyli ilçesinde toplam **87** aileye Sosyal ve Ekonomik Destek (SED) bağlanmıştır. Destekler 1 yıl süreli olarak sağlanmıştır.



Resim: Hane Ziyareti

Çocuk Refahı Hizmetleri Birimi'nin yaptığı hane ziyaretleri sonrasında uyguladığı müdahale araçlarının sayısı aşağıda yer almaktadır.

Tablo: Çocuk Refahı Hizmetleri Müdahale Biçimleri

Sosyal ve Ekonomik Destek (Aile)	144
Danışmanlık Tedbiri (Çocuk)	12
Eğitim Tedbiri (Çocuk)	7
Sağlık Tedbiri (Çocuk)	5
Bakım Tedbiri (Çocuk)	3
Danışmanlık Desteği (Aile)	110
<b>Toplam</b>	<b>281</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

Tabloya göre, çocuklara ve ailelere yönelik uygulanan toplam **281 tedbir ve destek** bulunmaktadır. Veriler, sunulan hizmetlerin hem çocuklara hem de ailelere yönelik farklı başlıklarda çeşitlendiğini ve bütüncül bir yaklaşım çerçevesinde yürütüldüğünü göstermektedir. Bu kapsamda, çeşitli tedbir ve destek mekanizmalarının birlikte kullanılarak çocuk refahının güçlendirilmesine yönelik çalışmaların sürdürüldüğü anlaşılmaktadır.

## REHBERLİK VE DANIŞMANLIK FAALİYETİ

### Bireysel Görüşme/Danışmanlık

2025 yılı içerisinde çocukların eğitim ve psikososyal süreçlerini desteklemek amacıyla bireysel görüşme ve danışmanlık çalışmaları yürütülmeye devam edilmiştir. Bu kapsamda çocukların eğitim süreçlerine destek olmak, karşılaştıkları akademik ve sosyal sorunları ele almak ve gerekli yönlendirmeleri sağlamak amacıyla bireysel görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Tablo: Bireysel Danışmanlık Katılımcı Sayısı

GÖRÜŞME KONUSU	TEKRARLI KATILIMCI SAYISI	TEKRARSIZ KATILIMCI SAYISI
Sınav Danışmanlığı	24	16
Akran Zorbalığı	5	5
Okula Uyum	12	10
Nakil İşlemleri	20	20
Eğitim Danışmanlığı	229	200
<b>Genel Toplam</b>	<b>290</b>	<b>251</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

Tablo 17'de gerçekleştirilen görüşmelerin konusu incelendiğinde, en yüksek başvuru ve katılımın eğitim danışmanlığı alanında olduğu görülmektedir. Ayrıca sınav danışmanlığı ve okula uyum konularında tekrarlı katılımın daha yüksek olması, bu alanlarda danışmanların sürece birden fazla kez dahil olarak düzenli destek ihtiyacı duyduklarını göstermektedir.

### Veli Görüşmesi

Öğrencilerin eğitim süreçlerinin daha sağlıklı ilerleyebilmesi amacıyla velilerle düzenli

görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Bu görüşmelerde ailelerle öğrencilerin akademik ve sosyal durumlarına ilişkin bilgi alışverişi yapılmış, öğrencilerin okul ortamına uyumlarının desteklenmesi ve eğitim süreçlerinin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Görüşmeler kapsamında özellikle eğitime erişim desteği, okula uyum süreci, devamsızlık takibi, nakil işlemleri ve eğitim tedbiri gibi konular ele alınmış; gerekli durumlarda veliler bilgilendirilmiş ve yönlendirilmiştir. Bu süreçte ailelerle iş birliği güçlendirilerek öğrencilerin eğitim hayatlarına düzenli katılımlarının desteklenmesi amaçlanmıştır.

Tablo 18: Veli Görüşmesi Katılımcı Sayısı

GÖRÜŞME KONUSU	TEKRARLI KATILIMCI SAYISI	TEKRARSIZ KATILIMCI SAYISI
Eğitim Tedbiri	2	2
Nakil İşlemleri	10	9
Devamsızlık Süreci	14	12
Okula Uyum	27	21
Eğitime Erişim Desteği	199	180
<b>Genel Toplam</b>	<b>252</b>	<b>224</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

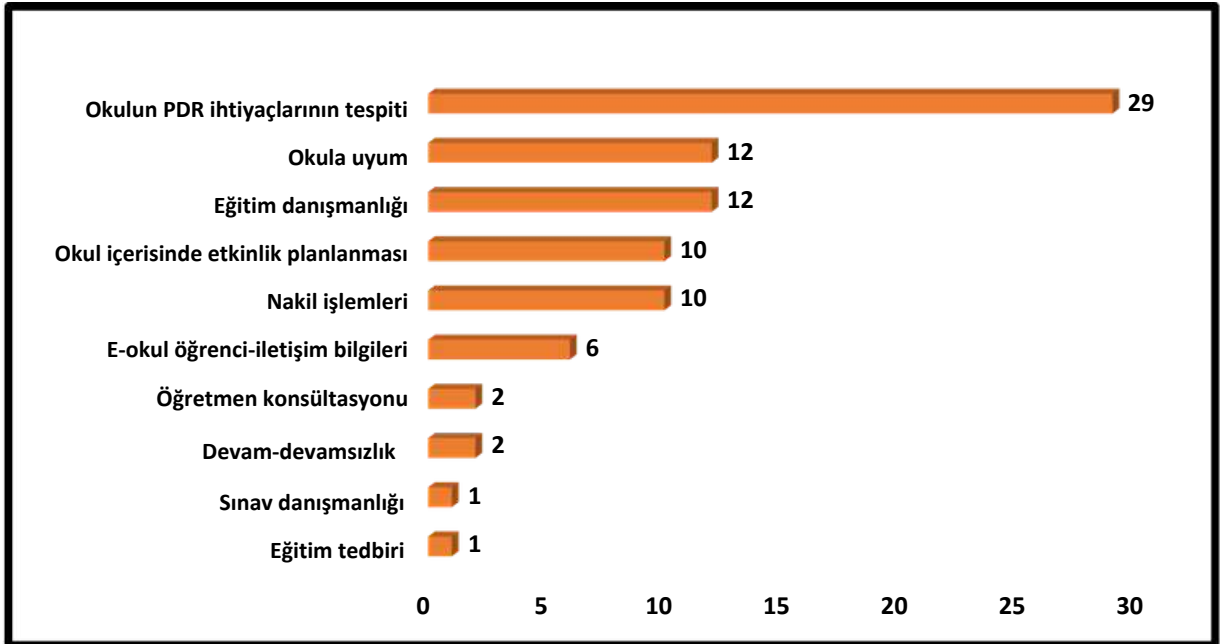
Veli görüşmesi konu dağılımları incelendiğinde, görüşmelerinin özellikle eğitime erişim alanında yoğunlaştığı görülmektedir. Okula kayıt süreci, e-Okul sistemi, açık öğretim ve özel eğitim süreçleri gibi Türkiye'deki eğitim sistemine ilişkin başlıkların, velilerin en fazla danışmanlık ihtiyacı duyduğu alanlar olduğu anlaşılmaktadır.

## Okul Görüşmesi

Sultanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerçekleştirilen protokol kapsamında, ilçedeki resmi okullarda görev yapan idareciler ve öğretmenlerle tek seferlik veya tekrarlı görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Bu görüşmelerde öğrencilerin akademik gelişimi, okula uyum süreçleri, devam-devamsızlık takibi, kayıt ve nakil işlemleri ile eğitim danışmanlığı gibi konular ele alınmıştır.

Ayrıca okul içerisinde gerçekleştirilecek etkinliklerin planlanması, öğretmen konsültasyonu, e-Okul öğrenci bilgilerinin takibi ve okulların PDR alanındaki ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik iş birliği sağlanmıştır.

Grafik: Okul Görüşmesi Konuları



Kaynak: SUKOM, 2025

Grafik 7'deki konu dağılımları incelendiğinde, öğretmen görüşmelerinin en çok okulun PDR ihtiyaçlarının tespiti üzerine yoğunlaştığı görülmektedir. Bu durumun, birim faaliyet planlamasına yönelik gerçekleştirilen okul ziyaretlerinden kaynaklandığı değerlendirilmektedir. Bununla birlikte yabancı uyruklu öğrencilerin okula uyum ve eğitim sistemine uyum süreçlerine ilişkin öğretmen konsültasyonlarının da önemli bir yer tuttuğu görülmektedir.

## Okullaştırma/Okul Takibi Görüşmeleri

2025 yılı içerisinde öğrencilerin eğitim süreçlerine düzenli katılımını desteklemek amacıyla okullaştırma ve okul takibi görüşmeleri yürütülmüştür. Bu kapsamda Sultanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından iletilen sürekli devamsız öğrenciler takip edilmiş, öğrencilerin yeniden okula devam etmeleri için gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmıştır.

Ayrıca açık öğretim ve örgün eğitimde bulunan öğrencilerin eğitim süreçleri izlenmiş, kayıt dışı çocukların eğitim sistemine dahil edilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu görüşmeler aracılığıyla öğrencilerin eğitim hayatına devam etmeleri ve eğitim sistemine erişimlerinin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Tablo: Okul Takibi Görüşmeleri Katılımcı Sayıları

GÖRÜŞME KONUSU VE SONUCU	TEKRARLI KATILIMCI SAYISI	TEKRARSIZ KATILIMCI SAYISI
Okullaştırma	3	3
Devamsızlık Takibi "Açık Öğretim"-Okula Devam	21	14
Devamsızlık Takibi "Örgün Eğitim"-Okula Devam	37	30
Devamsızlık Takibi "Örgün Eğitim"-Devamsız	311	266
<b>Genel Toplam</b>	<b>372</b>	<b>313</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

Özellikle örgün eğitimde devamsız olarak devam eden öğrenci sayısının yüksekliği, yapılan görüşmelere rağmen öğrencilerin önemli bir kısmının okula devam konusunda ikna edilemediğini ve kronik devamsızlık sorununun devam ettiğini göstermektedir.

## Özel İhtiyaca Dair Destek

2025 yılı içerisinde özel ihtiyacı olduğu değerlendirilen çocuklara yönelik destek çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda dikkat eksikliği, öğrenme güçlüğü ve benzeri durumlar göz önünde bulundurularak ailelere rehberlik sağlanmış ve gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.

Ayrıca çocukların ihtiyaçları doğrultusunda Rehberlik ve Araştırma Merkezi (RAM) süreçlerine ilişkin bilgilendirme yapılmış, randevu alma, değerlendirme ve test süreçlerinde ailelere eşlik edilmiştir. Süreç sonunda sonuçlara ilişkin bilgilendirme yapılmış ve gerekli durumlarda psikiyatri yönlendirmeleri gerçekleştirilmiştir.

Tablo: Özel İhtiyaca Dair Destek Görüşmeleri Katılımcı Sayıları

GÖRÜŞME KONUSU	TEKRARLI KATILIMCI SAYISI	TEKRARSIZ KATILIMCI SAYISI
Psikiyatri Yönlendirmesi	1	1
RAM- Randevu Alma	8	2
RAM- Test Süreci	5	3
RAM-Sonuç Bilgilendirmesi	1	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>15</b>	<b>7</b>

Kaynak: SUKOM 2025

Özel eğitim alanına yönelik görüşmelerin yıl genelinde sınırlı sayıda kaldığı Tablo 20'de görülmektedir. Psikiyatri yönlendirmesi ve RAM süreçlerine ilişkin başvuruların düşük olması, bu alanda hizmet talebinin diğer başlıklara kıyasla daha az olduğunu göstermektedir.

## BİLGİLENDİRME FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde hem velilere ve çocuklara hem de kurum ve kişilere yönelik kapsamlı bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda düzenlenen seminerlerde Türkiye'deki eğitim sistemi hakkında bilgilendirme yapılmış, öğrencilerin okula uyum süreçleri ve okul deneyimleri ele alınmıştır. Ayrıca devam-devamsızlık süreçleri, çocuk hakları ve eğitim fırsatlarına erişim konularında ailelere rehberlik sağlanmış; YÖS, SAT ve YKS gibi sınav süreçlerine ilişkin yönlendirmeler yapılmıştır.



Resim: Çocuk Semineri-YÖS-SAT-YKS Bilgilendirme

Bunun yanı sıra mültecilik, göç, çocuklarla çalışma, sosyal uyum ve çocuk hakları konularında eğitimci eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Okul idarecileri, öğretmenler ve kurum içi çalışanlara yönelik hassasiyet tespiti, iş birliği ve problem çözme odaklı eğitimler düzenlenmiştir. Ayrıca Sultanbeyli ilçesinde görev yapan rehber öğretmenlerle bir araya gelinerek yabancı uyruklu öğrencilerin okula uyum süreçleri değerlendirilmiş, karşılaşılan sorunlar üzerine görüş alışverişinde bulunulmuş ve çözüm önerileri geliştirilmiştir.

Tablo: Bilgilendirme Faaliyetleri Konu-Oturum-Katılımcı Sayısı Dağılımı

BİLGİLENDİRME FAALİYETİ KONUSU	OTURUM SAYISI	TEKRARLI	TEKRARSIZ
Eğitmen Eğitimi	4	128	125
Yös-Sat-Yks Bilgilendirme	4	183	151
Devam-Devamsızlık Süreci	5	66	64
Okula Uyum- Deneyim Paylaşımı	5	83	46
Türkiye'de Eğitim Sistemi Bilgilendirme	13	405	376
<b>Genel Toplam</b>	<b>31</b>	<b>865</b>	<b>762</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

Tablo incelendiğinde en fazla katılımın Türkiye’de eğitim sistemi bilgilendirme oturumlarında gerçekleştiği görülmektedir. Bu durum, veli görüşmelerinde de en çok danışmanlık ihtiyacının eğitim sistemi üzerine olduğuna dair elde edilen bulgularla örtüşmekte; velilerin özellikle sistemin işleyişine ilişkin kapsamlı bilgiye ihtiyaç duyduklarını göstermektedir.



Resim: Eğitimci Eğitimi-Rehber Öğretmen Buluşması

Ayrıca eğitimci eğitimi başlığında gerçekleştirilen oturumların, okullardaki öğretmenlerle iş birliğini güçlendirmeye katkı sağladığı değerlendirilmektedir. Bu kapsamda yapılan çalışmaların, öğretmenler arası bilgi paylaşımını artırdığı ve saha uygulamalarında daha koordineli bir yaklaşım geliştirilmesine destek olduğu düşünülmektedir.

YAYINLAR (2025)

<p><b>SAHA GÖZLEM RAPORU (TR-ENG)</b></p> <p>Türkiye’de Suriyelilere yönelik uygulamalar ve bu uygulamaların Suriyeliler için yarattığı hak ihalleri</p>	<p><b>SOSYAL PROFİL ÇALIŞMASI (TR-ENG)</b></p> <p>Sultanbeyli’deki evlilik geçmişi olan göçmen kadınlara dair bir analiz</p>	<p><b>SULTANBEYLİ’DE ÇOCUK OLMAK (TR-ENG-AR)</b></p> <p>Sultanbeyli’deki Türk ve Suriyeli çocukların çocuk haklarına erişimine dair bir analiz</p>	<p><b>SURIYE RAPORU (TR-ENG)</b></p> <p>2025 Şubat ayında Suriye’ye yapılan saha ziyaretinde yapılan gözlemlere dair notlar</p>	<p><b>SURIYELİLER NE DÜŞÜNÜYOR? RAPOR SERİSİ (3 RAPOR / TR-ENG)</b></p> <p>8 Aralık 2024’te Suriye’de yaşanan gelişmeler sonrasında Türkiye’deki Suriyelilerin gönüllü geri dönüşüne dair düşüncelerinin nicel ve nitel analizi</p>	<p><b>SURIYE’YE GÖNÜLLÜ GERİ DÖNÜŞLER İZLEME RAPOR SERİSİ (2 RAPOR) (TR-ENG)</b></p> <p>8 Aralık 2024 sonrasında Türkiye’den Suriye’ye gönüllü geri dönüş yapan ailelerin/kişilerin analizi; uzaktan görüşmelere istinaden edinilen gözlemler</p>
--	--	--	---	---	---

**QR KODU OKUTARAK RAPORLARIMIZA ULAŞABİLİRSİNİZ.**

Resim: Raporlarımız

2025 yılı içerisinde yürütülen ihtiyaç analizi faaliyetleri, farklı hedef grupların sosyal, ekonomik ve koruma alanındaki ihtiyaçlarını çok boyutlu olarak ortaya koymayı amaçlamıştır. Bu doğrultuda gerçekleştirilen saha araştırmaları ve analizler, hem yerel düzeyde hem de uluslararası bağlamda önemli veri setleri sunmuştur. Aynı dönemde yürütülen bilgilendirme faaliyetleri kapsamında, sahadan elde edilen veriler ve analizler çeşitli raporlar aracılığıyla kamuoyu, karar alıcılar ve ilgili paydaşlarla paylaşılmıştır. Bu kapsamda hazırlanan *“Saha Gözlem Raporu: Göçmenlere Yönelik Uygulamalar ve Yansımaları”* çalışmasında, Türkiye’de göçmenlere yönelik eğitim, sağlık ve istihdam gibi alanlarda uygulanan politika ve hizmetler değerlendirilmiş; göçmenlerin haklara erişim durumları ve bu durumların gündelik yaşamlarına yansımaları ele alınmıştır.



Resim: Eğitimci Eğitimi- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

*“Suriyeliler Ne Düşünüyor”* başlıklı rapor serisinin üç ayrı çıktısı ile Suriyeli bireylerin güncel algıları, beklentileri ve geri dönüş eğilimleri kapsamlı biçimde analiz edilmiştir. Söz konusu çalışmalar, Mülteciler Derneği’nin SUKOM veri tabanı üzerinden yürütülen analizler ile Suriyeli kadınlarla gerçekleştirilen odak grup görüşmelerinden elde edilen bulgular doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu çerçevede 3.822 ailenin geri dönüş eğilimleri incelenmiş, 42 kadının katılım sağladığı odak grup görüşmeleri ile nitel veri elde edilmiştir. Seri halinde sunulan bu raporlar, Suriyeli bireylerin algı, beklenti ve gelecek planlarına dair düzenli veri sağlayarak değişen ihtiyaçların izlenmesine katkı sunmuştur.

*Suriye’ye Gönüllü Geri Dönüşler* ve *“Saha Gözlem Raporu: Suriye”* çalışmaları ile geri dönüş süreçlerine ve Suriye’deki mevcut duruma ilişkin sahadan doğrudan gözlemler paylaşılmıştır. *“Suriye’ye Gönüllü Geri Dönüşler”* raporunda, saha çalışmaları ve veri tabanı güncelleme süreçlerinde gönüllü geri dönüş yaptığı tespit edilen 857 bireye ilişkin SUKOM verileri analiz edilmiş; geri dönüşlerin yoğunluğu ve geri dönen bireylerin profiline dair betimleyici bulgular ortaya konmuştur. *“Saha Gözlem Raporu: Suriye”* ise 23–25 Şubat 2025 tarihlerinde Şam, Halep ve Hama’da gerçekleştirilen saha ziyaretleri kapsamında 10 kurumla yapılan görüşmeler ve gözlemler doğrultusunda hazırlanmış; Suriye’deki mevcut durum ve

İhtiyaçlar görsel ve yazılı verilerle ortaya konmuştur. Bu çalışmalar, geri dönüş süreçleri ve ilgili politikaların sahadaki etkilerini analiz ederek ihtiyaçların sınır ötesi boyutunu da görünür kılmıştır.

Yerel düzeyde yürütülen “Sultanbeyli’de Çocuk Olmak” ve “Sultanbeyli’de yaşayan evlilik geçmişi olan kadınların sosyal profili” başlıklı çalışmalar aracılığıyla kırılgan grupların yaşam koşulları detaylı şekilde analiz edilmiştir. “Sultanbeyli’de Çocuk Olmak” çalışması kapsamında 489 çocuk ile anket, 23 çocuk ile yarı yapılandırılmış görüşme ve 31 çocuk ile 12 ebeveynin katılımıyla toplam 6 odak grup görüşmesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca araştırma bulgularının paylaşılması amacıyla ulusal ve uluslararası STK ve kamu kurumlarının katılımıyla 49 kişinin yer aldığı bir çalıştay ve Sultanbeyli’de görev yapan öğretmenlere yönelik 25 katılımcılı bir seminer düzenlenmiştir. “Sultanbeyli’de yaşayan evlilik geçmişi olan kadınların sosyal profili” çalışması ise SUKOM veri tabanının analizi temelinde hazırlanmıştır.

Gerçekleştirilen bu çalışmalar, kırılgan gruplara yönelik programların tasarlanmasında önemli bir referans noktası oluşturmuştur. Üretilen tüm raporlar Türkçe’nin yanı sıra İngilizce ve Arapça dillerinde yayımlanarak daha geniş bir hedef kitleye ulaştırılmıştır. Bu sayede ulusal ve uluslararası paydaşların güncel ve güvenilir bilgiye erişimi desteklenmiş, kurumun bilgi üretimi ve yaygınlaştırma kapasitesi güçlendirilmiştir. Sonuç olarak, yürütülen kapsamlı ihtiyaç analizi ve bilgilendirme faaliyetleri, kurumun program geliştirme, savunuculuk ve hizmet sunum süreçlerinin veri temelli şekilde şekillendirilmesine katkı sağlamış; hedef grupların öncelikli ihtiyaçlarına daha etkili ve uygun müdahaleler geliştirilmesine zemin hazırlamıştır.

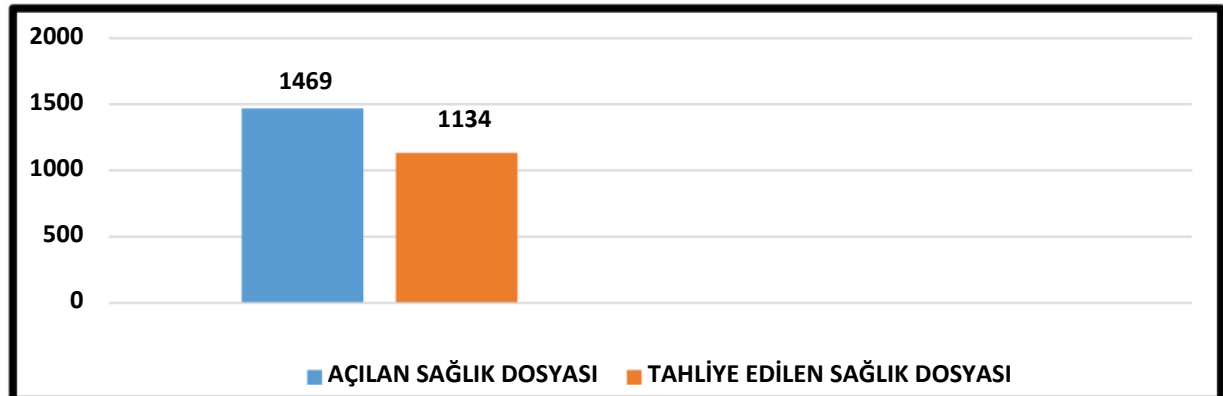
**Amaç A6: Bölgemizde yaşayan azınlık, dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukların sağlık hizmetlerine erişimlerini arttırmak.**

**Hedef A6.H1: Kapsamlı, verimli, etkin ve sürdürülebilir bir sağlık hizmeti sunmak adına ölçme değerlendirme ve ihtiyaç analizi faaliyetlerini yürütmek; MHPSS ve Rehabilitasyon hizmetlerini yapılandırmak ve önleyici faaliyetler yürütmek.**

## RUH SAĞLIĞI VE PSİKO-SOSYAL DESTEK VE REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİ YAPILANDIRMA FAALİYETİ

Sağlık Refahı Hizmetleri kapsamında; sağlık danışmanlığı, ilaç ve tedavi süreçlerinin takibi ile akut ve kronik hastalıklara yönelik koruyucu ve destekleyici çalışmalar yürütülmüştür. Ayrıca fizik tedavi, psikolojik destek, çocuk-ergen-yetişkin psikiyatrisi ile dil ve konuşma terapisine yönelik ön görüşmeler gerçekleştirilmiş ve danışanlar ilgili hizmetlere yönlendirilmiştir.

Grafik 8: Sağlık Danışmanlığı Hizmeti Toplam Açılan Sağlık Kayıtları

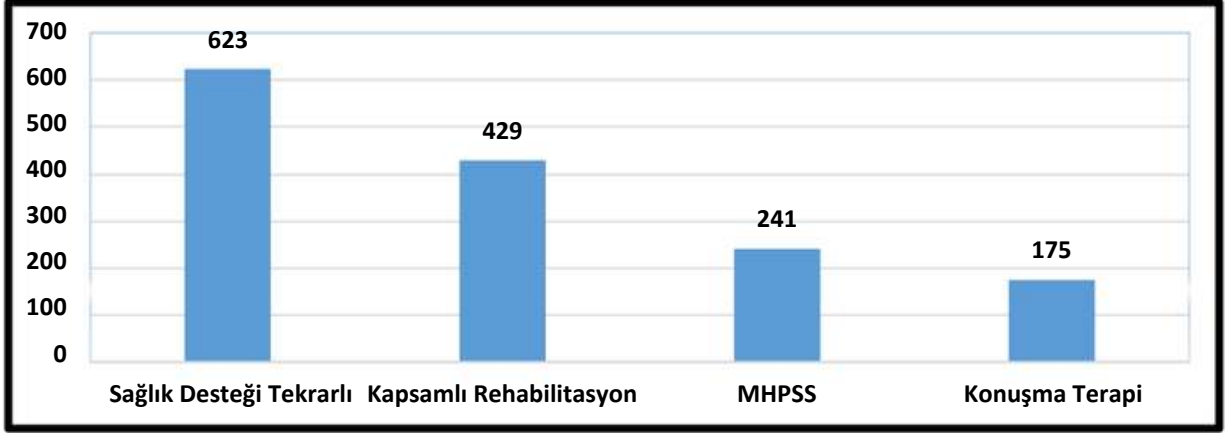


Kaynak: SUKOM, 2025

Ocak–Aralık 2025 döneminde sağlık birimi tarafından toplam **137** yönlendirme yapılmış, bunların **122'si** hizmete erişimle sonuçlanmış ve **%89** başarı oranı elde edilmiştir. En çok ihtiyaç duyulan hizmetlerin maddi destek, devlet hastaneleri, çocuk psikiyatrisi (Marmara), koruma hizmetleri (kadın, çocuk, aile) ve hukuki destek olduğu görülmüştür.

2025 yılı içerisinde toplam **1.468** sağlık kaydı açılmış, yıl sonunda hizmet süreci tamamlanan ve dosyası kapatılan danışan sayısı **1.134** olmuştur. Aynı dönemde **122** dış kurum yönlendirmesi gerçekleştirilmiştir.

Grafik: 2025 Açılan Sağlık Dosyalarının Kırımlarına Göre Dağılımı



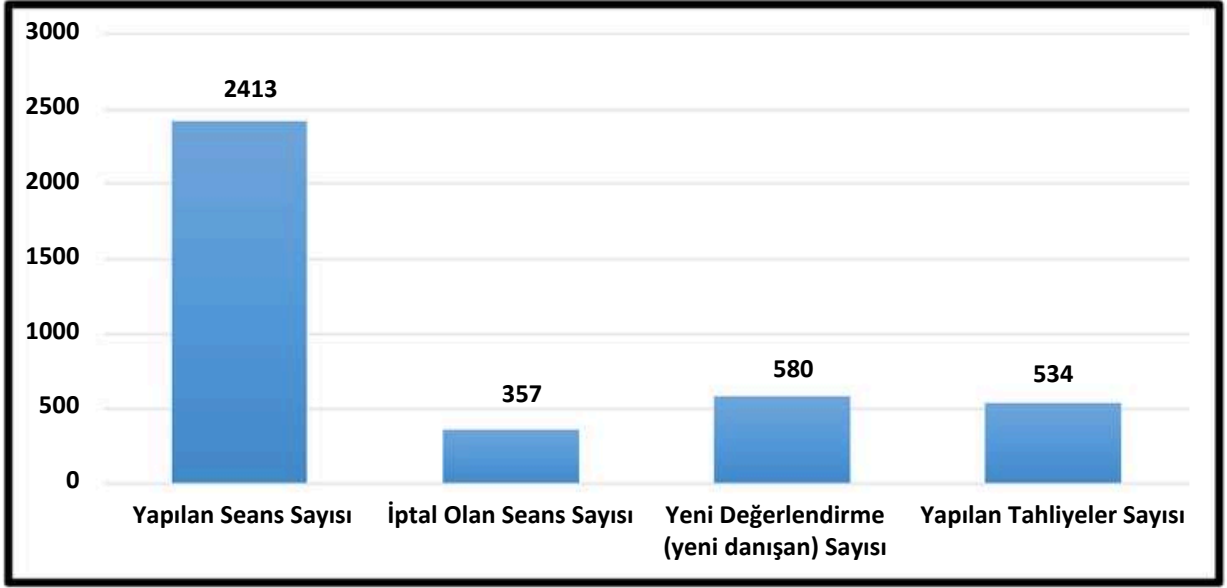
Kaynak: SUKOM, 2025

Grafiğe göre açılan sağlık dosyalarının hizmet türlerine göre dağılımında en yüksek payı **623** ile tekrarlı sağlık desteği oluşturmaktadır. Bunu **429** ile kapsamlı rehabilitasyon hizmetleri izlerken, **MHPSS (241)** ve **konuşma terapisi (175)** alanlarında daha sınırlı sayıda dosya açıldığı görülmektedir. Bu dağılım, sağlık hizmetleri kapsamında danışanların önemli bir bölümünün düzenli ve süreklilik gerektiren desteklere ihtiyaç duyduğunu, bunun yanında rehabilitasyon ve psikososyal destek hizmetlerinin de belirli bir yer tuttuğunu göstermektedir.



Resim: Sağlık Alanında Farkındalık Eğitimi

Grafik: Ruh Sağlığı Birimi Seans Sayısı

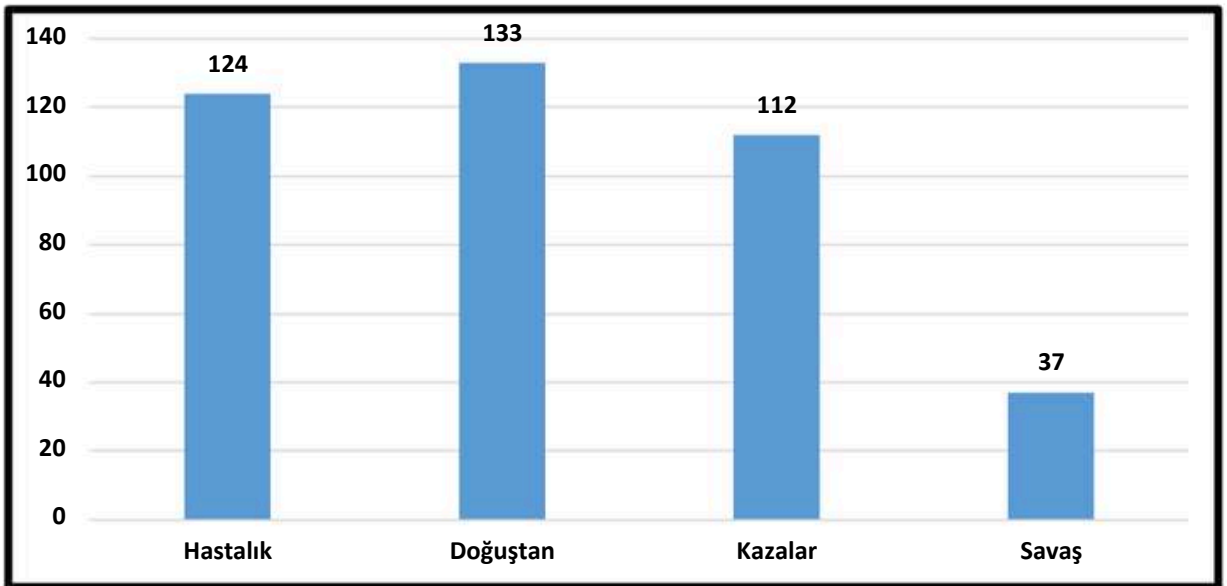


Kaynak: SUKOM, 2025

Faaliyet dönemi içerisinde toplam **2.413** seans gerçekleştirilmiştir. Planlanan seanslardan **357'si** iptal edilmiştir. Birim tarafından **580** yeni değerlendirme (yeni danışan) seansı yapılmıştır. Ayrıca **534** takip/izlem seansı gerçekleştirilmiştir.

Elde edilen veriler, hizmet sunumunun büyük ölçüde sürdürüldüğünü göstermektedir. Yeni değerlendirme ve takip seanslarının hizmet akışında önemli bir yer tuttuğu görülmüştür.

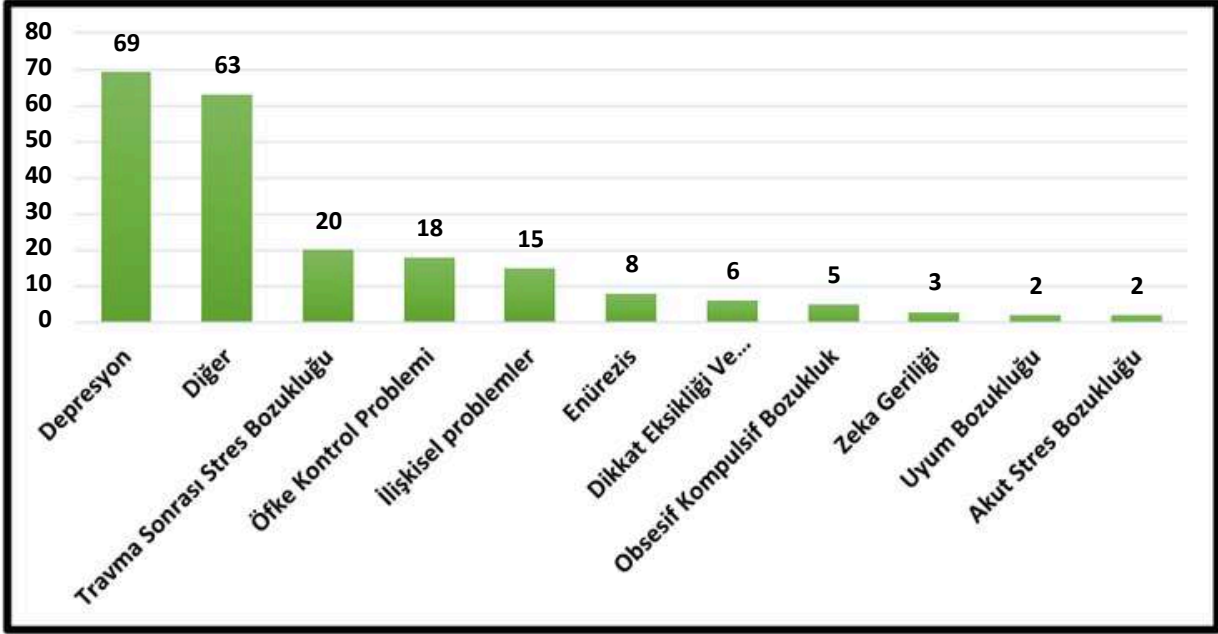
Grafik: Seansların Yapılma Şekli



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılı Ruh Sağlığı seanslarının yapıldığı yerlerin dağılımı şu şekilde gerçekleşmiştir: Seansların %80,7'si Mülteciler Derneği Toplum Merkezi'nde, %19'u çevrimiçi ortamda, %0,3'ü Ümraniye'deki ofiste gerçekleştirilmiştir. Saha ortamında ise herhangi bir seans yapılmamıştır.

Grafik: Tanılara Göre Danışan Dağılımı



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılın yeni alınan danışanların tanılarına bakıldığında depresyon 69 ile en yüksek tanı olarak karşımıza çıkmıştır. Travma sonrası stres bozukluğu, öfke kontrol problemi ve ilişkisel problemler aynı oranda ilerlerken, zeka geriliği, uyum bozukluğu ve akut stres bozukluğu daha az karşılaşılan tanıları olmuştur.

## İHTİYAÇ ANALİZİ FAALİYETİ

2025 yılında deprem sonrası yaşlı bireylerin ihtiyaçlarının analizi raporlaştırılmıştır.

- Yaşlı Bireylerin İhtiyaç, Endişe ve Rollerinin Tespit Edilmesi
- 2023 Türkiye Depreminde Etkilenen Yaşlı Bireylerin Deneyimlerinden Çıkarılan Dersler

Mülteciler Derneği'nin İstanbul'da yaptığı araştırmada katılımcılar, altı temel alanda değerlendirilmiştir: Görme, işitme, hareketlilik, biliş, öz bakım ve iletişim. Bulgular, yaşlı insanların (tüm yaşlı grupları) en çok etkilendiği alanların hareketlilik (%37) ve öz bakım (%39) olduğunu; bunu işitmenin (%11) takip ettiğini göstermiştir. Görme, biliş ve iletişim zorluklarının daha az yaygın olduğu, toplam örneklemin yalnızca %2'sini etkilediği tespit edilmiştir.

Tablo: İşlevsel Alanlarda Yaşanan Zorluklar, Cinsiyete Göre (Tüm Yaşlı Grupları):

ALAN	% TOPLAM	% ERKEK	% KADIN
Hareketlilik	37%	41%	35%
Öz Bakım	39%	45%	35%
İşitme	11%	17%	8%
Görme	2%	4%	1%
Biliş	2%	3%	1%
İletişim	2%	4%	2%

Kaynak: <https://www.helpage.org/resource/identification-of-the-needs-concerns-and-roles-of-older-people-in-turkiye-turkish-report/>

Araştırma kapsamında, katılımcıların %53'ünün en az bir önemli fonksiyonel zorluk yaşadığı belirlenmiştir. Bu güçlüklerin yaş ilerledikçe düzenli olarak arttığı tespit edilmiştir. Erkek katılımcıların %59'unun fonksiyonel zorluk bildirdiği, kadınlarda ise bu oranın %50 olduğu görülmüştür. Küresel eğilimlerden farklı olarak, bu örnekte erkeklerin kadınlara kıyasla daha yüksek oranda zorluk bildirdiği saptanmıştır. Bu durumun açıklanmasına yönelik olarak ek araştırmaların (örneğin bariyer analizi) yapılmasının gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

\* % Fonksiyonellik (genel) En az bir alanda 'çok zorlanıyorum' veya 'hiç yapamıyorum' (2 ya da 3 olarak kodlanmış)

Tablo: Fonksiyonellik, Yaş Grupları Ve Cinsiyete Göre Dağılımı

	50-59			60-69			70-79			80-89			90-99			TOPLAM		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Görme	3	1	4	6	3	9	1	0	1	1	1	2	1	0	1	12	5	17
Görme Yüzde	2%	0%	1%	6%	2%	3%	3%	0%	1%	10%	25%	14%	10%	0%	100%	4%	1%	2%
İşitme	9	11	20	21	25	46	14	6	20	4	4	8	1	0	1	46	95	122
İşitme Yüzde	7%	3%	4%	19%	16%	17%	36%	18%	28%	40%	10%	57%	10%	0%	100%	17%	8%	11%
Hareketlilik	39	102	141	52	69	121	22	20	42	8	4	12	1	0	1	122	195	317
Hareketlilik Yüzde	29%	28%	28%	48%	44%	45%	56%	61%	58%	80%	10%	86%	10%	0%	100%	41%	35%	37%
Biliş	0	2	2	4	3	7	3	1	4	2	1	3	1	0	1	10	7	17
Biliş Yüzde	0%	1%	0%	4%	2%	3%	8%	3%	6%	20%	25%	21%	10%	0%	100%	3%	1%	2%
Öz Bakım	45	92	137	57	80	137	22	20	42	8	4	12	1	0	1	196	329	525
Öz Bakım Yüzde	33%	25%	27%	52%	51%	52%	56%	61%	58%	80%	10%	86%	10%	0%	100%	45%	35%	39%
İletişim	2	2	4	5	3	8	2	3	5	2	1	3	1	0	1	12	9	21
İletişim Yüzde	1%	1%	1%	5%	2%	3%	5%	9%	7%	20%	25%	21%	10%	0%	100%	4%	2%	2%
Toplam	61	149	210	73	105	178	31	22	53	8	4	12	1	0	1	330	529	859
Toplam Yüzde	45%	41%	42%	67%	67%	67%	79%	67%	74%	80%	10%	86%	10%	0%	100%	59%	50%	53%
Toplam Örneklem	136	364	500	109	157	266	39	33	72	10	4	14	1	0	1	259	558	853

Kaynak: <https://www.helpage.org/resource/identification-of-the-needs-concerns-and-roles-of-older-people-in-turkiye-turkish-report/>

Tablo 23'ün, yaş gruplarına ayrıldığında ileri yaşlarda fonksiyonel zorlukların belirgin biçimde arttığını gösterdiği tespit edilmiştir. 50-59 yaş grubunda katılımcıların %42'sinin önemli düzeyde zorluk bildirdiği, bu oranın 60-69 yaş grubunda %67'ye, 70-79 yaş grubunda ise %74'e yükseldiği görülmüştür. 80 yaş ve üzeri grup için veri temsil gücünün sınırlı olduğu belirtilmekle birlikte, yaşın fonksiyonel gerilemenin güçlü bir göstergesi olduğu açıkça ortaya konmuştur.

Cinsiyet farklılıklarının özellikle hareketlilik, öz bakım ve işitme alanlarında belirgin olduğu saptanmıştır. Erkeklerin kadınlara kıyasla daha yüksek oranlarda güçlük bildirdiği belirlenmiştir. Örneğin, hareketlilikte zorlanma erkeklerde %41, kadınlarda %35 olarak kaydedilmiştir. Benzer şekilde öz bakımda zorlanma oranının erkeklerde %45, kadınlarda ise %35 olduğu tespit edilmiştir. Bu bulguların, toplumsal cinsiyete dayalı sağlık sonuçları, mesleki geçmişler veya sağlık hizmetlerine erişim ve başvuru davranışlarındaki farklılıklarla ilişkili olabileceği değerlendirilmiştir.

Sonuç olarak, hem yerinden edilmiş hem de ev sahibi toplulukların bir parçası olan yaşlı bireylerin ihtiyaçlarına ilişkin önemli bulgular elde edilmiştir. 50 yaş üzeri nüfusun yarısından fazlasının en az bir önemli fonksiyonel zorluk yaşadığı ve bu durumun ileri yaş gruplarında daha da belirgin hale geldiği ortaya konmuştur. Bulgular doğrultusunda, özellikle hareketlilik ve öz bakım desteğine odaklanan kapsayıcı, yaş ve toplumsal cinsiyete duyarlı sağlık, rehabilitasyon ve erişilebilirlik müdahalelerinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir. Ayrıca, hedeflenmiş hizmetler ve proaktif tarama mekanizmaları ile yaşlı bireylerde izolasyon, bağımlılık ve yaşam kalitesinde düşüş risklerinin azaltılabileceği belirtilmiştir.

## FARKINDALIK ARTIRMA FAALİYETİ

2025 yılında Acil Durumlar ve Sürdürülebilirlik için İklim Farkındalığı ve Dayanıklılığı Projesi gerçekleştirilmiştir. Nisan 2025'te başlayan ve yedi ay süren proje, Kasım 2025'te tamamlanmıştır. Projenin amacı, toplum üyelerinin iklim kaynaklı zorluklar ve acil durumlara karşı bilgi düzeyi, farkındalık ve dayanıklılığını artırmaktır.

Proje kapsamında, acil durum ve iklim değişikliği konularında toplum temelli bilgi paylaşımı ve kapsayıcı uygulamalara dair savunuculuk kampanyalarının yürütülmesi; 5-6 ve 6-8 yaş gruplarındaki çocuklara yönelik olarak alanında uzman kişi ve kurumlarca geliştirilen "İklim Değişikliği Farkındalığı" ve "Acil Durum & Afetlere Hazırlık" modüllerinin pilot uygulama sürecinin desteklenmesi; okul ortamında oyun temelli ve yaşa uygun etkinlikler aracılığıyla İklim ve Acil Durum Dayanıklılığı programlarının organize edilmesi sağlanmıştır.



Resim: İklim ve Acil Durum Dayanıklılığı Günü

1-2 Ekim tarihlerinde İklim ve Acil Durum Dayanıklılığı Günleri organize edilmiştir. Oyun temelli ve yaşa uygun programlarla çocukların iklim ve acil durum farkındalıkları ve dayanıklılıkları artırılmış; etkileşimli sunumlar, grup oyunları ve görsel-işitsel-hareketli araçlar aracılığıyla çevre sorunları, afetler ve acil durumlar konusunda bilgi pekiştirilmiştir. Ayrıca Doğa Takvimi ve "Aileler için İklim Bilinci, Afet ve Acil Durum Hazırlık Rehberi" ile aile katılımı sağlanmış ve projenin doğa odaklı etkinliklerle sürdürülebilirliği hedeflenmiştir.

9 Ekim 2025 tarihinde Mülteciler Derneği koordinasyonluğunda doğa temalı kitaplar üzerine İstanbul Üniversitesi Biyoloji Bölümünden bir doktor öğretim üyesi tarafından “**Çevremizdeki Doğanın Farkında Olmak**” konulu bir seminer gerçekleştirilmiştir. Aynı zamanda doğa temalı ve görsel içerikli kitaplar üzerinden doğa ve ekosistem farkındalığını artırmaya yönelik olarak sınıf ortamlarında interaktif çalışmalar yürütülmüştür. Bu faaliyetler doğrultusunda, çocukların yaş ve gelişim düzeylerine uygun olarak doğa olaylarının neden-sonuç ilişkileri somut örneklerle açıklanmıştır. Farklı canlı türlerinin ihtiyaçları ve ekosistem içindeki rolleri, çocukların katılımıyla ele alınmış; doğa ile ilgili bilgiler, zarar vermeme, karşılıklı destek ve birlikte yaşama gibi değerlerle ilişkilendirilerek çocuklarla tartışılmıştır. Çocukların soruları ve geri bildirimleri, öğrenmenin kalıcı şekilde pekişmesini sağlamıştır.



Resim: Çevremizdeki Doğanın Farkında Olmak Etkinliği

Proje faaliyetleri sonucunda, çocukların yaşlarına uygun ve oyun temelli etkinliklerle, okul ortamında iklim değişikliği ve acil durum konularında farkındalıklarının ve dayanıklılıklarının artırılması sağlanmıştır.

Proje süreci aynı zamanda Sultanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer paydaş kurumlarla koordinasyonu güçlendirmiştir. Faaliyetler kapsamında kurumların konu odaklı operasyonel kapasitesi artırılmış ve proje dönemi sonrasında da iklim farkındalığı ile acil durum hazırlığı konularındaki uygulamaların sürdürülebilirliğini sağlamaya yönelik yeni bir faaliyet alanı oluşturulmasına katkı sağlanmıştır. Proje kapsamında, yıl içinde Save the Children Türkiye iş birliğiyle yürütülen projelere dair Sultanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü (MEM) ile imzalanan iki yıllık İşbu Protokol çerçevesinde okul ortamında faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Toplum üyelerinin iklim ve acil durum konularında bilgi, farkındalık ve dayanıklılıklarını artırmaya yönelik belirli faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca iklim değişikliği ve dayanıklılığı konularında basılı ve dijital materyaller aracılığıyla bilgi yayma ve savunuculuk faaliyetleri yürütülmüştür. Söz konusu faaliyetler Proje Takip ve Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmüştür.

Farkındalık faaliyetleri kapsamında iki gün boyunca iklim ve Acil Durum temalı etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen faaliyetlere, yerel halktan ve yabancı uyruklu olmak üzere 6-17 yaş grubunda toplam **494** çocuk katılım göstermiştir. Faaliyete katılım gösterenlerden **450'si** yerel halktan, **44'ü** yabancı uyruklu çocuklardan olmak üzere dağılım göstermiştir. Cinsiyet dağılımı ele alındığında ise yerel halkta **225** kız çocuğu ve **225** oğlan çocuğu; yabancı uyruklu grupta ise **21** kız çocuğu ve **23** oğlan çocuğu faaliyetlere katılım göstermiştir. Ayrıca faaliyetlere yönelik uygulanan ön test ve son test yöntemi ile uygulanan ölçek sonuçları arasında %60 oranında gelişim gözlemlenmiştir.

## İLAÇ YARDIMI FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde, ruh sağlığı alanında ihtiyaç duyan bireylerin tedavi süreçlerini desteklemek amacıyla ilaç yardımı faaliyeti yürütülmüştür. Bu kapsamda, toplam **223** psikiyatri hastasına **892** adet ilaç desteği sağlanarak, danışanların tedaviye erişimi ve sürekliliği desteklenmiştir.

Sağlanan ilaç destekleri, uzman değerlendirmeleri doğrultusunda belirlenmiş olup, bireylerin tedavi planlarına uygun şekilde temin edilmiştir. Bu faaliyet, özellikle ekonomik kısıtlılıklar nedeniyle ilaçlara erişimde güçlük yaşayan faydalanıcılar için önemli bir destek mekanizması oluşturmuştur.



Resim: Psikiyatri Hizmeti Kapsamında İlaç Desteği

**Amaç A6: Bölgemizde yaşayan azınlık, dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukların sağlık hizmetlerine erişimlerini arttırmak.**

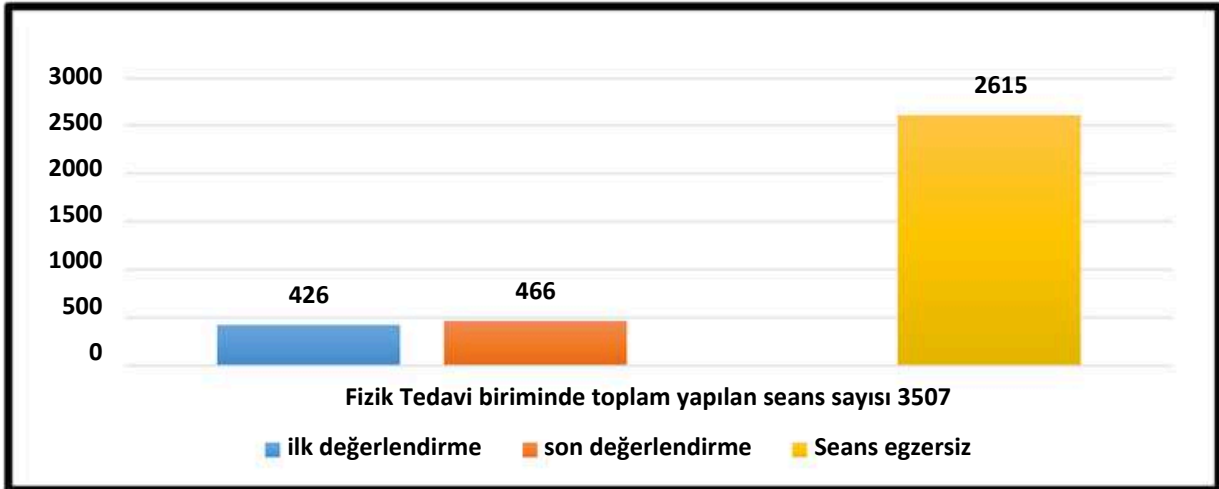
**Hedef A6.H3: Dezavantajlı toplulukların ve ihtiyaç sahiplerinin fizik tedavi hizmetlerine ve tıbbi cihazlara erişim ve ulaşımını arttırmak.**

## FİZYOTERAPİ HİZMETİ VERİLMESİ FAALİYETİ, FİZİK TEDAVİ BİLİNÇLENDİRME FAALİYETİ

Mülteciler Derneği Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Birimi 2025 yılı faaliyetleri:

- Kapsamlı Rehabilitasyon Desteği
- Fizik Tedavi Seansları (Saha, Merkez ve çevrim içi)
- Yardımcı Cihaz Bağışları (Tekerlekli sandalye, tuvalet sandalyeleri, bastonlar, korseler, elektrikli sandalyeler, yürüteçler, vb.)
- Protez ve Ortez Cihaz Desteği,

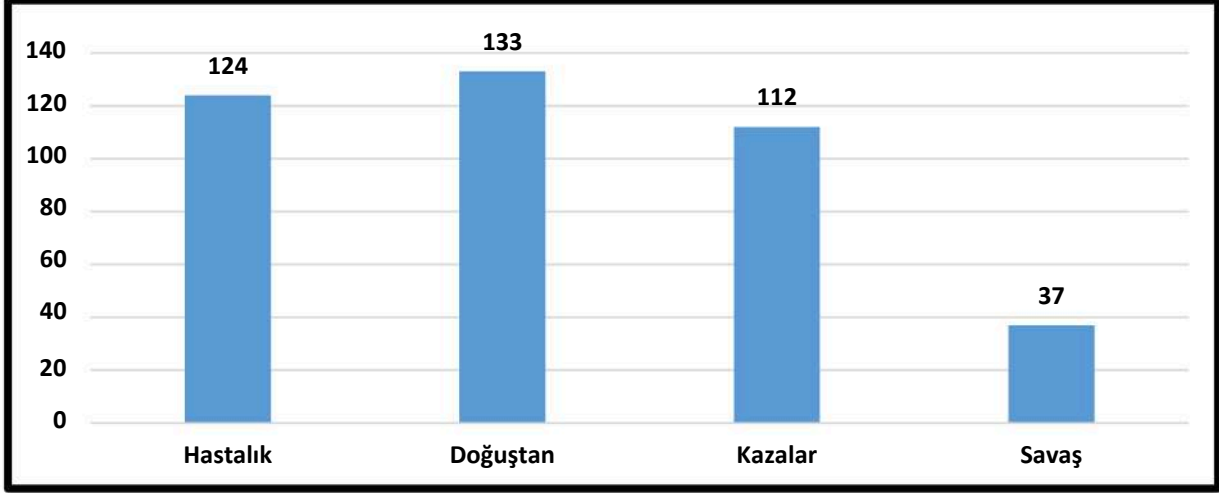
Grafik: Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Seans Sayısı



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılında Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon çalışmaları kapsamında **3.507** Seans yapılmıştır. Seanslar öncesi ve süreçler tamamlandığında değerlendirmeler gerçekleştirilmektedir.

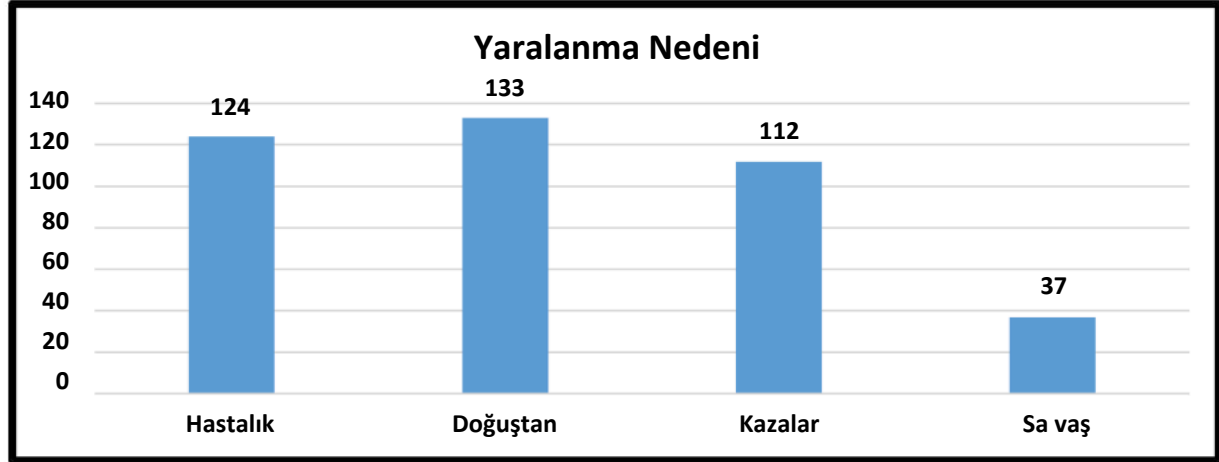
Grafik: Fizik Tedavi Hizmet Yeri



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılın fizik tedavi seanslarının%89'u Mülteciler Derneği Toplum Merkezinde gerçekleştirilmiştir. İkinci sırada online hizmetler yer almaktadır. Fizyoterapi hizmeti 2025 yılı içerisinde online olarak da gerçekleştirilerek kuruma erişimi olmayan danışanlara hizmet eriştirilmiştir.

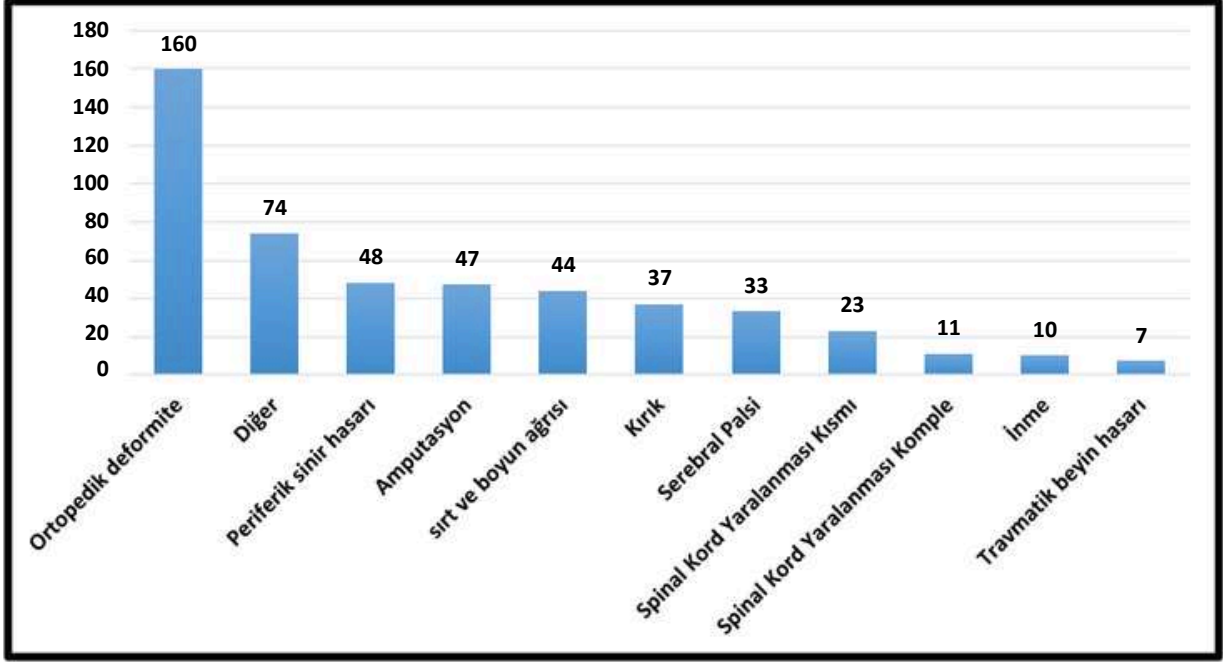
Grafik: Fizik Tedavi Hizmet Alma Sebebi



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 Mülteciler Derneği bünyesinde Fizik Tedavi hizmetinden faydalanan danışanların gelme sebebi incelendiğinde büyük oranda doğuştan gelen hastalıklar ve kazalar olduğu görülmektedir.

Grafik: Tanılara Göre Danışan Dağılımı



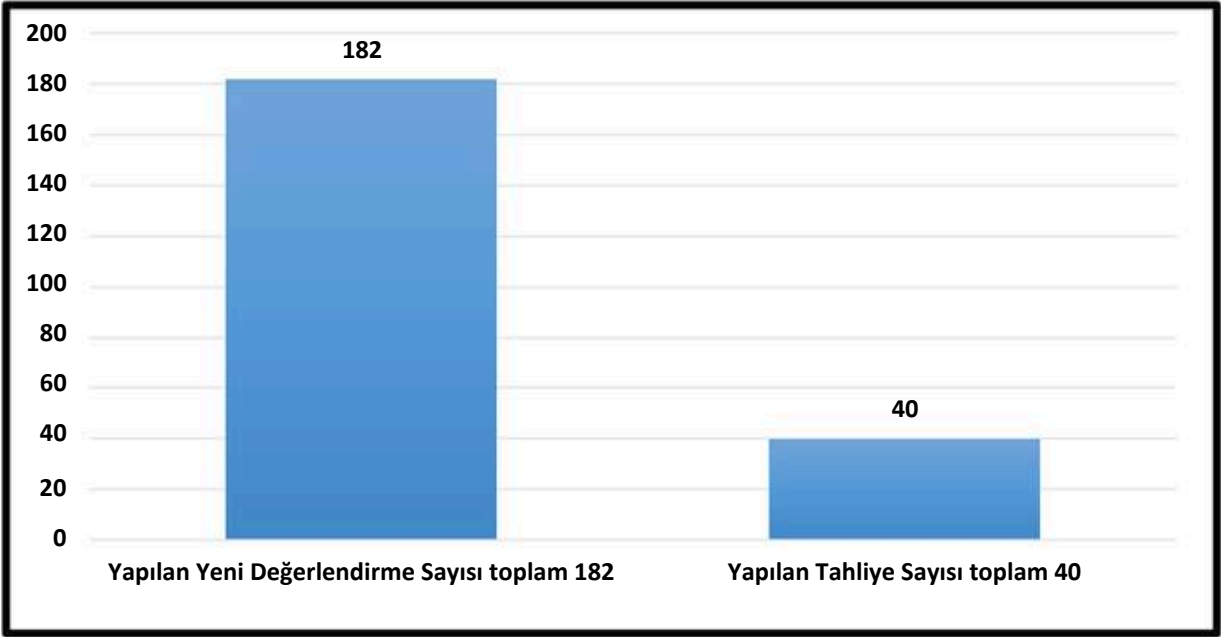
Kaynak: SUKOM, 2025

Ortopedik Deformite'nin tanıların %32 oranında büyük bir kısmı kapsadığı görülmektedir. Periferik sinir hasarı, amputasyon, sırt ve boyun ağrısı seyreden tanıları arasında eşit orana sahiptir.

## KONUŞMA TERAPİSİ HİZMETİ VERİLMESİ FAALİYETİ

Konuşma güçlüğü yaşayan bireylerin aktif konuşmalarını desteklemek amacıyla dil ve konuşma terapisti tarafından uygun görülen kişilere terapi seansları düzenlenmiştir. Terapi seanslarında konuşmanın desteklenmesinin yanı sıra yüz ve dudak kaslarını güçlendirme çalışmaları da yapılmıştır.

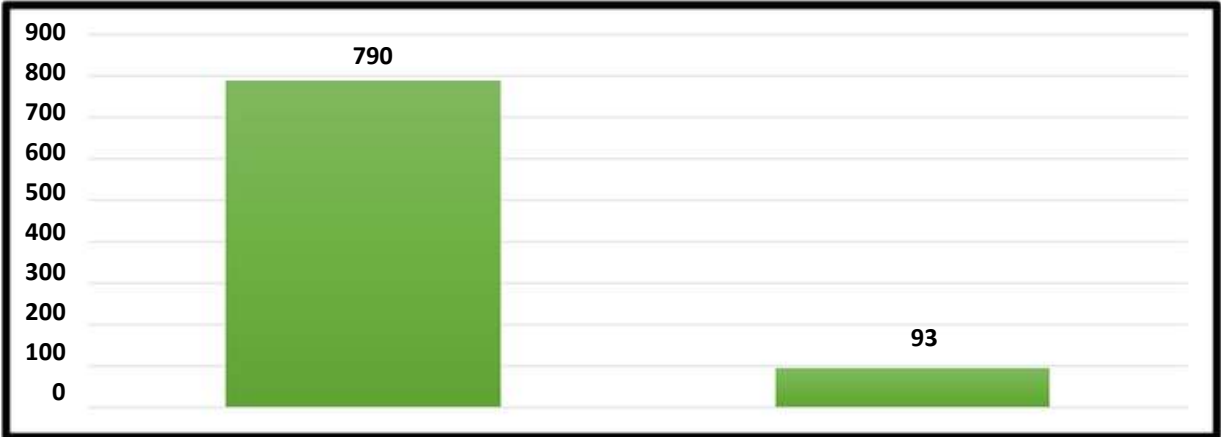
Grafik: 2025 Konuşma Terapisi Danışan Sayısı



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılı içerisinde **182** danışanın konuşma terapi süreci için ilk değerlendirmesi yapılmış olup süreç başlatılmıştır. **40** danışanın seansı başarıyla tamamlanmıştır.

Grafik: Konuşma Terapisi Seans Sayısı



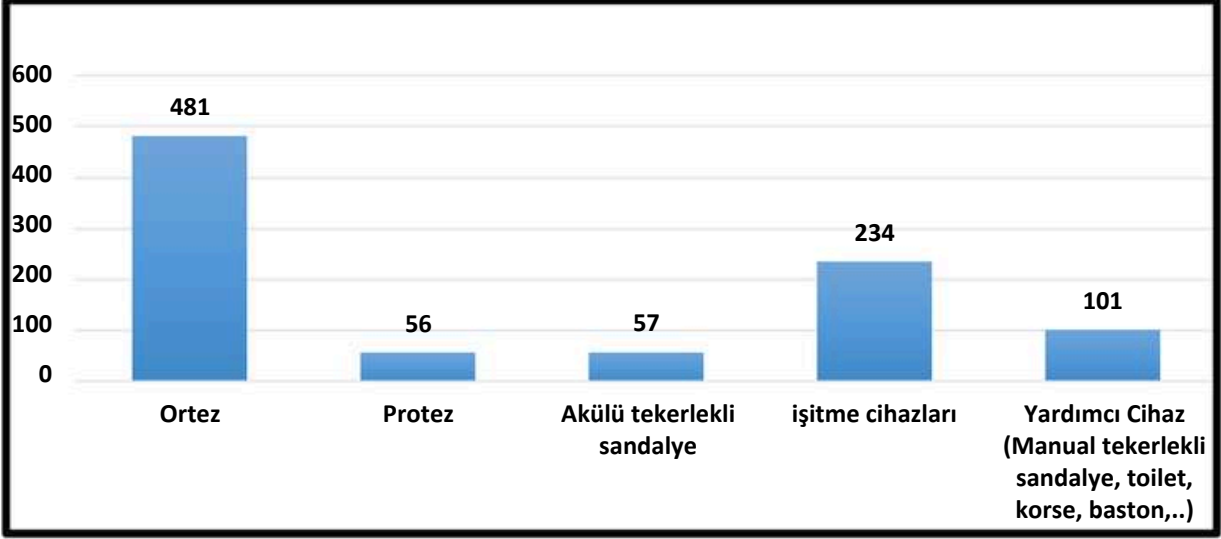
Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılı içerisinde toplam **884** seans planlaması yapılmış olup **790** seans başarı ile tamamlanmıştır. **93** seans çeşitli sebeplerle iptal edilmiştir.

## YARDIMCI CİHAZ YARDIMI & ORTEZ/PROTEZ YARDIMI FAALİYETİ

Kapsamlı rehabilitasyon programı ile engelli bireylerin yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla, uzmanlar tarafından uygun görülen kişilere yardımcı teknolojik cihazlar (tekerlekli sandalye, kanadiyen, tuvalet sandalyesi, ORTEZ, PROTEZ, İşitme cihazları, vb) sağlanmıştır.

Grafik: Dağıtım Yapılan Yardımcı Cihazlar



Kaynak: SUKOM, 2025

2025 yılında **451** kişiye toplam **929** yardımcı teknolojik cihazlar dağıtılmıştır. Bunların **481**'i ortez, **234**'ü işitme cihazı, **57**'si akülü tekerlekli sandalye, **56**'sı protez ve **101**'i ise yardımcı cihazdır.

## ERKEN ÇOCUKLUK FAALİYETİ

Erken çocukluk faaliyetleri kapsamında anne ve anne adaylarına bebek bakımı ve gelişimiyle ilgili alanlarda kapsamlı eğitimler vererek, ailelerin bilinçlendirilmesi ve eksik oldukları alanlarda farkındalık kazanmaları planlanmaktadır. Düzenlenen eğitimler aktiviteler ve saha çalışmalarıyla pekiştirilerek yararlanıcıların edindiği bilgilerin kalıcı olması hedeflenmektedir.

### Faaliyetler:

- Doğumdan sonraki süreçte anneye ruh sağlığı, beslenme ve bebek bakımıyla ilgili rehberlik yapmak,
- Bebeğin gelişimini takip ederek sağlıklı bir toplum oluşturmaya destek olmak,
- Bebeğin gelişimine uygun oyuncakları ve etkinlikleri aile ile tanıştırmak,
- Kadınları cinsel sağlık ve üreme sağlığı konularında bilinçlendirmek,
- Genç kızları ergenlik, bedenlerindeki değişimler vb. konularda bilinçlendirmek ve güçlendirmek,
- Genç kızlara yakın savunma eğitimi sağlamak.

Bu program kapsamında toplam **27** hane ziyareti gerçekleştirilmiştir. Program süresince ailelere doğum öncesinde **3** ziyaret, doğumdan sonra ise bebek **12** aylık olana kadar ayda iki kez düzenli ziyaret yapılmaktadır. Programın sonunda toplam **27** hane ziyareti tamamlanmıştır.

Ziyaretlerde ele alınan başlıca konular şunlardır:

- 0–6 Ay Dönemi,
- Anne ve bebek sağlığı,
- Bebeğin uyku düzeni ve beslenmesi,
- Anne-bebek ilişkisi,

- 6–12 Ay Dönemi,
- Tamamlayıcı beslenme,
- Bebekle oyun ve gelişimi destekleyici aktiviteler,
- Bebekle konuşma ve iletişim,
- Bebekle kaliteli ve keyifli zaman geçirme.



Resim: Kadın Sağlığı Seminerleri

**Genç Kız Güçlendirme Semineri:** Amaç, katılımcıların dış ve iç cinsel organlar hakkında bilgi kazanmasıyla ortaya çıkan yeni bedensel ihtiyaçlar ve sorumluluklar hakkında düşünüp konuşabilmeleri için güvenli alan oluşturmaktır.

**Kadın Sağlık Semineri:** Genç yetişkinlere cinsel sağlık ve üreme sağlığı konularında temel bilgileri sağlamak. Bu, üreme organlarının işleyişi, cinsel yolla bulaşan enfeksiyonlar, hamilelik, doğum kontrol yöntemleri ve cinsel yolla bulaşan enfeksiyonların önlenmesi gibi konuları içermektedir.

**Grup Seminerleri:** anne ve baba adaylarının sağlıklı bir hamilelik dönemi geçirmelerine, doğum sonrası bebek bakımına hazır olmalarına ve bebeklerinin sağlıklı büyümelerine hedeflemektedir

**Yakın Savunma Eğitimi:** Genç kız ve kadınların olası tehdit ve risk durumlarında kendilerini koruyabilmeleri için temel öz savunma becerileri kazanmalarını sağlamak, beden farkındalıklarını ve özgüvenlerini artırarak güvenli ve bilinçli hareket edebilmelerini desteklemektir.

**Burs Ve Öğrenim Harcı Desteği:** Maddi imkânları sınırlı olan gençlerin eğitimlerine kesintisiz devam edebilmelerini desteklemek, eğitimde fırsat eşitliğini güçlendirmek, Bu destek ile öğrencilerin ekonomik engeller nedeniyle eğitimlerini yarıda bırakmalarının önüne geçilmesi hedeflenmektedir.



Resim: Hane Ziyaretleri

Tablo: Proje Faaliyet Hedefleri

FAALİYET	PROJE TOPLAM HEDEFİ	TOPLAM KÜMÜLATİF GERÇEKLEŞME
Bebek Bakımı Rehberliği	90	101
Grup Etkinliği	100	105
Kadın Sağlığı Semineri	90	93
Genç Kızlar Semineri	90	91
Öz Savunma Eğitimi	50	50
Burs Desteği	30	30
Üniversite Öğrenim Ücreti Desteği	10	10

Kaynak:SUKOM, 2025

Erken Çocukluk Rehberliği Birimi kapsamında yürütülen faaliyetlerde hedeflenen katılımcı sayıları genel olarak karşılanmış, bazı faaliyetlerde ise hedeflerin üzerine çıkmıştır. Bebek Bakımı Rehberliği (90/101) ve Grup Etkinliklerinde (100/105) planlanan sayının üzerinde katılım sağlanarak hizmetlere yüksek ilgi olduğu görülmüştür. Kadın Sağlığı Semineri (90/93) ve Genç Kızlar Semineri (90/91) hedeflere oldukça yakın gerçekleşmiş, diğer faaliyetlerde ise (Öz Savunma Eğitimi, Burs Desteği, Üniversite Öğrenim Ücreti Desteği) hedefler tam olarak gerçekleştirilmiştir.

Genel olarak programın planlama ve uygulama süreçlerinin uyumlu olduğu, hedeflere büyük ölçüde ulaşıldığı ve sahadaki ihtiyaçlara etkin şekilde yanıt verildiği değerlendirilmektedir.

## ÇOGEM Anaokulu



Resim: ÇOGEM Anaokulu Bilim Şenliği

Okul öncesi dönemdeki çocukların bilişsel, sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemek amacıyla kapsamlı anaokulu etkinlikleri yürütülmüştür. Bu çalışmalar, çocukların temel öğrenme becerilerini geliştirmeyi, okul hayatına hazırlanmalarını sağlamayı ve sosyal etkileşim becerilerini güçlendirmeyi hedeflemiştir. Etkinlikler sırasında çocukların problem çözme, dikkat ve hafıza gibi bilişsel becerileri teşvik edilmiş, paylaşma, iş birliği yapma ve empati kurma gibi sosyal-davranışsal yetkinlikleri desteklenmiştir. Duygusal gelişim açısından ise çocukların kendilerini ifade etme, duygularını tanıma ve yönetme becerileri üzerinde durulmuştur.



Resim: ÇOGEM Anaokulu-Sinema Atölyesi

Çalışmalar, 5-6 yaş aralığındaki 109 öğrencinin katılımıyla gerçekleştirilmiş olup, grup içerisinde yabancı uyruklu ve Türk çocukların bir arada yer alması sayesinde kültürel çeşitlilikten kaynaklı etkileşimler de gözlemlenmiştir. Bu sayede çocukların farklı kültürel arka planlara sahip akranlarıyla iletişim kurma ve sosyal uyum sağlama becerileri de pekiştirilmiştir.

**Amaç A7: Dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukları, yeni yaşam koşullarına adapte olmalarını kolaylaştırmak ve sosyal uyumlarını desteklemek amacıyla, ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile nitelikli eğitim, mentorluk ve psikolojik danışmanlık gibi hizmetlere dahil etmek.**

**Hedef A7.H2: Dezavantajlı çocuk, genç, yetişkinlerin, yeni yaşam koşullarına adapte olmalarını kolaylaştırmak amacıyla sosyal ve kültürel aktivitelerin sayısını artırmak.**

### SOSYAL UYUM FAALİYETİ - DAYANIŞMA TEMELLİ ETKİNLİK FAALİYETİ

Sosyal Uyum Birimi, Sultanbeyli’de yerel halk ile sığınmacı toplumun karşılıklı saygı ve huzur içinde bir arada yaşama kültürüne katkı sunmak amacıyla **Sosyal Uyum Birimi** çatısı altında stratejik faaliyetler yürütmüştür.

#### Odak Alanlarımız ve Yaklaşımımız:

- **Çocuk Odaklı Çalışmalar:** Faaliyetlerimizin merkezinde yer alan çocuklar için sadece sorunlara çözüm bulmakla kalmamış; koruyucu ve önleyici çalışmaları yaygınlaştırarak güvenli bir gelecek inşa edilmiştir.
- **Kadınların Güçlendirilmesi:** Kadınların evde, okulda ve iş yerinde, yani hayatın her alanında daha görünür olmalarını desteklemesi amaç edinilmiştir.
- **Güçlü İletişim ve İş Birliği:** İnsan hakları çerçevesinde, grupların birbirinden kopuk yaşamasını engelleyen diyalog kanalları inşa edilmiş; kapsayıcı sosyal politikalarla toplumsal refahı desteklenmiştir.

Kadınlara ve çocuklara yönelik sosyal uyum ve sosyokültürel etkinlikler çerçevesinde; **okullarda sosyal uyum, çeşitli sanat atölyeleri, koro çalışması, spor etkinlikleri, birlikte yaşam buluşmaları, gezi, piknik ve çay saatleri** düzenlenmiştir.



Resim: Çay Saati Etkinliği

Kadınlara ve çocuklara yönelik sosyal uyum ve sosyokültürel etkinlikler çerçevesinde; **okullarda sosyal uyum, çeşitli sanat atölyeleri, koro çalışması, spor etkinlikleri, birlikte yaşam buluşmaları, gezi, piknik ve çay saatleri** düzenlenmiştir.



Resim: Resim Atölyesi

Sosyal Uyum Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen çalışmalar kapsamında çocuk ve kadınlara yönelik **90** buluşma gerçekleşmiştir. Tekrarlı ve tekrarsız etkinlik ve atölyelere **1.190 çocuk** ve **205 kadın** katılım sağlamıştır.

**Amaç A7: Dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukları, yeni yaşam koşullarına adapte olmalarını kolaylaştırmak ve sosyal uyumlarını desteklemek amacıyla, ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile nitelikli eğitim, mentorluk ve psikolojik danışmanlık gibi hizmetlere dahil etmek.**

**Hedef A7.H3: Eğitim ve mentorluk çalışmaları kapsamında, gençlerin akademik ve yaşam becerilerini geliştirerek topluma kazandırmak.**

## GENÇLERE YÖNELİK MENTORLUK FAALİYETLERİ

Program çerçevesinde mentor ve mentiler üç ay boyunca düzenli olarak bir araya gelmiş, ayda en az iki kez dernekte gerçekleştirilen görüşmeler aracılığıyla mentilerin eğitim süreçleri, hedef belirleme, motivasyon geliştirme ve kişisel gelişim alanlarında desteklenmeleri sağlanmıştır. Bu görüşmeler aynı zamanda mentilerin karşılaştıkları akademik ve sosyal zorlukların ele alınmasına ve çözüm yolları geliştirilmesine katkı sunmuştur.



Resim: Mentörlük Görüşmeleri

Kurulan mentorluk ilişkisi sayesinde mentilerin yalnızca akademik gelişimleri değil; aynı zamanda sosyal ve duygusal gelişimleri de desteklenmiştir. Bu süreçte okuldan uzaklaşma, akran zorbalığı, çocuk işçiliği, erken yaşta evlilik, aile içi şiddet, ihmal ve istismar gibi

risk durumlarının erken aşamada fark edilmesi ve gerekli yönlendirme ile koruyucu-önleyici adımların atılması mümkün hale gelmiştir.



Resim: Mentörlük Görüşmeleri

Program kapsamında mentor ve mentilerin gelişimini desteklemek amacıyla eğitim, kariyer planlama ve kişisel gelişim alanlarında çeşitli eğitimler, atölye çalışmaları ve etkinlikler düzenlenmiştir. Bu faaliyetler aracılığıyla mentorların rehberlik becerilerinin güçlendirilmesi, mentilerin ise akademik ve sosyal alanlarda kendilerini geliştirmeleri desteklenmiştir.

### Programın Etkisi ve Kapsamı

- **66** mentor programda aktif olarak görev almıştır.
- **112** menti mentorluk desteğinden faydalanmıştır.
- Mentor ve mentiler arasında toplam **1.005** görüşme gerçekleştirilmiştir.
- **6** mentorluk eğitimine toplam **39** kişi katılmıştır.



Resim: Mentörlük Görüşmeleri

Gerçekleştirilen mentorluk faaliyetleri aracılığıyla mentilerin eğitim süreçlerine daha güçlü şekilde katılım sağlamaları, kişisel gelişimlerinin desteklenmesi ve gençler arasında dayanışma temelli bir sosyal destek mekanizmasının güçlendirilmesi hedeflenmiştir.



Resim: Mentörlük Görüşmeleri

2025 yılı içerisinde yürütülen sosyokültürel etkinlik faaliyetleri kapsamında; farklı yaş ve hedef gruplardan bireylerin sosyal uyumlarının desteklenmesi, psikososyal iyi oluşlarının artırılması ve toplumsal hayata aktif katılımlarının güçlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu doğrultuda çocuklar, gençler, kadınlar ve yaşlı bireyler için çeşitli içeriklerde etkinlikler planlanmış ve uygulanmıştır.



Resim: Yaz Kursu Piknik Etkinliği

Gerçekleştirilen faaliyetler; sanatsal etkinlikler, grup çalışmaları, atölyeler, kültürel geziler, farkındalık eğitimleri ve açık hava etkinlikleri gibi farklı formatlarda düzenlenmiştir. Bu etkinlikler aracılığıyla katılımcıların sosyal becerilerinin geliştirilmesi, yeni deneyimler kazanmaları, akranlarıyla etkileşim kurmaları ve aidiyet duygularının güçlendirilmesi hedeflenmiştir.



Resim: Deneysel Atölyesi

Program kapsamında gençlere yönelik olarak duvar boyama etkinliği, bağ kurma etkinliği, film analizi çalışmaları ve çeşitli sosyal aktiviteler gerçekleştirilmiştir. Bu faaliyetler aracılığıyla katılımcıların birlikte üretim yapmaları, duygularını ifade etmeleri ve eleştirel düşünme becerilerinin desteklenmesi sağlanmıştır.



Resim: Mentorluk Programı Bağ Kurma Etkinliği

Kadınlara yönelik gerçekleştirilen “Kadınlar Güzel Hikayeler Yazıyor” eğitimleri kapsamında; şiddet konusunda farkındalık oluşturulması, yasal haklar hakkında bilgilendirme yapılması ve başvuru mekanizmalarına erişim konusunda bilinç kazandırılması hedeflenmiştir. Eğitimler sonucunda katılımcıların önemli bir kısmının şiddetle mücadele mekanizmaları hakkında bilgi sahibi olmadığı gözlemlenmiş; eğitim

sonrasında bu konudaki farkındalıklarının arttığı ve yasal haklarını daha iyi kavradıkları tespit edilmiştir.



Resim: Uluslararası Arapça Kitap Fuarı

Kültürel etkinlikler kapsamında düzenlenen fuar ve bienal ziyaretleri ile katılımcıların sanatsal ve kültürel faaliyetlere erişimleri artırılmaya çalışılmıştır. Bununla birlikte bazı etkinliklerde içerik ve uygulama açısından karşılaşılan sınırlılıklar, gelecekte gerçekleştirilecek faaliyetlerin planlama süreçlerinin daha dikkatli yürütülmesi gerektiğini ortaya koymuştur.



Resim: Yaşlılık Atölyesi

Program süresince gerçekleştirilen tüm etkinlikler, katılımcıların sosyal, duygusal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek şekilde kurgulanmış; aynı zamanda farklı hedef grupların ihtiyaçlarına uygun içerikler geliştirilmesine özen gösterilmiştir.

- Çocuklar, gençler, kadınlar ve yaşlı bireyler olmak üzere farklı hedef gruplara yönelik çok yönlü etkinlikler gerçekleştirilmiştir.
- Katılımcıların sosyal uyum, iletişim ve etkileşim becerilerinin gelişmesine katkı sağlanmıştır.
- Kadınlara yönelik eğitimler aracılığıyla şiddet farkındalığı ve yasal haklar konusunda bilinç

düzeyinde artış gözlemlenmiştir.

- Gençlerin ve çocukların sosyal ortamlara katılımı, motivasyonları ve grup içi etkileşimleri güçlendirilmiştir.
- Yaşlı bireylerin sosyal izolasyonlarının azaltılmasına ve sosyal ağlarının güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.
- Kültürel ve sanatsal etkinlikler aracılığıyla katılımcıların farklı deneyimler kazanmaları desteklenmiştir.

Gerçekleştirilen sosyokültürel etkinlikler, farklı yaş ve hedef grupların sosyal uyum süreçlerine önemli katkı sağlamış; katılımcıların psikososyal iyi oluşlarının desteklenmesine yardımcı olmuştur. Bununla birlikte bazı etkinliklerde içerik, planlama ve uygulama süreçlerinde karşılaşılan eksiklikler, ilerleyen dönemlerde daha sistematik bir etkinlik planlama ve izleme mekanizmasının geliştirilmesi gerekliliğini ortaya koymuştur.

2025 yılı boyunca 237 kişinin katılımı ile 14 etkinlik gerçekleştirilmiş; etkinlikler aracılığıyla katılımcıların sosyal etkileşimlerinin artırılması, motivasyonlarının desteklenmesi ve toplumsal hayata katılımlarının güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.

### Gönüllülük Programı



Resim: Gönüllüler Günü Etkinlikleri

Üniversite öğrencileri ve mezunlar başta olmak üzere farklı yaş ve meslek gruplarından 95 gönüllü dernek faaliyetlerine dâhil edilmiştir. Bu kapsamda oryantasyon ve bilgilendirme oturumları düzenlenmiştir. Gönüllülerimiz dernek bünyesinde gerçekleştirilen sosyal uyum faaliyetleri, etkinlik, organizasyon ve

saha çalışmalarında aktif rol almaları sağlanmıştır.



Resim: Gönüllüler Günü Etkinlikleri

### Eğitim / Burs ve Harç Destek Programı



Resim: Bursiyer Süreç Değerlendirme Toplantısı

Dezavantajlı durumdaki öğrencilerin eğitim hayatlarını sürdürebilmelerine katkı sağlamak amacıyla 244 öğrenciye burs, 31 öğrenciye harç destekleri sunulmuş, öğrencilerin eğitim giderlerinin karşılanmasına yönelik destek mekanizmaları oluşturulmuştur. Bu doğrultuda maddi yetersizliklerin öğrencilerin eğitim süreçleri üzerindeki olumsuz etkilerinin azaltılmasına katkı sağlanmıştır. Program çerçevesinde bursiyerlerin akademik başarılarını ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli eğitim, seminer ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş; aynı zamanda sosyal sorumluluk bilinci kazanmaları ve toplumsal dayanışma süreçlerine aktif katılım sağlamaları için gönüllülük faaliyetlerine yönlendirilmeleri sağlanmıştır. Ayrıca bursiyerlerin sosyal sorumluluk projelerinde yer almaları ve toplumsal fayda

üreten çalışmalara katkı sunmaları teşvik edilmiştir.



Resim: Bursiyer Süreç Değerlendirme Toplantısı

### Programın Etkisi ve Kapsamı

- **66 mentor** programda aktif olarak görev almıştır.
- **112 menti** mentorluk desteğinden faydalanmıştır.
- Mentor ve mentiler arasında toplam 1.005 görüşme gerçekleştirilmiştir.
- 6 mentorluk eğitimi, toplam 39 katılımcı

Gerçekleştirilen mentorluk faaliyetleri aracılığıyla mentilerin eğitim süreçlerine daha güçlü şekilde katılım sağlamaları, kişisel gelişimlerinin desteklenmesi ve gençler arasında dayanışma temelli bir sosyal destek mekanizmasının güçlendirilmesi hedeflenmiştir

**Amaç A7: Dezavantajlı, sosyal açıdan zorluk çeken mülteci ve yerel toplulukları, yeni yaşam koşullarına adapte olmalarını kolaylaştırmak ve sosyal uyumlarını desteklemek amacıyla, ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile nitelikli eğitim, mentorluk ve psikolojik danışmanlık gibi hizmetlere dahil etmek.**

**Hedef A7.H4: Mültecilerin sosyal ve iş hayatında Türkçe okuma, yazma ve konuşma becerilerini geliştirerek iletişim ağlarını güçlendirmek.**

## YABANCILARA TÜRKÇE ÖĞRETİM FAALİYETİ

### ÇOGEM Kursları

Mülteciler Derneği Çocuk ve Gençlik Merkezi bünyesinde 2025 yılında farklı yaş ve ilgi gruplarındaki çocukların bilişsel, sosyal ve akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla eğitim faaliyetleri yürütülmüştür. 6-17 yaş aralığındaki **378** öğrenci ile düzenlenen kurslar, öğrencilerin hem akademik hem de kişisel gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çeşitlendirilmiştir.

### YETİŞKİNLERE YÖNELİK KURS FAALİYETLERİ

#### Türkçe Eğitimi

Mülteciler Derneği Çocuk ve Gençlik Merkezi bünyesinde 2025 yılında farklı yaş ve ilgi gruplarındaki çocukların bilişsel, sosyal ve akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla eğitim faaliyetleri yürütülmüştür. 6-17 yaş aralığındaki **378** öğrenci ile düzenlenen kurslar, öğrencilerin hem akademik hem de kişisel gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çeşitlendirilmiştir.

Tablo: Yararlanıcıların Uyruk ve Cinsiyete Göre Dağılımı

UYRUK	ERKEK	KADIN	TOPLAM
SURİYE	8	14	22
FAS		2	2
LÜBNAN	1	1	2
TÜRKİYE	1		1
IRAK		1	1
CEZAYİR		1	1
ÖZBEKİSTAN		1	1
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

Kaynak: SUKOM, 2025

### Beceri Geliştirme Kursları

2025 yılı boyunca gerçekleştirilen toplam **22** kültür ve sanat etkinliğine farklı uyruklardan toplam **61** kişi katılım sağlamıştır. Katılımcıların **30'u** Suriye, **27'si** Türkiye, **3'ü** Irak ve **1'i** diğer uyruklardan bireylerden oluşmuştur. Gerçekleştirilen etkinliklerle birlikte sosyal uyumun güçlendirilmesi, bireylerin sosyal

yaşama aktif katılımının desteklenmesi ve kültürel etkileşimin artırılması amaçlanmıştır.



Resim: Beceri Geliştirme Kursları- Kanaviçe Atölyesi

**Amaç A8: Göçmen ve yerel topluluktan bireylerin uyum içinde yaşayabilmelerine katkı sağlamak ve toplumsal barışı güçlendirmek.**

**Hedef A8.H1: Başta çocuklar, kadınlar ve özel ihtiyaç sahibi insanlar olmak üzere, yerel halkın ve ülkemizde bulunan yabancı uyruklu sığınmacıların uyum süreçlerini desteklemek.**

## YAŞAM BECERİLERİNİN GELİŞTİRMESİ FAALİYETİ

### Çocuk Dayanışma Grubu



Resim: Çocuk Dayanışma Grubu-Tanışma Oturumu

Toplam **68** çocuğun katılımıyla gerçekleştirilen çocuk dayanışma grubu çalışmalarına **37** erkek ve **31** kız çocuk dahil olmuştur. Bu kapsamda, çocukların eğitim ve sosyal yaşamlarında karşılaştıkları sorunları birlikte değerlendirebilecekleri, deneyim paylaşımında bulunabilecekleri ve çözüm yolları geliştirebilecekleri toplam **15** çocuk dayanışma grubu oturumu gerçekleştirilmiştir.

Bu çalışmalar kapsamında çocuk hakları, okula uyum, akran zorbalığı, iletişim ve empati, duyguların ifade edilmesi, çocuk güvenliği ve gençlik hakları gibi konular ele alınmıştır. Ayrıca sosyal uyumu desteklemek ve çocukların birlikte olumlu deneyimler yaşamalarını sağlamak amacıyla sosyal etkinlikler ve gezi faaliyetleri de gerçekleştirilmiştir.

## Acil Durum Hazırlığı ve Okul Güvenliği Projesi

2025 yılı Eylül ayında başlayan ve 2027 yılı Mayıs ayına kadar devam edecek olan Acil Durum Hazırlığı ve Okul Güvenliği Projesi, Sultanbeyli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile imzalanan protokol kapsamında yürütülmektedir. Proje sürecinde yaşam becerilerinin geliştirilmesine yönelik olarak çocuklara güvenli okul teması çerçevesinde modüller uygulanmıştır.



Resim: Güvenli Okul Modülü-Akran Zorbalığı ve En İyi Savunma Oturumu

2025 eğitim-öğretim döneminde beş okulda eş zamanlı olarak başlatılan uygulamalarda, **15** ayrı gruba beş oturumdan oluşan çocuk modülleri tekrarlı katılımcılarla gerçekleştirilmiştir. Yürütülen faaliyetler sayesinde psiko-sosyal yöntemler ve içerikler aracılığıyla çocukların katılımı artırılmış; zor duygularla baş etme, akran zorbalığıyla mücadele ve farklılıklara değer verme konularında beceri ve farkındalıklarının geliştirilmesi desteklenmiştir. Aynı zamanda geri bildirimler ve ölçekler aracılığıyla ölçme ve değerlendirme süreçleri yürütülmüştür. Uygulamaların etkililiği izlenmiş ve program içeriğinin geliştirilmesine yönelik veri toplanmıştır.

Yaşam becerilerinin geliştirilmesine yönelik olarak 2025 yılı faaliyet raporu döneminde 5 oturumdan oluşan Güvenli Okul modüllerini içeren program 5 ortaokulla uygulanmıştır. Faaliyetler kapsamında, okul çağındaki kız ve erkek çocukların okul içi ve çevresindeki risklere karşı güvenlik ve korunmalarını güçlendirmeye yönelik içeriklere sunulmuştur. Program, 5 okulda ve 15 farklı uygulama grubu ile yürütülmüş, 4 okulda tamamlanmış olup faaliyetlerin uygulama süreci devam etmektedir.

Tablo: Acil Durum Hazırlığı ve Okul Güvenliği Projesi Kapsamında Yürütülen Okul Güvenliği Programında Ulaşılan Çocuk Sayısı

Faaliyet / Gösterge	6-17 Yaş Kız Çocuğu (Yerel Halk)	6-17 Yaş Erkek Çocuğu (Yerel Halk)	Toplam Yerel Halk	6-17 Yaş Kız Çocuğu (Yabancı Uyrıklı)	6-17 Yaş Erkek Çocuğu (Yabancı Uyrıklı)	Toplam Yabancı Uyrıklı	Genel Toplam
Çocuk Sayısı	30	29	59	5	4	9	68

Kaynak:SUKOM,2025

Yukarıdaki tabloda beş oturumdan oluşan Güvenli Okul Modülünün uygulandığı programa katılım gösteren çocukların yerel halk ve yabancı uyrıklı olmak üzere yaş ve cinsiyet kırılımına göre dağılımı yer almaktadır. Veriler, en az üç oturuma katılım sağlayan çocukları kapsamaktadır. Faaliyet raporu döneminde 2025 yılı Aralık ayı itibarıyla beş oturumu tamamlanan dört okulun verileri tabloda sunulmakta olup, program kapsamında 68 çocuk oturumların en az üçüne katılım göstermiştir. Katılımcıların 59'u yerel halktan (30 kız, 29 erkek), 9'u ise yabancı uyrıklı çocuklardan (5 kız, 4 erkek) oluşmaktadır.

**Amaç A5: Bölgemizde yaşayan mültecilere koruyucu, önleyici, destekleyici ve rehberlik edici hizmetleri sağlayarak kendi kendilerine yetebilme becerileri kazandırmak.**

**Hedef A5.H1: Hizmet sunumuna katılımcı mekanizmalarla sosyal içermeyi sağlayarak yön vermek ve hizmet memnuniyet oranını arttırmak.**

## İSTİHDAM SAĞLAMA FAALİYETİ

İş Gücü Hizmetleri Birimi tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında, iş arayan bireyler başvuruları doğrultusunda değerlendirilmekte; uygun pozisyonlar için işverenlere yönlendirilerek istihdam süreçleri desteklenmektedir. Ayrıca işverenler ile iş arayan bireyleri bir araya getiren toplu iş görüşmeleri düzenlenerek iş eşleştirme süreçlerinin daha etkin yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bireylerin iş gücü piyasasına katılımını desteklemek amacıyla sosyal ve mesleki becerilerin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yapılmaktadır. İşe yerleştirilen bireyler için çalışma izni süreçlerinde işverenlere rehberlik sağlanmakta ve çalışma izni harç desteği sunularak kayıtlı istihdam teşvik edilmektedir.

Bunun yanı sıra, kendi iş yerini kurmak isteyen bireylere ruhsatlandırma süreçleri hakkında bilgilendirme ve rehberlik desteği verilmektedir.



Resim: İşveren ve Esnaf Toplantısı

Tablo: Hizmet Alanların Yaş/Cinsiyet Dağılımı

YARARLANICI YAŞ / CİNSİYET DAĞILIMLARI	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
16-25	152	84	236
26-35	269	81	350
36-45	185	106	291
46-55	69	42	111
56-65	29	11	40
65+	6	1	7
<b>Genel Toplam</b>	<b>710</b>	<b>325</b>	<b>1.035</b>

Kaynak:SUKOM,2025

2025 yılı içerisinde Mülteciler Derneği tarafından yürütülen istihdam faaliyetleri kapsamında yararlanıcıların cinsiyet dağılımı düzenli olarak izlenmiş ve raporlanmıştır. Bu kapsamda, istihdama yönlendirilen bireylerin **%32'sinin** kadın, **%68'sinin** erkek olduğu görülmüştür.

Elde edilen veriler doğrultusunda, kadın ve erkek yararlanıcıların istihdama erişimlerinin desteklenmesine yönelik dengeli bir yaklaşım benimsenmiş; özellikle kırılgan grupların işgücüne katılımının artırılmasına yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.

Gerçekleştirilen faaliyetler ile toplumsal cinsiyet dengesi gözetilerek kapsayıcı bir istihdam sürecinin desteklenmesine katkı sunulması hedeflenmiştir.

Tablo: İşe Yerleşim Durumu

AYLARA GÖRE BAŞVURU VE İŞE YERLEŞTİRME	İŞ BAŞVURUSU	KABUL EDİLDİ	KENDİSİ İŞ BULDU
Ocak	2	2	
Şubat	47	2	
Mart	65	8	1
Nisan	45	7	4
Mayıs	69	15	2
Haziran	95	29	
Temmuz	160	30	6
Ağustos	83	7	7
Eylül	31	4	
Ekim	21		
Kasım	16		
Aralık	3		
<b>Genel Toplam</b>	<b>637</b>	<b>104</b>	<b>20</b>

Kaynak:SUKOM, 2025

Tablodaki verilerden de anlaşılacağı üzere özellikle yaz aylarında iş başvurusu artış göstermektedir. 2025 yılı ortasında hem başvuruların hem de aynı doğrultuda işe alımların artış gösterdiği görülmektedir. İşe alım oranları başvuru oranına göre daha azdır.

Tablo: Uyrak Bilgisi

YARARLANICILARIN UYRUK BİLGİSİ	ERKEK	KADIN	GENEL TOPLAM
Suriye	667	301	968
Afganistan	20	0	20
Filistin	6	3	9
Türkmenistan	4	2	6
Irak	1	4	5
Mısır	5	0	5
Diğer	7	15	22
<b>Genel Toplam</b>	<b>710</b>	<b>325</b>	<b>1.035</b>

Kaynak:SUKOM,2025

Hizmet verilen bölgede yoğunluklu olarak Suriye uyruklu yararlanıcılar yaşadığı için başvuruların **%93'ünün** Suriye uyruklu kişilerden olduğu görülmektedir. Afganistan uyruklu yararlanıcılar ikinci sırada yer almaktadır.

## 2- İDARİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ

### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İdari İşler Direktörlüğü tarafından hazırlanan 2025 yılı Faaliyet Raporu, ilgili dönemde yürütülen idari, operasyonel ve destek hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin değerlendirilmesi, kurumsal kapasitenin mevcut durumunun ortaya konulması ve gelecek döneme yönelik planlamalara ışık tutulması amacıyla hazırlanmıştır.

2025 yılı içerisinde, kurumsallaşma ve süreç yönetimi alanlarında önemli çalışmalar gerçekleştirilmiş; idari süreçlerin yazılı hale getirilmesi, mevcut prosedürlerin güncellenmesi ve işleyişin daha sistematik bir yapıya kavuşturulması yönünde ilerleme kaydedilmiştir. Bu kapsamda, kurum genelinde standartlaşmanın sağlanmasına ve süreçlerin daha etkin yönetilmesine katkı sunulmuştur.

Yıl içerisinde proje bazlı faaliyetlerin etkisiyle personel yapısı ve hizmet kapasitesinde dönemsel değişimler yaşanmış; buna rağmen İdari İşler Direktörlüğü tarafından yürütülen çalışmalar ile kurumun operasyonel sürekliliği sağlanmış ve idari destek hizmetleri kesintisiz şekilde sürdürülmüştür.

Hazırlanan bu rapor ile; 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler, elde edilen kazanımlar, karşılaşılan zorluklar ve geliştirilmesi gereken alanlar bütüncül bir yaklaşımla değerlendirilmiş olup, aynı zamanda kurumsal kapasitenin daha ileri seviyeye taşınmasına yönelik öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

İdari İşler Direktörlüğü'nün temel amacı; kurumsal işleyişin düzenli, etkin ve sürdürülebilir bir yapıda yürütülmesini sağlamak, kaynakların verimli kullanımını temin etmek ve kurumun genel hedeflerine ulaşmasına katkı sunmaktır. Bu doğrultuda yürütülen çalışmaların, önümüzdeki dönemde daha güçlü bir kurumsal yapı oluşturulmasına zemin hazırlayacağı değerlendirilmektedir.

Saygılarımla,

İnsan Kaynakları Direktörlüğü

## A- Misyon ve Vizyon

### A.1. Misyon

Derneğin faaliyetlerini etkin ve sürdürülebilir şekilde yürütebilmesi için birimler arasındaki koordinasyonu sağlayarak güçlü ve verimli bir idari yapı oluşturmak.

### A.2. Vizyon

Güçlü idari altyapısı, etkin kaynak yönetimi ve kurumsal koordinasyon anlayışıyla derneğin hizmet kapasitesini destekleyen, yenilikçi ve güvenilir bir idari yönetim yapısı oluşturmak.

## B- Görev ve Sorumluluklar

### Bilgi İşlem Birimi

Dernek faaliyetlerinin kesintisiz, güvenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla kurumun bilgi teknolojileri altyapısını planlamak, işletmek, izlemek ve geliştirmekle sorumludur.

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurumun ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılımların belirlenmesi, temin süreçlerinin desteklenmesi ve etkin kullanımının sağlanması.
- Bilgi işlem hizmetlerinin sürdürülebilirliği için kısa ve orta vadeli planlamaların yapılması ve uygulanmasının koordine edilmesi.
- Kurum bünyesindeki tüm teknik altyapının (sunucu, ağ sistemleri, bilgisayarlar ve çevre birimleri) kesintisiz ve verimli çalışmasının sağlanması.
- Sistemlerin bakım, kontrol ve performans izleme süreçlerinin yürütülmesi; verimlilik analizlerinin yapılması ve iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- Veri güvenliğinin sağlanması amacıyla yedekleme, kurtarma ve erişim kontrol sistemlerinin oluşturulması ve işletilmesi.
- Kullanıcı hesapları, yetkilendirme ve şifre yönetimi süreçlerinin yürütülmesi.
- Kuruma yeni katılan personelin bilgi sistemlerine entegrasyonunun sağlanması ve gerekli teknik altyapının hazırlanması.
- Kurum personeline yönelik donanım, yazılım ve iletişim araçları kapsamında teknik destek hizmetlerinin sağlanması; arıza tespit ve çözüm süreçlerinin yönetilmesi.
- Garanti kapsamındaki teknik arızaların ilgili firmalar aracılığıyla giderilmesinin takibi.
- Kurum içi iletişim ve bilgi sistemlerinin sürekliliğinin sağlanması.
- Kullanılan sistem, yazılım ve cihazlara ilişkin birim bazlı ihtiyaç ve performans değerlendirmelerinin yapılması.
- Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi ve kurum ihtiyaçlarına uygun çözümlerin geliştirilmesine katkı sağlanması.
- Birim faaliyetlerinin planlanması, izlenmesi ve yönetime düzenli olarak raporlanması.
- Kurum personelinin teknik kapasitesinin artırılmasına yönelik bilgilendirme ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Tüm faaliyetlerin kurumun idari politikaları, prosedürleri ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesi.
- Kurum genelinde belirlenen ortak görev, ilke ve sorumluluklara uygun hareket edilmesi.

## Depo ve Lojistik Hizmetleri Birimi

Depo ve Lojistik Hizmetleri Birimi, dernek faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan tüm malzeme, ekipman ve lojistik süreçlerin; etkin, güvenli, verimli ve kesintisiz şekilde planlanması, yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Tedarikçi ve nakliye firmaları ile gerekli koordinasyonu sağlamak; malzeme temini, teslim alma ve sevkiyat süreçlerini planlamak ve yönetmek.
- Depoya gelen ürünlerin kabul, kontrol, sınıflandırma ve uygun koşullarda yerleştirilmesini sağlamak.
- Stok yönetim sistemlerinin güncelliğini sağlamak; düzenli stok sayımları yapmak ve stok hareketlerini izlemek.
- Malzeme ihtiyaçlarını analiz ederek ilgili birimlerle koordinasyon içinde tedarik süreçlerini planlamak.
- Ürünlerin (gıda, kimyasal vb. dahil) uygun ve güvenli koşullarda depolanmasını sağlamak ve depo düzenini korumak.
- Depo alanının; düzen, temizlik, güvenlik ve iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun şekilde işletilmesini sağlamak.
- Sevkiyat süreçlerini planlamak; ürünlerin doğru, eksiksiz ve zamanında hazırlanması, paketlenmesi ve yüklenmesini sağlamak.
- Yükleme planlarını oluşturmak ve sevkiyatların uygun araçlarla gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Lojistik operasyonların sürekliliğini, verimliliğini ve maliyet etkinliğini sağlamak.
- Depo giriş-çıkış, mal kabul ve sevk irsaliyesi süreçlerini yürütmek ve ilgili kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak.
- Günlük, haftalık ve aylık lojistik faaliyetlere ilişkin rapor ve istatistikleri hazırlamak ve izlemek.
- Depo ve lojistik ekipmanlarının bakım, kullanım ve sürekliliğini sağlamak.
- Lojistik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve izlenmesini sağlamak.
- Personel temini, oryantasyon ve eğitim süreçlerinin planlanmasına katkı sağlamak.
- Tedarik zinciri verimliliğini artırmaya yönelik analizler yapmak ve iyileştirme önerileri geliştirmek.
- Olası risklere karşı süreklilik ve acil durum planlamalarını oluşturmak ve güncel tutmak.
- Lojistik süreçlerin; maliyet, zaman, doğruluk ve hizmet kalitesi hedeflerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Kurumsal lojistik süreçlerde kullanılan sistem ve teknolojilere ilişkin ihtiyaçları belirlemek ve geliştirme önerileri sunmak.
- Tüm faaliyetleri kurum içi politika, prosedürler ve ilgili mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- Kurum genelinde belirlenen ortak görev, ilke ve sorumluluklara uygun hareket etmek.

## İnsan Kaynakları Hizmetleri Birimi

İnsan Kaynakları Hizmetleri Birimi; kurumun insan kaynağına ilişkin tüm süreçlerin stratejik hedefler doğrultusunda, etkin, adil, şeffaf ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde planlanmasından, uygulanmasından ve geliştirilmesinden sorumludur. Birim, nitelikli insan kaynağının kuruma kazandırılması ve çalışan memnuniyetinin sürdürülebilirliğinin sağlanmasını esas alır.

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurumun genel iş planı ve stratejik hedefleri doğrultusunda insan kaynakları politika ve stratejilerinin oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak.

- Üst yönetim ile koordineli şekilde kurumun insan kaynağı planlamasını yapmak ve hedeflerin belirlenmesine katkıda bulunmak.
- İş yeri düzenine ilişkin politika, prosedür ve disiplin süreçlerini oluşturmak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- İş tanımları, görev dağılımları ve kadro yapılandırmasına ilişkin çalışmaların yürütülmesini sağlamak.
- Kurumun insan kaynağı ihtiyacını analiz etmek ve işe alım süreçlerinin planlanması ile yürütülmesini sağlamak.
- Aday temin yöntemlerinin belirlenmesi, değerlendirme ve seçme süreçlerinin etkin şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- İşe alım süreçlerinin mevzuata uygun, şeffaf ve sistematik şekilde tamamlanmasını sağlamak.
- Yeni işe başlayan personelin oryantasyon ve kuruma uyum süreçlerinin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Personelin özlük işlemlerine ilişkin kayıtların oluşturulması, güncellenmesi ve arşivlenmesini sağlamak.
- İşe giriş ve işten çıkış işlemlerinin ilgili mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- SGK, İŞKUR ve diğer resmi kurumlarla yürütülen bildirim ve yazışma süreçlerinin takibini sağlamak.
- İzin, rapor ve devamsızlık süreçlerinin kayıt altına alınması ve izlenmesini sağlamak.
- Puantaj kayıtlarının hazırlanması, kontrolü ve raporlanmasını sağlamak.
- Ücretlendirme, bordro ve yan haklara ilişkin süreçlerin doğru ve zamanında yürütülmesini sağlamak.
- Kıdem ve ihbar tazminatı yükümlülüklerinin takibini ve raporlanmasını sağlamak.
- Performans değerlendirme sistemlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesini sağlamak.
- Çalışanların eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitim programlarının planlanmasını sağlamak.
- Çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik geri bildirim, öneri ve şikâyet süreçlerinin yönetilmesini sağlamak.
- Disiplin süreçlerinin mevzuata ve kurum politikalarına uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- İşten çıkarma süreçlerinin yasal düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Ücret ve yan haklara ilişkin bütçe planlaması, analiz ve raporlama süreçlerini yürütmek.
- İnsan kaynakları verilerinin düzenli olarak raporlanmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini ve süreçlerin takibini sağlamak.
- Kurumun idari politika ve prosedürlerine uygun olarak tüm insan kaynakları süreçlerinin bütüncül şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Kurum genelinde insan kaynakları uygulamalarında standartların oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak.

## İşletme ve İştirakler Birimi

İşletme ve İştirakler Birimi; derneğe bağlı sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet gösteren iktisadi işletmeler ile iştiraklerin kuruluşundan başlayarak yönetim, mali süreçler ve operasyonel faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Derneğe bağlı iktisadi işletme ve iştiraklerin kuruluş süreçlerini planlamak, yürütmek ve gerekli idari ile operasyonel işlemleri gerçekleştirmek.

- Mevcut ve kurulması planlanan işletme ve iştiraklerin işleyişini planlamak, organize etmek ve yönetmek.
- İşletmelerin stratejik planlarını, çalışma programlarını ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve yönetim onayına sunmak.
- İşletme bütçelerini stratejik hedefler doğrultusunda hazırlamak, izlemek ve mali sürdürülebilirliği sağlamak.
- İşletmelerden elde edilen gelirlerin muhasebeleştirilmesini sağlamak; vergi mevzuatına uygun şekilde kayıt altına alınmasını ve dernek bütçesine aktarılmasını takip etmek.
- Gelir-gider kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak; işletme defteri ile "İktisadi İşletme Bilgi Dosyası"nı oluşturmak ve yönetmek.
- Beyanname, vergi ve resmi bildirim süreçlerinin zamanında gerçekleştirilmesini ve ödemelerin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.
- Bağlı işletmelerin mal ve hizmet ihtiyaçlarını doğrudan temin veya ihale yöntemleriyle karşılamak ve tedarik süreçlerini yürütmek.
- Yönetim tarafından belirlenen fiyat tarifelerinin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
- İşletmelerin fiziksel alan, ekipman ve altyapısının bakım, onarım ve kullanım süreçlerini düzenli olarak kontrol etmek ve sürekliliğini sağlamak.
- Günlük operasyonel süreçleri izlemek, aksaklıkları tespit etmek ve giderilmesini sağlamak.
- Bağlı işletmelerde insan kaynakları süreçlerinin planlanmasını, yürütülmesini ve performans yönetiminin uygulanmasını sağlamak.
- Personel ihtiyaçlarını belirlemek; işe alım, eğitim ve gelişim süreçlerinin planlanmasına katkı sağlamak.
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Ücretlendirme politikalarını bölgesel ve güncel piyasa koşullarına göre analiz etmek ve yönetim onayına sunmak.
- İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun faaliyet yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- Birimler arası koordinasyonu sağlamak ve işletmelerin uyumlu, verimli çalışmasını temin etmek.
- Mali, operasyonel ve performans raporlarını düzenli olarak hazırlamak ve yönetime sunmak.
- Kurumun idari politikaları ve ilgili prosedürlerine uygun şekilde tüm faaliyetleri yürütmek.
- Kurumsal görev tanımlarında yer alan ilke ve esaslara uygun hareket edilmesini sağlamak.

## Kurumsal İletişim Birimi

Kurumsal İletişim Birimi; kurumun iç ve dış iletişim faaliyetlerini bütüncül bir yaklaşımla planlamak, yürütmek ve geliştirmekle sorumludur. Bu çerçevede birimin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurumun iletişim stratejilerini oluşturmak, planlamak ve uygulamak.
- Belirlenen iletişim hedeflerine yönelik süreçleri yönetmek, izlemek ve değerlendirmek.
- Basın ve medya ile ilişkileri yürütmek, gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Kurumun dijital iletişim kanallarının (web sitesi, sosyal medya vb.) yönetimini sağlamak ve denetlemek.
- Kurumsal açıklamalarda kullanılacak mesajları belirlemek, içeriklerin hazırlanmasını ve tutarlılığını sağlamak.
- Kurumsal mesajların hedef kitleler tarafından doğru ve etkili şekilde anlaşılmasına yönelik içerik düzenlemeleri yapmak.
- İletişim faaliyetleri için en uygun kanal ve yöntemleri belirlemek, yayılım süreçlerini planlamak.

- Ulusal ve uluslararası gündemi takip ederek iletişim stratejilerini güncel gelişmelere göre şekillendirmek.
- Kurum içi iletişim süreçlerini planlamak ve birimler arası bilgi akışını koordine etmek.
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak ve süreçlerin etkinliğini denetlemek.
- Kurumsal mesajların doğruluğunu, tutarlılığını ve standart iletişim diline uygunluğunu sağlamak.
- Dijital medya ve sosyal medya faaliyetlerinin etkin, doğru ve kurum politikalarına uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Kurumun itibar yönetimi ve kamuoyu algısına yönelik iletişim çalışmalarını yürütmek.
- Tüm iletişim faaliyetlerini kurumun idari politikaları ve ilgili mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- Kurumsal iletişim süreçlerinde belirlenen ilke, standart ve hedeflere uygun hareket edilmesini sağlamak.

### Tercümanlık Hizmetleri Birimi

Tercümanlık Hizmetleri Birimi, kurumun iç ve dış iletişim süreçlerinde dil desteği sağlamak, çeviri faaliyetlerini yürütmek ve iletişimde etkinliği artırmak amacıyla aşağıdaki görev ve sorumlulukları yerine getirir:

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurum bünyesindeki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda tercümanlık hizmetlerinin planlanmasını, organizasyonunu ve koordinasyonunu sağlar.
- Kurum içi ve kurum dışı tüm yazılı ve sözlü çeviri ihtiyaçlarını karşılar ve bu süreçlerin etkin şekilde yürütülmesini temin eder.
- Raporlar, resmi evraklar, yazışmalar, elektronik postalar ve benzeri belgelerin doğru ve eksiksiz çevirisini gerçekleştirir.
- Kurum tarafından hazırlanan materyaller, konuşma metinleri ve proje dokümanlarının çeviri süreçlerini yürütür.
- Toplantı, görüşme ve değerlendirme süreçlerinde ardıl çeviri hizmetlerinin sağlanmasını organize eder.
- Müracaatçıların dil desteği ihtiyaçlarını karşılayarak yönlendirme süreçlerinin etkinliğini artırır.
- Kurum personeli ile yürütülen ön görüşme, değerlendirme ve toplantılarda çeviri desteği sunulmasını sağlar.
- Hane ziyaretleri, saha çalışmaları, etkinlikler, eğitimler ve resmi kurum ziyaretlerinde çeviri desteğinin sağlanmasını koordine eder.
- Kurumun sosyal medya faaliyetleri ve diğer birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yazılı ve sözlü çeviri desteği sunar.
- Talep edilmesi halinde veri güncelleme, sistem kayıtları ve başvuru süreçlerine destek verilmesini sağlar.
- Sağlık hizmetlerine erişim kapsamında hastane randevu süreçlerinin ve ilgili organizasyonların desteklenmesini koordine eder.
- Yoğunluk ve ihtiyaç durumuna göre kurum içindeki diğer birimlere destek verilmesini sağlar ve görev dağılımında esneklik gösterir.
- Tercümanlık hizmetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik süreçleri izler, değerlendirir ve raporlar.
- Kurum içi iletişimde dil engellerini ortadan kaldırarak birimler arası koordinasyonun güçlendirilmesine katkı sağlar.
- Tüm faaliyetlerini İdari İşler Politikası ve ilgili mevzuat/prosedürler çerçevesinde yürütür.
- Kurumsal görev tanımları ve belirlenen ilke ve standartlara uygun şekilde hizmet sunar.

## Ulaşım ve Destek Hizmetleri Birimi

Ulaşım ve Destek Hizmetleri Birimi; kurumun temizlik, ulaşım, lojistik, güvenlik ve destek hizmetlerinin etkin, düzenli ve kurumsal standartlara uygun şekilde yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

Bu kapsamda birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurumun temizlik, hijyen, ulaşım, lojistik, güvenlik, danışma ve operasyonel destek hizmetlerinin etkin, düzenli ve kurumsal standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar.
- Kurumun tüm alanlarının (ofisler, katlar, ortak kullanım alanları, tuvaletler, merdivenler vb.) temizlik ve düzeninin sağlanmasını temin eder.
- Temizlik faaliyetlerinin belirlenen periyotlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar ve kayıt altına alınmasını takip eder.
- Temizlik süreçlerinin kontrol ve denetimini gerçekleştirir.
- Temizlik malzemelerinin temini, takibi, doğru ve tasarruflu kullanımını sağlar.
- Kurum genelinde hijyen standartlarının uygulanmasını temin eder.
- Kurum içindeki bitkilerin bakım ve düzeninin sağlanmasını gerçekleştirir.
- Toplantı ve organizasyonlarda gerekli servis ve destek hizmetlerini sunar.
- Kurum içi ve kurum dışı ulaşım süreçlerini planlar, koordine eder ve yürütülmesini sağlar.
- Kurum çalışanlarının saha çalışmalarına ulaşımını organize eder ve süreç boyunca gerekli desteği sağlar.
- Müracaatçıların ilgili kurumlara ulaşımını koordine eder ve gerektiğinde refakat hizmeti sağlar.
- Acil durumlarda ulaşım süreçlerini hızlı ve etkin şekilde yönetir.
- Kurumsal lojistik faaliyetler kapsamında taşıma, dağıtım ve saha çalışmalarına destek sağlar.
- Araçların güvenli, düzenli ve amacına uygun kullanımını temin eder.
- Araçlara ilişkin bakım, onarım, sigorta, muayene ve benzeri süreçlerin takibini sağlar.
- Araç kullanımına ilişkin kayıt, form ve dokümantasyon süreçlerinin eksiksiz yürütülmesini temin eder.
- Kuruma giriş-çıkışların kontrol ve kayıt altına alınmasını sağlar.
- Ziyaretçi yönlendirme ve danışma hizmetlerini yürütür.
- Kurum güvenliğine ilişkin kural ve prosedürlerin uygulanmasını sağlar ve denetler.
- Kamera sistemlerinin takibini yapar ve gerekli durumlarda kayıtları inceler.
- Acil durumlarda tahliye süreçlerini organize eder ve yönlendirir.
- Güvenlik ihlali veya suç teşkil eden durumlarda ilgili kolluk kuvvetleri ile iletişimi sağlar.
- Yetki ve prosedürler çerçevesinde gerekli güvenlik kontrollerinin gerçekleştirilmesini temin eder.
- Kurum içi operasyonların kesintisiz yürütülmesi amacıyla birimlerden gelen destek ve ulaşım taleplerini değerlendirir, planlar ve organize eder.
- Taşıma, dağıtım ve sosyal yardım süreçlerine destek sağlar.
- Kurum faaliyetlerinin etkin yürütülmesine yönelik operasyonel koordinasyonu sağlar.
- Tüm faaliyetlerini kurumun idari işler politikası ve ilgili prosedürlerine uygun şekilde yürütür.
- Kullanımına tahsis edilen araç, ekipman ve malzemelerin korunmasını ve etkin kullanımını sağlar.
- Oluşabilecek hasar, arıza veya aksaklıkları ilgili birimlere zamanında bildirir.
- Görev alanına giren tüm süreçlerde kayıt, raporlama ve dokümantasyonun doğru ve eksiksiz tutulmasını temin eder.
- Kurumun genel çalışma ilkelerine ve ortak görev tanımlarına uygun hareket edilmesini sağlar.
- Birim faaliyetlerinin planlı, koordineli ve verimli şekilde yürütülmesini güvence altına alır.

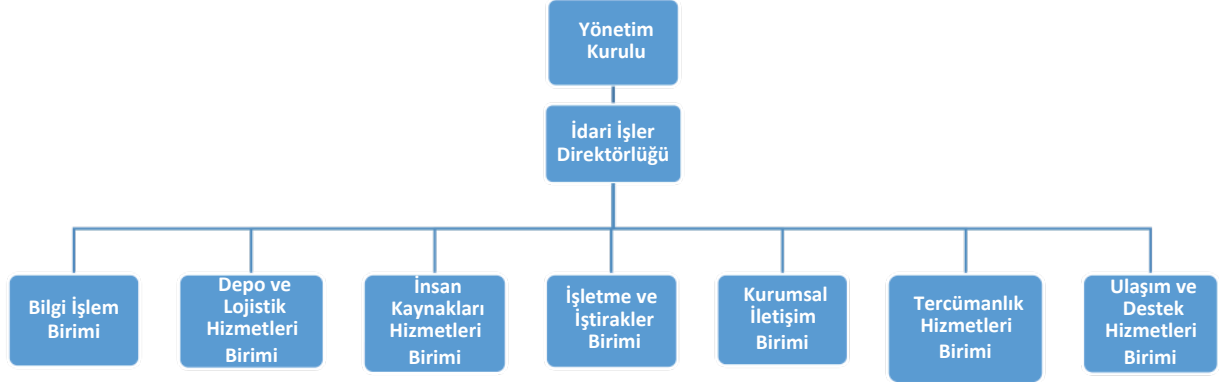
## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### C.1. Fiziksel Yapı:

İdari İşler Direktörlüğü kurumun Turgut Reis Mahallesi, Fatih Bulvarı, No: 306, Sultanbeyli/İstanbul adresindeki toplum merkezi binası 4. katında hizmet vermektedir.

### C.2. Örgüt Yapısı:

Şema: İdari İşler Direktörlüğü Organizasyon Şeması



### C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo: Kullanılan Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

TEKNOLOJİK MALZEME	SAYI
Diz Üstü Bilgisayar	5
Masaüstü Bilgisayar	1
Yazıcı	2
Fotokopi Makinesi	2
Projeksiyon Cihazı	1
Tarayıcı	2
Fotoğraf Makinesi	1

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

Tablo: Kullanılan Programlar ve Yazılımlar

KATEGORİ	PROGRAM/YAZILIM
Ofis Uygulamaları	Outlook
	Excel
	Word
	Power Point
	Adobe Acrobat (PDF)
Bulut ve Dosya Yönetimi	Google Drive
İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi	Perkotek
İletişim ve Toplantı Araçları	Google Takvim
	Zoom
	Microsoft Teams
	Google Meet
Tasarım ve İçerik Üretimi	Canva
Yapay Zeka Araçları	ChatGBT
İş Takip Sistemleri	Perfex
Veri Toplama Araçları	SUKOM

## C.4. İnsan Kaynakları

Tablo: Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

PROJE	İLKÖĞRETİM	LİSE	LİSANS	TOPLAM
Mülteciler Derneği		1		1
HEMDEM		1		1
Karl Kahane Foundation	2			2
Karl Kahane Foundation+Save the Children Türkiye	1			1
UNHCR	2		3	5
UNHCR +	1	1		2
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>12</b>

Kaynak: İnsanKaynaklarıBirimi,2025

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Malî Bilgiler

#### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo:İdari İşler Direktörlüğü 2025 Yılı Çalışan Giderleri

Net Maaş	₺ 5.856.916,11
SGK	₺ 2.567.426,15
Vergi (muhtasar)	₺ 641.485,76
<b>Genel Toplam</b>	<b>₺ 9.065.828,02</b>

Kaynak: Mali İşler Direktörlüğü, 2025

#### A.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Amaç A1: Kurumsal kapasiteyi geliştirip verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak, derneğin fiziki ve mali kaynaklarını etkin kullanmak.**

**Hedef A1.H3: Dernek hizmetlerinin etkin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları gidermek ve sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak**

### KURUM İÇİ TEDARİK FAALİYETİ İHTİYAÇ ANALİZİ FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde kurum içi tedarik faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlar, ağırlıklı olarak toplantılar ve Satın Alma Talep Formları aracılığıyla sistematik bir şekilde tespit edilmiştir. Bu yöntemler sayesinde birimlerin ihtiyaçları düzenli olarak kayıt altına alınmış ve ilgili süreçler şeffaf bir şekilde yürütülmüştür. İhtiyaç analizi süreci yalnızca ihtiyaç ortaya çıktığında değil, aynı zamanda proje yazım aşamasında da geniş bir perspektifle ele alınmıştır. Proje başlangıcında genel çerçevede belirlenen ihtiyaçlar, uygulama sürecinde gerçekleştirilen küçük ölçekli toplantılar ile yeniden değerlendirilmiş; kısa, orta ve uzun vadeli kurumsal fayda gözetilerek güncellenmiştir. İhtiyaç talepleri çoğunlukla lojistik birimi ve proje sorumluları tarafından iletilmiş olup, bu durum sahadan gelen ihtiyaçların doğrudan ve etkin bir şekilde sürece dahil edilmesini sağlamıştır.

Satın alma süreçlerinin performansına bakıldığında, tek teklif ile yapılan alımların ortalama 2 iş günü, üç teklif ile yapılan alımların ise ortalama 5 iş günü içerisinde tamamlandığı görülmektedir. İhale usulü ile gerçekleştirilen satın almalarda ise süreler ilgili prosedürlere göre değişkenlik göstermektedir.

Tedarik sürecinde şeffaflık ve rekabeti sağlamak amacıyla çoklu teklif sistemi uygulanmakta, üç teklif alınan durumlarda tüm teklifler CBA Fiyat Karşılaştırma Formu üzerinden analiz edilerek kayıt altına alınmaktadır. Tedarikçi seçiminde ise kurumun geçmiş deneyimlerine dayanan performans değerlendirme sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem kapsamında tedarikçiler siparişten teslimata kadar olan süreçlerde puanlanmakta ve genellikle 70 puan ve üzeri performans gösteren firmalar ile çalışılması tercih edilmektedir.

2025 yılı içerisinde satın alma ve tedarik süreçlerinde önemli iyileştirmeler gerçekleştirilmiştir. Süreçlerin hızlandırılması, standartlaştırılması ve onay mekanizmalarının sadeleştirilmesi bu iyileştirmelerin başında gelmektedir.

Tüm bu çalışmaların sonucunda kurum genelinde önemli kazanımlar elde edilmiştir. Operasyonel süreçler hızlanmış, birimlerin ihtiyaçlarına daha hızlı ve etkin şekilde cevap vermeye başlanmış ve fiziki ile mali kaynakların daha verimli kullanılması sağlanmıştır. Süreçlerin standardize edilmesi, onay mekanizmalarının netleştirilmesi ve tedarikçi performans sisteminin etkin kullanımı sayesinde kurumun genel işleyişinde etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirlik önemli ölçüde artırılmıştır.

**Amaç A2: Derneğin yönetsel kabiliyetini arttırmak, veriye dayalı yönetim sistemini geliştirmek, planlama, izleme ve değerlendirme süreçlerini etkin kullanmak.**

**Hedef A2.H2: İç paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu arttırmak.**

## KURUM İÇİ İLETİŞİM DEĞERLENDİRME VE KOORDİNASYON FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde, dernek bünyesinde iç paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonun güçlendirilmesine yönelik mevcut sistemlerin etkin kullanımı sağlanmış ve düzenli koordinasyon mekanizmaları işletilmiştir.

Birimler arası koordinasyonun sağlanması amacıyla temmuz ayı itibari ile aylık periyotlarla 6 toplantı gerçekleştirilmiştir. Söz konusu toplantılar önceden belirlenen gündemler doğrultusunda yürütülmüş, toplantı esnasında alınan kararlar ve değerlendirmeler kayıt altına alınarak kurumsal hafızaya katkı sağlanmıştır.

**Amaç A3: Ulusal ve uluslararası standartlarla uyumlu, finansal kaynakları çeşitli ve sürdürülebilir olan bir kurum haline gelerek ihtiyaç duyulan bölgelerde faaliyetlerini arttırmak.**

**Hedef A3.H2: Verilen hizmetlerin ve yapılan projelerin, dijital medyanın da etkin kullanımıyla görünürlüğünü arttırmak.**

## DİJİTAL MEDYA KULLANIMI VE GÖRÜNÜRLÜĞÜ ARTIRMA FAALİYETİ

2025 yılı boyunca dijital medya faaliyetleri ile derneğin görünürlüğünü artırmak, hedef kitleye etkin şekilde ulaşmak ve yürütülen çalışmalar hakkında düzenli bilgi paylaşımı sağlamak amaçlanmıştır. Bu

doğrultuda sosyal medya platformları aktif kullanılmış, web sitesi düzenli olarak güncellenmiş ve çok dilli iletişim çalışmaları başlatılmıştır.

## Sosyal Medya Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde Instagram, LinkedIn, Facebook, Twitter (TR), Twitter (ENG) ve Twitter (AR) platformlarında düzenli içerik üretimi gerçekleştirilmiştir.

### Genel Performans Özeti

- Toplam **381** sosyal medya paylaşımı yapılmıştır.
- En yüksek erişim ve etkileşim Instagram platformunda gerçekleşmiştir.
- Görünürlükte en belirgin artış Ağustos – Eylül döneminde yaşanmıştır.
- Yılın ikinci yarısında çok dilli iletişim (ENG & AR) faaliyetleri güçlendirilmiştir.

### Platform Bazlı Analiz

#### 1. Instagram

- Toplam gönderi: **99**
- Toplam görüntüleme: **749.897**
- Toplam erişilen hesap: **189.025**

Instagram, en yüksek performans elde edilen platform olmuştur.

Öne çıkan aylar:

- **Eylül: 263.533** görüntüleme
- **Ağustos: 115.078** görüntüleme

Tablo: Instagram Aylık Performans Verileri

AY	GÖNDERİ SAYISI	GÖRÜNTÜLÜME SAYISI	ERİŞİLEN HESAPLAR
Ocak	11	46.728	35.792
Şubat	10	38.026	16.203
Mart	8	28.787	12.590
Nisan	2	6.921	2.808
Mayıs	11	68.295	12.676
Haziran	6	29.596	9.149
Temmuz	6	33.592	10.031
Ağustos	12	115.078	27.104
Eylül	6	263.533	27.117
Ekim	3	26.948	5.675
Kasım	13	46.004	14.184
Aralık	11	46.386	15.696
<b>Toplam</b>	<b>99</b>	<b>749.897</b>	<b>109.025</b>

Kaynak: InstagramMetaBusinessSuite,2025

## 2. LinkedIn

- Toplam gönderi: **62**
- Toplam görüntüleme: **43.282**

En yüksek performans:

- Ağustos: **10.225** görüntüleme

Tablo: LinkedIn Aylık Performans Verileri

AY	GÖNDERİ SAYISI	GÖRÜNTÜLÜME SAYISI
Ocak		
Şubat		
Mart		
Nisan	2	2.170
Mayıs	8	5.109
Haziran	5	3.752
Temmuz	5	3.231
Ağustos	12	10.225
Eylül	3	5.288
Ekim	4	3.986
Kasım	12	5.377
Aralık	11	4.144
<b>Toplam</b>	<b>62</b>	<b>43.282</b>

Kaynak: LinkedIn Analytics, 2025

## 3. Facebook

- Toplam gönderi: **95**
- Toplam görüntüleme: **80.520**

Facebook, geniş kitlelere erişim sağlama açısından etkili olmuştur.

Öne çıkan aylar:

- **Ocak:** 25.679 görüntüleme
- **Ağustos:** 7.854 görüntüleme

Tablo: Facebook Aylık Performans Verileri

AY	GÖNDERİ SAYISI	GÖRÜNTÜLÜME SAYISI
Ocak	11	25.679
Şubat	10	12.266
Mart	9	7.040
Nisan	2	1.883

Mayıs	9	5.389
Haziran	5	3.553
Temmuz	5	4.232
Ağustos	12	7.854
Eylül	5	2.567
Ekim	3	1.428
Kasım	13	3.436
Aralık	11	5.193
<b>Toplam</b>	<b>95</b>	<b>80.520</b>

Kaynak:Facebook Analytics, 2025

#### 4. Twitter (TR)

- Toplam gönderi: **90**
- Toplam görüntüleme: **37.135**

En yüksek performans:

- Eylül: **10.660** görüntüleme

Tablo:Twitter(TR)Aylık Performans Verileri

AY	GÖNDERİ SAYISI	GÖRÜNTÜLÜME SAYISI
Ocak	11	3.439
Şubat	9	2.242
Mart	7	2.432
Nisan	3	705
Mayıs	10	2.851
Haziran	2	639
Temmuz	6	1.984
Ağustos	12	7.550
Eylül	5	10.660
Ekim	3	851
Kasım	11	2.130
Aralık	11	1.652
<b>Toplam</b>	<b>90</b>	<b>37.135</b>

Kaynak:X(Twitter)Analytics, 2025

#### 5. Twitter (ENG)

- Toplam gönderi: **35**
- Toplam görüntüleme: **1.028**

İngilizce içerik üretimi yılın ikinci yarısında başlamış ve artış göstermiştir.

Öne çıkan aylar:

- Kasım: **332** görüntüleme
- Aralık: **239** görüntüleme

Tablo:Twitter(ENG)Aylık Performans Verileri

AY	GÖNDERİSAYISI	GÖRÜNTÜLÜME SAYISI
Ocak		
Şubat		
Mart		
Nisan		
Mayıs	1	44
Haziran	3	71
Temmuz	4	102
Ağustos	3	129
Eylül	3	94
Ekim	1	17
Kasım	10	332
Aralık	10	239
<b>Toplam</b>	<b>35</b>	<b>1.028</b>

Kaynak:X(Twitter) Analytics, 2025

## 6. Twitter (AR)

- Toplam gönderi: **20**
- Toplam görüntüleme: **607**

Arapça içerikler özellikle yılın son çeyreğinde yoğunlaşmıştır.

Öne çıkan aylar:

- Kasım: **279** görüntüleme
- Aralık: **319** görüntüleme

Tablo:Twitter(AR)Aylık Performans Verileri

AY	GÖNDERİSAYISI	GÖRÜNTÜLÜME SAYISI
Ocak		
Şubat		
Mart		
Nisan		
Mayıs		
Haziran		
Temmuz		
Ağustos		
Eylül		
Ekim	1	9
Kasım	10	279
Aralık	9	319
<b>Toplam</b>	<b>20</b>	<b>607</b>

Kaynak:X (Twitter) Analytics, 2025

Tablo: Sosyal Medya Takipçi Dağılımı

UYGULAMA	TAKİPÇİ SAYISI
Instagram	11.800
LinkedIn	7.555
Facebook	2.100
Twitter (Tr)	10.400
Twitter (Eng)	265
Twitter (Ar)	182

Kaynak: Kurumsal İletişim Birimi, 2025

### Web Sitesi Faaliyetleri

- Toplam tıklama sayısı: **323.038**
- Eklenen haber sayısı: **9**

En yüksek trafik alınan aylar:

- **Ocak: 40.570** tıklama
- **Mayıs: 31.012** tıklama

Tablo: Web Sitesi Aylık Trafik Verileri

AY	TIKLAMA SAYISI	ELENEN HABER SAYISI
Ocak	40.570	1
Şubat	32.558	
Mart	29.723	1
Nisan	26.334	
Mayıs	31.012	2
Haziran	27.372	
Temmuz	27.297	2
Ağustos	26.774	1
Eylül	23.313	
Ekim	19.884	
Kasım	19.519	1
Aralık	18.682	1
<b>Toplam</b>	<b>323.038</b>	<b>9</b>

Kaynak: Google ads, 2025

### İçerik Türlerine Göre Dağılım

Paylaşımlar içerik türüne göre dengeli şekilde planlanmıştır:

- Bilgilendirici duyuru postları: **34**
- Faaliyet paylaşımları: **34**
- Proje içerikleri: **12**
- Farkındalık günleri içerikleri: **19**

## Genel Değerlendirme

2025 yılı dijital medya faaliyetleri genel olarak değerlendirildiğinde:

- Tüm platformlarda düzenli ve planlı içerik üretimi sağlanmıştır.
- Instagram, erişim ve etkileşim açısından en güçlü platform olmuştur.
- Ağustos ve Eylül ayları, görünürlük açısından zirve dönem olmuştur.
- İngilizce ve Arapça içerik üretimi ile uluslararası görünürlük artırılmıştır.

### 3- PROGRAM YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ

#### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Program Yönetimi Direktörlüğü, 2025 yılı boyunca Mülteciler Derneği'nin kurumsal kapasitesinin artırılması ve sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla proje geliştirme, izleme, koordinasyon ve kaynak geliştirme alanlarında çalışmalar yürütmüştür. Bu rapor, gerçekleştirilen faaliyetlerin derneğin misyonu, vizyonu ve kurumsal hedefleri doğrultusunda sağladığı katkıyı ortaya koymak ve ilgili döneme ilişkin gelişmeleri kayıt altına almak amacıyla hazırlanmıştır.

Direktörlük bünyesinde yürütülen hibe geliştirme ve iş birliği faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası kaynakların kuruma kazandırılması sağlanmış; geliştirilen projeler ve kurulan iş birlikleri sayesinde hizmet kapasitesi artırılmış ve faaliyet alanları çeşitlendirilmiştir. Proje Takip ve Koordinasyon Birimi tarafından projelerin etkin izlenmesi sağlanmış, kurum içi ve dışı paydaşlarla koordinasyon güçlendirilmiş ve saha ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerin planlı şekilde uygulanması desteklenmiştir.

Veri İzleme ve Değerlendirme Birimi koordinasyonunda veri toplama, doğrulama, analiz ve raporlama süreçleri sistematik olarak yürütülmüş; SUKOM veri tabanı üzerinden takip edilmiştir. Bu kapsamda veri toplama araçlarının geliştirilmesi, veri girişlerinin standartlaştırılması ve veri kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş; elde edilen veriler program süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla raporlanarak ilgili birimlerin kullanımına sunulmuştur.

2025 yılı içerisinde değişen saha koşulları doğrultusunda proje geliştirme çalışmaları çeşitlendirilmiş; özellikle Suriye'deki gelişmeler çerçevesinde yeni proje ve iş birliği fırsatları değerlendirilmiştir. Bu süreçte, geri dönüş eğilimleri ve saha ihtiyaçları SUKOM sistemi üzerinden izlenmiş ve raporlanmıştır. Ayrıca mevcut donör ilişkileri güçlendirilmiş, yeni iş birlikleri geliştirilmiş ve farklı tematik alanlarda projeler üretilerek kurumun sürdürülebilirliğine katkı sağlanmıştır.

Program Yönetimi Direktörlüğü

## A- Misyon ve Vizyon

### A.1. Misyon

Program Yönetimi Direktörlüğü; uluslararası insancıl hukuka uygun olarak mülteci ve sığınmacıların hukuki, sosyo-ekonomik ve psiko-sosyal ihtiyaçlarına yönelik etkin ve çok yönlü destek sunma misyonu doğrultusunda, programların planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesini yürütür.

Bu kapsamda Direktörlük; proje takip ve koordinasyon, veri izleme ve değerlendirme, kaynak geliştirme ile hibe ve iş birliği geliştirme süreçlerini entegre ederek, kurumsal kapasiteyi güçlendirmeyi ve sürdürülebilir, etkili ve hesap verebilir program yönetimini sağlamayı amaçlar.

### A.2. Vizyon

İnsan onuruna yaraşır hizmet sunan, kanıta dayalı yaklaşımla veri izleme ve değerlendirme süreçlerini güçlendiren ve mülteci ile ev sahibi toplulukların sosyal uyumunu destekleyen bütüncül ve etkili program yönetimi yaklaşımına sahip öncü bir sivil toplum yapısı olmak.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### Program Direktörlüğü Ortak Sorumlulukları

- Bağlı alt birimlerin koordinasyonunu sağlamak; ulusal ve uluslararası fon sağlayıcı kurumlarla iletişim ve iş birliği süreçlerini yürütmek; proje geliştirme, izleme, koordinasyon ve kaynak geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- Projelerin ve faaliyetlerin görünürlüğünü; iletişim kanallarında paylaşım ile görsel ve yazılı materyaller hazırlamak suretiyle sağlamak, kurumsal tanıtım faaliyetlerini yürütmek.
- Aylık ve yıllık faaliyet planları ile yıllık performans programını hazırlamak, düzenli olarak izlemek ve raporlamak.
- İç kontrol, denetim ve kalite yönetimi süreçlerine uyum sağlamak; bu kapsamda uygulama, izleme ve raporlama çalışmalarını yürütmek.
- Program Yönetimi Direktörlüğü ve bağlı birimlere yönelik politika geliştirme ve uygulama süreçlerini koordine etmek.

### Proje Takip ve Koordinasyon

- Dernek faaliyetlerini destekleyen projeleri, kurumsal politikalara uygun, şeffaf ve verimli şekilde yürütmek; uygulama birimlerinin faaliyetlerini program yönetimi hedeflerine paralel olarak planlamak.
- Projeleri, sözleşmelerde belirlenen hedef, bütçe ve zaman çizelgesine uygun olarak uygulamak; mülteci ve sığınmacıların çok boyutlu ihtiyaçlarına yanıt verecek şekilde yürütmek ve donör gereklilikleri ile saha ihtiyaçları arasında uyum sağlamak.
- Projelerin görünürlüğünü, tanıtımını ve iletişim kanallarında paylaşımını; görsel ve yazılı materyaller hazırlamak suretiyle desteklemek.
- Veri kalitesi, izleme ve raporlama faaliyetlerini yürütmek; sözleşme yenileme süreçlerini proje geliştirme ve program yönetimi ile koordineli şekilde planlamak.

## Hibe ve İş Birliği Geliştirme

- Fon sağlayıcıların şartları ve dernek politikalarına uygun olarak, birimlerin ihtiyaçlarını temel alan proje geliştirme çalışmaları yürütmek; ulusal ve uluslararası fonları düzenli olarak takip etmek; uygun çağrılar için proje dosyaları hazırlamak, onay süreçlerini tamamlamak, başvuruları gerçekleştirmek ve süreçleri takip etmek.
- İlgili birimlerle koordinasyon içinde proje kapsamı, ihtiyaçlar, bütçe performansı ve paydaş analizleri yürütmek; projelere yönelik yenilikçi fikirler geliştirmek ve gerekli durumlarda iyileştirme ve düzenlemeler yapmak.
- Onaylanan projelerin sözleşme hazırlama süreçlerini tamamlamak; kabul edilmeyen projeler için gerekçe raporları hazırlamak ve düzenleyici/önleyici faaliyetler gerçekleştirmek.

## Veri İzleme ve Değerlendirme Birimi

- Demokratik, katılımcı, çoğulcu, şeffaf ve hesap verebilir bir sivil toplum oluşumunu güçlendirecek şekilde uluslararası standartlara uyumlu hizmet veri tabanı olan SUKOM (Sosyal Destek Sistemi) sistemini sürdürmek; sosyal refah ve proje birimlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güvenli ve düzenli veri toplamak ve yayımlamak.
- Sürdürülebilirlik amacıyla iş zekâsı sistemi kurmak; Power BI gibi araçlarla veri analizi ve görselleştirme süreçleri geliştirmek ve veri standardizasyonu sağlamak.
- KVKK kapsamında veri paylaşım standartları belirlemek; kurumsal veri envanteri ve veri sözlüğü hazırlamak; iş süreçlerini iyileştirmeye yönelik çalışmalar yürütmek.
- Sosyal Destek Sistemini, derneğin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde genişletmek.

## Kaynak Geliştirme

- Derneğin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla hibe ve fonları araştırmak, çağrı takibi yapmak ve kaynak geliştirme çalışmaları yürütmek.
- Maddi kaynakların verimli kullanımı ve toplumsal hayırseverliğin yaygınlaştırılması amacıyla gönüllü katılımı artırmak; yurt içi ve yurt dışı aynı ve nakdi bağışları kabul etmek.
- Gıda, temizlik, giyecek ve yakacak gibi sosyal yardım taleplerini Gıda Bankacılığı kapsamında karşılamak; yararlanıcı ihtiyaçlarına göre bağış kampanyaları planlamak ve yürütmek.
- Dernek ziyaretleri organize etmek; kurum dışı etkinlik, toplantı ve organizasyonlara katılım sağlamak; akreditasyon süreçlerini takip etmek ve röportaj ile iş birliği taleplerini ilgili kişilerle koordine etmek.

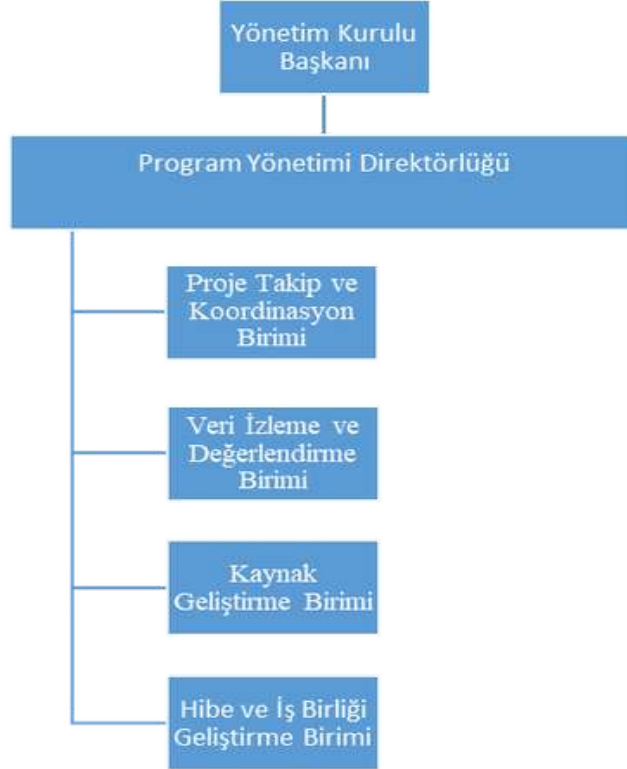
## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### C.1. Fiziksel Yapı:

Raporlama döneminde, direktörlük bünyesindeki tüm birimler Turgut Reis Mahallesi Fatih Bulvarı No:306 Sultanbeyli/ İstanbul'da bulunan dernek binasının 4. ve 5. katında hizmet sunmaktadır.

## C.2. Örgüt Yapısı:

Şema: Program Yönetimi Direktörlüğü Organizasyon Şeması



## C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo: Kullanılan Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

AÇIKLAMA	TOPLAM
Dizüstü Bilgisayar	10
Masaüstü Bilgisayar	1

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

Tablo: Kullanılan Yazılım Ve Programlar

KATEGORİ	PROGRAM/YAZILIM
MS Ofis Uygulamaları	Outlook
	Excel
	Word
	Power Point
	Adobe Acrobat (PDF)
Bulut ve Dosya Yönetimi	Google Drive
İletişim ve Toplantı Araçları	Google Takvim
	Zoom
	Microsoft Teams
	Google Meet
Tasarım ve İçerik Üretimi	Canva
Yapay Zeka Araçları	ChatGPT
	Gemini

	NotebookLM
İş Takip Sistemleri	Perfex
Veri Toplama Araçları	Kobo
	SUKOM
Veri Tabanı Yönetimi	SQL Server Management Studio
	MySQL
	DBeaver
Veri Analizi ve Raporlama	Power BI
	Power BI Report Builder
	Power BI Service

## C.4. İnsan Kaynakları

Tablo: Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

PROJE	LİSE	LİSANS	YÜKSEKLİSANS	TOPLAM
UNHCR		2		2
Save the Children Türkiye		2,5		2,5
Karl Kahane Foundation		1		1
Refugee Girls Worldwide			1	1
Dignity For the Ampu Tee International		1		1
HEMDEM	1			1
<b>Genel Toplam</b>	<b>1</b>	<b>6,5</b>	<b>1</b>	<b>8,5</b>

Kaynak: İnsan Kaynakları Birimi, 2025

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Malî Bilgiler

#### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo: Program Yönetimi Direktörlüğü 2025 Yılı Personeli Giderleri

BİRİM ADI	KİŞİ SAYISI	NET ÖDEMELER	VERGİ VE KESİNTİLER	TOPLAM MALİYET
Program Direktörü	0,5	-	-	-
Proje Takip ve Koordinasyon	4,5	2.223.975,77 ₺	1.416.284,19 ₺	3.640.259,96 ₺
Veri İzleme ve Değerlendirme	1,5	836.324,97 ₺	483.845,19 ₺	1.320.170,16 ₺
Hibe ve İş Birliği Geliştirme	1	1.119.226,51 ₺	731.630,39 ₺	1.930.856,90 ₺
Kaynak Geliştirme	1	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>8,5</b>	<b>4.259.527,25 ₺</b>	<b>2.631.759,77 ₺</b>	<b>6.891.287,02 ₺</b>

Kaynak: Mali İşler Direktörlüğü, 2025

## A.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Amaç A1:** Kurumsal kapasiteyi geliştirip verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak, derneğin fiziki ve mali kaynaklarını etkin kullanmak.

**Hedef A1.H2:** Hizmet alanlarının sürdürülebilirliği için proje çağrılarını takip etmek ve başvuruları ihtiyaca yönelik gerçekleştirmek.

### HİBE VE İŞ BİRLİĞİ GELİŞTİRME FAALİYETİ

2025 yılında hibe ve iş birliği geliştirme birimi amaç ve hedefleri ile uyumlu ve teknik başvuru şartlarına uygun olan ulusal ve uluslararası 55 proje/fırsat çağrısı tespit edilmiştir. Bunlardan 46'sına yani %83.6'sına başvuru gerçekleştirilmiştir.

Tablo: Hibe ve İş Birliği Geliştirme Biriminin Performans Özeti

Tespit Edilen Çağrı	55
Başvurulan Çağrı	46
Oran	%83.6

Kaynak: Hibe ve İş Birliği Birimi, 2025

Başvurulan projeler konuları, çağrıları beklentileri ve kurumun ihtiyaçları ile doğru orantılı olarak hazırlanmıştır. 2025 yılının başında ABD tarafından ülkelere verilen fonların kesilmesi sonucunda Mülteciler Derneği'nin sağlık ve rehabilitasyon alanındaki faaliyetlerinin tamamen kesintiye uğraması nedeniyle sağlık ve rehabilitasyon alanına ağırlık verilmiştir. Çocuklar, gençler ve eğitim Mülteciler Derneğinin öncelikli hedef alanları olması nedeniyle proje başvurularında öncelikli konular arasında yer almıştır.



Resim: 3RP Ağ Kurma ve Ortaklık Fuarı

Tablo: Başvurulan Projelerin Konu Dağılımı

FAALİYET ALANI	BAŞVURU SAYISI
Sağlık & Rehabilitasyon	10
Çocuk & Gençlik	10
Eğitim & Burslar	8
Kadın & Toplumsal Cinsiyet	8
Diğer (Kapasite Geliştirme, Demokratik Katılım, Kültür- Sanat, Engellilik, Sosyal uyum, Koruma)	6
İklim Değişikliği	2
Spor	2
<b>TOPLAM</b>	<b>46</b>

Kaynak:ProjeTakip ve KoordinasyonBirimi,2025

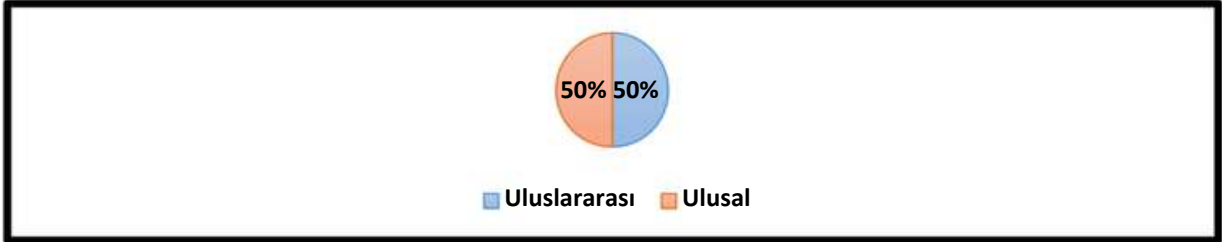
Başvurulan projelerin çoğunluğundan henüz geri dönüş alınamamış olmakla birlikte **4 proje** kabul edilerek uygulamaya başlamış durumdadır. Kabul edilen projelerin yarısı ulusal kurumlardan (WRI Türkiye, Halkbank) yarısı ise uluslararası kurumlardan (Horizon, RGW) alınmış durumdadır. Proje yazma süreçlerinde **33 kurumla** ortaklık geliştirilmiş ve projelere birlikte başvurulmuştur.

Tablo: Başvurulan Projelerin Sonuçları

SONUÇ	PROJE SAYISI
Geri Dönüş Alınamayan	23
Sonuç Bekleyen	8
Reddedilen	8
İptal Edilen	3
Kabul Edilen	4
<b>TOPLAM</b>	<b>46</b>

Kaynak: Hibe ve İş Birliği Birimi, 2025

Grafik: Onaylanan Projelerin Dağılımı



Hibe ve iş birliği geliştirme faaliyetleri kapsamında Türkiye’de ve Suriye’de ulusal ve uluslararası **28 kurumla** (BM ajansları, yerel belediyeler, uluslararası STK’lar vs.) görüşme gerçekleştirilmiştir; **2 ağ geliştirme** etkinliğine dahil olunmuştur. 2025 yılı içerisinde yerel ve uluslararası **5 kurum** ile protokol imzalanmıştır



Resim: Resim Etki Zirvesi



Resim: ECHO Ziyareti

**Amaç A3: Ulusal ve uluslararası standartlarla uyumlu, finansal kaynakları çeşitli ve sürdürülebilir olan bir kurum haline gelerek ihtiyaç duyulan bölgelerde faaliyetlerini arttırmak.**

**Hedef A3.H1: Periyodik olarak hizmet değerlendirmesi, ihtiyaç analiz ve sosyal etki ölçümü yapacak mekanizmalar oluşturarak geri bildirim mekanizmalarının yürütülmesini sağlamak.**

## HİZMET VE İHTİYAÇ DEĞERLENDİRME FAALİYETİ

Proje Takip ve Koordinasyon Birimi tarafından gerçekleştirilen standart proje yönetim ve raporlama prosedürleri kapsamında proje uygulama planları, bütçe takibi ve performans izleme süreçleri aylık proje ilerleme raporları, düzenli toplantılar ve veri kontrol süreçleri aracılığıyla projelerin performansı sistematik olarak değerlendirilmiş, hizmetlerin etkinliği ölçülmüş ve elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmıştır. Bu sayede hizmet sunumunun düzenli olarak gözden geçirildiği ve geliştirildiği bir yapı oluşturulmuştur.



Resim: Limbfit İzleme Ziyareti

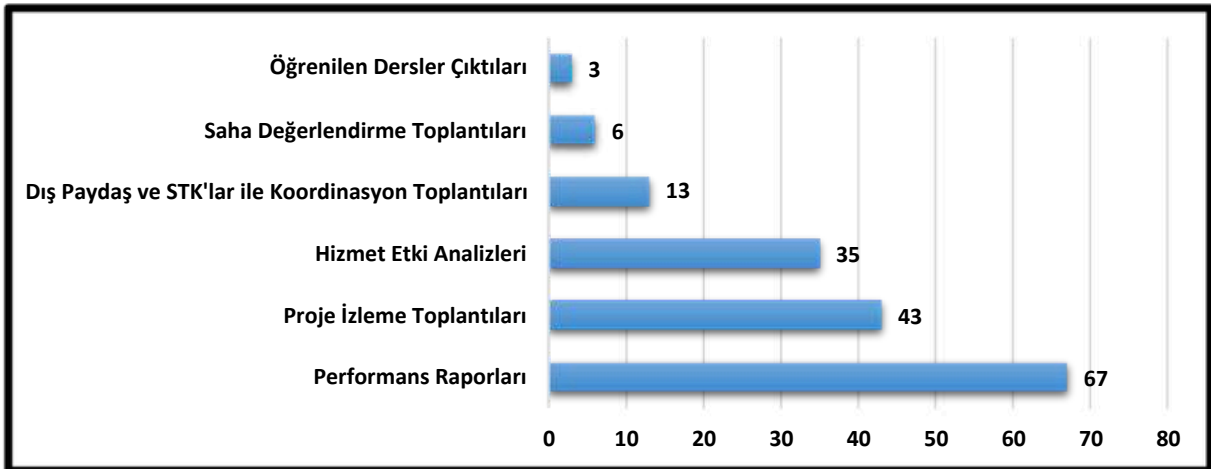
Hizmet ve İhtiyaç Değerlendirme Faaliyeti kapsamında, dernek projelerinin etkinliğini ve hedeflere ulaşımını destekleyecek mekanizmalar geliştirilmiştir. Projeler için periyodik izleme toplantıları, performans ve gösterge raporları, bilgi notları, anlatı ve hesap verebilirlik raporları, memnuniyet anketleri ve final raporları hazırlanmış; alt çalışma grupları ve öğrenilen dersler toplantıları düzenlenmiştir. Bu süreçler, her bir projenin sözleşmede belirlenen hedef ve göstergeleri ile uyumlu olarak uygulanmasını temin etmiş, sahadaki uygulamaların mülteci ve sığınmacıların çok boyutlu ihtiyaçlarına yanıt verecek şekilde planlanmasını sağlamıştır. Ayrıca hizmet değerlendirmesi, ihtiyaç analizi ve sosyal etki ölçümü yapılacak mekanizmalar kurularak, geri bildirim süreçleri etkin bir şekilde yürütülmüş ve program yönetimi ile uygulama birimlerinin stratejik hedeflerine ulaşması desteklenmiştir.



Resim: Save the Children Japonya Ziyareti,

Hizmet ve İhtiyaç Değerlendirme Faaliyeti kapsamında, dernek projelerinin etkinliğini ve hedeflere ulaşımını destekleyecek mekanizmalar geliştirilmiştir. Projeler için periyodik izleme toplantıları, performans ve gösterge raporları, bilgi notları, anlatı ve hesap verebilirlik raporları, memnuniyet anketleri ve final raporları hazırlanmış; alt çalışma grupları ve öğrenilen dersler toplantıları düzenlenmiştir. Bu süreçler, her bir projenin sözleşmede belirlenen hedef ve göstergeleri ile uyumlu olarak uygulanmasını temin etmiş, sahadaki uygulamaların mülteci ve sığınmacıların çok boyutlu ihtiyaçlarına yanıt verecek şekilde planlanmasını sağlamıştır. Ayrıca hizmet değerlendirmesi, ihtiyaç analizi ve sosyal etki ölçümü yapılacak mekanizmalar kurularak, geri bildirim süreçleri etkin bir şekilde yürütülmüş ve program yönetimi ile uygulama birimlerinin stratejik hedeflerine ulaşması desteklenmiştir.

Tablo: Üretilen İhtiyaç Analizi Araçları





Resim: Islamic Relief Ziyareti

Veri İzleme ve Değerlendirme Birimi ile yürütülen koordinasyon ile projelerden elde edilen veriler aylık analiz edilerek çıktı ve sonuçlar değerlendirilmiş, bu değerlendirmeler karar alma süreçlerine entegre edilmiştir.

- UNHCR partnerliğinde yürütülen “Çocuk Koruma, TCDŞ ve Ekonomik Güçlendirme Odağında Koruma Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %107,23’üne ulaşılmıştır.
- Save the Children partnerliğinde yürütülen “Acil Durumlar ve Sürdürülebilirlik için İklim Farkındalığı ve Dayanıklılığı Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %101’ine ulaşılmıştır.
- Save the Children partnerliğinde yürütülen “Acil Durumlara Hazırlık ve Güvenli Okul Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %77,4’üne ulaşılmıştır. 2027 yılına kadar planlanan projenin uygulanan faaliyetleri, Kasım ayında gerçekleştirilen eğitici eğitimlerinin ardından Aralık 2025 tarihi itibarıyla başlamıştır. Bu nedenle gerçekleşme gerçekleşmeler henüz tamamlanmamıştır.
- GIZ partnerliğinde yürütülen “Mültecilere ve Yerel Nüfusa Bütünleşik Sosyal Hizmetlerin Sağlanması Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %109,7’sine ulaşılmıştır.
- Karl Kahane Foundation partnerliğinde yürütülen “Kadın Dayanışma Merkezi Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %100’üne ulaşılmıştır.
- Malta Türkiye Büyükelçiliği partnerliğinde yürütülen “Güçlendirme ve Kendine Yeterlilik: Sultanbeyli’deki Mülteci Kadınların Güçlendirilmesi Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %100’üne ulaşılmıştır.
- SAMS partnerliğinde yürütülen “Ruh Sağlığı Psiko-Sosyal Destek ve Fizyoterapi Hizmetlerine Erişimin İyileştirilmesi Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %79’una ulaşılmıştır. Proje 14 ay olarak uygulanmış olup, son 2 aylık dönemi 2025 faaliyet dönemine dahil edilerek

gerçekleştirilmiştir. Hedefler ve ulaşılan sayılara bu 2 aylık plan ve gerçekleştirmeler dâhil edilmiştir. ABD dış politika kararı doğrultusunda projenin süresi planlanandan önce sona erdiği için devam etmesi planlanan 4 aylık raporlama dönemi tamamlanamamıştır.

- Islamic Relief Türkiye partnerliğinde yürütülen “Geçim ve Engelli Ekipmanları Destek Projesi: Umutları Yeniden İnşa Ediyoruz Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %109,4’üne ulaşılmıştır.
- LimBfit partnerliğinde yürütülen “Fizyoterapi Hizmetlerine ve Protez & Ortez cihazların Erişimin İyileştirilmesi Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %110,8’ine ulaşılmıştır.
- Refugee Girls Worldwide partnerliğinde yürütülen “Küçük Kalpler Büyük Umutlar Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %102,9’una ulaşılmıştır.
- UNICEF partnerliğinde yürütülen “Sultanbeyli’de Çocuk Olmak Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %108,8’ine ulaşılmıştır.
- The Soho House Foundation partnerliğinde yürütülen “Resim Atölyeleri Projesi” kapsamında hedeflenen göstergelerin %119,2’sine ulaşılmıştır.



Resim: Sultanbeyli’de Çocuk Olmak Final Çalıştayı

Projeler çerçevesinde yararlanıcıların bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve programlama süreçlerine etkiye bulunabilmeleri için kapsamlı geri bildirim mekanizmaları işletmiştir. Hizmetler, haklar, proje faaliyetleri ve şikâyet/geri bildirim mekanizmaları posterler, yüz yüze danışmanlık, KOBO tabanlı anketler, çok dilli çağrı merkezi, sosyal medya ve web sitesi aracılığıyla erişilebilir şekilde paylaşılmıştır. Bu kapsamda;

- Yararlanıcı memnuniyeti anketleri uygulanmış; sosyal danışmanlık(117), çocuk koruma (62), hukuki (89) ve topluluk temelli koruma (89), anne bebek sağlığı (32) ve sağlık (127) hizmetlerinde memnuniyet oranı %82–95, hizmetlerin uygunluğu ve gizliliğini onaylayanlar ise %98 olarak kaydedilmiştir.

- Deprem sonrası koruma müdahaleleri kapsamında 12 okul kaydı olmayan çocukla mülakatlar yapılmış ve adres doğrulama engelleri tespit edilerek hedefe yönelik savunuculuk yapılmıştır.
- Katılımcı hesap verebilirlik mekanizmaları kapsamında 8 okul temelli odak grup görüşmesi gerçekleştirilmiş, çocuklar, veliler ve okul danışmanları ile akran zorbalığı, dil bariyerleri, okul adaptasyonu ve gönüllü dönüş konuları ele alınmıştır.
- Topluluk temelli 3 odak grup görüşmesi ile Suriyeli temsilcilerden gönüllü geri dönüş ve koruma riskleri hakkında veri toplanmıştır.

Bu mekanizmalar sayesinde geri bildirimler sistematik olarak toplanmış, değerlendirilmiş ve hizmetlerin planlama, izleme ve iyileştirme süreçlerine entegre edilmiştir.

Proje bütçeleri ve satın alma süreçlerinin düzenli olarak takip edilmesi, satın alma formları ve harcama belgelerinin kontrol edilmesi, fon kullanımının şeffaf ve prosedürlere uygun yürütülmesini sağlamıştır. Bu süreç, sadece hesap verebilirlik ilkesini güçlendirmekle kalmamış, aynı zamanda saha ihtiyaçlarının ve önceliklerinin doğru bir şekilde belirlenmesine de katkı sunmuştur. Yapılan ihtiyaç analizleri doğrultusunda belirlenen önceliklere uygun kaynak tahsisi, hizmetlerin etkili ve verimli şekilde sunulmasını mümkün kılmıştır.



Resim: SOHO House Foundation Projesi

Ayrıca proje takip ve koordinasyon birimi her proje özelinde risk yönetimi faaliyetleri de yürüterek hesap verebilirlik çalışmalarını güçlendirmiştir. Bu kapsamda kaydedilen riskler ve yıl içinde diğer direktörlükler ile koordinasyon içinde alınan önlemler aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

Tablo: Risk Kayıtları

RİSK	OLASILIK	FAALİYET	ALINAN ÖNLEMLER/UYGULAMALAR
Etik Olmayan Davranışlar ve Cinsel Sömürü/Taciz	Düşük	Personel ve paydaşlara Etik Kurallar hatırlatmaları, eğitimler, politika ve prosedür güncellemeleri	Çocuk Güvenliği, Geri Bildirim ve Şikayet Mekanizmaları, Cinsel Sömürü ve İstismarın Önlenmesi politikaları kapsamında 3 eğitim gerçekleştirilmiştir.
Hızla değişen ve zorlu bir ortamda uyum sağlama güçlükleri	Düşük	Yeterli sistem, kontrol ve prosedürlerin sağlanması; deneyimli personelin işe alınması ve tutulması; ilgili konularda düzenli kapasite geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi.	Yıl içinde deneyimli personellerin istihdamı sürdürülmüştür. Personel için finansal süreçler hakkında 1 kapasite geliştirme eğitimi düzenlenmiştir.
Gıda dışı yardım malzemelerinin adil ve şeffaf dağıtımında veya dağıtımın UNHCR'e doğru şekilde raporlanmasında yaşanan zorluklar	Düşük	Stok ve envanter yönetim sisteminin etkin kullanımının sağlanması, yararlanıcıların ihtiyaç ve kırılganlık değerlendirmesine göre sosyal markete erişiminin sağlanması, dağıtım planlarının hazırlanması ve UNHCR ile zamanında paylaşılması, UNHCR'e aylık dağıtım raporlarının sunulması	UNHCR ile koordineli bir şekilde stok ve dağıtım takip listeleri oluşturulmuş ve düzenli olarak sunulmuştur.
Suriye'deki değişen koşullar nedeniyle operasyon ve yardımın yeniden düzenlenmesinde belirsizlikler	Orta	Türk yetkililerle düzenli danışma mekanizmaları kurarak rehberlik ve görev tanımlarının netleştirilmesi, operasyon ve finansal geçişler için esnek acil durum planlarının geliştirilmesi, hizmet sürekliliğini sağlamak amacıyla sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliklerinin güçlendirilmesi, gönüllü geri dönüş operasyonu için özel risk değerlendirmelerinin yapılması, beklentileri yönetmek ve güveni korumak amacıyla açık iletişim stratejilerinin uygulanması	Yıl içerisinde SUKOM'a dahil edilen gönüllü geri dönüş eğilimi ve gönüllü geri dönüş modülleri ile aylık takip sağlanmış; eğilimlere dair 3, gönüllü geri dönüşe dair 1, saha gözlemine dair 1 olmak üzere 4 ayrı rapor hazırlanarak savunuculuk çalışmaları geliştirilmiştir. Buna ek olarak 3 odak grup görüşmesi gerçekleştirilerek topluluk temelli geri bildirimler de kaydedilmiştir.
Fon eksikliği durumunda projenin sürdürülebilirliğinin tehlikeye girmesi	Orta	Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi, iş birliklerinin güçlendirilmesi ve finansal süreçlerin şeffaf şekilde yönetilmesi	Yıl içinde 46 proje başvurusu yapılmış ve bunların 4'ü kabul edilmiş; 8'i ise beklemede olarak raporlanmıştır.
Döviz kuru dalgalanmalarının bütçe ve maliyetler üzerindeki etkisi	Düşük	Bütçe gerçekleştirmelerinin düzenli izlenmesi, öngörülerin güncellenmesi ve harcama süreçlerinin kontrollü şekilde yönetilmesi	Yıl içinde mali işler direktörlüğü ile koordinasyonlu olarak aylık harcamalar ve planlar gözden geçirilmiştir.

Ekonomik dalgalanmalar, afetler ve artan ihtiyaçlar nedeniyle kaynak yetersizliği	Orta	Kaynak geliştirme faaliyetlerinin sürdürülmesi, artan ihtiyaçlara yönelik planlama yapılması ve paydaşlarla koordineli şekilde kaynakların etkin yönetilmesi	Yıl içerisinde kaynakların yetersiz kaldığı bir durum gözlemlenmemiştir.
---	------	--	--

Kurum bünyesindeki riskleri analiz edip önlemler almak amacıyla üç ayda bir gerçekleştirilen safeguarding toplantılarında, Operasyonel Güvenlik Aktiviteleri Kontrol Listesi Excel aracı kapsamlı şekilde kullanılmıştır. Bu araç üzerinden hem mevcut durum analizi yapılmış hem de kapasite güçlendirme faaliyetleri sistematik olarak takip edilmiştir. Bu kapsamda çocuk ve yetişkin güvenliğine dair eğitim içerikleri güncel olarak hazırlanmıştı, insan kaynakları prosedürlerine gözden geçirilerek güncellenmiş, çocuk ve yetişkin güvenliği mekanizmalarına dair yaygınlaştırma çalışmaları yapılmış ve geri bildirim mekanizmalarının erişilebilirliğine dair geliştirme çalışmaları yürütülmüştür.

Tüm bu çalışmalar, Amaç A3 kapsamında kurumun sürdürülebilirliğinin güçlendirilmesine de hizmet etmiştir. Veriye dayalı yönetim, etkin izleme-değerlendirme süreçleri ve şeffaf kaynak kullanımı sayesinde projelerin etkinliği artırılmış, kurumun farklı bölgelerde faaliyetlerini genişletebilmesi için güçlü bir yönetim altyapısı oluşturulmuştur. Böylece kurumun ulusal ve uluslararası standartlara uyumu desteklenmiş ve sürdürülebilir büyümesine katkı sağlanmıştır.



Resim: Relief International Zirvesi

## 4 - MALİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ

### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mülteciler Derneği olarak yürüttüğümüz faaliyetlerin şeffaflık, hesap verebilirlik ve kurumsal sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan bu faaliyet raporu, 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen çalışmaların kapsamlı bir özetini sunmaktadır. Bu rapor, derneğimizin stratejik hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetlerin etkinliğini ortaya koymak, mali ve idari süreçlerin izlenebilirliğini sağlamak ve ilgili tüm paydaşlara bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

2025 yılı boyunca derneğimiz; sosyal destek, eğitim, koruma ve insani yardım alanlarında yürüttüğü projelerle faaliyetlerini sürdürürken, kurumsal kapasitesini güçlendirmeye yönelik önemli adımlar atmıştır. Bu kapsamda özellikle Mali İşler Direktörlüğü bünyesinde yürütülen finans, muhasebe ve satın alma süreçleri daha sistematik hale getirilmiş; bütçe yönetimi, mali raporlama ve iç kontrol mekanizmaları güçlendirilmiştir. Yıl içerisinde yürütülen 12 farklı projenin bütçesi etkin şekilde yönetilmiş, toplam 63.929.216,40 TL tutarındaki mali kaynak planlanan faaliyetler doğrultusunda kullanılmıştır.

Gerçekleştirilen bu çalışmalar, derneğimizin mali kaynaklarını etkin kullanma, bağışçı güvenini artırma ve sürdürülebilir bir mali yapı oluşturma hedeflerine doğrudan katkı sağlamıştır. Gelir ve gider süreçlerinde sağlanan denge, bütçe gerçekleştirme oranlarının %99,9 seviyesinde tamamlanması ve finansal süreçlerin düzenli şekilde raporlanması, kurumsal yönetim anlayışımızın güçlendiğini göstermektedir.

Bir önceki yıla kıyasla 2025 yılında mali yönetim süreçlerinde daha planlı, sistematik ve veri odaklı bir yaklaşım benimsenmiş; birimler arası koordinasyon artırılmış ve süreçlerin dijital altyapı üzerinden yürütülmesi yaygınlaştırılmıştır. Bu gelişmeler, hem operasyonel verimliliğin artmasına hem de hizmet kalitesinin yükselmesine katkı sağlamıştır.

Önümüzdeki dönemde de derneğimiz, kurumsal kapasitesini güçlendirmeye, mali yönetim süreçlerini geliştirmeye ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetlerini etkin şekilde sürdürmeye kararlılıkla devam edecektir.

Mali İşler Direktörlüğü

## A- Misyon ve Vizyon

### A.1. Misyon

Mali İşler Direktörlüğü'nün misyonu; derneğin finansal kaynaklarının etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yönetilmesini sağlamak, yürütülen projelerin mali süreçlerini başışçı kuralları ve ulusal mevzuata uygun olarak yürütmek ve kurumsal mali yönetim kapasitesini güçlendirmektir.

### A.2. Vizyon

Güçlü mali yönetim sistemleri, etkin iç kontrol mekanizmaları ve şeffaf finansal süreçleri ile ulusal ve uluslararası başışçıların güvenini kazanan sürdürülebilir bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### Finans Birimi Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Derneğin tüm finansal işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak
- Proje bütçelerinin uygulanmasını takip etmek ve bütçe kontrolünü sağlamak
- Proje harcamalarının başışçı kurallarına uygunluğunu denetlemek
- Harcama planlarını oluşturmak ve düzenli olarak güncellemek
- Projelerin finansal raporlarını hazırlamak
- Donör ve partner kurumlara finansal raporlama yapmak
- Nakit akışı yönetimini gerçekleştirmek
- Proje ödemelerinin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını sağlamak
- Satın alma ve insan kaynakları birimleri ile koordineli çalışarak ödeme süreçlerini yürütmek
- Vergi, SGK ve diğer yasal yükümlülüklerin ödemelerini gerçekleştirmek
- Finansal belgelerin arşivlenmesini ve saklanmasını sağlamak
- İç ve dış denetim süreçlerinde gerekli finansal bilgi ve belgeleri sunmak

### Satınalma Birimi Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Derneğin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin temin süreçlerini ilgili mevzuat, kurum içi prosedürler ve onaylı bütçe çerçevesinde yürütmek
- Satın alma taleplerini değerlendirmek ve süreç planlamasını yapmak
- Piyasa araştırması yaparak teklif toplamak, karşılaştırmak ve en uygun seçimi sağlamak
- Tedarikçiler ile iletişim kurmak ve gerekli durumlarda müzakere süreçlerini yürütmek
- Sözleşme, sipariş ve teslimat süreçlerini koordine etmek
- Mal ve hizmetlerin zamanında ve eksiksiz temin edilmesini sağlamak
- Satın alma süreçlerine ilişkin tüm dokümantasyonu düzenli şekilde arşivlemek
- İlgili birimlerle koordineli çalışarak ihtiyaçların doğru ve etkin şekilde karşılanmasını sağlamak
- Kaynakların verimli kullanılmasına katkıda bulunmak ve şeffaflık ilkelerine uygun hareket etmek
- Süreçlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak, riskleri önceden tespit ederek gerekli önlemleri almak
- Denetim süreçlerinde gerekli bilgi ve belgeleri sunmak

## Muhasebe Birimi Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Derneğin tüm muhasebe işlemlerini ilgili mevzuat, kurum içi prosedürler ve mali standartlara uygun şekilde yürütmek
- Gelir ve gider kayıtlarını düzenli, doğru ve zamanında muhasebeleştirmek
- Banka, kasa ve diğer mali hesapların takibini yapmak ve mutabakatlarını sağlamak
- Bordro, SGK ve vergi (muhtasar vb.) işlemlerini yürütmek ve yasal bildirimleri zamanında gerçekleştirmek
- Mali raporları (gelir-gider tabloları, bütçe gerçekleştirmeleri vb.) hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak
- Ödeme süreçlerini kontrol etmek, ödeme talimatlarını hazırlamak ve takibini sağlamak
- Fatura, fiş ve diğer mali belgeleri kontrol etmek, kayıt altına almak ve düzenli şekilde arşivlemek
- Bütçe takibi yaparak harcamaların bütçeye uygunluğunu izlemek
- İlgili birimlerle koordineli çalışarak mali süreçlerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak
- Mevzuata uygunluk, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek
- Denetim süreçlerinde gerekli bilgi, belge ve raporları hazırlamak ve sunmak

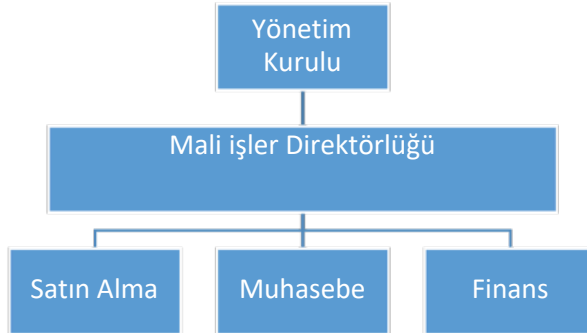
## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı:

Mali İşler Direktörlüğü kurumun Turgut Reis Mahallesi, Fatih Bulvarı, No: 306, Sultanbeyli/İstanbul adresindeki toplum merkezi binası 4. katında hizmet vermektedir.

### 2- Örgüt Yapısı:

Şema: Mali İşler Direktörlüğü Organizasyon Şeması



### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo:Kullanılan Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

AÇIKLAMA	TOPLAM
Dizüstü Bilgisayar	4
Masaüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	1
Televizyon	1

Kaynak: Depo ve Lojistik Birimi, 2025

Tablo: Kullanılan Yazılım Ve Programlar

KATEGORİ	PROGRAM/YAZILIM
Ofis Uygulamaları	Outlook
	Excel
	Word
	Power Point
	Adobe Acrobat (PDF)
Muhasebe Yazılımları	Logo
	Online bankacılık sistemleri
	Elektronik doküman yönetimi ve dosyalama sistemleri
İletişim ve Toplantı Araçları	Google Takvim
	Zoom
	Microsoft Teams
	Google Meet
Yapay Zeka Araçları	ChatGBT

#### 4- İnsan Kaynakları

Tablo: Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

	LİSANS	TOPLAM
UNHCR	1	1
Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit	1	1

Kaynak: İnsanKaynaklarıBirimi, 2025

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Malî Bilgiler

#### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo: Mali İşler Direktörlüğü 2025 Yılı Personeli Giderleri

MALİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ	
Net Maaş	₺ 1.191.918,97
SGK	₺ 535.684,02
Vergi (muhtasar)	₺ 178.924,56
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>₺ 1.906.527,55</b>

Kaynak: Mali İşler Direktörlüğü, 2025

## A.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Amaç A1: Kurumsal kapasiteyi geliştirip verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak, derneğin fiziki ve mali kaynaklarını etkin kullanmak.**

**Hedef A1.H4: Gelir- gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılmasını ve etkin yönetimini sağlamak.**

### BÜTÇE YÖNETİM FAALİYETİ

2025 yılı içerisinde Mali İşler Direktörlüğü tarafından derneğin mali kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla bütçe yönetim süreçleri düzenli olarak yürütülmüştür. Bu kapsamda finans, muhasebe ve satın alma birimleri koordineli bir şekilde çalışarak kurumsal mali yönetim sisteminin güçlendirilmesine katkı sağlamıştır.

2025 yılı boyunca dernek bünyesinde yürütülen **12 farklı projenin bütçe yönetimi** Mali İşler Direktörlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Bu projeler kapsamında yaklaşık **58.920.531,71 TL tutarında bütçe** yönetilmiş ve proje harcamaları düzenli olarak takip edilmiştir.

Yıl boyunca yürütülen çalışmalar kapsamında projelerin bütçeleri düzenli olarak izlenmiş, harcama planları hazırlanmış ve gerçekleşen giderler planlanan bütçeler ile karşılaştırılarak analiz edilmiştir. Proje harcamalarının bağışçı kurallarına uygunluğu kontrol edilmiş ve gerekli durumlarda bütçe revizyon süreçleri yürütülmüştür.

Finans birimi tarafından proje bazlı **nakit akışları takip edilmiş**, ihtiyaç duyulan dönemlerde bağışçı kurumlara fon talep süreçleri yürütülmüş ve projelerin mali sürdürülebilirliği sağlanmıştır.

Satın alma birimi tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları kurumun satın alma prosedürleri doğrultusunda yürütülmüş, fiyat araştırmaları yapılarak mali kaynakların verimli kullanılması sağlanmıştır.

Muhasebe birimi ise gerçekleştirilen tüm mali işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlamış, mali kayıtların düzenli tutulması ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi süreçlerini yürütmüştür. Vergi ve SGK ödemeleri zamanında gerçekleştirilmiş ve mali belgeler mevzuata uygun şekilde arşivlenmiştir.

Bütçe yönetim faaliyetleri kapsamında yürütülen bu çalışmalar sayesinde gelir ve gider süreçlerinde şeffaflık artırılmış, mali kaynakların etkin kullanımı sağlanmış ve kurumun mali yönetim kapasitesi güçlendirilmiştir.

## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Kurum bünyesinde güçlü bir ekip çalışması kültürü bulunmakta olup, personelin görev ve sorumluluklarını etkin şekilde yerine getirmesi ortak hedeflere ulaşılmasını desteklemektedir.
- Uzun süreli kurumsal deneyime sahip insan kaynağı, kurumsal hafızanın korunmasına ve hizmetlerin sürekliliğinin sağlanmasına katkı sunmaktadır.
- Genç ve dinamik ekip yapısı ile saha deneyiminin birleşmesi, değişen ihtiyaçlara hızlı uyum sağlanmasına ve hizmet kalitesinin sürekli geliştirilmesine olanak tanımaktadır.
- Çok dilli hizmet sunum kapasitesi (özellikle Türkçe ve Arapça), hedef kitleye erişimi kolaylaştırmakta ve ihtiyaçların doğru tespit edilmesini desteklemektedir.
- Kurumun sahadaki bilinirliği ve erişim kapasitesi, dezavantajlı ve mülteci gruplara ulaşmada önemli bir avantaj sağlamaktadır.
- Kamu kurumları, yerel paydaşlar ve ulusal/uluslararası kuruluşlarla kurulan güçlü ve sürdürülebilir iş birlikleri, hizmetlerin koordineli ve etkin şekilde yürütülmesini desteklemektedir.
- Çok yönlü ve bütüncül hizmet yaklaşımı sayesinde farklı ihtiyaç alanlarına eş zamanlı ve entegre çözümler sunulabilmektedir.
- Güçlü yönlendirme ve iş birliği ağı, hizmetlere erişimin hızlandırılmasına ve süreçlerin etkin yönetilmesine katkı sağlamaktadır.
- Eğitim, danışmanlık ve sosyal destek faaliyetlerinin birlikte yürütülmesi, yararlanıcıların çok boyutlu gelişimini desteklemektedir.
- Gönüllülük temelli insan kaynağı, hizmetlerin yaygınlaştırılmasına ve kurumsal etki alanının genişletilmesine katkı sunmaktadır.
- Çalışanların yüksek motivasyonu ve özverisi, sınırlı kaynaklara rağmen hedeflerin üzerinde performans sergilenmesini mümkün kılmaktadır.
- İdari süreçlerin yazılı hale getirilmiş olması, düzenli güncellenmesi ve kurum genelinde uygulanması, kurumsallaşma düzeyini güçlendirmiştir.
- Süreç iyileştirme çalışmaları ve standartlaştırılmış işleyiş sayesinde operasyonel süreçler daha sistematik, öngörülebilir ve koordineli hale getirilmiştir.
- Dijital araç ve sistemlerin etkin kullanımı ile veri takibi, raporlama ve iş süreçleri daha düzenli, izlenebilir ve veriye dayalı hale getirilmiştir.
- Birimler arası iletişim ve koordinasyonun güçlü olması, kurumsal işleyişin bütüncül bir yaklaşımla yürütülmesini sağlamaktadır.
- Değişen koşullara hızlı uyum sağlanabilmesi ve idari süreçlerin kesintisiz sürdürülebilmesi, kurumun operasyonel esnekliğini ve dayanıklılığını göstermektedir.
- Kurumun uzun yıllara dayanan proje yönetim deneyimi ve aynı anda birden fazla projeyi yürütebilme kapasitesi bulunmaktadır.
- Proje yönetimi süreçlerinde sağlanan aktif saha katılımı ve düzenli koordinasyon toplantıları, uygulamaların etkinliğini artırmaktadır.
- Kanıta dayalı karar alma süreçlerini destekleyen esnek veri toplama ve analiz araçları kullanılmaktadır.
- Topluluk temelli ve çift yönlü veri toplama yöntemleri sayesinde saha ihtiyaçlarına hızlı ve doğru şekilde yanıt verilebilmektedir.
- Mali süreçlerin dijital sistemler üzerinden yürütülmesi, işlemlerin şeffaf, izlenebilir ve güvenilir olmasını sağlamaktadır.
- Gelir-gider dengesinin sağlanmış olması ve bütçe gerçekleştirmelerinin yüksek düzeyde tamamlanması, mali disiplinin güçlü olduğunu göstermektedir.

- Finans, muhasebe ve satın alma süreçlerinin belirli prosedürler çerçevesinde yürütülmesi, kurumsal yönetim kapasitesini güçlendirmektedir.
- Kaynakların önemli bir kısmının doğrudan hizmetlere ve fayda sahiplerine yönlendirilmesi, etki odaklı bir mali yaklaşım benimsendiğini göstermektedir.

## B- Zayıflıklar

- Faaliyetlerin büyük ölçüde proje bazlı yürütülmesi, uzun vadeli planlama ve hizmetlerin sürdürülebilirliği açısından sınırlılıklar oluşturmaktadır.
- Artan hizmet talebine karşın insan kaynağı kapasitesinin sınırlı olması, iş yükünü artırmakta; bireysel takip, iç kontrol ve denetim süreçlerinin etkinliğini zorlaştırmaktadır.
- Personel sirkülasyonu ve insan kaynağı yetersizliği, iş sürekliliği ve kurumsal bilgi birikiminin korunması açısından zorluklar yaratmaktadır.
- Saha ve merkez hizmetlerinin eş zamanlı yürütülmesi ile birimler arası iş dağılımında yaşanan aksaklıklar, operasyonel yükü artırmakta ve süreçlerde verimlilik kaybına neden olabilmektedir.
- Organizasyon yapısındaki belirsizlikler ve görev ayrımı ilkesinin tam anlamıyla uygulanamaması, süreçlerin etkinliğini sınırlamaktadır.
- Kurum genelinde yazılı ve bütüncül bir iç kontrol sistemi ile sistematik bir performans değerlendirme mekanizmasının bulunmaması, yönetim süreçlerinin izlenebilirliğini ve ölçülebilirliğini azaltmaktadır.
- Arşiv ve veri yönetimi süreçlerinde merkezi ve standart bir sistemin bulunmaması, kurumsal hafızanın sürdürülebilirliği açısından eksiklik oluşturmaktadır.
- Birden fazla dijital sistemin (SUKOM, Perfex, Sentroid, Google Drive vb.) benzer amaçlarla eş zamanlı kullanılması, operasyonel karmaşıklığa ve verimlilik kaybına yol açmaktadır.
- Kurumun teknolojik altyapısının yetersiz olması; eski donanımlar, internet erişim sorunları ve sistemsel aksaklıklar nedeniyle iş süreçlerinde kesintilere neden olabilmektedir.
- Çevrim içi toplantı araçları, e-posta yönetimi ve bazı yazılımların kullanımında yaşanan teknik sınırlılıklar, iletişim ve koordinasyon süreçlerini olumsuz etkileyebilmektedir.
- Fiziksel alan ve teknik kapasite sınırlılıkları, hizmetlerin kapsamını ve erişimini sınırlandırabilmektedir.
- Yararlanıcıların sosyo-ekonomik koşulları, dil ve kültürel farklılıklar ile aile katılımının sınırlı olması, hizmetlere düzenli katılımı ve süreçlerin etkinliğini zorlaştırabilmektedir.
- İleri düzey destek gerektiren vakalarda dış kurumlara bağımlılık devam etmektedir.
- Kurum içi İngilizce yeterliliğinin sınırlı olması, uluslararası iş birlikleri ve proje geliştirme süreçlerini kısıtlamaktadır.
- Denetim raporları ve benzeri destekleyici dokümanların eksikliği, hibe ve proje başvuru süreçlerinde sınırlılıklar yaratabilmektedir.
- Faaliyetlerin ağırlıklı olarak yerel düzeyde yürütülmesi, farklı şehir ve ülkelere yaygınlaşmayı sınırlandırmaktadır.
- Bütçe kısıtları ve finansal kaynakların sürekliliğine ilişkin belirsizlikler, kurumsal kapasite ve uzun vadeli planlama üzerinde etkili olmaktadır.

## C- Değerlendirme

2025 yılı, Mülteciler Derneği açısından hem operasyonel hem de stratejik anlamda önemli sınamaların yaşandığı bir dönem olmuştur. Azalan finansal kaynaklar, değişen bağışçı öncelikleri ve artan hizmet talebi, kurumun mevcut kapasitesini daha verimli kullanmasını zorunlu kılmıştır. Bu çerçevede dernek, sınırlı kaynaklara rağmen temel hizmetlerini sürdürmeyi başarmış ve özellikle kırılgan gruplara yönelik desteklerini devam ettirmiştir.

Kurumun çok boyutlu hizmet yapısı; sosyal danışmanlık, eğitim, sağlık, psikososyal destek, hukuki danışmanlık ve sosyal uyum faaliyetleri gibi farklı alanlarda bütüncül bir yaklaşım sunduğunu göstermektedir. Bu durum, yararlanıcıların ihtiyaçlarının yalnızca tek bir alanda değil, çok yönlü olarak ele alındığını ortaya koymaktadır.

İnsan kaynağı yapısı incelendiğinde, deneyimli ve çok kültürlü bir ekip yapısının kurumsal kapasiteyi desteklediği görülmektedir. Özellikle farklı uyruklardan personelin varlığı, hizmetlerin hedef kitleye uygun ve etkili şekilde sunulmasına katkı sağlamaktadır. Bununla birlikte giderlerin büyük kısmının personel maliyetlerinden oluşması, insan kaynağına dayalı hizmet modelinin sürdürülebilirliği açısından dikkatli planlama gerektirdiğini göstermektedir.

Mali veriler, kurumun genel olarak dengeli bir bütçe yönetimi yürüttüğünü ortaya koymaktadır. Ancak gelirlerin önemli ölçüde proje ve dış kaynaklara bağlı olması, finansal sürdürülebilirlik açısından bir risk unsuru olarak değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak, Mülteciler Derneği 2025 yılında zorlu koşullara rağmen hizmet sürekliliğini sağlamış, kurumsal kapasitesini korumuş ve hedef kitlesine yönelik etkili müdahalelerde bulunmuştur. Bununla birlikte, sürdürülebilirlik, kaynak çeşitliliği ve hizmetlerin uzun vadeli etkisi konularında geliştirilmesi gereken alanlar bulunmaktadır.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

- **Kaynak çeşitliliğinin artırılması:** Kurumun finansal sürdürülebilirliğini güçlendirmek amacıyla uluslararası fonların yanı sıra yerel bağışçılar, özel sektör iş birlikleri ve gelir getirici faaliyetler artırılmalıdır.
- **Proje bağımlılığının azaltılması:** Hizmetlerin yalnızca proje bazlı yürütülmesi yerine, uzun vadeli ve sürdürülebilir program modelleri geliştirilmelidir.
- **Veri temelli karar alma mekanizmalarının güçlendirilmesi:** Mevcut veri izleme ve değerlendirme sistemleri daha etkin kullanılarak, hizmetlerin etkisi düzenli olarak ölçülmeli ve stratejik planlama süreçlerine entegre edilmelidir.
- **İnsan kaynağı sürdürülebilirliği:** Personel maliyetlerinin yüksekliği dikkate alınarak, gönüllülük sistemleri, yarı zamanlı modeller ve kapasite geliştirme çalışmaları ile insan kaynağı daha verimli kullanılmalıdır.
- **Yararlanıcı katılımının artırılması:** Hizmetlerin tasarım ve değerlendirme süreçlerine yararlanıcıların daha aktif katılımı sağlanarak, ihtiyaçlara daha uygun ve etkili programlar geliştirilmelidir.

- Toplumsal uyum çalışmalarının güçlendirilmesi: Artan göçmen karşıtlığı ve sosyal gerilimler göz önünde bulundurularak, yerel halk ile mülteciler arasındaki etkileşimi artıran faaliyetlere öncelik verilmelidir.
- Dijitalleşme ve teknolojik altyapı yatırımları: Veri yönetimi, raporlama ve hizmet sunum süreçlerinde dijital çözümler daha etkin kullanılmalı, bu alanda kapasite artırılmalıdır.
- Risk yönetimi ve kriz hazırlığı: Fon kesintileri, ani göç hareketleri veya politika değişiklikleri gibi durumlara karşı alternatif senaryolar ve acil eylem planları oluşturulmalıdır.
- Kurumsal görünürlük ve savunuculuk: Kurumun yaptığı çalışmaların görünürlüğü artırılarak hem bağışçı ilgisi hem de politika düzeyinde etki gücü güçlendirilmelidir.



## İŞ BİRLİKLERİ VE PAYDAŞLAR

### İş Birlikleri:



### Paydaşlar:



# FAALİYET RAPORU

2025



**MÜLTECİLER**  
DERNEĞİ