



# YERELDEN GELECEĞE GENÇLİK ÇALIŞTAYI

“Gençlerin Gözünden Yerel Farkındalık”

08-10 Mayıs 2025

İZMİR

\*Bu şartname ve içerdiği tüm bilgiler, Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi'ne ait olup tüm hakları saklıdır.  
İzinsiz kopyalanamaz veya kullanılamaz.

# ÖZEL KARŞIYAKA SINAV KOLEJİ ANADOLU LİSESİ

## YERELDEN GELECEĞE GENÇLİK ÇALIŞTAYI ŞARTNAMESİ

- 1. ÇALIŞTAYIN ADI** : Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi  
“Yerelden Geleceğe Gençlik Çalıştayı”
- 2. ÇALIŞTAYIN TARİHİ** : 08-10 Mayıs 2025
- 3. ÇALIŞTAY BAŞVURU** : <https://sinavizmir.com>
- 4. KATILIMCILAR** : İzmir ilinde bulunan Özel /Resmi Liselerde eğitim gören  
9.10.11.12.sınıf öğrencilerinden oluşan gençlik takımları
- 5. ÇALIŞTAYIN YERİ** : Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi
- 6. ÇALIŞTAYIN TEMASI** : “Gençlerin Gözünden Yerel Farkındalık”
- 7. ÇALIŞTAYIN AMACI** : Lise öğrencisi gençlerin yerel ve küresel sorunlara karşı farkındalıklarını artırmak, çevrenin korunması ve sürdürülebilirliği konusunda daha duyarlı olmalarını sağlamak, çözüm odaklı düşünme ve eleştirel bakış açısı kazandırmak, liderlik, iş birliği, sorumluluk alma, takım çalışması ve problem çözme becerilerini geliştirmek ve deneyim kazandırmaktır. Çalıştay katılımcısı gençlik takımlarının, çalıştay sonucunda İzmir’in yaşamsal problem alanlarına odaklanarak çözüm önerileri sunmaları beklenmektedir.
- 8. ÇALIŞTAYIN DAYANAĞI** : 08 Haziran 2017 tarih ve 30090 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği’nin 7.Maddesi 2. Fıkrasında geçen “(2) Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları kapsamında; yarışma, tören, mezuniyet günü, tanıtım günü, anma günü, yayın, müzik, halk oyunu, tiyatro, kampanya, ziyaret, gösteri, şenlik, şiir dinletisi, turnuva, konferans, panel, sempozyum, imza günü, fuar, sergi, kermes, gezi, proje hazırlama ve benzeri etkinlikler ile okul içi izcilik ve gençlik kampları faaliyetleri ile sportif yarışmalar yapılabilir.” hükmü ve ilgili hükümler.
- 9. MEVCUT DURUM ANALİZİ**: İzmir, tarihi, kültürel ve ekonomik zenginlikleriyle Türkiye'nin en önemli şehirlerinden biri olmasına rağmen, hızla artan nüfus, çevre kirliliği, kentleşme sorunları ve sosyal eşitsizlikler gibi kritik sorunlarla karşı karşıyadır. Bu sorunların çözümünde genç neslin bilinçli ve aktif katılımı büyük önem taşımaktadır. Gençler, yenilikçi düşünceleri ve enerjileriyle toplumsal değişimin anahtar aktörleri olup geleceğin liderleri, karar vericileri ve toplumun şekillendiricileridir. Ancak birçok genç, yaşadıkları şehrin sorunlarından habersizdir veya bu sorunlara nasıl katkı sağlayabileceğini bilmemektedir.
- 10. HEDEFLER**: Bu çalıştay, gençlerin İzmir'in yaşamsal sorunları hakkında bilinçlenmesini sağlamayı, onları çözüm süreçlerine dahil ederek toplumsal sorumluluk almalarını desteklemeyi, yenilikçi fikirleriyle sürdürülebilir çözümler geliştirmelerini ve karar alıcılarla bir araya gelerek çözüm önerilerini doğrudan sunmalarını hedeflemektedir.

Bu çalıştay sayesinde öğrenciler, İzmir'in yaşamsal sorunlarına yönelik derinlemesine bir farkındalık kazanacak ve bu sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla çözüm odaklı düşünme becerilerini geliştireceklerdir. Çalıştay süresince, öğrenciler çevre kirliliği, ulaşım sorunları, kentsel dönüşüm, sosyal adalet ve ekonomik kalkınma gibi çeşitli konular üzerinde çalışarak bu alanlardaki mevcut zorlukları ve bunların toplum üzerindeki etkilerini daha iyi anlayacaklardır. Öğrencilerin toplumsal sorumluluk bilinci artırılacak ve aktif vatandaşlar olmaları desteklenecektir. Öğrenciler, eleştirel düşünme ve yaratıcılık becerilerini kullanarak yenilikçi ve sürdürülebilir çözümler üretmeye teşvik edileceklerdir. Çalıştay sonucunda hazırlanan rapor ve çözüm önerileri yerel yönetimlerle ve ilgili paydaşlarla paylaşılacaktır.

## 11.ÇALIŞTAY ORGANİZASYON YAPISI:

**11.A.1 Üst Kurul:** Çalıştayın temasını, ana kurallarını, organizasyon yapısını belirleyen, ödül değerlendirme sürecini yöneten kuruldur.

**11.A.1.a Üst Kurul Başkanı:** İzmir Sınav Eğitim Kurumları Kurucu Temsilcisidir.

**11.A.1.b Üst Kurul Üyeleri:** Üst Kurul Başkanı, (davetimize katılım göstereceğini beyan eden) akademisyenler, uzmanlar, yerel düzeyde karar alıcılar ile Üst Kurul Başkanı tarafından belirlenen okul yöneticilerinin katılımıyla en az beş kişiden oluşan kuruldur.

**11.A.1.c Üst Kurulun Sorumlulukları:**

- Çalıştay için gerekli hazırlık sürecini yönetmek,
- Çalıştayın temasını ve katılım koşullarını belirlemek,
- Çalıştay takvimini oluşturmak ve hedef gruba duyurmak,
- Çalıştayın iş akış sürecine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Yürütme Kurulu raporlarını incelemek ve gerekli durumlarda sürece dair alt komisyonlarla toplantılar düzenlemek.
- Çalıştay katılımcısı okulların gençlik takımlarından gelen yerel düzeyde yaşamsal problem alanlarına göre, Yürütme Kurulu tarafından düzenlenen problem alanları raporu incelemek, çalıştay çalışma konularını belirlemek, çalıştay katılımcısı okullarla paylaşılmasına yönelik süreci yönetmek,
- Ödül sürecini yönetmek, Değerlendirme Kurulu tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarına göre belirlenen 12 (on iki) gençlik takımının sonuç raporlarına ve değerlendirme kriterlerine uygun olarak;
  - En İyi Gençlik Takımı
  - En Sürdürülebilir Çözüm Önerisi
  - En Yenilikçi Yaklaşım
  - En İyi Sunum
  - En İyi Araştırma ve Analiz
  - En Toplumsal Fayda Sağlayan Çözüm Önerisi
  - En İyi Poster Tasarımı

kategorilerinde derece almaya hak kazanan gençlik takımlarını belirlemek ve katılım sertifikası düzenleyerek katılımlarını teşvik etmektir.

- Yürütme Kurulu tarafından hazırlanan “Çalıştay Sonuç Raporu” nun ilgili makamlarla paylaşılmasına ilişkin süreci yönetmek.

“Çalıştay Sonuç Raporu” nun paylaşılacağı kurumlar

- İzmir Valiliği
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- İzmir Büyükşehir Belediyesi ile İlçe Belediye Başkanlıkları
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü
- İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı
- Çalıştay Katılımcısı Okul Müdürlükleri
- Yerel Medya

**11.A.2 Yürütme Kurulu:** Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi Müdürü, okul gençlik lideri ile iki (2) proje koordinatöründen oluşur. Okul Müdürü kurulun başkanlığını yürütür.

**11.A.2.a Yürütme Kurulunun Sorumlulukları:**

- Çalıştay katılımcısı okullarla gerekli iş birliğini yürütmek,
- Çalıştay süresince; çalıştay katılımcılar arasındaki koordinasyonu sağlamak ve rehberlik yapmak,
- Çalıştay takvimine uygun olarak iş akış süreçlerinin zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli organizasyonu sağlamak.
- Çalıştay katılımcısı okullardan gelen yerel düzeyde yaşamsal problem alanları raporlarını

birleştirmek ve Üst Kurulun onayına sunmak,

- Üst Kurul tarafından onaylanan alıştay çalışma konularını, alıştay katılımcısı okulların gençlik liderlerine e-mail [genclikcalistayi@sinav.k12.tr](mailto:genclikcalistayi@sinav.k12.tr) yoluyla bildirmek,
- alıştay katılımcısı okulların gençlik takımlarının seçtikleri problem alanlarına uygun olarak süreci yürütmek,
- Gençlik takımlarının seçtikleri problem alanlarına göre hazırladıkları çalışma kitapçıklarını, Değerlendirme Kuruluna sunmak,
- Çalıştayın hazırlık sürecinden itibaren iki haftada bir düzenli toplantılar (yüz yüze/çevrim içi) yapmak ve Üst Kurulu bilgilendirmek,
- Çalıştayın, Üst Kurul tarafından belirlenen kurallara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- alıştay Sonuç Raporunu hazırlamak ve Üst Kurula sunmaktır.

**11.A.3 Değerlendirme Kurulu:** Değerlendirme Kurulu, alıştay katılımcısı okulların yöneticilerinin katılımı ile beş üyeden oluşur. Kurul yeleri gönüllülük esası ile katılmak isteyen yöneticilerin arasından kura yöntemi ile belirlenir. Değerlendirme Kurulu Başkanlığını, Yürütme Kurulu Başkanı yürütür.

**11.A.3.a Değerlendirme Kurulunun Sorumlulukları:**

- Gençlik takımlarının seçtikleri problem alanlarına göre hazırladıkları çalışma kitapçıklarını incelemek,
- Her Gençlik Takımının 10 dk ile sınırlandırılan sunumu izlemek,
- Sunum ve içerik yönünden belirlenen kriterler doğrultusunda değerlendirmek,
- Gençlik Takımlarını değerlendirme matrisine göre (bkz. Ek 5) puanlamak ve değerlendirme sonuçlarını Üst Kurula sunmak.

**11.A.4 Okul Gençlik Lideri:** alıştay katılımcısı olan her okuldan seçilen 1 (bir) ğrenciyi temsil etmektedir. Bu seçim, okul yönetimi tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda gönüllülük esasına dayalı olarak gerçekleştirilecektir. alıştay süresince belirtilen kurallar çerçevesinde etkin bir şekilde yer alması beklenmektedir.

**11.A.4.a Okul Gençlik Liderinin Sorumlulukları:**

- Okulundaki alıştay hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
- alıştay hazırlık çalışmalarının zamanında ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yürütme Kurulu, Okul Gençlik Takımları ve Takım Mentrleri ile işbirliği içinde çalışmak,
- alıştay takvimine uygun olarak, Yürütme Kurulundan gelen bilgilendirme ve iş akış sürecine dair beklentileri yerine getirmek,
- alıştay takvimine uygun olarak, okul gençlik takımlarından gelen hazırlık süreci evraklarını [genclikcalistayi@sinav.k12.tr](mailto:genclikcalistayi@sinav.k12.tr) adresine mail yolu ile ulaştırmak.
- Her hafta okul yönetimini sürecin işleyişi konusunda bilgilendirmektir.

**11.A.5 Mentör:** Okul yönetimi tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda gönüllülük esasına göre belirlenen, gençlik takımlarına sürecin işleyişinde rehberlik yapacak ğretmeni ifade eder. alıştay süresince belirtilen kurallar çerçevesinde etkin bir şekilde yer alması beklenmektedir.

**11.A.5.a Takım Mentrnn Sorumlulukları:**

- Kendisine bağlı gençlik takımının belirlenen takvime ve çalıştayın amacına uygun olarak çalışmasına rehberlik etmek,
- Gençlik takımının yaklaşımı ile yerel düzeyde yaşamsal problem alanları raporunu hazırlamalarına rehberlik etmek,
- Gençlik Takımlarının seçtikleri problem alanlarına yönelik çözüm nerileri raporunu hazırlamalarına rehberlik etmek ve raporu okul gençlik liderine iletmek.
- alıştay sunumu hazırlık sürecine rehberlik etmek.
- alıştay süresince gençlik takımın alıştay kurallarına uygun davranmasını sağlamak,

**11.A.5 Gençlik Takım:** Katılımcı okullarda oluşturulan ve 3(üç) öğrenciden oluşan takımları ifade eder. Gençlik takımı üyeleri, okul yönetimi tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda gönüllülük esasına dayalı olarak belirlenecektir. Çalıştay süresince belirtilen kurallar çerçevesinde etkin bir şekilde yer alması beklenmektedir.

#### **11.A.5.a Gençlik Takımlarının Sorumlulukları:**

- Okul Gençlik Lideri ve Takım Mentörü ile işbirliği içinde çalışmak,
- Çalıştay takviminde belirlenen çalışmalarını belirlenen zamanda ve amaca uygun olarak gerçekleştirmek,
- Yerel düzeyde yaşamsal problem alanlarının belirlemek, raporlamak ve Okul Gençlik Liderine iletmek,
- Okul Gençlik Liderine gönderilen, “Yerel Düzeyde Yaşamsal Problem Alanları” raporunu incelemek, çalıştay çalışma konusunu belirlemek ve okul gençlik liderine bildirmek.
- Seçtikleri problem alanlarına yönelik olarak çözüm önerilerini raporunu hazırlamak ve sunumunu yapmak,
- Üst Kurul tarafından belirlenen çalıştay kurallarına uymaktır.

**12.A BAŞVURU SÜRECİ:** Çalıştay başvuruları <https://sinavizmir.com> web sayfasında yer alan başvuru linki üzerinden alınacaktır. Başvuru öncesinde katılımcı okulların; çalıştay şartnamesinde belirtilen hususları dikkate alarak okul gençlik liderini, gençlik takımlarını, takım mentörlerini belirlemesi gerekmektedir. Başvurular ile ilgili karar verme yetkisi Üst Kurulun uhdesindedir.

## **12.B YEREL PROBLEM ALANLARININ BELİRLENMESİ VE ÇALIŞTAY HAZIRLIK SÜRECİ**

### **12.B.1 Okul Gençlik Takımları Bilgilendirme Toplantıları**

Çalıştay katılımcısı okulların gençlik liderleri, kendi okullarında gençlik takımları ve takım mentörlerinin katılımı ile bilgilendirme toplantıları düzenler.

### **12.B.2 Yerel Düzeyde Yaşamsal Problem Alanlarının Belirlenmesi**

Her gençlik takımı, yerel düzeyde karşılaştıkları önemli sorun alanlarını belirler ve bu sorunları bir rapor şeklinde hazırlar (bkz. Ek1). Hazırlanan raporlar, Okul Gençlik Liderine iletilir.

### **12.B.3 Raporların Birleştirilmesi ve Yürütme Kuruluna Gönderilmesi**

Okul Gençlik Lideri, kendi okuluna ait gençlik takımlarından gelen raporları birleştirir (bkz. Ek2). Birleştirilmiş raporlar, [genclikcalistayi@sinav.k12.tr](mailto:genclikcalistayi@sinav.k12.tr) adresine e-posta yoluyla gönderilir.

### **12.B.4 Yürütme Kurulunun Raporları İncelemesi ve Üst Kurula Sunması**

Yürütme Kurulu, okullardan gelen raporları birleştirir ve Üst Kurulun onayına sunar.

### **12.B.5 Üst Kurul Onayı ve Çalıştay Konularının Belirlenmesi**

Üst Kurul tarafından seçilen çalıştay çalışma konuları (Yerel Düzeyde Yaşamsal Problem Alanları), gençlik liderlerine e-posta yoluyla bildirilir.

### **12.B.6 Çalışma Konularının Gençlik Takımlarına Bildirilmesi**

Okul Gençlik Lideri, Üst Kurul tarafından gönderilen çalışma konuları okul gençlik takımlarına iletir. Gençlik takımları, Üst Kurul tarafından gönderilen çalışma konuları arasından, çalışacakları problem alanını seçer.

### **12.B.7 Çalışma Konularının Yürütme Kuruluna Bildirilmesi**

Okul Gençlik Liderleri tarafından, gençlik takımları tarafından seçilen çalışma konuları, Yürütme Kuruluna [genclikcalistayi@sinav.k12.tr](mailto:genclikcalistayi@sinav.k12.tr) adresine e-posta yoluyla bildirilir.

### **12.B.8 Gençlik Takımları Hazırlık Çalışmaları**

Takım mentörleri rehberliğinde, gençlik takımları aşağıdaki adımları takip ederek çalışmalarını yürütür (bkz. Ek3):

- Seçilen problem alanına dair yerel sorunların ve ihtiyaçların gençlik bakış açısıyla ele alınması.
- Problem alanına yönelik yenilikçi çözüm önerilerinin geliştirilmesi.
- Projenin uygulanabilirliği için mevcut durum, çözüm adımları ve eylem planının, “Gençlik Takımları Çalışma Kitapçığı”na (bkz. Ek3) uygun olarak hazırlanması.

#### 12.B.9 Gençlik Takımları Çalışma Kitapçıklarının Teslimi

Okul Gençlik Lideri, hazırlanan çalışma kitapçıklarını 22.04.2025 tarihine kadar Yürütme Kuruluna ([genclikcalistayi@sinav.k12.tr](mailto:genclikcalistayi@sinav.k12.tr)) e-posta yoluyla gönderir.

#### 12.B.10 Çalışma Kitapçıklarının İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

Yürütme Kuruluna iletilen kitapçıklar, Değerlendirme Kurulu tarafından incelenmek üzere Üst Kurula sunulur (bkz. Ek4).

#### 12.B.11 Stand Hazırlığı ve Uygulama Kuralları

Çalıştay sürecinde, gençlik takımlarının hazırladıkları projeleri sergilemeleri ve çözüm önerilerini sunmaları için gençlik takımları tarafından stand hazırlanacaktır (bkz. Ek 6).

### 12.C Çalıştay Takvimi (08-10 Mayıs 2025)

Tarih	Saat	Program
<b>08 Mayıs 2025</b> <b>1.Gün</b>	13:00 – 14:00	Açılış Konuşmaları
	14:00 – 15:30	Gençlik Takımlarının Çözüm Önerileri Sunumu
	15:30 – 16:00	Ara
	16:00 – 17:00	Gençlik Takımlarının Çözüm Önerileri Sunumu
<b>09 Mayıs 2025</b> <b>2.Gün</b>	09:30 – 10:30	Gençlik Takımlarının Çözüm Önerileri Sunumu
	10:30 – 11:00	Ara
	11:00 – 12:30	Gençlik Takımlarının Çözüm Önerileri Sunumu
	12:30 – 13:30	Öğle Yemeği
	13:30 – 15:00	Gençlik Takımlarının Çözüm Önerileri Sunumu
	15:00 – 15:30	Ara
<b>10 Mayıs 2025</b> <b>3.Gün</b>	15:30 – 17:00	Gençlik Takımlarının Çözüm Önerileri Sunumu
	09:30 – 10:30	Finale Kalan 14 Takımın Üst Kurula Sunumları
	10:30 – 11:00	Ara
	11:00 – 12:00	Finale Kalan 14 Takımın Üst Kurula Sunumları
	12:00 – 13:00	Öğle Yemeği
	13:00 – 14:00	Üst Kurul Değerlendirmesi ve Karar Süreci
	14:00 – 15:00	Ödül Töreni
	15:00 – 16:00	Çalıştay Sonuç Raporunun Hazırlanması
16.00	Kapanış	

### 13.GENEL KURALLAR: Çalıştay sürecinde katılımcıların aşağıdaki kurallara uyması zorunludur.

- Çalıştay dili Türkçe' dir.
- Her okul en fazla 5 (beş) gençlik takımı ile katılabilir.
- Çalıştay süresince yaka kartı taşımak zorunludur.
- Çalıştay sırasınca katılımcıların okul dışına çıkması kesinlikle yasaktır.
- Çalışmaya katılan her katılımcıya, katılım sertifikası verilecektir.
- Çalışmaya katılımcılarını, çalıştay kurallarını okudukları ve onayladıkları kabul edilir.
- Çalıştay ile ilgili duyurular okulumuzun web sayfası üzerinden gerçekleştirilecektir.
- Çalıştay süresince ikram, öğle yemekleri ve diğer organizasyon giderleri Özel Karşıyaka Sınava Koleji Anadolu Lisesi tarafından karşılanacaktır
- Çalıştay katılımı ücretsizdir.

### **13.a Kişisel Verilerin Korunması:**

Çalıştayın her aşamasında katılımcıların kişisel verileri, yalnızca 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uygun şekilde ve katılımcıların açık rızası alınarak işlenecektir. Katılımcılardan açık rıza onayı alınmaksızın hiçbir kişisel bilgi talep edilmeyecek veya işlenmeyecektir. Bu kapsamda, çalıştay süresince katılımcıların veri güvenliği ve mahremiyetine azami özen gösterilecektir.

Çalıştay kapsamında katılımcılardan talep edilen kişisel veriler, yalnızca açık rıza onayında belirtilen amaçlarla sınırlı olarak işlenecek ve hiçbir surette farklı amaçlarla kullanılmayacaktır. Kişisel veriler, üçüncü şahıslarla veya kurumlarla paylaşılmayacak, yalnızca çalıştay organizasyonu sürecinde belirtilen çerçevede değerlendirilecektir. Çalıştayın sona ermesinin ardından, toplanan tüm kişisel veriler resen imha edilecek, veri güvenliği ve mahremiyetine yönelik taahhüt edilen tüm önlemler titizlikle yerine getirilecektir.

### **13.b Katılımı Teşvik Edici Düzenlemeler:**

- Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi etkinlikte yer alan öğrenciler için telafi programı uygulayacaktır.
- Diğer okuldaki katılımcı öğrenciler için ise okul müdürlüklerine telafi programı yapmaları önerilecektir.

### **13.c Engelli Bireylerin Sosyal Etkinliklere Katılımı:**

- Etkinlik düzenlenirken engelli bireylerin katılımlarını teşvik etmek, kolaylaştırmak ve etkinlikten azami düzeyde faydalanmalarını sağlamak amacıyla aşağıdaki önlemler alınacaktır.
- Etkinlik alanında rampalar, asansörler ve geniş kapılar gibi fiziksel erişim kolaylaştırıcı düzenlemeler yapılacaktır.
- Görme engelli bireyler için kılavuz yollar ve Braille tabelalar sağlanacaktır.
- İşitme engelli bireyler için işaret dili tercümanları ve sesli açıklamalar temin edilecektir.
- Engelli bireylerin katılımını kolaylaştırmak amacıyla rehber personel görevlendirilecektir.
- Etkinlik boyunca engelli bireylere yardımcı olacak gönüllüler ve destek personeli hazır bulundurulacaktır.
- Dinlenme alanları ve engelli bireylerin özel ihtiyaçlarını karşılayabilecek bölümler oluşturulacaktır. Çalıştay içeriği ve süresi, engelli bireylerin ihtiyaçlarına uygun şekilde düzenlenecektir.
- Katılımcıların etkinlikten en üst düzeyde faydalanmalarını sağlamak amacıyla bireysel destek ve rehberlik sağlanacaktır.

### **13.d Katılımcıların Sağlık ve Güvenliği:**

- Etkinlik alanı, öğrencilerin güvenliği için düzenli olarak kontrol edilmiştir.
- Olası tehlike oluşturabilecek alanlar belirlenerek gerekli önlemler alınacaktır.
- Etkinlik alanında ilk yardım çantası ve temel sağlık malzemeleri bulundurulacaktır.
- Acil durumlar için bir sağlık personeli veya ilk yardım eğitimi almış bir görevli hazır bulunacaktır.
- Olası yangın, deprem veya başka bir acil durumda uygulanacak tahliye planları hazırlanmıştır.
- Tüm katılımcılar, tahliye yolları ve toplanma alanları konusunda bilgilendirilecektir.
- Öğrenciler ve veliler, etkinlik öncesinde sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında bilgilendirilecektir.
- Velilerden, öğrencilere ilişkin özel sağlık durumu bilgilerini paylaşmaları istenecektir.

### **13.e Disiplin Kuralları:**

- Çalıştay süresince saygılı bir dil ve üslup kullanılmalıdır.
- Çalıştay süresince genel ahlak kuralları dışında hareket edilemez. Bağımlılık yapan madde bulundurulması ve kullanılması yasaktır.
- Her katılımcı eşit haklara sahiptir ve ayrımcılık yapılmaz.

- Gençlik takımları, takım mentörlerinin ve okul gençlik liderlerinin yönlendirmelerine uymak zorundadır.
- Gençlik takımı üyeleri sorumluluk alanlarından izin almadan ayrılamazlar.
- Katılımcıların genel kurallara uymamaları halinde, Yürütme Kurulu Üst Kurulu bilgilendirir, Üst Kurul bahse konu katılımcıyı/katılımcıları uyarır, tekrarlanması halinde çalıştaydan ihraç eder ve katılım belgesi verilmez.

### **13.f Kıyafet Kuralları:**

- Çalıştay süresince katılımcıların resmi kıyafet giymesi beklenmektedir.
- Tüm katılımcılar, çalıştay boyunca resmi kıyafet kurallarına uymak zorundadır.
- Kadınlar için: diz boyunda etek, kumaş pantolon, blazer ceket, düğmeli gömlek veya yakalı bluz.
- Erkekler için: takım elbise, düğmeli gömlek, kravat veya papyon.

### **13.g Çalıştay Sonuç Raporuna İtiraz:**

Çalıştay sürecinin ve değerlendirme süreçlerinin şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun şekilde yürütüleceği taahhüt edilmektedir. Bu doğrultuda, çalıştay sonucunda hazırlanacak olan "Çalıştay Sonuç Raporu", nihai ve bağlayıcı olup herhangi bir itiraza açık değildir. Tüm katılımcılar bu koşulu kabul etmiş sayılacaktır.

### **13.h Çalıştay Bütçesi:**

Çalıştay planlaması için Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi tarafından tahmini bütçe 35.000 TL olarak belirlenmiştir. Katılımcılardan herhangi bir katılım bedeli alınmayacaktır. Katılım ücretsizdir. Bütçe okul tarafından karşılanacaktır.

#### **EKLER:**

**EK 1:** Gençlik Takımı Yerel Düzeyde Problem Alanları Tespit Formu

**EK 2:** Okul Gençlik Takımlarının Yerel Düzeyde Problem Alanları Raporu

**EK 3:** Gençlik Takımları Çalışma Kitapçığı

**EK 4:** Uygunluk Matrisi

**EK 5:** Problemler ve Çözüm Önerileri Değerlendirme Matrisi

**EK 6:** Stand Kuralları

**EK 7:** Yerelden Geleceğe Gençlik Çalıştayı Başvuru Formu

**EK 8:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Aydınlatma Metni

**EK 9:** Veli İzin Formu

**EK 10:** Görsel İşitsel Veri İzin Formu





## EK3

### YERELDEN GELECEĞE GENÇLİK ÇALIŞTAYI Gençlik Takımları Çalışma Kitapçığı

#### Çözüm Önerisi Geliştirilecek Problemin Tanımı

Gençlik Takımının Adı/Numarası: .....

Gençlik Takımı Üyeleri: .....

Takım Mentörü: .....

Okul Adı: .....

ÇÖZÜM ÖNERİSİ GELİŞTİRECEĞİNİZ PROBLEM ALANINI AŞAĞIDA SIRALANAN

#### 7 ANA BAŞLIKTAKI YER ALAN 40 ALT KRİTER

ÇERÇEVESİNDE ELE ALARAK ÇALIŞMANIZI TAMAMLAYINIZ.

#### 22.04.2025 TARİHİNE KADAR

GENÇLİK TAKIMI ÇALIŞMA KİTAPÇIĞINIZI PDF FORMATINDA HAZIRLAYARAK

DİJİTAL ORTAMDA OKUL GENÇLİK LİDERİNİZE TESLİM EDİNİZ.

#### A. PROBLEM ALANINI TANIYALIM.

1. Bu problem nedir? Kısaca tanımlayın.
2. Problem kimleri veya hangi bölgeleri etkiliyor?
3. Problem alanının insanlara veya çevreye ne tür olumsuz etkileri var? (sağlık sorunları, güvenlik riskleri, çevre kirliliği vb.)

#### B. NEDEN BU PROBLEM VAR?

4. Bu problemin ortaya çıkmasındaki temel nedenler neler?
5. Problemin devam etmesine veya büyümesine neden olan engeller ya da eksiklikler var mı? (yetersiz kaynaklar, farkındalık eksikliği vb.)
6. Daha önce bu problemi çözmek için adımlar atılmış mı? Atıldıysa, hangi yöntemler kullanılmış ve ne sonuçlar alınmış?

#### C. PROBLEMİN ETKİLERİ VE YAYGINLIK DÜZEYİ

7. Bu problemin, İzmir'in diğer alanları veya hizmetleri üzerinde (eğitim, sağlık, ulaşım vb.) etkileri var mı?
8. Bu problem en çok kimleri etkiliyor? (çocuklar, yaşlılar, belirli mahalleler vb.)
9. Bu problem, gelecekte daha büyük veya yaygın bir hale gelebilir mi? Gelecekte hangi alanlarda daha fazla sorun yaratabilir?

#### D. ÇÖZÜM YOLUNUZ VE HEDEFLERİNİZ

10. Bu problemi çözmek için atabileceğimiz somut adımlar neler? (farkındalık kampanyaları, yeni projeler, toplumsal destek sağlama vb.)
11. Problemi çözmek için kısa vadede hangi hedeflere ulaşmalıyız? Uzun vadede neler yapılmalı?
12. Bu çözümü sürdürülebilir ve kalıcı hale getirmek için neler yapmalıyız? (belirli aralıklarla izleme, topluluk desteğini sürdürme vb.)

## E. ÇÖZÜM İÇİN KAYNAKLARINIZ VE/VEYA DESTEKLERİNİZİ

(Bu problemi çözmek için elimizde hangi kaynaklar var?)

### Kaynakların Mevcut Durumu

13. Bu problemi çözmek için elimizde hangi kaynaklar var?
14. Mevcut insan gücü, bütçe, araç ve teknolojik donanımları nelerdir?
15. Bu kaynaklar problemi çözmek için yeterli mi? Yoksa ek kaynaklara mı ihtiyaç var?

### Finansman ve Bütçe Planlaması

16. Problemin çözümü için gerekli bütçe miktarı nedir?
17. Bu bütçeyi nasıl sağlayabiliriz? (Örneğin, yerel yönetim fonları, hibe programları, sponsorluklar vb.)
18. Kullanılabilir finansal kaynaklar nelerdir ve bu kaynaklar nasıl etkin bir şekilde yönetilebilir?
19. Bütçe planlamasında öncelikli harcama kalemleri neler olmalı?

### İnsan Kaynağı ve İşbirlikleri

20. Bu problemi çözmek için hangi yeteneklere ve uzmanlıklara ihtiyaç var?
21. Yerel yönetim, STK'lar, üniversiteler veya özel sektör ile işbirlikleri kurulabilir mi?
22. Gönüllülerin bu süreçte nasıl katkıda bulunabileceğini değerlendirin.
23. Katılımcıların motivasyonunu artırmak için hangi teşvikler sağlanabilir?

### Yasal ve Düzenleyici Gereksinimler

24. Bu problemi çözmek için herhangi bir yasal izin veya düzenleyici onay gerekiyor mu?
25. Mevcut yasal engeller nelerdir ve bunların üstesinden nasıl gelinebilir?
26. Yasal süreçleri hızlandırmak için hangi adımlar atılabilir?

### Teknoloji ve Dijital Araçlar

27. Problemin çözümüne nasıl teknolojik araçlar entegre edilebilir? (Örneğin, veri analitiği, mobil uygulamalar, çevrimiçi platformlar)
28. Dijital araçlar kullanılarak çözüme nasıl hız kazandırılabilir?
29. Teknolojik altyapı ve dijital kaynaklar mevcut mu? Yoksa yeni yatırımlar mı gerekli?

### Toplumsal Katılım ve Farkındalık Yaratma

30. Toplumu bu sürece dahil etmek için ne tür etkinlikler düzenlenebilir?
31. Farkındalık kampanyaları, eğitim programları veya bilgilendirme toplantıları planlanabilir mi?
32. Toplumun desteğini kazanmak için hangi mesajlar ve iletişim kanalları kullanılmalı?

## F. RİSK ANALİZİ VE ALTERNATİF STRATEJİLER

33. Bu çözüm sürecinde karşılaşılabilecek olası riskler nelerdir?
34. Riskleri en aza indirmek için hangi önlemler alınabilir?
35. Planlanan çözüm başarılı olmazsa, alternatif stratejiler nelerdir?
36. Beklenmeyen durumlar için acil durum planları oluşturulabilir mi?

## G. SONUÇLARIN TAKİBİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

37. Çözüm sürecinde ilerleme kaydedip kaydetmediğimizi nasıl anlayabiliriz? Hangi göstergeleri takip edebiliriz? (problem yaşayan kişi sayısında azalma vb.)
38. Önerilen çözümler işe yarıyor mu? Hangi yöntemlerle veya hangi aralıklarla kontrol edip güncelleyebiliriz?
39. Geri bildirimleri toplamak ve çözüm sürecine entegre etmek için ne tür yöntemler kullanılabilir?
40. Eğer istenen sonuçlar alınmıyorsa, bu durumda stratejilerimizi yeniden gözden geçirebilir miyiz?

**EK4**  
**YERELDEN GELECEĞE GENÇLİK ÇALIŞTAYI**

**YEREL DÜZEYDE YAŞAMSAL PROBLEM ANALİZİ VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ RAPORU UYGUNLUK MATRİSİ**

**Gençlik Takımının Adı.....**

Bu matris, gençlik takımlarının “Gençlik Takımları Çalışma Kitapçığı” ndaki kriterlere göre hazırladıkları öneri raporlarının içerik olarak uygunluğunun değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kriter	Alt Kriter	Çalışma Kitapçığında İçeriğin Varlığı	
		Var	Yok
1.Problem Tanımlama	Problem açık, net ve anlaşılır bir şekilde tanımlanmış mı?		
	Problemin etkilediği gruplar veya bölgeler net bir şekilde belirtilmiş mi?		
	Problemin insanlara veya çevreye olan etkileri doğru şekilde analiz edilmiş mi?		
2.Neden Analizi	Problemin nedenleri ve kök sebepleri iyi araştırılmış mı?		
	Problemin devam etmesine neden olan engeller tespit edilmiş mi?		
	Önceki çözüm girişimleri ve sonuçları analiz edilmiş mi?		
3.Etkiler ve Yaygınlık	Problemin diğer alanlar üzerindeki etkileri değerlendirilmiş mi?		
	Problemin kimleri en çok etkilediği belirlenmiş mi?		
	Problemin gelecekteki olası etkileri dikkate alınmış mı?		
4.Çözüm Önerileri ve Hedefler	Somut ve uygulanabilir çözüm önerileri sunulmuş mu?		
	Kısa ve uzun vadeli hedefler net bir şekilde belirlenmiş mi?		
	Çözümlerin sürdürülebilirliği için öneriler sunulmuş mu?		
5.Kaynaklar ve Destekler	Mevcut kaynaklar ve ihtiyaçlar doğru tespit edilmiş mi?		
	Finansman, bütçe planlaması ve insan kaynağı detaylandırılmış mı?		
	İşbirlikleri ve toplumsal destek imkanları değerlendirilmiş mi?		
6.Risk Analizi ve Alternatif Stratejiler	Potansiyel riskler doğru şekilde belirlenmiş mi?		
	Riskleri azaltmak için alternatif stratejiler sunulmuş mu?		
	Beklenmeyen durumlar için acil durum planları oluşturulmuş mu?		
7.Sonuçların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Çözüm sürecinin başarıya ulaşip ulaşmadığının takibi açıklanmış mı?		
	Başarı göstergeleri ve değerlendirme kriterleri tanımlanmış mı?		
	Süreç boyunca geri bildirim toplama ve uyarılama yöntemleri belirlenmiş mi?		

**AÇIKLAMALAR:.....**

**YÜRÜTME KURULU ÜYE İMZALARI**

**EK 5**  
**YERELDEN GELECEĞE GENÇLİK ÇALIŞTAYI**

**YEREL DÜZEYDE YAŞAMSAL PROBLEM ANALİZİ VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ DEĞERLENDİRME MATRİSİ**

Gençlik Takımının Adı.....  
Gençlik Takımı Üyeleri: .....  
Değerlendirme Tarihi: ...../...../2025

**Bu matris, gençlik takımlarının “Gençlik Takımları Çalışma Kitapçığı” ndaki kriterlere göre hazırladıkları öneri raporlarının değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.**

Kriter	Alt Kriter	Puan		Gençlik Takımı Puanı	Notlar
1.Problem Tanımlama	Problem açık, net ve anlaşılır bir şekilde tanımlanmış mı?	4	12		
	Problemin etkilediği gruplar veya bölgeler net bir şekilde belirtilmiş mi?	4			
	Problemin insanlara veya çevreye olan etkileri doğru şekilde analiz edilmiş mi?	4			
2.Neden Analizi	Problemin nedenleri ve kök sebepleri iyi araştırılmış mı?	4	12		
	Problemin devam etmesine neden olan engeller tespit edilmiş mi?	4			
	Önceki çözüm girişimleri ve sonuçları analiz edilmiş mi?	4			
3.Etkiler ve Yaygınlık	Problemin diğer alanlar üzerindeki etkileri değerlendirilmiş mi?	4	12		
	Problemin kimleri en çok etkilediği belirlenmiş mi?	4			
	Problemin gelecekteki olası etkileri dikkate alınmış mı?	4			
4.Çözüm Önerileri ve Hedefler	Somut ve uygulanabilir çözüm önerileri sunulmuş mu?	4	12		
	Kısa ve uzun vadeli hedefler net bir şekilde belirlenmiş mi?	4			
	Çözümlerin sürdürülebilirliği için öneriler sunulmuş mu?	4			
5.Kaynaklar ve Destekler	Mevcut kaynaklar ve ihtiyaçlar doğru tespit edilmiş mi?	4	12		
	Finansman, bütçe planlaması ve insan kaynağı detaylandırılmış mı?	4			
	İşbirlikleri ve toplumsal destek imkanları değerlendirilmiş mi?	4			
6.Risk Analizi ve Alternatif Stratejiler	Potansiyel riskler doğru şekilde belirlenmiş mi?	4	12		
	Riskleri azaltmak için alternatif stratejiler sunulmuş mu?	4			
	Beklenmeyen durumlar için acil durum planları oluşturulmuş mu?	4			
7.Sonuçların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Çözüm sürecinin başarıya ulaşip ulaşmadığının takibi açıklanmış mı?	4	12		
	Başarı göstergeleri ve değerlendirme kriterleri tanımlanmış mı?	4			
	Süreç boyunca geri bildirim toplama ve uyarlama yöntemleri belirlenmiş mi?	4			
Gençlik Takımının Sunum Yeterliliği		16	16		
<b>TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>	<b>100</b>		

**DEĞERLENDİRME KURULU ÜYE İMZALARI**

## EK 6

### ÇALIŞTAY STAND KURALLARI

Çalıştay sürecinde, gençlik takımlarının hazırladıkları projeleri sergilemeleri ve çözüm önerilerini sunmaları için stand hazırlanacaktır. Çalıştay sürecinde verimli ve düzenli bir sergi alanı oluşturulabilmesi adına uyulması gereken kurallar aşağıda belirtilmiştir.

#### 1. Stand Alanı Düzeni ve Kurulumu

- Her okulun gençlik takımı, belirlenen alanda çalıştayın açılış gününden bir gün önce (07 Mayıs 2025)stand hazırlayacaktır.
- Standların boyutları 2x2 metre olacak şekilde sınırlandırılmıştır. Tüm materyaller bu alan içerisinde sergilenmelidir.
- Standlar, yürütme kurulu tarafından belirlenen stand numaralarına göre yerleştirilecektir.
- Elektrik bağlantısı, aydınlatma ve masa gibi temel donanımlar organizasyon tarafından sağlanacaktır. Ancak ek ihtiyaçlar için önceden bilgi verilmelidir.

#### 2. Stand Tasarımı ve Dekorasyonu

- Standlar görsel olarak dikkat çekici ve projenin temasıyla uyumlu olacak şekilde dekore edilmelidir.
- Yüksek sesle müzik çalınması veya rahatsız edici görseller kullanılması yasaktır.
- Yanıcı maddeler, kesici aletler veya tehlike yaratabilecek diğer materyaller standlarda bulundurulmamalıdır.
- Kullanılacak poster, broşür ve diğer materyallerin içeriği ahlaki değerlere uygun, saygılı ve tarafsız olmalıdır.

##### 2.1. Proje Posterini Uygunluk Kuralları

- Poster boyutunun 70 cm x 100 cm olması ve dikey formatta hazırlanması gerekir.
- Projeyi açıkça ifade edecek, görsel ve metin dengesi sağlanmış bir tasarım yapılmalıdır.
- Proje adı belirgin bir şekilde yazılmalıdır.
- Gençlik takımı üyelerinin isimleri posterin alt kısmına eklenmelidir.
- Maksimum 150 kelimelik proje özeti, yöntemlerin ve sonuçların kısa ve öz açıklanması gereklidir.
- Destekleyici görseller (grafikler, fotoğraflar, şemalar vb.) kullanılmalıdır.
- Poster en az 300 dpi çözünürlükte, PDF veya JPEG formatında hazırlanmalıdır.
- Yazılar minimum 24 pt boyutunda ve okunaklı olmalıdır.
- Yazım ve dilbilgisi kurallarına uygun olarak hazırlanmalıdır.
- Stand alanında renkli poster çıktısının yer alması zorunludur.

Şartnameye uygun olmayan posterler kabul edilmeyecektir.

#### 3. Stand Görevlileri

- Gençlik takımı üyeleri, ziyaretçilere projeleri hakkında bilgi vermeli ve soruları yanıtlamalıdır.
- Görevli öğrencilerin kıyafetleri düzenli ve çalıştay kurallarına (bkz.13.B Kıyafet Kuralları) uygun olmalıdır.
- Stand sorumluları, çalıştay boyunca kimlik kartlarını görünür şekilde takmalıdır.

## EK 7

### YERELDEN GELECEĞE GENÇLİK ÇALIŞTAYI BAŞVURU FORMU

Tarih: 08-10 Mayıs 2025

Yer: Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi

Açıklama: Çalıştaya katılım tamamen gönüllülük esasına göre yürütülecektir.

#### 1. Okul Bilgileri

Okulun Adı: \_\_\_\_\_

Okul Türü: ( ) Özel ( ) Resmi

Okulun Adresi: \_\_\_\_\_

Okul E-posta Adresi: \_\_\_\_\_

#### 2. Okul Gençlik Lideri Bilgileri

Ad Soyad: \_\_\_\_\_

Sınıfı: \_\_\_\_\_

E-posta Adresi: \_\_\_\_\_

#### 3. Takım Bilgileri

Takım Adı: \_\_\_\_\_

Takım Üyelerinin İsimleri ve Sınıfları:

- Üye 1: \_\_\_\_\_

- Üye 2: \_\_\_\_\_

- Üye 3: \_\_\_\_\_

#### 4. Takım Mentörü Bilgileri

Ad Soyad: \_\_\_\_\_

Görevi: \_\_\_\_\_

E-posta Adresi: \_\_\_\_\_

## EK 8

### 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA AYDINLATMA METNİ

Sayın Katılımcı,

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, Yerelden Geleceğe Gençlik Çalıştayı kapsamında işlenen kişisel verilerinizin, Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi tarafından nasıl ve hangi amaçlarla işlendiğine dair sizi bilgilendirmek istiyoruz.

İşlenen Kişisel Veriler: Etkinlik kapsamında aşağıdaki kişisel verileriniz işlenmektedir:

- Kimlik Bilgileri (Ad, Soyad)
- İletişim Bilgileri (E-posta Adresi)

Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları: Kişisel verileriniz, aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Etkinlik kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Etkinlik süreci ve katılım belgelerinin hazırlanması,
- İlgili mevzuat uyarınca yetkili kurum ve kuruluşlarla paylaşılması,
- Etkinlik sonrasında iletişim kurulması,
- Katılımcı güvenliğinin sağlanması.

Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi: Kişisel verileriniz, doğrudan tarafınızdan sağlanan bilgiler aracılığıyla elektronik ortamda veya fiziki formlar aracılığıyla toplanmaktadır. İşleme faaliyetleri, 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen açık rıza ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi hükümlerine dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.

Verilerin Aktarımı: Kişisel verileriniz, yalnızca aşağıdaki kişi ve kuruluşlarla paylaşılabilir:

- İlgili resmi kurum ve kuruluşlar,
- İlgili mevzuatın gerektirdiği durumlarda yetkili makamlar.

Kişisel Verilerin Saklanma Süresi:

Kişisel verileriniz, işleme amacı doğrultusunda etkinlik sona erdikten sonra en fazla 6 ay süreyle saklanacak ve ardından silinecektir.

Veri Sahibinin Hakları: Kanun'un 11. maddesi gereğince, aşağıdaki haklara sahipsiniz:

1. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. İşlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. İşlenme amacını öğrenme ve amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını kontrol etme,
4. Eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde düzeltilmesini isteme,
5. Kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini talep etme,
6. İşlemlerin tarafınıza bildirildiği üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi sonucu ortaya çıkan bir sonuca itiraz etme,
8. Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi  
Adres: Balatçık, Anadolu Cd. Balatçık Mevkii No:1325, 35620 Çiğli/İzmir  
Telefon: (0232) 935 61 90

## EK 9

### VELİ İZİN BELGESİ

Velisi bulunduğum ..... sınıfı ..... numaralı ..... isimli öğrencinin, Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi tarafından 08/05/2025 - 10/05/2025 tarihleri arasında düzenlenecek olan “Yerelden Geleceğe Gençlik Çalıştayı” na katılmasında herhangi bir sakınca görmediğimi ve katılımına izin verdiğimi bildiririm.

...../...../202..

Velisinin/1. Derece Yakınının

Adı Soyadı

İmzası

**EK 10**

**GÖRSEL İŞİTSEL VERİ İZİN FORMU**

**AÇIK RIZA ONAYI**

**6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Açık Rıza Beyanı**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tarafıma gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Bu doğrultuda .....Lisesinde öğrenim gören velisi/birinci derece yakını bulunduğum ..... adlı öğrenciye ait görsel ve işitsel kişisel verilerin; Özel Karşıyaka Sınav Koleji Anadolu Lisesi tarafından düzenlenen “Yerelden Geleceğe Gençlik Çalıştayı” kapsamında kamuoyu ile paylaşımı ve tanıtımı amacıyla, öğrencimin öğrenim gördüğü eğitim kurumu dâhil olmak üzere, Millî Eğitim Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilatlarının resmi internet siteleri ile sosyal medya hesaplarında paylaşılmasına açık rızam bulunmaktadır.

Onay veriyorum.

Onay vermiyorum.

...../...../202..

Velisinin/1. Derece Yakınının

Adı Soyadı

İmzası