**KARAR TARİHİ; 01.07.2023**

**KARAR NO: 2023/010**

**Revizyon 2023/1**

**Açıklama.** Yönetim Kurulu kararı ile daha önceki Burs yönetmeliği birleştirilip düzenlenmiştir.

**Yönetmelikte bulunmayan konularda uygulama kararı Yönetim Kurulunun yetkisindedir.**

Bu yönetmelik karar tarihi itibari ile geçerlidir

**EGE SAĞLIK VAKFI BURS YÖNETMELİĞİ**

**Madde 1.** **AMAÇ**

**Madde 1.** Bu yönetmelik; Ege Sağlık Vakfı burs işlemlerinin belli kurallar çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktadır.; Ege Sağlık Vakfı Resmi senedinin 3.maddesi gereğince Ege Sağlık Vakfı’nca oluşturulacak fondan, orta ve yüksek öğrenim gören, kabiliyetli, çalışkan, başarılı, sağlam karakterli, Türkiye’de okuyan öğrencilere belirlenen koşullarda burs vermede takip edilecek usul ve esasları belirlemektedir.

**Madde 2. KAPSAM**

Bu yönetmelikte burs: eğitim öğretim kaynak-araç-gereç, ihtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi yardım vermek amacıyla oluşturulan fondur. 8 yıllık ilköğretim sonrası yüksek öğrenim öğrencilerini, ihtiyaç sahiplerini ve afetzedeleri kapsar.

**Madde 3. KISALTMALAR**

 **Ege Sağlık Vakfı - ESAV**

 **Yönetim Kurulu - YK**

**Madde 4. TANIM VE DAYANAK**

 **FON deyimi; Vakfın burs verme amacıyla ayırdığı paranın toplamı**

**(FON SENEDİ) deyimi;** aynı yıl içerisinde 1 defadan fazla süre için burs alanlar, eğitim öğretim kaynak-araç-gereç temini yapılan bursiyer, kurum ve kuruluş temsilcisi, afetzedeler ile yönetim kurulu temsilcisinin imzaladığı sözleşmedir

**(VAKIF)deyimi;** Ege Sağlık Vakfı**,**

**(YÖNETİM KURULU) deyimi;** Ege Sağlık Vakfı Yönetim Kurulu

**(BURSİYER)deyimi;** Eğitim öğretim gören öğrenciler, afetzedeler, ihtiyaç sahipleri, kaynak-araç-gereç-gıda, sağlık, spor, eğitim temini yapılan kişi, kurum ve kuruluş ,

**(YÜKSEK ÖĞRENİM BURSU)deyimi;** Üniversitelerde en az 4 yıllık lisans seviyesinde yüksek öğrenim  yapan öğrencilere,

**(SOSYAL YARDIM, DESTEK, Bağış BURSU)** Doğal afet mağdurlarına, ekonomik olarak hayatını idame ettirmek için gerekli geliri olmayan ve çalışamayacak durumdaki kişiler, yaşlılar, hastalar, şehrimizi ve ülkemizi çeşitli spor, kültür sanat ve eğitim konusunda temsil edenler ile onların yurtiçi ve yurt dışı sponsorluklarına, turizm, tarım, sağlık, her türlü güzel sanatlar alanında yapılan çalışmalara verilen ayni ve nakdi yardımlardır.

**Yürürlükteki mevzuat ve uygulama 4.maddesi kapsamımdaki ilkelerine dayanır.**

**Burs veren:** Ege Sağlık Vakfı aracılığı ile ihtiyaç sahibi öğrencilerin eğitimlerini sürdürebilmeleri için parasal destek vermek isteyen gerçek veya tüzel kişilerdir

**Burs alan:** Öğrenimlerini sürdürebilmeleri, ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için gerekli maddi olanaklara sahip olmayan öğrencilerdir.

**Şartlı burs:** Bireysel veya kurumsal burs verenlerin önerdikleri veya belirledikleri şartlara uygun olan bireyler, kulüpler, vakıflar, dernekler ve kuruluşlardır,

**Protokol:** Vakıf ile aynı yıl içerisinde yeni projeler bağışlar ve burs için kaynak sağlayacak olan kişi ya da kurum ve kuruluşlarla yapılan anlaşmalardır.

**Burs program:** Tüm burs işlemlerine ilişkin verilerin girildiği karar defteridir..

**Havuz hesabı:** Burs verilmek üzere çeşitli miktarlarda, düzenli veya düzensiz ödenen bağışların toplandığı Ege Sağlık Vakfına ait banka hesabı.

 **Madde 5. ÇALIŞMA ALANI**

Vakıf merkezi başta olmak üzere, öğrenci burs işlemleri ile kurumsal ve bireysel burs verenlerin bulunduğu yerler, İzleme, değerlendirme, etkinlik katılım alanları, burs, bağış, sosyal yardımların takip edilebileceği her yer çalışma alanıdır.

**Madde 6. OLUŞUM**

-Ege Sağlık Vakfı Yönetim Kurulu Başkanı

- Ege Sağlık Vakfı Yönetim kurulu üyeleri,

- Ege Sağlık Vakfı Denetim Kurulu üyeleri ,

- Ege Sağlık Vakfı Genel Sekreteri, (Aynı zamanda Burs Birim Sorumlusudur)

 -Çalışmalarda aktif olarak görev almak isteyen gönüllülerden oluşur.

**Madde 7. Yönetim Kurulunun GÖREVLERİ**

Yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

* Ege Sağlık Vakfı Senedinde belirtilen tüm görevler kapsamında,
* Burs, kontenjanını belirler.
* Hedefler ile öğretim yılının burs stratejisini belirler.
* Kurumsal ve bireysel burs verenlere ulaşır,
* Burs tutarını ve dağıtımını oylar, oy çokluğuyla, Onaylanan burs tutarı karar defterine yazılır.
* Burs başvuru bitiş tarihini belirler.
* Ayni ve nakdi yardımlarda bulunan kişi, kurum ve kuruluşlara için teşekkür belgesi düzenler.
* Burs, bağış, destek ve yardım verilmesi için başvuruları inceler, süreci yönetir..
* Burs veren taahhütleri ile ilgili izlemeyi yapar.
* Burs, bağış, destek ve yardım alan öğrencilere, bireylere, kurum ve kuruluşlara yapılan ödemeler ile;
* Burs veren bağışlarının kontrollerini yapar ve muhasebeyle uyumunu sağlar. Geliştirme: Gelen görüş ve önerileri dikkate alarak daha etkin ve verimli çalışmak amacıyla gerekli iyileştirmeleri planlar.
* Eğitim: Çalışan ve gönüllülerin eğitim gereksinimlerini saptar; eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlar.

 **Madde 8. BURS BİRİM SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ**

* Yönetim Kuruluna başvuruluları zamanında iletir**.** Uygun görülen yeni öğrenci başvurularını, yardım, destek isteklerini değerlendirir. Uygun olanlarla görüşme yaparak yönetim ve denetim kuruluna sunar. Burs, yardım, destek isteklilerinden gerekli belgeleri ister. Bu belgelerle dosya hazırlar.
* Yeni burs verilecek ilk, orta, lise öğrencilerinin bilgilerini burs programına kayıt eder.
* Üniversite öğrencilerinin kayıtlarını kontrol ve takip eder.
* Burslar belirlenen süre ve tutarda, öğrencinin adına açılmış banka hesabına yatırılmasını sağlar.
* Sosyal etkinlikler ve kültürel etkinlikerin duyurularının yapılmasına yardımcı olur.
* Sponsorluk yapılan alanlarda Ege Sağlık Vakfını temsilen görevlendirme yapar.
* Doğal afet yaşandığı anda gerekli ayni ve nakdi yardımların toplanması, bu konuda aktivielerin yapılması, ihtiyaç sahiplerine hızlı şekilde ulaşılması, diğer spk, kamu kurum ve kuruluşlarıyla birlikte hareket etmesi, destek olunacak ayni ve nakdi yardım miktarlarının doğru kullanımı için yönetim ve denetim kuruluna sunması,
* Sporculardan, sanatçılardan, öğrencilerden ve bilim insanlarından ve ihtiyaç sahiplerinden gelecek araç, gereç, barınma,sergi, gösteri alanları ve kitap vs istekleri ile sponsorluk istemlerini Yönetim ve denetim kurulunun onayına sunmak,
* Tüm etkinlikler ve kaynak yaratımı konusunda, sponsor ve kaynak bulmak, bütçeleri yönetmek

**Madde 9.BURS VERME**

- Öğrenci Değerlendirme

- Okul Bilgileri

- Aile Yerleşim Bilgisi

- Öğrenci engellilik durumu

- Öğrencinin aktif yaptığı aktiviteler

- Anne-Baba Bilgileri

- Kardeş Bilgileri

- Gelir Bilgileri

- Sosyal Bilgileri

Değerlendirme Forumu’ndaki her bir ölçüt için aşağıdaki şekilde puan verir:

1. Puan: Uygun değil.
2. Puan: Yedek.
3. Puan: Öncelikli yedek.
4. Puan: Burs verilir.
5. Puan: Öncelikli burs verilir.

Görüş: Puanlama 1-10 Aralığında yapıldığında daha sağlıklı sonuçlar alınabilir. Belli puanlarda yığılmanın önüne geçilebilir. En yüksek puanı alan öğrenci sayısı kontenjandan fazla olduğunda hangi kriterin baz alınacağı standardize edilmelidir.

Öğrencinin aldığı puanlar toplanır ve forma yazılır.

**Seçilen öğrencilerden istenecek ve dosyasında bulunması gereken belgeler**

 - Öğrenci Değerlendirme Formu yönetim ve denetim kurulunca imza altına alınmalı

 - Ege Sağlık Vakfı Öğrenci Bilgi Formu (içinde bulunulan öğretim yılına ait olmalı

 - 1 adet vesikalık fotoğraf (Öğrenci Bilgi Formu için, son 2 ay içinde çekilmiş olmalı.)

- Yeni eğitim yılına ait ve aktif sınıfını gösteren öğrenci Belgesi

- Öğrencinin kendisini, hedeflerini, hayallerini anlattığı bir mektup

- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (E DEVLETTEN BARKOTLU)

- Yerleşim belgesi (ikametgâh veya yurt belgesi)

- Anne Gelir Belgesi (çalışmıyorsa da belgelendirilecek.)

* + Çalışıyorsa maaş bordrosu
	+ Emekliyse maaşı gösterir şekilde banka hesap ekstresi
	+ Çalışmıyorsa Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan TC kimlik numarası ile alınacak belge.
* Baba Gelir Belgesi (Çalışmıyorsa da belgelendirilecek.)
	+ Calışıyorsa maaş bordrosu
	+ Emekliyse maaşını gösterir şekilde banka hesap ekstresi
	+ Calışmıyorsa Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan TC kimlik numarası ile alınacak belge.
* **Ege Sağlık Vakfı** Koruma Kanunu Gereği Bursiyer Aydınlatma Açık Rıza Metni" Evet onaylı
* Öğrenci adına açılan banka hesap cüzdanının ıban numarasının görülür şekilde belgesi.. (Kart fotokopisi veya elle yazılmış hesap numaraları kabul edilmemektedir. Öğrenci, hesabının olduğu bankanın herhangi bir şubesine gidip hesap bilgilerinin detayını içeren bir belge alabilir. )

- Nüfus cüzdanının önlü, arkalı fotokopisi

- Üniversite öğrencileri için Adli Sicil Kaydı

(e-devlet şifresiyle internetten barkodlu olarak alınmalı.)

* Üniversite öğrencileri için Not Döküm Belgesi (Ara sınıf ise GNO en az 2.00 olmalıdır.)
* ilk-Orta ve Lise öğrencilerinin yıl sonu notlarını gösterir okunaklı karne fotokopisi

Öğrencilerin getirdikleri belgeler ve başvuru evrakları kontrol edilir. Bilgilerde farklılık varsa öğrencinin değerlendirmesi ve puanlaması tekrar yapılır. Öğrencinin puanı düşerse daha yüksek puan almış öğrencilere öncelik verilir. Öğrenci dosyası hazırlanırken belgeler aşağıdaki sıralamaya göre düzenlenir, eksik belgeli dosyalar işleme alınmaz.

### **Öğrenci Dosyasındaki Belgelerin Sıralaması**

* + Öğrenci Değerlendirme Formu
	+ Öğrenci Bilgi Formu (Vesikalık fotoğraf forma zımbalanmış olmalı.)
	+ Öğrenci Belgesi
	+ ilk, orta ve liseliler için yıl sonu notlarını gösterir karne fotokopisi, üniversiteliler için Not Dokum Belgesi
	+ Adli Sicil Belgesi (üniversiteliler için)
	+ Öğrenci Mektubu
	+ Vukuatlı Nüfus Kaydı
	+ Yerleşim Belgesi (Aile ve öğrenci için ayrı ayrı)
	+ Anne Gelir Belgesi
	+ Baba Gelir Belgesi
	+ **KVKK** Bursiyer Aydınlatma Metni
	+ Kimlik Fotokopisi
	+ Banka Hesap Cüzdanının Fotokopisi

**BAŞVURU ONAYI**

* + - * Öğrenciden istenen belgelerin kontrolü yapıldıktan sonra aşağıdaki ölçütlere göre bir değerlendirme yapılır ve öğrenciye burs verip vermemeye karar verilir.

### Burs Verme Ölçütleri

1. Öğrencinin Ege Sağlık Vakfı ve Burs Birimi Yönergesi ’ne uygun niteliklerde olması
2. Devlet okullarında ve üniversitelerinde okuyor olması
3. Hazırlık sınıfı dışında okuyor olması,
4. Son sınıfta okumuyor olması

**Madde 10. BURS VERENLER**

Burs veren işlemleri aşağıdaki gibi yapılır:

**Bireysel Burs verenler**, nakdi yardımları Ege sağlık Vakfı Bağış hesabına, Ayni yardımları doküman karşılığı Vakıf merkezine ,

**Kurumsal Burs verenler,**Burs vermek isteyen kurum ve kuruluşlar proje kapsamında kaç adet öğrenciye , ne kadar süreli burs vereceğini, proje ölçütlerini bildirir. Düzenlenen protokol imza altına alınır. Burs vermek isteyen kurum bilgilerini paylaşmak istemezse kuruma ait bilgiler sadece protokolde geçer. Bağışlar nakdi yardımsa bağış havuzuna yatırılır. Ayni yardımlar ise sadece Ege Sağlık Vakfı olarak yönetim kurulu kararı ile dağıtılır. Protokol süresi dolduğunda kurum burs vermeye devam etmek isterse Ek süre protokolü imzalanır.

 **Şartlı Burs:** Burs veren kişi veya kurumun**,** belirli bir gurup veya kişiye şartlı burs vermek

 istemesi bursiyerin Vakıf burs yönetmeliğine uygun olması halinde gerçekleşir.

**BURSLARIN ÖDENMESİ**

Öğrencinin kendi adına açılmış, kullanılabilir devlet bankalarından herhangi birinde bulunan banka Iban numarasına yatırılır.

 **Burs Yenileme**

Ege Saglık Vakfı mail adresine burs için başvuran öğrenciler, genel sekreter tarafından Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu oy çokluğu ile seçtiği öğrencilerden gerekli evrakları güncellemeleri kaydıyla yeniler. Burs yenileme devamlılığı ihtiyaç sahibi önceliğine göre belirlenir. Burs hak kazanan öğrenciye bir eğitim öğretim döneminde en az 1 ay en fazla 10 ay burs verilir.

Aşağıda sıralanan ölçütlerden biri veya birkaçının olması durumunda öğrencinin bursu kesilir.

##### **Burs Kesme Ölçütleri**

1. Öğrencinin Ege Sağlık Vakfı ve Burs Birimi Yönergesi ‘ne uygun niteliklerde olmaması
2. Öğrencinin mezun olması
3. Kaynak bulunamaması ve burs verenin burs vermekten vazgeçmesi -
4. Öğrencinin ekonomik koşullarının iyileşmesi
5. Öğrenci veya ailesinin burs istemediğini beyan etmesi
6. Belge ya da bilgilerin eksik olması
7. Öğrencinin yanlış bildirimde bulunması ya da belgede sahtecilik yapması
8. Kayıt yenilememesi (nakil, terk vb.)
9. Akademik başarısızlık meydana gelmesi (Üniversite öğrencileri için Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının [AGNO/GNO] 2.00'nin altında olması. ilk, orta, lise öğrencilerinin 2 dönem üst üste yılsonu not ortalamasının 65 puanın altında olması

**10.** Öğrencinin Ege Sağlık Vakfından mükerrer burs almış, olması

**11.** Üniversite öğrencileri için Adli Sicil Kaydının olumsuz olması, okulda disiplin cezası alması, yasa dışı eyleme katılması

**12**. Öğrencinin açık lisede eğitimine devam etmesi

13**.** Öğrencinin özel okula geçmesi

**14**. Üniversite öğrencisinin Kredi Yurtlar Kurumu dışında bir kurumdan Asgari ücret tutarının 1/3 nin üzerinde burs alıyor olması.

 **Burs Verenin Ödemeleri:** Burs veren, 1 defaya mahsus, kısa dönem ve süresiz burs verebilir.

**Banka Havalesi ve EFT:**. Burs veren isteği doğrultusunda dönemsel ya da yıllık ödeme yapabilir.

  **Burs Verenin Bursu iptal Etmesi:** Burs veren herhangi bir nedenle bursu kesmek isterse ödemelerini keseceği tarihten iki ay önce yazılı olarak Vakıf merkezine bilgi vermekle yükümlüdür. Bu durumda öğrenci uygun olan başka bir burs veren ile eşleştirilir ya da bursu, havuz hesabından karşılanır.

**Madde 11. RAPORLAMA**

* + - **Burs Verenlere Raporlama: Yeni Donem Bilgilendirmesi:** Bireysel ve kurumsal burs verenlere, yazılı istekleri doğrultusunda eşleştirilen öğrencileri hakkında;
		- Adı, soyadı
		- Okul bilgileri
		- Kayıt yenileme durumu (kayıt yenilemesi yapmayan öğrencinin bursunun iptali ve yeni öğrenci eşleştirilmesi) bildirilir.

**Yıllık Bilgilendirme:** Burs verenler diledikleri zaman burs verileri, mezun olan öğrencilerin sayıları ve burs tutarları hakkında bilgi alabilir. Yeni dönemde burs vermeye devam edip etmeyeceği- kaç öğrenciye destek vereceği, ödemeyi ne şekilde yapacağı hakkında yıllık olarak Vakıf merkezine bilgi verir. Vakıf merkezi gerektiğinde yazılı ve veya telefon ile bilgi isteyebilir.

**Proje yapımlarında Yönetim Kurulu, proje yöneticisinden**

**Aylık Raporlar:**

* + - Proje kapsamında burs verilen öğrenci sayıları ve iptal bilgileri
		- Proje bütçesine ilişkin hesap bilgilerini

**Yıllık Raporlar:**

* + - Genel Kurul için çalışma raporu
		- Dönem sonu proje kapsamında öğrenci sayıları ve kontenjan bilgileri
		- Proje bütçesine ilişkin hesap bilgileri
		- Proje uygulamasının yapılmasını engelleyen koşul var ise (mücbir nedenler) açıklama bilgileri

raporu verir.

**Madde 12 ARŞİV**

Her dönem sonunda, mezun olan ve bursu iptal olan öğrencilerin bilgileri Muhasebe biriminde, dosyada saklanır. 10 yıllık dosyalar imha edilir. Arşivlenen dosyaların bilgileri elektronik ortamda saklanmaya devam edilir.

**Madde 13. YÜRÜRLÜĞE GİRME**

Yönerge Yönetim Kurulu onayından sonra yürürlüğe girer.

**Madde 14. DEĞİŞTİRME VE SAKLAMA**

Yönergede yapılacak değişiklikler ve Yönergenin saklanması Belge Yönetimi Yönergesinde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır. Tek yetkili Yönetim Kurulu olup oy çokluğu ile kabul edilir. Karar defterine işlenir.

Ege Sağlık Vakfı Yönetim Kurulu üyeleri Burs yönetmeliği içeriğinde bulunan haklardan yararlanmak isteyenleri gerekli gördüğünde yüz yüze görüşmeye çağırabilir. Çağrıya 2 farklı tarihte davete uymayan isteklinin, başvurusu iptal edilir.

 **Tüm belgeler** **egesaglikvakfi@yahoo.com** **veya** **info@egesaglikvakfi.com.tr** **adresine gönderilecek ön değerlendirmeyi geçen adaylardan belge asılları iadeli taahhütlü Işılay Saygın sokak No17 Konak İzmir adresine gönderilecektir.**

**Bu yönetmelik uygulama tarihi 01.07.2023 tür.**