



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**AİLE VE SOSYAL HİZMETLER**  
**BAKANLIĞI**

**AFET VE ACİL DURUMLARDA**  
**PSİKOSOSYAL DESTEK**  
**AKREDİTASYON KILAVUZU**

(2. Versiyon /2024)

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	3
1.1 AMAÇ.....	3
1.2 KAPSAM .....	3
1.3 HUKUKİ DAYANAK .....	3
1.4 TANIMLAR.....	3
2. AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBU .....	5
2.1 ANA ÇÖZÜM ORTAĞININ GÖREVLERİ.....	5
2.2 DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARININ GÖREVLERİ.....	5
2.3 AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBUNUN GÖREVLERİ .....	6
2.4 YEREL DÜZEY AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBU EKİP YAPILANMASI VE EKİPLERİN GÖREVLERİ .....	6
2.4.1 PSİKOSOSYAL MÜDAHALE EKİPLERİ .....	7
2.4.2 SOSYAL İYİLEŞTİRME EKİPLERİ .....	8
3. KURULUŞLARIN AKREDİTASYONA BAŞVURU SÜRECİ VE SONRASI .....	8
4. AKREDİTE EDİLECEK KURULUŞLARIN KRİTERLERİ .....	9
4.1. PSİKOSOSYAL MÜDAHALE ÇALIŞMALARINDA YER ALACAK KURULUŞLARA İLİŞKİN KRİTERLER.....	10
4.1.1. Kuruluş Kriterleri.....	10
4.1.2 Üye/Çalışan Kriterleri.....	10
4.2 SOSYAL İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARINDA YER ALACAK KURULUŞLARA İLİŞKİN KRİTERLER.....	10
4.2.1 Kuruluş Kriterleri.....	10
4.2.2 Üye/Çalışan Kriterleri.....	11
5. AKREDİTE OLAN KURULUŞLARIN AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBU ANA ÇÖZÜM ORTAĞINA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ .....	11
5.1 AFET ÖNCESİ YÜKÜMLÜLÜKLER .....	11
5.2 AFET SIRASI YÜKÜMLÜLÜKLER .....	11
5.3 AFET SAHASINDAN AYRILIŞA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER .....	13
6. EKLER .....	13
EK-1: KILAVUZDA YER ALAN KRİTERLERE İLİŞKİN BAKANLIĞA SUNULACAK BELGELER.....	13
EK-2: PSİKOSOSYAL DESTEK EĞİTİM SÜRECİ.....	18
EK-3:AKREDİTE EDİLEN KURULUŞ İÇİN AFET SÜRECİ İŞ AKIŞI .....	27
EK-4: EKİPLER OLUŞTURULURKEN DİKKAT EDİLECEK YETKİNLİKLER .....	28
EK-5: PERSONEL BİLGİ FORMU .....	29
EK-6: KURULUŞ PSİKOSOSYAL DESTEK NİYET VE TAAHHÜTNAME BEYANI .....	30
EK-7: EKİP ÜYESİ PSİKOSOSYAL DESTEK NİYET VE TAAHHÜTNAME BEYANI .....	31

## 1. GİRİŞ

### 1.1 AMAÇ

Afet ve acil durum öncesi, sırası ve sonrasında psikososyal destek hizmetinde görev almak isteyen sivil toplum kuruluşlarının (STK), özel kuruluşların, yabancı kuruluşların Türkiye temsilciliklerinin ve üniversitelerin akredite edilmesi için gerekli koşulların ve süreçlerin belirlenmesi amaçlanmıştır.

### 1.2 KAPSAM

Bu akreditasyon kılavuzu; Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında psikososyal destek çalışmalarında faaliyet göstermek isteyen sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşları, yabancı kuruluşları ve üniversiteleri kapsar.

Bu kılavuz; afet ve acil durumlarda psikososyal destek çalışmalarında Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve ASHİM koordinasyonunda görev alacak kuruluşlardan beklenen kriterleri ve ana çözüm ortağına karşı yükümlükleri içermektedir.

### 1.3 HUKUKİ DAYANAK

- a) Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği,
- b) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP),
- c) Ulusal ve Yerel Düzey Afet Psikososyal Destek Grubu Planı,
- ç) Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik

### 1.4 TANIMLAR

Bu kılavuzda geçen;

- a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- b) AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- c) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,
- d) Afet ve acil durum yönetim merkezi (AADYM): Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezleri,
- e) Akreditasyon: AFAD Başkanlığın koordinasyonunda çalışabilmesi için sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşlar, yabancı kuruluşların Türkiye temsilcilikleri ile AFAD gönüllüsü kişilere uygunluk belgesi verilmesini,
- f) Akreditasyon Kurulu: AFAD Başkanı Başkanlığında, ilgili daire başkanları ve 1.Hukuk Müşavirinden oluşan, akreditasyon sistemine yön veren standartlar, politikalar ve prosedürler ortaya koyan kurulu,
- g) Ana çözüm ortağı: TAMP kapsamında görevli afet grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu bakanlık, kurum ve kuruluşları,
- h) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (ASHB),
- i) Destek çözüm ortağı: TAMP kapsamındaki afet gruplarında ana çözüm ortağı olarak görev alan bakanlık, kurum ve kuruluşların çalışmalarında destek olarak görev alan paydaşları,
- j) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Hizmet İl Müdürlüklerini (ASHİM),
- k) Kuruluş: Sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşları, yabancı kuruluşların Türkiye temsilcilikleri ve üniversiteleri,

- l) Özel kuruluş: Kurum kuruluşların yaptığı işlerin bütünü, kamu kesimi dışında kalan iş alanı, özel girişim, özel teşebbüs ve tüzel kişiliği,
- m) Psikososyal destek (PSD): Afet ve acil durum sürecinde ortaya çıkabilecek psikolojik uyumsuzluk ve bozuklukların önlenmesi; birey, grup, aile ve toplum düzeyinde ilişkilerin yeniden kurulması/geliştirilmesi; etkilenenlerin gündelik yaşama geri dönmesi sürecinde kendi kapasitelerini fark etmeleri, güçlenmelerinin sağlanması; toplumda gelecekte ortaya çıkması muhtemel afet ve acil durumlarla başa çıkma / iyileşme becerilerinin artırılması ve yardım çalışanlarının desteklenmesini içeren, afet sürecinin her aşamasında yürütülen çalışmaları kapsayan multidisipliner hizmetler bütünü,
- n) Psikososyal müdahale (PSM): Afetler sonrasında etkilenen bireylerin, gündelik yaşantılarına geçiş sürecini hızlandırmaya ve toplumun var olan gereksinimlerini tespit ederek; gelecekte ortaya çıkması olası afetlerle başa çıkma, müdahale edebilme kapasitesinin ve iyileşme becerilerinin artırılmasına ve saha çalışanlarının desteklenmesine yönelik mesleki çalışmaları,
- o) Afet psikososyal destek grubu: TAMP kapsamında afet ve acil durumlarda, psikososyal destek alanında görevli ana ve destek çözüm ortaklarının yürüttükleri hizmetlerin niteliğine göre oluşturulan hizmet gruplarını,
- p) Psikososyal destek ana çözüm ortağı: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatını,
- q) Sivil toplum kuruluşu (STK): Toplumdaki çeşitli sorunları bağımsız olarak ele alıp kamuoyunu bilgilendirme ve aydınlatma görevi yapan, öneriler sunan ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına ve ilgili diğer mevzuata uygun şekilde kurulmuş ve faaliyet gösteren onaylanmış her türlü dernek, vakıf, platform ve birlik ile sivil toplum kuruluşunu,
- r) Sosyal iyileştirme çalışmaları: Psikososyal müdahale çalışmalarının amacı olan gündelik yaşama geri dönüş sürecinde araç olarak kullanılan kültür, sanat, spor, meslek edindirme vb. etkinliklerini,
- s) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP): Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak afet grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlayan, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirleyen planı,
- t) Üniversiteler: Afet ve acil durumlarda psikososyal destek hizmetlerinde gönüllü olarak çalışmak isteyen kılavuzda psikososyal müdahale ve sosyal iyileştirme çalışmaları olarak belirtilen alanlara uygun bölümlerde örgün eğitim veren dört yıllık lisans bölümleri ya da ilgili bölümlerin yüksek lisans ve doktora programları ya da afet merkezlerini,
- u) Yabancı sivil toplum kuruluşu: Merkezi yurt dışında bulunan, kâr amacı gütmeyen ve İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından Türkiye’de şube veya temsilcilik açma veya faaliyet izni verilen sivil toplum kuruluşlarını,

ifade eder.

## 2. AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBU

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında Bakanlığımız afet psikososyal destek grubunun koordinasyondan sorumlu ana çözüm ortağıdır.

Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Diyanet İşleri Başkanlığı, Türk Kızılayı, akredite edilen kuruluşlar (sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, özel sektör ve tüzel kişiler, uluslararası kurum ve kuruluşlar vb.) ise afet psikososyal destek grubunun destek çözüm ortaklarıdır.

Ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarının afet öncesi, sırası ve sonrası dönemde psikososyal destek çalışmalarını eş güdüm ve iş birliği içerisinde yürütme sorumluluğu bulunmaktadır. Ana çözüm ortağı bakanlık, kurum ve kuruluşlar üstlendiği hizmetin ulusal düzeyde esas sorumlusu olup birlikte çalışacağı destek çözüm ortaklarının rollerini, çalışmalarını belirler.

### 2.1 ANA ÇÖZÜM ORTAĞININ GÖREVLERİ

- a) Çalışma grubu organizasyonunu kurmak, yapılacak hizmetin bütününe analiz etmek,
- b) Çalışma grubu hazırlık ve planlama çalışmalarını yönetmek,
- c) Çalışma grubu kapasite geliştirme çalışmalarını yapmak,
- d) İhtiyaç halinde destek çözüm ortaklarını göreve çağırmak ve bilgilendirmek,
- e) Gerekli kaynakları sağlamak,
- f) Afetlere hazırlık protokollerini yapmak,
- g) Finansal yönetim çalışmaları yapmak,
- h) Personelin eğitilmesi ve sürekliliğini sağlamak, diğer hizmet gruplarının çalışmalarını desteklemek, psikososyal destek için gerekli teknolojik yenilikleri takip etmek, standart psikososyal destek prosedürleri, kontrol listeleri, el kitapçıkları, kılavuzlar, formlar ve talimatlar hazırlamak,
- i) Afet anında bakanlık ya da kurum merkezinde koordinasyonu sağlayacak koordinasyon ekiplerini belirlemek, afet anında kendi çalışma grubunda yer alan tüm bakanlık, kurum ve kuruluşlardan afet bölgesine gidecek saha destek ekiplerini ve afet bölgesindeki çalışma esaslarını belirlemek,
- j) Psikososyal destek çalışmaları için sabit ve seyyar tesisler ile görevlileri belirlemek,
- k) Afet anında psikososyal destek alanında çalışacak personeli görevlendirmek, destek çözüm ortakları, diğer afet grupları, koordinasyon birimleri ile AADYM'ler ile koordinasyon sağlamak,
- l) Afetin meydana gelmesi halinde mevcut güç ve kaynakların, etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

### 2.2 DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARININ GÖREVLERİ

- a) Ulusal ve yerel düzey psikososyal destek planlarının hazırlık çalışmalarına katılmak,
- b) Ana çözüm ortağının talep ettiği sayıda ve görevlendirme periyodlarında personel görevlendirmek
- c) Kendi personelinin afet sahasında ihtiyaç duyacağı kurumsal kıyafet, araç, gereç, ekipmanlar ile barınma, beslenme ve ulaşım gibi ihtiyaçları karşılamak,
- d) Mükerrer hizmet verilmemesi için psikososyal destek çalışmalarını ana çözüm ortağının koordinasyonunda gerçekleştirmek,
- e) Psikososyal destek çalışmalarında ana çözüm ortağının belirlediği iş akışında yer alan ortak form ve raporları kullanmak,
- f) Ana çözüm ortağının belirlediği izleme ve takip sürecine uygun raporlama yapmak,

- g) Personel eğitimlerine ilişkin sürekliliği sağlamak,
- h) Psikososyal destek çalışmaları için gerekli teknolojik yenilikleri takip etmek,
- i) Ana çözüm ortağının hizmete ilişkin ihtiyaçlarına katkı sağlamak.

Ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortağından oluşan Afet Psikososyal Destek Grubu'nun Türkiye Afet Müdahale Planında yer alan görev tanımını aşağıdaki gibidir:

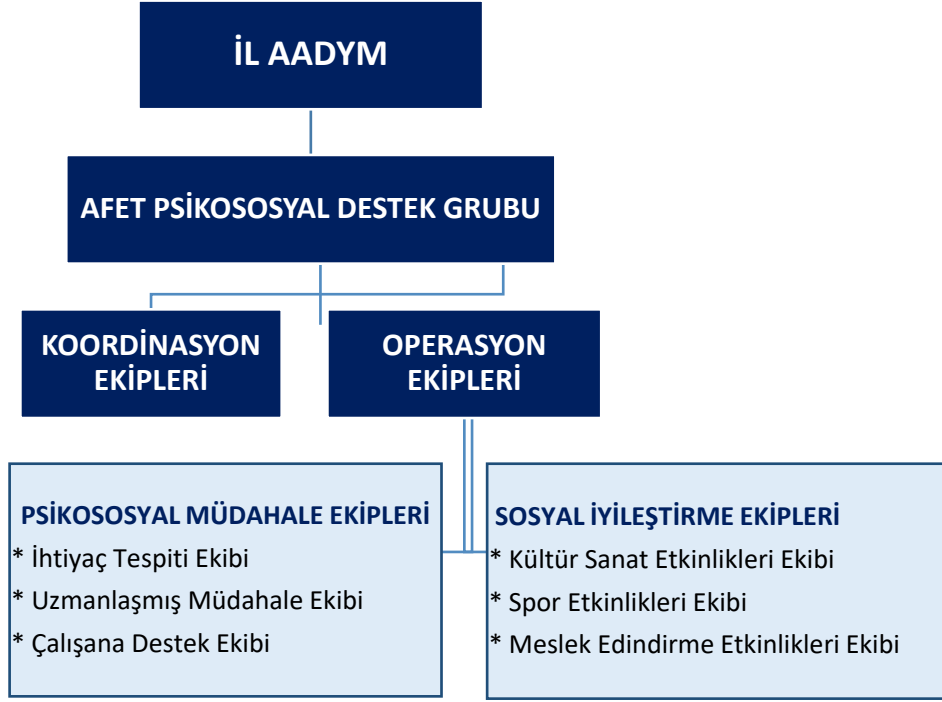
### **2.3 AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBUNUN GÖREVLERİ**

- a) Afet/acil durumlarda psikososyal destek hizmetlerinde yer alacak bütün personele kapasite geliştirme eğitimlerinin verilmesini sağlamak.
- b) Afet/acil durumlarda, afet psikososyal destek grubunun ihtiyaç duyacağı lojistik kapasiteyi sağlamak.
- c) Afet/acil durumlardan etkilenenlerin acil ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların ilgili çalışma gruplarına/kaynaklara bildirilmesini sağlamak.
- d) Afet/acil durumlardan etkilenenlere ve incinebilir gruplara özel uzmanlaşmış psikososyal müdahale çalışmaları yapmak.
- e) Afet/acil durumdan etkilenenlerin gündelik hayata uyum sürecini kolaylaştırmak için sosyal iyileştirme etkinliklerinin yapılmasını sağlamak.
- f) Afet/acil durumlardan etkilenenlerin ihtiyacı olması halinde ilgili sosyal hizmet model/uygulamalarından faydalanmasını sağlamak.
- g) Afet/acil durumlarda görev alan personele çalışana destek hizmeti sağlamak.

Afet psikososyal destek grubunun kim, kiminle, nerede ve nasıl çalışılacağına ilişkin usul ve esasları ise ulusal ve yerel düzey planlarda yer almaktadır.

### **2.4 YEREL DÜZEY AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBU EKİP YAPILANMASI VE EKİPLERİN GÖREVLERİ**

Yerel düzey afet psikososyal destek grubu planlarında yer alan ana ekip yapılanması aşağıdaki gibidir. Afet sahasında doğrudan çalışan ekipler operasyon ekipleri olarak tanımlanmaktadır. Operasyon ekipleri ise psikososyal müdahale ekipleri ve sosyal iyileştirme ekipleri olmak üzere iki ayrı ekipten oluşmaktadır. Bu kapsamda akredite olacak kuruluşlar da ekiplerini bu ayrışmayı dikkate alarak oluşturur. Bu nedenle akreditasyona başvurmadan önce psikososyal destek hizmetlerinde görev alacak ekiplerin görev ve sorumluluklarının gözden geçirilmesi ve her bir ekip için belirlenen kriterlerin dikkate alınması önemlidir.



Psikososyal müdahale ve sosyal iyileştirme ekiplerinin görev ve sorumlulukları ulusal ve yerel düzey psikososyal destek planlarında yer almaktadır. Bu görev ve sorumluluklar;

#### 2.4.1 PSİKOSOSYAL MÜDAHALE EKİPLERİ

- Afet/acil durumdan etkilenen toplum, topluluk, aile ve bireyin psikososyal iyilik halini artıracak mesleki çalışmaları yapan ekiptir.
- Psikososyal müdahale ekipleri sosyal hizmet, psikoloji, çocuk gelişimi, sosyoloji, psikolojik danışmanlık ve rehberlik bölümlerinden mezun kişilerden oluşur.
- Psikososyal müdahale ekipleri oluşturulurken birbirinden farklı yetkinliklere sahip, birbirini tamamlayan meslek gruplarından olmasına özen gösterilir.
- Farklı kurumlardan, farklı mesleklerden, farklı illerden seçilerek bir araya gelen meslek elemanları ile bütüncül bakış açısına sahip ekipler oluşturulur.
- Ekipteki personel sayısı, çalışma alanında gerçekleştirilecek müdahale yöntemlerine (bireysel görüşme, grup çalışması vb.) ve hedef kitleye özgü alanlara (çocuk çadırları, kayıp yaşayan aileler, enkazdan kurtulanlar, arama kurtarma çalışmalarında yakınlarını bekleyenler vb.) göre belirlenir.
- Ekipler oluşturulurken personelin cinsiyeti, saha deneyimi ve yetkinlikleri dikkate alınır.
- Afet sahasına inen inmez genel durum ile ihtiyaç ve kaynak tespiti yapar.
- Afetin akut döneminde bölgenin/hananın acil ve özel ihtiyaçlarını belirler ve ihtiyaç sahiplerini kaynak ile buluşturur.
- Arama kurtarma çalışmalarının devam ettiği güvenli alanlarda, hastanelerde ve toplanma alanlarında afetten etkilenen kişilere psikolojik ilk yardım desteği sağlar.
- Afetten etkilenenlerin psikolojik triajını/önceliklendirilmesini yaparak psikolojik iyilik hallerinin artırılması için bireysel görüşme, grup çalışması, topluluklara yönelik psikoeğitimler, travma odaklı müdahale ve çalışana destek çalışmaları yapar.
- Afetten etkilenen vatandaşlara yönelik yapılan psikososyal müdahale çalışmalarını sahada çalışan bütün afet çalışanları için de uygular.

## 2.4.2 SOSYAL İYİLEŞTİRME EKİPLERİ

- a) Afet/acil durumdan etkilenen toplum, topluluk, aile ve bireyin “gündelik yaşama geri dönme” kapasitesinin geliştirilmesi için düzenlenen sosyal iyileştirme etkinliklerini (spor turnuvaları, tiyatro gösterimi, gezici kütüphane hizmeti, meslek edindirme, hobi kursları vb.) düzenleyen ekiptir.
- b) Bu ekiplerin afet/acil durum ilan edilir edilmez (akut dönemde) sahaya inmek üzere harekete geçmesi beklenmez.
- c) Sosyal iyileştirme etkinlikleri, afet/acil durumu yaşayan toplumun hazır bulunuşluğuna ve ihtiyacına göre psikososyal müdahale ekiplerinin talep ettiği dönemlerde ve durumlarda planlanarak düzenlenir.
- d) Sosyal iyileştirme çalışmalarına başlanmadan önce çalışmaların içeriği, takvimi ve lojistik ihtiyaçları ile ilgili hazırlık ve planlama yapar.
- e) Sosyal iyileştirme etkinliklerini planlarken ve gerçekleştirirken afetten etkilenen kişilerin sürece dahil edilmesine ve düzenlenen etkinliklerde toplumu harekete geçirecek uygulamaların yer almasına dikkat eder.
- f) Sosyal iyileştirme etkinliklerini planlarken boş zamanı değerlendirme etkinlikleri dışında topluma faydalı ve uzun vadeli kazanımları olan, sürdürülebilir çalışmalar olmasına dikkat eder.

## 3. KURULUŞLARIN AKREDİTASYONA BAŞVURU SÜRECİ VE SONRASI

Psikososyal destek alanında akredite olmak isteyen kuruluşlar AFAD akreditasyon sürecine başvurmadan önce iş bu kılavuzda yer alan kriterler ve yükümlülükler hakkında bilgi sahibi olmaktan sorumludur. Akreditasyon sürecine başvuran kuruluşlar psikososyal müdahale ekipleri için ayrı sosyal iyileştirme ekipleri için ayrı başvuru yapmalıdır. Psikososyal müdahale alanında çalışacak kuruluşlar isterse sosyal iyileştirme alanı için de ekip başvurusu yapabilir.

Kuruluşların akreditasyon başvuru süreci aşağıdaki gibidir.

- a) Kuruluşlar, şubelerini ya da 81 ilde bulunan üyelerinin/çalışanlarının listelerini planlayarak genel merkez ya da şube olarak başvuru yapar.
- b) Her kuruluş başvuru sürecini genel merkezinin ya da başvuruyu yapan şubenin bulunduğu ilin İl AFAD Müdürlüğü üzerinden başlatır.
- c) Her kuruluş başvuru sürecinden sonra AFAD Başkanlığı tarafından belirlenen belge ve dokümanların teslim ederek ön inceleme sürecine geçer ve ön incelemesi olumlu olarak tamamlanan kuruluşun bilgisi resmi yazı ile faaliyet alanı sorumlusu Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilir.
- d) Ön inceleme tamamlanan kuruluşlara Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından teknik incelemeye esas evraklara ve gönderilmesi beklenen tarihe ilişkin resmi yazı yazılır. *Ancak mevzuatta belirtilen sürelerin aşılmaması adına başvuru yapan kuruluşlara iş bu kılavuzda istenen belgeleri önceden hazırlaması önerilir.*
- e) İlgili yönetmeliğe göre ilgili kuruluşun ön incelemeden sonra teknik incelemeye esas evrakları ve eğitimleri hazırlık süreci içerisinde tamamlaması gerekir.
- f) Bakanlık, başvurusu gelen her bir kuruluş için rehberlik görevlisi ve inceleme görevlisi belirler. Rehberlik görevlisi, akreditasyona başvuran kuruluşa süreç ile ilgili bilgilendirme yapar, eğitim planlamasının kuruluş ile birlikte yürütülmesini sağlar, inceleme görevlisi tespit edilen eksik evrakları kuruluşa bildirir ve tüm akreditasyon sürecinde kuruluş ile

irtibatla kalır. İnceleme görevlisi tarafından akreditasyon başvuru alanına (psikososyal müdahale/sosyal iyileştirme) yönelik teknik incelemeye esas evraklar incelenir.

- g) Bakanlık tarafından yürütülen teknik inceleme sürecinde ekip üyelerinde değişiklik olması (üyeliğin sonlanması, işten ayrılma vb.) durumlarında ekipten ayrılan kişinin ya da yerine eklenen kişinin bilgileri hazırlık süreci içerisinde ivedilikle İl AFAD Müdürlüğüne bildirilir. Ekipteki kişi sayısının kriterlerde belirlenen minimum sayının altına düşmesi halinde yeni üyelere ait belgeler tamamlanarak İl AFAD Müdürlüğüne başvuru yapılır. Belirtilen süre içerisinde başvuru yapılmaması ve minimum sayının altında kalınması durumunda tüm ekip için inceleme süreci iptal edilir. Ekip üye sayısı minimum sayının altına düşmediği takdirde kuruluşun yeni üye bildirme zorunluluğu bulunmamaktadır.
- h) Bakanlık tarafından yürütülen teknik inceleme sürecinde ekip listesinde yer alan kişilerin kriterlere uygunluğu değerlendirilir ve eksik evrak var ise talep edilen sürede kuruluş tarafından tamamlanması beklenir.
- i) Eksik evrakların tamamlanmasının akabinde ilgili kuruluş iş bu kılavuzda yer alan eğitim gerekliliğini de hazırlık süreci olarak belirtilen gün içerisinde yerine getirmek ile sorumludur.
- j) Teknik incelemenin yapılması ve eğitimin gerçekleştirilmesinin akabinde ilgili kuruluşun iş bu kılavuzda belirlenen kriterlere uygun olup olmadığına dair teknik inceleme raporu inceleme görevlisi tarafından AFAD Akreditasyon Yönetmeliği doğrultusunda belirlenen süreç içerisinde hazırlanarak AFAD Başkanlığına iletilir.
- k) Kuruluşun akredite olup olmadığına dair karar ve makam oluru, AFAD Başkanlığı tarafından alınır ve ilgili kuruluşa ile Bakanlık merkez teşkilata bildirilir.
- l) Kuruluşlar, akredite olmuş ekip üyelerinde değişiklik olması (üyeliğinin sonlanması, işten ayrılması vb.) durumunda ilgili akreditasyon yönetmeliğinde belirtildiği süre içerisinde İl AFAD Müdürlüğüne bildirir.
- m) Akredite olan ekip üyelerindeki isim değişikliğine dair ekleme ya da çıkarma Bakanlık merkez teşkilatına AFAD tarafından bildirilir.
- n) Akredite edilen kuruluşlar afet öncesi, sırası ve sonrası psikososyal destek çalışmalarına ilişkin iş bu kılavuzda belirtilen yükümlülükler kapsamında ana çözüm ortağı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına karşı sorumludur.
- o) Akredite edilen kuruluş ekipleri, Bakanlık tarafından 81 ASHİM'e resmi yazı ile iletilir.
- p) ASHİM akredite edilen ekip üyelerinin isimlerini buldukları ilin yerel planına ait personel listesine ekler.
- q) Kuruluşlar ve kuruluş bünyesinde ismi belirtilen üyeler/çalışanlar AFAD Başkanlığı ile imzalanan Akreditasyona Dayalı İşbirliği Sözleşmesinde belirlenen etik davranışlara ve kendi mesleki etik ilkelerine bağlı çalışır.
- r) Akredite olan kuruluşların ilk saha görevi, izleme ve takip süreci olarak kabul edilir. Üyelerin/çalışanların ya da kuruluşun genel olarak afet psikososyal destek grubu ile uyumu, sahaya katkısı, etik ilkelere uyması, sahaya ilişkin yükümlülükleri yerine getirip getirmemesi Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı tarafından değerlendirilir ve AFAD Akreditasyon Kurulu ile paylaşılır. Söz konusu değerlendirmeler kuruluşun akreditasyon belgesinin askıya alınması ya da iptal edilmesine gerekçe olabileceği gibi akreditasyon sürecinin 3 yıldan 5 yıla uzatılmasına da dayanak olabilir.

#### **4. AKREDİTE EDİLECEK KURULUŞLARIN KRİTERLERİ**

Ulusal ve yerel düzey psikososyal destek planlarına göre sahada yapılan çalışmalar temelde psikososyal müdahale ve sosyal iyileştirme olmak üzere iki alana ayrılmaktadır. Bu nedenle

Bakanlığımızın koordinasyonunda çalışacak kuruluşlar psikososyal müdahale ve sosyal iyileştirme çalışmalarında yer alacak kuruluşlar olarak iki grupta değerlendirilmektedir.

Aşağıda yer alan kriterlere ilişkin incelemeye esas evraklar EK-1'deki tabloda yer almaktadır.

## **4.1. PSİKOSOSYAL MÜDAHALE ÇALIŞMALARINDA YER ALACAK KURULUŞLARA İLİŞKİN KRİTERLER**

### **4.1.1. Kuruluş Kriterleri**

- a) Çalışma alanındaki temsiliyeti açısından üye/çalışan kriterlerinde belirtilen meslek gruplarından en az 50 kayıtlı üyesi/çalışanı olan,
- b) Afet ve acil durumlarda üyelerinin/çalışanlarının barınma, beslenme, ulaşım, kurumsal kıyafet vb. ihtiyaçlarının karşılayabilmesi için yıllık en az net asgari ücretin 5 katı bütçesi olan,
- c) Daha önce toplum yararına psikososyal destek ya da sosyal hizmet alanında en az 1 (bir) çalışma başlatmış ya da gerçekleştirmiş olduğunu belgeleyen,
- d) Afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında çalışacak üye/çalışan sayısını bir başvuruda en az 25 kişi, en fazla 75 kişi olarak bildiren (proje bitimi, gönüllülükten ayrılma ve eğitim sürecinde yer alan devam ve sınav zorunluluğu gibi konular göz önünde bulundurulduğunda 25 kişiden daha fazla kişi ile başvuruda bulunulması önerilmektedir.),
- e) Ekte yer alan niyet ve taahhünameyi imzalı olarak ileten,
- f) Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarını (bkz. EK-2) gerçekleştirerek eğitim raporunu sunan,

### **4.1.2 Üye/Çalışan Kriterleri**

- a) Üniversitelerin psikoloji, sosyal hizmet, çocuk gelişimi, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, sosyoloji lisans bölümlerinden mezun olan,
- b) Başvuru sahibi kuruluşun üyesi ya da çalışanı olduğunu belgeleyen,
- c) Ekte yer alan personel bilgi formunu imzalı olarak ileten,
- d) Ekte yer alan niyet ve taahhüname belgesini imzalı olarak ileten,
- e) Bağlı olduğu kuruluş tarafından düzenlenen Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarına katılmış ve tamamlamış olan,

## **4.2 SOSYAL İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARINDA YER ALACAK KURULUŞLARA İLİŞKİN KRİTERLER**

### **4.2.1 Kuruluş Kriterleri**

- a) Çalışma alanındaki temsiliyeti açısından üye/çalışan kriterlerinde belirtilen öğrenim düzeyinde en az 20 kayıtlı üyesi/çalışanı olan,
- b) Afet ve acil durumlarda üyelerinin/çalışanlarının barınma, beslenme, ulaşım, kurumsal kıyafet vb. ihtiyaçlarının karşılayabilmesi için yıllık en az net asgari ücretin 10 katı bütçesi olan,
- c) Daha önce toplum yararına sosyal iyileştirme alanında (kültür, sanat, spor, meslek edindirme vb.) en az 1 (bir) çalışma başlatmış ya da gerçekleştirmiş olduğunu belgeleyen,
- d) Afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında çalışacak üye/çalışan sayısını bir başvuruda en az 10 kişi, en fazla 30 kişi olarak bildiren (proje bitimi, gönüllülükten ayrılma ve eğitim sürecinde yer alan devam ve sınav zorunluluğu gibi konular göz

önünde bulundurulduğunda 10 kişiden daha fazla kişi ile başvuruda bulunulması önerilmektedir.),

- e) Ekte yer alan niyet ve taahhütname belgesini imzalı olarak ileten,
- f) Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarını (bkz. EK-2) gerçekleştirerek eğitim raporunu sunan,

#### **4.2.2 Üye/Çalışan Kriterleri**

- a) Lise mezunu olan ya da üniversitelerin herhangi bir ön lisans, lisans bölümlerinden mezun olan,
- b) Başvuru sahibi kuruluşun üyesi ya da çalışanı olduğunu belgeleyen,
- c) Ekte yer alan personel bilgi formunu imzalı olarak ileten,
- d) Ekte yer alan niyet ve taahhütname belgesini imzalı olarak ileten,
- f) Bağlı olduğu kuruluş tarafından düzenlenen Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarına katılmış ve tamamlamış olan,

### **5. AKREDİTE OLAN KURULUŞLARIN AFET PSİKOSOSYAL DESTEK GRUBU ANA ÇÖZÜM ORTAĞINA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında akredite olan kuruluşlar AFAD akreditasyon yönetmeliğinde belirtilen yükümlülüklere ek olarak iş bu kılavuzda yer alan afet öncesi, sırası ve sonrası yükümlülükleri de Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatına karşı kabul etmiş sayılır.

Söz konusu yükümlülükler psikososyal müdahale ve sosyal iyileştirme çalışmalarında görev alacak kuruluşların her ikisini de kapsamaktadır.

#### **5.1 AFET ÖNCESİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

- a) ASHİM'in talebi doğrultusunda kuruluşun bulunduğu il merkezi/şube merkezinde bulunan ekip üyeleri eğitim, toplantı, tatbikat vb. faaliyetlere katılım sağlar.
- b) Kuruluşlar, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı tarafından uygun görülmesi halinde eğitim, tatbikat, toplantı, müdahale vb. faaliyetlerde temsilci bulundurabilecek ve ya görev alabileceklerdir.
- c) Kuruluşlar, Bakanlığın talep etmesi durumunda kamu yararına personel kapasitesini geliştirmek adına psikososyal destek alanında düzenlenen eğitim programlarına gönüllü eğitici görevlendirmesi beklenir.
- d) Bakanlığın talep etmesi durumunda afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında geliştirilen standart belge ve doküman hazırlıklarına katkı sağlar.
- e) Kuruluşlar; akredite olmuş üye ya da çalışanlarının sahada giyeceği, AFAD tarafından belirlenen akreditasyon logolu tasarımın yer aldığı,

#### **5.2 AFET SIRASI YÜKÜMLÜLÜKLER**

- a) Herhangi bir afet ve acil durum haberi alındığında sahada gerçekleştirilecek psikososyal destek çalışmalarında yer almak isteyen kuruluşlar ana çözüm ortağı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile irtibata geçer.
- b) Psikososyal müdahale alanında akredite olan kuruluşların afet ve acil durum haberinin alınmasının ardından kısa sürede çalışmalarına başlanması beklenir. Sosyal iyileştirme alanında akredite olan kuruluşların ise afet ve acil durumun etkilerinin yoğun olduğu dönemde saha çalışmasına hemen katılması beklenmez, süreci ASHİM ile planlar.

- c) Saha ziyaretleri ve çalışmaları başlamadan önce zaman, personel ve sahaya ilişkin genel planlama seviye 1-2 için ASHİM ile seviye 3-4 için Bakanlık merkez teşkilatı ile birlikte yapılır.
- d) Kuruluş, akredite olmayan kişileri psikososyal destek saha çalışmalarına dahil edemez.
- e) Saha görevlendirmeleri en az 5 günlük periyodlar halinde ve en az 4 kişiden oluşan ekipler şeklinde planlanır.
- f) Akredite edilen ekip üyelerinden kimlerin, ne zaman sahada görev alacağına kuruluş kendisi karar verir. Tüm ekip aynı zamanda sahada görev almak zorunda değildir.
- g) Hangi tarih aralığında, kaç üyenin/çalışanın görevlendirileceği, ilk etapta belirlenen en az üç görevlendirmeyi içeren rotasyon listesini Bakanlık merkez teşkilatı ile paylaşılır.
- h) Afetin büyüklüğüne ya da insan kaynağı kapasitesine göre Bakanlık ya da ASHİM'in ihtiyaç duyduğu takdirde akredite olmuş kuruluşu afetin seviyesi fark etmeksizin harekete geçirir.
- i) Kuruluş, afet ve acil durum sahasına inmeden hemen önce üyelerine/çalışanlarına afetin boyutu, bölgenin özellikleri, ana çözüm ortağı kuruma karşı yükümlülükler hakkında bilgilendirme yapılır.
- j) Sahaya ulaşıldığında ilk olarak ASHİM'e gidilerek kişi ve araç kaydı yapılır.
- k) Afet ve acil durumlarda sahanın kaynaklarının sınırlı olmasından dolayı sahaya görevlendirilen ekibin barınma, beslenme, araç, ulaşım vb. ihtiyaçları kendi kuruluşları tarafından karşılanır.
- l) Ekip üyeleri AFAD Başkanlığı tarafından belirlenen akreditasyon logolu tasarımın yer aldığı, kuruluşa ait kurumsal kıyafeti giymekle sorumludur.
- m) Akredite ekip üyelerinin hangi geçici barınma merkezinde ya da bölgede görev alacağına ASHİM koordinasyon ekibi kuruluşun uzmanlık alanına, ekip üyelerinin yetkinliğine göre ihtiyacı ön görerek karar verir.
- n) ASHİM koordinasyon ekipleri, zaruri durumlar dışında farklı kuruluşlardan gelen ekip üyelerini bir araya getirerek yeni ekip oluşturamaz ancak gerekli görüldüğü durumlarda farklı kurum ve kuruluşlar ile ekip çalışması planlanabilir.
- o) Akredite kuruluş ekip üyeleri ASHİM'in belirlediği ekip liderine karşı sorumludur.
- p) Kuruluşlar da akredite ekip üyelerinden sorumlu ekip lideri belirleyebilir ve belirlenen kişi ASHİM ile irtibatı sağlar.
- q) Kuruluş üye/çalışanları ASHİM'in belirlediği ekip yapılanmasında yer alır ve ana çözüm ortağından bağımsız farklı bölgelerde farklı ekipler oluşturamaz.
- r) Saha çalışmaları sırasında ASHİM'e bağlı çalışan ekip lideri tarafından talep edilen form, rapor, veri vb. bilgiler istenilen zaman aralığında, eksiksiz bir şekilde doldurularak teslim edilir.
- s) ASHİM tarafından düzenlenen sabah ve akşam toplantılarına ve saha içi eğitimlere katılım sağlanır.
- t) Sahada yapılan çalışmalar sırasında ASHİM tarafından talep edilmesi durumunda yerel kapasiteyi geliştirecek eğitim faaliyetlerine eğitimci desteği verilir.
- u) Üyelerin/çalışanların etik ilkelere ya da saha yükümlülüklerine uymadığının tespit edildiği durumlarda ASHİM tarafından tutanak tutularak Bakanlığımıza bildirilir, üyenin uyarılması veya sahadan ayrılmasına ilişkin Bakanlığımız tarafından alınan karara kuruluşlar uymakla yükümlüdür.
- v) Kuruluşlar basın yayın organlarında, sosyal medya hesaplarında ya da web sitelerinde saha çalışmalarına yönelik açıklamalarda ve yazılı metinlerde psikososyal destek

çalışmalarının Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı koordinesinde yapıldığını belirtmekle sorumludur.

- w) Üyelere/çalışanlara ve kuruluşlara ait sosyal medya hesaplarında, web sitelerinde, haber ya da rapor metinlerinde kullanılacak fotoğraflar vatandaşın gizlilik ve mahremiyeti gözetilerek seçilir.
- x) Sosyal iyileştirme çalışmalarında yer alacak kuruluşların hangi etkinliği, kiminle, kaç kişi ile nerede ve nasıl sunacağı Bakanlığımız ya da ASHİM ile birlikte planlanır.
- y) Sosyal iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirecek olan kuruluşlar sahada kullanacakları tüm malzeme ve materyalleri kendileri temin eder.
- z) Sosyal iyileştirme çalışmalarında kullanılan malzemelerin yapılacak faaliyete ve hijyen koşullarına uygunluğundan ilgili kuruluş sorumludur.

### **5.3 AFET SAHASINDAN AYRILIŞA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER**

- a) Kuruluşlar, sahada görevlendirdiği son ekip ayrılmadan önce Bakanlık merkez ve ASHİM'e sahadan çekilme sürecine ilişkin bilgi verir.
- b) Kuruluşlar, sahadan ayrılışlarını kendi imkânları dâhilinde ASHİM ile istişare ederek kademeli bir şekilde yapar.
- c) Kuruluşlar, sözleşme gereği AFAD Başkanlığı ile paylaşacakları raporun dışında, saha çalışmalarını tamamladıktan sonra afet ve acil duruma özgü çalışmalarını ve swot analizini içeren genel saha raporunu en geç 1 ay içinde düzenleyerek Bakanlık merkez teşkilatı ve ASHİM ile paylaşır.
- d) Kuruluşlar, Bakanlığın ya da ASHİM'in talebi ile afet sonrası değerlendirme toplantılarına katılım sağlar.

## **6. EKLER**

### **EK-1: KILAVUZDA YER ALAN KRİTERLERE İLİŞKİN BAKANLIĞA SUNULACAK BELGELER**

- Bakanlığa gönderilen belge ve formların mümkünse dijital ortamda doldurulması
- Elle doldurulan formların Excel ve Word üzerinde satırları genişletilerek, okunaklı bir şekilde doldurulması
- Bakanlığa gönderilirken PDF olarak gönderilmesi, (Fotoğraf olarak gönderilen belgeler kabul edilmeyecektir.)

**PSİKOSOSYAL MÜDAHALE EKİPLERİ İÇİN İSTENİLEN BELGELER**

SN	UYGUNLUK KRİTERLERİ	KURULUŞ STATÜSÜ			
1.	Kuruluş Uygunluk Kriterleri	Dernek	Vakıf	Özel Sektör	Üniversite Kamu Kurumu
1.1.	Çalışma alanındaki temsiliyeti açısından üye/çalışan kriterlerinde belirtilen meslek gruplarından en az 50 kayıtlı üyesi/çalışanı olan,	*Tüzükteki üye şartı *En az 50 üyenin derneğin üyesi olduğuna dair e -devlet üyelik belgesi *Derneğin çalışanı olduğuna dair belge	Vakıf'ın üyesi ya da çalışanı olduğuna dair yazılı beyan	Çalışanı olduğuna dair belge	Yüksek Lisans, Doktora Öğrencisi ya da çalışanı olduğuna dair belge
1.2.	Afet ve acil durumlarda üyelerinin/çalışanlarının barınma, beslenme, ulaşım, kurumsal kıyafet vb. ihtiyaçlarının karşılayabilmesi için yıllık en az net asgari ücretin 5 katı bütçesi olan,	Son yıla ait Dernek Beyannamesi	Son yıla ait Vakıf Beyannamesi	Son yıla ait İşletme Faaliyet Raporu	Kriter dışı
1.3.	Daha önce toplum yararına psikososyal destek ya da sosyal hizmet alanında en az 1 (bir) çalışma başlatmış ya da gerçekleştirmiş olduğunu belgeleyen,	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.
1.4.	Afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında çalışacak üye/çalışan sayısını bir başvuruda en az 25 kişi, en fazla 75 kişi olarak bildiren,	Ekip Listesi Tablosu	Ekip Listesi Tablosu	Ekip Listesi Tablosu	Ekip Listesi Tablosu
1.5.	Ekte yer alan niyet ve taahhünameyi imzalı olarak ileten,	EK-6	EK-6	EK-6	EK-6
1.6.	Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarını (bkz. EK-2) gerçekleştirerek eğitim raporunu sunan,	EK-2 Rapor Formatı	Ekteki Rapor Formatı	Ekteki Rapor Formatı	Ekteki Rapor Formatı

Ek Belge: (Bu belgeler zorunlu olmayıp varsa iletilmelidir.)

1. Daha önce ülkemizde yaşanan afet ve acil durumlarda görev almış ise ve varsa saha raporu
2. Daha önce ülkemizde yaşanan afet ve acil durumlarda Bakanlığımız izni ile çalışmış ise ilgili resmi yazı
3. Kuruluşun iç yapılanmasında ya da teşkilat yapılanmasında afet ve acil durum/kriz/travma/psikososyal destek/sosyal iyileştirme çalışmalarına yönelik birimi ya da komisyonu olan varsa belgelendirilmesi

2.	Ekip Üyelerinin uygunluk Kriterleri	Dernek	Vakıf	Özel Sektör	Üniversite Kamu Kurumu
2.1.	Üniversitelerin psikoloji, sosyal hizmet, çocuk gelişimi, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, sosyoloji lisans bölümlerinden mezun olan,	E- Devlet Mezuniyet Belgesi	E- Devlet Mezuniyet Belgesi	E- Devlet Mezuniyet Belgesi	E- Devlet Mezuniyet Belgesi
2.2.	Başvuru sahibi kuruluşun üyesi ya da çalışanı olduğunu belgeleyen,	E- Devlet Üyelik Belgesi veya çalışanı olduğunu gösteren SGK belgesi	Vakıf'ın üyesi ya da çalışanı olduğuna dair yazılı beyan	Çalışanı olduğuna dair belge	Yüksek Lisans, Doktora Öğrencisi ya da çalışanı olduğuna dair belge
2.3.	Ekte yer alan personel bilgi formunu imzalı olarak ileten	EK-5	EK-5	EK-5	EK-5
2.4.	Ekte yer alan niyet ve taahhünameyi imzalı olarak ileten	EK-7	EK-7	EK-7	EK-7
2.5.	Bağlı olduğu kuruluş tarafından düzenlenen Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarına katılmış ve tamamlamış olan,	Katılım Belgesi	Katılım Belgesi	Katılım Belgesi	Katılım Belgesi

Ek Belge: (Bu belgeler zorunlu olmayıp varsa iletilmelidir.)

1. Ekip üyeleri içerisinde yüksek lisans ve doktora mezuniyeti olan varsa belgelerin sunulması
2. Ekip üyeleri içerisinde birey, grup, aile çalışmaları alanında mesleki beceri eğitimleri olan varsa katılım belgelerinin sunulması
3. Ekip üyeleri içerisinde daha önce afet ve acil durumlarda psikososyal destek hizmetlerinde görev alan varsa görevlendirme belgelerinin sunulması

**SOSYAL İYİLEŞTİRME EKİPLERİ İÇİN İSTENİLEN BELGELER**

<b>SN</b>	<b>UYGUNLUK KRİTERLERİ</b>	<b>KURULUŞ STATÜSÜ</b>			
<b>1.</b>	<b>Kuruluş Uygunluk Kriterleri</b>	<b>Dernek</b>	<b>Vakıf</b>	<b>Özel Sektör</b>	<b>Üniversite Kamu Kurumu</b>
1.1.	Çalışma alanındaki temsiliyeti açısından üye/çalışan kriterlerinde belirtilen öğrenim düzeyinde en az 20 kayıtlı üyesi/çalışanı olan,	*Tüzükteki üye şartı *En az 20 üyenin derneğin üyesi olduğuna dair e -devlet üyelik belgesi *Derneğin çalışanı olduğuna dair belge	Vakıf'ın üyesi ya da çalışanı olduğuna dair yazılı beyan	Çalışanı olduğuna dair belge	Yüksek Lisans, Doktora Öğrencisi ya da çalışanı olduğuna dair belge
1.2.	Afet ve acil durumlarda üyelerinin/çalışanlarının barınma, beslenme, ulaşım vb. ihtiyaçlarının karşılayabilmesi için yıllık en az net asgari ücretin 10 katı bütçesi olan,	Son yıla ait Dernek Beyannamesi	Son yıla ait Vakıf Beyannamesi	Son yıla ait İşletme Faaliyet Raporu	Kriter dışı
1.3.	Daha önce toplum yararına psikososyal destek ya da sosyal hizmet alanında en az 1 (bir) çalışma başlatmış ya da gerçekleştirmiş olduğunu belgeleyen,	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.	Proje ya da Faaliyet Raporu Protokol Sözleşme vb.
1.4.	Afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında çalışacak üye/çalışan sayısını bir başvuruda en az 10 kişi, en fazla 30 kişi olarak bildiren,	Ekip Listesi Tablosu	Ekip Listesi Tablosu	Ekip Listesi Tablosu	Ekip Listesi Tablosu
1.5.	Ekte yer alan niyet ve taahhünameyi imzalı olarak ileten,	EK-6	EK-6	EK-6	EK-6
1.6.	Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarını (bkz. EK-2) gerçekleştirerek eğitim raporunu sunan,	EK-2 Rapor Formatı	Ekteki Rapor Formatı	Ekteki Rapor Formatı	Ekteki Rapor Formatı

Ek Belge: (Bu belgeler zorunlu olmayıp varsa iletilmelidir.)

1. Daha önce ülkemizde yaşanan afet ve acil durumlarda görev almış ise ve varsa saha raporu
2. Daha önce ülkemizde yaşanan afet ve acil durumlarda Bakanlığımız izni ile çalışmış ise ilgili resmi yazı
3. Kuruluşun iç yapılanmasında ya da teşkilat yapılanmasında afet/acil durum/kriz/travma/psikososyal destek/sosyal iyileştirme çalışmalarına yönelik birimi ya da komisyonu olan varsa belgelendirilmesi

2.	Ekip Üyelerinin uygunluk Kriterleri	Dernek	Vakıf	Özel Sektör	Üniversite Kamu Kurumu
2.1.	Lise mezunu olan ya da üniversitelerin herhangi bir ön lisans, lisans bölümlerinden mezun olan,	E- Devlet Mezuniyet Belgesi	E- Devlet Mezuniyet Belgesi	E- Devlet Mezuniyet Belgesi	E- Devlet Mezuniyet Belgesi
2.2.	Başvuru sahibi kuruluşun üyesi ya da çalışanı olduğunu belgeleyen,	E- Devlet Üyelik Belgesi veya çalışan olduğunu gösteren SGK belgesi	Vakıf'ın üyesi ya da çalışanı olduğuna dair yazılı beyan	Çalışanı olduğuna dair belge	Yüksek Lisans, Doktora Öğrencisi ya da çalışanı olduğuna dair belge
2.3.	Ekte yer alan personel bilgi formunu imzalı olarak ileten	EK-5	EK-5	EK-5	EK-5
2.4.	Ekte yer alan niyet ve taahhünameyi imzalı olarak ileten	EK-7	EK-7	EK-7	EK-7
2.5.	Bağlı olduğu kuruluş tarafından düzenlenen Bakanlığın belirlediği psikososyal destek eğitim programlarına katılmış ve tamamlamış olan,	Katılım Belgesi	Katılım Belgesi	Katılım Belgesi	Katılım Belgesi

Ek Belge: (Bu belgeler zorunlu olmayıp varsa iletilmelidir.)

1. Ekip üyeleri içerisinde yüksek lisans ve doktora mezuniyeti olan varsa belgelerin sunulması
2. Ekip üyeleri içerisinde birey, grup, aile çalışmaları alanında mesleki beceri eğitimleri olan varsa katılım belgelerinin sunulması
3. Ekip üyeleri içerisinde daha önce afet ve acil durumlarda psikososyal destek hizmetlerinde görev alan varsa görevlendirme belgelerinin sunulması

## EK-2: PSİKOSOSYAL DESTEK EĞİTİM SÜRECİ

- a) Afet ve acil durumlarda psikososyal destek eğitimleri ile farklı kuruluşlardan akredite olan ekipler ile Bakanlığımız arasında dil birliği sağlanması amaçlanır.
- b) Program ile afetlerde görev alacak çalışanların toplum temelli psikososyal destek alanında bilgi ve becerilerini geliştirerek uygulayıcı yetiştirmek hedeflenir.
- c) İnceleme görevlisi tarafından teknik incelemeye esas belgeler değerlendirildikten hemen sonra ya da eş zamanlı olarak ilgili kuruluş kriterlerinde yer alan eğitimi planlamayı, gerçekleştirilmeyi ve raporlamayı hazırlık sürecinde gerçekleştirir.
- d) Eğitime ilişkin hazırlık sürecini (eğitim takvimi, eğitici planlaması, eğitim programı vb.) Bakanlık ile kuruluş imkanlar ve kaynaklar dahilinde birlikte planlar. Eğitime hazırlık sürecinde kuruluşa rehberlik edilir.
- e) Eğitim programı kuruluşun yetkinlik ve akreditasyon başvurusu yapılan çalışma alanına göre EK-2'de yer alan eğitim modülleri içerisinde seçilerek planlanır. Sosyal iyileştirme ekiplerinin ve psikososyal müdahale ekiplerinin eğitim programları farklı modülleri içermektedir. Ayrıca eğitimlerin yüz yüze ya da çevrim içi olmasına göre modüllerin içeriği farklılık gösterebilir.
- f) Eğitimin lojistik hazırlığı ve temini (eğitim salonu, eğitim materyalleri kırtasiye malzemeleri, projeksiyon aleti, çevrimiçi platform vb.) ile eğitime katılacak ekip üyeleri ve eğiticilerin ulaşım ve konaklamaları akreditasyona başvuran kuruluş tarafından karşılanır.
- g) Uygun görülmesi halinde aynı çalışma alanında başvuru yapan birden fazla kuruluşun eğitimi ortak bir şekilde planlanabilir ve gerçekleştirilebilir.
- h) Eğitim programında Bakanlığın afet ve acil durumlarda psikososyal destek eğitim modüllerini içeren standart sunumlar kullanılır. Sunumlar, eğitim öncesinde Bakanlık tarafından kuruluşa gönderilir.
- i) Programda yer alan eğiticiler akredite edilen kuruluş tarafından planlanmakla birlikte ihtiyaç halinde Bakanlık tarafından eğitici görevlendirilir.
- j) Eğitim içerikleri yüz yüze eğitimlerde % 50 teori % 50 uygulamadan oluşur. Katılımcılar eğitimlerde aktif rol alır.
- k) Eğitimlerin yüz yüze olması tercih edilir. Ekiplere bir sınıf 25 kişiyi geçmeyecek şekilde yüz yüze eğitim ya da bir oturum 50 katılımcıyı geçmeyecek şekilde çevrimiçi eğitim yapılır. Eğitimin şekline, süresine imkânlar ve kaynaklar dâhilinde ilgili kuruluş ve Bakanlık birlikte karar verir.
- l) Yüz yüze ya da çevrim içi gerçekleştirilecek eğitime yerinde inceleme yapılması adına Bakanlık tarafından en az 1 personel eğitimi değerlendirmek ve takip etmek üzere görevlendirilir.
- m) Eğitimlere katılım zorunluluğu bulunmakla beraber zorunlu hallerde planlanan eğitim süresinin %10'u kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu sınırın aşılması ile üye katılım belgesini almaz ve akreditasyon koşulunu karşılamamış sayılır.
- n) Çevrimiçi eğitimlerde kamera açılması zorunludur, bu durumun takibi kuruluş tarafından sağlanır. Zaruri durumlar Bakanlık görevlisi tarafından değerlendirilir.
- o) Eğitimin sonunda ekip üyeleri online sınava tabii tutulur. Sınav sonucu 65 ve üzeri olan kişiler başarılı sayılır ve katılım belgesi almaya hak kazanır. Sınavda başarısız olan üyeler katılım belgesini alamaz ve akreditasyon koşulunu karşılamamış sayılır.
- p) Eğitimden sonra katılım belgesi almaya hak kazanan üyelere Bakanlık tarafından dijital katılım belgesi gönderilir.

- q) Kuruluş eğitimin hazırlık, uygulama ve sonucunu içeren eğitim raporu hazırlayarak Bakanlığa gönderir.
- r) Eğitimi yerinde izleyen Bakanlık görevlisi tarafından ise eğitim değerlendirme raporu hazırlanır.
- s) Bakanlığımız Psikososyal Destek Eğitici Yetiştirme Programı kapsamında, bahse konu eğitim programı dışında imkânlar doğrultusunda akreditasyon gerçekleştirildikten sonra kuruluşun iç eğitimci yetiştirmesine destek olabilir.

## EK-2.1. PSİKOSOSYAL DESTEK EĞİTİM MODÜLLERİ

Modül No	Modül Adı	Modül Süresi	Modülün Özeti	Öncelikli Eğitici Kriteri
1	AAD PSD Temel Kavramlar	60 dk.	Kavramlar hakkında ortak dil kullanıp afetin etkileri konusunda bilgi sahibi olmak. PSD’i kavramsal açıdan tanımlayıp etki alanı hakkında bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici
2	Ulusal Afet Yapılanması (TAMP)	60 dk.	Yerel ve ulusal düzeyde insani yardım süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak.	Bakanlık Eğitici AFAD Eğitici
3	Ulusal ve Yerel Psikososyal Destek Planı	120 dk.	PSD hizmet grubu planlarının nasıl yapıldığı ve planın içeriği hakkında bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici
4	AAD Psikososyal Müdahale ve Temel İlkeler	180 dk.	PSD modelini, temel ilkeler ve müdahaleleri tanıtır döneme uygun müdahale yöntemleri hakkında bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici Afet deneyimi olan, toplum temelli psikososyal destek bakış açısı olan psikiyatrist, psikolog, sosyal çalışmacı, psikolojik danışman, sosyolog, çocuk gelişimcisi
5	AAD İhtiyaç ve Kaynak Tespiti	120 dk.	Psikososyal gereksinimler, kaynak tespiti, raporlama ve yönlendirme konusunda bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici Afet deneyimi olan sosyal çalışmacı, sosyolog
6	AAD Kurumlar Arası İşbirliği	120 dk.	Kurumlar, stk’lar ve meslekler arası işbirliğinin temel ilkeleri hakkında bilgi sahibi olup medya ile iletişim kurma ve yönlendirme konusunda bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici Afet deneyimi olan sosyal çalışmacı, sosyolog
7	AAD Toplumla Çalışma	120 dk.	Toplumla harekete geçirme, toplumsal katılımı sağlama noktasında bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici Afet deneyimi olan sosyal çalışmacı, sosyolog
8	AAD İncinebilir Gruplarla Çalışma	120 dk.	İncinebilir grupları tanıma, anlama, farkındalık kazanma ve temel müdahale yöntemleri hakkında bilgilenmek.	Bakanlık Eğitici Afet deneyimi olan sosyal çalışmacı, sosyolog

9	AAD Çocuk ve Ergenlerle Psikososyal Müdahale	120 dk.	Çocuk ve ergenlerin yaş dönemleri, afetlere karşı verdikleri tepkiler ve yas süreçleri hakkında bilgilenmek.	Bakanlık Eğiticisi Afet deneyimi olan çocuk gelişimcisi, psikolojik danışman, psikolog
10	AAD Ruhsal Travma	120 dk.	Afetler sonrası ortaya çıkan ruhsal travmaları ve buna bağlı oluşan hastalıkları tanımak.	Bakanlık Eğiticisi Afet deneyimi olan psikiyatrist, psikolog, psikolojik danışman
12	AAD Psiko eğitim ve Eğitimler	120 dk.	Psikoeğitimi tanımak. Amaç, hedef ve uygulanmasına yönelik bilgilenmek.	Bakanlık Eğiticisi Afet deneyimi olan psikolog, sosyal çalışmacı, psikolojik danışman
13	AAD Psikolojik İlk Yardım	120 dk.	Psikolojik ilk yardım yaklaşım ve uygulamaları hakkında bilgilenmek.	Bakanlık Eğiticisi Afet deneyimi olan psikolog, sosyal çalışmacı, psikolojik danışman
14	AAD Çalışana Destek	120 dk.	Yardım çalışanlarının nasıl etkilendiklerini anlayabilme, baş etme yöntemlerini tanıma, stresin farkında varma, çalışana destek planlama ve uygulama konusunda bilgi sahibi olmak.	Bakanlık Eğiticisi Afet deneyimi olan psikolog, sosyal çalışmacı, psikolojik danışman
15	AAD Davranış Kuralları ve Etik	60 dk.	Etik ve davranış kuralları hakkında bilgi sahibi olmak.	Bakanlık Eğiticisi Afet deneyimi olan psikolog, sosyal çalışmacı, psikolojik danışman, sosyolog, çocuk gelişimcisi
16	AAD Tatbikat	240 dk.	Tüm süreç boyunca öğrenilen bilgilerin uygulamaya dökülmesi.	Bakanlık Eğiticileri

## EK-2.2. PSİKOSOSYAL DESTEK EĞİTİM RAPORU

.....(Kuruluş İsmi).....

### 1. EĞİTİME DAİR GENEL BİLGİLER

*Eğitimin amacını, içeriğini ve sürecini özetleyen giriş cümlesi yazınız.*

### 2. EĞİTİME DAİR HAZIRLIK SÜRECİ

<b>Eğitimin Tarihi:</b>	<i>Başlangıç – Bitiş Tarihi</i>
<b>Eğitimin Gün Sayısı:</b>	
<b>Eğitim Şekli:</b>	<i>Eğitimin gerçekleştirilme şeklini (yüz yüze/çevrimiçi) giriniz.</i>
<b>Eğitim Yeri:</b>	
<b>Eğitim Programında Yer Alan Modüller:</b>	<i>Eğitim sürecinde yer alan modül sayıları/isimlerini belirtiniz.</i>
<b>Katılımcı Sayısı:</b>	
<b>Eğiticilerin Adı - Soyadı:</b>	<i>Birden fazla eğitici ise belirtiniz.</i>
<b>Görevli Kuruluş Temsilcisi Adı-Soyadı:</b>	<i>Birden fazla kişi varsa belirtiniz.</i>
<b>Bakanlıktan Görevlendirilen Personelin Adı-Soyadı:</b>	<i>Birden fazla kişi varsa belirtiniz.</i>

### **3. EĞİTİME VE EĞİTİCİLERE DAİR DEĞERLENDİRME**

*Bu bölümde eğitime ve eğiticilere dair değerlendirme sonuçları yazılmalıdır. Söz konusu değerlendirme formu aşağıda yer almaktadır. Alt başlıklarına göre alınan puanlar bu bölüme işlenir. Eğitici değerlendirme için ise eğitim değerlendirme formunun F) başlığında yer alan eğitici değerlendirme kısmı her eğiticinin adı ayrı ayrı yazılı olacak şekilde katılımcı sayısı kadar çoğaltılıp dağıtılmalı ya da Google form üzerinden hazırlanıp karekod oluşturularak katılımcıların cep telefonlarından doldurması istenmelidir.*

<b>Eğitim Programını Değerlendirme</b>	<b>Ortalama Puan</b>
A) Hedefler, Kişisel ve Kurumsal Yararlar	
B) Eğitim İçeriği	
C) Eğitim Ortamı	
<b>Eğiticileri Değerlendirme</b>	<b>Ortalama Puan</b>
1. Eğitici .....ad-soyad.....	
2. Eğitici .....ad-soyad.....	

### **4. EĞİTİM PROGRAMI**

*Bu bölümde eğiticilerin, tarihlerin ve modül isimlerinin yer aldığı eğitim programı yer almalıdır.*

### **5. KATILIMCI İMZA FÖYÜ**

*Bu bölümde katılımcıların imzaladığı imza föyünün fotoğrafı yer almalıdır. Çevrimiçi ise katılımcı listesi eğitim süresince kontrol edilip kontrol listesi yer almalıdır.*

### **6. EĞİTİME DAİR FOTOĞRAFLAR**

*Bu bölümde eğitim sırasında çekilmiş 4-5 fotoğraf yer almalıdır.*

## EK-2.3 EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU

*\*Burada yer alan değerlendirme formu katılımcılar tarafından doldurulmak üzere eğitim sonunda online olarak paylaşılmalıdır. Doldurulan formlar raporda yer almayacaktır, sonuçları rapora yukarıda yer alan tablo doldurularak işlenecektir. Eğitim değerlendirme formu link oluşturularak da katılımcılara uygulanabilir.*

EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU						Salon:.....				
<b>Açıklama:</b> Bu çalışma yürütülen eğitim programının etkinliğinin değerlendirilmesi ve yapılacak yeni eğitimlere ışık tutması amacıyla düzenlenmiştir. (Lütfen bulunduğunuz salon ismini yazmayı unutmayınız)										
<b>Eğitim Programının Adı:</b>						<b>Tarih</b>				
<b>Lütfen aşağıdaki konu başlıklarını 1'den 5' e kadar derecelendirilmiş örneğe uygun olarak kutucuklara X işareti koyarak puanlayınız.</b> (1) Kesinlikle Katılmıyorum (2) Katılmıyorum (3) Kısmen Katılıyorum (4) Katılıyorum (5) Tamamen Katılıyorum						<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>A)</b>	<b>Hedefler, Kişisel ve Kurumsal Yararlar</b>									
1	Eğitim beklentilerimi karşıladı.									
2	Eğitim hedeflerine uygun olarak hazırlanmıştı.									
3	Eğitimin kişisel gelişimime katkıda bulunacağına inanıyorum.									
4	Eğitimde öğrendiklerimi işimde kullanabileceğimi düşünüyorum.									
5	Eğitimin iş kaliteme katkı sağlayacağını düşünüyorum									
6	Eğitim programı mesleki ihtiyaçlarıma cevap verdi.									
<b>B)</b>	<b>Eğitim İçeriği</b>									
1	Eğitim konuları günceldi.									
2	Eğitimin içeriği yeterliydi.									
3	Eğitimin süresi yeterliydi.									
4	Eğitimde kullanılan materyaller yeterliydi.									
5	Eğitim programında kullanılan teknikler (grup çalışması, rol play, uygulama egzersizleri vb.) yeterliydi.									
6	Eğitim Programının genel akışı (konuların sıralaması) uygundu.									
<b>C)</b>	<b>Eğitim Ortamı</b>									
1	Eğitim salonundaki aydınlatma yeterliydi.									
2	Eğitim salonundaki havalandırma yeterliydi.									
3	Eğitim salonu katılımcı sayısına uygundu.									
4	Oturma düzenleri eğitim programına uygundu.									
5	Eğitim salonunda yer alan teknik donanım (ses düzeni, projeksiyon cihazı vb.) yeterliydi.									
6	Yemek ve ikramlar yeterliydi.									
7	Odalar yeterliydi.									
8	Ulaşım (gidiş-dönüş), karşılama vb. hizmetler yeterliydi.									
9	Eğitimin genel organizasyonu yeterliydi.									

D)	Afet ve acil durumlarda psikosozal destek ile ilgili başka hangi konularda eğitim almak isterdiniz? Yazınız.				
E)	Görüş ve Önerileriniz				
F)	Eğitmenler				
Eğiticilerle ilgili konu başlıklarını 1'den 5' e kadar derecelendirilmiş örneğe uygun olarak kutucuklara X işareti koyarak puanlayınız.					
(1) Kesinlikle Katılmıyorum (2) Katılmıyorum (3) Kısmen Katılıyorum (4) Katılıyorum (5) Tamamen Katılıyorum					
		1	2	3	4
<b>1. Eğitmen Adı- Soyadı:</b>					
1	Eğitimci konuya hakimdi.				
2	Konuyu açık ve anlaşılır bir şekilde anlattı.				
3	Uygun örneklerle konuyu pekiştirdi.				
4	Konu ile ilgili sorulara açık net ve doğru bir şekilde cevap verdi.				
5	Konuyu anlatırken süreyi etkin ve verimli bir şekilde kullandı.				
6	Katılımcılara saygı gösterdi.				
7	Eğiticiyle ilgili belirtmek istediğiniz diğer hususları yazınız.				
<b>2. Eğitmen Adı- Soyadı:</b>					
1	Eğitimci konuya hakimdi.				
2	Konuyu açık ve anlaşılır bir şekilde anlattı.				
3	Uygun örneklerle konuyu pekiştirdi.				
4	Konu ile ilgili sorulara açık net ve doğru bir şekilde cevap verdi.				
5	Konuyu anlatırken süreyi etkin ve verimli bir şekilde kullandı.				
6	Katılımcılara saygı gösterdi.				
7	Eğiticiyle ilgili belirtmek istediğiniz diğer hususları yazınız.				
<b>3. Eğitmen Adı- Soyadı:</b>					
1	Eğitimci konuya hakimdi.				
2	Konuyu açık ve anlaşılır bir şekilde anlattı.				
3	Uygun örneklerle konuyu pekiştirdi.				
4	Konu ile ilgili sorulara açık net ve doğru bir şekilde cevap verdi.				
5	Konuyu anlatırken süreyi etkin ve verimli bir şekilde kullandı.				
6	Katılımcılara saygı gösterdi.				
7	Eğiticiyle ilgili belirtmek istediğiniz diğer hususları yazınız.				
<b>4. Eğitmen Adı- Soyadı:</b>					
1	Eğitimci konuya hakimdi.				

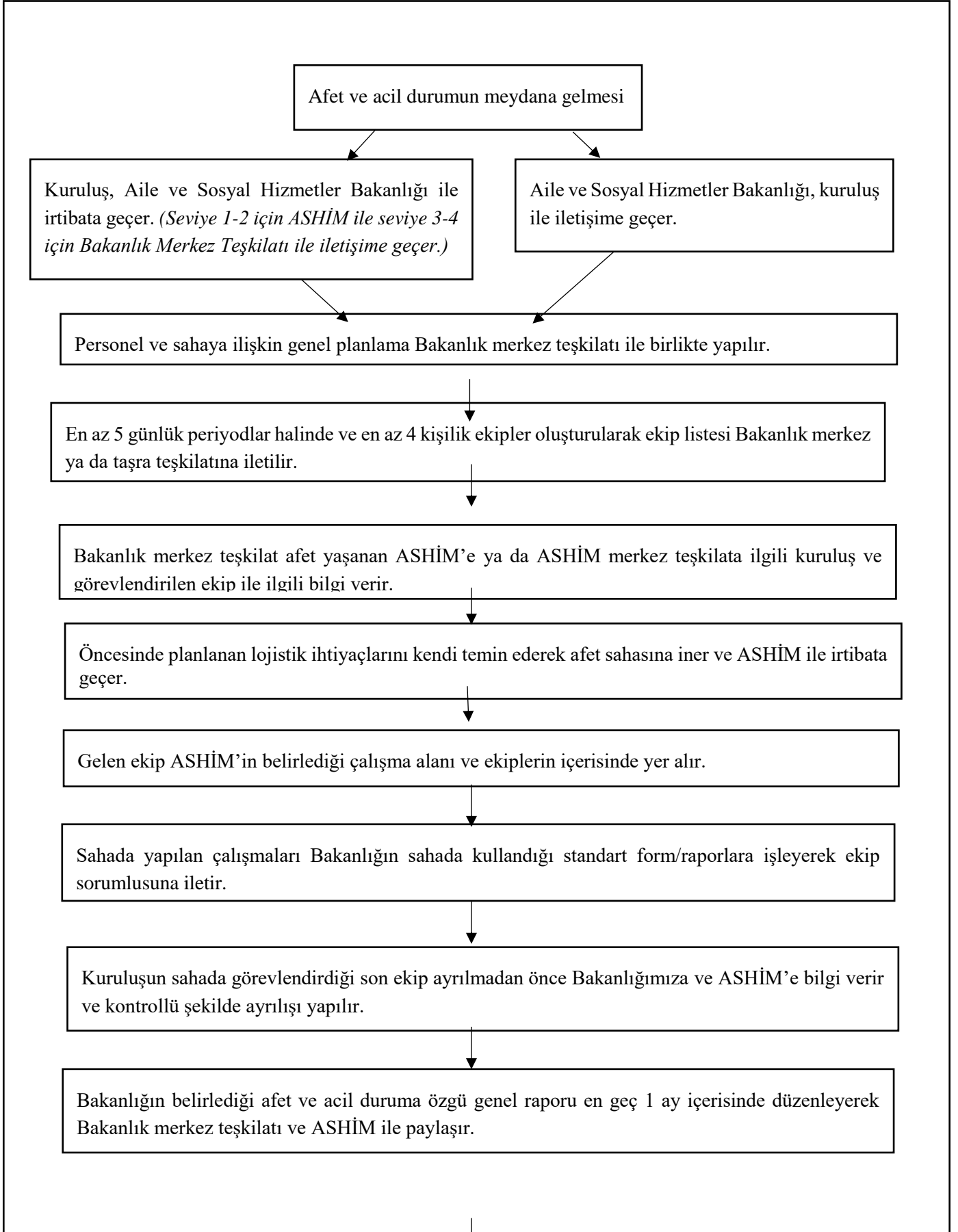
2	Konuyu açık ve anlaşılır bir şekilde anlattı.					
3	Uygun örneklerle konuyu pekiştirdi.					
4	Konu ile ilgili sorulara açık net ve doğru bir şekilde cevap verdi.					
5	Konuyu anlatırken süreyi etkin ve verimli bir şekilde kullandı.					
6	Katılımcılara saygı gösterdi.					
7	Eğiticiyle ilgili belirtmek istediğiniz diğer hususları yazınız.					
<b>Değerlendirmeniz için teşekkür ederiz.</b>						

## EK-2.3. EĞİTİM SÜRECİNE DAİR KONTROL ÇİZELGESİ

*\*Burada yer alan tablo Bakanlık tarafından eğitim sürecini takip etmek üzerine görevlendirilen personel tarafından doldurulacaktır, eğitim raporu içinde yer almayacak olup bilgilendirme amaçlı yer almaktadır.*

EĞİTİM SÜRECİ KONTROL CETVELİ				
SN	KONTROL İÇERİĞİ	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
1.	Eğitim programında yer alan eğiticilerin afet ve acil durum sahasına/modül konusuna ilişkin mesleki deneyimi vardı.			<i>Bakanlık eğiticileri ise belirtiniz. Kendi eğiticileriniz ise öncesinde hakimiyete yönelik araştırma yapınız.</i>
2.	Eğiticiler standart modüllere bağlı kalarak eğitimleri gerçekleştirdi			
3.	Eğitime akreditasyon ekip listesinde yer alan tüm ekip üyeleri katılım sağladı.			<i>Akreditasyon ekip üye listesi ile katılımcı liste karşılaştırması yapınız.</i>
4.	Eğitim boyunca kameralar açıldı.			<i>Eğitim çevrimiçi olarak gerçekleştirildiyse cevaplandırınız.</i>
5.	Katılımcılar eğitime aktif katılım sağladı.			
6.	Katılımcıların devamsızlık durumu için günlük imza çizelgesi alındı.			<i>Çevrimiçi katılım durumunda katılımcı durum bilgisi alınması gerekmektedir.</i>
7.	Eğitim programını ve eğiticileri değerlendirme formu kullanıldı.			<i>Aşağıda yer alan değerlendirme formunu kullanınız.</i>
8.	Eğitime sınav sonucunda tüm katılımcılar başarılı oldu.			<i>Eğitim sonunda yer alan sınava yönelik değerlendirme yapınız.</i>
9.	Katılımcıların söz konusu eğitim programına katıldığına dair katılım belgesi dağıtıldı.			<i>Her bir katılımcının adına özel katılım belgesi kuruluş tarafından düzenlenmiş ve program sonunda kişilere dağıtılmıştır.</i>

### EK-3:AKREDİTE EDİLEN KURULUŞ İÇİN AFET SÜRECİ İŞ AKIŞI



\*Detaylı bilgilendirme için Kuruluşların Afet Psikososyal Destek Grubu Ana Çözüm Ortağına İlişkin Yükümlülükleri başlığına bakınız.

## **EK-4: EKİPLER OLUŞTURULURKEN DİKKAT EDİLECEK YETKİNLİKLER**

### **EKİP ÜYELERİNDEN BEKLENEN KİŞİSEL VE MESLEKİ BECERİLER**

- a) İletişim becerisi yüksek olan,
- b) Empati becerisi gelişmiş olan,
- c) Uzlaşma yeteneği olan,
- d) Ekip rol ve sorumluluğunu yerine getiren,
- e) Etik değerlere bağlı olan,
- f) İş birliğine açık olan,
- g) Öz bakım becerisi olan,
- h) Mesleki gelişime açık olan,
- i) Çözüm odaklı düşünen,
- j) Hızlı karar alabilen ve krize müdahale becerisi olan,
- k) Asgari saha şartlarına dayanıklı olan,
- l) Anlayışlı ve hoş görü sahibi olan,
- m) Afet ve acil durumlarda psikososyal destek alanında deneyim sahibi olan,
- n) Birey, grup çalışmalarında uzmanlık sahibi olan,

### **EKİP ÜYELERİNİN ÖNCEDEN ALMASI ÖNERİLEN EĞİTİM İÇERİKLERİ**

- a) AFAD Gönüllülük sistemindeki yer alan temel afet bilinci eğitimleri
- b) Stres baş etme ve öz bakım eğitimi
- c) Öfke yönetimi eğitimi
- d) Gizlilik ve mahremiyet eğitimi
- e) Davranış kuralları ve etik eğitimi
- f) Ekip ve takım olma eğitimi
- g) Kriz yönetimi eğitimi
- h) Afet ve acil durumlarda güvenlik eğitimi
- i) Çadır kurulum eğitimi

### **EKİPLER OLUŞTURULURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

- a) Ekip üyeleri belirlenirken cinsiyet dağılımının, meslek dağılımının dengeli bir sayıda oluşturulması
- b) Tercihen afetten zarar görüle bilirliği en aza indirmek için yaş aralığının 20-65 yaş olarak belirlenmesi,
- c) Ekip üyelerinin en az %30'unun afet deneyimi olması ve deneyimi olanlar ile olmayan üyelerin ekip içerisinde eşleştirilmesi
- d) Ekip içerisine farklı dil bilen üyelerin dahil edilmesi
- e) Akreditasyon sürecinin 3 yıl olduğu düşünülerek akredite edilecek ekipler oluşturulurken proje kapsamında çalışan veya zaman sınırlaması olan çalışanlar yerine kuruluş üyelerinin ya da kalıcı personelin tercih edilmesi

## EK-5: PERSONEL BİLGİ FORMU

AFET VE ACİL DURUMLARDA PSİKOSOSYAL DESTEK HİZMETİ PERSONEL BİLGİ FORMU				
1. KİŞİSEL BİLGİLER				
1.1.	Adınız Soyadınız:			
1.2.	TC Numaranız:			
1.3.	Doğum Tarihiniz:			
1.4.	Cinsiyetiniz:		Kadın: (....)	Erkek: (....)
1.5.	Medeni Durumunuz:		Evlü: (....)	Bekar: (....) Eşi Vefat Etmis: (....)
1.6.	Askerlik Durumunuz:		Yapıldı: (....)	Muaft: (....) Tecilli: (....)
1.7.	Harcenizde temel ihtiyaçlarını sizin desteğinizle karşılayan kişi ya da kişiler var mı? Cevabınız evet ise kaç kişi?			
	Evet: (....) Kişi Sayısı: (....)		Hayır: (....)	
Kişi Bilgileri				
1.7.1.	Birinci Kişi		Yakınlık derecesi	Yaşı
1.7.2.	İkinci Kişi			
1.7.3.	Üçüncü Kişi			
2. EĞİTİM BİLGİLERİ				
2.1.	Eğitim Durumunuz:		Lisans: (....)	Yüksek Lisans: (....) Doktora: (....)
2.2.	Üniversite Adı			
2.3.	Bölümünüzü belirtiniz.			
3. İŞ BİLGİLERİ				
3.1.	Çalıştığınız İl ve İlçe: (ayrı ayrı belirtiniz.)			
3.2.	Çalıştığınız Kurum/Kuruluş:			
3.3.	Mesleki Unvanınız- Göreviniz:			
3.4.	Genel Hizmet Yılı (Kamu):			
4. İLETİŞİM BİLGİLERİ				
4.1.	Cep Telefonu:			
4.2.	İş Telefonu:			
4.3.	E-posta:			
4.4.	Ev Adres Bilgileri:		İl:	İlçe:
4.5.	Afet ve acil durum hallerinde sizinle ilgili ulaşılmaması istediğiniz bir yakınınızın bilgilerini belirtiniz.			
4.5.1.	Ad-Soyad:		Yakınlık Durumu:	Cep Tel:
5. SAĞLIK BİLGİLERİ				
5.1.	Kan Grubu:			
5.2.	Her türlü saha ve iklim koşulunda çalışmaya engel teşkil edecek belgelenmiş kronik bir rahatsızlığınız var mı?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
5.3.	Sürekli kullandığınız ilaç var mı?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
5.4.	Afet/acil durumda çalışmaya zorlayabilecek fiziksel bir engeliniz var mı?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
5.5.	Son 1 yıl içinde ani bir kayıp, afet, hayati risk taşıyan hastalık/kaza vb. yaşadınız mı?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
6. AFET VE ACİL DURUM DENEYİMİ				
6.1.	Herhangi bir afet/acil durumundan etkilendiniz mi?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
	Cevabınız evet ise; belirtiniz.		Afet yaşadım (....)	Yakınım yaşadı (....) Çalıştım (....)
6.2.	Afet/acil durumlarda görev aldınız mı? Evet ise aşağıda belirtiniz.			
	Sıra No	Hangi afet/acil durumda görev aldınız?	Gönüllü mü görev aldınız? (Evet ya da hayır olarak ifade ediniz)	Göreviniz? (Sahada Mesleki Müdahale/Saha Koordinasyonu)
	1			Süresi (Gün)
	2			
	3			
	4			
	5			
6.3.	Kendinizi afet ve acil durumlarda çalışmaya uygun görüyor musunuz?			
	Evet: (....)		Hayır: (....) Bilmiyorum: (....)	
6.3.1.	Cevabınıza göre medenini açıklayınız			
6.4.	Bundan sonra yaşanacak bir afet ya da acil durum halinde gönüllü olarak çalışmak ister misiniz?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
7. MESLEKİ EĞİTİM BİLGİLERİ				
7.1.	Afet/acil durumlara ilgili hizmet için eğitim aldınız mı?			
	Evet: (....)		Hayır: (....)	
	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi (Gün)	Eğitimi Düzenleyen Kurum/Kuruluş	Eğitimi mesleki hayatınızda kullanabildiniz mi?
	1			Evet: Hayır:
	2			Evet: Hayır:
	3			Evet: Hayır:
	4			Evet: Hayır:
	5			Evet: Hayır:
7.2.	Bugüne kadar aldığınız diğer mesleki beceri alanında aldığınız eğitimler nelerdir? (Özelden ve kamudan alınan bütün eğitimler yazılabilir)			
	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Eğitimi Düzenleyen Kurum/Kuruluş/Üniversite vb.	Eğitimi mesleki hayatınızda kullanabildiniz mi?
	1			Evet: Hayır:
	2			Evet: Hayır:
	3			Evet: Hayır:
	4			Evet: Hayır:
	5			Evet: Hayır:
	6			Evet: Hayır:
	7. Satır sayısını artırabilirsiniz			Evet: Hayır:
	8.			Evet: Hayır:
8. DİĞER BECERİLER				
8.1.	Bilgisayar Kullanımı (Office Programları vb.)			
	İyi: (....)		Orta: (....)	Kötü: (....)
8.2.	Bilddiğiniz Yabancı Dilleri belirtiniz. (İngilizce, Arapça vb.)			
	İyi		Orta	Kötü
	Bilmiyorum			
	1			
	2			
	3			
	4			
8.3.	Sürücü Belgesi			
	Var: (....)		Yok: (....)	
9. GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ				
9.2.	Afet ve acil durumlarda psikososyal destek hizmetlerine yönelik Bakanlığımıza iletmek istediğiniz görüş ve önerileriniz varsa yazınız.			
	Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu kabul ediyorum.			
	Ad-Soyad:			
	İmza: İslak imza atıp formu taratıp pdf'e çeviriniz.			

Doldurmuş olduğunuz Personel Bilgi Formu "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" kapsamında değerlendirilecek ve korunacaktır. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı

\*Personel Bilgi formunun işlenebilir formatı (excel) Bakanlık'tan talep edilebilir. .

## **Niyet ve Taahhüt Beyannamesi**

..... **Derneği Genel Merkezi/Kuruluşu** olarak ülkemizde yaşanması muhtemel afet ve acil durumlarda, afet psikososyal destek grubunun koordinasyonundan ve yürütülmesinden sorumlu ana çözüm ortağı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve İl Müdürlüklerinin talep ettiği dönemde, belirlediği çalışma alanlarında ve alt ekiplerde görev alacağımızı; sahada yürüteceğimiz çalışmaları “Afet Psikososyal Destek Grubu Akreditasyon Kılavuzu”nda yer alan genel yükümlülüklerle ve sahaya ilişkin yükümlülüklerle uygun bir şekilde, akredite edildiğimiz **psikososyal müdahale/sosyal iyileştirme** alanı içerisinde yürüteceğimizi beyan ederiz.

.....imza.....

...Ad Soyad.....

Başkan

..... Derneği Genel Merkezi

## EK-7: EKİP ÜYESİ PSİKOSOSYAL DESTEK NİYET VE TAAHHÜTNAME BEYANI

### Niyet ve Taahhüt Beyannamesi

..... **Derneği Genel Merkezi/Kuruluşu üyesi/çalışanı** olarak ülkemizde yaşanması muhtemel afet ve acil durumlarda, afet psikososyal destek grubunun koordinasyonundan ve yürütülmesinden sorumlu ana çözüm ortağı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve İl Müdürlüklerinin talep ettiği dönemde, belirlediği çalışma alanlarında ve alt ekiplerde görev alacağımızı; sahada yürüteceğimiz çalışmaları “Afet Psikososyal Destek Grubu Akreditasyon Kılavuzu”nda yer alan genel yükümlülöklere ve sahaya ilişkin yükümlölöklere uygun bir şekilde, akredite edildiğim **psikososyal müdahale/sosyal iyileştirme** alanı içerisinde yürüteceğimi beyan ederim.

.....imza.....

.....Ad Soyad.....