T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

DOĞU ANADOLU PROJESİ BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ PLANI

GENDER EQUALITY PLAN

2026–2029

ERZURUM • 2026

Sürüm 1.0

Yönetici özeti

Bu Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Planı (GEP), DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığının kurumsal uygulamalarında ve desteklediği bölgesel kalkınma faaliyetlerinde eşitliği sistematik biçimde güçlendirmek; aynı zamanda Horizon Europe'un kamu kurumları için öngördüğü kurumsal uygunluk koşullarını karşılamak amacıyla hazırlanmıştır.

Planın başlangıç noktası, DAP 2025 Faaliyet Raporunda yer alan 31 Aralık 2025 tarihli personel verileridir. Toplam 58 çalışanın 12'si kadın (%20,7), 46'sı erkektir (%79,3). Bu gösterge tek başına eşitliğin bütün boyutlarını açıklamaz; görev düzeyi, karar organları, işe alım akışı, eğitim, izin kullanımı, ücret/ödemeler ve proje yararlanıcıları gibi alanlarda standartlaştırılmış veri üretimi gereğini ortaya koyar.

2026–2029 döneminde Plan beş müdahale alanında uygulanacaktır: (1) iş-yaşam dengesi ve kapsayıcı kurum kültürü, (2) liderlik ve karar alma süreçlerinde denge, (3) işe alım ve kariyer gelişiminde eşitlik, (4) plan, program ve projelerde toplumsal cinsiyet boyutu, (5) toplumsal cinsiyete dayalı şiddet, cinsel taciz ve psikolojik tacize karşı önleme ve başvuru mekanizmaları.

2029 sonucu	Kurumsal hedef
Yönetişim	GEP Komisyonu, odak kişiler ve yıllık üst yönetim gözden geçirmesi işler durumda.
Veri	Temel personel ve proje göstergeleri yıllık üretiliyor; anonimleştirilmiş ilerleme raporu yayımlanıyor.
Kapasite	Tüm çalışanlar ve karar vericiler tanımlı döngü içinde farkındalık eğitimi alıyor.
Süreçler	İşe alım, eğitim, komisyonlar, kurumsal iletişim ve proje döngüsünde eşitlik kontrolleri uygulanıyor.
Güvenli ortam	Gizlilik, misilleme yasağı ve yönlendirme esaslı başvuru prosedürü erişilebilir biçimde çalışıyor.

Horizon Europe uygunluk özeti

Plan; kamuya açık ve üst yönetimce onaylı belge, tahsis edilmiş kaynak ve uzmanlık, ayrıştırılmış veri/izleme ve eğitim-farkındalık olmak üzere dört zorunlu süreç unsurunu açıkça düzenler. Beş tavsiye edilen içerik alanının tamamı ölçülebilir eylemlerle kapsanmıştır.

İçindekiler

Bölüm	Sf.	Bölüm / ek	Sf.
1. Amaç, kapsam ve statü	3	10. Eğitim ve farkındalık programı	12
2. Kurumsal bağlam	3	11. İzleme ve kamuya raporlama	13
3. Hukuki ve politika dayanağı	4	12. Gizli bildirim ve yönlendirme	13
4. Tanımlar	4	13. Riskler ve önleyici tedbirler	14
5. Horizon Europe uygunluk çerçevesi	5	14. Yürürlük, yayın, revizyon ve arşiv	14
6. Başlangıç durumu ve eşitlik analizi	6	Ek 1. Gösterge sözlüğü	16
7. Yönetişim ve tahsis edilmiş kaynaklar	6	Ek 2–4. Rapor, kanıt ve ön tarama	17
8. Veri, göstergeler ve gizlilik	8	Annex 5. English public summary	19

Bölüm	Sf.	Bölüm / ek	Sf.
9. 2026–2029 Eylem Planı	8		

1. Amaç, kapsam ve statü

Bu Planın amacı, DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığında toplumsal cinsiyet eşitliğini ölçülebilir hedefler, sorumluluklar, kaynaklar ve kanıtlarla yönetmek; doğrudan veya dolaylı ayrımcılık risklerini azaltmak; farklı çalışan ve yararlanıcı gruplarının ihtiyaçlarının karar süreçlerinde dikkate alınmasını sağlamaktır.

Plan; Başkanlık, başkan yardımcıları, koordinatörlükler, sürekli ve geçici nitelikteki tüm çalışanlar, stajyerler, danışmanlar, hizmet sağlayıcılar, proje ortakları ve DAP tarafından tasarlanan, finanse edilen, izlenen ya da ortak olunan program/projelerde görev alanları kapsar. Sözleşmeli taraflara uygulanacak hükümler, sözleşme ve etkinlik davranış kurallarına uygun ölçüde yansıtılır.

Plan bir kurumsal politika ve uygulama belgesidir. Başkan onayıyla yürürlüğe girer; kurumsal internet sitesinde yayımlanır ve 31 Aralık 2029'a kadar geçerlidir. Daha elverişli mevzuat veya haklar saklıdır.

1.1 İlkeler

İlke	Uygulama karşılığı
Eşitlik ve ayrımcılık yasağı	Cinsiyet, medeni hâl, gebelik, bakım sorumluluğu veya ilişkili bir gerekçe nedeniyle doğrudan ya da dolaylı ayrımcılığa izin verilmez.
Kesişimsellik	Yaş, engellilik, sosyoekonomik durum, kırsallık, göç, eğitim ve benzeri unsurların eşitsizliği artırabileceği dikkate alınır.
Liyakat ve şeffaflık	Seçim ve gelişim kararları görevle ilgili, önceden belirlenmiş ve izlenebilir ölçütlere dayanır.
Gizlilik ve veri minimizasyonu	Kişisel veriler amaçla sınırlı, ölçülü ve güvenli işlenir; raporlar kimlik tespitini önler.
Katılımcılık	Çalışanların, yöneticilerin ve ilgili paydaşların görüşleri planlama ve değerlendirmeye yansıtılır.
Hesap verebilirlik	Her eylemin sorumlusu, zamanı, göstergesi ve doğrulama kanıtı tanımlıdır.
Misilleme yasağı	İyi niyetli başvuru, tanıklık veya incelemeye katılım nedeniyle olumsuz muamele kabul edilmez.

2. Kurumsal bağlam

Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı, 642 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuş, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bağlı bir kamu kurumudur. DAP Bölgesi; Ağrı, Ardahan, Bingöl, Bitlis, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Hakkâri, Iğdır, Kars, Malatya, Muş, Sivas, Tunceli ve Van illerini kapsar.

Başkanlık; bölgesel kalkınma yatırımlarının planlanması, desteklenmesi, koordinasyonu ve izlenmesine ilişkin görevleri üzerinden hem kendi çalışanları hem de kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum, özel sektör ve nihai yararlanıcılar üzerinde etki oluşturur. Bu nedenle GEP, yalnızca kurum içi insan kaynakları yaklaşımı değil, proje döngüsünün niteliğini ve bölgesel hizmetlerin erişilebilirliğini geliştiren bir yönetişim aracıdır.

DAP'ın 2025 Faaliyet Raporunda Beşerî, Sosyal ve Kurumsal Gelişme Koordinatörlüğünün görevleri arasında kadınların sosyal ve çalışma yaşamına katılımını artırmaya yönelik çalışmalar da sayılmaktadır. Bu kurumsal yetkinlik, GEP'in uygulama ve kapasite geliştirme ayağında kullanılacaktır.

3. Hukuki ve politika dayanağı

Plan aşağıdaki düzenleme ve politika belgeleriyle birlikte uygulanır. Liste, ilgili mevzuatın tamamının yerine geçmez; güncel değişiklikler Hukuk Hizmetleri ve ilgili birimlerce izlenir.

Kaynak	Planla ilişkisi
AB / Horizon Europe	Horizon Europe 2026–2027 Çalışma Programı Genel Ekleri; kamu kurumları için GEP uygunluk ölçütleri.
AB / Uygulama rehberleri	Avrupa Komisyonu GEP rehberi (2025) ve ex-post değerlendirme rehberi (2026).
AB / Çerçeve	(AB) 2021/695 sayılı Horizon Europe Tüzüğü; AB Temel Haklar Şartı'nın eşitlik ilkeleri.
Anayasa	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası madde 10: kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir; Devlet bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür.
Kamu personeli ve çalışma	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; 4857 sayılı İş Kanunu madde 5; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.
Eşitlik ve şiddetin önlenmesi	6701 sayılı Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu; 6284 sayılı Kanun; 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri.
Veri ve mali yönetim	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
Ulusal politika	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı 2024–2028; Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele V. Ulusal Eylem Planı 2026–2030.
İşyerinde psikolojik taciz	2025/3 sayılı İş Yerlerinde Psikolojik Tacizin (Mobbing) Önlenmesi Genelgesi.
Uluslararası yükümlülük	Kadınlara Karşı Her Türlü Ayrımcılığın Önlenmesi Sözleşmesi (CEDAW) ve ilgili temel insan hakları belgeleri.

4. Tanımlar

Terim	Çalışma tanımı
Toplumsal cinsiyet eşitliği	Haklara, kaynaklara, fırsatlara, sorumluluklara ve karar alma süreçlerine eşit ve adil erişim.
Doğrudan ayrımcılık	Bir kişinin korunan bir nedenle emsal durumdakine göre daha olumsuz muamele görmesi.
Dolaylı ayrımcılık	Görünüşte tarafsız bir kural veya uygulamanın belirli bir grubu nesnel ve orantılı gerekçe olmaksızın dezavantajlı kılması.
Toplumsal cinsiyet anaakımlaştırması	Politika, program ve proje döngüsünün her aşamasında olası farklı etkilerin sistematik olarak değerlendirilmesi.
Toplumsal cinsiyet boyutu	Araştırma veya proje içeriğinde ihtiyaç, davranış, erişim, sonuç ya da etkinin cinsiyete/toplumsal cinsiyete göre farklılaşma ihtimali.

Terim	Çalışma tanımı
Toplumsal cinsiyete dayalı şiddet	Bir kişiye cinsiyeti veya toplumsal cinsiyeti nedeniyle yöneltilen ya da belirli bir grubu orantısız etkileyen fiziksel, psikolojik, ekonomik veya cinsel zarar ve tehditler.
Cinsel taciz	İstenmeyen cinsel nitelikli sözlü, sözsüz veya fiziksel davranışlarla onurun zedelenmesi ya da yıldırıcı, düşmanca, aşağılayıcı ortam yaratılması.
Psikolojik taciz	İşyerinde sistematik, süreklilik gösteren ve yıldırma/işten uzaklaştırma etkisi doğuran davranışlar; tekil uyuşmazlıklar somut olayın niteliğine göre ayrıca değerlendirilir.
Karar verici	Başkan, başkan yardımcıları, koordinatörler ile kurul, komisyon, jüri, değerlendirme ve yönlendirme süreçlerinde karar yetkisi kullanan kişiler.

5. Horizon Europe uygunluk çerçevesi

Horizon Europe'da GEP uygunluk ölçütü, ilgili çağrılarda Avrupa Birliği Üye Devletleri veya Asosiye Ülkelerde yerleşik kamu kurumları, yükseköğretim kurumları ve araştırma kuruluşları için uygulanır. DAP bir kamu kurumu olduğundan, ilgili başvurularda aşağıdaki dört zorunlu süreç unsurunun fiilen karşılanmasını güvence altına alır.

Zorunlu unsur	DAP düzenlemesi	Belgedeki yer	Asgari kanıt
1. Kamuya açıklık	Resmî belge üst yönetimce imzalanır/onaylanır ve kurum sitesinde yayımlanır.	Bölüm 14; kurum arşivindeki onaylı asıl	İmzalı dosya, karar/onay kaydı, kalıcı URL, tarihli ekran görüntüsü, sürüm arşivi
2. Kaynak ve uzmanlık	Uygulama için insan kaynağı ve/veya mali kaynak ile eşitlik uzmanlığı ayrılır.	Bölüm 7	Görevlendirme onayları, iş planı, toplantı tutanakları, eğitim/danışmanlık kayıtları
3. Veri ve izleme	Personel verileri cinsiyete göre ayrıştırılır; göstergeler temelinde en az iki yılda bir raporlanır.	Bölüm 6, 8 ve 11	31 Aralık veri seti, gösterge tablosu, yıllık kamu raporu
4. Eğitim ve farkındalık	Çalışanlar ile karar vericiler için eşitlik ve bilinçsiz önyargı dâhil eğitimler yürütülür.	Bölüm 10	Program, materyal, katılım, ölçme-değerlendirme ve geri bildirim kayıtları

Uygunluk beyanı için eşik

Başvuru formunda GEP uygunluğuna ilişkin olumlu beyan, yalnızca bu belge üst yönetimce onaylanmış, kamuya açık olarak yayımlanmış ve Bölüm 7'deki uygulama düzeni işletilmeye başlanmışsa verilir. Koordinasyon birimi her başvuruda kanıt URL'sini ve sürümünü kontrol eder.

5.1 Tavsiye edilen beş içerik alanı

Avrupa Komisyonu içerik alanı	DAP karşılığı
İş-yaşam dengesi ve kurum kültürü	Eylem Alanı 1

Avrupa Komisyonu içerik alanı	DAP karşılığı
Liderlik ve karar alma süreçlerinde denge	Eylem Alanı 2
İşe alım ve kariyer gelişiminde eşitlik	Eylem Alanı 3
Araştırma/proje içeriğinde toplumsal cinsiyet boyutu	Eylem Alanı 4
Toplumsal cinsiyete dayalı şiddet ve cinsel tacize karşı önlemler	Eylem Alanı 5

6. Başlangıç durumu ve kurumsal eşitlik analizi

6.1 Personel görünümü — 31 Aralık 2025

İstihdam statüsü	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın oranı
Memur	8	23	31	%25,8
Sözleşmeli personel	2	7	9	%22,2
Sürekli işçi	2	15	17	%11,8
Geçici görevli	0	1	1	%0,0
TOPLAM	**12**	**46**	**58**	**%20,7**

Kaynak: DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı 2025 Faaliyet Raporu, personel cinsiyet dağılımı. Yüzdeler hesaplanmıştır. Kaynak rapor verileri kadın/erkek kategorileriyle yayımlamaktadır.

6.2 Bulgular ve veri boşlukları

- Kadınlar toplam personelin %20,7'sini oluşturmaktadır; en düşük kadın oranı sürekli işçi statüsündedir (%11,8).
- Yayımlanmış toplu sayı, temsilin görev düzeyi ve karar yetkisi bakımından dağılımını göstermemektedir. Yönetim, komisyon ve proje rolleri ayrıca izlenecektir.
- İşe alımın başvuru–kısa liste–atama aşamaları, eğitim katılımı, izin kullanımı, ücret/ek ödeme, terfi ve ayrılma göstergeleri ortak bir tanım ve veri sözlüğüyle üretilmelidir.
- Bölgesel proje yararlanıcılarının ve paydaş katılımının cinsiyete göre etkileri tüm programlarda aynı biçimde kaydedilmemektedir; ilgili programlarda veri alanları standardize edilecektir.
- Sayısal temsil önemlidir ancak tek başına yeterli değildir. Kurum kültürü, güvenli çalışma ortamı, bakım sorumlulukları ve proje içeriği nitel veriyle birlikte değerlendirilecektir.

6.3 İlk kurumsal eşitlik denetimi

Planın onayından sonraki dokuz ay içinde, 2025 temel çizgisi genişletilerek ilk kurumsal eşitlik denetimi tamamlanır. Denetim; insan kaynakları kayıt incelemesi, süreç/doküman taraması, anonim çalışan anketi ve odak görüşmelerini kapsar. Sonuçlar küçük gruplarda kimlik tespiti riskini önleyecek biçimde toplulaştırılır ve Eylem Planı hedefleri gerektiğinde gerekçeli olarak güncellenir.

7. Yönetişim, sorumluluklar ve tahsis edilmiş kaynaklar

Rol	Temel sorumluluk
Üst yönetim sponsoru — Başkan	Planı onaylar; kaynak ve görevlendirmeleri güvence altına alır; yıllık sonuçları üst yönetim gündemine alır.

Rol	Temel sorumluluk
GEP Uygulama ve İzleme Komisyonu	Onaydan sonra 30 gün içinde 5–7 üyeyle kurulur; eylem planını, göstergeleri, riskleri ve iyileştirmeleri üç ayda bir izler.
Planlama ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü	Sekretarya ve GEP koordinatörlüğünü yürütür; AB başvurularında uygunluk kanıtını doğrular; yıllık raporu koordine eder.
Yönetim Hizmetleri Koordinatörlüğü	Personel veri setini, işe alım ve kariyer göstergelerini üretir; kayıtların güvenliği ile kurumsal prosedürlerin uygulanmasını sağlar.
Beşerî, Sosyal ve Kurumsal Gelişme Koordinatörlüğü	Eğitim, farkındalık, paydaş katılımı ve gerekli uzmanlık desteğini koordine eder.
İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü	Program ve proje göstergelerini izleme sistemlerine entegre eder; portföy sonuçlarını analiz eder.
Program/proje koordinatörlükleri	Toplumsal cinsiyet uygunluk taramasını, yararlanıcı verisini ve saha/etkinlik önlemlerini kendi süreçlerinde uygular.
Odak kişiler	Biri kadın biri erkek en az iki eğitimli odak kişi, erişilebilir ilk temas ve güvenli yönlendirme sağlar; soruşturma makamı değildir.
Tüm yöneticiler ve çalışanlar	Plan ilkelerine uyar; eğitimlere katılır; sorumluluğundaki kanıtları üretir; riskleri ve iyileştirme önerilerini bildirir.

7.1 Komisyonun çalışma esasları

- Komisyonda ilgili hizmet birimleri temsil edilir; mümkün olduğunca dengeli cinsiyet temsili, farklı statü ve görev düzeyleri gözetilir. Ulaşılamayan durumlar tutanakta gerekçelendirilir.
- Komisyon yılda en az dört kez toplanır; kararlar ve eylem sahipleri tutanakla kayıt altına alınır. Kişisel başvuru dosyaları olağan komisyon gündeminde paylaşılmaz.
- Yıllık uygulama programı, eğitim takvimi, veri takvimi ve kanıt listesi her yıl Ocak ayında onaylanır.
- Gerektiğinde üniversitelerden, kamu kurumlarından veya alan uzmanlarından görüş alınır; çıkar çatışması ve gizlilik ilkeleri korunur.

7.2 Asgari personel-zamanı ve uzmanlık tahsisi

Kaynak	Asgari tahsis	Kullanım amacı
GEP koordinatörü	Yıllık çalışma süresinin en az %20’si (yaklaşık 44 iş günü)	Koordinasyon, raporlama, uygunluk kanıtı, komisyon sekretaryası
İK/veri sorumlusu	En az %10 (yaklaşık 22 iş günü)	Personel veri seti, veri kalitesi, işe alım/kariyer analizi
İzleme/proje sorumlusu	En az %10 (yaklaşık 22 iş günü)	Program ve proje göstergeleri, portföy analizi
Komisyon üyeleri	Toplam en az 60 kişi-gün/yıl	Toplantılar, eylem izleme, değerlendirme ve iyileştirme
Odak kişiler	Kişi başı en az 5 iş günü/yıl + olay bazlı süre	Eğitim, görünürlük, ilk temas ve yönlendirme

Bu süreler ilgili görevlendirme yazılarında veya yıllık iş planlarında görünür kılınır. Eğitim, dış uzmanlık, anket/veri altyapısı, erişilebilir iletişim ve güvenli etkinlik düzenlemeleri için oluşacak ihtiyaçlar her yıl performans programı ve bütçe hazırlığında ayrı bir GEP ihtiyaç listesiyle teklif edilir. İnsan kaynağı tahsisi Planın asgari kaynağıdır; mali ihtiyaçların karşılanması yürürlükteki mali mevzuat ve ödenekler çerçevesinde planlanır.

Komisyon üyelerinden en az biri toplumsal cinsiyet eşitliği/veri izleme konusunda eğitim alır. Kurum içi yetkinliğin yetmediği konularda nitelikli dış uzmanlık kullanılır ve uzmanlık kanıtı (özgeçmiş, eğitim/iş deneyimi, sözleşme veya iş birliği yazısı) dosyalanır.

8. Veri, göstergeler, gizlilik ve raporlama altyapısı

8.1 Veri döngüsü

Aşama	Kural
Kesim tarihi	Personel ve organizasyon verileri her yıl 31 Aralık itibarıyla alınır.
Derleme	Yönetim Hizmetleri, doğrulanmış veri tablosunu izleyen yılın 31 Ocak tarihine kadar koordinatöre iletir.
Analiz	Komisyon göstergeleri, hedef sapmalarını ve açıklayıcı nitel bulguları Şubat ayında inceler.
Onay ve yayın	Yıllık GEP İlerleme Raporu, üst yönetim değerlendirmesini takiben 31 Mart'a kadar kurum sitesinde yayımlanır.
Düzeltici eylem	Kırmızı/gerileyen göstergeler için sorumlu birim, 30 gün içinde neden ve düzeltici eylem sunar.

8.2 Asgari gösterge seti

- Toplam çalışan sayısı ve istihdam statüsü — kadın/erkek ve raporlanabildiği ölçüde görev düzeyi bazında
- Üst yönetim, koordinatörlük, komisyon/jüri ve proje liderliği temsili
- İşe alım akışı: başvuru, uygun aday, kısa liste/mülakat ve atama
- Eğitim, mentorluk ve görevlendirme katılımı; tamamlanma ve memnuniyet
- Terfi/unvan değişikliği, ayrılma, izin ve bakım sorumluluğuna ilişkin toplulaştırılmış göstergeler
- Ücret, ek ödeme ve benzeri mali unsurların statü/unvan bazında açıklanabilir farklılık analizi
- Program/proje başvuruculara, nihai yararlanıcılar, paydaş istişareleri ve etkinlik konuşmacıları
- Bildirim kanallarına ilişkin yalnızca toplulaştırılmış sayı, süre, yönlendirme ve kapanış verisi
- Eğitim ve farkındalık kapsamı: çalışanlar ile karar vericiler ayrı ayrı

8.3 Veri koruma kuralları

- Yalnızca açıkça tanımlı izleme amacı için gerekli veri toplanır; erişim görev bazında sınırlandırılır.
- Kamuya açık raporlarda beşten küçük hücreler sayı yerine '<5' olarak gösterilir veya üst kategoriyle birleştirilir. Küçük gruplarda çapraz kırılımlar yayımlanmaz.
- Özel nitelikli kişisel veri ve başvuru dosyaları gösterge veri setine aktarılmaz; ayrı ve yetkili erişimli kayıtlarda tutulur.
- Anketler mümkün olduğunca anonim yürütülür. Serbest metin yanıtlarında kimlik belirleyici ifadeler ayıklanır.
- Saklama ve imha süreleri, kurumun kişisel veri envanteri ve saklama/imha politikasına göre belirlenir.

9. 2026–2029 Eylem Planı

Hedefler, 2025 temel çizgisi ve ilk eşitlik denetimiyle birlikte izlenir. ‘İlgili’ ibaresi, ön taramada insanları doğrudan etkileyen veya sonuçları cinsiyete/toplumsal cinsiyete göre farklılaşabilecek süreçleri ifade eder. Sayısal temsil hedefleri otomatik tercih veya liyakat dışı kota değildir; mevzuata uygun erişim, aday havuzu ve karar süreçlerinin niteliğini iyileştiren yönetim hedefleridir.

9.1 Eylem Alanı 1 — İş-yaşam dengesi ve kapsayıcı kurum kültürü

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A1.1	Anonim kurum kültürü ve eşitlik anketi; temel çizgi raporu ve öncelikli iyileştirme listesi.	PPGK / YHK, BSKGK	2026 IV	Yanıt ≥%70; sonuçlar cinsiyete ve görev düzeyine göre güvenli biçimde analiz edilir.	Anket formu, analiz, yönetim kararı
A1.2	İzinler, bakım sorumlulukları, esnek/uzaktan çalışma imkânları ve başvuru yollarını açıklayan personel rehberi.	YHK	2027 I	Rehber yayımlanır; çalışan erişimi %100; yıllık güncelleme.	Rehber, intranet/e-posta kaydı
A1.3	Toplantı, eğitim ve seyahat planlama ilkeleri: öngörülebilirlik, erişilebilirlik ve bakım sorumluluklarının gözetilmesi.	Tüm birimler	2027 I–Sürekli	Operasyonel zorunluluk yoksa toplantıların ≥%90’ı çekirdek mesai içinde; istisnalar kaydedilir.	Takvim örneklemi, istisna kaydı
A1.4	Kapsayıcı dil ve görsel temsil kontrol listesi; kurumsal metin, çağrı, etkinlik ve sosyal medya örneklemi.	BSKGK / Kurumsal iletişim	2027 II–Sürekli	Yeni temel şablonların %100’ü kontrol edilir; yıllık en az 30 içerik örneklemi.	Kontrol listeleri, örneklem raporu
A1.5	Çalışan katılımı ve iyilik hâli oturumu; anket sonuçlarına dayalı en az iki somut iyileştirme.	Komisyon / YHK	Yıllık	Yılda ≥1 katılım oturumu; ≥2 iyileştirme kapatılır.	Katılım listesi, eylem kapanış kaydı

9.2 Eylem Alanı 2 — Liderlik ve karar alma süreçlerinde denge

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A2.1	Yönetim, komisyon, kurul, jüri, proje liderliği ve sözcülük rollerinin cinsiyete göre yıllık haritalanması.	YHK / PPGK	2026 IV –Yıllık	Kapsam dâhilindeki rollerin %100’ü raporlanır.	Rol envanteri, gösterge tablosu
A2.2	Yeni kurulan, ex-officio olmayan iç kurul ve komisyonlarda dengeli aday havuzu kuralı.	Atamayı yapan makam	2027–Sürekli	Kadın oranı için en az %30 veya kurumsal kadın oranı +10 puan (hangisi yüksekse); sağlanamayan durumlar gerekçeli.	Onay yazısı, aday havuzu, gerekçe

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A2.3	Kadın çalışanlar için liderlik, görünürlük ve mentorluk gelişim programı; katılım iş yüküne dâhil edilir.	BSKGK / YHK	Yılda 1 dönem	Yılda ≥4 kadın katılımcı; tamamlama ≥%80; memnuniyet ≥4/5.	Program, katılım, değerlendirme
A2.4	DAP etkinliklerinde konuşmacı, moderatör ve temsilci havuzunda çeşitlilik takibi.	Tüm birimler	2027–Sürekli	Yıllık kadın temsil hedefi ≥%30; konu/uygun havuz kısıtı varsa açıklama.	Etkinlik listesi, programlar
A2.5	Görevde yükselme ve liderlik gelişimi için şeffaf yetkinlik/başvuru bilgilendirmesi.	YHK	2027 II–Sürekli	Uygun fırsatların %100'ü tüm ilgili personele duyurulur.	Duyurular, kriter setleri

9.3 Eylem Alanı 3 — İşe alım ve kariyer gelişiminde eşitlik

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A3.1	İlan ve görev tanımlarında cinsiyet nötr dil, görevle ilgili ölçüt ve gereksiz kısıt kontrolü.	YHK / İlgili birim	2026 IV–Sürekli	Yeni/güncellenen ilan ve görev tanımlarının %100'ü kontrol listeli.	Kontrol listesi, ilan arşivi
A3.2	Seçim/değerlendirme kurullarında mümkün olduğunca cinsiyet çeşitliliği ve çıkar çatışması beyanı.	Atamayı yapan makam	2027–Sürekli	Kurulların ≥%80'inde her iki cinsiyetten temsil; istisnalar gerekçeli.	Kurul onayları, beyanlar
A3.3	İşe alım süreçlerinde başvuru–uygunluk–kısa liste–atama akışının ayrıştırılmış izlenmesi.	YHK	2027 I–Sürekli	Uygulanabilir süreçlerin %100'ü aşama bazında raporlanır.	Aday akış tablosu, yıllık analiz
A3.4	Eğitim, sertifika, yurtiçi/yurtdışı görevlendirme ve proje rolü fırsatlarına erişim analizi.	YHK / Tüm birimler	Yıllık	Kadın-erkek katılım oranı farkı ≤10 yüzde puanı veya gerekçeli düzeltici plan.	Katılım kayıtları, düzeltici plan
A3.5	Statü ve unvanı kontrol eden ücret/ek ödeme analizi; açıklanamayan farklılık için inceleme ve tedbir.	YHK / Mali hizmetler	2027'den yıllık	Yıllık analiz tamamlanır; açıklanamayan her fark için 60 günde eylem kararı.	Anonim analiz, karar kaydı
A3.6	Ayrılma ve kariyer engellerini anlamak üzere gönüllü, gizli çıkış geri bildirimi.	YHK	2027 II–Sürekli	Ayrılan personele %100 teklif; sadece toplulaştırılmış rapor.	Form, toplu sonuç

9.4 Eylem Alanı 4 — Plan, program ve projelerde toplumsal cinsiyet boyutu

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A4.1	AB proje teklifleri ile yeni DAP programları için ‘toplumsal cinsiyet ilgisi’ ön taraması.	PPGK / Program birimleri	2026 IV –Sürekli	AB tekliflerinin %100’ü; yeni programların %100’ü imzalı ön taramadan geçer.	Ön tarama formu, başvuru dosyası
A4.2	İlgili başvuru ve izleme formlarına gönüllülük, veri koruma ve ‘belirtmek istemiyorum’ seçeneğiyle ayrıştırılmış yararlanıcı alanları.	İDK / Program birimleri	Pilot 2027; tam 2028	2028’de ilgili yeni programların %100’ünde standart alanlar.	Form şablonu, bilgi sistemi kaydı
A4.3	Proje değerlendirme ve tasarım kontrol listesi: ihtiyaç, erişim, fayda, risk, temsil ve sürdürülebilirlik.	PPGK / İDK	2027 I	Liste yayımlanır; ilgili değerlendirmelerin %100’ünde kullanılır.	Kontrol listesi, değerlendirme dosyası
A4.4	Paydaş istişarelerinde ve saha çalışmalarında kadınların güvenli ve anlamlı katılımını güçlendirme.	Tüm program birimleri	2027–Sürekli	İlgili katılımlarda kadın oranı ≥%30; erişim engelleri ve telafi önlemleri raporlanır.	Katılımcı listesi, istişare notu
A4.5	DAP proje portföyünün toplumsal cinsiyet etkisi analizi ve tematik öğrenme notu.	İDK / BSKGK	Yıllık	Yıllık portföy bölümü; plan döneminde kırsal kadınlar/kadın girişimciler konusunda ≥1 tematik çalışma.	İlerleme raporu, çalışma notu
A4.6	AB proje ekipleri için sex/gender dimension, etik ve kapsayıcı veri eğitimi.	PPGK / BSKGK	Her teklif dönemi	Teklif hazırlayanların %100’ü kısa eğitimi tamamlar.	Katılım, sunum, kontrol sonucu

9.5 Eylem Alanı 5 — Şiddet, cinsel taciz ve psikolojik tacize karşı güvenli ortam

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A5.1	Sıfır tolerans, davranış standartları, gizli başvuru ve yönlendirme prosedürü.	YHK / Hukuk desteği	2027 I	Prosedür onaylanır; tüm çalışanlara erişim %100.	Onay, prosedür, duyuru
A5.2	Biri kadın biri erkek en az iki odak kişinin atanması ve travma-duyarlı ilk temas eğitimi.	Başkanlık / BSKGK	Onaydan sonra 60 gün	2 odak kişi; göreve başlamadan eğitim; yıllık tazeleme.	Görevlendirme, sertifika/katılım

Kod	Eylem ve çıktı	Sorumlu / destek	Takvim	Gösterge ve hedef	Doğrulama kanıtı
A5.3	Çalışanlar ve karar vericiler için yıllık farkındalık; yeni başlayanlar için oryantasyon.	BSKGK / YHK	Yıllık	Mevcut personel ve karar vericiler 24 ayda %100; yeni başlayanlar 3 ayda %100.	Katılım, ön/son ölçüm
A5.4	Saha, toplantı ve etkinliklerde davranış kuralları ile olay bildirim bilgisinin görünür kılınması.	Tüm birimler	2027 II–Sürekli	DAP'ın düzenlediği dış etkinliklerin %100'ünde kısa davranış kuralı ve kanal bilgisi.	Program, sözleşme/katılım metni
A5.5	Başvuru verisinin mahremiyet korumalı izlenmesi ve sistemik risklere yönelik önleyici tedbir.	YHK / Odak kişiler	Altı aylık	Yalnızca toplu veri; tekrar eden riskler için 30 günde önlem kararı.	Kısıtlı erişimli kayıt, toplu rapor
A5.6	Misilleme riskini izleme ve başvuru sahibine süreç boyunca destek/yönlendirme.	Yetkili makam / Odak kişiler	Olay bazlı	Her başvuruda güvenlik ve misilleme risk değerlendirmesi.	Kısıtlı erişimli değerlendirme

10. Eğitim ve farkındalık programı

Eğitimler yalnızca genel farkındalık sunumu değildir; katılımcının rolüne göre örnek olay, karar kontrol listesi, önyargı azaltma, güvenli yönlendirme ve proje içeriği uygulamalarını kapsar. Çalışanlar ve karar vericiler ayrı izlenir.

Hedef grup	Asgari içerik	Sıklık	Kapsama hedefi
Tüm çalışanlar	Eşitlik, doğrudan/dolaylı ayrımcılık, bilinçsiz önyargı, kapsayıcı dil, güvenli başvuru yolları	En az 2 saat / yıl	24 ayda %100; yıllık tazeleme katılımı ≥%80
Karar vericiler	Önyargısız karar, temsil, iş-yaşam dengesi, vaka yönetimi, misilleme yasağı ve hesap verebilirlik	En az 4 saat / 2 yılda bir	Karar vericilerin %100'ü
İK ve kurul/jüri üyeleri	İlan, kısa liste, yapılandırılmış değerlendirme, veri izleme ve eşit muamele	En az 3 saat / görevlendirme döngüsü	İlgili süreç öncesi %100
Proje/program personeli	Toplumsal cinsiyet analizi, yararlanıcı verisi, etki ve risk, Horizon sex/gender dimension	En az 3 saat / yıl	İlgili personelin %100'ü
Odak kişiler ve yöneticiler	Travma-duyarlı ilk temas, gizlilik, risk değerlendirmesi, yönlendirme ve kayıt minimizasyonu	Başlangıçta 1 gün + yıllık tazeleme	Göreve başlamadan %100
Yeni başlayanlar	Planın özeti, davranış standartları ve başvuru kanalları	Oryantasyon modülü	İşe girişten itibaren 3 ayda %100

10.1 Kalite ve kanıt standardı

- Her eğitim için amaç, hedef kitle, içerik, eğitici yetkinliği, tarih/süre ve katılım kaydı tutulur.
- Bilgi veya öz yeterlikteki değişim kısa ön/son ölçümle; içerik kalitesi ve güvenli ortam algısı anonim geri bildirimle değerlendirilir.
- Düşük katılımda telafi oturumu veya çevrim içi modül açılır; yalnızca e-posta gönderimi eğitim sayılmaz.
- Materyaller erişilebilir, açık ve Türkçe hazırlanır; AB proje ekipleri için gerektiğinde İngilizce kaynak sağlanır.

11. İzleme, değerlendirme ve kamuya raporlama

Ürün	İçerik	Sorumlu	Takvim/ yayın
Üç aylık izleme	Eylem durumu, kanıt, gecikme nedeni ve düzeltici eylem	Komisyon	Kurum içi
Yıllık ilerleme raporu	Temel göstergeler, hedef sonuçları, eğitim kapsamı, kaynak kullanımı, riskler ve sonraki yıl öncelikleri	PPGK / Komisyon; üst yönetim gözden geçirmesi	31 Mart'a kadar kamuya açık
Ara değerlendirme	Etkinlik, hedef gerçekçiliği, çalışan görüşleri, proje entegrasyonu ve kaynak yeterliliği	Komisyon + gerektiğinde dış uzman	Aralık 2028
Nihai değerlendirme	2025 temel çizgisine göre değişim, öğrenilen dersler ve yeni dönem ihtiyaçları	Komisyon / Başkanlık	Aralık 2029
Yeni plan	Değerlendirme bulgularına dayalı 2030 sonrası GEP	PPGK / Komisyon	31 Aralık 2029'a kadar onay ve yayın

Yıllık rapor, başarıların yanında tamamlanmayan eylemleri ve nedenlerini de açıklar. Gösterge sonuçları hedefe göre yeşil (karşılandı), sarı (kısmi/riskli) ve kırmızı (karşılanmadı) olarak sınıflandırılır. Hedefin değiştirilmesi, yalnızca veri veya mevzuatla gerekçeli Komisyon önerisi ve Başkan onayıyla yapılır; önceki hedef ve gerekçe sürüm geçmişinde korunur.

12. Gizli bildirim, ilk temas ve yönlendirme usulü

Önemli
Bu bölüm, erişilebilir ve güvenli ilk temas standardını belirler. Odak kişiler soruşturma yürütmez, hüküm kurmaz ve başvuru sahibinin kanuni mercilere doğrudan başvuru hakkını sınırlamaz.

Aşama	Asgari uygulama standardı
1. Erişim	Başvuru; odak kişiye yüz yüze, kurumsal e-posta, kapalı zarf veya kurumun tanımlayacağı güvenli kanal üzerinden yapılabilir. Acil tehlikede 112 aranır.
2. Alındı ve güvenlik	Mümkünse 3 iş günü içinde alındı teyidi verilir; acil güvenlik, sağlık, misilleme ve delil koruma ihtiyacı değerlendirilir.
3. Bilgilendirilmiş tercih	Başvuru sahibine gizliliğin sınırları, olası idari/adli yollar, destek ve yönlendirme seçenekleri açık ve baskısız biçimde anlatılır.

Aşama	Asgari uygulama standardı
4. Yönlendirme	Mümkünse 5 iş günü içinde olayın niteliğine göre yetkili kurumsal makama, disiplin/İSG mekanizmasına veya dış başvuru yollarına yönlendirme yapılır.
5. Kayıt	Yalnızca gerekli bilgi kaydedilir; erişim sınırlandırılır. Komisyon ve kamu raporuna kişisel ayrıntı aktarılmaz.
6. Misilleme ve izleme	Misilleme riski olay boyunca değerlendirilir; yeni riskte koruyucu idari önlem için yetkili makama gecikmeden bildirim yapılır.
7. Kapanış	Başvuru sahibine mümkün olan ölçüde süreç durumu ve başvurabileceği yollar bildirilir; memnuniyet bilgisi gönüllü alınır.

12.1 Başvuru ve destek seçenekleri

Somut olayın niteliğine göre kurum içi yetkili makamların yanı sıra Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu, Kamu Denetçiliği Kurumu, kolluk, Cumhuriyet savcılığı, iş/idarî yargı, Alo 183 Sosyal Destek Hattı ve 112 Acil Çağrı Merkezi gibi kanuni yollar kullanılabilir. Odak kişi hukuki temsil sağlamaz; güncel resmî iletişim bilgisini teyit ederek yönlendirme yapar.

13. Riskler ve önleyici tedbirler

Risk	Düzey	Tedbir	Sahip
Planın yalnızca başvuru belgesi olarak kalması	Yüksek	Görevlendirme, üç aylık komisyon gündemi, yıllık kamu raporu, üst yönetim gözden geçirmesi	Başkan / Komisyon
Küçük çalışan sayısında mahremiyet ihlali	Yüksek	<5 bastırma kuralı, çapraz kırılım sınırı, rol bazlı erişim ve veri minimizasyonu	YHK / Veri sorumluları
Kadın çalışanlara orantısız komisyon/temsil yükü	Orta	Görev yükü takibi, rotasyon, iş planına zaman tahsisi ve gönüllülüğün gözetilmesi	Yöneticiler
Temsil hedeflerinin liyakat dışı kota gibi uygulanması	Orta	Aday havuzu ve erişim odaklı uygulama; görevle ilgili ölçüt ve gerekçeli kayıt	YHK / Atama makamı
Bildirim kanallarına güvensizlik	Yüksek	Eğitimli iki odak kişi, gizlilik sınırlarının açıklanması, misilleme risk değerlendirmesi	Başkanlık / Odak kişiler
Proje verisinde eksiklik veya yanlış yorum	Orta	İlgililik ön taraması, veri sözlüğü, pilot uygulama, kalite kontrol	İDK / PPGK
Bütçe veya kapasite kısıtı	Orta	Asgari personel-zamanı, yıllık ihtiyaç listesi, kurumlararası iş birliği ve nitelikli dış uzmanlık	Başkanlık / Komisyon

14. Yürürlük, yayın, revizyon ve arşiv

- Plan, Başkan onayı tarihinde yürürlüğe girer ve en geç 10 iş günü içinde DAP kurumsal internet sitesinde, Kurumsal › Politikalar bölümünde aranabilir metin içeren PDF/DOCX biçiminde yayımlanır.

- Yayın sayfasında belge adı, sürüm, onay tarihi, geçerlilik dönemi ve GEP koordinasyon iletişim bilgisi bulunur. AB proje başvurularında bu kalıcı bağlantı kullanılır.
- Yıllık ilerleme raporları, ara/nihai değerlendirmeler ve güncel sürümler aynı sayfada erişilebilir tutulur. Önceki plan sürümleri silinmez; ‘arşiv’ olarak etiketlenir.
- Esaslı revizyonlar Başkan onayıyla yürürlüğe girer. Yazım düzeltmesi veya bağlantı güncellemesi dışındaki değişiklikler sürüm numarası ve değişiklik özetiyle kaydedilir.
- Plan hükümlerini Başkan yürütür. Günlük koordinasyon Planlama ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğünce sağlanır.

14.1 Sürüm geçmişi

Sürüm	Tarih	Değişiklik	Onay
1.0	…… / …… / 2026	İlk yayın	Başkan

Ek 1 — Gösterge sözlüğü ve yıllık veri şablonu

Kod	Gösterge	Tanım / hesaplama	Kaynak	Sıklık	Sorumlu
G1	Çalışan temsili	Kadın çalışan / toplam çalışan ×100	İK kayıtları	Yıllık	YHK
G2	Karar rolü temsili	Kadın karar rolü sahibi / toplam karar rolü ×100	Rol envanteri	Yıllık	YHK/PPGK
G3	Kurul çeşitliliği	Her iki cinsiyetten temsil olan kurul / toplam kurul ×100	Kurul onayları	Yıllık	YHK
G4	İşe alım dönüşüm oranı	Aşama bazında aday sayısı / önceki aşama aday sayısı	Aday kayıtları	Süreç bazlı	YHK
G5	Eğitim kapsamı	Eğitimi tamamlayan hedef grup / hedef gruptaki kişi ×100	Katılım kaydı	Altı aylık	BSKGK
G6	Eğitime erişim farkı	Kadın katılım oranı − erkek katılım oranı (yüzde puan)	Eğitim kayıtları	Yıllık	YHK
G7	Toplantı zaman standardı	Çekirdek saatlerdeki toplantı / örneklenen toplantı ×100	Takvim örneklemi	Yıllık	Komisyon
G8	GEP taraması	Ön taraması tamamlanan ilgili teklif/program / toplam ilgili teklif/program ×100	Başvuru dosyası	Altı aylık	PPGK
G9	Yararlanıcı veri kapsamı	Ayrıştırılmış veri üreten ilgili program / toplam ilgili program ×100	İzleme sistemi	Yıllık	İDK
G10	Kadın paydaş katılımı	Kadın katılımcı / cinsiyet bilgisi verilen toplam katılımcı ×100	Katılım kayıtları	Etkinlik bazlı	İlgili birim
G11	İlk temas süresi	Alındı teyidine kadar medyan iş günü	Kısıtlı kayıt	Altı aylık	Odak kişiler
G12	Eylem tamamlama	Tamamlanan eylem / vadesi gelen eylem ×100	Kanıt listesi	Üç aylık	PPGK

Yıllık sonuç kayıt alanları

Gösterge kodu	Temel değer	Yıl hedefi	Gerçekleşen	Durum	Açıklama / düzeltici eylem	Kanıt bağlantısı

Ek 2 — Yıllık GEP İlerleme Raporu asgari içeriği

1. Yönetici özeti ve raporlama dönemi
2. Kurumsal personel görünümü ve karar rolleri
3. Beş eylem alanında hedef–gerçekleşme tablosu
4. Eğitim ve farkındalık kapsamı: çalışanlar ve karar vericiler ayrı
5. Program/proje portföyünde toplumsal cinsiyet boyutu ve yararlanıcı göstergeleri
6. Kaynak/uzmanlık kullanımı ve Komisyon faaliyetleri
7. Güvenli bildirim mekanizmasına ilişkin kimliksiz, toplu süreç göstergeleri
8. Riskler, geciken eylemler, kök neden ve düzeltici tedbirler
9. Çalışan/paydaş geri bildirimi ve izleyen yıl öncelikleri
10. Üst yönetim değerlendirmesi, yayın tarihi ve kalıcı URL

Ek 3 — Horizon Europe kanıt dosyası kontrol listesi

Dosya bölümü	Bulunması gereken kanıt	Güncelleme	Sorumlu
Kamuya açıklık	İmzalı/onaylı GEP; onay tarih/sayısı; kalıcı URL; ekran görüntüsü; sürüm arşivi	Başvuru öncesi ve değişiklikte	PPGK
Kaynak	Görevlendirme yazıları; yıllık iş planı; komisyon üyeliği; toplantı tutanakları; mali ihtiyaç/harcama kayıtları	Yıllık	PPGK/ YHK
Uzmanlık	Eğitici/uzman özgeçmişi, sözleşme veya iş birliği yazısı; kurum içi eğitim kayıtları	Faaliyet bazlı	BSKGK
Veri	31 Aralık veri tablosu; veri sözlüğü; kalite kontrol; yıllık rapor	Yıllık	YHK/ İDK
Eğitim	Program, materyal, hedef grup listesi, katılım, ön/son ölçüm, geri bildirim	Eğitim bazlı	BSKGK
Eylemler	Her eyleme özgü çıktı, karar, kontrol listesi, analiz veya yayın	Üç aylık	Eylem sahibi
Proje başvurusu	GEP uygunluk kontrol notu; yayın URL’si; kullanılan sürüm; ilgili çağrı şartı	Her başvuru	PPGK

Ek 4 — AB proje teklifi için toplumsal cinsiyet ilgisi ön taraması

No	Tarama sorusu	Yanıt
1	Proje insanları doğrudan hedefliyor, hizmet sunuyor veya davranış/erişim/kararları etkiliyor mu?	☐ Evet ☐ Hayır ☐ Belirsiz
2	İhtiyaçlar, engeller, riskler veya beklenen faydalar cinsiyete/toplumsal cinsiyete göre farklılaşabilir mi?	☐ Evet ☐ Hayır ☐ Belirsiz
3	Proje ekibi, paydaş katılımı veya yararlanıcı seçimi temsil riski taşıyor mu?	☐ Evet ☐ Hayır ☐ Belirsiz
4	Veri cinsiyete göre ayrıştırılabilir mi; bunun hukuki, etik ve bilimsel gerekçesi var mı?	☐ Evet ☐ Hayır ☐ Uygulanamaz
5	Sonuçların olumsuz veya eşitsiz etki üretme riski var mı?	☐ Evet ☐ Hayır ☐ Belirsiz

No	Tarama sorusu	Yanıt
6	Konsorsiyum çağrıdaki GEP ve sex/gender dimension beklentilerini açıkça karşıladı mı?	☐ Evet ☐ Hayır ☐ Uygulanamaz

Sonuç: 2–5. sorulardan herhangi biri ‘Evet’ veya ‘Belirsiz’ ise teklif ekibi kısa bir toplumsal cinsiyet analizi hazırlar; amaç, yöntem, faaliyet, gösterge, risk ve etki bölümlerine gerekli unsurları entegre eder. ‘İlgili değil’ sonucu gerekçeli ve proje dosyasında kayıtlı olmalıdır.

Proje / çağrı	Tarama tarihi	Hazırlayan	Kontrol eden	Sonuç / gerekli eylem

Kısa analiz ve entegrasyon kaydı

Alan	Proje dosyasına kaydedilecek kısa açıklama
Etkilenen gruplar ve temel bulgu	
Erişim/fayda/etki farklılıkları	
Amaç, faaliyet veya yönteme eklenen tedbir	
Gösterge, veri kaynağı ve mahremiyet önlemi	
Zarar vermeme ve güvenlik riski	
Gerekli uzmanlık, süre ve bütçe	

Karar	Gerekçe	Sorumlu	Tamamlanma tarihi
☐ İlgili ☐ İlgili değil ☐ Ek analiz gerekli			

Annex 5 — English public summary

GENDER EQUALITY PLAN 2026–2029
Eastern Anatolia Project Regional Development Administration (DAP)

Purpose and status. This Gender Equality Plan (GEP) establishes DAP's governance, resources, measures, indicators and accountability arrangements for 2026–2029. It applies to staff, managers, institutional processes and relevant programmes/projects. It enters into force upon approval by the President of DAP and is published on DAP's public website.

Institutional baseline. According to DAP's 2025 Activity Report, the institution had 58 staff at 31 December 2025: 12 women (20.7%) and 46 men (79.3%). Women represented 25.8% of civil servants, 22.2% of contracted staff, 11.8% of permanent workers and 0% of temporarily assigned staff. These published binary administrative categories are the starting point; the Plan introduces broader role, process and programme indicators.

Horizon Europe process requirements. DAP commits to: (1) a formal GEP approved by top management and published on its website; (2) dedicated human resources, expertise and annually planned financial needs; (3) annual collection and public reporting of sex/gender-disaggregated personnel and programme indicators, with privacy safeguards; and (4) training and awareness for both staff and decision-makers, including unconscious bias.

Priority area	Core measures
Work–life balance and culture	Staff climate audit; guidance on leave/care and flexible arrangements; core-hours meeting principle; inclusive communication checks.
Leadership and decision-making	Annual mapping of decision roles; diverse candidate pools for non-ex-officio bodies; leadership/mentoring; event representation monitoring.
Recruitment and career	Inclusive vacancy and job-description review; diverse panels where feasible; recruitment-pipeline monitoring; fair access to development; pay/allowance analysis.
Gender dimension in programmes/projects	Gender relevance screening for all EU proposals and new DAP programmes; relevant beneficiary indicators; assessment guidance; portfolio analysis.
Gender-based violence and harassment	Zero-tolerance procedure; two trained confidential contact persons; awareness training; event code of conduct; privacy-protected case monitoring.

Governance and resources. The President is the executive sponsor. A 5–7 member GEP Implementation and Monitoring Committee is established within 30 days of approval. The Planning and Project Development Coordination Unit acts as secretariat. Minimum allocations include 20% FTE for the GEP coordinator, 10% FTE each for HR/data and monitoring/programme functions, at least 60 committee person-days per year, and trained contact persons. External expertise is used when internal capacity is insufficient.

Monitoring and reporting. Data are captured at 31 December, analysed by the Committee and reported publicly by 31 March each year. An interim review takes place in December 2028 and a final evaluation in December 2029. Public reports suppress cells smaller than five and avoid cross-tabulations that may identify individuals. Earlier plan versions remain publicly accessible.

Training. All staff receive at least two hours of annual awareness training; decision-makers receive at least four hours every two years; HR/panel members and programme/project staff receive role-specific modules. New staff complete induction within three months. Participation, materials, trainer expertise and evaluation evidence are retained.

Approval and publication. The Turkish full text is the authoritative institutional plan. This English summary supports international transparency. Horizon Europe eligibility evidence should only be declared after signature/adoption, public online publication and activation of the implementation arrangements.