EK-1

AÇILIŞ BAŞVURU FORMU

AİLE DANIŞMA MERKEZİ AÇILIŞ BAŞVURU FORMU	
KAMU KURUMU VE ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİSİNE AİT BİLGİLER	
Niteliği:	☐ Vakıf ☐ Dernek ☐ Ticari şirket ☐ Kamu kurum ve kuruluşu
Adı:	
Telefonu:	
Adresi:	
Şirket ise MERSİS numarası:	
Şirket ise vergi numarası:	
KEP adresi:	
UETS adresi:	
KURUCU/KURUCU TEMSİLCİSİNE AİT BİLGİLER	
Adı Soyadı:	
T.C. Kimlik Numarası:	
E-Posta Adresi:	
Telefon Numarası:	
Adresi:	
KEP adresi:	
UETS adresi:	
Başka bir merkezde aile danışmanı olarak çalışma durumu:	☐ Çalışıyor ☐ Çalışmıyor
Yönetmeliğin 25 inci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında daha önce merkez kapatma cezası almış mı?	☐ Evet ☐ Hayır
AÇILACAK MERKEZE AİT BİLGİLER VE ÇALIŞMA SAATLERİ	
Merkezin Adı:	
Merkezin Adresi:	
Pazartesi:	
Salı:	
Çarşamba:	
Perşembe:	
Cuma:	
Cumartesi:	
Pazar:	
MERKEZ ÜCRETLENDİRME DURUMU	☐ Ücretsiz Hizmet Sunumu ☐ Ücretli Hizmet Sunumu

.../.../...
Adı Soyadı
İmza

Ekler[1]
Özel Hukuk Tüzel Kişisi:
☐ Vakıf Senedi ☐ Dernek Tüzüğü ☐ Vergi Levhası
☐ Kurucu Temsilcisi Yetki Belgesi
Kurucu/Kurucu Temsilcisi:
☐ Adli Sicil Belgesi
☐ Kişisel Veri Sorgulama İzni ve Açık Rıza Formu
☐ Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği
Merkeze Ait Belgeler:
☐ Yapı Kullanım İzin Belgesi
☐ Tapu Senedi ☐ Kira Sözleşmesi
☐ İtfaiye Raporu
☐ Numarataj Belgesi
☐ Kroki

[1] *Kamu kurum ve kuruluşları için kişisel veri sorgulama izni ve açık rıza formu dışında ek yer almayacaktır.*

EK-2

İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Başvuru Tarihi:	
Değerlendirme Tarihi:	
Merkezin Adı:	
Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyeleri:	
Değerlendirme Türü:	☐ Açılış Başvurusu ☐ Merkez Binası Değişikliği *(3. Bölüm Doldurulmalıdır)* ☐ Merkez İsmi Değişikliği *(4. Bölüm Doldurulmalıdır)* ☐ Kurucu Değişikliği *(1 ve 2. Bölüm Doldurulmalıdır)*

TESPİT EDİLEN EKSİKLİKLER[2]:

Tespit Edilen Eksiklik	İlgili Yönetmelik Maddesi	Açıklama

GENEL DEĞERLENDİRME:

Başvuru Durumu:	☐ Olumlu değerlendirme ☐ Sonlandırma ☐ Yukarıda belirtilen eksikliklerin giderilmesi için başvurana 60 gün süre verilmesi

Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Başkanı	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**

[2] Değerlendirme tablosundaki sorulara yıldızla işaretlenen tüm cevaplara bu tablo içerisinde yer verilmelidir. Tek yıldızla işaretlenen maddeler için 60 günlük düzeltme süresi verilir. İki yıldızla işaretlenen maddeler için başvuru sonlandırılır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

1. BÖLÜM: BAŞVURAN TÜZEL KİŞİ İÇİN DEĞERLENDİRMELER		
	Başvuru Yapan: *(Gerçek kişiler tarafından yapılan başvurularda ikinci bölümden devam edilmelidir)*	☐ Gerçek Kişi ☐ Vakıf ☐ Dernek ☐ Şirket
	Tüzel Kişinin Adı:	
1.1	Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan belgeler teslim edilmiş mi?	☐ Evet ☐ Hayır*
1.2	Kurucu temsilcinin başvuru yapmak için yetkili olduğuna dair belge uygun mu? *(6 ncı maddenin üçüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
1.3	Başvuru yapan dernek ya da vakıfsa vakıf senedi/dernek tüzüğü içerisindeki kuruluş amaçları ya da faaliyetleri içinde aile danışmanlığı hizmetleri yer alıyor mu? Başvuru yapan ticari şirketse NACE kodu uygun mu? *(6 ncı maddenin üçüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	Başvuru yapan ticari şirketse NACE kodu:	
	KEP Adresi:	
	UETS Adresi:	
2. BÖLÜM: KURUCU/KURUCU TEMSİLCİSİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ		
	Başvuru Yapan:	☐ Kurucu ☐ Kurucu Temsilcisi
	T.C. Kimlik No:	
	Adı Soyadı:	
	Elektronik posta adresi:	
	İletişim numarası:	
	KEP adresi:	
	UETS adresi:	
2.1	Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında yer alan belgeler (Nüfus kayıt örneği, adli sicil belgesi, kişisel veri sorgulama izni) teslim edilmiş mi?	☐ Evet ☐ Hayır*
2.2	Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı mı? *(11 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır**
2.3	Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip mi? *(11 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
2.4	Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan suçlardan birine ait suç kaydı var mı?	☐ Evet** ☐ Hayır
2.5	Kurucu Yönetmeliğin 25 inci maddesi kapsamında merkez kapatma cezası almış mı? *(11 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi)*	☐ Evet** ☐ Hayır
2.6	Kurucu başka bir merkezde aile danışmanı olarak çalışıyor mu? *(11 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi)*	☐ Evet* ☐ Hayır
2.7	Kurucu/Kurucu temsilcisi değişikliklerinden 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasında yer alan belgeler teslim edilmiş mi?	☐ Evet ☐ Hayır*
3. BÖLÜM: MERKEZ BİNASI İLE İLGİLİ BELGELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ		
	Adresi belirtiniz:	
3.1	Merkeze bulunduğu binaya ait yapı kullanım izin belgesi teslim edilmiş mi? *(6 ncı maddenin dördüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
3.2	Tapu senedi veya kira sözleşmesi teslim edilmiş mi? *(6 ncı maddenin dördüncü fıkrasının (a) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*

	Belge Türü:	☐ Tapu senedi ☐ Kira sözleşmesi
3.3	Merkezin açılacağı bina bölümünün ilgili mevzuat hükümlerine uygun olduğunu gösteren itfaiye raporu teslim edilmiş mi? *(6 ncı maddenin dördüncü fıkrasının (b) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
3.4	Numarataj belgesi teslim edilmiş mi? *(6 ncı maddenin dördüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
3.5	Merkezin tüm yerleşimini ve kullanım amacını (görüşme odası, bekleme alanı vb.) gösteren krokisi teslim edilmiş mi? *(6 ncı maddenin dördüncü fıkrasının (c) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
3.6	Krokiye göre merkezde görüşme odası, bekleme alanı ve tuvalet var mı? *(12 nci maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	Görüşme odası sayısı:	
3.7	Krokiye göre her bir görüşme odası en az 10 m^2 alana sahip mi? *(12 nci maddenin ikinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
3.8	Krokiye göre bekleme alanı büyüklüğü uygun mu? (5*Görüşme odası sayısı) *(12 nci maddenin ikinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	4. BÖLÜM: MERKEZİN ADININ DEĞERLENDİRİLMESİ	
	Merkezin Adı:	
4.1	Merkezin adı ildeki başka merkezler tarafından kullanılıyor mu? *(13 üncü maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet* ☐ Hayır
4.2	Merkezin adı toplumsal değerlere uygun mu? *(13 üncü maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
4.3	Merkez adı özel isim harici yabancı dildeki kelime ve deyimleri içeriyor mu? *(13 üncü maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet* ☐ Hayır
4.4	Merkez adında Yönetmelik kapsamında sunulamayacak hizmetlerin sunulacağına ilişkin yanıltıcı bir yönlendirmeye sebep olabilecek bir ifade var mı? *(13 üncü maddenin birinci fıkrası ve 14 üncü madde)*	☐ Evet* ☐ Hayır

Ekler

☐ Açılış Başvuru Formu

Özel Hukuk Tüzel Kişisi:

☐ Vakıf Senedi ☐ Dernek Senedi ☐ Vergi Levhası Fotokopisi

☐ Kurucu Temsilcisi Yetki Belgesi

Kurucu/Kurucu Temsilcisi:

☐ Adli Sicil Belgesi

☐ Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği

☐ Kişisel Veri Sorgulama İzni ve Açık Rıza Formu

Merkeze Ait Belgeler:

☐ Yapı Kullanım İzin Belgesi

☐ Tapu Senedi ☐ Kira Sözleşmesi

☐ İtfaiye Raporu

☐ Numarataj Belgesi

☐ Kroki

EK-3

YERİNDE İNCELEME RAPORU

İnceleme Tarihi:		
Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyeleri:		
Merkezin Adı:		
Değerlendirme Türü:	☐ Açılış Başvurusu ☐ Merkez Binası ya da Fiziki Özelliklerin Değişikliği	
Ön Değerlendirme Tarihi/Değişiklik Başvuru Tarihi:		
TESPİT EDİLEN EKSİKLİKLER[3]:		
Tespit Edilen Eksiklik	İlgili Yönetmelik Maddesi	Açıklama
GENEL DEĞERLENDİRME:		
Değerlendirme:	☐ Uygun ☐ Uygun Değil	

Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Başkanı	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**

[3] Değerlendirme tablosundaki sorulara yıldızla işaretlenen tüm cevaplara bu tablo içerisinde yer verilmelidir. Tek yıldızla işaretlenen yanıtlar için düzeltme gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

MERKEZİN FİZİKİ ÖZELLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ (Yerinde İnceleme)		
1.1	Merkezde bekleme alanı olarak düzenlenen bir alan mevcut mu? *(12 nci maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	Bekleme alanı ile ilgili genel gözlem ve değerlendirme:	
1.2	Bekleme alanı Yönetmeliğe göre düzenlenmiş mi? *(12 nci maddenin üçüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
1.3	Bekleme alanı ile ilgili komisyon değerlendirmesi	☐ Uygun ☐ Uygun Değil*
2.1	Merkezde görüşme odası olarak düzenlenen bir alan mevcut mu? *(12 nci maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
2.2	Görüşme odalarının ses yalıtımı yapılmış mı? *(12 nci maddenin dördüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
2.3	Görüşme odalarının dışarıdan görünmemesi için uygun kapatma yöntemleri kullanılmış mı? *(12 nci maddenin dördüncü fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	Görüşme odası sayısı:	
	Görüşme odası/odaları ile ilgili genel gözlem ve değerlendirme:	
2.4	Görüşme odası ile ilgili komisyon değerlendirmesi	☐ Uygun ☐ Uygun Değil*
3.1	Merkezde arşiv alanı var mı? *(12 nci maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
3.2	Merkezde tuvalet var mı? *(12 nci maddenin birinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	Merkezde görüşme odası ve bekleme alanı dışında farklı bir alan var mı? *(12 nci maddenin beşinci fıkrası) (Hayır ise 3.4'ten devam edilmelidir)*	☐ Evet ☐ Hayır
	Görüşme odası ve bekleme alanı dışındaki alanlarla ilgili genel gözlem ve değerlendirme:	
3.3	Görüşme odası ve bekleme alanı dışındaki alanlarla ilgili komisyon değerlendirmesi	☐ Uygun ☐ Uygun Değil*
3.4	Görüşme odası ve bekleme alanının büyüklüğü Yönetmeliğe uygun mu? *(12 nci maddenin ikinci fıkrası)*	☐ Evet ☐ Hayır*

EK-4

ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURU FORMU

.... Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne

Aşağıda belirtilen kimlik bilgileri verilen kişinin kurucusu/kurucu temsilcisi olduğum .... Aile Danışma Merkezinde belirtilen saatlerde çalışması için gerekli çalışma izin belgesinin düzenlenmesi hususunda gereğini arz ederim.

.../.../...
Adı Soyadı
İmza

KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Adı Soyadı:	
T.C. Kimlik Numarası:	
E-Posta Adresi:	
Telefon Numarası:	
Adresi:	
Görevi:	☐ Aile Danışmanı ☐ Diğer (.....)
EĞİTİM BİLGİLERİ	
Mezun olduğu lisans bölümü:	
Mezun olduğu lisans okulu:	
Mezun olduğu yüksek lisans bölümü:	
Mezun olduğu yüksek lisans okulu:	
Aile danışmanlığı sertifika programı tamamlama durumu:	☐ Evet ☐ Hayır
Yüksek lisans/sertifika programı kayıt tarihi:	
Yüksek lisans/sertifika programı mezuniyet tarihi:	
Daha önce aile danışmanı çalışma izin belgesi düzenlenmiş mi?	☐ Evet ☐ Hayır
Hali hazırda başka bir merkezde aile danışmanı olarak çalışıyor mu?	☐ Evet ☐ Hayır
ÇALIŞMA SAATLERİ	
Pazartesi:	
Salı:	
Çarşamba:	
Perşembe:	
Cuma:	
Cumartesi:	
Pazar:	

Ekler[4]
Tüm Başvurular
☐ Çalışma İzni Başvuru Formu
☐ Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği
☐ Kişisel Veri Onayı ve Açık Rıza Formu
☐ Adli Sicil Belgesi
☐ Aile Danışmanı Çalışma Taahhütnamesi
☐ İş Sözleşmesi
☐ Lisans Mezuniyet Belgesi/Diploma
☐ Yüksek Lisans/Doktora Mezuniyet Belgesi/Diploma ☐ Aile Danışmanlığı Sertifikası
☐ Çalışma İzni Belgesi Örneği *(Yalnızca Başka Bir Merkezde Çalışan Kişiler İçin Eklenmelidir)*
Öğrenimini Yurtdışında Tamamlayanlar:
☐ Lisans Diploma ☐ Lisans Diploma Türkçe Çevirisi ☐ Lisans Denklik Belgesi
☐ Yüksek Lisans/Doktora Diploma ☐ Yüksek Lisans Diploma Türkçe Çevirisi ☐ Yüksek Lisans Denklik Belgesi

[4] Kamu kurumlarında çalışacak personel için vukuatlı nüfus kayıt örneği, adli sicil belgesi ve iş sözleşmesi istenmez. İlgili kurumda çalıştığına dair belge eklenir.

EK-5
AİLE DANIŞMANI ÇALIŞMA TAAHHÜTNAMESİ

Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliği (Yönetmelik) kapsamında Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı .... Aile Danışma Merkezinde aile danışmanı olarak çalışırken;

- Tüm danışanların mahremiyetini ve gizliliğini korumayı,
- Etik kurallara ve mesleki standartlara uygun hareket etmeyi,
- Danışanlara karşı ayrım gözetmeksizin tarafsız, saygılı ve anlayışlı davranmayı, insan haklarına ve eşitlik ilkelerine bağlı kalmayı,
- Yönetmeliğin 19 uncu maddesinde belirtilen danışmanlık hizmetlerinin kapsamının dışında kalan alanlarda hizmet sunmamayı,
- Uluslararası hastalık sınıflandırmalarında yer alan ruhsal bozukluklarla ilgili tanı ve tedavi süreçlerini kapsayan herhangi bir sağlık müdahalesinde bulunmamayı,
- Hizmet sunumu esnasında ortaya çıkan ve farklı kurum ve kuruluşlara yönlendirme yapılması gereken durumlarda gerekli yönlendirmeleri yapmayı,
- Sunduğum hizmetlerde Yönetmeliğin 28 inci maddesinde yer alan kayıtları ilgili mevzuata uygun olarak tutmayı,
- Bakanlık tarafından gerçekleştirilen denetimlerde başvuru inceleme ve denetim komisyonuna talep ettikleri bilgi ve belgeler konusunda yardımcı olmayı,
- Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünce yönlendirilen başvurulara Yönetmeliğe göre sunmakla yükümlü olduğum ücretsiz hizmetleri sunmayı,
- Adıma düzenlenen çalışma izin belgesini, izin verilen merkez ve çalışma saatleri dışında kullanmamayı,
- Bakanlık tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitimlere yılda en az bir kere katılmayı,
- Yönetmelikte geçen diğer hükümleri yerine getirmeyi,

taahhüt ederim.

Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde yer alan durumlarda adıma düzenlenen çalışma izninin iptal edileceğini, bu durumdan doğacak her türlü hukuki ve idari sorumluluğun tarafıma ait olacağını kabul ederim.

Adı Soyadı:

T.C. Kimlik Numarası:

Tarih:

İmza:

EK-6

ÇALIŞAN DEĞERLENDİRME RAPORU

Başvuru Tarihi:	
Değerlendirme Tarihi:	
Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyeleri:	
Değerlendirme Türü:	☐ Aile danışmanı *(Tablonun 1. ve 2. bölümü doldurulmalıdır)* ☐ Diğer personel *(Tablonun yalnızca 1. bölümü doldurulmalıdır)*
Çalışma İzni Onay Durumu:	☐ Uygun ☐ Uygun Değil *(Bu seçeneğin işaretlenmesi halinde "Tespit Edilen Eksiklikler" bölümü doldurulmalıdır)*

TESPİT EDİLEN EKSİKLİKLER[5]:

Tespit Edilen Eksiklik	İlgili Yönetmelik Maddesi	Açıklama

Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Başkanı	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**

[5] Değerlendirme tablosundaki sorulara yıldızla işaretlenen tüm cevaplara bu tablo içerisinde yer verilmelidir. Tek yıldızla işaretlenen yanıtlar için 30 gün süre verilmesi, iki yıldızla düzenlenen yanıtlar için doğrudan başvurunun sonlandırılması gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

1. BÖLÜM: MERKEZ PERSONELİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ[6]		
1.1	Kişisel veri izni ve açık rıza formu teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin birinci fıkrasının (d) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
1.2	Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı mı? *(17 nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır**
1.3	T.C. Kimlik No:	
	Adı Soyadı:	
	Elektronik posta adresi:	
	İletişim numarası:	
1.4	Vukuatlı nüfus kayıt örneği teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
1.5	Nüfus kayıt örneğinde herhangi bir kısıtlılık bilgisi var mı? *(17 nci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi)*	☐ Evet* ☐ Hayır
1.6	Adli sicil belgesi teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
1.7	Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan suçlardan bir kaydı var mı?	☐ Evet** ☐ Hayır
1.8	Kurucu ile düzenlenen iş sözleşmesi teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin birinci fıkrasının (c)bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır* ☐ Kişi aynı zamanda kurucu
1.9	Çalışma izni geçici 1 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamında mı düzenlenecek? *(Hayır ise 1.12'den devam ediniz)*	☐ Evet ☐ Hayır
1.10	Lisans bölümü:	☐ Aile ve tüketici bilimleri ☐ Çocuk gelişimi ☐ Hemşirelik ☐ Okul öncesi öğretmenliği ☐ Psikoloji ☐ Rehberlik ve psikolojik danışmanlık ☐ Sosyal hizmet ☐ Sosyoloji ☐ Tıp ☐ Diğer (.....)**
1.11	Yüksek lisans:	☐ Aile ve tüketici bilimleri ☐ Çocuk gelişimi ☐ Hemşirelik ☐ Okul öncesi öğretmenliği ☐ Psikoloji ☐ Sosyal hizmet ☐ Sosyoloji ☐ Tıp ☐ Diğer (.....)**
1.12	Çalışma izni geçici 1 inci maddenin üçüncü fıkrası kapsamında mı düzenlenecek? *(Hayır ise 2.1'den devam ediniz)*	☐ Evet ☐ Hayır
	Lisans bölümü:	
2. BÖLÜM: AİLE DANIŞMANININ DEĞERLENDİRİLMESİ		
2.1	Aile danışmanı çalışma taahhütnamesi teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
2.2	Aile danışmanı için Yönetmeliğe uygun ve çalışma saatleri bakımından diğer aile danışmanlarıyla çakışmayacak şekilde düzenlenmiş bir görüşme odası var mı? *(12 nci maddenin ikinci*	☐ Evet ☐ Hayır*

[6] Kamu kurumları için yalnızca ikinci bölüm doldurulmalıdır.

	fıkrası) (geçici 1 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan değerlendirmelerde bu maddeyi atlayınız)	
2.3	Kişi farklı bir merkezde aile danışmanı olarak çalışıyor mu? *(Hayır ise 2.5'ten devam ediniz)*	☐ Evet ☐ Hayır
	Çalışma izin belgesi örneği teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
	Çalışma izni talep edilen gün ve saatlerde başka bir merkezde çalışıyor mu? (*15 inci maddenin ikinci fıkrası*)	☐ Evet* ☐ Hayır
2.4	Mezuniyet belgeleri teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır*
2.5	Lisans ya da yüksek lisans eğitimi yurtdışındaki bir üniversitede tamamlamışsa denklik belgesi teslim edilmiş mi? *(9 uncu maddenin ikinci fıkrasının (b) bendi)*	☐ Yurtdışı eğitimi yok ☐ Evet ☐ Hayır*
	Lisans Bölümü:	☐ Çocuk gelişimi ☐ Psikoloji ☐ Rehberlik ve psikolojik danışmanlık ☐ Sosyal hizmet ☐ Tıp ☐ Diğer (.....)*(Bu seçenek seçili ise 3. sorudan devam edilmelidir)*
	Okulu:	
	Mezun Olduğu Yüksek Lisans Bölümü/Tıpta Uzmanlık Alanı:	☐ Aile danışmanlığı ☐ Klinik psikoloji ☐ Rehberlik ve psikolojik danışmanlık ☐ Ruh sağlığı ve hastalıkları ☐ Çocuk ve ergen ruh sağlığı ve hastalıkları ☐ Yok *(Bu seçenek seçili ise 3. sorudan devam edilmelidir)*
	Okulu:	
2.6	Sosyal hizmet, psikoloji, rehberlik ve psikolojik danışmanlık, tıp veya çocuk gelişimi lisans alanlarından birinden mezun olduktan sonra aile danışmanlığı, klinik psikoloji veya rehberlik ve psikolojik danışmanlık yüksek lisans programlarından birinden ya da ruh sağlığı ve hastalıkları veya çocuk ve ergen ruh sağlığı ve hastalıkları tıpta uzmanlık ana dalından mezun olmuş mu? *(17 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) ve (b) bendi)*	☐ Evet ☐ Hayır**
3.	Lisans sonrası aile danışmanlığı eğitimi:	☐ Yüksek lisans/Doktora ☐ MEB onaylı sertifika ☐ YÖK/Üniversite onaylı sertifika ☐ Yok**
	Lisans sonrası eğitim başlangıç tarihi:	
	Lisans sonrası eğitim tamamlanma tarihi:	
3.1	Daha önce aile danışmanı çalışma izni düzenlenmiş mi? *(geçici 2 nci maddenin üçüncü fıkrası)*	☐ Evet *(Bu seçenek seçili ise yalnızca 3.2. soru cevaplanmamalıdır)* ☐ Hayır
	Çalışma izni düzenlenme tarihi:	
	Çalışma izni düzenlenen merkez:	
	Çalışma izni düzenlenen il:	
3.2	Sosyal hizmet, psikoloji, sosyoloji, rehberlik ve psikolojik danışmanlık, tıp, hemşirelik ve çocuk gelişimi alanlarından mezun mu? *(geçici 2 nci madde)*	☐ Evet ☐ Hayır**

3.3	Lisansüstü eğitim ya da sertifika programının başlama tarihi Yönetmeliğin yayımlanma tarihinden önce mi? *(geçici 2 nci madde)*	☐ Evet ☐ Hayır**
3.4	Lisansüstü eğitim ya da sertifika programını tamamlama tarihi Yönetmeliğin yayımlanma tarihinden önce mi? *(geçici 2 nci madde)*	☐ Evet (*Bu seçenek seçili ise yalnızca 3.5 cevaplanmalıdır)* ☐ Hayır (*Bu seçenek seçili ise 3.6 ve 3.7'den uygun olan cevaplanmalıdır)*
3.5	Yönetmeliğin yayımlanma tarihinden sonra iki yıl içerisinde çalışma izni için başvuru yapılmış mı? *(geçici 2 nci madde)*	☐ Evet ☐ Hayır**
3.6	Sertifika programları için Yönetmeliğin yayımlanma tarihinden sonra üç yıl içerisinde çalışma izni için başvuru yapılmış mı? *(geçici 2 nci madde)*	☐ Evet ☐ Hayır**
3.7	Yüksek lisans programları için Yönetmeliğin yayımlanma tarihinden sonra dört yıl içerisinde çalışma izni için başvuru yapılmış mı? *(geçici 2 nci madde)*	☐ Evet ☐ Hayır**

Ekler

Tüm Başvurular

☐ Çalışma İzni Başvuru Formu

☐ Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği

☐ Kişisel Veri Onayı ve Açık Rıza Formu

☐ Adli Sicil Belgesi

☐ Aile Danışmanı Çalışma Taahhütnamesi

☐ İş Sözleşmesi

☐ Lisans Mezuniyet Belgesi/Diploma

☐ Yüksek Lisans/Doktora Mezuniyet Belgesi/Diploma ☐ Aile Danışmanlığı Sertifikası

☐ Çalışma İzin Belgesi Örneği *(Yalnızca Başka Bir Merkezde Çalışan Kişiler İçin Eklenmelidir)*

Öğrenimini Yurtdışında Tamamlayanlar:

☐ Lisans Diploma ☐ Lisans Diploma Türkçe Çevirisi ☐ Lisans Denklik Belgesi

☐ Yüksek Lisans/Doktora Diploma ☐ Yüksek Lisans Diploma Türkçe Çevirisi ☐ Yüksek Lisans Denklik Belgesi

EK-7

AÇILIŞ İZİN BELGESİ

T.C.

..... VALİLİĞİ

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Belge No :

Tarih :

AİLE DANIŞMA MERKEZİ

AÇILIŞ İZİN BELGESİ

ADI :

ADRES :

TELEFON :

KURUCU :

KURUCU TEMSİLCİSİ :

ÇALIŞMA GÜN VE SAATLERİ :

Yukarıda adı ve adresi belirtilen aile danışma merkezinin aile danışmanlığı hizmetlerini yürütmek üzere faaliyet göstermesi ..... Valiliğince uygun görülmüştür.

ONAY

EK-8

ÇALIŞMA İZİN BELGESİ

T.C.

..... VALİLİĞİ

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Belge No:

Tarih:

AİLE DANIŞMA MERKEZİ

ÇALIŞMA İZİN BELGESİ

MERKEZİN

Adı:

Açılış Tarihi:

Adresi:

KİŞİNİN

Adı Soyadı:

Ünvanı:

Çalışma Gün ve Saatleri:

Yukarıda adı ve adresi belirtilen aile danışma merkezinde .....'nın ..... yürütmek üzere görevlendirilmesi ..... Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünce uygun görülmüştür.

ONAY

EK-9

AÇILIŞ İZNİ DEĞİŞİKLİK BELGESİ

T.C.

..... VALİLİĞİ

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Belge No :

Tarih :

AİLE DANIŞMA MERKEZİ

DEĞİŞİKLİK BELGESİ

AÇILIŞ TARİHİ :

DEĞİŞİKLİK TARİHİ :

DEĞİŞİKLİK KONUSU:

ADI :

ADRES :

KURUCU :

ÇALIŞMA SAATLERİ :

... tarihli ekli belge ile açılış izni verilen ..... merkezinin *adının/adresinin/kurucusunun/çalışma saatlerinin* yukarıda belirtilen şekilde değiştirilerek faaliyet göstermesi ..... Valiliğince uygun görülmüştür.

Ek. Açılış İzin Belgesi

ONAY

EK-10

DENETİM FORMU

T.C.

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

AİLE DANIŞMA MERKEZİ DENETİM VE İDARİ YAPTIRIM FORMU

Denetleme Tarihi:	
İl:	
Merkezin Adı:	
Açılış Tarihi:	

TESPİTLER:

Madde	Tespit Yolu	Açıklama	Geçmiş Tespit Bilgileri	Yaptırım	Ek Belge

GENEL DEĞERLENDİRME:

Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Başkanı	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**	**Başvuru İnceleme ve Denetim Komisyonu Üyesi**	**Sorumlu Müdür/Kurucu**

DENETİM TABLOSU

	Denetim Konusu	Tespit Yolu**	Durum	Tanınan Süre	İlk Tespit	İkinci Tespit	Üçüncü Tespit
Personel İşleri							
1	Personelin işten ayrılma durumu il müdürlüğüne bildirilmiş mi? Çalışma izin belgesi il müdürlüğüne teslim edilmiş mi? *(16 ncı maddenin dördüncü fıkrası)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	30 Gün	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
2	Merkezde il müdürlüğünce çalışma izni düzenlenmeyen personel çalışıyor mu? *(16 ncı maddenin ikinci fıkrası)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet * ☐ Hayır	30 Gün	☐ Net Asgari Ücretin 14 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
Ücret tarifeleri ve ücretsiz hizmet sunumu:							
3	Merkezde il müdürlüğü tarafından ücretsiz hizmet sunmak üzere yönlendirilen başvurulara on beş gün iş günü içerisinde hizmet sunulmuş mu? *(21 inci madde)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	15 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
4	Ücretlendirmeler ücret tespit komisyonu kararına uygun mu? *(20 nci maddenin üçüncü fıkrası)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	30 Gün	☐ Net Asgari Ücretin 14 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
Merkezin Fiziksel Yapısı							
5	Merkezin açılış esnasında onaylanan fiziksel yapısından il müdürlüğü onayı olmayan herhangi bir değişiklik yapılmış mı? *(12 nci maddenin altıncı fıkrası)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet * ☐ Hayır	30 Gün	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma

6	Onaylanan merkez binası haricinde, tamamen veya kısmen başka bir yerde aile danışmanlığı hizmeti sunuluyor mu? *(27 nci maddenin birinci fıkrası)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet * ☐ Hayır	30 Gün	☐ Net Asgari Ücretin 12 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
Sunulan Hizmetler							
7	Merkezde bireysel danışmanlık, aile ve çift danışmanlığı, grup danışmanlığı hizmetleri ile ailelere yönelik koruyucu, bilgilendirici ve geliştirici nitelikteki eğitim hizmetleri 19 uncu maddede belirtilen kapsama uygun olarak sunuluyor mu? *(19 uncu madde)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	5 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
8	Merkezde çevrimiçi hizmet sunumu Yönetmelikteki şartlara uygun olarak yapılıyor mu? *(19 uncu maddenin yedinci fıkrası)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	5 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
9	Merkezde Yönetmelik kapsamında yer almayan faaliyetler yapılıyor mu? (*27 nci maddenin ikinci fıkrası*)	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet* ☐ Hayır	5 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 14 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
10	Aile danışmanı olarak çalışan personel dışındaki personel tarafından danışmanlık hizmetleri sunuluyor mu? *(19 uncu maddenin üçüncü ve dördüncü fıkraları)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet* ☐ Hayır	5 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 14 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
Kayıt ve Raporlama							
11	Merkezde tutulan kayıtlar ve raporlar Yönetmelik hükümlerine uygun mu? *(28 inci madde)*	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	15 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma

Tabela, Tanıtım ve Çalışma Saatleri							
12	Merkez tabelası Yönetmelikte yer alan şartlara uygun mu? (*13 üncü madde*)	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	30 Gün	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
13	Merkez tarafından yapılan tanıtımlar Yönetmeliğe uygun mu? (*14 üncü madde*)	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	3 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 12 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
14	Merkezde açılış izin belgesinde yer alan çalışma gün ve saatlerine uygun olarak çalışılıyor mu? (*15 inci madde*)	☐ İdari Kayıtlar ☐ Merkez raporları ☐ Yerinde inceleme ☐ Şikâyet ☐ Tanıtım Faaliyetleri	☐ Evet ☐ Hayır*	7 gün	☐ Net Asgari Ücretin 10 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma
Diğer							
15	Denetim esnasında denetim ve inceleme komisyonuna gerekli kolaylık sağlandı mı? Merkezde tutulan tüm kayıtlar komisyon üyelerine ibraz edildi mi? (*18 inci madde ve 28 inci maddenin üçüncü fıkrası*)	☐ Yerinde inceleme	☐ Evet ☐ Hayır*	3 İş Günü	☐ Net Asgari Ücretin 12 Katı	☐ İlk Tespitin İki Katı	☐ Kapatma

* Tespiti halinde yaptırım gereken durumları ifade eder.

** "Yerinde İnceleme" olmaksızın tespit yolu "Şikâyet" olan durumlar için yaptırım uygulanamaz. "Yerinde İnceleme" dışındaki durumlarda ilgili belge eklenmelidir. Yerinde inceleme durumlarında ise komisyonun gözlem ve değerlendirmeleri yer almalıdır.

EK-11
RAPORLAMA FORMATI

28 inci Maddenin Birinci Fıkrası Kapsamında Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Kayıt Defteri:

Sıra No	**Ad Soyad**	**Hizmet Türü**	**Hizmet Verenin Adı Soyadı**	**Tarih**

28 inci Maddenin Dördüncü Fıkrası Kapsamında Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Bilgiler:

Başvuru No	Hizmet Türü (Aile Danışmanlığı/Bireysel Danışmanlık/Grup Danışmanlığı/Çift Danışmanlığı)	Hizmet sunma biçimi (yüz yüze-çevrimiçi)	Cinsiyet	Başvuru nedeni	Yaş	Hizmet Sunan Personel	Hizmet Başlangıç Tarihi	Son Hizmet Tarihi	Hizmete İlişkin Son Durum (Devam Ediyor/Tamamlandı)	Toplam Görüşme Sayısı	Görüşme tarihleri ve ücretleri

28 inci Maddenin Dördüncü Fıkrası Kapsamında Eğitim Hizmetlerine İlişkin Bilgiler:

Eğitimin Konusu	Eğitim İçeriği	Eğitim Tarihi	Eğitim Veren Personel Bilgisi	Eğitim Verilen Kişi Sayısı

28 inci Maddenin Dördüncü Fıkrası Kapsamında Ücretsiz Hizmet Sunumuna İlişkin Bilgiler:

Yönlendirilen Başvuru	Başvurunun Yönlendirilme Tarihi	Hizmet Sunan Personel	Hizmet Başlangıç Tarihi	Son Hizmet Tarihi	Hizmete İlişkin Son Durum (Devam Ediyor/Tamamlandı)	Toplam Görüşme Sayısı

EK-12

SORUMLU MÜDÜR GÖREVLENDİRME BELGESİ

T.C.

..... VALİLİĞİ

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Belge No:

Tarih:

..... AİLE DANIŞMA MERKEZİ

SORUMLU MÜDÜR GÖREVLENDİRME BELGESİ

SORUMLU MÜDÜR OLARAK GÖREVLENDİRİLEN AİLE DANIŞMANININ

Adı Soyadı:

Görevlendirme Tarihi:

Yukarıda adı belirtilen aile danışma merkezinde ekli belge ile aile danışmanı olarak çalışma izni düzenlenen .....'nın sorumlu müdür olarak görevlendirilmesi ..... Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünce uygun görülmüştür.

Ek. Çalışma İzin Belgesi

ONAY

EK-13

ÜCRET TESPİT KARARI ÖRNEĞİ

T.C.

..... VALİLİĞİ

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Belge No :

Tarih :

7/11/2026 tarihli ve 33423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliğinin 20 nci maddesi gereğince ücret tespit komisyonu oluşturulmuştur. Ücret tespit komisyonu; .../.../20... tarihinde ..... başkanlığında toplanmıştır. Ücret tespit komisyonu tarafından aile danışma merkezlerinde .... tarihleri arasında uygulanacak ücretlerin taban değerleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Hizmet Türü	Taban Ücreti		
	KDV Hariç	KDV Oranı	Toplam
Ön Görüşme			
Bireysel Danışmanlık			
Aile Danışmanlığı			
Grupla Danışmanlık			
Çift Danışmanlığı			
Aile Eğitimleri			

Komisyon Başkanı

Üye **Üye** **Üye** **Üye**