
Erasmus+

KA2- Stratejik Ortaklıklar

Yetişkin Eğitimi Stratejik Ortaklık Projeleri

BAŞVURU REHBERİ

Son Başvuru Tarihi: 29 Mart 2017



2017

Bu rehber 2014 – 2020 dönemini kapsayan Erasmus+ Ana Eylem (Key Action 2) altında uygulamaya konulan Stratejik Ortaklık Projeleri Yetişkin Eğitimi hakkında genel bilgi, proje hazırlama, uygulama ve proje finansal yönetimi ile ilgili kilit bilgileri verebilmek amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber, Erasmus+ kapsamında Stratejik Ortaklık Projelerinin yerini, hedeflerini, 2017 Teklif Çağrısının önceliklerini; proje ortağı bulma, proje kalite ve şekil kriterlerini, proje takvimini, faydalı linkleri içeren genel bilgilendirme kısmı ve Adım Adım Başvuru Süreci olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır. Bu rehberin içeriği ile Avrupa Komisyonunun temel belgelerinde yer alan bilgiler arasında farklılıklar olması halinde Avrupa Komisyonunun resmi dokümanları esas alınacaktır.

Ulusal Ajans

Erasmus+ Yetişkin Eğitimi Programı

Mevlana Bulvarı No: 181 06520 Balgat – Ankara

Telefon:+90 312 409 62 58

Faks:+90 312 409 60 99

E-Posta: yetiskinegitimi@ua.gov.tr

www.ua.gov.tr

Erasmus+ Nedir?

Erasmus+ Programı, Avrupa Birliği tarafından eğitim ve gençlik alanında 2007-2013 yılları arasında uygulanmış olan Hayatboyu Öğrenme (LLP) ve Gençlik Programlarının yerine uygulanacak olan yeni programdır. 2014-2020 yılları arasında uygulanacak olan Erasmus+ Programı ile kişilere yaş ve eğitim geçmişlerine bakılmaksızın yeni beceriler kazandırılması, onların kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması amaçlanmaktadır.

Erasmus+ Programının Eğitim ve Öğretim Alanındaki Spesifik Amaçları Nelerdir?

Erasmus+ Programının eğitim ve öğretim alanındaki **özel amaçları** şunlardır:

- Temel beceri ve yeterliliklerin işgücü piyasasındaki arz-talep uyumuna ve toplumsal bağların güçlendirilmesine yapacakları katkıya özel bir önem vererek, özellikle öğrenme hareketliliğine daha fazla fırsat sunmak ve eğitim ve öğretim ve iş dünyası arasındaki işbirliğini güçlendirmek suretiyle, bu yeterlilik ve becerilerin seviyesini yükseltmek,
- Özellikle eğitim ve öğretim sağlayıcılar ile diğer paydaşlar arasında artan ulusötesi işbirliği aracılığıyla, eğitim ve öğretim kurum/kuruluşları seviyesinde kalitede iyileşmeleri, yenilik mükemmelliğini ve uluslararasılaşmayı teşvik etmek,
- Özellikle politika alanında daha güçlü işbirliği, AB'nin şeffaflığının daha iyi kullanılması ve tanınma araçları ile iyi uygulamaların yaygınlaştırılması suretiyle, ulusal seviyedeki politika reformlarını tamamlamak ve eğitim ve öğretim sistemlerinin modernizasyonunu desteklemek üzere tasarlanmış olan Avrupa hayatboyu öğrenme alanının oluşmasını teşvik etmek ve bu konudaki bilinci artırmak,
- Avrupa yükseköğretim kurumlarına olan ilgiyi artırmak ve gelişme hedefleri de dâhil olmak üzere, Birliğin dış eylemlerini desteklemek suretiyle, özellikle Mesleki Eğitim ve Öğretim ile yükseköğretim alanında Birlik ve Ortak Ülke kurumları arasında işbirliği aracılığıyla ve Program Ülkeleri ile Ortak Ülkelerin yükseköğretim kurumları arasındaki hareketlilik ve işbirliğini ve Ortak Ülkelerde hedeflenen kapasite gelişimini teşvik ederek, eğitim ve öğretimin uluslararası boyutunu güçlendirmek,
- AB'nin geniş dil çeşitliliği ile kültürlerarası farkındalığı teşvik etmek ve dillerin öğretimi ve öğrenimi konularında iyileşme sağlamak.

Erasmus+ Programında aşağıdaki Eylemler uygulanmaktadır:

Ana Eylem 1 – Bireylerin Öğrenme Hareketliliği

Ana Eylem 2 – Yenilik ve İyi Uygulamaların Değişimi İçin İşbirliği

Ana Eylem 3 – Politika Reformlarına Destek

Erasmus+ Ana Eylem 2: Yenilik ve İyi Uygulamaların Değişimi için İşbirliği

Erasmus+ Ana Eylem 2 faaliyeti kapsamında:

- **Eğitim, Öğretim ve Gençlik Alanında Stratejik Ortaklıklar**
- Bilgi Ortaklıkları
- Sektörel Beceri Ortaklıkları
- Yüksek Öğretim Alanında Kapasite Geliştirme
- Gençlik Alanında Kapasite Geliştirme faaliyetleri desteklenmektedir.

Ana Eylem 2'nin kurumsal, yerel, bölgesel, ulusal seviyede veya Avrupa seviyesinde yenilikçi uygulamaların geliştirilmesini, transfer edilmesini ve/veya uygulanmasını sağlaması beklenmektedir.

Bu Ana Eylem altında desteklenen Eğitim, Öğretim ve Gençlik Alanında Stratejik Ortaklıklar projeleri ülke merkezli projelerdir. Bu projeler Ulusal Ajanslar tarafından yürütülmektedir.

Bilgi Ortaklıkları ve Sektörel Beceri Ortaklıkları ise merkezi faaliyetlerdir. Doğrudan Brüksel'de bulunan Avrupa Komisyonu Yürütme Ajansınca yürütülecektir.

Stratejik Ortaklıklar

Stratejik Ortaklıklar faaliyeti, yüksek kaliteli eğitim, öğretim ve gençlik çalışması, kurumsal modernizasyon ve toplumsal yenilik getiren deneyimleri uygulamaya koymak amacıyla eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlara ve farklı sosyo-ekonomik sektörlerde aktif olan işletmelere, kamusal otoritelere ve sivil toplum kurum/kuruluşlarına işbirliği yapma fırsatı sunmaktadır.

Stratejik Ortaklıkların Amaç ve Öncelikleri

Stratejik Ortaklıklar, yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi, transferi ve/veya uygulanmasının yanı sıra Avrupa seviyesinde işbirliğini, karşılıklı öğrenmeyi ve deneyimlerin paylaşılmasını teşvik eden ortak girişimlerin uygulanmasını desteklemeyi amaçlar.

Stratejik Ortaklıklar, ortaklığın yapısına ve hedeflerine bağlı olarak iki grup altında tanımlanabilir:

Yenilik Geliştirme (Development of Innovation): Yenilikçi çıktılar üretmesi ve/veya mevcut veya yeni üretilmiş olan ürünler veya yenilikçi fikirler ile ilgili yaygınlaştırma çıktılarının yoğun olarak kullanılması faaliyetlerini gerçekleştirmesi beklenmektedir.

Başvuru sahipleri, Eylemin yenilikçi yönüne cevap verilmesi amacıyla, Fikri Çıktılar ve Çoğaltıcı Faaliyetler için bütçe talebinde bulunabilirler. Bu tip projeler, eğitim, öğretim ve gençliğin tüm alanlarına açıktır.

İyi Uygulamaların Değişimi (Exchange of Good Practices): Bu tip projeler kapsamında temel amaç, kurum/kuruluşların ağ oluşturmaları ve bu ağları güçlendirmeleri, ulusötesi düzeyde faaliyet gösterecek şekilde kapasitelerini geliştirmeleri ve fikirleri, uygulamaları ve yöntemleri paylaşmaları ve karşılaştırmalarını; bağlantılarını geliştirmelerini ve güçlendirmelerini sağlamaktır. Seçilen projeler, somut çıktılar da üretebilir ve bu projelerin, kendi amaç ve kapsamlarıyla orantılı olacak şekilde faaliyetlere ilişkin sonuçları yaygınlaştırması beklenmektedir. Bu çıktıların ve aktivitelerin eş finansmanı, standart proje yönetim ve uygulama bütçesi yoluyla sağlanacaktır.

Her iki proje türü için ayrı ayrı bütçe tahsisi söz konusu olduğundan, her iki proje grubu kendi içinde değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Ulusal bütçe tahsisatının % 80'i 'Yenilik Geliştirme', % 20'si ise 'İyi Uygulamaların Değişimi' projelerine ayrılmıştır.

Stratejik Ortaklık projelerinin fonlanabilmesi için en az bir yatay öncelik ya da projenin ilgili olduğu eğitim, öğretim, gençlik alanlarından birinin spesifik önceliklerinden birine yönelik olmalıdır.

Yatay Öncelikler:

- İlgililik ve yüksek kalitede beceri ve yeterliklerin kazanılması:** Sosyo-egitimsel ve mesleki gelişimi ve istihdam edilebilirliği artırmak amacıyla temel yeterliklerin (temel, çapraz ve basit yetenekler, girişimcilik, yabancı dil ve dijital beceriler dâhil) kazanılması ve geliştirilmesinde bireylerin desteklenmesi. Program ayrıca eğitimin, öğretimin ve gençlik aktivitelerinin ya da bunların kalitesinin ve ilgisinin değerlendirilmesi için yürütülen yaklaşımları içeren öğrenme çıktılarını uygulayan faaliyetlerin yanında, bu yeterliliklerin değerlendirilme araçlarını geliştiren ve yaygınlaştıran faaliyetleri de destekler.
- Sosyal dâhil etme (içerme):** Özellikle yenilikçi entegre yaklaşımlar yoluyla eğitim, öğretim ve gençlik faaliyetlerinde dâhil etme, çeşitlilik, eşitlik, cinsiyet dengesi ve ayrımcılıkla mücadele gibi konuları teşvik eden eylemlere öncelik verilecektir.

Program, 1) sosyal, sivil, kültürler arası becerileri, medya okuryazarlığını ve eleştirel düşüncüyü geliştirmeyi ve ayrıca ayrımcılık, ırkçılık, fiziksel zorbalık ve şiddet ile mücadeleyi güçlendirmeyi ve 2) dezavantajlı konumdaki öğrencilerin erişimini, katılımını ve öğrenme performansını geliştirmeyi ve öğrenme çıktılarındaki eşitsizliği azaltmayı amaçlayan eylemlere öncelik verilecektir.

- **Dijital alanda açık ve yenilikçi uygulamalar:** Yenilikçi yöntemler ve pedagojileri ve uygun olduğunda katılımcı yönetişimi teşvik eden ve öğrenme malzemeleri ile araçlarını geliştiren eylemlerin yanı sıra eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin (BİT) etkin kullanımını destekleyen eylemlere öncelik verilecektir.
Bu önceliklere, eğitim, öğretim ve gençlik politikalarındaki gelişmelerin itici gücü olarak araştırma ve yenilikçilik faaliyetleri ile sinerjinin desteklenmesi ve yeni teknolojilerin teşvik edilmesi de dâhildir.
- **Eğiticiler:** Eğitim, öğretim ve gençlik çalışmalarında yüksek kalitenin teşvikini destekleyen faaliyetler kadar öğretmenlik mesleği için en iyi ve en uygun adayların seçimini ve işe alınmasını güçlendiren faaliyetlere öncelik verilecektir. Program, özellikle erken okul terki, dezavantajlı öğrenciler, sınıfta çeşitlilik, iş tabanlı öğrenme ve diğer kapsamlar ile uğraşan eğitimcilerin (öğretmenler, öğretim elemanları, eğitmenler ve rehberler gibi) ve genç çalışanların mesleki gelişimlerini destekleyecektir.
- **Beceri ve yeterliliklerin şeffaflığı ve tanınması:** Eğitim ve öğretimin farklı türleri ve düzeyleri arasında; eğitim, öğretim ve iş dünyası arasında ve farklı işler arasında geçişi kolaylaştırma ve öğrenme ve emek hareketliliği kadar istihdam edilebilirliği kolaylaştıran faaliyetlere de öncelik verilecektir. Beceri ve niteliklere ilişkin daha iyi bilgi / rehberlik ve hizmetler sağlanması da dâhil olmak üzere, niteliklerin ve öğrenim çıktılarının şeffaflığı ve karşılaştırılabilirliği yanında tanınmasını da teşvik eden faaliyetlere öncelik verilecektir. Bu, - yerel, bölgesel, ulusal ve Avrupa/uluslararası düzeyde- örgün, yaygın, dijital ve açık öğretim vasıtasıyla kazanılan yeterliliklerin tanınırlığının desteklenmesi ve tanınması için yenilikçi çözümleri teşvikleri de içerir.
- **Sürdürülebilir yatırım, performans ve verimlilik:** Eğitim, öğretim, gençlik sistemleri ve politikalarında kalite sağlayan kanıta dayalı reformların tasarımını desteklemenin yanında özel aktörleri ve sermayeyi cazip hale getiren fonlama modellerini içeren Avrupa Yatırım Planının etkin uygulanmasını destekleyen faaliyetlere öncelik verilecektir. Ayrıca, performans temelli fonlama ve maliyet paylaşımını içeren, hem resmi hem de resmi olmayan, öğrenimin tüm formlarında sürdürülebilir yatırımlar sağlamanın yenilikçi yollarının geliştirilmesini destekleyen faaliyetlere öncelik verilecektir.

Yetişkin Eğitimi Alanındaki Öncelikler:

- Yaygın ve sargın öğrenme yoluyla elde edilen becerilerin doğrulanması da dâhil olmak üzere okuryazarlık, sayısal veya dijital becerileri elde edecek şekilde düşük becerili veya düşük nitelikli yetişkinlerin ihtiyaçlarına uyan yüksek kalitede öğrenme fırsatlarının geliştirilmesi ve genişletilmesi.
- Düşük becerili veya düşük nitelikli yetişkinlerin okuryazarlık, sayısal veya dijital becerilerini geliştirmelerini veya iyileştirmelerini teşvik eden etkin bilgilendirme, rehberlik ve motivasyon stratejileri yoluyla arz ve talebin artırılması.
- BİT'in etkin kullanımı yoluyla düşük becerili veya düşük nitelikli yetişkinlere okuryazarlık, sayısal veya dijital becerilerin etkin olarak öğretiminde eğitimcilerin yeterliklerinin geliştirilmesi ve genişletilmesi.

2017 Yılı Yetişkin Eğitimi Alanında Proje Başvurusu Yapmayı Planlayan Kurum ve Kuruluşlar için Duyuru metnine ulaşmak için [tıklayınız](#).

Stratejik Ortaklıkta Desteklenen Faaliyetler:

Bir proje döngüsü içerisinde Stratejik Ortaklığın tipine bağlı olarak, projeler geniş bir faaliyet aralığında gerçekleşebilir.

- Kurum/kuruluşlar arasındaki işbirliğini ve ağ kurmayı güçlendiren faaliyetler,
- Eğitim, öğretim ve gençlik alanında **yenilikçi uygulamaların** denenmesi ve/veya yürürlüğe konması,
- Örgün, yaygın ve sargın öğrenme yoluyla edinilen **bilgi, beceri ve yeterliliklerin tanınmasını ve doğrulanmasını** kolaylaştıran faaliyetler,
- Eğitim, öğretim ve gençlik sistemlerinin geliştirilmesini ve bunların yerel ve bölgesel kalkınma eylemlerine entegre edilmesini desteklemeye yönelik **bölgesel otoriteler arası işbirliği** faaliyetleri,
- Marjinal toplulukların eğitiminde karşılaşılabilen **ayrımcılıkla** mücadele de dâhil olmak üzere, **engelli/özel ihtiyaçları** olan öğrencilerin eğitim döngülerini tamamlamalarını ve işgücü piyasasına geçişlerini kolaylaştırılmasını destekleyen faaliyetler,
- Eğitim ve öğretim profesyonellerini öğrenme ortamında karşılaşılan **eşitlik, çeşitlilik ve dâhil etme** sorunlarına yönelik olarak daha iyi hazırlayan ve yönlendiren faaliyetler,
- Sığınmacılar, mülteciler ve yeni giriş yapmış göçmenlerin entegrasyonunun teşvik edilmesi ve Avrupa'daki mülteci krizi hakkında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler,
- **Aktif vatandaşlığı ve girişimciliği (sosyal girişimcilik dâhil)** teşvik etmek için farklı ülkelerden iki veya daha fazla gençlik grubu tarafından ortaklaşa gerçekleştirilen ve girişimci zihniyeti ve becerileri destekleyen ulusötesi girişimler.

Projem Bir Stratejik Ortaklık Projesi midir?

- Kurum/ kuruluşlar arasındaki işbirliğini güçlendiren faaliyetler içeriyorsa,
- Eğitim, öğretim ve gençlik alanında yenilikçi uygulamaların geliştirilmesini, test edilmesini ve/veya uygulanmasını teşvik eden faaliyetler içeriyorsa,
- Örgün, yaygın ve sargın öğrenme yoluyla edinilen bilgi, beceri ve yeterliliklerin Avrupa araçları ile uyumlu bir şekilde tanınması ve doğrulanmasını kolaylaştıran faaliyetler içeriyorsa,
- Eğitim, öğretim ve gençlik sistemlerinin geliştirilmesini ve bunların yerel ve bölgesel kalkınma eylemlerine entegre edilmesini desteklemeye yönelik Bölgesel otoriteler arası işbirliği faaliyetleri içeriyorsa,
- Eğitimde ırkçılık ve ayrımcılık ile mücadeleyi de içeren, engellilerin ve özel ihtiyaç sahibi bireylerin eğitimlerini tamamlamaları ve emek piyasasına geçişlerini kolaylaştıran faaliyetler içeriyorsa,
- Öğrenme ortamında eşitlik, çeşitlilik ve katılım problemleri ile mücadele için eğitim ve öğretim mesleklerinde daha iyi hazırlık ve dağılımı hedefleyen faaliyetler içeriyorsa,
- Mültecilerin, sığınmacıların ve yeni gelen göçmenlerin entegrasyonunu teşvik eden ve Avrupa'daki mülteci krizi hakkında farkındalık yaratan faaliyetler içeriyorsa,
- Farklı ülkelerden iki ya da daha fazla genç grubun ortaklaşa yürüttüğü aktif vatandaşlık ve girişimciliği teşvik etmek için girişimci aklı ve becerileri güçlendiren ulusötesi girişimcilik faaliyetleri içeriyorsa,

projeniz bir Stratejik Ortaklık projesidir.

Ayrıca, proje hedeflerinin gerçekleştirilmesine katma değer sağladıkları sürece, Stratejik Ortaklıklar bireylerin de öğretim, öğretme veya öğrenme faaliyetlerini organize edebilir.

Yetişkin Eğitimi Stratejik Ortaklık Projeleri Ne Tür Konular İçerebilir?

Katılımcı kurum/kuruluşların uluslararası işbirliği konusunda tecrübe kazanmasına, kapasitelerini güçlendirmelerine ve aynı zamanda yüksek kaliteli yenilikçi ürünler üretmelerine olanak sağlamayı hedefleyen Stratejik Ortaklık projelerinin kapsayabileceği konulara bazı örnekler şunlar olabilir:

- Aşağıdaki hususlara yönelik olarak yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi, test edilmesi, uyarlanması ve uygulamaya konulması:
 - Yetişkin Öğrenciler için yeni müfredat, kurslar, öğrenme malzemeleri ve araçları,
 - Yetişkin Öğrencilere yönelik olarak Özellikle temel beceriler ve anahtar yeterlikler, dil becerileri kazandıran, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı üzerine odaklanan öğrenme ve öğretme metodolojileri ve pedagojik yaklaşımlar,

- Yetişkinlere yönelik yeni öğrenme ve eğitim verme şekilleri, özellikle açık ve esnek öğrenmenin, sanal hareketliliğin, açık eğitim kaynaklarının stratejik kullanımı ve bilgi ve iletişim teknolojilerinin potansiyelinin daha iyi şekilde kullanılması,
- Yetişkin Öğrencilere yönelik rehberlik, danışmanlık ve öğretmenlik yöntemleri ve araçları,
- Özellikle yetişkin eğitimi öğretmenlerine geliştirilmiş temel eğitim ve hizmet içi eğitim konusuna odaklanmak suretiyle, yetişkin eğitimi öğretmenlerinin, eğitici/eğitmenlerinin ve diğer personelin profesyonelleşmeleri ve mesleki gelişimleri için araçlar ve yöntemler,
- Yetişkin Eğitimi kurumlarının yönetilmesi ve bunlara liderlik edilmesi,
- Farklı eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında çalışan kurum/kuruluşlar arasında sosyal yardım faaliyetleri,
- Bir yanda yetişkinlere öğretim hizmeti sunanlar ile diğer yanda yerel/bölgesel makamlar arasında stratejik işbirliği,
- Önceki öğrenmelerin tanınması da dâhil olmak üzere, yetişkin öğrencilere esnek yöntemler sunulması;
 - Yönetim veya uygulama modelleri ve yaklaşımlarının karşılaştırmalı analizi,
 - Sargın ve yaygın öğrenme yoluyla edinilmiş bilgi ve yeterliklere değer kazandırma yöntemlerinin pratik uygulaması ve testi,
- Yetişkinler için öğrenme fırsatlarına erişimin iyileştirilmesi:
 - Çok amaçlı öğrenim merkezlerinin ve bölgesel öğrenme sağlayıcısı ağlarının gelişiminin teşvik edilmesi,
 - Temel olarak eğitimle ilgili olmayan kurum/kuruluşların öğrenme boyutunu geliştirmeye yönelik önlemler (örneğin kültürel kurum/ kuruluşlar),
 - Yetişkin eğitimi alanındaki öğretmenler, yöneticiler veya diğer yetişkin eğitimi personeli için mevcut olan Avrupa eğitim kurslarının mevcudiyetini ve kalitesini iyileştirmek.
- Becerilerin ve yeterliklerin Avrupa Yeterlilikler Çerçevesine ve Ulusal Yeterlilikler Çerçevesine referans verilmesi ve AB tanınma araçlarının kullanılması suretiyle bunların ulusal düzeyde tanınmasının ve belgelendirilmesinin kolaylaştırılması.

Kimler Stratejik Ortaklıkta Yer Alabilir?

Genel bir kural olarak, Stratejik Ortaklıklar Program Ülkelerinde yerleşik kurum/kuruluşlar arasında işbirliğini hedeflemektedir. Bununla birlikte, Ortak Ülkelerden gelen kurum/kuruluşlar, projeye katılımlarının önemli bir katkı değer getirecek olması durumunda Stratejik Ortaklıklarda **ortak sıfatıyla (başvuru sahibi sıfatıyla değil)** yer alabilirler.

Stratejik Ortaklıklar eğitim, öğretim, gençlik alanlarında veya diğer sosyo-ekonomik sektörlerde faal olan her tür kurum/kuruluşa ve birden fazla alanda faaliyet yürüten tüzel kişiliği haiz kurum/kuruluşlara açıktır.

Örneğin:

- Yerel ve bölgesel otoriteler
- Tanıma ve doğrulama merkezleri
- Rehberlik merkezleri
- Kültürel kuruluşlar
- Bir yükseköğretim kurumu
- Bir okul/enstitü/eğitim merkezi (mesleki eğitim ve yetişkin eğitimi dâhil, okul öncesinden üst orta eğitime kadar her seviyede)
- Kâr amacı gütmeyen bir kuruluş, dernek, STK
- Ticari kuruluşlar; küçük, orta veya büyük ölçekli özel ya da kamusal bir işletme (sosyal girişimler de dâhil)
- Yerel, bölgesel veya ulusal seviyede bir kamu kurumu
- Ticaret odaları, sanayi, esnaf dernekleri/mesleki dernekler ve sendikalar da dâhil olmak üzere, bir sosyal ortak veya çalışma hayatının diğer bir temsilcisi
- Araştırma enstitüsü
- Vakıf
- Şirketler arası bir eğitim merkezi
- Müşterek (işbirliğine dayalı) eğitim sunan şirketler
- Kültürel bir kuruluş, kütüphane, müze,
- Kariyer rehberliği, mesleki danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri sunan bir kurum
- Yaygın ve sargın öğrenme aracılığıyla kazanılmış bilgi, beceri ve yeterlilikleri onaylayan bir kurum
- Avrupa Gençlik STK'sı
- Gençlik kuruluşu bünyesinde olsun ya da olmasın, gençlik çalışması konusunda aktif olan bir genç grubu (başka bir deyişle gayri resmi bir genç grubu)

Hangi Ülkelerle Ortaklık Kurabilirim?

Erasmus+ Programı aşağıdaki ülkelere açıktır:

Program Ülkeleri: Avrupa Birliği Üye Devletleri

AB-dışı Program Ülkeleri: İzlanda, Lihtenştayn, Makedonya, Norveç, Türkiye

Diğer Ortak Ülkeler (şarta bağlı)

Minimum Ortak Sayısı Nedir?

Uluslararası boyutu olan bu projeler en az üç farklı program ülkesinden üç farklı ortak içermelidir ve her biri başvuru formunda tanımlanmalıdır.

Genel bir kural olarak, stratejik ortaklıklar program ülkelerinde yerleşik kurum/kuruluşlar arasında işbirliğini hedeflemektedir. Ancak, diğer ortak ülkelerden (program ülkeleri dışındaki ülkeler) gelen kurum/kuruluşlar, katılımları projeye özel beceri ve/veya deneyimleri gibi sebeplerle **önemli bir katma değer getirdiği takdirde** stratejik ortaklıklarda ortak sıfatıyla yer alabilirler (başvuru sahibi sıfatıyla değil). Ayrıca, hedeflere ulaşmak için elzem ve proje çıktıları kalitesinde kayda değer bir fark elde edilmelidir.

Nasıl Ortak Bulabilirim?

Kurumsal ihtiyaç analizi yaptıktan sonra proje konusu tespit edilmelidir. Proje konusu ile kurumsal yapının örtüşmesine ve bu doğrultuda doğru /uygun ortakların bulunmasına dikkat edilmelidir.

Aşağıda verilen bağlantılardan Avrupa Komisyonu tarafından geliştirilen proje veri tabanlarına arama kriterlerinizi girerek, daha önce uygulanmış projelere ve projeleri uygulayan kurum/kuruluşların temas bilgilerine erişebilirsiniz. Bu tür aramalarda yalnızca uygulanmış proje bilgilerine değil, hâlihazırda uygulanmakta olan iyi uygulamalara da erişebilirsiniz.

Ortak bulma yöntemleri bu veri tabanları ile sınırlı olmayıp, kardeş şehir, eğitim kurumları, belediye gibi uygulamaların imkânlarından faydalanmak, proje konunuzu doğrudan arama motorlarında arama yapmak da başvurabileceğiniz diğer yöntemlerdir.

<http://ec.europa.eu/epale/en/>

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

<http://www.europeansharedtreasure.eu/>

<http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm>

Stratejik Ortaklık Projelerinin Süresi Nedir?

Stratejik Ortaklıklarda proje süresi 12 ay ila 36 ay arasında değişmektedir.

Proje Süresi, projenin hedeflerine ve planlanan faaliyet türlerine göre başvuru aşamasında belirlenmelidir.

İstisnai durumlarda, yararlanıcının talebi ve Ulusal Ajansın onayı üzerine Stratejik Ortaklığın süresi toplam sürenin 3 yılı aşmaması kaydıyla 6 aya kadar uzatılabilir. Bu halde toplam hibe tutarı değişmeyecektir. Her durumda proje en geç 31 Ağustos 2020 tarihinde sona ermelidir.

Proje En Erken Hangi Tarihte Başlayabilir?

Stratejik ortaklık projeleri 01.09.2017 ila 31.12.2017 arasında başlayabilir. Ancak; 36 ay sürecek bir proje için proje başlangıç tarihi 01.09.2017 olmalıdır.

Kim Başvurabilir?

Bir Program Ülkesinde yerleşik herhangi bir kurum/kuruluş başvuru yapabilir. Bu kurum/kuruluş projeye dâhil olan tüm katılımcı kurum/kuruluşlar adına başvurur.

Katılımcı Kuruluşların Sayısı ve Profili Nedir?

Stratejik Ortaklıklar ulusötesidir ve;

- en az üç farklı Program Ülkesinden
- en az üç kurum/kuruluşu içerir.

Hibeye başvuru esnasında tüm katılımcı kurum/kuruluşların kimliği belirlenmiş olmalıdır.

Katılımcı Sayısı

Yalnızca iyi uygulamaların değişimini teşvik eden Stratejik Ortaklıklar için: Proje başına öğrenme, eğitim ve öğretme faaliyetlerinde yer alan en fazla 100 katılımcı (eşlik eden kişiler dâhil) için hibe desteği sağlanacaktır.

Öngörülmesi Halinde Eğitim, Öğretim veya Öğrenme Faaliyetlerinin Kapsamı Nedir?

Stratejik Ortaklık projelerinde proje amaçlarının gerçekleştirilmesine katma değer getirmeleri koşulu ile eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetleri düzenlenebilir.

Aşağıda örnekleri verilen eğitim, öğretim faaliyetlerinden biri/birkaçı öngörülüyorsa, program rehberinde belirtilen diğer kuralların yanında aşağıda belirtilen kriterlere de uyulmalıdır:

- Diğer Ortak Ülkelerden (Program Rehberinde listesi verilmektedir.) ve Diğer Ortak Ülkelere personel veya gençlik çalışanlarının uzun dönemli faaliyetleri ile öğrencilerin faaliyetleri uygun faaliyet değildir.
- Faaliyetler, stratejik ortaklıkta yer alan kurum/kuruluşların ülkesinde gerçekleştirilmelidir.
- Yoğun Çalışma Programlarında Ortak ülkelerden personel öğretimi yanında ortak personel eğitimi geçerli faaliyettir.

Uygun faaliyet türleri:

- Kısa dönem fiziksel hareketliliği sanal hareketlilik ile birleştiren öğrenci ve öğrenici karma hareketliliği (5 gün ila 2 ay arası; seyahat günleri hariç)
- Uzun dönem öğretme veya eğitim görevlendirmeleri (2-12 ay arası)
- Kısa dönem ortak personel eğitimi etkinlikleri (3 gün ila 2 ay arası; seyahat günleri hariç)

Projeye Sağlanan Hibe Destekleri Nelerdir?

Bir Startejik Ortaklık projesinin toplam bütçesini, aşağıdaki harcama kalemleri oluşturmaktadır:

Yenilik Geliştirmeye Yönelik Projeler için:	İyi Uygulamaların Değişimine Yönelik Projeler için:
<ul style="list-style-type: none">▪ Proje yönetimi ve uygulaması▪ Ulusötesi proje toplantıları▪ Fikri çıktılar▪ Çoğaltıcı etkinlikler▪ İstisnai masraflar▪ Özel ihtiyaç desteği▪ Opsiyonel hibe tahsisi	<ul style="list-style-type: none">▪ Proje yönetimi ve uygulaması▪ Ulusötesi proje toplantıları▪ Fikri çıktılar▪ Çoğaltıcı etkinlikler▪ İstisnai masraflar▪ Özel ihtiyaç desteği▪ Opsiyonel hibe tahsisi

Toplam proje hibesi, değişken bir tutar olup, 12.500 AVRO'luk aylık tutarın, proje süresi (ay olarak) ile çarpımı suretiyle elde edilir ve 36 ay süreli projeler için 450.000 AVRO ile sınırlandırılmıştır. "Erasmus+ Program Rehberi" nde yer alan fonlama kuralları göz önünde bulundurulmalıdır.

Başvuru Nereye Yapılır?

Başvurular, başvuran kuruluşun yerleşik bulunduğu ülkedeki Ulusal Ajansa yapılır. Başvuru sahibi projedeki tüm ortaklar adına başvuru yapar ve hibe talebinde bulunur. Ortakların ayrıca başvuru yapmalarına gerek yoktur. Ancak her ortak PIC numarası almalı ve başvuru sahibine vekâlet (yetki belgesi) vermelidir. Son başvuru tarihi itibarıyla, aynı ortaklar konsorsiyumu yalnızca bir Ulusal Ajansa ve yalnızca bir başvuru sunabilir.

Başvuru Ne Zaman Yapılır?

Başvurular, en geç 29 Mart 2017 Brüksel saati ile 12:00'a kadar sisteme yüklenmek zorundadır.

Stratejik Ortaklık Projeleri Başvuru Formunu Göndermeden Önce Nelere Dikkat Edilmelidir?

Program rehberinde belirtilen uygunluk kriterleri ile birlikte aşağıdakiler kontrol edilmelidir:

- Proje başvurusu, 2017 KA2-Stratejik Ortaklık Yetişkin Eğitimi başvuru formu ile yapılmıştır.
- Tüm ilgili alanlar doldurulmuştur.
- Başvuru formu, kuruluşunuzun bulunduğu ülkenin Ulusal Ajansına sunulmuştur.
- Başvuru formu, Erasmus+ Program Ülkelerinin resmi dillerinden biri kullanılarak doldurulmuştur. (Not: İngilizce haricinde başvurular için proje başvuru formunun çevirisi eklenmelidir.).
- Aşağıdaki dokümanlar eklenmiştir:
 - Başvuruda belirtilen yasal temsilci tarafından imzalanmış Doğruluk Beyanı
 - Her bir ortağın başvuru sahibine verdiği ve taraflarca imzalanmış yetki belgeleri
 - Proje faaliyet ve çıktıları için zaman çizelgesi
- Tüm katılımcı kuruluşların yasal statülerini gösteren belgeler katılımcı portalına yüklenmiştir (daha fazla bilgi için Program Rehberi Bölüm C “Seçim Kriterleri” kısmına bakınız).
- 60.000 AVRO’yu aşan tüm hibeler için, kuruluşunuzun finansal kapasitesini gösteren belgeler katılımcı portalına yüklenmiştir (daha fazla bilgi için Program Rehberi Bölüm C “Seçim Kriterleri” kısmına bakınız). Bu kural kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için uygulanmaz.
- Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmuştur (29 Mart 2017 Saat: 12:00 Brüksel saati).
- Proje süresi en az 12 ay en fazla 36 ay olmalıdır.
- Projenin başlangıç tarihi 1 Eylül -31 Aralık 2017 tarihleri arasında olmalıdır.
- Doldurulmuş formun bir kopyası kaydedilmiş ve çıktısı alınmıştır.
- Başvuru işleminin tamamlanabilmesi için form ayrıca TURNA Elektronik Proje Yönetim Sistemine de yüklenmelidir.

Değerlendirme Ölçütleri

Stratejik Ortaklık projeleri, katılımcı kurum/kuruluşların uluslararası işbirliğinde deneyim kazanmalarına, kapasitelerini güçlendirmelerine ve aynı zamanda yüksek kaliteli yenilikçi yaygınlaştırılabilir ürünler üretmelerine imkân sağlamaktadır. Projenin niteliksel değerlendirmesi, işbirliğinin amaçları ve katılan kurum/kuruluşların özelliği ile orantılı olacaktır.

Projeler, aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilecektir: Projenizin içerik değerlendirmesi bağımsız dış uzmanlar tarafından yapılacak olup, değerlendirme aşağıdaki ölçütlere göre yapılacaktır. Başvurunuzu kalite kriterlerine uygunluğu açısından değerlendirebilirsiniz.

<p>Projenin uygunluğu (azami 30 puan)</p>	<p><i>Proje teklifinin aşağıdaki hususlarla uygunluğu:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Eylemin hedefleri ve öncelikleri (lütfen "Stratejik Ortaklığın Amaçları ve Öncelikleri Nelerdir" bölümüne bakınız),- Proje teklifi, yatay öncelik olan "dâhil edici eğitim, öğretim ve gençlik" konusunu ele alıyorsa, yüksek derecede uygun olarak değerlendirilecektir.- Proje teklifi, "ulusal bağlamda Avrupa Öncelikleri"nden birini veya daha fazlasını ele alıyorsa, yüksek derecede uygun olarak değerlendirilecektir. <p><i>Proje teklifinin aşağıdaki hususları ne ölçüde sağladığı:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Proje teklifi, gerçek ve doğru bir ihtiyaç analizine dayanmaktadır.- Hedefler açıkça tanımlanmış ve gerçekçi olup, katılımcı kurum/kuruluşlar ve hedef gruplar ile ilgili hususlara değinmektedir.- Proje teklifi eğitim, öğretim ve gençliğin farklı alanları arasında sinerji oluşturmaya uygundur.- Proje teklifi, yenilikçi ve/veya daha önce katılımcı kurum/kuruluşlar tarafından yürütülmüş diğer girişimleri tamamlayıcı niteliktedir.- Proje teklifi, tek bir ülkede yürütülen faaliyetlerle elde edilemeyecek sonuçlar üretmek suretiyle AB seviyesinde katma değer oluşturmaktadır.
<p>Proje tasarımı ve uygulamasının kalitesi (azami 20 puan)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Hazırlık, uygulama, izleme, değerlendirme ve yaygınlaştırma ile ilgili uygun aşamalar da dâhil, çalışma programının açıklığı, bütünlüğü ve kalitesi,• Proje hedefleri ve teklif edilen faaliyetler arasında tutarlılık,• Teklif edilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği,• Proje uygulamasının yüksek kalitede olmasını, zamanında ve bütçesine uygun tamamlanmasını sağlamak için, kalite kontrol tedbirlerinin mevcudiyeti ve uygunluğu,• Projenin maliyet açısından ne ölçüde etkin ve her bir faaliyete uygun kaynak tahsis ettiği, <p><i>Proje kapsamında eğitim, öğretme veya öğrenme faaliyetleri planlanıyorsa:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Bu faaliyetlerin proje amaçlarına ne ölçüde uygun olduğu ve uygun sayıda katılımcıyı kapsadığı,• Avrupa şeffaflık ve tanınma araçları ve ilkelerine göre katılımcıların öğrenme çıktılarının tanınması ve doğrulanmasına ilişkin düzenlemelerin kalitesi,

<p>Proje ekibinin ve işbirliği düzenlemelerinin kalitesi (azami 20 puan)</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Proje teklifinin aşağıdaki hususları ne ölçüde sağladığı:</i><ul style="list-style-type: none">- <i>Proje, projenin tüm boyutlarını başarılı bir şekilde ortaya koyacak gerekli profile, deneyime ve uzmanlığa sahip tamamlayıcı katılımcı kurum/kuruluşların uygun bir karışımını içermektedir.</i>- <i>Sorumluluk ve görevlerin dağıtımı, tüm katılımcı kurum/kuruluşların bağlılığını ve aktif katkısını ortaya koymaktadır.</i>- <i>Proje türü ile ilgili ise, proje eğitim, öğretim, gençlik alanlarından ve diğer sosyo-ekonomik sektörlerden kurum/kuruluşları içermektedir.</i>- <i>Proje, Eyleme yeni katılımcıları dâhil etmektedir.</i>• <i>Katılımcı kurum/kuruluşların kendi aralarında ve diğer ilgili paydaşlarla etkin koordinasyon ve iletişim mekanizmalarının varlığı</i>• <i>Uygulanabildiği takdirde, bir Ortak Ülkeden katılımcı kurum/kuruluşun devreye girmesinin projeye ne ölçüde önemli bir katma değer sağladığı (bu şart karşılanmazsa, proje seçim sürecinde dikkate alınmayacaktır.)</i>
<p>Etki ve yaygınlaştırma (azami 30 puan)</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Proje çıktılarını değerlendirmeye yönelik tedbirlerin kalitesi,</i>• <i>Projenin potansiyel etkisi:</i><ul style="list-style-type: none">- <i>Proje döngüsü içinde ve sonrasında katılımcılar ve katılımcı kurum/kuruluşlar üzerindeki,</i>- <i>Yerel, bölgesel, ulusal seviyede ve/veya Avrupa seviyesinde projeye doğrudan katılan kurum/kuruluş ve bireylerin dışındaki etkisi.</i>• <i>Yaygınlaştırma planının kalitesi: katılımcı kurum/kuruluşların içinde ve dışında proje çıktılarını paylaşmaya yönelik tedbirlerin uygunluğu ve kalitesi</i>• <i>İlgili olması halinde, teklifte, üretilen malzemelerin, belgelerin ve yayınların nasıl ücretsiz sunulacağı ve orantısız kısıtlamalar olmaksızın açık lisanslar aracılığıyla nasıl tanıtılacağı ve teklifte ne ölçüde açıklandığı,</i>• <i>Planların, projenin sürdürülebilirliğini sağlama kalitesi: AB hibesi kullanıldıktan sonra bir etkiye sahip olma ve sonuç üretimine devam etme kapasitesi.</i>•

Hibe tahsisi açısından dikkate alınabilmeleri için, teklifler en az 60 puan almalıdır. Ayrıca, teklifler yukarıda bahsi geçen hibe ölçütlerinin her bir kategorisinde azami puanın en az yarısı almalıdır (başka bir deyişle “proje uygunluğu” ve “etki ve yaygınlaştırma” kategorileri için en az 15’er puan; “projenin tasarımının ve uygulamasının kalitesi” ile “proje ekibinin ve işbirliği düzenlemelerinin kalitesi” kategorileri için en az 10’ar puan). Eylemin en az bir önceliğine hitap etmeyen proje tekliflerine hibe desteği verilmeyecektir.

Hibe Tahsis Kuralları Nelerdir?

Stratejik Ortaklıklar, küçük ölçekli kurum/kuruluşlar (okullar veya gayri resmi gençlik grupları gibi) arasındaki çok basit işbirliği projelerinden tüm eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında yenilikçi çıktılar geliştirilmesi ve paylaşımı üzerine odaklanan daha gelişmiş ve büyük ölçekli projelere kadar uzanmaktadır. Farklı proje türlerinden kaynaklanan maliyetler, buna göre değişiklik gösterecektir.

Bunun bir sonucu olarak, teklif edilen hibe tahsis modeli, maliyet kalemleri tablosundan oluşmakta ve başvuru sahipleri, gerçekleştirmeyi istedikleri faaliyetlere ve ulaşmak istedikleri sonuçlara göre bunların arasından seçim yapmaktadır. “proje yönetimi ve uygulaması” ve “ulusötesi proje toplantıları” başlıklı iki kalem, her tür projede söz konusu olan maliyet kalemleri arasında olduğundan, tüm Stratejik Ortaklık türlerinin başvurabileceği harcama kalemleridir. Diğer maliyet kalemleri, yalnızca fikri çıktılar/ürünler, yaygınlaştırma veya bütünleşik öğretme, eğitim ve öğrenme faaliyetleri anlamında daha önemli hedefler gözetilen projeler tarafından seçilebilir. Ayrıca, proje faaliyetleri/çıktıları tarafından doğrulanması halinde, istisnai maliyetler ve özel ihtiyaç sahibi kişilerin katılımı ile ilgili maliyetler de karşılanabilir.

Toplam proje hibesi, 12.500 AVRO’luk aylık tutarın, proje süresi (ay olarak) ile çarpımı suretiyle elde edilir:

24 ay süreli projeler için 12.500 aylık tutar x 24 ay proje süresi = 300.000 Avro,

36 ay süreli projeler için 12.500 aylık tutar x 36 ay proje süresi = 450.000 Avro ile sınırlandırılmıştır.

Projenin bütçesi, aşağıdaki hibe tahsis kuralları uyarınca hazırlanmalıdır (AVRO cinsinden):

Verilen azami hibe:	
12.500 AVRO’luk aylık tutarın, proje süresi (ay olarak) ile çarpımı suretiyle elde edilen ve 36 ay süreli projeler için 450.000 AVRO ile sınırlandırılmış olan değişken bir tutardır.	

Yukarıdaki tablolarda gösterilen azami tutarların bir kısmı, verilen hibe tutarının, toplam ay sayısına bölünmesiyle elde edilen tutar azami 12.500 AVRO olacak şekilde aylık olarak sınırlandırılır ve oransal olarak hesaplanır. Bununla birlikte, yararlanıcılar, projeye tahsis edilen toplam AB hibesini, proje süresi boyunca iş planında kronolojik olarak uygulanması gereken faaliyetlere uygun olarak en esnek şekilde kullanabilirler.

Uygun maliyetler	Finansman mekanizması	Tutar	Tahsis Kuralı
Proje yönetimi ve uygulaması	Birim maliyetlere katkı	Koordinatör kurum/kuruluşun faaliyetlerine katkı: Aylık 500 AVRO	Stratejik Ortaklığın süresine ve iştirak eden katılımcı kurum/kuruluşların sayısına bağlıdır.
	Birim maliyetlere katkı	Diğer katılımcı kurum/kuruluşların faaliyetlerine katkı: Katılımcı kurum/kuruluş başına aylık 250 AVRO	
Ulusötesi proje toplantıları	Birim maliyetlere katkı	100 ila 1999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Toplantı başına her katılımcıya 575 AVRO	Şarta bağlı: Başvuru sahipleri, toplantı ihtiyacını, toplantı sayısı ve iştirak eden katılımcı sayısı cinsinden gerçekleştirilmelidir. Seyahat mesafeleri, Avrupa Komisyonunu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanmalıdır.
		2000 KM veya daha büyük seyahat mesafeleri için: Toplantı başına her katılımcıya 760 AVRO	

Uygun maliyetler	Finansman mekanizması	Tutar	Tahsis Kuralı
İstisnai maliyetler	Gerçek maliyetler	Uygun maliyetlerin %75'i. Proje başına azami 50.000 AVRO (mali teminat sunma maliyeti hariç).	Şarta bağlı: Alt yüklenici eliyle hizmet alımı, usulüne uygun olarak doğrulanmış nedenlerden dolayı doğrudan katılımcı kurum/kuruluşlar tarafından sağlanamayan hizmetler ile ilişkili olmalıdır. Donanım, normal ofis donanımı veya normalde katılımcı kurum/kuruluşlar tarafından kullanılan donanımı kapsamaz.
Özel ihtiyaç desteği	Gerçek maliyetler	Uygun maliyetlerin %100'ü.	Şarta bağlı: Bu maliyete dair talepler başvuru formunda gereklendirilmelidir.

EĞİTİM, ÖĞRETİM VE GENÇLİK ALANINDA YENİLİĞİ DESTEKLEYEN STRATEJİK ORTAKLIKLAR İÇİN EK HİBE			
Fikri çıktılar	Projenin fikri çıktılar/dağıtılabilir somut ürünleri (müfredat, pedagojik malzemeler ve gençlik çalışması malzemeleri, Açık Eğitim Kaynakları (OER), BIT araçları, analizler, araştırmalar, akran öğrenimi yöntemleri vb.)	Birim maliyetlere katkı	Projedeki her bir çalışma günü için katılan yönetici başına B1.1
			Projedeki her bir çalışma günü için katılan araştırmacı/öğretmen/eğitici/eğitmen gençlik çalışanı başına B1.2
			Projedeki her bir çalışma günü için katılan teknisyen başına B1.3
			Projedeki her bir çalışma günü için katılan idari personel başına B1.4
Çoğaltıcı etkinlikler	Proje kapsamında gerçekleştirilen fikri çıktıların paylaşılması ve yaygınlaştırılmasını amaçlayan ulusal ve ulusötesi konferansların, seminerlerin, etkinliklerin düzenlenmesine yönelik maliyetlere katkı (projede yer alan katılımcı kuruluş temsilcilerinin seyahat ve harcırah maliyetleri hariç).	Birim maliyetlere katkı	Yerel katılımcı (yani etkinliğin yer aldığı ülkeden katılımcılar) başına 100 AVRO Uluslararası katılımcı (yani diğer ülkelerden katılımcılar) başına 200 AVRO

¹⁰³ Bu maliyetlere; ulusötesi öğrenme, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yer alan özel ihtiyaç desteği gereken katılımcılar ve bunlara eşlik eden kişilerle doğrudan ilişkili maliyetler dâhildir. Bu maliyetler, gereklendirilmiş olması ve "seyahat" ile "kişisel destek" bütçe kategorilerinde bu katılımcılar için ayrıca hibe talep edilmiş olması şartıyla seyahat ve harcırah ile ilişkili maliyetleri içerir.

STRATEJİK ORTAKLIK İÇERİSİNDE YÜRÜTÜLEN ULUSÖTESİ ÖĞRENME, EĞİTİM VE ÖĞRETME FAALİYETLERİNE YÖNELİK HİBE TAHSİS KURALLARI (İSTEĞE BAĞLI HİBE TAHSİSİ)

Uygun maliyetler	Finansman mekanizması	Tutar	Tahsis kuralı
Seyahat	Birim maliyetlere katkı	10 ila 99 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 20 AVRO	Şarta bağlı: Başvuru sahipleri, hareketlilik faaliyetlerinin projenin hedef ve sonuçlarına ulaşmak için gerekli olduğunu gerektirir. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanmalıdır ¹⁰⁴ . Başvuru sahibi, gidiş-dönüş seyahat maliyetine katkı olarak verilecek AB hibe miktarını hesaplamak için tek yönlü seyahat mesafesini belirtmek zorundadır ¹⁰⁵ .
		100 ila 499 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 180 AVRO	
		500 ila 1999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 275 AVRO	
		2000 ila 2999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 360 AVRO	
		3000 ila 3999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 530 AVRO	
		4000 ila 7999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 820 AVRO	
		8000 KM veya daha büyük seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 1300 AVRO	
Telafi ödemesi (yüksek yurtiçi seyahat maliyetleri için)	Birim maliyetlere katkı	225 AVRO'yu aşan yurtiçi seyahat maliyetleri için: Gidiş-dönüş seyahati için katılımcı (refakat eden kişiler dâhil) başına 180 AVRO ¹⁰⁶ .	Başvuru sahibi, 225 AVRO'yu aşan yüksek yurtiçi seyahat maliyetleri (gidiş-dönüş seyahati) için hibe talebini başvuru formunda gereklendirmelidir.

¹⁰⁴ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

¹⁰⁵ Örneğin, Madrid'de (İspanya) yerleşik bir başvuru sahibi, Roma'da (İtalya) gerçekleştirilen bir faaliyete yer alıyorsa; söz konusu başvuru sahibi, a) Madrid'den Roma'ya olan mesafeyi hesaplayacak (1365,28 KM); b) uygun seyahat mesafesi bandını seçecek (yani, 500 ve 1999 KM arası) ve c) katılımcının Madrid'ten Roma'ya gidiş-dönüş seyahat maliyetine katkı olarak verilecek AB hibesini hesaplayacaktır (275 AVRO).

¹⁰⁶ Usulüne uygun olarak gereklendirilmesi durumunda, bir katılımcı, aynı hareketlilik faaliyetine katılmak için yaptığı yüksek yurtiçi seyahat maliyetleri için telafi ödemesi almaya hak kazanabilir: (hem yurtiçinde ana havaalanı ve/veya tren/otobüs istasyonuna gidiş-dönüş seyahati için ve hem de ev sahibi ülkede uzak bir nihai varış noktasına gidiş-dönüş seyahati için).

Uygun maliyetler	Finansman mekanizması	Tutar	Tahsis kuralı	
Bireysel destek	Birim maliyetlere katkı	Uzun dönem öğretim veya eğitim görevlendirmeleri	Faaliyetin 14'üncü gününe kadar: Katılımcı başına günlük B1.5 + Faaliyetin 15'inci ile 60'ıncı günleri arasında: Katılımcı başına günlük B1.6 + Faaliyetin 61'inci gününden 12 aya kadar: Katılımcı başına günlük B1.7	
		Kısa dönemli ortak personel eğitim etkinlikleri	Faaliyetin 14'üncü gününe kadar: Katılımcı başına günlük 100 AVRO + Faaliyetin 15'inci ile 60'ıncı günleri arasında: Katılımcı başına günlük 70 AVRO	
		Yoğun Eğitim Programlarında ders verme veya uzmanlık yapma		
		Tüm faaliyetlerde eşlik eden kişiler ¹⁰⁷		
		Okul öğrencilerinin uzun dönemli hareketliliği	Katılımcı başına aylık B1.8	
Öğrenciler için kısa dönemli faaliyetler (karma hareketlilik, okul öğrencilerinin kısa dönemli hareketliliği, yoğun eğitim programları)	Faaliyetin 14'üncü gününe kadar: Katılımcı başına günlük 55 AVRO + Faaliyetin 15'inci ile 60'ıncı günleri arasında: Katılımcı başına günlük 40 AVRO			

¹⁰⁷ Eşlik eden kişiler, yer aldıkları kısa veya uzun dönemli faaliyetlerden bağımsız olarak aynı tutarı alma hakkına sahiptir. Eşlik eden kişinin yurtdışında 60 günden fazla kalmasını gerektiren istisnai durumlarda, "özel ihtiyaç desteği" bütçe kalemi uyarınca, 60'ıncı günden sonra ekstra harcırah maliyet desteği verilir.

Uygun maliyetler	Finansman mekanizması	Tutar	Tahsis kuralı
Dil desteği	Birim maliyetlere katkı	Yalnızca 2 ila 12 ay süren faaliyetler için: Dil desteği ihtiyacı olan katılımcı başına 150 AVRO	Şarta bağlı: Finansal destek talebi, başvuru formunda gerçekleştirilmelidir. Bu destek, merkezi online hizmet tarafından sunulmayan diller için uygulanır.
İstisnai maliyetler	Gerçek maliyetler	Yüksek seyahat maliyetleri: Uygun maliyetlerin en fazla %80'ine kadar.	Şarta bağlı: İstisnai maliyetleri karşılamak üzere yapılacak finansal destek talebi, başvuru formunda gerçekleştirilmelidir.

Başvuru Süreci

Erasmus+ Programına yapılacak başvurularda aşağıdaki basamaklar takip edilmelidir:

- Başvuru Öncesi Kayıt İşlemi
- Program Ölçütlerine Uygunluk Kontrolü
- Mali Şartların Kontrolü
- Başvuru Formunun Doldurulması ve Gönderilmesi



Erasmus+

T +90 312 409 60 00 | F +90 312 409 60 09 | www.ua.gov.tr
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Balgat/Ankara



www.ua.gov.tr
/ulusalajans

Adım 1: Başvuru Öncesi Kayıt İşlemi

(URF kaydı ve PIC numarası alınması)

Erasmus + Programından yararlanmak isteyen tüm kurum/kuruluşlar [Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalının Tek Kayıt Sistemine \(Unique Registration Facility: URF\)](#) kayıt yaptırmak ve 9 (dokuz) haneli PIC numarası (Kullanıcı Tanımlama Kodu) almak zorundadır. Bu numara başvuru yapmak isteyenlerin başvuru formlarına ulaşmalarını sağlayacak ve Ulusal Ajansların yararlanıcı kurum/kuruluş ile yapılacakları tüm iletişimlerinde kullanılacaktır.

PIC Numarası almak için izlenmesi gereken adımlar:

- Avrupa Komisyonu Kimlik Tanımlama Sistemine (ECAS) kayıt olunması:
ECAS Web Sayfası için [tıklayınız](#). ECAS Üyeliği Klavuzu için [tıklayınız](#).
- Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalı Tek Kayıt Sistemine (URF) kayıt olunması:
URF Kayıt Sayfası için [tıklayınız](#). URF Kayıt rehberi için [tıklayınız](#).

PIC numarası alındıktan sonra aşağıdaki belgelerin URF sistemine yüklenmesi gerekmektedir:

- Yasal ve finansal belgelerin sisteme yüklenmesi:
Tüzel Kişilik Belgesi için [tıklayınız](#). Finansal Tanımlama Formu için [tıklayınız](#).
- Proje toplam hibesi 60.000 Avro'dan fazla ise finansal kapasite analizi için gerekli ilave belgelerin sisteme yüklenmesi (Detaylar için lütfen Program Rehberinin C Bölümüne bakınız.)
- Başarılı bir kayıt işleminin sonunda kurumunuza bir PIC numarası verilecektir.

Başkanlığımız tarafından hazırlanan ECAS ve PIC Numarası rehber videolarını izlemek için [tıklayınız](#).

Adım 2: Başvuru Formunun İndirilmesi

Başvuru formu TURNA Elektronik Proje Yönetim Sistemi'nden indirilmelidir.

Adım 3: Başvuru Formunun Doldurulması

Başvuru formu doldurulurken;

- Program Rehberi ve ilgili başvuru rehberleri dikkate alınmalıdır.
- Başvuru esnasında gerekli olan tüm ek belgeler başvuru formuna eklenmelidir.
(Belge ekleme işlemi pdf formatındaki başvuru formunda yer alan "Ekler" bölümünden yapılmalıdır).
- Başvuru formunun "Annexes" bölümüne aşağıdaki belgeler eklenmelidir:
 - Başvuru formundaki doğruluk beyanı sayfasının imzalanıp taranmış hali,
 - Her bir ortağın başvuru sahibine verdiği ve taraflarca imzalanmış yetki belgeleri
 - Faaliyet çizelgesi

Not: 60.000 Avro'yu aşan tüm hibeler için kuruluşunuzun finansal kapasitesini gösteren belgeler Katılımcı Portalına (The Participant Portal) yüklenmelidir. Bu kural, kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için uygulanmaz.

Adım 4: Başvuru Formunun Gönderilmesi

- Başvuru formu üzerindeki “Gönder (Submit)” butonuna basılarak çevrim içi gönderim yapılmalıdır.
- Başvuru formunun gönderim işleminin tamamlanabilmesi için form ayrıca **TURNA** Elektronik Proje Yönetim Sistemine de yüklenmelidir.
- Tüm başvurular çevrimiçi yapılacak olup, başvuru formları kâğıt çıktı olarak gönderilmeyecektir. **Posta, kargo, faks veya e-posta ile gönderilen başvuru formları kabul edilmeyecektir.**

BAŞVURU FORMU

Başvuru formunu doldurmadan önce ECAS üyeliğinizin bulunması ve kurumunuza ait PIC numarası almış olmanız gerekmektedir. Elektronik form, Başkanlığımız Elektronik Proje Yönetim Sistemi (TURNA)'nden indirilebilir. Bunun için kurumunuzun TURNA sistemine kayıt olması gerekmektedir. Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra, “Başvuru Formları” sekmesinden “Yetişkin Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar (Strategic Partnership for Adult Education)” başvuru formunu indirebilirsiniz.

Doğru formu indirdiğinizden emin olunuz. Elektronik form PDF formatında olduğu için bilgisayarınızda Adobe Reader 11 ya da daha yüksek versiyonunun yüklü olması gerekmektedir. Formun boş halini bilgisayarınıza indirip tüm bölümleri aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda eksiksiz bir şekilde doldurunuz. Form indirildikten sonra bilgisayarınıza PDF olarak kaydedilmelidir. Formda bazı bölümler dolu olarak gelecek ve bazı bölümlerdeki hesaplamalar form tarafından otomatik olarak yapılacaktır. Bu bilgilerin doğruluğunun tarafınızca kontrol edilmesi gerekmektedir.

Formun onay işleminin yapılabilmesi için zorunlu alanların doldurulması gerekir. Gri renkli alanlar, “Önceden doldurulmuş veya hesaplanmış” alanlar olup üzerlerinde değişiklik yapılamaz. Bazı bölümlerde “+” ya da “-“ butonlarını kullanarak formlara satır/sütun eklenebilir veya çıkarılabilir.

Verilerinizin kaybolmaması için girdiğiniz bilgileri sık sık kaydetmeniz önemlidir; kayıt işlemine ara verip daha sonra kaldığınız yerden devam etmeniz mümkündür.

A. Genel Bilgi

Bu bölüm başvuru formunu oluşturan ana bölümlerin içeriğini kısaca açıklamaktadır.

B. İçerik

İçerik kısmında, başvurduğunuz ana eylem, eylem, başvuru alanı (başvuru formu türü), teklif çağrısının yılı, kaçınıcı dönem olduğu ve son başvuru tarihi bilgilerini bulacaksınız. Yine bu kısımda projenizin içeriğine göre “Yenilik Geliştirme” ya da “Uygulama Değişimleri” ana hedeflerinden birini seçmeniz istenecektir. Ana hedef olarak “Uygulama Değişimlerini” seçerseniz “Fikri Çıktılar” sekmesi açılmayacaktır.

Bu kısımda ayrıca proje teklifinizin başvuru dilini seçmeniz istenecektir. Proje teklifleri için kullanılacak dilin İngilizce olması beklenmektedir. Ortakların çalışma dilinin program dillerinden biri olması ve başvurunun o dilde yapılması halinde başvuru formunun İngilizce çevirisinin form ile beraber yüklenmesi gerekmektedir.

Son başvuru tarihi ve saatinden önce başvurunuzu sisteme yüklemeyi unutmayınız!

B.1. Projenin Tanımı

Projenin Başlığı: Söz konusu projenizin başlığını yazınız.

Proje Adı Kısaltması: Proje adınızı kısaltması var ise bu bölüme yazınız.

Proje Başlangıç Tarihi: Takvimden projenizin başlangıç tarihini seçiniz. Projenizin en erken başlama tarihi 01.09.2017’dir.

Projenin Toplam Süresi: Stratejik ortaklık projelerinin süresi en az 12 en fazla 36 ay olabilir. Başvuru formunda proje süresinin “ay” olarak belirtilmesi gerekir.

Proje Bitiş Tarihi: Proje bitiş tarihi, tespit edeceğiniz proje başlangıç tarihi ve proje süresine göre otomatik olarak gelecektir. Başlangıç tarihine uygun olmayan bir tarih girildiğinde bitiş tarihi de hesaplanamayacaktır. Bu durumda başlangıç tarihinin düzeltilmesi gerekir.

Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun Tam Yasal Adı (Latin karakterlerle): Bu alanda yeralan kurum ismi, Katılımcı Portalına (URF) kayıt esnasında; PIC numarası alınırken girilen bilgilerden gelecektir.

B.2. Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun Ulusal Ajansı

Ajansın Kimlik Bilgisi: Türkiye Ulusal Ajansı seçilecektir. TR01 Türkiye seçeneğini işaretleyiniz.

C. Öncelikler

Bu başlık altında yapmanız gereken “proje teklifinizin en fazla hangi önceliklerle ilgili” olduğunu tespit etmektir. Stratejik Ortaklıklar kapsamında tanımlanan yatay öncelikler ile yetişkin eğitime özgü spesifik öncelikleri dikkate alarak proje teklifiniz ile en fazla ilgili olan öncelikleri bu bölümde belirtiniz. En fazla üç tane seçilebilen öncelik alanları ile ilgili açıklama da girilmesi gerekmektedir.

Bu öncelikleri belirlerken proje teklifinizi iyi okuyunuz ve proje teklif konunuzun en çok hangi öncelikleri ilgilendirdiğine mümkünse konuyla ilgili birden fazla meslektaşınızla karar veriniz. Zira bu önceliklerin doğru belirlenmesi proje teklifinizin “ilgili” kriteri açısından başarılı kabul edilmesinde önemli olacaktır.

D. Katılımcı Kurum/Kuruluşlar

D.1. Başvuran Kurum/Kuruluş

Bu bölümde başvuru yapan kurum/kuruluşla ilgili bilgiler istenmektedir. Bu sayfadaki bilgilerin otomatik olarak gelebilmesi için başvuran kurum/kuruluşun daha önce Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalı aracılığıyla PIC numarası almış olması gerekmektedir. PIC numarasının nasıl alınması gerektiğine ilişkin bilgileri [bağlantıya](#) tıklayarak öğrenebilirsiniz.

PIC numaranızı almış iseniz, numaranızı girdiğinizde kurum/kuruluşunuza ait bilgiler, daha önce girmiş olduğunuz bilgilerden otomatik olarak çekilecektir. Bu sayfaya gelen bilgileri bir kez daha kontrol etmeniz, bir yanlışlık var ise bu aşamada düzeltmeniz önerilir.

Kurumunuza ait PIC numarasını giriniz ve “PIC’i Kontrol Et” butonuna basarak gelen bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz. Bilgilerinizde bir değişiklik olması durumunda “Katılımcı Portalı (The Participant Portal)”nda gerekli güncellemeleri yapınız.

D.1.1. Profil

Bu kısımda kurum/kuruluşunuzun kamu kurumu mu, özel kurum mu ya da bir sivil toplum kuruluşu mu olduğuna dair bilgiler yer almaktadır. Buradaki bilgiler de yine Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalına girmiş olduğunuz bilgilerden gelecektir. Bu kısımdaki bilgileri kontrol etmeniz, bir hata mevcut ise düzeltmeniz gerekmektedir.

D.1.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim

Bu bölümde kurumunuzun uzmanlık alanı, görev tanımı ve var ise kullandığı bir kalite sistemi tanımlanmalıdır. Mümkünse yaklaşık olarak kurumunuzda maaşlı/maaşsız kaç tane personel, öğrenci ve grup üyesi var belirtiniz. Sunmuş olduğunuz proje teklifi konusunda kurumunuzun uzmanlığını ve geçmiş deneyimlerini; projede yer alacak personelinizin konuyla ilgili deneyim ve uzmanlıklarını da bu kısımda tanımlamalısınız.

Kurumunuzu ve projede yer alacak personeli doğru tanımlamanız, sunmuş olduğunuz proje teklifini gerçekleştirme kapasite ve yeteneğinizi açık ve net bir biçimde ortaya koymanız açısından önemlidir.

Yine bu bölümde, “geçmiş üç yıl içerisinde AB tarafından fonlanmış bir projede yer aldınız mı” sorusuna “evet” cevabı verirseniz hemen altta açılacak kısma “ilgili AB programını, projenin yılını, proje numarasını ve başvuran-katılımcı kurum/kuruluşların isimlerini girmeniz gerekecektir. Proje sayısı birden fazla ise, “+” butonuyla ilave satır ekleyip gerekli bilgileri giriniz.

D.1.3. Yasal Temsilci

Bu kısma, proje teklifinizin kabul edilmesi durumunda kurum/kuruluşunuzun adına hibe sözleşmesini imzalamaya yetkili kişinin kimlik bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Bu bölümdeki tüm alanların doldurulması gerekmektedir. Yetişkin eğitimi veren kamu kurumları için yasal temsilci en üst düzey idari amirdir. Yetişkin eğitimi veren özel kuruluşlar için yasal temsilci kuruluşu temsil etmeye yetkilendirilmiş kişi olmalıdır.

Bu kişinin adres bilgileri kurum/kuruluş adres bilgileriniz ile aynı ise yeniden adres bilgisi girmenize gerek yoktur. Adres bilgileri farklı ise bu sayfada yer alan kutucuğu işaretleyiniz ve altta açılacak kısma yasal temsilcinin adres bilgilerini giriniz.

D.1.4. İrtibat Kişisi

Bu kısımda proje yürütme süresince, projeye ilgili her tür iş/işlem hakkında doğrudan ve sürekli olarak Merkez Başkanlığımız ile iletişim kuracak ve projede aktif görev alacak kişinin kimlik ve iletişim bilgileri girilmelidir. Birden fazla “irtibat kişisi” olacak ise

İrtibat kişisi ekle

butonu tıklanarak diğer “irtibat kişisi” bilgileri girilmelidir.

Burada da yine bir üstte belirttiğimiz gibi “irtibat kişisi”nin adres bilgileri farklı ise ilgili kutucuğa tıklanarak adres bilgileri girilmelidir.

D.2. Ortak Kurum/Kuruluş

Ortak kurum/kuruluş, proje hedeflerinize ulaşmanız ve proje sonuçlarını mümkün olduğunca yaygınlaştırmanız için bu süreçte sizinle birlikte aktif olarak rol ve bütçe alacak kurum/kuruluştur.

Proje ortağınız kurum/kuruluşların başvuru formuna eklenebilmesi için bu kurum/kuruluşların da Avrupa Komisyonu’nun Katılımcı Portalına (URF) kaydolması ve PIC numarası alması gerekmektedir.

Proje ortaklarınızı seçerken, proje teklifi sunduğunuz konuda uzman olmalarına ve proje kapsamında üstlenmeleri gereken görev ve sorumlulukları yerine getirebilme kapasitelerine dikkat ediniz. Tıpkı kendi kurum/kuruluşunuzu tanımlarken yaptığımız gibi; ortaklarınızın da kurumsal kapasitelerini, iş yaptıkları alanı, projeye ilgili uzmanlıklarını ve deneyimlerini, projede görev alacak personellerinin deneyimini ve konuyla ilgili uzmanlıklarını tanımlamanız gerekmektedir.

Başvuru formunuzu yüklerken, her bir ortağınızdan alacağınız “Ortaklık Yetki Belgesi”ni de yüklemelisiniz.

Bu bölüme projede ortak olarak yer alan yurtdışı kurum/kuruluşların PIC numaraları sırasıyla girilecektir.

Ortaklarınıza ait PIC numarasını girdikten sonra “PIC’i Kontrol Et” butonuna basarak gelen bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz. Bilgilerde bir değişiklik olması durumunda ortaklarınıza “Katılımcı Portalı (The Participant Portal)”nda gerekli güncellemeleri yapmalarını bildiriniz.

D.2.1. Profil

Bu bölüm önceden doldurulmuş olarak gelecektir; bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz. Bilgilerde bir değişiklik olması durumunda ortaklarınıza “Katılımcı Portalı (The Participant Portal)”nda gerekli güncellemeleri yapmalarını bildiriniz.

D.2.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim

Bu bölümde ortak kurum /kuruluş kısaca tanıtılmalıdır; Bu kısımda ortağınız olan kurum/kuruluşun çalışma alanı, uzmanlık alanı tanımlanmalıdır. Mümkünse yaklaşık olarak kurumda maaşlı/maaşsız kaç tane personel, öğrenci ve grup üyesi var belirtiniz. Eğer var ise ortağınızın özel uzmanlık alanını ve varsa kalite çalışması ile ilgili uzmanlık ve deneyimlerini kısa ve öz bir biçimde tanımlayınız.

Ortağınızın başvuruda bulunduğunuz proje alanında bir uzmanlık ve deneyimi olup olmadığını, daha önce bu alanda bir proje teklifi başvurusunda bulunup bulunmadığını ve bu projede görev alacak kilit personelin niteliklerini ve uzmanlıklarını da burada tanımlamanız gerekmektedir.

D.2.3. Yasal Temsilci

Bu bölümdeki tüm alanların doldurulması gerekmektedir.

Proje ortağı kurum/kuruluşun yasal temsilcisinin bilgileri yazılmalıdır. Bu kısma, proje teklifinizin kabul edilmesi durumunda ortağınızı temsilen ortaklık sözleşmesini imzalamaya yetkili kişinin kimlik bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Bu kişinin adres bilgileri, ortak kurum/kuruluş ile aynı ise yeniden adres bilgisi girilmesine gerek yoktur. Adres bilgileri farklı ise bu sayfada yer alan kutucuğu işaretleyiniz ve alt kısımda açılacak alana yasal temsilcinin adres bilgilerini giriniz.

D.2.4. İrtibat Kişisi

Proje ortağı kurum/kuruluşun irtibat kişinin bilgileri yazılmalıdır. Bu kısımda proje yürütme süresince, projeye ilgili her tür iş/işlem hakkında doğrudan ve sürekli olarak kurum/kuruluşunuz ile iletişim kuracak ve projede aktif görev alacak kişinin kimlik ve iletişim bilgileri girilmelidir.

Bu bölümdeki işlemler her bir proje ortağı kurum/kuruluş için tekrarlanmalıdır.

Burada da yine bir üstte belirtildiği gibi “irtibat kişisi”nin adres bilgileri farklı ise ilgili kutucuğa tıklanarak adres bilgileri girilmelidir.

Ortak ekle düğmesine tıklayarak kaç tane ortağınız var ise o sayıda ortak bilgileri tablosu ekleyebilirsiniz.

Ortak Ekle

Ortak ekle düğmesini aktive ettiğinizde beliren;

Ortak Çıkar

Düğmesi ile de ortak çıkarabilirsiniz. Ortak çıkar düğmesine bastığınızda en son eklenen ortak bilgileri silinecektir. Bu nedenle çıkarmak istediğiniz ortak sondan bir önceki ya da daha önceki bir ortak ise doğru ortağı sildiğinizden emin olunuz.

Projede yer ve hibe alacak tüm ortaklarınızı ekledikten sonra öngördü iseniz, “bağlı” ortağınızı yine “ortak ekle” butonuna basarak son ortak olarak eklemelisiniz. “Bağlı” ortak hakkında bilgi “Kimler Stratejik Ortaklıkta yer alabilir” başlığı altında verilmiştir.

E. Projenin Tanımı

Bu kısımda proje teklifinizi hazırlama gerekçeniz, sizi bu proje teklifini hazırlamaya sevk eden önemli nedenler ve projede neden ulusötesi işbirliğine gidildiğini açıklamanız, proje teklifinizin yenilikçi tarafının ne olduğu ya da hâlihazırda yürütülmüş olan projeleri nasıl tamamladığı hakkında ikna edici bilgiler vermeniz istenilmektedir.

Yine bu bölümde ortaklarınızı nasıl ve hangi gerekçelere göre seçtiğiniz, ortaklarınızın proje teklifi ile ilgili hangi uzmanlık ve deneyimlerinin onları seçmenize neden olduğu ve ortaklarınız arasında iş ve sorumlulukları nasıl dağıtacağınız hakkında açıklama yapmanız gerekmektedir. Ortaklarınızın daha önce benzeri bir projede yer alıp almadığını da bu kısımda belirtmelisiniz.

Bu kısımda açıklamanız gereken bir diğer önemli husus ise ortaklarınız ile proje süresi boyunca nasıl iletişim kuracağınız, ulusötesi proje toplantılarınızın amacı ve hangi sıklıkta yapılacağı ile bu toplantılara kimlerin katılım sağlayacağıdır.

Proje teklifinizin en çok hangi konu başlığıyla ilgili olduğuna bu bölümde karar vermeniz beklenmektedir. Konu başlıklarından da en fazla üç başlık seçilebilmektedir.

Projenizi uygularken ve/veya tamamladığınızda elde etmeyi beklediğiniz ürünler hakkında da yine bu kısımda bilgi vermeniz istenilmektedir.

Projede elde etmeyi beklediğiniz ürünler hakkında “fikri çıktılar, çoğaltan etkisi olan olaylar seminerler” kısmında bilgi vermediyseniz, bu kısımda detaylı bilgi vermeniz gerekmektedir. bu kısımda bilgi vermeniz istenmektedir.

E.1. Katılımcılar

Başvuru formunun bu bölümü proje süresince ve proje sonunda yapacağınız faaliyetlerden (ör: çoğaltıcı etkinlikler, yaygınlaştırma toplantıları, pilot uygulamalar vb.) projeye ortak olan veya olmayan kurumlardan doğrudan hibe almamış olan kaç katılımcının fayda sağlamasını hedeflediğinizi sormaktadır.

Bu kişiler arasında kısıtlı imkânlar da olacak ise, özel durumlarının söz konusu faaliyetlere katılımlarını zorlaştırıp zorlaştırılmayacağı ve alınması planlanan önlemler ile ilgili bu bölümde bilgi verilmelidir.

F. Hazırlık

Bu bölümde proje faaliyetleri başlamadan önce kurum/kuruluşunuzun ve ortaklarınızın yapacağı hazırlıklar anlatılmalıdır.

G. Proje Yönetimi ve Uygulama

Proje Yönetimi başlığı altında yer alan dört soru ile projenizi başarıya ulaştırmak için zaman, bütçe, kalite ve proje risk yönetimini nasıl sağlayacağınızı ve proje kalitesini nasıl ölçeceğinizi tanımlamanız istenilmektedir.

Proje bütçenizi hazırlarken, bütçenizin gerçekleştireceğiniz iş ve faaliyetlerle orantılı ve gerçekçi olmasına dikkat ediniz. İhtiyacınız olan bütçe üzerinde bütçe talep etmek size bir artı sağlamayacağı gibi eksik istenecek bir bütçe de sizi proje uygulama sürecinde sıkıntıya sokacaktır. Bu kısımda talep etmiş olduğunuz bütçeyi nasıl harcayacağınız, harcamalarınızın doğruluğunu ve etkinliğini hangi mekanizmalarla kontrol edeceğiniz; projenizi öngördüğünüz sürede bitirebilmeniz için zaman yönetimini nasıl yapacağınız gerçekçi bir biçimde açıklanmalıdır.

Önceden öngörülmemiş, projenizin uygulanma sürecinde ortaya çıkabilecek risklerin nasıl yönetileceği, bu risklere rağmen projenizin başarıya ulaşması için neler yapılabileceği yine bu başlık altında tanımlanmalıdır.

Proje faaliyetlerinin, uygulama sürecinin ve proje ürünlerinin kalite çalışmasının ve izlenmesinin nasıl yapılacağı; proje kalitesinin ölçülmesinde hangi göstergelerin kullanılacağı, kalite ve izleme çalışmasını kimlerin yapacağı ve bu kişilerin nasıl, hangi uzmanlık özgeçmişlerine göre bu göreve seçildiği detaylı bir biçimde açıklanmalıdır.

Projenizde istediğiniz hedeflere ulaşip ulaşmadığınızı ve planladığımız ürünleri nicelik ve nitelik açısından öngördüğünüz düzeyde ulaşip ulaşmadığınızı ölçmenizi sağlayacak gösterge ve kriterleri de yine bu kısımda anlatmalısınız.

Bu kısım projenizin fikri çıktısı olup olmamasına göre değişiklik göstermektedir. Projeniz kapsamında gerçekleştireceğiniz faaliyetleri olabildiğince detaylı olarak açıklamanız büyük önem arz etmektedir. Bu bölüm başvurunun en önemli bölümlerinin başında gelmektedir. Bu nedenle projeyi hazırlayanlar tarafından özel önem verilmelidir.

Projenizle alakalı olması durumunda hazırlık, uygulama ve/veya projenizin izlenmesinde (EPALE, School Education Gateway, eTwinning gibi) Erasmus + çevrimiçi platformlarını kullanmayı planlıyor musunuz?

G.1. Fikri Çıktılar

Projenizde yapacağınız çalışmalar fikri çıktılar bütçesini gerektirmiyor ise “NO” seçilmelidir. Bu seçimden sonra formda size projenizde yapacağınız faaliyetleri ayrıntıları ile anlatabileceğiniz bir alan açılacaktır. Projenizde yapacağınız çalışmalar fikri çıktılar bütçesini gerektiriyor ise “YES” seçilmelidir.

Her iki durumda da proje faaliyet ve çıktıları için ayrıca zaman çizelgesi ([indirmek için tıklayınız](#)) doldurulup başvuru formuna eklenmelidir.

Eğer projenizde “Fikri Çıktı” için “YES” seçilmiş ise her bir “output” için açılan tablo doldurulmalıdır. Ayrıca “Proje yönetimi ve uygulama” hibesi ile yürütülecek faaliyetler ile ilgili burada detaylı bilgiler sunulmalıdır.

Çıktı Ekle

“Add Output” düğmesine tıkladığımızda açılacak kutuda sizden iki tür bilgi istenecektir:

1. Çıktı adı, türü, dili ve çıktının hangi formatta (kitap, cd, web sayfası vb.) elde edileceği,
2. Bu çıktıyı elde etmek için gerçekleştirilecek faaliyetin detayları.

Çıktı birden fazla dilde elde edilebilir. Bunun için dil yazan kısımda görünen artı düğmesine tıklamanız yeterlidir. Faaliyet tanımlama kısmında gerçekleştirilecek faaliyetin adı, tanımı, projenin hangi aşamasında (başlangıcında, bitişinde, ortasında vb.) gerçekleştirileceği, bu faaliyetin gerçekleştirilmesinde hangi ortağınızın liderlik edeceği, faaliyet gerçekleştirilme aşamasında hangi ortak kurumların rol alacağı ve faaliyetin başlama bitiş tarihleri girilmelidir. Faaliyetin gerçekleştirilmesinde birden fazla ortak yer alacaksa “katılımcı organizasyonlar” tanımının hemen altında yer alan artı eksi düğmelerinden satır eklenip çıkarılabilir.

Program rehberinde belirtildiği üzere fikri çıktılar hibe kalemi, nitelik ve niceliksel olarak fark yaratan, müfredat, pedagojik ve gençlik çalışma materyalleri, açık eğitim kaynakları, bilişim teknoloji araçları gibi fikri çıktılar/somut çıktılarının gelişimini desteklemeyi amaçlamaktadır.

Bu sebeple söz konusu hibe kalemi, program yönetimi ile alakalı görevlerle birlikte, projelerin küçük ölçekli çıktılarını ve geniş faaliyet çeşitlerini de hali hazırda kapsayan "Proje yönetimi ve uygulama" kalemi faaliyetleri için personel maliyetlerine katkı sağlamak amacıyla kullanılamaz. Bu nedenle, yönetim ve idari destek personeli için ek personel maliyeti sadece istisnai ve usulüne uygun bir şekilde gerekçelendirildiği durumlarda “Fikri Çıktı” bütçe bölümünden talep edilebilir. Bu tür ek maliyet ihtiyacı başvuru formunun proje faaliyetleri- fikri çıktılar bölümünde detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.

Fikri çıktılar bölümü doldurulurken, her bir çıktının altındaki her bir faaliyet için lider ve katılımcı kuruluşlar açıkça belirtilmelidir. Aksi takdirde ilgili maliyetleri bütçenin ilgili bölümünde belirtme imkânı olmayacaktır.

Ayrıca başvuru formunda hali hazırda tanımlanan çıktılar arasına yeni fikri çıktılar dâhil edilemeyeceğini lütfen unutmayınız. Bu yüzden formu doldururken fikri çıktılarının bir mantık silsilesi içinde sıralandığından emin olunuz.

G.2. Çoğaltıcı Faaliyetler

Çoğaltıcı faaliyetler, sadece fikri çıktısı olan projelerde talep edilebilmektedir.

Bu kısımda eğer projenizde “Çoğaltıcı Faaliyet” olacak ise “YES” seçilmeli ve her bir faaliyet için açılan tablo doldurulmalıdır.

Çoğaltıcı faaliyetler ile üretmeyi planladığınız fikri çıktılarınızı olabildiğince fazla hedef grubunuza ulaştırmanız için, hedef gruplarınızı davet edebileceğiniz kongre, seminer ve benzeri toplantı organizasyonlarınızı planlamanız beklenmektedir. Diğer yaygınlaştırma faaliyetleri “Proje yönetimi ve uygulama” hibesi altında planlanmalıdır.

Çoğaltıcı faaliyetler, ortakların **kendi kurum personellerine değil**, söz konusu fikri çıktıyı kullanabilecek/fikri çıktıdan yarar sağlayabilecek kurum/kişilere yönelik planlanmalıdır.

Faaliyet ekle

Düğmesine tıkladığımızda açılacak kutucuklara yapmayı planladığınız organizasyonun tipini, adını, hangi fikri çıktıyla ilgili olduğunu ve bu organizasyonu gerçekleştirmek için yapacağınız faaliyeti, faaliyeti projenin hangi safhasında yapacağınızı, faaliyetin tanımını, başlama-bitiş tarihlerini, yerini, hangi kurum/kuruluşun bu faaliyete liderlik edeceğini ve faaliyetin gerçekleştirilmesi için hangi kurum kuruluşların görev üstleneceğini giriniz. Planladığımız bu toplantıların, elde etmeyi planladığımız fikri çıktılarla ilgili olduğundan ve doğru hedef grubuna yönelik olduğundan emin olunuz.

G.3. Öğrenme/Eğitim/Öğretim Faaliyetleri

Bu kısımda sorulan projenizin ulusötesi öğrenme, eğitim, öğretim faaliyetleri içereceğini öngörüyor musunuz sorusuna “hayır” cevabını verirsiniz; herhangi bir bilgi girmenize gerek yoktur.

Bu soruya “evet” cevabını verirsiniz hemen altta açılacak kutuya; bu faaliyetlere niçin ihtiyaç duyduğunuzu, projenize nasıl vazgeçilmez bir katkı yapacağını, bu faaliyete katılacak kişilerin aldığı eğitimi nasıl geçerli kılacağınızı ve bu faaliyetleri geçerli kılmak için ECVET, Europass, Youthpass, ECTS ya da herhangi bir ulusal enstrümandan faydalanıp faydalanmayacağınızı yazmalısınız.

Stratejik Ortaklık projelerinde talep edilecek ulusötesi öğrenme/öğretim faaliyetlerinin projenin hedefleri ve ürünleri ile doğrudan ilişkisi ve projenin nasıl ayrılmaz bir parçası olduğunun anlatılması büyük önem arz etmektedir.

Bu kutunun hemen altında yer alan;

Faaliyet ekle

Düğmesine tıkladığınızda, eklemek istediğiniz faaliyetle ilgili girmeniz gereken detayların yer aldığı kısım açılacaktır.

Formun bu bölümüne gerçekleştirmeyi planladığınız faaliyetin hangi alana dönük olduğunu, türünü, tanımını (hangi ortak ev sahipliğinde nasıl bir içerik ile düzenleneceği vb.) kaç kişinin katılacağını, engelli katılımcılarınız varsa bilgisini (toplam katılımcı sayısı dışında), refakatçi sayısını (toplam katılımcı sayısı dışında), faaliyetin uzun dönem ya da kısa dönem faaliyeti mi olduğunu, kaç gün ya da kaç ay süreceğini, katılımcı kurum/kuruluşların isimlerini yazınız. Katılımcı kurum/kuruluş bilgisinin hemen altında gördüğünüz eksi artı düğmelerinden kurum ekleyip çıkarabilirsiniz.

H. Proje Sonuçlarının Takibi

H.1. Etki

Bu kısımda yer alan ilk kutuya projenizin sonuçlarının katılımcılar, katılımcı kurum/kuruluşlar, hedef gruplarınız ve diğer taraflar üzerinde nasıl etki yapacağını;

İkinci kutuya ise projenizin sonuçlarının yerel, bölgesel, ulusal, Avrupa ve uluslararası düzeyde nasıl etki etmesini hedeflediğinizi yazmalısınız.

Aynı kısımda yer alan üçüncü kutuya da projeniz sonuçlarının yapmasını beklediğiniz bu etkileri nasıl ölçeceğinizi, hangi göstergeleri kullanacağınızı açıklamalısınız.

(Daha detaylı bilgi için Program Rehberi'nin Ek-2 bölümünü inceleyebilirsiniz.)

H.2. Yaygınlaştırma ve Proje Sonuçlarının Kullanımı

Burada sizden beklenen detaylı, iyi planlanmış ve uygulanabilir bir yaygınlaştırma planı yapmanızdır. Bunun için de her bir kutuda sorulan sorunun yanıtını vermeniz istenilmektedir.

Birinci kutuda kurum /kuruluşunuzun dışında proje sonuçlarınızı kimlere yaygınlaştırmayı planladığımız, özellikle de AB, ulusal, bölgesel, yerel düzeydeki hedef kitlenizi tanımlamanız; bu hedef gruplarını neye göre belirlediğiniz hakkında bilgi vermeniz beklenmektedir.

İkinci kutuda, ortaklığın dışında, proje sonuçlarınızı yaygınlaştırmak için hangi faaliyetleri gerçekleştireceğinizin anlatılması beklenmektedir.

Üçüncü kutuda yaygınlaştırma faaliyetlerinden hangi ortağımızın sorumlu olacağı ve sorumluluğu alacak ortağımızın bu alanda nasıl bir uzmanlığa sahip olduğunun belirtilmesi istenilmektedir. Yine bu kutuda sağlıklı bir yaygınlaştırma ve uygulama için ne kadar kaynak ayıracağınızı yazmanız gerekmektedir.

Dördüncü kutuda Erasmus+ programı kapsamında elde edilecek proje sonuçlarının mümkün olduğu kadar herkesin ulaşımına açık olması istenmektedir. Sizden de projeniz sonunda elde edeceğimiz ürünleri herkesin kullanımına açık tutup tutmayacağınızı, tutacaksanız bunu nasıl yapacağınızı; eğer herkesin kullanımına açmayacaksanız, bunun gerekçesinin ne olduğunu açıklamanız istenmektedir.

Beşinci kutuda proje sonuçlarınızın sürekli ve diğerlerinin kullanımına açık biçimde nasıl muhafaza edileceği sorulmaktadır.

Altıncı kutuda ise eğer ihtiyaç duyuyor iseniz ve ilgili buluyorsanız yaygınlaştırma planınız hakkında burada sorulmayan hususlarda bilgi verebilirsiniz.

(Daha detaylı bilgi için Program Rehberi'nin Ek-2 bölümünü inceleyebilirsiniz.)

Proje sonuçlarının yaygınlaştırılması ile ilgili iyi uygulamaları Avrupa Komisyonu tarafından desteklenmiş “Diva – Good Practice for Dissemination and Valorization of Educational Projects” projesinin internet sitesinden (www.diva-project.eu) inceleyebilirsiniz.

H.3. Sürdürülebilirlik

Proje tamamlandıktan sonra sürdürmeyi planladığınız faaliyetleri, proje sonuçlarını ve bunların sürekliliği için gereken kaynakların neler olduğunu belirtmeniz gerekmektedir.

(Daha detaylı bilgi için Program Rehberi'nin Ek-2 bölümünü inceleyebilirsiniz).

I. Bütçe

Başvuru formunda bütçe tutarları gerekli veriler girildiğinde otomatik hesaplanmaktadır.

I.1. Proje Yönetimi ve Uygulama

Proje Yönetimi ve Uygulama bütçeniz, ortak sayınıza göre otomatik hesaplanacaktır. PIC numaranız ise yine bu kısma daha önce girdiğiniz kısımdan otomatik olarak çekilecektir. Program rehberinde de göreceğiniz üzere Proje Yönetimi ve Uygulama için başvuran kuruma ayda 500 Avro; ortak kurumlara ise kurum başına ayda 250 Avro verilecektir. Bu kısımda ayda toplam verilecek rakam en fazla 2750 Avro'dur.

Bu harcama kaleminden başvuran kurum ve dokuz ortak olmak üzere toplam on katılımcı kurum finanse edilmektedir. Katılımcı sayısının ondan fazla olması halinde bu rakam değişmeyecektir. Daha detaylı bilgi için lütfen Program rehberine bakınız.

I.2. Ulusötesi Proje Toplantıları

Bu kısımda hangi kurum/kuruluş için bütçe yapıyorsanız, o kurum/kuruluşun PIC numarasını seçmeli ve toplantı sayısını elle girmelisiniz. Daha sonra toplantıya o kurum/kuruluştan katılacak kişi sayısı girilmelidir.

Toplantının yapılacağı şehir (ev sahibi ortak kurumun yerleşik olduğu yer) ile PIC numarası girilen kurumun şehri arasındaki mesafe, size sunulan seçeneklerden hangi kilometre aralığında bulunuyor ise (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en.htm) toplantıya ait proje bütçesi otomatik olarak hesaplanacaktır. İki farklı kilometre aralığında yer alan ülkeler için ayrı satırlarda bütçe oluşturmalısınız. Gireceğiniz toplam katılımcı sayısı, o mesafe bandındaki toplantılara katılacak toplam katılımcı sayısını içermelidir.

Yani sistem o mesafe bandı için belirttiğiniz toplantı sayısı ile katılımcı sayısını çarparak toplam katılımcı sayısını bulmaz. Burada verilecek bilgiler E bölümünde verilen proje toplantıları ile ilgili bilgiler ile tutarlı olmalıdır.

Diğer ortaklar ve mesafe bantları için de aynı giriş ayrı ayrı satırlarda tekrarlanmalıdır.

Bu harcama kaleminde 100-1999 km aralığında yer alan ülkeler için katılımcı başına verilecek en fazla bireysel destek ve seyahat masrafı 575 Avro'dur. 2000 km ve daha fazla mesafe aralığında bulunan ülkelere yapılacak toplantılar içinse katılımcı başına verilecek en fazla bireysel destek ve seyahat masrafı ise 760 Avro'dur. Daha fazla bilgi için lütfen Program rehberine bakınız.

I.3. Fikri Çıktılar

Fikri Çıktıların bütçesini hazırlarken, yine hangi kurum/kuruluş için bütçe oluşturuyor iseniz o kurum/kuruluşun PIC numarasını seçmeniz gerekiyor. Fikri çıktı kodunun yanında görülen ok işaretine tıklayarak hangi çıktı için çalışma günü istiyorsanız o çıktının kodunu seçiniz. Daha sonra hangi kategoride (yönetici, araştırmacı, teknik personel, idari personel) personel çalışması istiyorsanız, o kategoriyi seçiniz. Bu dağılıma ilişkin açıklama G bölümü Fikri Çıktı açıklaması altında yapılabilir.

Yönetici ve idari personele ilişkin harcamaların "Proje yönetimi ve uygulama" kapsamına girmesi beklenmektedir. Ülke kısmı, PIC numarası girildiğinde kutucukta otomatik belirecektir. Kaç çalışma günü istediğinizi de girdiğiniz zaman, istediğiniz kategorideki personel çalışma bütçesi otomatik hesaplanacaktır. Bu işlemi her ürün ve her kategorideki personel için ayrı ayrı yapmaya dikkat ediniz. Her bir kategoride yer alan personelin ülkelere göre alacağı günlük tavan ücret için lütfen Program Rehberine bakınız.

Bu kısımda artı-eksi düğmesinde satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

I.4. Çoğaltıcı Faaliyetler

Bu kısımda da bir önceki bölümde olduğu gibi hangi kurum/kuruluş için bütçe talep ediyorsanız o kurum/kuruluşun PIC numarasını seçiniz. Organizasyon kodunu seçim kutusunu tıklayarak seçiniz. Bu organizasyona bütçesini yapmakta olduğunuz kurum/kuruluş adına katılım sağlayacak yerel kişi sayısını elle giriniz. Kişi başına verilecek rakam kendiliğinden görünecektir. Aynı şekilde bu organizasyona aynı kurum/kuruluş adına katılım sağlayacak yabancı katılımcı sayısını da giriniz. Bütçesini yapmakta olduğunuz kurum/kuruluşa bu organizasyon için verilecek bütçe kendiliğinden hesaplanacaktır. Bu işlemi organizasyona katılım sağlayacak her ortağınız için tekrarlayınız.

Bu harcama kalemi kapsamında çoğaltan konferanslar/seminerlere katılacak her bir yerel katılımcı için verilecek hibe miktarı 100 Avro, her bir yabancı katılımcı başına verilecek hibe miktarı 200 Avro'dur. Bu harcama kalemi için verilecek toplam maksimum hibe miktarı ise 30000 Avro'dur.

Daha detaylı bilgi için lütfen Program Rehberine bakınız.

I.5. Öğrenme/Eğitim/Öğretim Faaliyetleri

I.5.1. Seyahat

Proje kapsamında düzenlenecek öğrenme, eğitim ve öğretim faaliyetine katılım sağlayacak her bir ortak için PIC numarasını seçiniz. Faaliyet tipini seçiniz ve her bir ortak için katılımcı sayısını giriniz. Faaliyetin gerçekleşeceği ülkenin yer aldığı kilometre aralığını da seçtiğinizde seyahat bütçeniz hesaplanmış olacaktır. Bu işlemin faaliyete katılım sağlayacak her ortak için tek tek yapılması gerekmektedir. Faaliyete katılım sağlayacak kişilere refakat edecek kişiler için de yine bu başlık altında bütçe talep etmeyi unutmayınız. Bu kısımda yer alan artı – eksi işaretlerinden satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetlerinde katılımcı başına verilecek seyahat masrafları:

- 10-99 km 20 Avro,
- 100-499 km 180 Avro,
- 500-1999 km 275 Avro,
- 2000-2999 360 Avro,
- 3000-3999 530 Avro,
- 4000-7999 km 820 Avro,
- 8000 km ve üstü için 1300 Avro'dur.

2017 yılı itibariyle gerekçelendirilmesi şartı ile, refakatçi dahil katılımcılar için bir hareketlilik faaliyetine katılmak için yaptıkları yüksek yurt içi seyahat maliyetleri için telafi ödemesi talep edilebilmektedir. Bu destek, 225 Avro'yu aşan yüksek yurt içi seyahat maliyetleri (gidiş-dönüş seyahati) için ve katılımcıların seçim işlemi tamamlandığında bu maliyetlerin iyi bir şekilde gerekçelendirilmesi şartına bağlıdır. Katılımcı başına 180 Avro tutarında birim maliyetlere katkıdan ibarettir. Sadece Program Ülkeleri arasındaki hareketlilikler için ve yurt içinde ana havaalanı ve/veya tren/otobüs istasyonuna gidiş-dönüş seyahati için ve/veya ev sahibi ülkede uzak bir nihai varış noktasına gidiş-dönüş seyahati için (ana havaalanı ve/veya tren/otobüs istasyonundan) uygun bir maliyet sayılabilmektedir.

I.5.2. Bireysel Destek

Projeniz kapsamında gerçekleştireceğiniz hareketlilik faaliyetleri için “kısa dönem öğrenme, eğitim, öğretim faaliyetleri” ve “uzun dönem öğrenme, eğitim, öğretim faaliyetleri” olmak üzere iki kategoride bütçe talep etmeniz gerekmektedir. Faaliyete katılım sağlayacak ülkenin PIC numarasını seçtiğinizde “faaliyet no” aktifleşmektedir. Faaliyet numarasını, gidilecek ülkeyi, katılımcı sayısını girdiğinizde alacağınız bireysel destek miktarı hesaplanacaktır.

Kısa dönem öğrenme, eğitim, öğretim faaliyetleri” ve “uzun dönem öğrenme, eğitim, öğretim faaliyetlerinde faaliyetin süresine her bir katılımcının alacağı bireysel destek miktarlarını öğrenmek için lütfen Program Rehberine bakınız. Artı-eksi satırlarından ihtiyacınız kadar satır ekleyip çıkarabileceğinizi unutmayınız.

I.5.3. Dil Desteği

Stratejik Ortaklık Yetişkin Eğitimi projeleri kapsamında 2 ila 12 ay sürecek hareketlilik faaliyetine katılım sağlayacaklar için dil yeteneklerini geliştirmeleri amacıyla talep edilmesi halinde katılımcı başına 150 Avro dil desteği sağlanacaktır.

Faaliyete katılım sağlayacak ülkenin PIC numarasını seçtiğinizde “faaliyet no” aktifleşmektedir. Faaliyet numarasını ve katılımcı sayısını girdiğinizde alacağınız dil desteği miktarı hesaplanacaktır.

I.5.4. İstisnai Maliyet Desteği (Denizaşırı Ülkeler veya Çevre dışı Bölgeler için)

Eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetleri kapsamında Program Üyesi ülkelerin çevre dışı bölgeleri ya da deniz aşırı ülkelerinden seyahat edecek katılımcıların seyahat masraflarına destek için standart hibe desteğinin yetmediğini (en az %70’ini karşılamadığını) kanıtlamaları şartına bağlı olarak istisnai masraf talep edilmesi mümkündür. Uygun masrafların %80’i karşılanmaktadır.

(Daha fazla bilgi lütfen Program Rehberine bakınız.)

I.6. Özel İhtiyaç Desteği

Proje kapsamında özel ihtiyaçları olabilecek engelli katılımcı yer alıyorsa, başvuru formunda talep edilmesi kaydıyla bu kişi/kişilerin ihtiyaçları %100 oranında karşılanacaktır.

Bunun için başvuru formunda ilgili ortağınızın PIC kodunu seçmeniz, özel ihtiyaç sahibi katılımcı sayısını girmeniz, özel ihtiyaç durumunu tanımlamanız, bu ihtiyacın hangi faaliyet ile ilgili olduğunu belirtmeniz ve ihtiyaç duyulan hibe miktarını girmeniz yeterli olacaktır.

I.7. İstisnai Maliyetler

Projede yer alan ortak kurum/kuruluşların hiçbiri tarafından sağlanamayan mal, hizmet ve cihazların alımı/kiralanması için bu harcama kalemi altında alınan mal, hizmet, cihazın bedelinin %75’ine tekabül edecek miktarda hibe desteği verilecektir. Cihaz desteği normal ofis cihazlarını ve hâlihazırda ortaklarca kullanılmakta olan cihazları kapsamamaktadır. Projenin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve hâlihazırda sahip olunmayan cihazlar için destek sağlanacaktır.

İstisnai masraflar kaleminden proje başına azami 50000 Avro destek sağlanır. Bu kısımda yer alan artı-eksi düğmelerinden ihtiyacınız kadar satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

J. Proje Özeti

Bu kısımda sizden projenizin kısa bir özetini yapmanızı beklenmektedir.

Proje özetinizin Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansın yayınlarında kullanılabileceğini hatırlayınız. Proje özetiniz aynı zamanda Erasmus + yaygınlaştırma platformunda da kullanılacaktır.

Proje özetinizin, projenizin hazırlanma nedenini oluşturan zemini, projenizin hedeflerini, katılımcıları ve profillerini, faaliyetlerinizin tanımını, projeyi yürütmede kullanacağınız yöntemi ve uzun vadede projenizin etkilerini ve sonuçlarını içerdiğinden emin olunuz.

[Erasmus+ yaygınlaştırma platformunda](#) daha fazla yayın yapmak için raporlama aşamalarında proje ürünlerinin daha kapsamlı özetinin istenilebileceğinin farkında olunuz. Sözleşmede final ödeme koşulları bu özetlerin mevcudiyetiyle bağlantılı olacaktır.

J.1. Katılımcı Kurum/Kuruluşların Özeti

Bu kısım yukarıda girmiş olduğunuz bilgilerden otomatik olarak alınacaktır. Burada ortaklarınızın PIC numarası, kurum/kuruluş adı, ülkesi ve sayısı görünecektir.

J.2. Bütçe Özeti

Bütçe özeti, projenizin tamamı için talep etmiş olduğunuz toplam bütçenin kategoriler halinde tek bir tabloya yansımından oluşur. Bu tabloda yer alan bilgiler, daha önce kalem kalem girmiş olduğunuz rakamlardan çekilir. Kurum/kuruluş PIC numarası, Proje Yönetimi ve Uygulama, Ulusötesi Proje Toplantıları, Fikri Çıktılar, Çoğaltan Olaylar, Öğrenme/ Eğitim/Öğretme Faaliyetleri başlığı altına Seyahat, İşe ve Dil Desteği, Özel İhtiyaçlar, İstisnai Masraflar ve Toplam Bütçe verilerini içerir.

Program Rehberinde daha detaylı bilgi bulabileceğiniz üzere üç yıllık Stratejik Ortaklık projesinin alabileceği maksimum hibe miktarı 450.000 Avro'dur. Bu hibe miktarı, üç yıldan az olan projelerde, proje süresiyle orantılı olarak azaltılacaktır.

J.2.1. Toplam Proje Bütçesi

Hesaplanan Toplam Bütçe (Grant Calculated): Bu kısım otomatik olarak gelecektir. Başvurunuzu sunmadan önce hesaplamalarınızda herhangi bir hata olup olmadığını kontrol ediniz, varsa gerekli düzeltmeleri yapınız.

K. Kontrol Listesi

Projenizi tamamen yazıp bitirdikten sonra online olarak sunmadan önce bu kısımda yer alan kriterlere göre tek tek kontrol etmelisiniz. Burada yer alan tüm kriterleri yerine getirdiğinizden emin olduktan sonra diğer kısımları da doldurarak başvurunuzu sunabilirsiniz.

L. Veri Koruma Bildirimi

Bu kısımda proje bilgilerinizin ve proje yürütme için toplanan kişisel bilgilerinizin nasıl korunacağı ve gerekmesi halinde bu bilgilerin hangi prosedürler çerçevesinde nerelerde kullanılacağı ile ilgili bilgi yer almaktadır. Doğruluk bildirimini imzalamadan önce lütfen bu kısmı okuyunuz. Başka bir sorunuz olması halinde Ajansımıza başvurunuz.

M. Doğruluk Beyanı

Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yasal temsilcisi Doğruluk Beyanı sayfasının kağıt çıktısını almalı, dikkatli bir şekilde okumalı, beyan bölümünü el yazısı ile doldurmalı ve imzalamalı, varsa kurum/kuruluş mührünü tatbik etmelidir. Onaylanan Doğruluk Beyanı taranıp başvuru formu sunulmadan önce formda yer alan “Ekler” bölümüne eklenmelidir.

N. Ekler

Başvurunuzu yapmadan önce Kontrol Listesi kısmında sıralanan tüm belgeleri eklediğinizden emin olunuz.

Başvuru formuna eklenecek belgeler:

- Kurum yasal temsilcisi tarafından imzalanmış Doğruluk Beyanı (Başvuru formu içinde)
- Ortaklarınızdan alınacak imzalanmış Ortaklık Yetki Belgesi
- Zaman çizelgesi

Belge yüklemek için kutunun sağ tarafında bulunan “ekle” butonuna basınız ve ilgili belgeyi bilgisayarınızdan bularak yükleyiniz. Yanlışlıkla yüklenen belgeler “çıkarmız” butonu kullanılarak çıkarılabilmektedir.

Not: 60.000 Avro’yu aşan tüm hibeler için kuruluşunuzun finansal kapasitesini gösteren belgeler Katılımcı Portalına yüklenmelidir. Bu kural, kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için geçerli değildir.

O. Başvuru Formunun Sunulması

O.1. Veri Onaylama

Başvuru formunu elektronik olarak sunmadan önce lütfen “validate” düğmesine basarak onaylayınız. En son sunduğunuz başvuru formunun dikkate alınacağını unutmayınız. Bu işlem başvuru formundaki doldurulması zorunlu alanları kontrol etmektedir.

O.2. Standart Başvuru Formu Sunma İşlemi

Yalnızca elektronik başvuru yapılabilecektir. Bunun için internet bağlantınızın olması gerekmektedir. Basılı metin olarak posta yoluyla ya da faks ile başvuru yapılmayacaktır. Bu tür başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurunuzu yapmadan önce başvuru formunda yer alan tüm kısımları onaylayarak (validate) geçerli hale getirdiğinizden emin olunuz.

Başvuru yapmadan önce, proje içeriğinizin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olmak için lütfen bir kez daha kontrol ediniz.

Son başvuru tarihinden sonra sunmuş olduğunuz başvuru formları üzerinde düzenleme yapmanız mümkün değildir. Başvurunuza gerekli tüm ekleri eklediğinizden emin olunuz.

29 Mart 2017 Brüksel saatiyle en geç 12.00 de başvurunuzu yaptığınızdan emin olunuz. Olası herhangi bir teknik soruna karşı projenizin pdf formatını bilgisayarınıza kaydediniz.

O.3. Alternatif Başvuru Formu Sunma Süreci

Başvuru formunuzu elektronik olarak sunmada bir sorun yaşar ve sunamaz iseniz, resmi son başvuru tarihinin bitmesinden sonraki iki saat içerisinde başvuru formunuzu e-posta ile Ulusal Ajansınıza gönderebilirsiniz.

E-posta, tamamlanmış elektronik başvuru formunu ve eklerini içermelidir. Ayrıca, projeyi online olarak sunmadığınızı gösteren “Başvuru Sunum Özeti” bölümünün de bir ekran görüntüsünü eklemelisiniz. Ulusal Ajansınız durumunuzu değerlendirecek ve sizi yönlendirecektir.

O.4. Başvuru Sunum Özeti

Bu tablo, yapmış olduğunuz tüm başvuru formu sunma girişimlerine ilişkin ek bilgi (log) sunmaktadır. Bu bilgiler birden fazla başvuru sunulması durumunda Ulusal Ajanslar için özellikle yararlıdır.

Sayı	Saat *	Yapılan İşlem	Form Hash Kodu	Durum
1	2017-03-29 12:00:00*	Form henüz gönderilmedi	630196DB477374B5	Bilinmiyor

* Yerel PC zamanı anlamına gelmektedir, güvenilir nitelikte değerlendirilemez ve başvuru formunun zamanında sunulduğunu iddia etmek için kullanılamaz.

O.5. Başvuru Formu Yazdırma

Başvuru formunun bir kopyasını saklama için tüm başvuru formunu yazdırınız. Yazdırdığımız başvuru formunu Ulusal Ajansa göndermeyiniz.

TEŞEKKÜRLER

Yukarıda ele alınan hususlar ve Erasmus+ Programının diğer kuralları hakkında detaylı bilgi için,

[2017 Erasmus+ Program Rehberinin](#) ilgili bölümlerine bakılmalıdır.

Faydalı Linkler

- [Erasmus+ Program Rehberi \(EN\)](#)
- [Erasmus+ Programı Resmi Web Sayfası](#)
- [Mesafe Hesaplayıcı](#)
- [e-formlar ve doldurma yöntemleri için rehber](#)
- [Başvuru formuna eklenecek zaman çizelgesi](#)
- [Projelerin Kalite Değerlendirilmesi Rehberi](#)
- [AB Komisyonu Web Sayfası](#)
- [Ulusal Ajanslar Web Sayfası](#)
- [ECAS Üyelik Sayfası](#)
- [Erasmus+ Proje Sonuçlarının Yaygınlaştırılması Platformu](#)
- [EPALE veritabanı](#)
- [Avrupa 2020 Stratejisi](#)

