

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları
Merkezi Başkanlığı
(Türkiye Ulusal Ajansı)

Erasmus+

KA2- Stratejik Ortaklık

Mesleki Eğitim Projeleri
BAşVURU REHBERİ



2017



T.C.
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



Bu rehber 2014 yılından itibaren Erasmus+ Ana Eylem (Key Action) 2 altında uygulamaya konulacak olan Stratejik Ortaklık Projeleri Mesleki Eğitim ve Öğretim 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+ Mesleki Eğitim Programı
Mevlana Bulvarı No: 181 06520 Balgat – Ankara
Telefon:+90 312 409 62 56
Faks:+90 312 409 60 99
E-Posta: bilgi@ua.gov.tr
www.ua.gov.tr



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
f t y /ulusalajans

İçindekiler

Erasmus+ Nedir?.....	5
Erasmus+ Programının Eğitim ve Öğretim Alanındaki Spesifik Amaçları Nelerdir?	5
Ana Eylem 2: Yenilik ve İyi Uygulamaların Değişimi İçin İşbirliği.....	6
Stratejik Ortaklıklar.....	7
Kaliteli Bir Proje Hazırladığımı Nasıl Anlayabilirim?.....	15
Hibe Tahsis Kuralları Nelerdir?.....	16
ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ	20
BAŞVURU FORMU.....	21
A. Genel Bilgi	21
B. İçerik	21
B.1. Proje Tanımı	21
B.2. Başvuran Kurum/Kuruluşun Ulusal Ajansı.....	21
C. Öncelikler	21
e. Katılımcı Kurum/Kuruluşlar	22
D.1. Başvuran Kurum/Kuruluş	22
D.1.1. Profil.....	22
D.1.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim	22
D.1.3. Yasal Temsilci	23
D.1.4. Temas Kişisi	23
D.2. Ortak Kuruluş	23
D.2.1. Profil.....	24
D.2.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim	24
D.2.3. Yasal Temsilci	24
D.2.4. Temas Kişisi	25
E. Projenin tanımı	25
E.1. Katılımcılar	26
F. Hazırlık.....	26
G. Proje Yönetimi Ve Uygulama.....	26
Fikri Çıktılar	27

Çoğaltıcı Faaliyetler	28
Öğrenme/Eğitim/Öğretim Faaliyetleri	29
H. Proje Sonuçlarının Takibi	30
H.1. Etki	30
H.2. Proje Sonuçlarının Kullanımı ve Yaygınlaştırma	30
H.3. Sürdürülebilirlik	31
I. Bütçe	31
I.1. Proje Yönetimi ve Uygulama	31
I.2. Ulusötesi Proje Toplantıları	32
I.3. Fikri Çıktılar	33
I.4. Çoğaltıcı Faaliyetler	33
I.5. Öğrenme/Eğitim/Öğretim Faaliyetleri	34
I.5.1. Seyahat	34
I.5.2. Bireysel Destek	34
I.5.3. Dil Desteği	35
I.5.4. İstisnai Maliyetler (Denizaşırı Ülkeler ve Kıtalararası Seyahat)	35
I.6. Özel İhtiyaçlar	35
I.7. İstisnai Maliyetler	35
J. Proje Özeti	36
J.1. Katılımcı kurum/kuruluşların özeti	36
J.2. Bütçe özeti	36
K. Kontrol Listesi	36
L. Veri Koruma Bildirimi	37
M. Doğruluk Beyanı	37
N. Ekler	37
O. Başvuru Formunu Sunma	38
O.1. Veri Onaylama	38
O.2. Standart Başvuru Sunma Prosedürü	38
O.3. Alternatif Başvuru Sunma Prosedürü	38
O.4. Başvuru Sunum Özeti	39
O.5. Başvuru Formunu Yazdırma	39
Faydalı Linkler	39

ERASMUS+ NEDİR?

Erasmus+ Programı, Avrupa Birliği tarafından eğitim ve gençlik alanında 2007-2013 yılları arasında uygulanmış olan Hayatboyu Öğrenme 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+ PROGRAMININ EĞİTİM VE ÖĞRETİM ALANINDAKİ SPESİFİK AMAÇLARI NELERDİR?

- Temel yeterlilik ve becerilerin 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 kuruluşları seviyesinde kalitede iyileşmeleri, yenilik mükemmelliğini ve uluslararasılaşmayı teşvik etmek;
- Özellikle politika alanında daha güçlü işbirliği, Birliğin şeffaflığının daha iyi kullanılması ve tanıma araçları ile iyi uygulamaların yaygınlaştırılması suretiyle, ulusal seviyedeki politika reformlarını tamamlamak ve eğitim ve öğretim sistemlerinin modernizasyonunu desteklemek üzere tasarlanmış olan Avrupa hayat boyu öğrenme alanının oluşmasını teşvik etmek ve bu konudaki bilinci artırmak;
- Avrupa yükseköğretim kurumlarına olan ilgiyi artırmak ve gelişme hedefleri de dâhil olmak üzere, Birliğin dışsal eylemini 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;
- Birliğin geniş dil çeşitliliği ile kültürlerarası farkındalığı teşvik etmek ve dil eğitim ve öğrenim konularında iyileşme sağlamak.

Erasmus+ öncelikleri içinde mesleki eğitim ve öğretim ile ilgili olarak; eğitim ve istihdam arasında ortaklıklar geliştiren projelere (özellikle şirketler ve sosyal ortaklar), Mesleki eğitim ve öğretim politikalarının ulusal, bölgesel veya yerel ekonomik gelişme stratejileri ile uyumlu hale getirilmesi suretiyle potansiyel büyüme alanlarının ya da beceri konusunda eksiklik yaşanan alanların üzerine odaklanan kısa dönemli orta öğretim sonrası veya yükseköğretim seviyesinde yeterliliklerinin Avrupa Yeterlilikler Çerçevesine-AYÇ (European Qualifications Framework - EQF) uygun olarak geliştirilmesine öncelik verilecektir;

Hedeflerine ulaşmak adına, Erasmus+ Programı aşağıdaki Eylemleri uygulamaktadır:

Ana Eylem 1 – Bireylerin Öğrenme Hareketliliği

Ana Eylem 2 – Yenilik ve İyi Uygulamaların Değişimi İçin İşbirliği

Ana Eylem 3 – Politika Reformlarına Destek

ANA EYLEM 2: YENİLİK VE İYİ UYGULAMALARIN DEĞİŞİMİ İÇİN İŞBİRLİĞİ

Ana Eylem 2 altında:

- Ulusötesi Stratejik Ortaklıklar
- Bilgi Ortaklıkları
- Sektörel Beceri Ortaklıkları
- Kapasite İnşası
- IT Destek Platformu desteklenmektedir.

Ana Eylemin 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 Eylemlerin katılımcı kurum/kuruluşlar üzerinde, bu eylemlerin çerçevesini çizen politika sistemleri üzerinde ve organize edilen faaliyetler ile doğrudan veya dolaylı olarak ilgili olan kişiler üzerinde pozitif ve uzun vadeli etkiler yaratması beklenmektedir.

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

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

STRATEJİK ORTAKLIKLAR

STRATEJİK ORTAKLIKLARIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Stratejik Ortaklıklar, Avrupa düzeyinde tecrübe değişimi, akran öğrenimi, işbirliğini teşvik eden ortaklık girişimlerinin uygulanması kadar yenilikçi uygulamaların değişimini/transferini ve gelişimini desteklemeyi de amaçlamaktadır.

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

Yeniliği Destekleyen Stratejik Ortaklıklar: Yenilikçi çıktılar geliştirmesi ve/veya zaten uygulanmakta olan, son zamanlarda üretilmiş olan ürünleri ya da yenilikçi fikirleri, yoğun biçimde kullanıma ve yaygınlaştırılmaya angaje etmesi beklenen projelerdir. Yararlanıcılar, doğrudan Eylemin yenilikçi yönüne cevap vermek için Çoğaltan Faaliyetler ve Fikri Çıktılar için bütçe talep edebilirler. Bu proje tipleri, eğitim, öğretim ve gençlik alanlarının tümüne açıktır.

İyi Uygulamaların Değişimini Destekleyen Stratejik Ortaklıklar: Temel hedef organizasyonların ulusötesi düzeyde operasyon kapasitelerini arttırmak; uygulamaları, metotları, fikirleri paylaşımlarını ve karşılaştırmalarını; bağlantılarını geliştirmelerini ve güçlendirmelerini sağlamaktır. Seçilen projeler, somut çıktılar üretebilir ve projenin amaç ve kapsamıyla orantılı bir şekilde çıktılarını yaygınlaştırmaları beklenebilir. Bu çıktılar ve aktivitelerin eş finansmanı, standart proje yönetim ve uygulama bütçesi yoluyla sağlanacaktır. Yüksek Öğretimle ilgili Stratejik Ortaklıklar altında bu proje tipleri desteklenmeyecektir.

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 ÖNCELİKLER:

İlgililiğin ve yüksek kaliteli yeterliliklerin ve becerilerin kazanılması: sosyo-egitimsel ve mesleki gelişimi ve istihdam edilebilirliği hızlandırmak için temel, çapraz ve basit yetenekleri; girişimsel, yabancı dil ve dijital becerileri içeren temel yeterliliklerin ve kazanılması ve geliştirilmesi için 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 yeterlilikleri değerlendirilme araçlarını geliştiren ve yaygınlaştıran faaliyetleri de destekler.

Sosyal kapsayıcılık: Öncelik - özelde bütünleşmiş yenilikçi yaklaşımlar yoluyla-kapsayıcı, farklılaştırıcı, eşitlikçi, cinsiyet dengesi sağlayan ve ayrımcılık yapmayan eğitim, öğretim ve gençlik aktivitelerini teşvik eden faaliyetlere verilecektir. Program: 1) sosyal, sivil, kültürlerarası yeterlilikler, medya okur yazarlığı, eleştirel düşünme; ayrıca ayrımcılıkla, ırk ayrımı, ırkçılık, zorbalık ve şiddetle mücadelenin geliştirilmesini hızlandırma; 2) dezavantajlı öğrencilerin öğrenme performansını, öğrenimi katılımını, erişimini artırma ve öğrenme çıktılarının dengesizliğini azaltmayı amaçlayan projeleri destekleyecektir.

Dijital alanda açık ve yenilikçi yaklaşımlar: Eğitim, öğretim ve gençlik de Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin (BİT) etkin kullanımını destekleyen faaliyetler kadar öğrenme materyal ve araçları geliştirme, uygun olan yerlerde katılımcı yönetimi, yenilikçi yöntemleri ve pedagojileri teşvik eden faaliyetlere öncelik verilecektir. Bu, araştırma ve yenilik faaliyetlerinde sinerjileri desteklemeyi ve eğitim, öğretim ve gençlik politikalarında iyileştirmelerin lokomotifi olarak yeni teknolojileri teşvik de içerir.

Eğitimciler: 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, akademisyenler, danışmanlar ve mentorlar gibi) ve genç çalışanların mesleki gelişimlerini destekleyecektir.

Becerilerin ve niteliklerin tanınması ve şeffaflığı: 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 dizaynını desteklemenin yanında özel aktörleri ve sermayeyi cazip hale getiren fonlama modellerini içeren Avrupa Yatırım Planının etkin uygulanmasını destekleyen faaliyetlere öncelik verilecektir. Ayrıca, performans bazlı fonlama ve maliyet paylaşımını içeren, hem resmi hem de resmi olmayan, öğrenimin tüm formlarında sürdürülebilir yatırımlar sağlamanın yenilikçi yollarının geliştirilmesini destekleyen faaliyetlere öncelik verilecektir.

MESLEKİ EĞİTİM İÇİN ÖNCELİKLER:

- Ayakları yere basan, somut sonuçlar üretmek için yerel ve bölgesel boyuta özel bir odaklanma ile sosyal partnerler, şirketler ve Mesleki Eğitim sağlayıcılarını da içerecek şekilde çıraklığa özel bir önem veren iş tabanlı öğrenmenin tüm formlarıyla teşvikini amaçlayan MEÖ iş ortaklıkları geliştirme;
- Mesleki Eğitim ve Öğretimin şartlarının kalitesinin artırılması anlamında, EQAVET tavsiyesi doğrultusunda kalite güvence sistemlerinin bir parçası olarak mezun takip sistemlerini de içerecek şekilde, sonuçlara dayalı MEÖ verilmesine uyarlanmak üzere geribildirim döngüleri oluşturulması;
- Müfredatların, öğrenim çıktılarını edinme, sunma ve değerlendirmenin yanı sıra bu müfredatlarda ki yeterliliklerin tanınması için ortak metodolojiler içeren MEÖ'de anahtar yeterlilikleri daha da güçlendirme;
- Düşük becerili kişilere özel bir dikkat göstermek suretiyle ve sürekli MEÖ vasıtasıyla, özellikle sürekli MEÖ'nün erişilebilirliği, arzı ve artan kalitesiyle, örgün ve sargın eğitimin tanınırlığı, işte öğrenmenin teşviki, etkin ve entegre rehberlik hizmetleri ve esnek ve geçirgen öğrenme yolları sağlayarak herkes için eğitim ve niteliklere erişmeyi artırma;

- BİT kullanımıyla etkin açık ve yenilikçi eğitim geliştirmeye odaklanarak, okulda ve işyeri bazında MEÖ öğretmenlerinin, eğitimcilerin ve rehberlerin ilk ve sürekli mesleki gelişimi için fırsatlar ve sistematik yaklaşımlar başlatma.

STRATEJİK ORTAKLIKLAR PROJELERİ BAŞVURU FORMUNU GÖNDERMEDEN ÖNCE NELERE DİKKAT EDİLMELİDİR?

Program rehberinde belirtilen uygunluk kriterleri ile birlikte aşağıdakiler kontrol edilmelidir:

- Proje başvurusu, 2017 KA2-Strateji Ortaklık Mesleki Eğitim 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 İngilizce 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.

PROJEM BİR STRATEJİK ORTAKLIK PROJESİ MİDİR?

- Kurumlar arasında işbirliğini ve bağlantıyı (ağ) güçlendiren faaliyetler
- Eğitim, öğretim ve gençlik alanında yenilikçi uygulamaların uygulanması ve/veya testi
- Örgün, yaygın ve sargın öğrenme yoluyla kazanılan bilgi, beceri ve yeterliliklerin onaylanması ve tanınmasını kolaylaştıran faaliyetler,
- Eğitim, öğretim ve gençlik sistemleri ile bunların yerel ve bölgesel faaliyetlerle bütünleşmesini sağlayan, teşvik eden bölgesel otoriteler arasında işbirliği faaliyetleri,
- Marjinalleşmiş toplumlarda eğitimde ırkçılık ve ayrımcılık ile mücadeleyi de içeren, engellilerin ve özel ihtiyaç sahibi bireylerin eğitimlerini tamamlamaları ve emek piyasasına geçişlerini kolaylaştıran aktiviteler,



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

- Öğrenme ortamında eşitlik, çeşitlilik ve katılım problemleri ile mücadele için eğitim ve öğretim mesleklerinde daha iyi hazırlık ve dağılımı hedefleyen faaliyetler,
- Mültecilerin, sığınmacıların ve yeni gelen göçmenlerin entegrasyonunu teşvik eden ve Avrupa'daki mülteci krizi hakkında farkındalık yaratan faaliyetler
- Farklı ülkelerden iki ya da daha fazla genç grubun ortaklaşa yürüttüğü aktif vatandaşlık ve girişimciliği teşvik etmek için girişimci aklı ve becerileri güçlendiren ulusötesi girişimler.

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

BENİM KURUMUM DA STRATEJİK ORTAKLIK PROJESİ YAPABİLİR Mİ?

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)

Projenin hedefine bağlı olarak, ortaklarının farklı tecrübelerinden, profillerinden ve spesifik uzmanlıklarından faydalanmak, ilgili ve yüksek kaliteli proje sonuçları üretmek amacıyla Stratejik Ortaklıklar en uygun ve çeşitli ortaklar yelpazesini içermelidir.

HANGİ ÜLKELERLE ORTAKLIK KURABİLİRİM?

Erasmus+ Programı aşağıdaki ülkelere açıktır:

Program Ülkeleri: Avrupa Birliği Üye Devletleri

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

Diğer Ortak Ülkeler

EN AZ KAÇ ORTAĞIM OLMALI?

Stratejik Ortaklık Projeleri, uluslararası projelerdir ve en az üç farklı program ülkesinden üç farklı ortak içermelidir. Projede yer alan tüm ortaklar, başvuru formunda tanımlanmalıdır.

Bununla birlikte, ortakların okul olması halinde projeler en az iki program ülkesinden kurum/kuruluşlar içerebilir.

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. Aksi takdirde, proje değerlendirmesi esnasında ilgili bölümden “zayıf” olacaktır.

NASIL ORTAK BULABİLİRİM?

Proje konunuzu belirledikten sonra 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, okul, belediye gibi uygulamaların imkânlarından faydalanmak, proje konunuzu doğrudan arama motorlarında arama yapmak da başvurabileceğiniz diğer yöntemlerdir.

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

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



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

STRATEJİK ORTAKLIK MESLEKİ EĞİTİM PROJELERİNİN SÜRESİ NEDİR?

12 ay ile 36 ay arasında değişmektedir.

Stratejik Ortaklıklarda 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 şartıyla 6 aya kadar uzatılabilir. Böyle bir durumda toplam hibe tutarı değişmeyecektir.

PROJE EN ERKEN HANGİ TARİHTE BAŞLAYABİLİR?

Stratejik ortaklık projeleri 01.09.2017 ile 31.12.2017 arasında başlayabilir.

PROJE HİBESİNE İLİŞKİN ÖDEME DÜZENLEMELERİ NE ŞEKİLDE OLACAKTIR?

Ödeme düzenlemesi %40+ %40 + %20 şeklinde olup ikinci ve üçüncü ödemelerin proje sahibi tarafından sunulacak olan ara (teknik) ve nihai raporlara göre ödenmesi mümkün olabilecektir.

MESLEKİ EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE STRATEJİK ORTAKLIK PROJESİ NE TÜR KONULAR İÇERE BİLİR?

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

- Organizasyonlar arasında iş birliğini ve networku güçlendiren aktiviteler;
- Eğitim, öğretim ve gençlik alanında yenilikçi yöntemlerin uygulanması ve/veya test edilmesi;
- Örgün, yaygın ve sargın eğitim yoluyla kazanılan yeterliliklerin, becerilerin ve bilgilerin onaylanması ve tanınmasını kolaylaştıran faaliyetler;
- Eğitim, öğretim ve gençlik sistemlerinin gelişmesini ve bu sistemlerin yerel ve bölgesel kalkınma faaliyetlerine entegrasyonunu teşvik eden bölgesel otoriteler arası işbirliği aktiviteleri;
- Marjinal topluluklarda eğitimde ayrışma ve ayrımcılıkla mücadele de dâhil, engelli/ özel ihtiyaç sahibi öğrencilerin eğitim döngülerini tamamlamalarını ve onların emek piyasasına geçişlerini kolaylaştırmayı destekleyen aktiviteler;
- Eğitim ve öğretim mesleklerinin, öğrenme ortamındaki eşitlik, çeşitlilik ve katılım sorunları için daha iyi hazırlanmasını ve dağıtımını destekleyen aktiviteler;
- Mülteciler, sığınmacılar ve yeni gelen göçmenlerin entegrasyonunu ve Avrupa'da ki mülteci krizi hakkında bilinç düzeylerini arttırmayı teşvik eden aktiviteler;
- Farklı ülkelerden iki ya da daha fazla genç grup tarafından ortaklaşa yürütülen aktif vatandaşlık ve girişimciliği (sosyal girişimciliği de içeren) teşvik etmek için girişimsel zihniyeti ve yetenekleri teşvik eden Ulusötesi girişimler.

NEREYE BAŞVURMALIYIM?

Başvuru sahibi kuruluşun yerleşik olduğu ülkenin Ulusal Ajansına başvuru 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.

NE ZAMAN BAŞVURMALIYIM?

En geç 29 Mart 2017 Brüksel saati ile gündüz 12.00

STRATEJİK ORTAKLIK PROJELERİ KAPSAMINDA EĞİTİM, ÖĞRETME VEYA ÖĞRENME FAALİYETLERİ ÖNGÖRÜLMESİ HALİNDE HANGİ FAALİYETLER/HAREKETLİLİKLER GEÇERLİ FAALİYET/HAREKETLİLİKTİR?

Stratejik Ortaklık projelerinde proje amaçlarının gerçekleştirilmesine katma değer getirmeleri koşulu ile eğitim, öğretim ve öğrenme faaliyetleri organize edebilirler.

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

- Ortak Ülkelerden (program ülkeleri dışındaki ülkeler) ve Ortak Ülkelere (program ülkeleri dışındaki ülkeler) 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 öğrenci karma hareketliliği (5 gün ile 2 ay arası; seyahat günleri hariç)
- Uzun dönem öğretim veya eğitim görevlendirmeleri (2-12 ay arası)
- Kısa dönem ortak personel eğitimi etkinlikleri (3 gün ile 2 ay arası; seyahat günleri hariç)

Yukarıda belirtilen hareketlilik faaliyetlerine ortaklık yapısı içinde yer alan kurum/kuruluşların personeli, öğrencileri ve/veya öğrencileri katılabilirler.

KALİTELİ BİR PROJE HAZIRLADIĞIMI NASIL ANLAYABİLİRİM?

(Kalite Kriterleri)

1. İlgililik – en fazla 30 puan:

Proje teklifinin ilgililiği:

- Eylemin hedef ve öncelikleri (lütfen "Stratejik Ortaklığın Amaçları ve Öncelikleri Nelerdir" bölümüne bakınız).
- Teklif eğitim, öğretim ve gençliği kapsayıcı yatay önceliğe yönelikse, İlgililiği yüksek kabul edilecektir.
- Teklif, Ulusal Ajans tarafından ilan edilmiş bir ya da daha fazla ulusal bağlamda Avrupa önceliğine yönelikse İlgililiği yüksek kabul edilecektir.

Daha geniş anlamda:

- 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.

2. Projenin planlama ve uygulama kalitesi – en fazla 20 puan

- Hazırlık, uygulama, izleme, değerlendirme ve yaygınlaştırma ile ilgili uygun aşamalar da dâhil, çalışma programının açıklığı, bütünlüğü ve kalitesi,
- Proje hedefleri ve teklif edilen faaliyetler arasındaki 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 olduğu ve her bir faaliyete uygun kaynakları tahsis ettiği.

Proje kapsamında eğitim, öğretme veya öğrenme faaliyetleri planlanıyorsa:

- 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.

3. Proje ekibini ve ortaklık düzenlemelerinin kalitesi – en fazla 20 puan

Proje teklifinin aşağıdakileri hususları ne ölçüde sağladığı:

- Proje, projenin tüm boyutlarını başarılı bir şekilde ortaya koyacak gerekli profile, deneyime ve uzmanlığa sahip tamamlayıcı katılımcı kurum/kuruluşların uygun bir karışımını içermektedir.
 - Sorumluluk ve görevlerin dağıtımı, tüm katılımcı kurum/kuruluşların bağlılığını ve aktif katkısını ortaya koymaktadır.
 - Proje türü ile ilgili ise, proje eğitim, öğretim, gençlik alanlarından ve diğer sosyo-ekonomik sektörlerden kurum/kuruluşları içermektedir.
 - Proje, Eyleme yeni katılımcıları dâhil etmektedir.
- Katılımcı kurum/kuruluşların kendi aralarında ve diğer ilgili paydaşlarla etkin koordinasyon ve iletişim mekanizmalarının varlığı,
- 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.)

4. Etki ve yaygınlaştırma – en fazla 30 puan

- Proje çıktılarını değerlendirmeye yönelik tedbirlerin kalitesi,
- Projenin potansiyel etkisi:
 - Proje döngüsü içinde ve sonrasında katılımcılar ve katılımcı kurum/kuruluşlar üzerindeki etkisi,
 - Yerel, bölgesel, ulusal seviyede ve/veya Avrupa seviyesinde projeye doğrudan katılan kurum/kuruluş ve bireylerin dışındaki etkisi.
- Yaygınlaştırma planının kalitesi: Katılımcı kurum/kuruluşların içinde ve dışında proje çıktılarını paylaşmaya yönelik tedbirlerin uygunluğu ve kalitesi,
- İlgili olması halinde, üretilen malzemelerin, belgelerin ve yayınların nasıl ücretsiz sunulacağı ve orantısız kısıtlamalar olmaksızın açık lisanslar aracılığıyla nasıl tanıtılacağına proje teklifinde ne ölçüde açıklandığı,
- Planların, projenin sürdürülebilirliğini sağlama kalitesi: AB hibesi kullanıldıktan sonra bir etkiye sahip olma ve sonuç üretimine devam etme kapasitesi.

Hibe tahsisi açısından dikkate alınabilmeleri için, proje teklifleri en az 60 puan almalıdır. Ayrıca, proje teklifleri yukarıda bahsi geçen hibe kriterlerinin her bir kategorisindeki azami puanların en az yarısını 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 10’ar puan). Eylemin en az bir önceliğine hitap etmeyen proje tekliflerine hibe desteği verilmeyecektir.

Önemli Not: Bu Eylem ile ilgili daha spesifik kriterler, ek faydalı bilgiler ve proje örnekleri, Erasmus+ Program Rehberinin Ek I’inde bulunabilir. İlgilenen kuruluşların mali destek için başvurmadan önce bu Ek’in ilgili bölümlerini dikkatle okumaları gerekmektedir.

HİBE TAHSİS KURALLARI NELERDİR?

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 ilk 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 öğretim, 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, projenin süresine göre 12.500 Avro (aylara göre) ile 450.000 Avro (36 ay) arasında olabilir.

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

Bir Stratejik Ortaklığa yıl başına verilen azami hibe 150 000 Avro'dur.

(Başka bir ifadeyle aylık 12500 Avro)

Geçerli Harcamalar		Finansman Mekanizması	Tutar	Tahsis Kuralı
Proje Yönetimi ve Uygulaması	Proje yönetimi (planlama, finans, koordinasyon v e ortaklar arasında iletişim vb);küçük ölçekli öğrenme/öğretme/egitim malzemeleri, yaklaşımları vb. Sanal işbirliği ve yerel proje faaliyetleri(örneğin öğrencilerle sınıfta proje çalışması, gençlik çalışması faaliyetleri, yerleşik öğrenme/öğretim faaliyetlerinin organizasyonu ve akıl hocalığı, vb); bilgilendirme, promosyon ve yaygınlaştırma (broşürler, kitapçıklar, web bilgileri vb.) Ulusötesi gençlik girişimlerinin uygulanmasıyla ilgili maliyetler.	Birim maliyetlere katkı	Koordinatör kurum/kuruluşun faaliyetlerine katkı Aylık 500 Avro	Her ay için maksimum 2750 Avro Stratejik Ortaklıkların süresine ve iştirak eden katılımcı kuruluşların sayısına bağlı
		Birim maliyetlere katkı	Diğer katılımcı kurum/kuruluşların faaliyetlerine katkı Her katılımcı kurum/kuruluş için aylık 250 Avro	
Ulusötesi Proje Toplantıları	Proje ortaklarından biri tarafından ev sahipliği yapılan proje toplantılarına, proje ortaklarının uygulama ve koordinasyon amaçlı katılım. Seyahat ve bireysel destek katkısı.	Birim maliyetlere katkı	100-1999 Km arası: Her bir toplantı için kişi başına 575 Avro 2000 KM ve daha fazlası için: Her bir toplantı için kişi başına 760 Avro	Şarta bağlı: Başvuru sahipleri, toplantı ihtiyacını, toplantı sayısı ve iştirak eden katılımcı sayısı cinsinden gerekçelendirmelidir. Seyahat mesafeleri, Avrupa Komisyonunu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanmalıdır.
İstisnai Maliyetler	Alt yüklenici veya mal ve hizmet alımı ile ilişkili gerçek maliyetlere katkı. Ulusal Ajansın talep etmesi durumunda mali teminat sunma maliyeti.	Gerçek maliyetler	Uygun maliyetin %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 donanımını veya normalde katılımcı kurum/kuruluşlar tarafından kullanılan donanımı kapsamaz.
Özel ihtiyaç desteği	Engelli katılımcılar ile doğrudan ilişkili ek maliyetler.103	Gerçek maliyetler	Uygun maliyetin %100'ü	Şarta bağlı: Bu maliyete dair talepler başvuru formunda gerekçelendirilmelidir.

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



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

EĞİTİM, ÖĞRETİM VE GENÇLİK ALANLARINDA YENİLİĞİ DESTEKLEYEN STRATEJİK ORTAKLIK PROJELERİ İÇİN İLAVE FON

Fikri Çıktılar	Projenin fikri çıktıları/dağıtılabilir somut ürünleri (müfredat, pedagojik malzemeler ve gençlik çalışması malzemeleri, Açık Eğitim Kaynakları (OER), BİT araçları, analizler, araştırmalar, akran öğrenimi yöntemleri, vb.)	Birim maliyetlere katkı	B1.1. Projedeki her bir çalışma günü için yönetici başına	Şarta bağlı: Yönetici ve idari personele ilişkin maliyetlerin "Proje yönetimi ve uygulama" kapsamına girmesi beklenmektedir. Bu kalemde çifte kayıt yapmayı önlemek amacıyla, başvuru sahiplerinin teklif edilen her bir çıktı için başvurulmuş personel maliyetinin türünü ve tutarını gerektirecekleri gerekecektir. Çıktılar, bu türden bir hibe desteğine hak kazanacak nitelik ve nicelikte olmalıdır. Çıktılar ayrıca, daha geniş kullanım, yaygınlaştırma ve etkiye sahip olma potansiyeli göstermelidir.	
			B1.2 Her çalışma günü için katılan her araştırmacı/öğretmen/egitici/gençlik çalışanı başına		
			B.1.3. Projedeki her bir çalışma günü için katılan teknisyen başına		
			B.1.4. Her proje çalışma günü için katılan idari personel başına		
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	Proje başına azami 30.000 AVRO	Şarta bağlı: Çoğaltıcı etkinliklere destek, ancak projenin fikri çıktıları ile doğrudan ilişkili olmaları halinde sağlanmaktadır. Fikri çıktıları için hibe desteği almayan bir proje, çoğaltıcı etkinliklerin düzenlenmesi için destek alamaz.
			Uluslararası katılımcı (yani diğer ülkelerden katılımcılar) başına 200 AVRO		



**Stratejik Ortaklık İçerisinde Yürütülen Ulusötesi Eğitim, Öğretme Ve Öğrenme Faaliyetlerine
Yönelik Fonlama Kuralları (Opsiyonel Fonlama)**

Uygun harcamalar		Finansman mekanizması	Tutar		Tahsis kuralı
Seyahat	Eşlik eden kişiler de dâhil, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat harcamalarına katkı	Birim maliyetlere katkı	10 ila 99 KM arasındaki mesafeler için katılımcı başına 20 EURO	Şarta bağlı: Başvuru sahipleri, hareketlilik faaliyetlerinin projenin hedef ve sonuçlarına ulaşmak için gerekli olduğunu gerekçelendirmelidir. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanmalıdır. Başvuru sahibi, gidiş-dönüş seyahat maliyetine katkı olarak verilecek AB hibe miktarını hesaplamak için tek yönlü seyahat mesafesini belirtmek zorundadır.	
			100 ila 499 KM arasındaki mesafeler için katılımcı başına 180 EURO		
			500 ila 1999 KM arasındaki mesafeler için katılımcı başına 275 EURO		
			2000 ila 2999 KM arasındaki mesafeler için katılımcı başına 360 EURO		
			3000 ila 3999 KM arasındaki mesafeler için katılımcı başına 530 EURO		
			4000 ila 7999 KM arasındaki mesafeler için katılımcı başına 820 EURO		
	8000 KM ve daha fazla mesafeler için katılımcı başına 1300 EURO				
İlave destek: menşe ülke içindeki ana tren/otobüs/havaalanlarına gidiş dönüş ve/veya ev sahibi ülke içinde uzak bir nihai varış noktasına ulaşmak için gidiş dönüş (bir ana istasyon/havaalanı/tren garı/otobüs istasyonu)	Birim maliyete katkı	225 Euro'yu aşan iç seyahat masrafları için: her bir gidiş dönüş seyahati için katılımcı başına 180 Euro (refakatçi dâhil)			
Pahalı iç seyahat masraflarına katkı	Birim maliyete katkı	225 Euro'yu aşan iç seyahat masrafları için: her bir gidiş dönüş seyahati için katılımcı başına 180 Euro (refakatçi dâhil)			
Bireysel destek	Faaliyet esnasında katılımcıların harcırahını kapsayan günlük birim maliyet	Birim maliyetlere katkı	Uzun dönem öğretim veya eğitim görevlendirmeleri	Faaliyetin 14. gününe kadar: katılımcı başına günlük B1.5 + Faaliyetin 15 ila 60. günleri arasında: katılımcı başına günlük B1.6 + Faaliyetin 61. gününden 12 aya dar: katılımcı başına günlük B1.7	
			Gençlik çalışanlarının uzun dönem hareketliliği		
			Kısa dönem ortak personel eğitim etkinlikleri	Faaliyetin 14. gününe kadar: katılımcı başına günlük 100 EURO + Faaliyetin 15 ila 60. günleri arasında: katılımcı başına günlük 70 EURO	
			Uzmanlık sağlayan ya da öğreten Yoğun Çalışma Programları		
			Tüm aktivitelere eşlik eden refakatçılar		
Okul öğrencilerinin uzun dönem hareketliliği	Katılımcı başına aylık B1.8				
Öğrenciler için kısa dönem faaliyetler(karma hareketlilik, okul öğrencilerinin kısa dönem hareketliliği, yoğun programlar):	Faaliyetin 14. gününe kadar: katılımcı başına günlük 55 EURO + Faaliyetin 15 ila 60. günleri arasında: katılımcı başına günlük 40 EURO				

Fikri Çıktıların ve Ulusötesi Eğitim, Öğretme ve Öğrenme Faaliyetlerinde Katılımcıların Harcırahı ile ilgili bütçeler başvuru formunda otomatik olarak gelmekle birlikte detaylı bütçe tablosu Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısına ait internet linki program rehberinde bulunabilir.

Stratejik Ortaklık İçerisinde Yürütülen Ulusötesi Eğitim, Öğretme Ve Öğrenme Faaliyetlerine Yönelik Fonlama Kuralları (Opsiyonel Fonlama)

Uygun harcamalar	Finansman mekanizması	Tutar	Tahsis kuralı
Dil desteği Eğitim veya çalışma dili bilgisini iyileştirmek amacıyla katılımcılara sunulan destek ile bağlantılı harcamalar	Birim maliyetlere katkı	Yalnızca 2 ila 12 ay süren faaliyetler için: Dil desteği ihtiyacı olan katılımcı başına 150 EURO	Şarta bağlı: finansal destek talebi başvuru formunda

ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

NASIL BAŞVURU YAPACAĞIM?

Erasmus+ Programına yapılacak başvurularda aşağıdaki basamaklar takip edilmelidir:

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

BAŞVURU ÖNCESİ KAYIT İŞLEMİ

Erasmus + Programından yararlanmak isteyen tüm kurum/kuruluş/gruplar:

1. Avrupa Komisyonu Kimlik Tanımlama Sistemine (ECAS) kayıt olmalıdır:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

ECAS üyeliği için kullanım kılavuzu: <http://eeas.europa.eu/media/subscribe/ecas-user-manual.pdf>,

2. Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalı Tek Kayıt Sistemine (URF) kayıt olmalıdır:
<http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/manual/urf.pdf> , URF rehberi

http://www.youtube.com/playlist?list=PLQktSc4L6G2zo21Pfl7tSYSA3Keqro_yD, kayıt video görüntüsü

3. Kayıt esnasında aşağıdaki belgeleri doldurarak sisteme yüklemelidir:

a) **Tüzel Kişilik Formu** b) **Finansal Tanımlama Formu**

c) Proje toplam hibesi 60.000 Avro'dan fazla ise finansal kapasite analizi için gerekli özel belgeler – kamu kuruluşları hariç.

Detaylar için lütfen Program Rehberinin C Bölümüne bakınız.

4. Kullanıcı Tanımlama Kodu (PIC) edinmiş olmalıdır: Erasmus+ Programı kapsamında yapılacak tüm başvurularda PIC numarası alınması zorunludur. Bir kurum tek bir PIC numarası olarak başvuruda bulunmalıdır. Katılımcı portalına kayıt işlemi tamamlandıktan sonra kurum/kuruluş/gruplar dokuz (9) haneli kullanıcı tanımlama kodu (PIC) edineceklerdir. PIC numarası, başvuran kurumun yanı sıra ortak kurumlar tarafından da alınmalıdır. Daha önceki yıllardan kurumun PIC numarası olması durumunda yeni bir PIC numarası alınmasına gerek olmayıp, gerekiyor ise tüzel kişilik ve finansal tanımlama formlarında güncelleme yapılmalıdır.

BAŞVURU FORMU

A. Genel Bilgi

Bu bölüm, başvuran kurum konumunda olacak kurum/kuruluşlara Mesleki Eğitim ve Öğretim Stratejik Ortaklık Başvuru Formu hakkında tanıtıcı kısa bilgiler içermektedir.

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. Proje Tanımı

Bu kısımda projenizin adı ve proje adının kısaltması, projenizin başlangıç-bitiş tarihleri ile proje süreniz yer almalıdır. Stratejik Ortaklık Mesleki Eğitim projelerinin süresi en az 12 ay en fazla 36 ay olabilir. Projenizin en erken başlama tarihi ise 01/09/2017’dir. 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.

Bu bölümde yer alan kurum ismi, daha önce kayıt esnasında doldurmuş olduğunuz bilgilerden gelecektir.

B.2. Başvuran Kurum/Kuruluşun Ulusal Ajansı

Bu kısımda lütfen TR01 Türkiye seçeneğini işaretleyiniz.

C. Öncelikler



Bu bölümde proje konunuzun hangi yatay ve sektörel önceliklere uygun olduğunu seçtikten sonra ilgili bölüme bu konu ile ilgili açıklamanızı yapınız.

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

D. Katılımcı Kurum/Kuruluşlar

D.1. Başvuran Kurum/Kuruluş

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 aşağıda yer alan bağlantıya tıklayarak öğrenebilirsiniz.

http://www.youtube.com/playlist?list=PLQktSc4L6G2zo21Pfi7tSYSA3Keqro_yD

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 URF sisteminde bu aşamada düzeltmeniz önerilir.

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 kısımda 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 kurum/kuruluşunuzun uzmanlığını ve geçmiş deneyimlerini; projede yer alacak personelinizin konuyla ilgili deneyim ve uzmanlıklarını da bu kısımda tanımlamalısınız.



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

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. Birden fazla projede yer almış iseniz aynı kısımda görülen artı eksi butonundan ek satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

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 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. Temas 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. Bu kişi PIC numarası alınması esnasında kayıt edilen kişi ile aynı kişi olmak zorunda değildir.

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

D.2. Ortak 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.

D.2.1. Profil

Bu kısımda ortağınız olan kurum/kuruluşun 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.2.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim

Bu kısımda ortağınız olan kurum/kuruluşun çalışma alanı, uzmanlık alanı tanımlanmalıdır. Mümkünse yaklaşık olarak kurumunuzda 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 kısma, proje teklifinizin kabul edilmesi durumunda kurum/kuruluşunuz ile ortağınızı temsilen ortaklık sözleşmesini imzalamaya yetkili kişinin kimlik bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Bu kişinin adres bilgileri, ortak kurum/kuruluş 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.2.4 Temas Kişisi

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. Burada da yine bir üstte belirttiğimiz gibi “temas 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.

E. Projenin tanımı

Bu kısımda proje teklifinizi hazırlama gerekçeniz, sizi bu proje teklifini hazırlamaya sevk eden önemli nedenler, proje hedef kitleniz, proje teklifinizin yenilikçi tarafının ne olduğu ya da hâlihazırda yürütülmüş olan projeleri nasıl tamamladığı hakkında ikna edici bilgiler vermeniz istenilmektedir. Projenin ulusal düzeyden ziyade uluslararası düzeyde gerçekleştirilmesine neden ihtiyaç duyulduğu net bir şekilde ifade edilmelidir.

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 toplantılarımızın amacı ve hangi sıklıkta yapılacağı ile bu toplantılara kimlerin katılım sağlayacağıdır.

Ayrıca, proje teklifinizin en çok hangi konu başlığıyla ilgili olduğuna 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.

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 imkânlılar da olacak ise, özel durumlarının söz konusu faaliyetlere katılımlarını zorlaştırıp zorlaştırılmayacağı ve alınması planlanan önlemler ile ilgili bu bölümde bilgi verilmelidir.

F. Hazırlık

Bu kısımda, proje faaliyetleri başlamadan önce kurum/kuruluşunuz ve ortaklarınız tarafından hangi hazırlıkların yapılacağını yazmalısınız.

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 edeceğinizi; projenizi öngördüğünüz sürede bitirebilmeniz için zaman yönetimini nasıl yapacağınız gerçekçi bir biçimde açıklanmalıdır.

Önceden öngöremediğiniz, 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 planladığınız 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?

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 tıkladığınızda 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 ortağımızın 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.

Çoğaltıcı Faaliyetler

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 tıkladığınızda 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. Planladığınız bu toplantıların, elde etmeyi planladığınız fikri çıktılarla ilgili olduğundan ve doğru hedef grubuna yönelik olduğundan emin olunuz.

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 faaliyetler için örnekler program rehberinde (syf. 291-292) bulunabilir.

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. Proje Sonuçlarının Kullanımı ve Yaygınlaştırma

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 planladığınız, 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 ortağınızın sorumlu olacağı ve sorumluluğu alacak ortağınızın bu alanda nasıl bir uzmanlığa sahip olduğunun belirtilmesi istenilmektedir. Yine bu kutuda sağlıklı bir yaygınlaştırma ve uygulama için ne kadar kaynak ayracağınızı yazmanız gerekmektedir.

Dördüncü kutuda Erasmus+ programı kapsamında elde edilecek proje sonuçlarının mümkün olduğu kadar herkesin ulaşımına açık olması istenmektedir. Sizden de projeniz sonunda elde edeceğiniz 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

Bu kısımda AB fonlama süreci bittikten sonra proje sonuçlarınızın sürdürülebilirliğini nasıl sağlayacağınız sorulmaktadır.

(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 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. Örneğin 2000 km üzerindeki mesafeye sahip 4 toplantı yerine, kurumunuzdan her toplantıya ikişer kişi katılacak olsun. Bu durumda forma aşağıdaki gibi giriş yapılmalıdır:

PIC of Sending Organisation	Total No. of Meetings	Total No. of Participants	Distance Band	Grant per Participant	Grant Requested
9456 <input type="text"/> Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	4	8	>= 2000 km	760.00	6080.00
Total					6080.00

Diğer ortaklar ve mesafe bantları içinde 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 ülkelerde 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 kategoriye 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. Olay/organizasyon kodunu yanda görünen ok işaretine tıklayarak seçiniz. Bu olay/organizasyona bütçesini yapmakta olduğunuz kurum/kuruluş adına katılım sağlayacak yerel kişi sayısını elle giriniz. Kişi başına verilecek rakam kendiliğinden görünecektir. Aynı şekilde bu olay/organizasyona aynı kurum/kuruluş adına katılım sağlayacak yabancı katılımcı sayısını da giriniz. Bütçesini yapmakta olduğunuz kurum/kuruluşa bu olay/organizasyon için verilecek bütçe kendiliğinden hesaplanacaktır. Bu işlemi olay/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 €,
- 100-499 km 180€,
- 500-1999 km 275 €,
- 2000-2999 360 €,
- 3000-3999 530 €,
- 4000-7999 km 820 €,
- 8000 km ve üstü için 1300 Euro'dur

Başvuru formunda gerekçelendirilmesi koşuluyla, 225 €'yu aşan iç seyahatlerde, eşlik eden kişiyi de içerecek şekilde her gidiş-dönüş başına 180 Euro destek verilecektir. İlave destek, ülke içindeki havaalanı, ana istasyona gidiş-dönüşlerde ve/veya uzak bir nihai hedefe ulaşmak (ev sahibi ülkenin havaalanı ya da ana tren-otobüs istasyonuna) için yapılması zorunlu olan gidiş-dönüş seyahatleri içindir.

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 Mesleki Eğitim 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 Maliyetler (Denizaşırı Ülkeler ve Kıtalararası Seyahat

Başvuru formunda talep edilmesi koşuluyla uzak, denizaşırı ve kıtalararası bölgelerden gelen katılımcıların pahalı seyahat masraflarının en fazla %80’i karşılanacaktır. (Daha fazla bilgi lütfen Program Rehberine bakınız.)

I.6. Özel İhtiyaçlar

Projeniz 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 numarasını 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 için bu harcama kalemi altında alınan mal, hizmet, cihazın bedelinin %75’ne 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.

Her bir proje için sağlanacak en fazla istisnai kalemler harcama desteği 50000 Avro’dur. Bu kısımda yer alan artı-eksi düğmelerinden ihtiyacınız kadar satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

J. Proje Özeti

Bu kısımda sizden projenizin kısa bir özetini yapmanız 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, İaşe ve Dil Desteği, Özel İhtiyaçlar, İstisnai Masraflar ve Total 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.

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 Ajansınıza başvurunuz.

M. Doğruluk Beyanı

Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yasal temsilcisi Doğruluk Beyanı sayfasının çıktısını almalı, dikkatli bir şekilde okumalı, beyan bölümünü el yazısı ile doldurmalı ve imzalamalı, varsa kurum mührünü tatbik etmelidir. Onaylanan Doğruluk Beyanı taranıp başvuru formu sunulmadan önce başvuru formunda 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 “çıkartınız” 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 Formunu Sunma

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 Sunma Prosedürü

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. Başvurunuzla 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 Sunma Prosedürü

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.	9C0ABC995DBE19CA	Bilinmiyor

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

O.5. Başvuru Formunu Yazdırma

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

FAYDALI LİNKLER

- [Erasmus+ Program Rehberi \(EN\)](#)
- [Türkiye Ulusal Ajansı Sıkça Sorulan Sorular](#)
- [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](#)
- [EST \(European Shared Treasure\)](#)
- [ADAM veritabanı](#)
- [Avrupa 2020 Stratejisi](#)