

**AVRUPA DAYANIŞMA PROGRAMI****KALİTE SERTİFİKASI BAŞVURU FORMU DOLDURMA KILAVUZU**

Öncelikle Başkanlığımız nezdindeki Avrupa Dayanışma Programı dahilinde yeralan Gönüllülük Projeleri ile ilgilendiğiniz için teşekkür ederiz.

Bir Gönüllülük Projesi sunabilmek için gerekli olan Kalite Sertifikası (Eski programdaki Akreditasyon) başvuru forumunu doldurmaya başladınız. Bu başvuru formu ile birlikte gönüllülük projeleri kapsamında Destekleyen Kuruluş ve (ya) Ev Sahibi Kuruluş olmayı talep ediyorsunuz demektir. Tavsiyemiz bu formu doldurmadan önce Gönüllülük Projeleri hakkında detaylı bilgiye sahip olmanız. Özellikle başvuru süreci ile ilgili detaylı bilgileri gerek [Avrupa Dayanışma Programı Kılavuzundan](#) gerekse Gönüllülük Projeleri uzmanlarından alabilirsiniz.

Avrupa Gönüllü Hizmeti/Erasmus+ Gönüllülük Projelerinde gerekli şart olan akreditasyon Avrupa Dayanışma Programı kapasamında “Kalite Sertifikası” olarak adlandırılacaktır. Eski programda akredistasyonu olan kuruluşların, Kalite Sertifikasyonu için yeniden başvuru yapmalarına gerek yoktur. Eski programda koordinatör ve gönderen kuruluş olarak akreditasyonu olanlar, yeni programdaki kalite sertifikasında destekleyen rolü üstleneceklerdir. Eski programdaki ev sahibi kuruluş akreditasyonu olanlar yeni programda da ev sahibi rolünü üstleneceklerdir. Eski Programdaki Avrupa Gönüllü Hizmeti ile yeni programdaki gönüllülük projeleri aşağıdaki tabloda karşılaştırılmıştır.

**Erasmus + Avrupa Gönüllü Hizmeti ile Avrupa Dayanışma Programı Gönüllülük Projelerinin  
Karşılaştırması**

<b>Erasmus+ Programı</b>	<b>Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps- ESC)</b>	<b>Açıklama</b>
Avrupa Gönüllü Hizmeti	Gönüllülük Projeleri	
Akreditasyon	Kalite Sertifikası	
Akreditasyon başvurusu için KA110 başvuru formunun doldurulması gerekmektedir.	Kalite sertifikası başvurusu için ESC52 numaralı başvurunun doldurulmadı gerekmektedir.	
Ev sahibi kuruluş	Ev sahibi kuruluş	Eski programda sadece “ev sahibi kuruluş” rolüyle akredite olanlar ESC kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı’na başvuru yapabilmek için Kalite Sertifikası- Ev sahibi



		<p>kuruluş rolü başvurusunda bulunmalıdır. Örneğin; X kuruluşu eski programda sadece ev sahibi kuruluş akreditasyonuna sahiptir. Koordinatör kuruluş olarak akredite edilmediği için eski program kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı'na doğrudan kendi kuruluşu adına başvuru yapamazdı. Bundan dolayı, <b><u>ESC-Gönüllülük Projelerine bu kuruluşların Türkiye Ulusal Ajansı'na doğrudan başvuru yapabilmesi için öncelikle Kalite Sertifikası "Ev Sahibi Kuruluş" rolünü almaları gerekmektedir.</u></b></p>
Gönderen kuruluş	Destekleyen Kuruluş	<p>Eski programda sadece "gönderen kuruluş" rolüyle akredite olanlar ESC kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı'na başvuru yapabilmek için Kalite Sertifikası- Destekleyen Kuruluş rolü başvurusunda bulunmalıdır. Örneğin; X kuruluşu eski programda sadece gönderen kuruluş akreditasyonuna sahiptir. Koordinatör kuruluş olarak akredite edilmediği için eski program kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı'na doğrudan kendi kuruluşu adına başvuru yapamazdı. Bundan dolayı, <b><u>ESC-Gönüllülük Türkiye Ulusal Ajansı'na doğrudan başvuru yapabilmesi için öncelikle Kalite</u></b></p>



		<b><u>Sertifikaşı “Gönderen Kuruluş” rolünü almaları gerekmektedir.</u></b>
Koordinatör ve ev sahibi kuruluş Koordinatör ve gönderen kuruluş Koordinatör, ev sahibi ve gönderen kuruluş	Ev sahibi kuruluş Destekleyen kuruluş Ev sahibi ve destekleyen kuruluş	Eski programda koordinatör kuruluşlar Avrupa Gönüllü Hizmeti başvurusu yapabilirken, ESC- Gönüllülük projelerine ev sahibi ve/ya destekleyen kuruluş olarak sertifikası olanlar başvuru yapabileceklerdir. Ancak <b><u>Erasmus+ Programında</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>koordinatör ve ev sahibi,</u></b></li><li>• <b><u>koordinatör ve gönderen kuruluş,</u></b></li><li>• <b><u>koordinatör, ev sahibi ve gönderen kuruluş olarak akredite olmuş iseniz, yeni programdaki Kalite Sertifikası başvurusu yapmanıza gerek yoktur.</u></b></li></ul> Eski programdaki akreditasyonunuz aynı rollerle yeni programda devam edecektir.
Akredite olabilmek için tek bir standart başvuru türü bulunmaktaydı.	Kalite sertifikası alabilmek için iki tür başvuru türü bulunmaktadır: <ul style="list-style-type: none"><li>• Standart Başvuru*</li><li>• Şemsiye Başvuru*</li></ul>	
Akreditasyon başvurusu yapabilmek için kuruluşların en az 2 yıl tüzel kişiliğe sahip olması gerekmektedir.	Kalite sertifikası alabilmek için kuruluşların en az 1 yıl tüzel kişiliğe sahip olması yeterlidir.	
Akreditasyon başvurusuna “İlk genel kurul toplantı bildirgesi, SGK Borcu ve	Kalite sertifikası başvurusuna “İlk genel	



vergi borcu yoktur” belgeleri eklenmeliydi.	kurul toplantı bildirgesi, SGK Borcu ve vergi borcu yoktur” yazılarının eklenmesine gerek bulunmamaktadır.	
---	--	--

\* Kalite Sertifikası altında iki tür başvuru olacaktır.

1. Standart Başvuru: Destekleyen ve/ya ev sahibi kuruluş olmak isteyen tüm kuruluşlar sadece kendileri için standart başvuru yapacaklardır.

2. Şemsiye Başvuru: Birden fazla bağlı kuruluşları olan bir kuruluş Kalite Sertifikası için başvuru yapacaksa, tüm bağlı olduğu kuruluşlar adına tek bir başvuru türü olan “Şemsiye Başvuru” yapacaktır. Bağlı olduğu kuruluşlar Türkiye’de ise Türkiye Ulusal Ajansı’na, bağlı olduğu kuruluşlar diğer ülkelerde ise doğrudan Yönetim Ajansı’na başvuru yapacaklardır. Şemsiye başvurusunda bulunan başvuru sahibi kuruluş, kendi adına başvuruda bulunan bağımlı kuruluşlar tarafından sunulan yerleşimlerin kalitesini ve güvenliğini izlemeli ve bu süreçlerde sorumlu olmayı kabul etmelidir. Aynı zamanda gençlerin uygun beceri geliştirme ve öğrenme fırsatlarından sorumlu olmalıdır. Şemsiye Başvuru ile ilgili aşağıdaki Akış Süreci Şeması, bağlı kuruluşlar sözkonusu olduğunda atılacak adımları açıklamaktadır.

“**Proje**” bir ekip işidir. Bu projeyi hazırlama, başvuru formu doldurma, kabul edilmesi durumunda projeyi gerçekleştirme aşamalarının tamamının tek bir kişinin omuzları üzerinde olmaması gerektiği; fikri hazırlıktan projenin kapanışına kadarki süreçte bütün görevlerin yerli katılımcılar ve yabancı ortaklar arasında paylaşılmış olması gerektiğini hatırlatmak isteriz.

Başkanlığımız nezdindeki, Gönüllülük projeleri kapsamında **Destekleyen** ve **Ev Sahibi** türlerinde proje sunabilmek için kurum ve kuruluşların öncelikle Kalite Sertifikası alması gerekmektedir. Ancak, kalite sertifikasyonu alabilmeniz için kuruluşunuzun en az iki yıldır tüzel kişiliğe sahip bulunması gereklidir.

Eğer şartlarınız kalite sertifikası almak için uygun ise; öncelikle Avrupa Dayanışma Programı- Kalite Sertifikası başvurusu için Avrupa Komisyonu’nun Katılımcı Portalı’na kayıt olup, PIC kodu temin edilmelidir. Daha önceden alınmış bir PIC numaranız var ise, bu numarayı kullanarak Kalite Sertifikası başvuru formunu doldurabilirsiniz. Kalite Sertifikası başvurusu için çevrimiçi başvuru formunun doldurulması zorunludur. Doldurmanız gereken başvuru formu “ESC52” dir. [Başvuru formu için tıklayınız.](#) Başvuru formunuzu Komisyon’un veritabanına gönderdikten sonra, başvurunuzu Başkanlığımızın TURNA Elektronik Proje Yönetimi Sistemi’ne kaydetmeniz gerekmektedir.

Aşağıda bu formun doldurulmasında faydalanmanız için gerekli olan bilgi ve belgeler hakkında detaylı bilgiler verilmiştir. Bu form İngilizce olarak doldurulmalıdır. Başvuru için, herhangi bir son başvuru tarihi yoktur, dilediğiniz tarihte Başvuru Formunu doldurabilirsiniz.

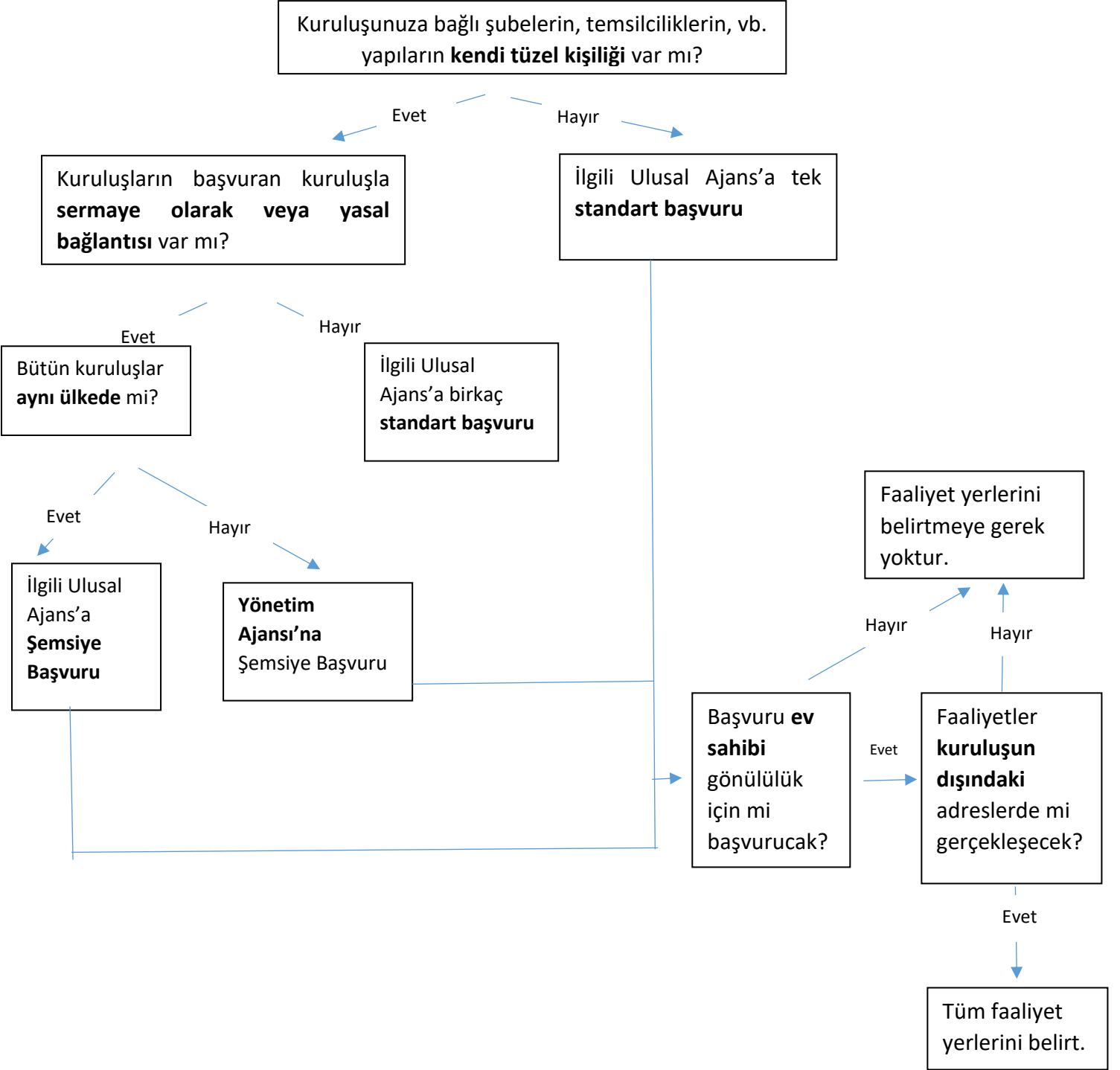
Başvuru formunu dolduruğ Komisyonun veri tabanına gönderdikten sonra, başvurunuz Ulusal Ajans tarafından önd eğerlendirmeye tabii tutulacaktır. Ön değerlendirmede başarılı olan başvurular, kalite değerlendirmesine tabii tutulacaktır. Kalite değerlendirmesi için proje uzmanları kuruluşun başvuru formunda beyan ettiği yasal temsilci ve irtibat kişisi ile irtibata geçecektir ve kuruluşun idari, mali ve beşeri kapasitesiyle ilgili gözlemlerine dayalı bir rapor kalite sertifikası komitesine sunulacak ve sonrasında komite kalite sertifikası başvurunuz hakkında nihai kararı verecektir.

Eğer komite Kalite Sertifikası başvurunuzu kabul ederse, akredite kuruluş olarak profiliniz “[Kalite Sertifikası Kuruluşları Veritabanında](#)”, adresinde yer almaya başlayacaksınız. Sonrasında bir Akreditasyon Eğitimine davet edileceksiniz. Katılımın zorunlu olduğu bu eğitime akreditasyon başvurunuzda proje sorumlusu olarak belirlediğiniz kişinin katılmaması halinde akreditasyonunuz askıya alınacak.

**DİKKAT:** Bu form, **Türkiye’de yerleşik** kurum ve kuruluşlar (Dernek, vakıf, belediyeler, Üniversitelerin AB ofisleri, Valiliklerin AB koordinasyon merkezleri, il gençlik merkezleri v.b.) tarafından doldurulacaktır.



## AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI





## BAŞVURU FORMU VE DOLDURULMASI GEREKEN BİLGİLER

### İçerik (Context)

Kalite Sertifikası geçerliliğinin 2019'den 2020'ye kadar olacağını lütfen unutmayınız.

Program

**Avrupa Dayanışma Programı**

Eylem Türü

**Kalite Sertifikası**

Formu doldurmak için kullanılan dil

**İNGİLİZCE (sistem formun Türkçe doldurulmasına da izin vermekle birlikte, form dahilindeki bilgiler bütün kalite sertifikası olan kurum/kuruluşların yer aldığı Komisyon veri tabanında yayınlanacağı için İngilizce doldurulması gerekmektedir.)**

### Başvuran Kurum/Kuruluşun Ajansı (Agency of the Applicant Organisation)

- Lütfen Türkiye Ulusal Ajansı'nı seçiniz.
- Yalnızca kendi kuruluşunuz için Kalite Sertifikası başvurusu yapıyorsanız standart başvuru türünü, bağlı kuruluşlarınızı da dahil ederseniz şemsiye başvuru türünü seçmeniz gerekmektedir.
- Şemsiye Başvuru türü ile ilgili bu kılavuzun 1. Sayfasında yer alan açıklamayı lütfen okuyunuz.

### Başvuran Kurum/Kuruluş (Participating Organisations- Applicant organisation details)

Lütfen, PIC kodunun Avrupa Dayanışma Programına/ Erasmus+ Programına dahil kurum/kuruluşlara özgü bir tanımlama kodu olduğunu aklınızda bulundurunuz. Her kurum için sadece bir kez talep edilmelidir. Avrupa Dayanışma Programının tüm başvurularında bu PIC kodu kullanılmalıdır. Daha önce (Erasmus+ Programı kapsamında) bir PIC için kaydolmuş kurum/kuruluşlar tekrar kayıt yaptırmamalıdır. Bir kurum/kuruluşun PIC koduna bağlı bilgilerinden bazılarını değiştirmesi gerekirse, Katılımcı Portalına giriş yaparak gerekli güncellemeler yapılabilir.

Bu bölümde, başvuru öncesinde alınan veya diğer projeler vasıtasıyla önceden alınmış olan PIC (Personal Identification Code-Kimlik Tanımlama Kodu) kodunun yazılması gerekmektedir. Bu kod girildiğinde, öncesinde girmiş olduğunuz kurum ve kuruluş bilgileriniz otomatik olarak çıkacaktır.

Şemsiye başvuru yapacaksanız, size bağlı tüm kuruluşların PIC numarasını ayrı ayrı bu bölümde belirtiniz.



Bu kod numarası, başvuru yapmak isteyenlerin başvuru formlarına ulaşmalarını sağlayacağı gibi Ulusal Ajansların yararlanıcılarla yapılacak iletişimde önem arz etmektedir.

Bu bölüm, başvuran kurum/kuruluşun (standart ve şemsiye başvuru türünde); bağlı kurum/kuruluşun (şemsiye başvuru türünde)

**- Profili,**

Kurum ve kuruluşun türünü (Kamu kurum ve kuruluşu, sivil toplum örgütü/dernek/sosyal teşebbüs/vakıf v.b.), kar amacı güdüp gütmeye ilişkin hususlar belirtilir.

**- Kalite Sertifikasından sorumlu olan ilgili kişilere (yasal temsilci ve irtibat kişisi) ilişkin bilgileri,**

Aşağıda, sorumlulukları konusunda bilgi verilen Yasal temsilci ile irtibat kişisine ilişkin olarak bu bölümde isim, kurum/kuruluştaki görevi, adres, telefon, e-posta gibi iletişim bilgilerinin bildirilmesi gerekmekte olup, bu kişilerin farklı iki kişi olması gerekmektedir.

**Yasal temsilci**, imza yetkisine sahip imzasıyla kurum/kuruluşu yükümlülük altına sokmaya yetkili kişi olup bu yetkinin kamu kurumlarında üst amir tarafından, dernek ve vakıflarda ise yönetim kurulunca verilmiş olması zorunludur. Yasal temsilci kabul edilecek projenin mali sözleşmesini başvuran kurum/kuruluş adına imzalayacak ve Ulusal Ajansın resmi olarak ilk muhatap alacağı kişidir.

**İrtibat kişisi**, proje ile ilgili bütün teknik detaylar hakkında bilgi sahibi olan ve Ulusal Ajansın sürekli olarak irtibat halinde olacağı kişidir. İletişim bilgilerinin (posta kodu ve telefon numaraları dahil olmak üzere) doğru ve eksiksiz belirtilmesi gerektiğini unutmayınız.

**- Geçmiş ve Deneyimleri,**

Kurum veya kuruluşun amaçları, hedefleri, hedef grupları, düzenli faaliyetleri ve diğer ilgili alanları da dahil olmak üzere geçmişteki faaliyetleri, projeleri ve genel itibariyle iştiğal konuları hakkında deneyim ve tecrübelerine ilişkin bilgiler verilmek suretiyle kurum ve kuruluşun tanıtımı yapılır.

Erasmus+ Gönüllük Akreditasyonu/ Avrupa Dayanışma Programı Kalite Sertifikası numaranız daha önceden var ise otomatik olarak bu kısma gelecektir.

**- Kapsam,**

Hangi tür kalite sertifikasına başvurduğunuzu seçmeniz gerekmektedir. Türkiye Ulusal Ajansı'na şimdilik sadece "gönüllülük" projeleri için başvuruda bulunabilirsiniz.

Hangi rol için başvuru yaptığınızı seçiniz. Destekleyen ve(ya) ev sahibi rolünü seçebilirsiniz.

Ev sahibi olduğunuz durumda, gönüllülük faaliyetlerinizi başvuran kuruluşun bulunduğu yerden farklı yerlerde yaparsanız lütfen yeni bir satır açarak yerleri belirtiniz.

Faaliyetlerinizin gerçekleşeceği her bir yer için detayları veriniz. 2 aya kadar sürecek faaliyetlerde ve 2 ay ve üzeri sürecek faaliyetlerde aynı anda toplam kaç gönüllünün yer alacağını belirtiniz.

**- Faaliyetleri (Sadece ev sahibi başvuruları için)**

Faaliyetlerinizin yansıttığı ana konuyu/ları seçiniz. Sonrasında her bir faaliyetinizi ekleyerek, faaliyetin gerçekleşeceği yeri belirtiniz ve kısaca faaliyetlerinizi açıklayınız.





## - Motivasyonu,

Kurum ve kuruluşunuzun Avrupa Dayanışma Programına ilişkin katılım ve istekleri ile bu konudaki motivasyonları hakkında bilgi veriniz.

## Proje Yönetimi (Project Management)

### Genel Yönetim & Pratik Düzenlemeler (Overall Management & Practical Arrangements)

- Kurum ve kuruluşunuzun genel yönetim yapısı, uygulamaya yönelik yapacağımız düzenlemeler, mevcutta gerçekleştirdiğiniz faaliyetler ve içeriği, detayları hakkında,
- Gönüllüler için yapacağımız konaklama, ulaşım v.b. düzenlemeler ile projenin gerçekleştirileceği coğrafi, sosyal ve ekonomik alanlardaki etkinliklere ilişkin yerel topluluk hakkında,
- Gönüllülerin belirlenen görevleri ve öğrenme fırsatları açısından onlara neler sunabileceğinizi de açıklayarak bu görevlere nasıl dahil edileceklerine dair uygulamalarınıza ilişkin örnekler hakkında,
- Gönüllülük deneyimi sırasında gönüllüleri desteklemek için hangi tedbirleri alacaksınız (örn: izleme, faaliyetlerin ve öğrenim hedeflerinin haftalık değerlendirilmesi, gönüllülerinin öğrenimini desteklemek ve görevle ilgili destek, rehber seçimi, rehber profili, danışmanlık yöntemi, araçlar vs.)?

### Destek ve İzleme (Support and monitoring)

- Gönüllülük projelerinde gönüllüleri desteklemek için hangi tedbirleri alacaksınız (örn: izleme, faaliyetlerin ve öğrenim hedeflerinin haftalık değerlendirilmesi, gönüllülerinin öğrenimini desteklemek ve görevle ilgili destek, rehber seçimi, rehber profili, danışmanlık yöntemi, araçlar vs.)?
- Gönderen kuruluş olarak, gönüllüleri ayrılış öncesinde nasıl hazırlamayı planlıyorsunuz (örneğin, kültürlerarası ve dilsel hazırlık ve destek, görevle ilgili destek ve diğer ilgili hazırlama konuları) ve onlara gönüllülük deneyimi sırasında ve sonrasında nasıl destek sağlayacaksınız?

### Risk önleme, koruma ve güvenlik (Risk prevention, protection and safety)-Yalnızca ev sahibi başvuruları için

- Gönüllüler için güvenli bir yaşam ve çalışma ortamını nasıl sağlayacaksınız? Proje dönemi boyunca sorunlara ve çatışmalara (örneğin, diğer gönüllüler veya kuruluş üyeleri ile olan kişisel çatışmalara, gönüllülerin gerçekleştirmeleri istenen görevlerle ilişkili olarak motivasyonlarının olmaması, vb. den kaynaklanan) yönelik olarak hangi tedbirleri alacaksınız?

### Katılımcılar (Participants)

- Göndermek istediğiniz katılımcıların geçmişleri ve nasıl seçilecekleri hakkında bilgi veriniz
- Ev sahibi başvurunuz için, ev sahipliği yapacağınızı gönüllülerinizin geçmiş deneyim ve profili hakkında bilgi veriniz.



- Katılımcıların yeterince hazırlandıklarından ve desteklendiğinden emin olmak için alacağımız belirli tedbirleri belirterek, geri döndükten sonra ne gibi takip önlemleri alacağınızı açıklayınız.
- Tüm gençlere açık objektif bir seçim sürecini nasıl sağlayacağımızı belirtmeniz gerekmektedir.

#### Ekler (Annexes)

Azami eklenti sayısı (Doğruluk Beyanı dahil) 10 dur ve azami toplam boyut 10240 kBdır.

Lütfen Doğruluk Beyanını indirin, çıktısını alın, yasal temsilciye imzalatın ve ekleyin.

#### Dosya Adı Dosya Boyutu (kB)

doğruluk beyanı.pdf	295
---------------------	-----

Lütfen ilgili tüm belgeleri ekleyiniz.

#### Dosya Adı Dosya Boyutu (kB)

1- BAŞVURU DİLEKÇESİ.pdf	759
2-YETKİLENDİRME KARARI.pdf	553
3-SGK BORCU YOKTUR.pdf	427
4- VERGİ DAİRESİ BORCU YOKTUR.pdf	446
5- FAALİYET BELGESİ.pdf	434
6- İLK GENEL KURUL TOPLANTI BİLDİRGESİ.pdf	725

#### Kontrol Listesi

Başvurunuzu online olarak Ulusal Ajansa sunmadan önce, lütfen emin olunuz:

- Avrupa Dayanışma Programı Rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerini yerine getirmektedir.
- Başvuru formundaki tüm ilgili alanlar doldurulmuştur.
- Kurum/kuruluşunuzun yer aldığı ülkenin doğru Ulusal Ajansı seçilmiştir. Seçilen mevcut Ulusal

Ajans: TR01 (TÜRKİYE)

Toplanan kişisel bilgilerin tam tanımı, toplamanın amacı ve sürecin tanımı için bu form ile ilgili Özel Gizlilik Belgesine (aşağıdaki link) bakınız.

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms>

Veri Koruma Bildirimini kabul ediyorum

## EK BİLGİLER

[Avrupa Dayanışma Programı Şartı](#), Gönüllülük projelerinde yeralan destekleyen ve evsahibi kuruluşların rollerini ve faaliyetlerinin ana kriterlerini ve kalite standartlarını vurgulamaktadır. **Her Avrupa Dayanışma Programı Kalite Sertifikasına sahip her kuruluş bu Şart'ta belirtilen hükümlere uymak zorundadır.**

### GÖNÜLLÜLÜK ORTAKLIĞI

Evsahibi ve destekleyen kuruluşlar ve gönüllü arasında kurulan sağlam bir ortaklık, her gönüllülük faaliyetinin temelini oluşturmaktadır. Gönüllülerin profili ve onlara verilen görevler arasında uygun eşleşmenin yapılması gerekmektedir.

- Destekleyen kuruluş, faaliyet öncesi, esnası ve sonrasında gönüllülerin hazırlanması ve desteklenmesinden sorumludur.
- Ev sahibi kuruluş, tüm faaliyet döneminde gönüllü için güvenli ve düzgün yaşama ve çalışma koşullarını sağlamalıdır. Kuruluş, gönüllü için bir mentor belirlenmesi de dahil olmak üzere yeterli kişisel, dilsel ve görevle ilgili destek sağlamalıdır.

### YERİNE GETİRİLMESİ GEREKEN GÖNÜLLÜLÜK İLKELERİ

- Gönüllü için anlaşılır bir öğrenim planı aracılığıyla yaygın öğrenme ve kültürlerarası boyut.
- Projenin kar amacı gütmeyen karakterini ve gönüllülerin görevlerini net bir şekilde tanımlayan hizmet boyutu. Gönüllünün, faaliyetlerin uygulanmasında tam zamanlı ve aktif rol alması sağlanmalıdır.
- Gönüllü faaliyetleri herhangi bir istihdamın yerini almamalıdır.
- Yerel topluluğa katkı ve yerel toplulukla iletişim.
- Gönüllülük faaliyeti, gönüllüler için seyahat masraflarına muhtemel katkılar hariç ücretsizdir.
- Erişilebilirlik ve Dahil Etme: kuruluşlar gönüllüleri seçerken, etnik grup, din, cinsiyet tercihi, siyasi görüş vb. önyargılar olmaksızın tüm gençlere genel erişilebilirlik sağlar. Eğer proje, daha az imkan, olanak ve kapasiteye sahip gönüllüleri hedef alıyorsa özel hazırlık ve destek sağlayacak durumda olmalıdır.

### YERİNE GETİRİLMESİ GEREKEN GÖNÜLLÜLÜK KALİTE STANDARTLARI

- Gönüllülük faaliyetleri öncesinde, esnasında ve sonrasında, özellikle kriz önleme ve yönetimi;
- sigorta, vize, oturma izni, seyahat düzenlemeleri ve tüm idari usuller için; - gönüllülerin, Erasmus+ gönüllü eğitim döngüsüne katılımını kolaylaştırarak; - uygun değerlendirme tedbirlerini öngörerek.
- Tüm ortaklar projeye ilgili eksiksiz bilgi alma ve tüm yönleriyle üzerinde anlaşma hakkına sahiptir.
- Görünürlük, yaygınlaştırma ve tanıtım önlemleri mevcut olmalıdır.
- Her gönüllüye kuruluşu tarafından Youthpass sertifikası verilmelidir.

## **DESTEKLEYİCİ KURULUŞ:**

### Hazırlık

- Gönüllülerin bir evsahibi kuruluş bulmasına ve onlarla bağlantı kurmasına yardımcı olur;
- Ayrılış öncesinde, gönüllülerin bireysel ihtiyaç ve öğrenme fırsatları ile Avrupa Komisyonunun Gönüllü Eğitim Usul ve Esasları ile Minimum Kalite Standartlarına uygun olarak gerekli hazırlığı sağlar;
- Evsahibi kuruluş ile işbirliği içerisinde, gönüllüye dil hazırlığı çalışmalarında destek verilmesini sağlar (uygunsa, Komisyon tarafından sağlanan çevrimiçi dil kursunun ve değerlendirmesinin yürütülmesine destek olur);
- Gönüllülerin, Ulusal Ajans veya SALTO tarafından düzenlenen ayrılış öncesi eğitimlere katılımını sağlar.

### Gönüllülük faaliyeti sırasında iletişim

- Proje süresince gönüllüler ve ev sahibi kuruluşlarla temas halinde kalır.
- Gönüllülerin kendi toplumlarına yeniden entegre olması için destek sağlar;
- Gönüllülere deneyim ve öğrenme çıktılarını birbirleriyle paylaşma imkanı verir;
- Sonuçların ve öğrenme çıktılarının yaygınlaştırılması ve kullanılmasında gönüllülerin katılımını teşvik eder;
- Daha fazla eğitim, öğretim veya istihdam fırsatları hakkında rehberlik sağlar;
- Gönüllülerin, kendi ülkelerindeki Ulusal Ajans tarafından düzenlenen yıllık Erasmus+ gönüllülük etkinliğine katılımını sağlar.

## **EV SAHİBİ KURULUŞ**

- Gönüllülere yardımcı olmakla yükümlü olan bir mentor tanımlar:
- Bireysel destek,
- Komisyon tarafından sağlanan (varsa) Online dil kursununun yürütülmesi ve değerlendirilmesi için destek
- Gönüllülük faaliyetinin öğrenme çıktılarının, gönüllü üzerindeki yansımalarının incelenmesi için destek sağlamak (Youthpass aracılığıyla).
- Deneyimli personel aracılığıyla gönüllülere gözetim ve rehberlik hizmeti sunmaktadır.
- Gönüllüler için kişisel destek ve öğrenme/ Youthpass süreci sırasında destek sağlar;
- Gönüllülere yerel halkın arasına katılma, diğer gençlerle tanışma, sosyalleşme, boş zaman etkinliklerine katılma vb. fırsatları sağlamaktadır;
- Mümkün olduğunca diğer Erasmus+ gönüllüleriyle temas kurmaya teşvik eder.



- Gönüllülerin, Ulusal Ajans veya SALTO tarafından düzenlenen varış sonrası ve ara değerlendirme eğitimlerine katılımını sağlar.
- Dil kurslarına katılım sağlayan gönüllüler için dil öğrenme fırsatı ve destek sağlar.
- Evrensel erişilebilirliğin sağlanması: ev sahibi kuruluşlar, gönüllülerin belirli bir etnik grup, din, cinsiyet tercihi, siyasi görüş vb.'den geliyor olması gerektiğini belirtmez; ayrıca gönüllüleri seçmek için nitelik veya belli bir eğitim düzeyi talep edemezler;
- Gönüllülerin bazı fikirlerinin, yaratıcılıklarının ve deneyimlerinin entegre edilmesine olanak sağlayan, iyi tanımlanmış görevleri yürütme fırsatının sunulması
- Gönüllüler için açık öğrenme fırsatlarını belirleme
- Gönüllülere uygun konaklama ve yeme-içme (veya tatil dönemini de kapsayan bir gıda yardımı) sağlanması.
- Gönüllüler için yerel ulaşım araçlarının erişilebilirliğini sağlar.
- Gönüllülere haftalık ya da aylık bazda cep harçlığı verir.