

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

2021 Yılı Erasmus+ Okul EĞitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar (KA210-SCH) Projeleri Açılıő Toplantısı

29 Mart 2022

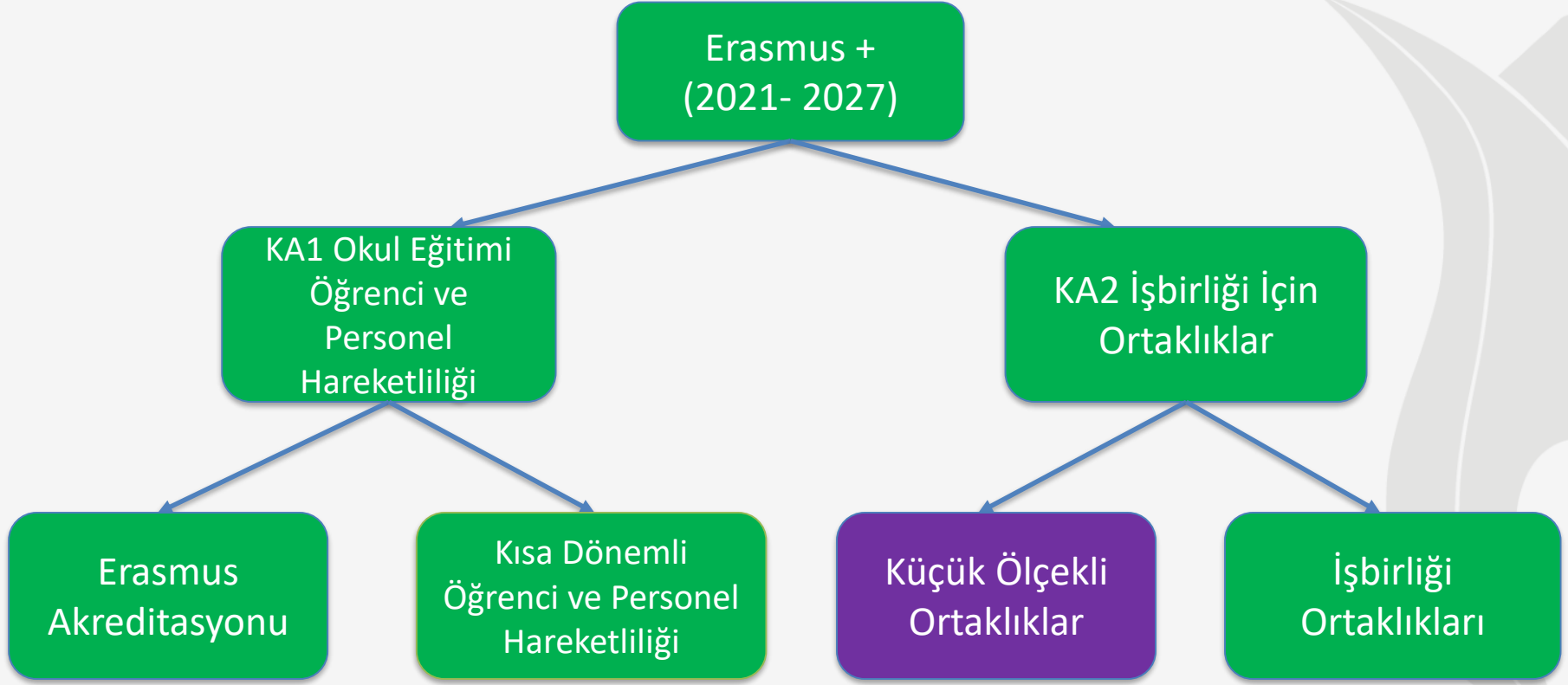
Sunum İçeriđi

- KA2 İşbirliği İçin Ortaklıklar Okul Eğitiminde Küçük lekli Ortaklıklar Projeleri (KA210-SCH)

- Hibe Sözleşmesi

Erasmus+ Okul Eğitimi

2021 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru/Katılım Fırsatları



KA2 İşbirliği İçin Ortaklıklar

- **Amaç;**

- Kurumsal kapasite artışı için farklı ölçekteki kurum/kuruluşlar arasında uluslararası işbirliği yapılması;
- Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi, transfer edilmesi ve/veya uygulanması;
- Yüksek kaliteli yenilikçi çıktılar üretilmesi.

KA2 - Yatay Öncelikler

- Eğitim, öğretim, gençlik ve sporun her alanında dahil etme ve çeşitlilik;
- Çevre ve iklim değişikliği ile mücadele;
- Dijital hazırlık ve esneklik kapasitesinin artırılması yoluyla dijital dönüşüm;
- Ortak Değerler ve sivil katılım.

Yeni Dönemde Okul Eğitime özgü öncelikler

- **Dezavantajlarla, erken okul terki ile ve düşük temel becerilerle mücadele edilmesi;**
- **Öğretmenlerin ve diğer eğitim profesyonellerin desteklenmesi; anahtar yeterliliklerin geliştirilmesi;**
- **Dil öğrenimi ve öğretiminde yenilikçi yaklaşımların teşvik edilmesi;**
- **STEM ve STEAM yaklaşımlarının güçlendirilmesi;**
- **Erken çocukluk eğitimi ve bakımı sistemlerinin kalitesinin artırılması;**
- **Ulus-ötesi öğrenme çıktılarının tanınması.**

KA210 Projeleri ile yararlanıcılar;

- İşbirliği ağıları oluşturma,
- Uluslararası kapasitelerini artırma,
- Yenilikçi fikir, uygulama ve yöntemleri paylaşma fırsatı bulacaktır.

KA210-SCH projelerine hangi kişiler katılabilir?

- Projede yer alan kurumlardaki okul eğitimi alanında çalışanlar, okul öğrencileri, profesyoneller, eğitimciler, katılabilir.
- Katılımcıların, ilgili kurumda çalışıyor ya da öğrenim görüyor olmaları gerekmektedir.

Proje Yönetimi ve Uygulama

Başarılı bir proje için;

Ortaklar arasında ve kurumlar içinde,

- İyi tanımlanmış ve uzlaşmış roller, iş bölümü ve görev dağılımı olmalıdır.
- Proje uygulanmasında sorumlu personel belirlenmiş ve görevler tanımlanmış olmalıdır.
- Yapılan etkinlik ve eğitimlerin katılımcıların ihtiyaçları ve ortaklığın amaçları ile uyumlu olması (öncelikler) gerekmektedir.
- Projenin her aşamada izlenmesi ve değerlendirilmesi önem arz etmektedir.

Proje Yönetimi ve Uygulama

- Raporlama ve muhasebeleştirme (tüm harcamaların kayıt altına alınması, Erasmus+ raporlama ve yönetim aracı girişlerinin yapılması)
- Kalite kontrol tedbirleri alınması ve projenin etkisinin değerlendirilmesi (risk tedbirleri, ölçme ve değerlendirme, etki analizi)
- Yaygınlaştırma planı (tüm ortaklar, proje süresince, uygun hedef kitleye)
- Katılımcıların proje süresince desteklenmesi (hazırlık, güvenlik)

İzleme ve Değerlendirme

Her şey 'yolunda' mı?

(anket, mülakat, test, etki analizi vb.)

- Planlara uygun bir şekilde yürümekte mi?
- Değişiklik yapma ihtiyacı var mı (bütçe-zaman)? Neden?
- Yapılan faaliyetler amaçlara ulaşmayı sağlıyor mu?
- Ne gibi kazanımlar elde edildi?

HİBE SÖZLEŞMESİ



Birden Fazla Yararlanıcısı Olan Proje için Erasmus+ Hibe Sözleşmesi - 2021



MADDE I.1 - SÖZLEŞMENİN KONUSU

I.1.1 Merkez, Özel Şartlar ve Genel Şartlar bölümleri ile Sözleşmenin diğer Eklerinde belirtilen şartlar çerçevesinde, Ek II'de açıklandığı üzere, Erasmus+ Programı Ana Eylem 2: Okul Eğitimi Alanında Küçük Ölçekli Ortaklıklar kapsamındaki “
” başlıklı proje için hibe vermeyi taahhüt eder.

I.1.2 Sözleşmenin imzalanmasıyla, yararlanıcılar hibeyi kabul eder ve sorumluluklarını üstlenerek Projeyi uygulamayı taahhüt eder.

MADDE I.2 - SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ VE SÜRE

I.2.1 İşbu sözleşme, en son imzalayan tarafın sözleşmeyi imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.

I.2.2 Proje, 12 ay sürecek olup 28/02/2022 tarihinde başlar ve 27/02/2023 tarihinde biter.

MADDE I.3 - AZAMI HİBE MİKTARI VE BİÇİMİ

I.3.1 Azami hibe miktarı [60.000,00] Avro (Altmışbin Avro)'dur.



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr
f t y i
@ulusalajans

RAPORLAMA VE ÖDEME

Ön Ödeme: Bakiyenin
tamamının %80'i

Nihai Ödeme:
Bakiyenin
ödenmeyen kısmının
en fazla %20'si

Ara Rapor

- Proje uygulama süresinin ortasında.

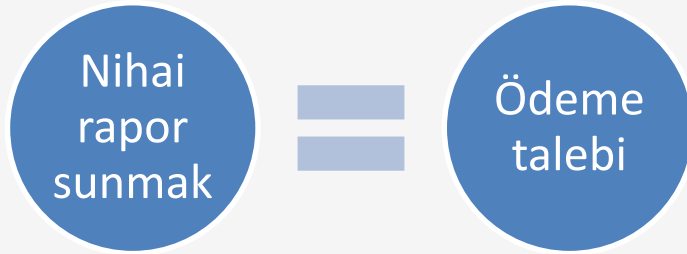


Nihai Rapor

- Proje uygulama süresinin bitiminden sonra.

Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi

- Nihai Rapor rojenin bitiş tarihinden itibaren **60 takvim günü** içerisinde sunulmalıdır.
- Erasmus + Proje Sonuçları Platformu



- Doğruluk Beyanı = Bilgilerin eksiksiz, güvenilir ve doğru olduğunun tasdiki.
- Önceden yapılan ödemeler, nihai hibe miktarından fazla ise aradaki fark kurumdan **iade** alınabilir.

Nihai Rapor oluşturulurken dikkat edilmesi gereken hususlar;

- Yararlanıcı tarafından sunulan nihai rapor aşağıdaki bilgileri içermelidir:
 - Gerçekleştirilen **her faaliyetin** ayrıntılı açıklaması.
 - Başvuruda belirtilen proje hedeflerine ulaşma düzeyini gösteren **nicel ve nitel bilgiler**.
 - Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklemek suretiyle proje sonuçları.
 - Yüzde olarak proje hedeflerine ulaşma düzeyini gösteren **öz değerlendirme**.

Koordinatör tarafından diğer yararlanıcılara yapılan ödemeler



Ödeme taleplerinin para birimi ve Avro'ya çevrilmesi



- **Yararlanıcılar:**

- Projenin, sözleşmenin şartlarına uygun olarak ifa edilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
- Projenin düzgün bir şekilde uygulanması için uygun iç düzenlemeleri yapmalıdır. Düzenlemeler Sözleşmenin hükümleriyle tutarlı olmalıdır.
- Her bir yararlanıcı;
 - projenin uygulanmasını etkileyebilecek veya geciktirebilecek tüm değişiklikleri,
 - yasal, finansal, teknik, kurumsal ve mülkiyet durumlarındaki değişiklikleri ile
 - isim, adres veya yasal temsilci değişikliklerini, Ajans'a bildirmekle sorumludur.

Katılımcıların Korunması ve Güvenliđi

- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Öğrenciler için yazılı veli muvafakati alınmalıdır.
- Özellikle yurtdışında hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar **sigorta** yaptırmalıdır.

AVRUPA BİRLİĞİ FONLARININ GÖRÜNÜRLÜĞÜ İLE İLGİLİ EK HÜKÜMLER

- Proje kapsamında eğitici materyaller üretilmesi halinde, bu tür materyaller İnternet üzerinden açık lisanslarla ücretsiz olarak paylaşılmalıdır.
- Madde II.8’de belirtilen hükümler saklı kalmak koşuluyla, yararlanıcılar, internet sitesi ve sosyal medya dahil tüm iletişim ve tanıtım materyallerinde projenin Erasmus + programından fon aldığı hususunu vurgulamalıdır.
- Konuyla ilgili rehber:

<https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/yayginlastirma-sonuclarin-kullanimi-ve-gorunurluk/>

Sözleşmede yapılacak değişiklikler

- Herhangi bir ek sözleşme talebi;
 - (a) usulünce gerekçelendirilmeli,
 - (b) destekleyici uygun dokümanlar eklenmiş olmalı.
- Okul İsmi, Adresi ve hesap bilgileri değişikliklerinde **ek sözleşme** gerekmektedir.
- **Yasal temsilci ve irtibat kişisi değişikliklerinde ise projeden sorumlu uzman ile irtibata geçilmelidir.**
- **Her türlü değişiklik öncesinde** projeden sorumlu uzman ile irtibata geçilmelidir.
- Sözleşmeyle veya onun uygulanmasıyla ilgili tüm iletişim (kağıt çıktı veya elektronik ortamda olmak üzere) yazılı olarak yapılır, sözleşmenin numarasını taşır.

Projenin Uygulanması İçin Gerekli İhalelerin Verilmesi

- Projenin uygulanmasının mal, iş veya hizmet satın alınmasını gerektirdiği hallerde, ihalenin ödenen para karşılığında **en iyi değeri sunan teklife** veya uygun bulunursa, **en düşük fiyatı sunan teklife verilmesi şartıyla** yararlanıcı kendi satın alma uygulamaları dahilinde sözleşme yapabilir. Bunu yaparken, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmalıdır.
- Projenin ana görevleriyle ilgili herhangi bir **üçüncü kişi ya da kurum görevlendirilemez.**

Mücbir Sebep (Force Majeure)

- Mücbir sebebe maruz kalan taraf, gecikmeksizin diğer tarafa durumun ya da olayın biçimini, devam edeceği olası süreyi ve tahmin edilen etkilerini belirten resmi bir bildirim göndermelidir.
- Taraflar, mücbir sebeplerden kaynaklanan hasarı asgari düzeye indirmek için gerekli tedbirleri almalıdır. Taraflar projenin uygulanmasını mümkün olduğunca çabuk bir şekilde tekrar başlatmak için ellerinden gelen çabayı göstermelidir.

UYGUN MASRAFLAR

- (a) Uygulama sürecinde gerçekleştirilmiş olmalı,
- (b) Projenin tahmini bütçesinde belirtilmiş olmalı (Ek II)
- (c) Faaliyet ile bağlantılı ve projenin uygulanması için gerekli olmalı,
- (d) Yararlanıcının muhasebe kayıtlarında kayıt altına alınmış ve yararlanıcının bulunduğu ülkenin uygulamadaki muhasebe standartlarına ve yararlanıcının olağan maliyet muhasebesi uygulamalarına göre tanımlanabilir ve kanıtlanabilir olmalı,
- (e) Sosyal düzenleme ve uygulanan vergi gereklilikleri ile uyumlu olmalı,
- (f) Kabul edilebilir ölçülerde, gerekçeli ve özellikle tasarruf ve etkinlik açısından finansal yönetimin önemli ilkeleri ile uyumlu olmalı.

Uygun Olmayan Masraflar

- Sermaye geliri ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüleri;
- Borç ve borç hizmet giderleri;
- Zarar karşılıkları veya borçlar;
- Faiz borcu;
- Belirsiz borçlar;
- Kur farkından kaynaklanan zararlar;
- Komisyon havalelerine yararlanıcının bankası tarafından uygulanan havale ücreti;
- Birlik bütçesinden hibelendirilen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar.
- Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar;
- Aşırı veya dikkatsiz harcama;
- Mahsup edilecek KDV.

Belgelerin Saklanması

MADDE II.27.2 Belgeleri saklama görevi

- Yararlanıcılar, özellikle muhasebe ve vergi kayıtları olmak üzere, ilgili ulusal mevzuat ve bu mevzuatın içerdiği hükümler izin veriyorsa, **tüm orijinal belgeleri, dijital kopyaları ile birlikte, ödeme tarihi itibarıyla 5 yıl boyunca saklamalıdır.**
- Hibenin azami miktarı 60.000 Avro'yu aşmıyor ise, belgelerin saklanması ile ilgili bu süre 3 yıl ile sınırlıdır.



Yetersiz, Kısmi ya da Geç Uygulama Durumunda Hibe Kesintisi

- Nihai rapor toplamda 60 puanın altında puan alırsa, Merkez, **rapor edilen tüm faaliyetler uygun ve fiilen gerçekleşmiş olsa bile**, faaliyetin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması sebebiyle nihai hibe miktarında kesinti yapabilir. Bu durumda, hibe kesintisi aşağıdakilere karşılık gelir:

Nihai Rapor Puanı	Kesinti Oranı
50 - 59	% 10
40 - 49	% 25
25 - 39	% 50
0 - 24	% 75

III.VI . HİBE YARARLANICISININ KONTROLÜ VE DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SAĞLANMASI

- Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak **teknik ve mali kontroller ve denetimler** yapabilir.
- Üç tür kontrol vardır:
 - I. Nihai rapor kontrolü
 - II. Ayrıntılı kontrol
 - III. Yerinde kontrol
 - Proje uygulaması sırasında yerinde kontrol
 - Proje sonrası yerinde kontrol
- Kontroller ve denetimler sözleşmenin uygulanması sırasında veya bakiyenin ödendiği tarihten sonra gerçekleştirilebilir.

Destekleyici Belgeler

- Yapılan harcamaların (örneğin faturalar) belgeli kanıtı **nihai rapor** aşamasında **gerekli değildir.**
- **Ancak,** Ulusal Ajans, Komisyon veya bir denetim organı tarafından talep edilmesi halinde koordinatör kurum, **diğer yararlanıcıların destekleyici belgeleri dâhil hibe talep edilen faaliyetlerin fiilen gerçekleştirildiğine dair tüm destekleyici belgelerin suretlerini, talep edilmesi halinde asıllarını sunabilmelidir.**



- Nihai rapor değerlendirmesi, izleme ziyareti veya yerinde kontrol sonucunda, faaliyetlerinin hibe sözleşmesindeki kriterlere uygun şekilde yönetilmediğinin tespit edilmesi durumunda, Merkez, tahsis edilen nihai hibe miktarında **%100'e kadar kesinti yapabilir.**

Hibelerin Muhasebeleştirilmesi

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından
Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının
Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik

27 Kasım 2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete

Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II)
Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği

13 Şubat 2016 tarih ve 29623 sayılı Resmi Gazete

Hazine ve Maliye Bakanlığı
Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

13/03/2019 tarih ve 5349 sayılı yazı

“AB Hibeleri”

Hibeye İlgili Son Hatırlatmalar

Harcamalar,

- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalıdır.
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- İlgili mevzuat gereğince proje kapsamındaki harcamaların **muhasebe kaydı** tutulmalıdır.
- Komisyonun belirlemiş olduğu araç üzerinden rapor edilmelidir.



Temel Belgeler

- 2021 Yılı Erasmus + Program Rehberi

Okul Eğitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar 192-199

Başvuru Sahipleri İçin Bilgi292-314

- Hibe Sözleşmesi ve Ekleri
- Başvuru Formu

İletişim



Yardım
Masası

destek@ua.gov.tr



Bilgi
Edinme

bilgi@ua.gov.tr



Okul
Eğitimi

okulegitimi@ua.gov.tr



T.C. DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŐKANLIĐI (TÜRKİYE ULUSAL AJANSI)

TEŐEKKÜR EDERİZ

takip edin

www.ua.gov.tr



@ulusalajans



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans