



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

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

## OKUL EĞİTİMİNDE KISA DÖNEMLİ ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ PROJELERİ (KA 122 SCH) AÇILIŐ TOPLANTISI

28 Mart 2022



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŞMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

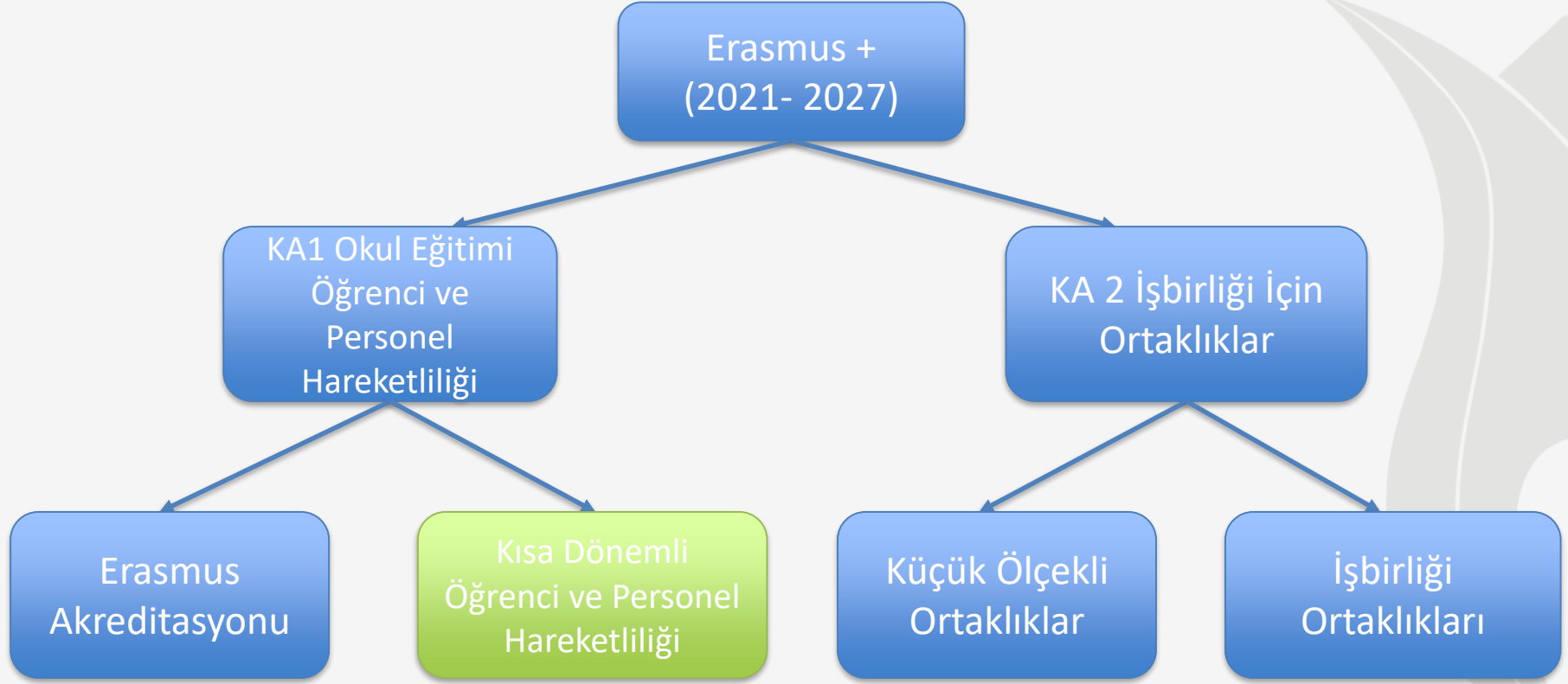
# İçerik

---

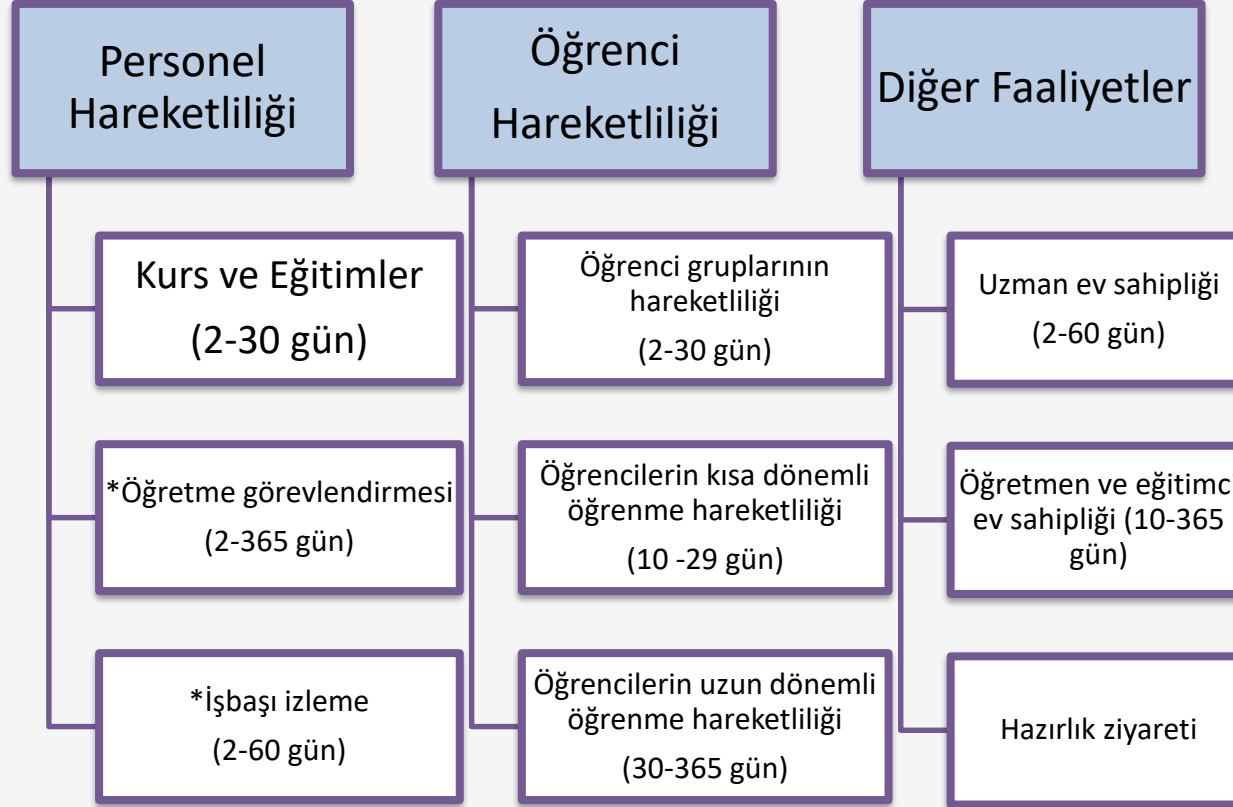
- KA1 Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Okul Eğitimi Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri (KA 122-SCH)
- Erasmus Kalite Standartları
- Kurs Kalite Standartları
- Hibe Sözleşmesi
- Faaliyetlere İlişkin Dikkat Edilecek Hususlar
- Öğrenim Anlaşmaları (Learning Agreements) ve Hareketlilik Anlaşmaları (Mobility Agreements)

# Erasmus+ Okul Eğitimi

## 2021 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru/Katılım Fırsatları



# Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri - Faaliyetler



- Hareketliliklerde **gönderen ve ev sahibi kuruluşun ikisi de Program Ülkesi** olmak zorundadır.
- Fiziksel hareketlilikler **sanal hareketlilikler** ile harmanlanabilir (karma hareketlilikler).

# Kimler Katılabilir?

---

Personel hareketliliklerinde ve öğrenci hareketliliklerinde:

- **eğitim personeli** (öğretmenler, okul idarecileri)
- **öğrenciler**
- **diğer personel** (okul politikası, okul gelişimi ve okul eğitimi sektörünün stratejik gelişiminden sorumlu okul eğitimi ile ilgili faaliyetlerde yer alan personel)

\*Bireysel katılımcıların, ilgili kurumda çalışıyor ya da kayıtlı olarak öğrenim görüyor olmaları gerekmektedir.

# Hareketlilik Faaliyetleri Uygunluk Şartları

## Personel hareketliliği faaliyetlerinde;

- Kurs faaliyeti içeren başvurularda Komisyon tarafından yayınlanan [Kurs Kalite Standartları](#)na dikkat edilmelidir.
- Katılımcı başına en fazla 10 gün için kurs ücreti talep edilebilir.

## Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinde;

- Ev sahibi kurum **okul** olmalıdır.
- **Öğrenci gruplarının hareketliliğinde** bir grupta en az **2 öğrenci** ve uygun sayıda refakatçi olmalıdır. **En az 2 Program Ülkesinden öğrencileri** içermelidir. Tek yönlü olabileceği gibi hibe alan bir ev sahibi kuruluşla karşılıklı olarak da yapılabilir.
- **Kısa ve uzun dönemli öğrenci hareketlilikleri** bireyseldir. Öğrenci için hazırlanmış bireysel bir öğrenme programı içermelidir.

# Hareketlilik Faaliyetleri Uygunluk Şartları

## Diğer faaliyetlerde ;

- **Diğer faaliyetler için uygun katılımcılar** (Program Ülkelerinden olmak şartıyla):
  - uzman ev sahipliği için okul eğitimi alanında uzman kişiler;
  - öğretmen ev sahipliği faaliyeti için eğitimi devam eden ya da mezuniyeti üzerinden 12 ay geçmemiş mezun öğretmen adayları;
  - hazırlık ziyareti için personel hareketliliği için uygunluk şartlarını taşıyan kişiler.
- Öğretmen ve eğitimci ev sahipliği için ev sahibi kurum **100 Avro** kurumsal destek hibesi alır. Seyahat ve bireysel destek hibesi, öğretmeni **gönderen** kurum tarafından karşılanır.
- Uzman ev sahipliği ile öğretmen ve eğitimci ev sahipliğinde faaliyet ev sahibi kuruluşta gerçekleştirilir.
- Hazırlık ziyareti, kurs faaliyeti için yapılamaz. Hareketlilikleri desteklemeye yönelik bir faaliyettir. Gerekçelendirilmelidir ve en fazla 3 katılımcı olabilir.



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

# ERASMUS+ KALİTE STANDARTLARI (EQS)



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŞMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans



## Erasmus Kalite Standartları

- Temel Prensipler
- Hareketlilik Faaliyetlerin Başarılı Şekilde Yönetilmesi
- Kalitenin Sağlanması ve Katılımcıların Desteklenmesi
- Sonuçların ve Program Hakkında Bilginin Paylaşılması

# EKS – Temel Prensipler

---

- Dahil etme/içerme ve çeşitlilik
- Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk
- Dijital eğitim (sanal işbirliği, sanal hareketlilik ve karma hareketlilikler dahil)
- Erasmus kuruluşları topluluğuna/ağına aktif katılım

# EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

## Tüm Yararlanıcı Kuruluşlar için

- **Temel görevler - Faaliyetlerin sahipliğinin korunması**
- **Destekleyici kuruluşlar, şeffaflık ve sorumluluk**
- Katılımcılar tarafından sağlanacak katkı
- Sonuçların kurumlara entegrasyonu
- Kurumsal kapasiteyi geliştirme
- Avrupa Komisyonu araçlarına düzenli veri girişi
- Katılımcılardan alınan geri bildirim ve iyileştirme

## EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

- **Temel görevler - Faaliyetlerin sahipliğinin korunması**

Temel görevler; Program hibelerinin mali yönetimi, Ulusal Ajans ile irtibat kurulması, uygulanan faaliyetlere ilişkin raporlama yapılmasının yanı sıra, uygulanan faaliyetlerin içeriğini, kalitesini ve sonuçlarını (faaliyet türü, süresi ve ev sahibi kuruluşun seçimi, öğrenme çıktılarının tanımlanması ve değerlendirilmesi vb.) doğrudan etkileyen kararların alınmasını da içerir.

- ❖ Yararlanıcı kurum/kuruluşlar temel uygulama görevlerinin sahipliğini korumalı ve bu görevlerini yerine getirmek için dış kaynaktan temin yapmamalı/temel uygulama görevlerini taşere etmemelidir.

**Madde II.11 “Projenin ana görevleriyle ilgili faaliyetlerde taşeron çalıştırılmaz”**

## EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

- **Destekleyici Kuruluşlar**

Temel görevler destekleyici kuruluşlar tarafından yerine getirilemez.

Okul Eğitimi alanında aktif olarak görev yapan tüm kuruluşlar yararlanıcı kuruma destek olabilir.

Verilecek desteğin mahiyeti, görevler ve sorumluluklar resmi olarak tanımlanmış olmalıdır.

Sunulacak katkı Erasmus Kalite Standartlarına uygun olmalıdır.

Resmi raporlama araçlarına kaydedilmelidir.

❖ ***Her durumda uygulanan faaliyetlerin sonuçlarından ve kalitesinden yararlanıcı kurum sorumlu olacaktır***

## EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

---

- **Sonuçların kurumlara entegrasyonu**

Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, uygulanan hareketlilik faaliyetlerinin sonuçlarını kurum/kuruluşun düzenli çalışma rutinlerine entegre etmelidir.

- **Kapasite Geliştirme**

Program hibeleri (özellikle de kurumsal destek bütçe kalemi), uluslararası çalışma kapasitesi arttırılacak şekilde kullanılmalıdır.

- **Avrupa Komisyonu araçlarına düzenli veri girişi**

Komisyon araçlarına (beneficiary module vb.) planlanan ve tamamlanan faaliyetler hakkında düzenli olarak veri girilmelidir.

- **Katılımcılardan alınan geri bildirim ve iyileştirme**

# EKS – 3 Kalitenin Sağlanması ve Katılımcıların Desteklenmesi

- Uygulamaya yönelik düzenlemelerin (seyahati, konaklama, vize başvuruları vb.) kalitesi
- Sağlık ve güvenlik tedbirleri dahil ilgili yasal düzenlemeler
- Şeffaf, adil ve kapsayıcı bir seçim süreci
- Katılımcıların hazırlanması
- İzleme, rehberlik ve faaliyet sırasında destek
- Dil desteği
- Öğrenme çıktılarının (tanımlaması, değerlendirilmesi ve tanınması)

# Öğrenme Çıktılarının Tanınması

## EUROPASS

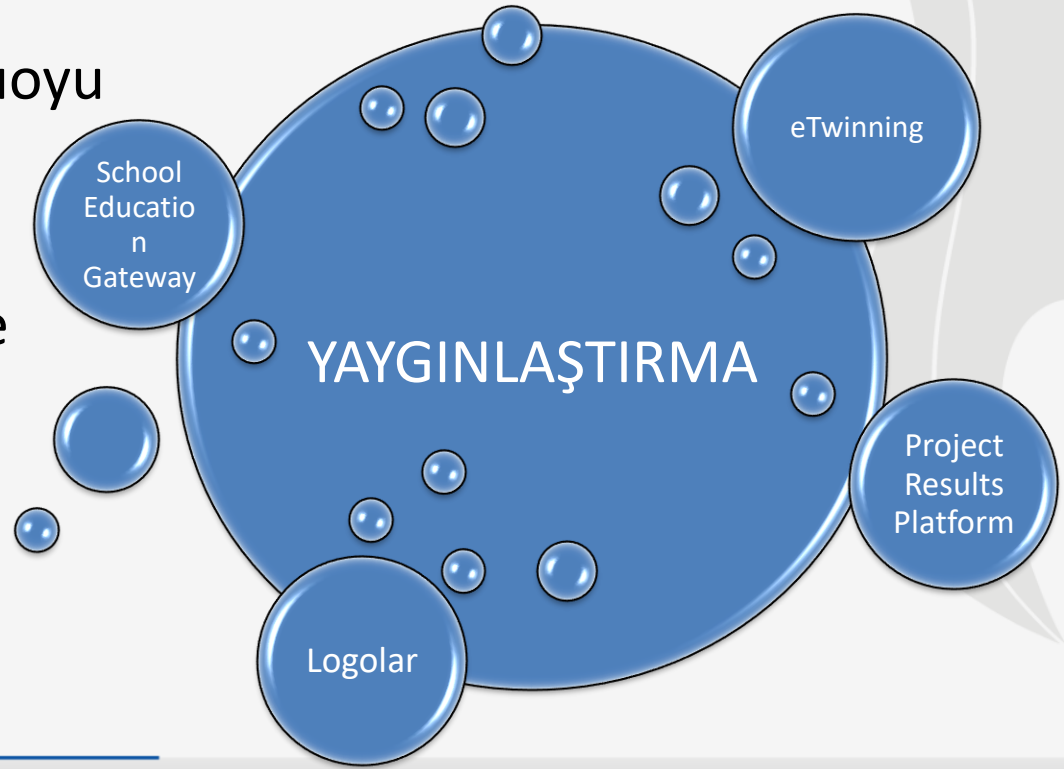
- Beceri ve yeterliliklerin Avrupa'da daha açık ve kolayca anlaşılır hale getirilmesine yardımcı olan Avrupa Parlamentosu ve Konseyinin kararı (2004 yılında) ile oluşturulmuş Avrupa Pasaportu'dur.
- Ulusal Otorite: Mesleki Yeterlilik Kurumu - Ulusal Europass Merkezi ([www.myk.gov.tr](http://www.myk.gov.tr))
- Europass hakkında daha fazla bilgi için:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>  
<https://europass.cedefop.europa.eu/tr/documents/curriculum-vitae>





# EKS - 4 Sonuçlar ve Program Hakkında Bilginin Paylaşılması

- Kurum içinde paylaşım
- Diğer kuruluşlar ve kamuoyu ile paylaşım
- AB fonları ile ilgili bilgi ve paylaşım, kamuoyunca bilinirliğinin sağlanması





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

# KURS KALİTE STANDARTLARI



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŞMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

# Kurs Kalite Standartları

---

- **Bilgi ve şeffaflık**

Kurs ücretleri ve bu ücretlerin kapsadığı hizmetler katılımcılara açıkça sunulmalıdır.

- **İçerik ve Pedagoji**

Kursun içeriği güncel, alandaki son araştırma ve uygulamalara dayanmalıdır.

- **Avrupa Boyutu**

- a) Avrupa ülkelerinden katılımcıların olduğu karma grupta kurs faaliyeti gerçekleştirilmesi, faaliyetin uluslararasılaşma boyutu ve hedefleri açısından kritiktir.
- b) Yurt dışı kurs faaliyeti yabancı dilde olmalıdır

## Hizmetler ve Tesisler

Kurs günde en **az beş saatlik** öğrenme etkinliklerini içermelidir

- **Takip**



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

# ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŞMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

# Hibe Sözleşmesi



## (Mono)

### Özel Şartlar

- I.2.2 Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- I.3.1 Azami hibe miktarı
- I.4.2 İlk ön ödeme
- I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- I.11.1 Erasmus+ raporlama ve yönetim aracı

### Ekler

- Genel şartlar
- Tanım; Tahmini bütçe; (Diğer yararlanıcılar)
- Mali ve akdi şartlar
- Birim Katkılar için Geçerli oranlar
- Yararlanıcılar ve katılımcılar arasında kullanılacak sözleşme modelleri
- Covid-19 Ek Mali ve Akdi Şartlar

# Hibe Sözleşmesi

## 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 1: Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri kapsamındaki “**[REDACTED]**” başlıklı proje için hibe vermeyi taahhüt eder.

**I.1.2** Sözleşmenin imzalanmasıyla, yararlanıcı 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 **31/12/2021** tarihinde başlar ve **30/12/2022** tarihinde biter.

## MADDE I.3 - AZAMI HİBE MİKTARI VE BİÇİMİ

**I.3.1** Azami hibe miktarı [**25.640,00**] Avro (Yirmibeşbin Altyüzkırk Avro)'dur.

**I.3.2** Ek II'de belirtilen tahmini bütçe ve Ek III'te belirtilen uygun masraflar ve mali şartlar uyarınca, hibe aşağıdaki biçimlerde ödenir:

(a) Eylemin uygun masraflarının geri ödenmesi (“uygun masrafların geri ödenmesi”)

Bunlar;

i) fiilen gerçekleşen masraflar

ii) birim maliyete dayalı beyan edilen masraflar

## I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi

- Projenin bitiş tarihinden itibaren 60 gün içerisinde Projenin uygulanmasıyla ilgili olarak bir nihai rapor hazırlanmalıdır.
- Nihai rapor, yararlanıcının hibenin bakiye kısmına ilişkin ödeme talebi olarak kabul edilir.
- İlk ödeme hibe miktarının %80'ne karşılık gelir. Kalan %20'lik kısım nihai rapor değerlendirmesinden sonra ödenir.

## I.4.9 Ödeme taleplerinin para birimi ve Avro'ya çevrilmesi

---

- Avro biriminde genel hesapları olan yararlanıcı, başka bir para biriminde yaptıkları masrafları kendi olağan muhasebe uygulamaları doğrultusunda Avro'ya çevirmelidir.
- Harcamanın gerçekleştiği tarihte geçerli olan ve Komisyon tarafından belirlenen kuru bulmak için:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)



# I.13 Avrupa Birliği Fonlarının Görünürlüğü

---

- İnternet sitesi ve sosyal medya dahil tüm iletişim, tanıtım ve yaygınlaştırma materyallerinde projenin Erasmus + programından fon aldığı hususu vurgulanmalıdır.
- Konuyla ilgili rehber:

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

# Madde I.14 –Katılımcılara Yönelik Destek

Birim maliyetler  
katılımcılara  
aktarılabilir

Destek katılımcıların  
hizmetlerinin  
karşılanması şeklinde  
sağlanabilir

Tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesi sağlandığı sürece iki seçenek birleştirilebilir.

# Bütçe Aktarımları

- Projenin *Ek II'de açıklanan şekilde uygulanması şartıyla, yararlanıcıların Ek II'de belirtilen tahmini bütçede farklı bütçe kategorileri arasında aktarım yapmak suretiyle ayarlama yapmalarına izin verilir.* Bu ayarlama, bütçe aktarımına ilişkin özel hükümlerde belirtilen koşulların karşılanması şartıyla, hibe sözleşmesinde değişiklik (ek sözleşme) gerektirmez.

## MADDE I.17 – Bütçe Aktarımına İlişkin Özel Hükümler

- (a) **Kurumsal destek:** Yararlanıcı, tahsis edilen fonların **%100'üne** kadarını herhangi bir bütçe kalemine (bu Madde ile tanımlanan diğer tüm sınırlara uyarak) aktarabilir. Yararlanıcı, değişiklik talebinde bulunmadan bu bütçe kalemine herhangi bir ek fon aktaramaz.
- (b) **Seyahat, bireysel destek ve dil desteği:** Yararlanıcı, bu kalemlerin her birine tahsis edilen fonların **%50'sine** kadarını herhangi bir bütçe kategorisine (bu Madde ile tanımlanan diğer tüm sınırlara uyarak) aktarabilir. Yararlanıcı, değişiklik talep etmeksizin bu bütçe kalemlerine ek fon aktarabilir.
- (c) **Hazırlık ziyaretleri, kurs ücretleri ve Kuruluşlar için dahil etme desteği:** Yararlanıcı, tahsis edilen fonların **%100'üne** kadarını herhangi bir bütçe kalemine (bu Madde ile tanımlanan diğer tüm sınırlara uyarak) aktarabilir. Yararlanıcı, değişiklik talep etmeksizin bu bütçe kalemlerine ek fon aktarabilir.
- (d) **Katılımcılar için dahil etme desteği:** Yararlanıcı, tahsis edilen fonların **%15'ine** kadarını herhangi bir bütçe kalemine (bu Madde ile tanımlanan diğer tüm sınırlara uyarak) aktarabilir. Yararlanıcı, değişiklik talep etmeksizin bu bütçe kalemine ek fon aktarabilir.
- (e) **Yüksek maliyetli seyahat ve mali teminat için istisnai masraflar:** Yararlanıcı, tahsis edilen fonların **%100'üne** kadarını herhangi bir bütçe kalemine (bu Madde ile tanımlanan diğer tüm sınırlara uyarak) aktarabilir. Yararlanıcı, ilgili harcama gerekçesinin nihai raporda yer alması koşuluyla, değişiklik talep etmeksizin bu bütçe kalemlerine ek fon aktarabilir.

Mevcut Maddenin (b) bendine istisna olarak, Merkez tarafından Madde I.4.2'de istendiği ölçüde bir mali teminat tesis etmek amacıyla, yararlanıcı herhangi bir bütçe kalemi (Katılımcılar için dahil etme desteği dışında) için tahsis edilen fonları istisnai masraflar bütçe kalemine aktarabilir.

## II.10 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

## II.15 Mcbir Sebep (Force Majeure)

---

- II.15.1 Mcbir sebebe maruz kalan taraf, gecikmeksizin diğer tarafa durumun ya da olayın biçimini, devam edeceği olası süreyi ve tahmin edilen etkilerini belirten resmi bir bildirim göndermelidir.
- II.15.2 Taraflar, mcbir 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.

## II.19.4 - 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.

# II.27.2 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.





# 2021 - KA1 - Erasmus+ - Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi

## Faaliyetler

Faaliyet Türü	Katılımcı Sayısı	Ortalama Süre (gün)	Katılımcılar için Toplam Süre (gün)	Refakatçi Sayısı	Refakatçiler için Ortalama Süre (gün)	Refakatçiler için Toplam Süre (gün)	Hazırlık Ziyaretindeki Katılımcı Sayısı	Toplam Hibe
Kurs ve Eğitimler	6	5,00	30	0	0,00	0	0	10.200,00
Öğrenci Gruplarının Hareketliliği	8	7,00	56	2	7,00	14	2	15.440,00
<b>Toplam</b>	<b>14</b>	<b>12,00</b>	<b>86</b>	<b>2</b>	<b>07,00</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>25.640,00</b>

# 2021 - KA1 - Erasmus+ - Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi

## Katılımcı Profili

Faaliyet Türü	Katılımcı Sayısı	Katılımcılar içerisinde:					
		Karma Hareketlilik Faaliyetleri	Yeşil Seyahat	Çıraklar	Yeni Mezunlar	Öğretim Üyesi Dışındaki Personel	İmkanı Kısıtlı Katılımcılar
Kurs ve Eğitimler	6	0	0	0	0	0	0
Öğrenci Gruplarının Hareketliliği	8	0	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

# 2021 - KA1 - Erasmus+ - Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi

## Bütçe

Faaliyet Türü	Kurumsal Destek	Katılımcılar için Bireysel Destek	Refakatçiler için Bireysel Destek	Standart Seyahat	Yeşil Seyahat	Seyahat için İstisnai Masraf	Kurs Ücreti	Dil Desteği	Hazırlık Ziyareti	İstisnai Masraf	Katılımcılar için Dahil Etme Desteği	Kuruluşlar için Dahil Etme Desteği	Toplam Hibe
Kurs ve Eğitimler	600,00	5.040,00	0,00	2.160,00	0,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.200,00
Öğrenci Gruplarının Hareketliliği	800,00	5.760,00	2.430,00	5.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.150,00	0,00	0,00	0,00	15.440,00
<b>Toplam</b>	<b>1.400,00</b>	<b>10.800,00</b>	<b>2.430,00</b>	<b>7.460,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>00,00</b>	<b>1.150,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>25.640,00</b>

# Hibe Kalemleri

## Birim Maliyet

- Kurumsal Destek
- Seyahat Desteği
- Bireysel Destek
- \*Dahil Etme Desteği
- Hazırlık Ziyareti
- Kurs Ücreti
- Dil Desteği

## Gerçek Maliyet

- \*Dahil Etme Desteği
- İstisnai Masraflar



# EK IV: Birim Katkılar İçin Geçerli Oranlar

## Kurumsal Destek

- Hareketlilik faaliyetlerinin uygulanması ile doğrudan ilgili ve diğer hibe kalemleri kapsamına girmeyen masraflara yöneliktir.
- Hareketlilik faaliyetine hazırlık (pedagojik, kültürel ve diğer); faaliyet esnasında izleme; sanal ve karma hareketlilikler için gerekli hizmet ve araçlar; öğrenme çıktılarının tanınırlığı, sonuçların yaygınlaştırılması gibi maliyetlere katkı niteliğindedir.
- **Kurs faaliyeti hariç hem gönderen hem de ev sahibi kuruluşun kurumsal destek masrafını kapsar.** Bu hibenin nasıl paylaşılacağına taraflar birlikte karar verir.
- Faaliyetin türüne göre katılımcı başına farklı birim maliyetlerden oluşur.

### 100 Avro

- Öğrenci gruplarının hareketliliğinde her bir öğrenci için (grup başına en fazla 1000 €)
- Kurs
- Uzman ev sahipliği
- Öğretmen ve eğitimci ev sahipliği

### 350 Avro (100 katılımcı dan sonra 200 €)

- Öğrencilerin kısa dönemli öğrenme hareketliliği
- Öğretme görevlendirmesi
- İşbaşı izleme

### 500 Avro

- Öğrencilerin uzun dönemli öğrenme hareketliliği

# Hibe Kalemleri

## Seyahat

- Mesafe bandına göre katılımcı başına birim maliyet olarak hesaplanır. Örnek: 500 – 1999 km 275 EUR.
- Mesafe hesaplamasında Komisyonun [Mesafe Hesaplama Aracı](#) (Distance Calculator) kullanılır.
- Standart ve Yeşil Seyahat (Green Travel) olmak üzere iki kategoride talep edilebilir. Yeşil Seyahat, seyahatin ana güzergahının otobüs, tren, araç paylaşımı gibi daha düşük karbonlu araçlarla yapılması halinde seçilebilir.

# Hibe Kalemleri

## Bireysel Destek

- Katılımcı sayısı, faaliyet süresi ve ev sahibi ülkeye göre birim maliyet olarak hesaplanır.
- Standart seyahat için en fazla 2, Yeşil Seyahat için en fazla 4 günlük bireysel destek hibesi yol günleri için de talep edilebilir.

## Dahil Etme Desteği

- Bu kapsama giren katılımcılar için katılımcı başına (**100 Avro**) birim maliyet
- Katılımcıya ait gerekçelendirilmiş ilave masraflar ile diğer hibe kalemlerinde talep edilmediyse refakatçisine ait seyahat ve bireysel destek masraflarını içeren gerçekleşen maliyetleri içerir.

## Kurs Ücreti

Katılımcı başına günlük 80 Avro olarak en fazla 10 gün için talep edilebilir.

# Hibe Kalemleri

## Hazırlık Ziyaretleri

- Katılımcı başına 575 Avro, ziyaret başına azami üç katılımcı.
- Seyahat ve bireysel desteğe yöneliktir.

## Dil Desteği

- OLS'de olmayan diller için katılımcı başına 150 Avro. 31 günden az süren personel hareketliliği ve öğrencilerin grup hareketliliği için talep edilemez.
- Uzun dönemli öğrenci hareketliliği faaliyeti için talep edilebilir.

## İstisnai Masraflar

- Uzak bölgelere yapılan ve standart seyahat maliyetleri ile karşılanamayan, yüksek seyahat maliyeti için talep edilebilir.
- Gerçekleşen uygun maliyetin %80'ini kapsar.



# III.1.2 Destekleyici Belgeler

**Ek III Mali ve Akdi Şartlar Madde I.2 Birim katkıları için hesaplama ve destekleyici belgeler**

**Seyahat, bireysel destek, kurumsal destek ve kuruluşlar için dahil etme desteği hibe kalemleri için:**

## **KATILIM BELGESİ**



# Katılım Belgesi (özellikleri)

## Bireysel Faaliyetler

- Katılımcının faaliyete katılımını kanıtlayan, **katılımcının adını, öğrenme çıktılarını, ayrıca faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihlerini** belirten bir veya birkaç belge şeklindeki katılım belgesi. Refakatçilerin, faaliyet sırasında katılımcılara destek olması durumunda, refakatçilerin adları ve kalış süreleri de belirtilmelidir. **Destekleyici belgeler, ev sahibi kuruluş ve katılımcı tarafından imzalanmalıdır.**

## Grup Faaliyetleri

- Katılımcıların (refakatçiler dahil) faaliyete katılımını kanıtlayan **katılımcı listesi** ve uygulanan **öğrenme programı (faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihini, faaliyetin programını, kullanılan yöntemleri, elde edilen öğrenme çıktılarını** içerecek şekilde düzenlenmiş). **Destekleyici belgeler, ev sahibi kuruluş ve katılımcı tarafından imzalanmalıdır.**

# Ek olarak;

- **Kuruluşlar için Dahil Etme Desteği**; katılımcının, Program Rehberinde daha az fırsata sahip katılımcılar için tanımlanan kategorilerden birinde yer aldığına ilişkin Merkez tarafından kanıtlayıcı belge olarak belirtilen belgeler.
- Ek olarak, sürdürülebilir ulaşım araçlarının (Yeşil seyahat) kullanılması durumunda: seyahat hibesini alan kişi ve gönderen kuruluş tarafından imzalanmış doğruluk beyanı destekleyici belge yerine geçer. Grup faaliyetlerinde, sorumlu bir refakatçi doğruluk beyanını grup adına imzalar. Katılımcılar, seyahat belgesini (ulaşım biletlerini) saklamak ve talep edilmesi halinde belgeyi yararlanıcıya vermekle yükümlü oldukları konusunda bilgilendirilir.

# III.1.2 Destekleyici Belgeler

- **Dil desteği** için; dil kurslarına katılımı kanıtlayan, kurs sağlayıcı tarafından imzalanmış, katılımcının adını, öğretilen dili, verilen kursların biçimini ve süresini belirten bir beyan, **veya** fatura.
- **Kurs ücretleri** için; kursa kayıt yaptırıldığını ve ödemenin yapıldığını kanıtlayan fatura **veya** kurs düzenleyicisi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış, katılımcının adını, kursun adını ve katılımcının kursa katılımının başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten katılım belgesi.
- **Hazırlık ziyaretleri** için; hazırlık ziyaretine katılımı kanıtlayan katılımcı ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış, kişinin adını, faaliyetin amacını belirten bir beyan **ve** ziyarete ilişkin bir gündem.

## III.II.2 Destekleyici Belgeler (gerçek maliyet)

**Katılımcılar için dahil etme desteği hibe kaleminde:** Faturayı düzenleyen kuruluşun adını, adresini, fatura tutarını, para birimini ve tarihini belirten, ilgili masrafların ödendiğini kanıtlayan faturalar.

- ❖ Bu bütçe kategorisindeki her bir masraf kalemi için yararlanıcı, masrafların türünü ve gerçekleşen maliyetlerin gerçek miktarını raporlamalıdır.
- ❖ Gerçekleşen uygun masrafların %100'ünün ödenir.

**İstisnai Masraflar:** Yüksek mesafe bandlı (kıtalararası) seyahat masrafları olması durumunda: faturayı veren kurumun adının ve adresinin, tutarın ve para biriminin, fatura tarihinin ve seyahat güzergahının yer aldığı ve ilgili masrafların yapıldığını kanıtlayan faturalar.

## III.V 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 kurumsal destek için 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 . Hibe Yararlanıcısının Kontrolü ve Destekleyici Belgelerin Sağlanması

- 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.

# Önemli!!!

---



- Nihai rapor değerlendirmesi, izleme ziyareti veya yerinde kontrol sonucunda, hareketlilik faaliyetlerinin Erasmus kalite standartlarına uygun şekilde yönetilmediğinin tespit edilmesi durumunda, Merkez, kurumsal destek için tahsis edilen nihai hibe miktarında %100'e kadar kesinti yapabilir.



# Ek V Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri

## Erasmus+ Bireylerin Hareketliliği Hibe Sözleşmesi Modeli

- Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Şablonu
- Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge Şablonu
- Grup Faaliyetleri için Erasmus+ Öğrenim Programı Şablonu
- Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı
- Genel Şartlar

Yukarıda belirtilen tüm belgelere kurumunuzun TURNA hesabından (<https://turna.ua.gov.tr>) ulaşılabılır.

# Öğrenim Anlaşmaları ve Hareketlilik Anlaşmaları

---

## Öğrenim Anlaşması:

- Bir öğrenim hareketliliğinin beklenen sonuçlarını, bunları gerçekleştirmenin yolunu ve katılımcının, gönderen kuruluşun ve ev sahibi kuruluşun görev ve sorumluluklarını tanımlayan belgedir.

## Hareketlilik Anlaşması:

- İzlenecek öğretim/eğitim programını belirler ve personel, gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluş tarafından onaylanır.

# Ek VI Sadece Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali Ve Akdi Şartlar

❖ **Seyahat, bireysel destek ve kurs ücretleri sanal faaliyetler için geçerli değildir.**

- **Kurumsal Destek**

Hibe miktarı, sanal hareketlilik faaliyetlerindeki toplam katılımcı sayısının, sözleşmenin Ek IV bölümünde belirtilen uygun birim katkıyla çarpılmasıyla hesaplanır.

- **Katılımcılar İçin Dahil Etme Desteği**

İmkanı kısıtlı katılımcılarla doğrudan ilişkili ve sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli olan harcamalar.

- **İstisnai Masraflar**

Sanal hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan ekipman ve/veya hizmetlerin satın alınması ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları kapsar. Gerçekleşen uygun masrafların %75'inin ödenmesi şeklindedir.

# 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”

# Hibeyle İlgili Genel Kurallar

## Harcamalar,

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



## Kurs ve Hareketlilikler için faydalı linkler:

---

- [Quality standards for courses under Key Action 1](#) (Kurs faaliyeti içeren başvurularda Komisyon tarafından yayınlanan Kurs Kalite Standartlarına dikkat edilmesi önerilmektedir.)
- [School Education Gateway:](#)
  - [How to select a teacher training course abroad](#)
  - [Course Catalogue](#)
  - [Mobility Opportunities tool](#)

# Temel Belgeler

- 2021 Yılı Erasmus + Program Rehberi

Bireylerin Öğrenme Hareketliliği .....	38-41
Okul Eğitimi Öğrenci ve Personel Hareketliliği .....	93-106
Başvuru Sahipleri İçin Bilgi .....	292-314

- Hibe Sözleşmesi ve Ekleri
- Başvuru Formu



# İletişim

---



Yardım  
Masası

[destek@ua.gov.tr](mailto:destek@ua.gov.tr)



Bilgi  
Edinme

[bilgi@ua.gov.tr](mailto:bilgi@ua.gov.tr)



Okul  
Eğitimi

[okulegitimi@ua.gov.tr](mailto:okulegitimi@ua.gov.tr)



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŞMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans





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](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans