



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

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

2022 Yılı Erasmus+ Programı
Okul EĞitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar (KA210-SCH)
AçılıŐ Toplantısı

26 Aralık 2022



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

Sunum İçeriği

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

- Hibe Sözleşmesi



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

ERASMUS+ PROGRAMI 2021-2027



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

28,4 milyar Avro
bütçe ile



2021-2027 yılları
arasında



Eğitim, öğretim,
gençlik ve spor
alanlarında
**hareketlilik ve
işbirliği** fırsatları
sunar.

Yeni Dönem – Yeni Öncelikler



DAHİL
ETME



YEŞİL
GÜNDEM



DİJİTAL
DÖNÜŞÜM



AKTİF
KATILIM



Erasmus+ Öncelikler

- **Dahil Etme:** Farklı yaşlardan ve farklı kültürel, sosyal ve ekonomik geçmişlerden kişilere ulaşma; engelliler, eğitim güçlükleri veya göçmen geçmişi olanlar ile kırsal ve uzak bölgelerde yaşayanların da içine olduğu imkânları kısıtlı kesimlere odaklanma
- **Dijital Dönüşüm:** Erişilebilir ve kaliteli dijital öğrenmeyi geliştirme ve dijital araçları kullanma becerilerini artırma, karma öğrenme (blended learning) de dâhil uzaktan öğrenmeyi teşvik etme
- **Yeşil Gündem:** Uçağa alternatif daha düşük karbonlu araçlarla seyahat etmeye teşvik etme; proje faaliyetleri ile kişilere sürdürülebilir toplumlar ve yaşam tarzları için gerekli anlayış ve becerileri edindirme
- **Aktif Katılım:** Yurttaşların demokratik süreçlere sınırlı katılımını ve Avrupa Birliği hakkındaki bilgi eksikliklerini ele alma ve kendi topluluklarına ya da Birliğin siyasi ve sosyal hayatına aktif olarak katılma konusunda yaşadıkları zorlukların üstesinden gelmelerine yardımcı olma

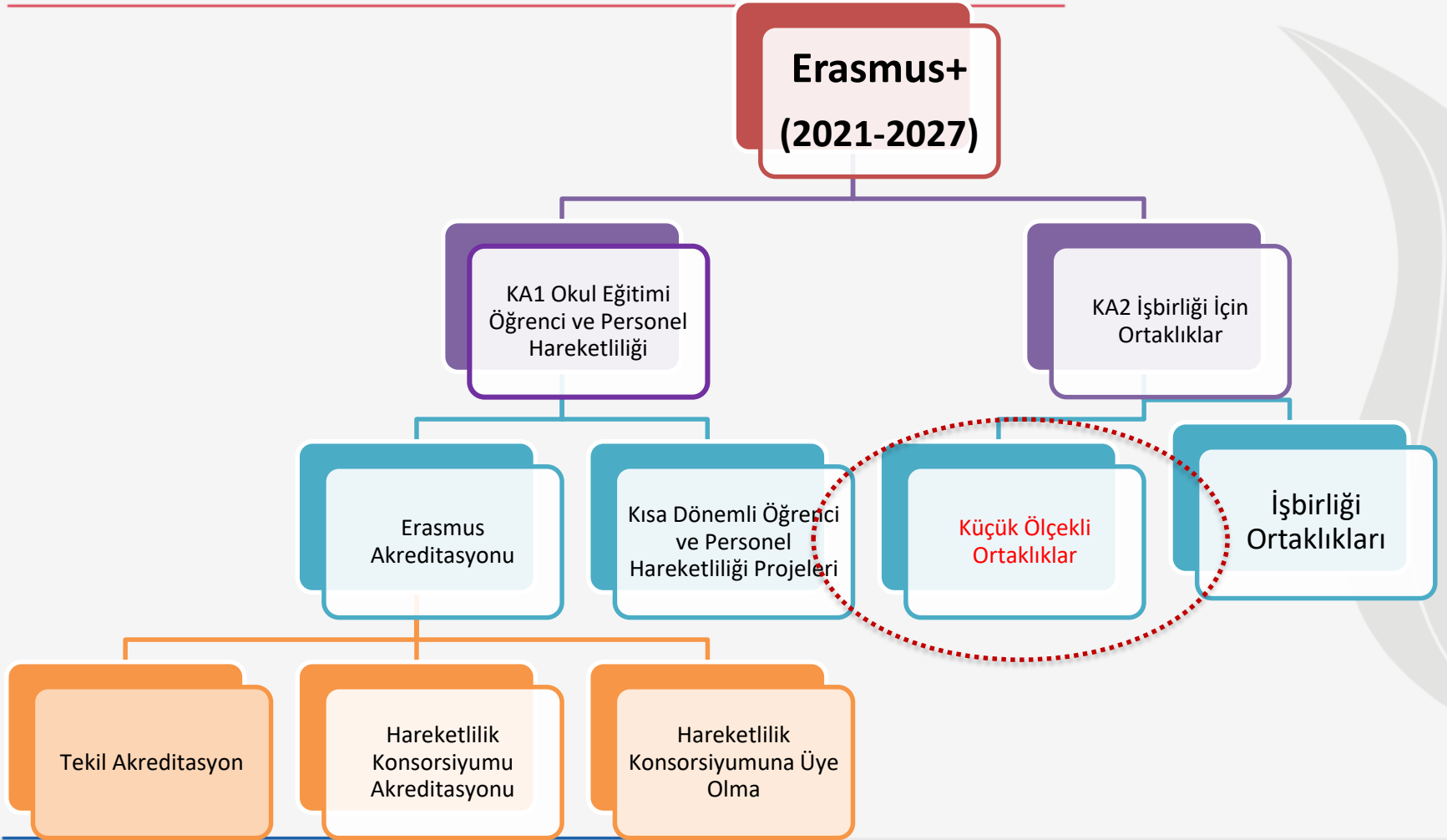
Program Ülkeleri

27 AB
Üyesi Ülke



Erasmus+ Okul Eğitimi

2022 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru/Katılım Fırsatları





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

ANA EYLEM 2 İŞBİRLİĞİ İÇİN ORTAKLIKLAR



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

KA2 İşbirliği İçin Ortaklıklar

Amaç;

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

□ Ortaklık projeleri uygulanırken Erasmus+'ın yeni öncelik alanları **sürdürülebilir çevre; dahil etme ve çeşitlilik ile dijital boyut** proje aşamalarında dikkate alınmalıdır.

KA2 - Yatay Öncelikler

2022 Teklif Çağrısı kapsamında sunulan KA2 başvurularının yatay ve/veya sektöre özgü önceliklerden en az birini ele alması gerekir.

Tüm sektörler için yatay öncelikler:

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

KA2- Okul Eğitimine Özgü Öncelikler

Okul Eğitimine özgü öncelikler:

- Dezavantajlarla, erken okul terki ile ve düşük temel becerilerle mücadele edilmesi;
- Öğretmenlerin ve diğer eğitim profesyonellerinin 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.



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

ANA EYLEM 2 OKUL EĞİTİMİ ALANINDA KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ORTAKLIKLAR KA210-SCH



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Küçük Ölçekli Ortaklıklar (KA210-SCH)

Amaç;

- Erasmus+ deneyimi az olan ya da hiç olmayan (newcomers) kurum/kuruluşlara ve küçük ölçekli kuruluşlara kurumsal kapasiteleri ve deneyimleri doğrultusunda uluslararası işbirliği yapma fırsatı sunmak,
- İmkani kısıtlı hedef grupların dahil edilmesini desteklemek,
- Aktif Avrupa vatandaşlığını desteklemek ve Avrupa boyutunu yerel seviyeye getirmektir.

KA210-SCH Projeleri ile yararlanıcılar;

İşbirliği ağları
oluşturma,

Uluslararası
kapasitelerini
artırma,

Yenilikçi fikir,
uygulama ve
yöntemleri
paylaşma
fırsatı
bulacaktır.

KA210-SCH projelerine kimler katılabilir?

Projede yer alan kurumlardaki okul eğitimi alanında çalışanlar, okul öğrencileri, profesyoneller, eğitimciler, katılabilir.

Katılımcıların, ilgili kurumda çalışıyor ya da öğrenim görüyor olmaları gerekmektedir.

Hibe Sözleşmesi

ÖZEL ŞARTLAR

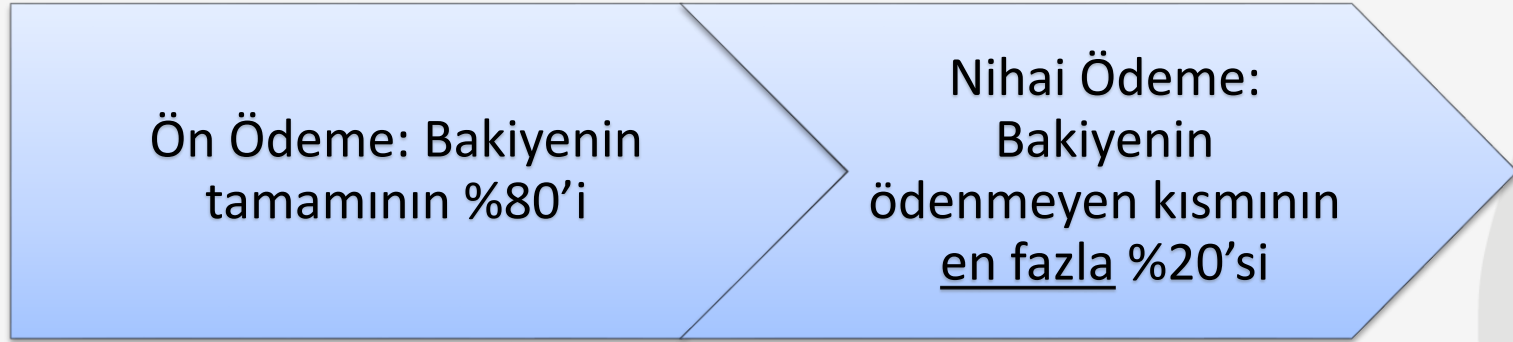
Ek I : Genel Şartlar

Ek II : Projenin tanımı; projenin tahmini bütçesi ve diğer yararlanıcıların listesi

Ek III : Mali ve akdi şartlar

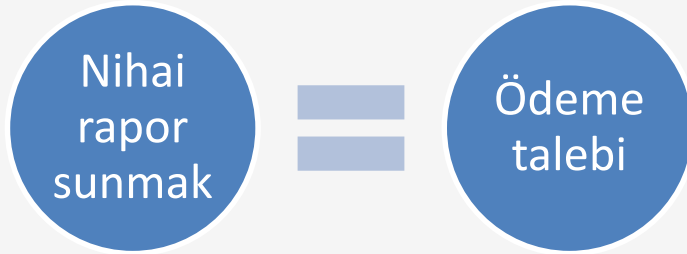
EK IV : Diğer yararlanıcı(lar) tarafından koordinatöre verilen yetki belgeleri

Hibe Sözleşmesi – Raporlama Ve Ödeme



Hibe Sözleşmesi - Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi

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

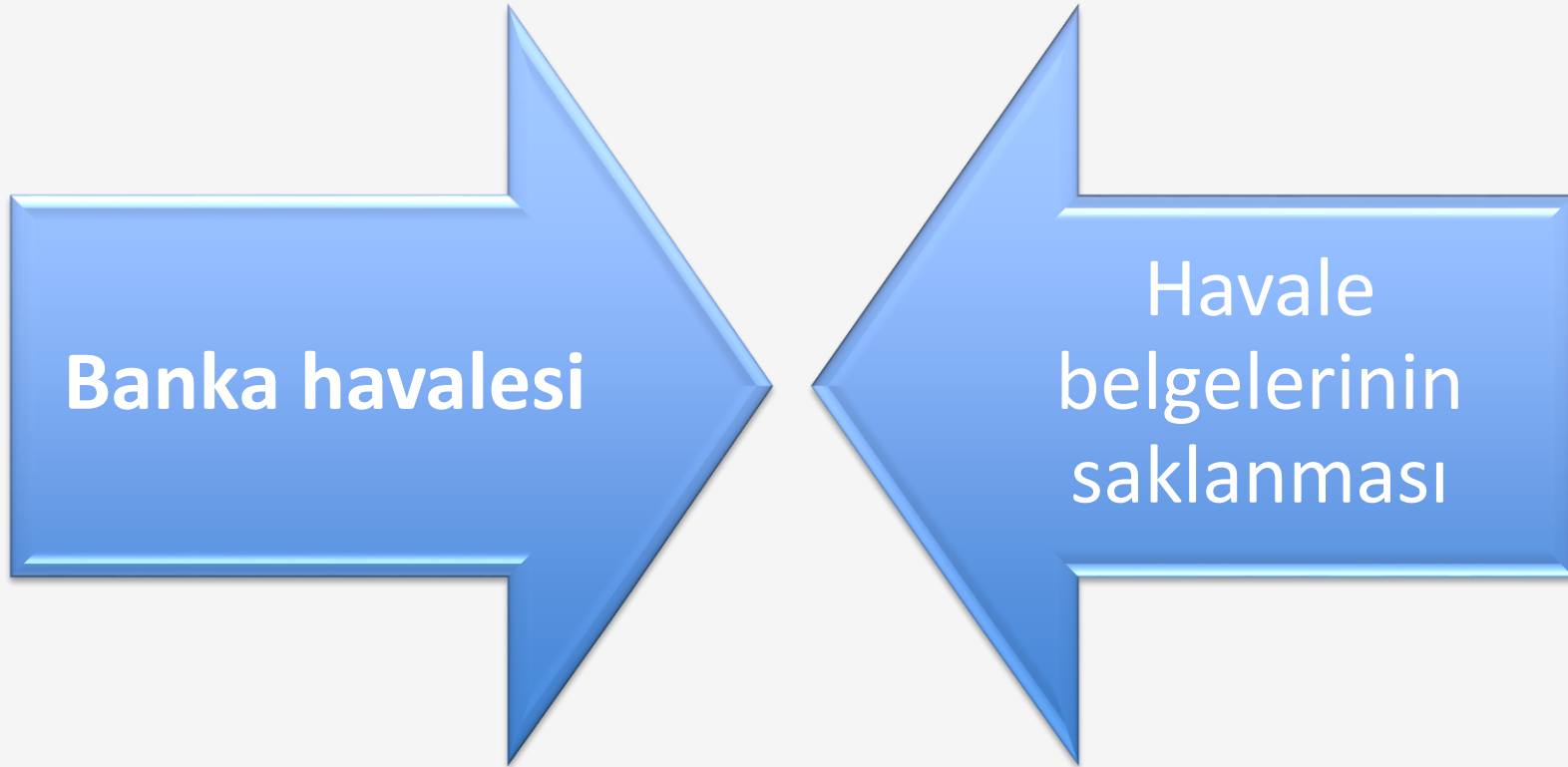


- Doğruluk Beyanı = Bilgilerin eksiksiz, güvenilir ve doğru olduğunun tasdiki.
- Önceden yapılan ödemeler, nihai hibe miktarından fazla ise aradaki fark kurumdan **iade** alınabilir.

Projenizin değerlendirmesinde dikkat edilmesi gereken hususlar;

- Projenin onaylanan hibe başvurusuna uygun olarak gerçekleştirilme derecesi
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin kalitesi ve proje hedefleriyle tutarlılığı
- Elde edilen ürünlerin ve sonuçların kalitesi
- Öğrenme ıktıları ve katılımcılar üzerindeki etki
- Projenin ne ölçüde yenilikçi /diğer girişimleri tamamlayıcı olduğunun kanıtlanması
- Projenin Avrupa Birliği düzeyinde ne ölçüde katma değer sağladığının kanıtlanması
- Projenin, proje sonuçlarına ilişkin değerlendirme tedbirlerinin yanı sıra etkili kalite tedbirlerini ne ölçüde uyguladığı
- Katılımcı kuruluşlar üzerindeki etki
- Gerçekleştirilen yaygınlaştırma faaliyetlerinin kalitesi ve kapsamı
- Yararlanıcılar dışındaki bireyler ve kuruluşlar üzerindeki daha geniş potansiyel etkisi

Koordinatör tarafından diğer yararlanıcılara yapılan ödemeler



Ödeme taleplerinin para birimi ve Avro'ya çevrilmesi

Ödeme talebi, **Avro** cinsinden yapılır.

Ödeme taleplerinin ve raporların dili

- Tüm ödeme talepleri ve raporlar Türkçe veya İngilizce sunulmalıdır.

Hibe Sözleşmesi - Katılımcıların Korunması ve Güvenliği

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

Hibe Sözleşmesi – Birlik Fonlarının Görünürlüğü İle İlgili Ek Hüküm

- Madde II.8'e ek olarak yararlanıcı, internet siteleri ve sosyal medya dâhil tüm iletişim ve tanıtım materyallerinde Erasmus+ programı kapsamında aldığı desteği vurgulamalıdır.
- Konuyla ilgili rehber:

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

Hibe Sözleşmesi - Yararlanıcıların Genel Yükümlülükleri ve Roller

II.2.1 Yararlanıcıların genel yükümlülükleri ve rolleri

Yararlanıcılar:

- (a) Eylemin sözleşmenin şartlarına uygun olarak ifa edilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar. Bir yararlanıcı eylemin kendine ait kısmını uygulamada başarısız olursa, diğer yararlanıcılar (azami hibe miktarını artırmadan) bu kısmın uygulamasından sorumlu olurlar,
- (b) yürürlükteki AB hukuku, uluslararası ve ulusal hukuk uyarınca bağlı oldukları yasal yükümlülüklerine müştereken veya münferiden uymalıdır,
- (c) eylemin düzgün bir şekilde uygulanması için uygun iç düzenlemeleri yapmalıdır. Düzenlemeler işbu Sözleşmenin hükümleriyle tutarlı olmalıdır. Özel Şartlar bölümünde öngörülen hallerde, bu düzenlemeler, yararlanıcılar arasında imzalanan bir iç iş birliği sözleşmesi şeklinde olmalıdır.

II.2.2 Her bir yararlanıcının genel yükümlülükleri ve roller

Her bir yararlanıcı:

- (a) varlığından haberdar olduğu ve eylemin uygulanmasını etkileyebilecek veya geciktirebilecek tüm olayları ya da durumları derhal koordinatöre bildirmelidir;
- (b) aşağıdaki durumlarda koordinatöre derhal bilgi vermelidir:
 - (i) yasal, finansal, teknik, kurumsal veya mülkiyet durumlarındaki değişiklikleri ve isim, adres veya yasal temsilci değişiklikleri,
 - (ii) bağlı kuruluşlarının yasal, finansal, teknik, kurumsal veya mülkiyet durumlarındaki değişiklikleri ve isim, adres veya yasal temsilci değişiklikleri;
 - (iii) bağlı kuruluşları da dâhil olmak üzere, (AB) 2018/1046 sayılı Tüzüğün 136. Maddesinde sayılan hariç tutma durumları ile ilgili herhangi bir değişiklik.

II.2.3 Koordinatörün genel yükümlülükleri ve rolü

Koordinatör:

- (a) Eylemin Sözleşme hükümlerine göre uygulandığından emin olmak için eylemin uygulanmasını izlemelidir;
- (b) Sözleşmede aksi öngörülmediği müddetçe, yararlanıcılar ve Komisyon arasındaki tüm iletişim için aracı rolü oynar. Özellikle, koordinatör:
- (i) Komisyonu aşağıdaki durumlarda derhal bilgilendirmelidir:
- yararlanıcıların veya bağlı kuruluşlarından herhangi birinin isim, adres veya yasal temsilcisinde meydana gelen değişiklikler;
 - yararlanıcıların veya bağlı kuruluşlarından herhangi birinin yasal, finansal, teknik, kurumsal veya mülkiyet durumlarında meydana gelen değişiklikler,
 - koordinatörün varlığından haberdar olduğu ve eylemin uygulamasını etkileyebilecek veya geciktirebilecek tüm olay ya da durumlar;
 - yararlanıcılar ya da bağlı kuruluşlarının herhangi birine ilişkin (AB) 2018/1046 sayı Tüzüğü'nün 136. Maddesinde sayılan hariç tutma durumları ile ilgili herhangi bir değişiklik.
- (ii) Sözleşmede aksi belirtilmediği müddetçe, Sözleşme kapsamında gerekli olan tüm belge ve bilgilerin Komisyona sunulmasının sorumluluğunu üstlenir. Diğer yararlanıcılardan bilgi alınması gerektiğinde, koordinatör bu bilgilerin alınmasından ve Komisyona iletilmeden önce doğrulanmasından sorumludur;

-
- (c) Sözleşme kapsamında gerekli olan her türlü mali teminat için uygun düzenlemeleri yapmalıdır;
- (d) Sözleşmeye uygun olarak ödeme taleplerini hazırlamalıdır;
- (e) Tüm yararlanıcılar adına ödemeler için tek alıcı olarak atandığı durumlarda, diğer yararlanıcılara gerekli tüm ödemelerin mazeretsiz gecikme olmaksızın yapılmasını sağlamalıdır;
- (f) Madde II.27 kapsamında, bakiye ödemesi öncesinde kontrol ve denetimlerin başlatılması veya değerlendirme yapılması için gerekli tüm belgelerin temin edilmesinden sorumludur.

Koordinatör, görevlerinin herhangi bir bölümünü diğer yararlanıcılara veya diğer taraflara taşere edemez.

Hibe Sözleşmesi - Sözleşmede Yapılacak Değişiklikler

- Herhangi bir ek sözleşme talebi;
 - (a) usulünce gerekçelendirilmeli,
 - (b) destekleyici uygun dokümanlar eklenmiş olmalı.
- Yararlanıcılar adına yapılacak bir değişiklik isteği, koordinatör tarafından sunulmalıdır.

Projenin uygulanması sırasında bir yararlanıcının bir faaliyete tahsis edilen bütçede değişiklik yapması gerekiyorsa, bu ancak değişiklik talep edilerek yapılabilir. Faaliyetler arasındaki bütçe aktarımları, yalnızca faaliyetler henüz tamamlanmamışsa (ve bir mali beyanda bu şekilde açıklanmışsa) ve eylemin teknik uygulamasıyla gerekçelendiriliyorsa kabul edilebilir. Bu anlamda, yetki veren makam, bu tür bir değişiklik talebini duruma göre değerlendirecektir.

Okul ismi, 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.

Hibe Sözleşmesi - Mücbir Sebep (Force Majeure)

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

Hibe Sözleşmesi - Uygun Masraflar

- (a) Uygulama döneminde gerçekleştirilmiş olmalı,
- (b) Eylemin tahmini bütçesinde belirtilmiş olmalı (Ek II)
- (c) Eylem ile bağlantılı olarak yapılmalı ve eylemin uygulanması için gerekli olmalı,
- (d) Tanımlanabilir ve doğrulanabilir olma, özellikle yararlanıcının muhasebe kayıtlarında kayıt altına alınmış ve yararlanıcının bulunduğu ülkedeki geçerli muhasebe standartlarına ve yararlanıcının olağan maliyet muhasebesi uygulamalarına göre belirlenmiş olma;
- (e) Sosyal mevzuat ve geçerli vergi gereklilikleri ile uyumlu olma ve
- (f) Makul, gerekçeli ve özellikle tasarruf ve etkinlik açısından sağlam mali yönetim ilkesi ile uyumlu olma.

Hibe Sözleşmesi - Uygun Olmayan Masraflar

- a) Sermaye geliri ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüleri;
- b) Borç ve borç hizmet giderleri;
- c) Zarar karşılıkları veya borçlar;
- d) Faiz borcu;
- e) Belirsiz borçlar;
- f) Kur farkından kaynaklanan zararlar;
- g) Komisyon havalelerine yararlanıcının bankası tarafından uygulanan havale ücreti;
- h) Birlik bütçesinden hibelenen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar.
- i) Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar;
- j) Aşırı veya dikkatsiz harcama;
- k) Düşülebilir KDV.

Hibe Sözleşmesi – Bütçe Aktarımları

- Eylemin Ek II’de açıklanan şekilde uygulanması halinde, yararlanıcıların Ek II’de belirtilen tahmini bütçede kendi içinde ve farklı bütçe kategorileri arasında aktarım yapmak suretiyle ayarlama yapmalarına izin verilir.
- Bu ayarlama, Madde II.13’te öngörülen şekilde Sözleşme değişikliği gerektirmez.

Hibe Sözleşmesi -Belgelerin Saklanması

MADDE II.27.2 Belgeleri saklama görevi

- Yararlanıcılar, başta muhasebe ve vergi kayıtları olmak üzere, ***dijital ortama aktarılmış asılları da dâhil olmak üzere uygun herhangi bir ortamda saklanan bütün belgelerin asıllarını, ilgili ulusal kanunlar ve bu kanunlardaki hükümler izin veriyorsa bakiyenin ödendiği tarih itibariyle 5 yıl boyunca saklamalıdır.***
- Azami hibe tutarı 60.000 avroyu aşmıyor ise, belgelerin saklanması ile ilgili bu süre 3 yıl ile sınırlıdır.

Not: Ulusal mevzuatta daha fazla bir süre öngörülüyorsa bu hususa dikkat edilmelidir.



Hibe Sözleşmesi - Destekleyici Belgeler

- Yapılan harcamaların belgeli kanıtı (örneğin faturalar) **nihai rapor aşamasında gerekli değildir.**
- **Ancak,** Merkez asıllarının sunulmasını talep etmediği sürece, koordinatör nihai rapor kontrolü ve ayrıntılı kontrol için Merkeze, projede öngörülen faaliyetlerin etkin bir şekilde gerçekleştiğini kanıtlayan (örneğin toplantı tutanakları, kurs materyalleri, proje çıktıları vb.) ilgili destekleyici belgelerin (diğer yararlanıcıların destekleyici belgeleri dâhil) suretlerini sunmalıdır. Yararlanıcı nihai rapor kontrolü veya ayrıntılı kontrol için belgelerin asıllarını göndermeye yasal olarak yetkili değil ise, bunun yerine destekleyici belgelerin basılı veya elektronik bir kopyası gönderilebilir.

Hibe Sözleşmesi - 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**, eylemin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanmasına bağlı olarak nihai hibe tutarında kesinti yapabilir. Bu durumda, hibe kesintisi aşağıdaki oranlarda uygulanabilir:

Nihai Rapor Puanı	Kesinti Oranı
45- 59	% 10
30-44	% 30
0-29	% 70

HİBE SÖZLEŞMESİ - 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 kontroller
 - Proje uygulaması sırasında yerinde kontrol
 - Proje sonrası yerinde kontrol

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 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

- 2022 Yılı Erasmus + Program Rehberi

Okul Eğitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar 215-222

Başvuru Sahipleri İçin Bilgi383-404

- Hibe Sözleşmesi ve Ekleri
- Başvuru Formu



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

İletişim



Yardım
Masası

destek@ua.gov.tr



Bilgi
Edinme

bilgi@ua.gov.tr



Okul
Eğitimi

okulegitimi@ua.gov.tr



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans



T.C. DİŐİŐLERİ 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