



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

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

OKUL EĞİTİMİ ERASMUS AKREDİTASYONU BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

31 Mart 2022



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

İçerik

- Akreditasyon Proje Döngüsü Süreçlerine Genel Bakış
- Erasmus Planı ve Erasmus Kalite Standartları
- Hareketlilik Faaliyetleri ve Dikkat Edilecek Hususlar
- Hibe Sözleşmesi
- Hibe Kalemleri
- Öğrenme Anlaşmaları (Learning Agreements) ve Hareketlilik Anlaşmaları (Mobility Agreements)



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

ERASMUS AKREDİTASYONU

2021-2027



Erasmus+



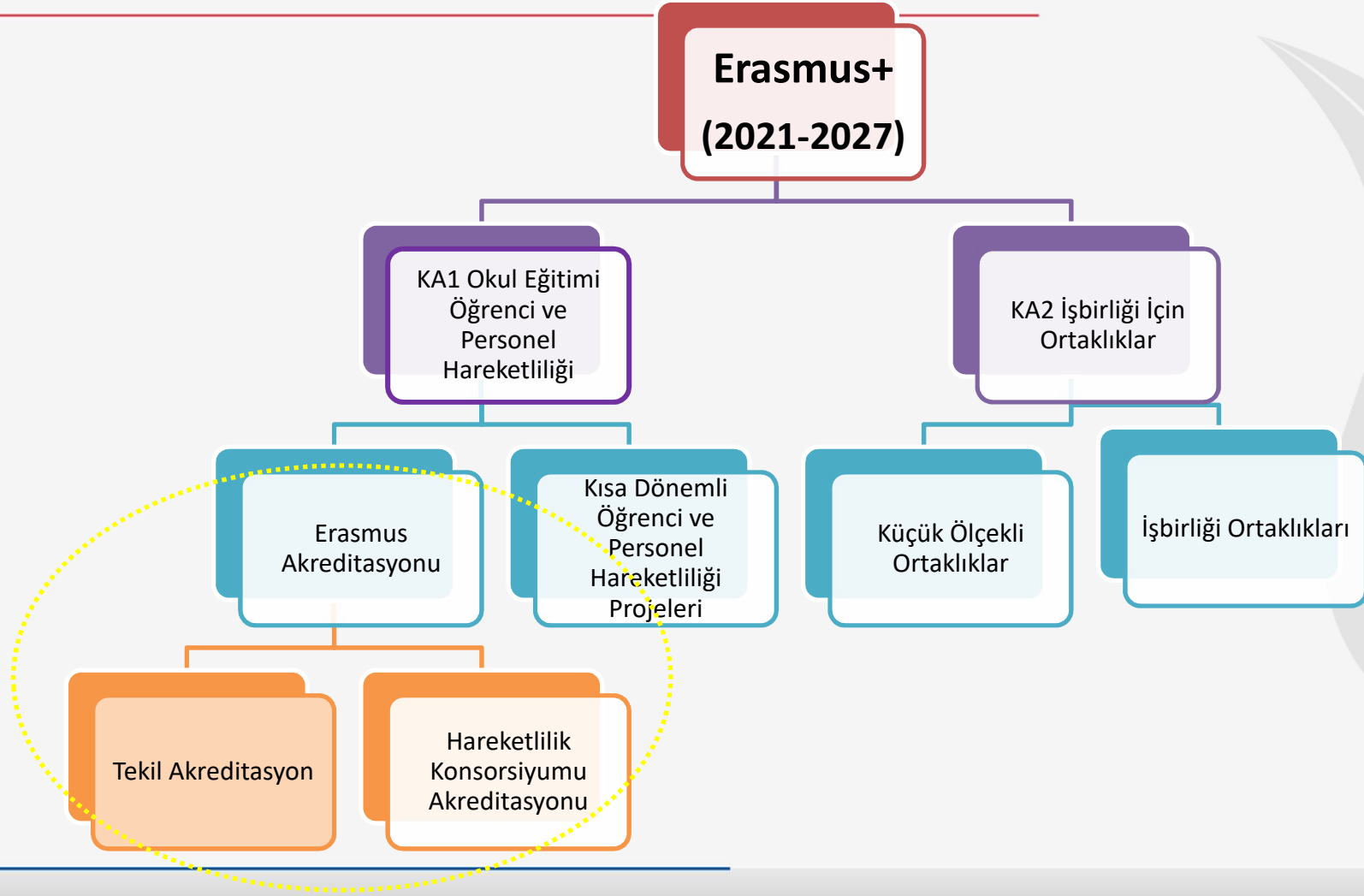
AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Okul Eğitimi Fırsatları



Okul Eğitimi KA1 - Yararlanma Yolları

Erasmus
Akreditasyonu
(akredite olma)

Akredite bir
Erasmus
Konsorsiyumuna
üye olma

Kısa Dönemli
Öğrenci ve
Personel
Hareketliliği
Projeleri

Program
Ülkelerden
gelecek personel
ve öğrencilere Ev
Sahipliği



Erasmus Akreditasyonu

Kurumlara **7 yıl** süreyle;

- Ulusötesi işbirliği ve deneyim paylaşımı yapma,
- **Yüksek kaliteli hareketlilikler planlama ve uygulama,**
- Uzun vadede kurumsal gelişim sağlama

imkanı sunar.



Erasmus+



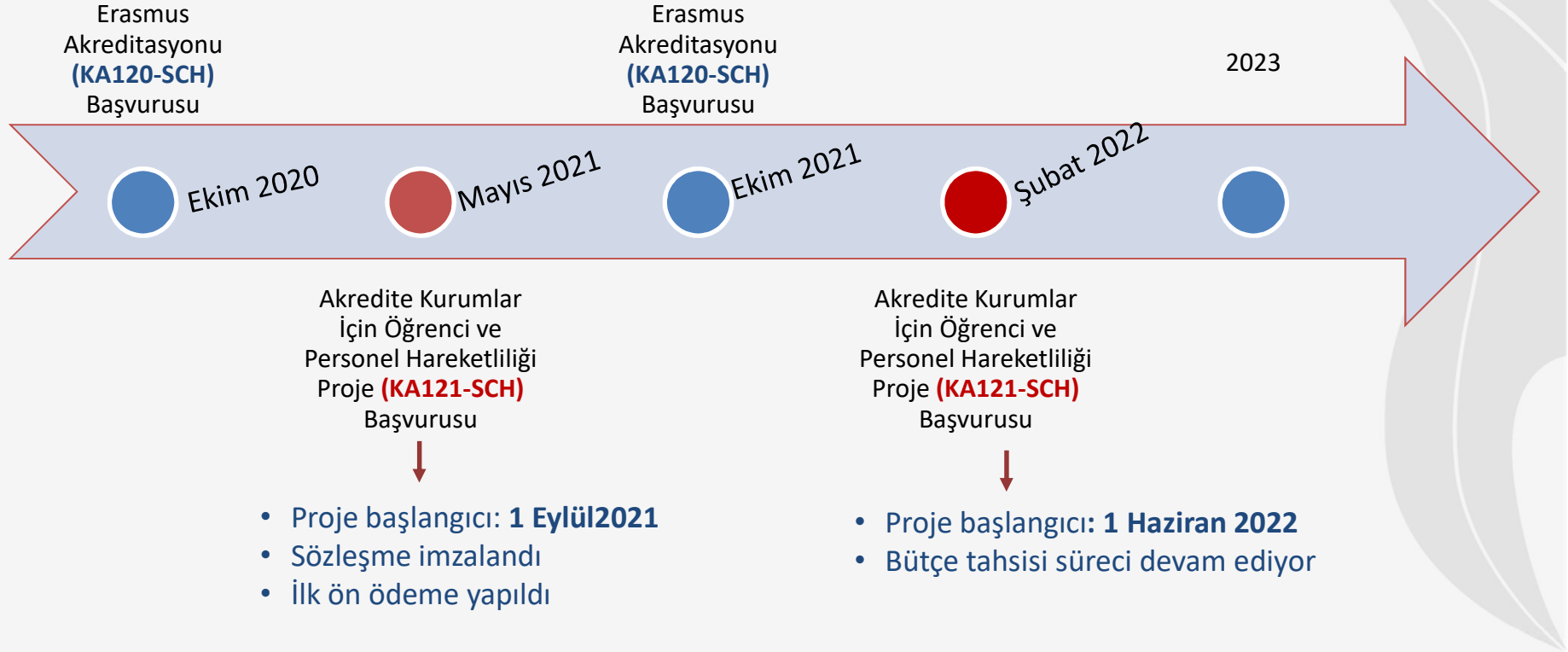
AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Akreditasyon - Başvuruları



Okul Eğitimi Akredite Kurumlar

- **84** akredite kurum
 - 82 Hareketlilik Konsorsiyumu Akreditasyonu
 - 2 Tekil Akreditasyon

Okul Eğitimi Alanında
Erasmus Akreditasyonu
Kabul Beyanı



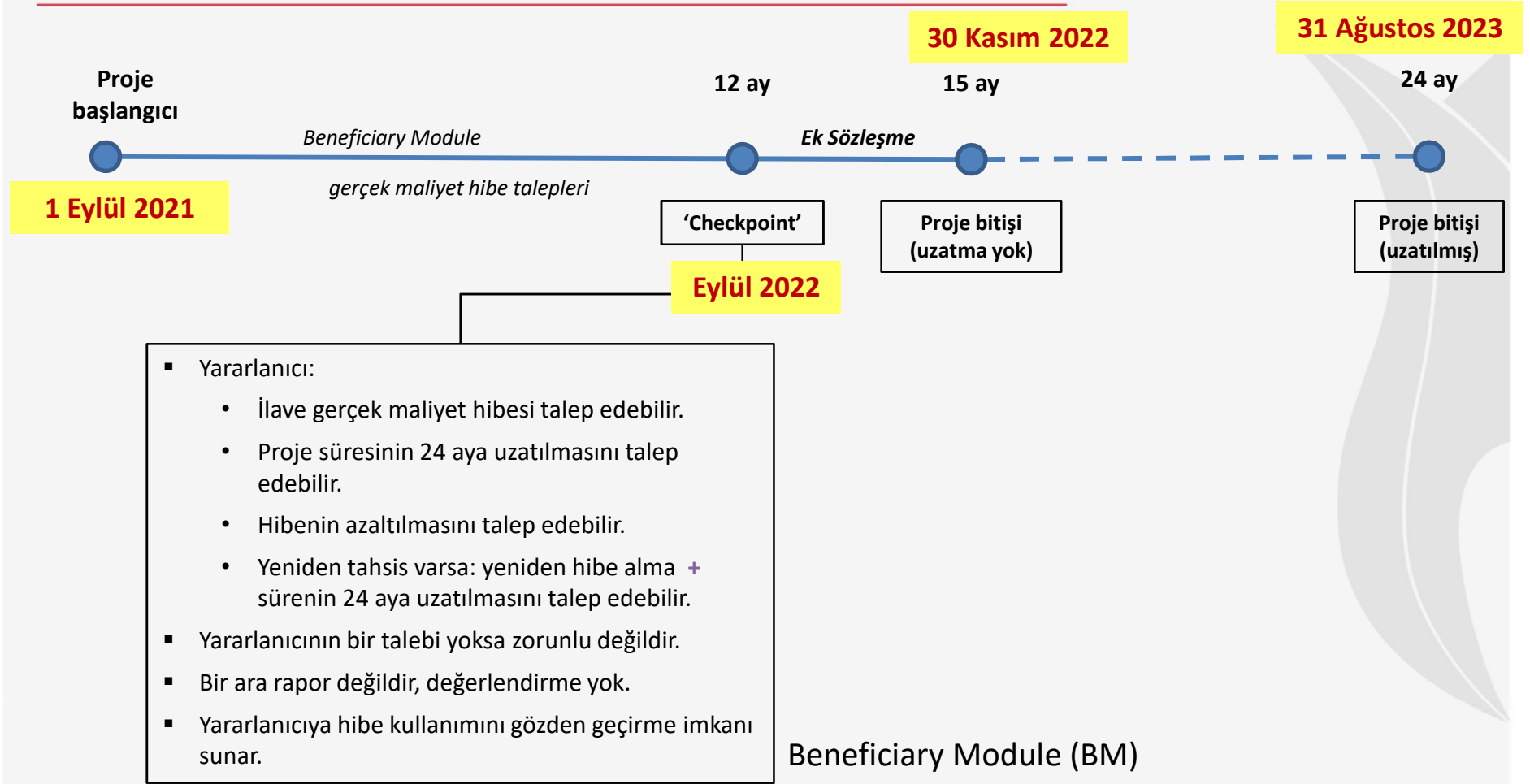


KA121-SCH OKUL EĞİTİMİ ERASMUS AKREDİTASYONUNA SAHİP KURULUŞLAR İÇİN ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ PROJELERİ

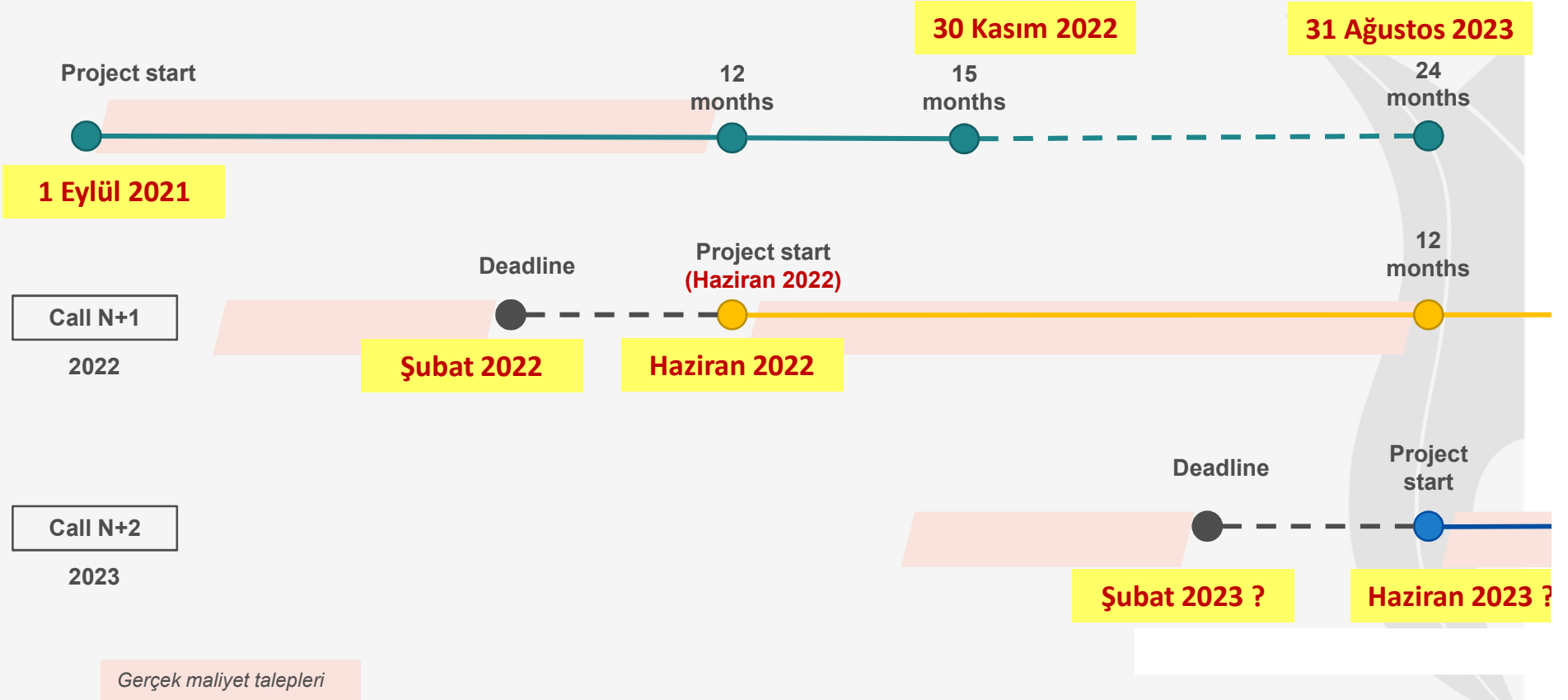
Akreditasyon Proje Süresi ve Döngüsü

- Akreditasyon proje süresi başlangıçta her proje için 15 aydır.
- 12 aydan sonra proje süresi 24 aya uzatılabilir. Yeni bir bütçe tahsisi varsa bütçe talebinde bulunulabilir.
- Bazı yıllarda bütçe talep edilmeyebilir. Ancak uygulamanın sürekliliği ve faydası açısından (az da olsa) her yıl bütçe talep edilmesi tavsiye edilir.
- Ardışık olarak üç yıl bütçe talep edilmemesi akreditasyonun sona ermesine yol açar.

Akredite Proje Döngüsü (2021 Teklif Çağrısı)



Ardışık Teklif Çağrılarında Süreç

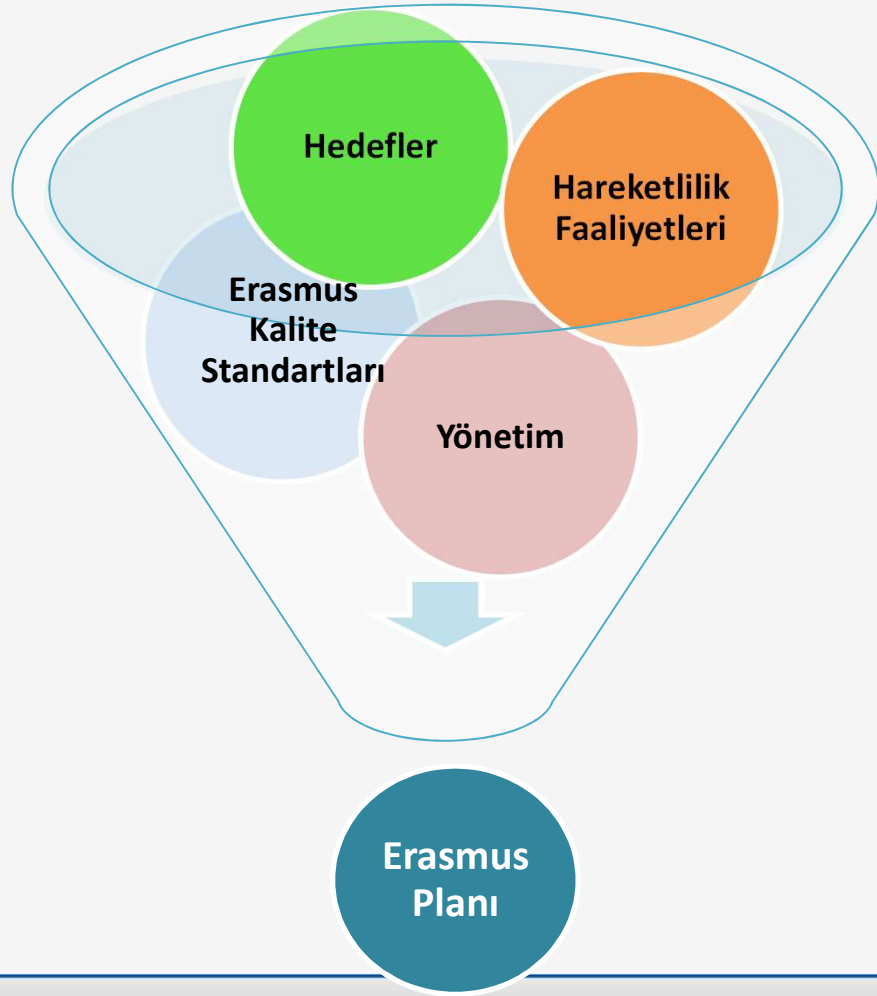


Akreditasyon Önemli Belgeler

Önemli Belgeler:

- **KA120 Başvuru Formu (KA120-SCH):** Erasmus Planı (2-5 yıllık, **Hedefler**, tahmini katılımcı sayısı, **Erasmus Kalite Standartları**, yönetim)
- **Akreditasyon Kabul Beyanı:** Onaylanmayan hedefler ve değerlendirme yorumu
- **KA121-SCH Başvuru Formu:** Erasmus Planı Hedefleri ve hedef faaliyetler, (faaliyet formatları, süresi, katılımcı sayıları, katılımcı profili)
- **KA121-SCH Hibe Sözleşmesi:** Onaylanan Bütçe, revize edilmiş hedef faaliyetler ve katılımcılar
- İlgili yıla ait **Program Rehberi**

Erasmus Planı



- ☐ Başvuruda 2 ila 5 yıl olarak planlanmıştır.
- ☐ Akreditasyon projeleri bu plana göre uygulanır.
- ☐ Akredite kurumun Erasmus Planı hedeflerine ulaşma konusundaki ilerlemesi UA tarafından periyodik izleme ve değerlendirmeye tabi tutulur.



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

ERASMUS+ KALİTE STANDARTLARI (EQS)



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Erasmus Kalite Standartları

- Hareketlilik faaliyetlerini yürütecek tüm kuruluşlar [Erasmus Kalite Standartları](#) olarak adlandırılan bir dizi kalite unsuruna uymak zorundadır.
- Bu standartlar,
 - tüm katılımcılar için iyi bir hareketlilik deneyimi ve
 - kaliteli öğrenme çıktıları sağlamak
 - hibe desteği sağlanan tüm kuruluşların Program hedeflerine katkıda bulunmalarını temin etmekamaçlarına yöneliktir.

Erasmus Kalite Standartları

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

[Erasmus Quality Standards](#) (EN)

[Erasmus Kalite Standartları](#) (TR)

!!! Tüm yararlanıcılar (koordinatör, üyeler) tarafından uygulanan faaliyetler için

EKS – Temel Prensipler

1. Temel Prensipler

- **Dahil etme ve çeşitlilik:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, faaliyetlerinin tüm safhalarında dahil etme ve çeşitlilik prensiplerine uygun hareket etmelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, tüm katılımcılar için adil ve eşit koşullar sağlamalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar mümkün olan her durumda, daha az fırsata sahip olan katılımcıları faaliyetlerine dâhil etmek için aktif olarak çaba göstermelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bu amaç için Program tarafından sağlanan araç ve hibelere azami ölçüde faydalanmalıdır.
- **Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, katılımcıları arasında çevresel olarak sürdürülebilir ve sorumlu davranışları desteklemeli ve teşvik etmelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, sürdürülebilir seyahat yöntem ve araçlarını desteklemek için Program tarafından sağlanan hibelere azami ölçüde faydalanmalıdır.
- **Dijital eğitim - sanal işbirliği, sanal hareketlilik ve karma hareketlilikleri içerecek şekilde:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar fiziksel hareketlilik faaliyetlerini bütünleyici olarak ve ortak kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek için dijital araçları ve dijital öğrenme yöntemleri kullanmalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bu amaçla Program tarafından sağlanan dijital araçlardan, çevrimiçi platformlardan ve diğer fırsatlardan azami düzeyde faydalanmalıdır.
- **Erasmus kuruluşları ağına aktif katılım:** Programın amaçlarından biri Avrupa Eğitim Alanının gelişimini desteklemektir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar örneğin; diğer ülkelerden katılımcılara ev sahipliği yaparak veya Ulusal Ajanslar veya diğer kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen iyi uygulamaların değişimi ve diğer irtibat faaliyetlerinde yer alarak, Erasmus ağının aktif üyeleri olmaya çalışmalıdır. Deneyimli kurum/kuruluşlar, tavsiye vererek, rehberlik ederek veya diğer destek unsurlarıyla, Programda daha az deneyime sahip diğer kurum/kuruluşlarla bilgilerini paylaşmalıdır. İlgili durumlarda, yararlanıcı kurum/kuruluşlar katılımcılarını mezun faaliyetleri ve ağlarında yer almaları için teşvik etmelidir.

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

Program Rehberi sayfa 7-10 (Priorities of the Erasmus+ Programme)



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

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

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

Temel Görevler

- **Temel görevler - faaliyetlerin sahipliğini koruma:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar temel uygulama görevlerinin sahipliğini korumalı ve bu görevlerini yerine getirmek için dış kaynaktan temin yapmamalı/temel uygulama görevlerini taşere etmemelidir.

Temel görevler; Program hibelerinin mali yönetimi, Ulusal Ajans ile irtibat kurulması, uygulanan faaliyetlere ilişkin raporlama yapılmasının yanısıra, 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.

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

EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

Destekleyici kuruluşlar, şeffaflık ve sorumluluk

- 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.
- UA destekleyici kurum ve yararlanıcı arasında düzenlenen belgeleri gerektiğinde inceleyebilmelidir.
- ***Her durumda uygulanan faaliyetlerin sonuçlarından ve kalitesinden yararlanıcı kurum sorumlu olacaktır***

Konsorsiyum akreditasyonunda hareketlilik faaliyetlerinin iyi yönetilmesi için ilave kalite standartları:

- Görevlerin dağılımı
- Hibe tahsisi / pay edilmesi
- Karar alma süreçlerine katılım
- Ev sahibi kurumların seçimi
- Uzmanlık ve kaynakların paylaşımı

EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

- **Görev dağılımı:** Görevlerin konsorsiyum koordinatörü ve üye kuruluşlar arasında dağılımı önceden kararlaştırılmalıdır. Görevler (temel görevler dâhil), katılımcı kurum/kuruluşların hedeflerine ulaşmalarını ve yeni yeterlilikler geliştirmelerini en iyi şekilde sağlayacak şekilde paylaştırılmalıdır.
- **Hibe tahsisi:** Konsorsiyum faaliyetleri için verilen hibe, konsorsiyum koordinatörü ile üye kuruluşlar arasında katılımcı kurum/kuruluşların görev ve ihtiyaçlarıyla orantılı olarak adil ve şeffaf bir şekilde paylaştırılmalıdır.
- **Ortak karar alma:** Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlar, faaliyetlerini ve katılımcılarını etkileyen kararların alınma süreçlerine katılmalıdır.
- **Ev Sahibi kurum/kuruluşların seçimi ve onlarla çalışma:** Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlar ev sahibi kurum/kuruluşların seçiminde yer almalı ve onlarla doğrudan iletişim kurma olanağına sahip olmalıdır.
- **Uzmanlığın ve kaynakların paylaşılması:** Eğer Konsorsiyum Koordinatörü kendi sorumluluk alanlarında Program faaliyetlerini tesvik etmek ve koordine etmek için konsorsiyumu oluşturduysa, konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların kapasitelerinin geliştirilmesinde aktif bir rol de üstlenmelidir (örneğin, konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların personeline eğitim vererek, onların yeni ev sahibi kurum/kuruluşlar ile iletişim kurmasını sağlayarak veya iyi uygulamaları göstererek).

EKS – 3 Kalitenin Sağlanması ve Katılımcıların Desteklenmesi

- Uygulamaya yönelik düzenlemelerin kalitesi(seyahat, konaklama, vize başvuruları vb.)
- Sağlık ve güvenlik tedbirleri dahil ilgili yasal düzenlemeler (Covid-19, seyahat sigortası, muvafakat)
- Şeffaf, adil ve kapsayıcı bir seçim süreci (tanımlanmış seçim kriterleri)
- Katılımcıların hazırlanması (dilsel/kültürel/pedagojik)
- İzleme, rehberlik ve faaliyet sırasında destek
- Dil desteği
- Öğrenme çıktılarının (tanımlaması, değerlendirilmesi ve tanınması)

Öğrenme Çıktılarının Tanınması

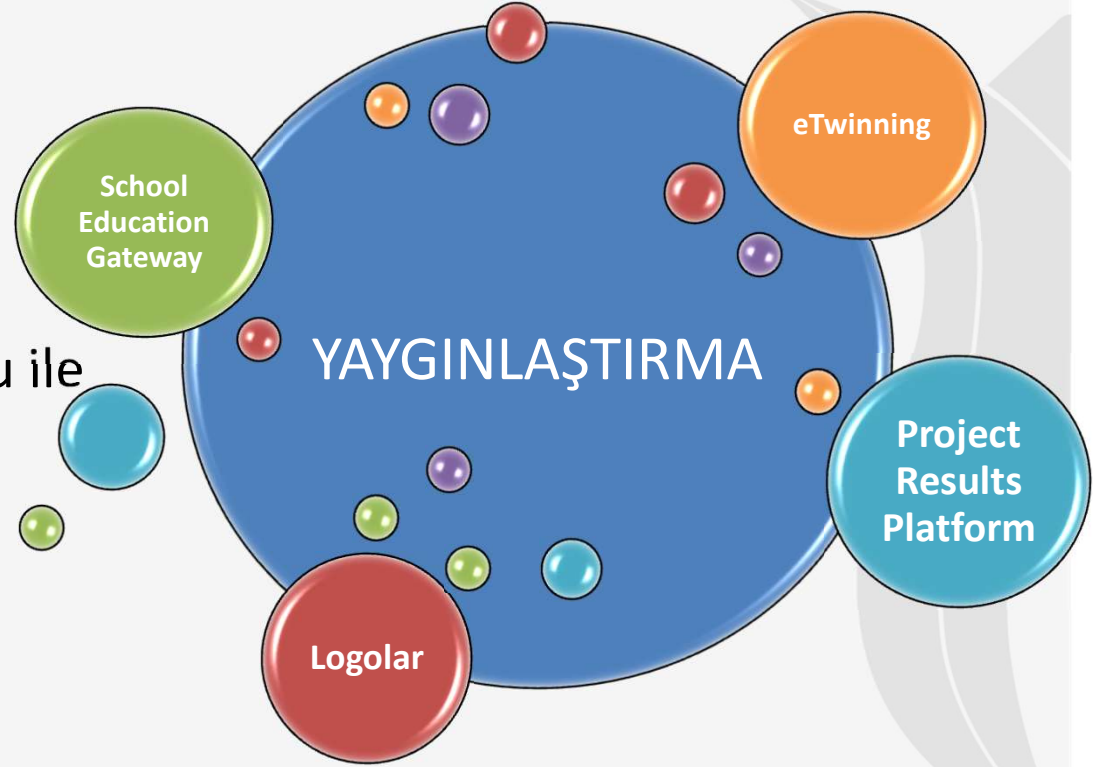
EUROPASS

- 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.
- **Europas Hareketlilik Belgesi**
- Ulusal Otorite: Mesleki Yeterlilik Kurumu - Ulusal Europass Merkezi
(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
- Konsorsiyuma dahil tüm kurumlarla paylaşım
- Diğer kuruluşlar ve kamuoyu ile paylaşım
- AB fonları ile ilgili bilgi ve paylaşım, kamuoyunca bilinirliğinin sağlanması





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

HAREKETLİLİK FAALİYETLERİ



Erasmus+



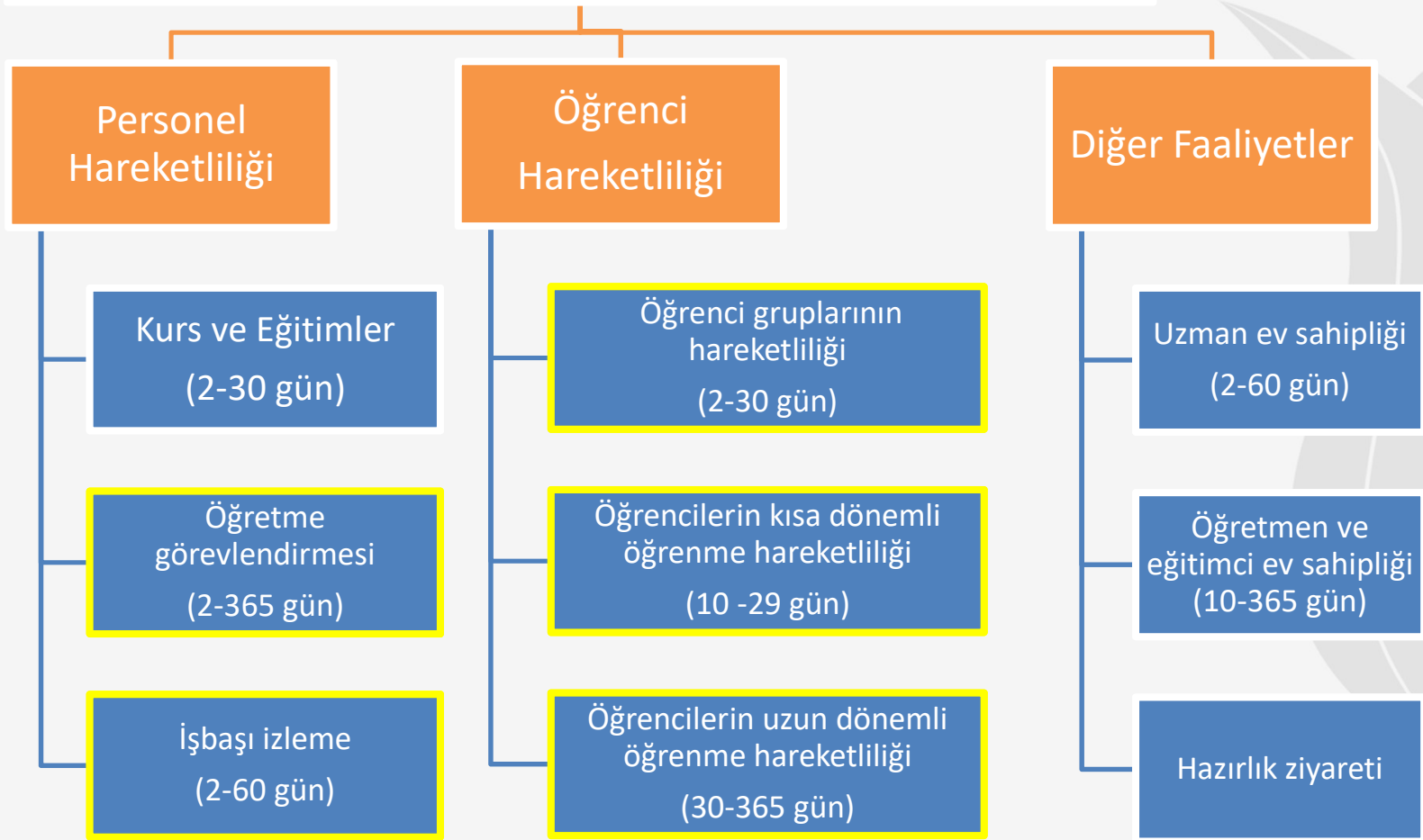
AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Hareketlilik Faaliyetleri



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.*

Kurs

- [Kurs Kalite Standartları](#)na dikkat edilmelidir.
- Katılımcı başına **en fazla 10 gün** için kurs ücreti talep edilebilir.
- Kurs sağlayıcı ücretler ve bu ücretlerin kapsadığı hizmetler için katılımcılara açıkça bilgi sunmalıdır.
- Konuda uzman/deneyimli eğitmenler tarafından verilmeli.
- Kursun içeriği güncel, alandaki son araştırma ve uygulamalara dayanmalıdır.
- Karma gruplardan (uluslar arası) oluşmalıdır.
- Yabancı dilde olmalıdır.
- Kurs günde en az beş saatlik öğrenme etkinliklerini içermelidir.

Öğrenci Hareketliği (grup/bireysel)

- 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.

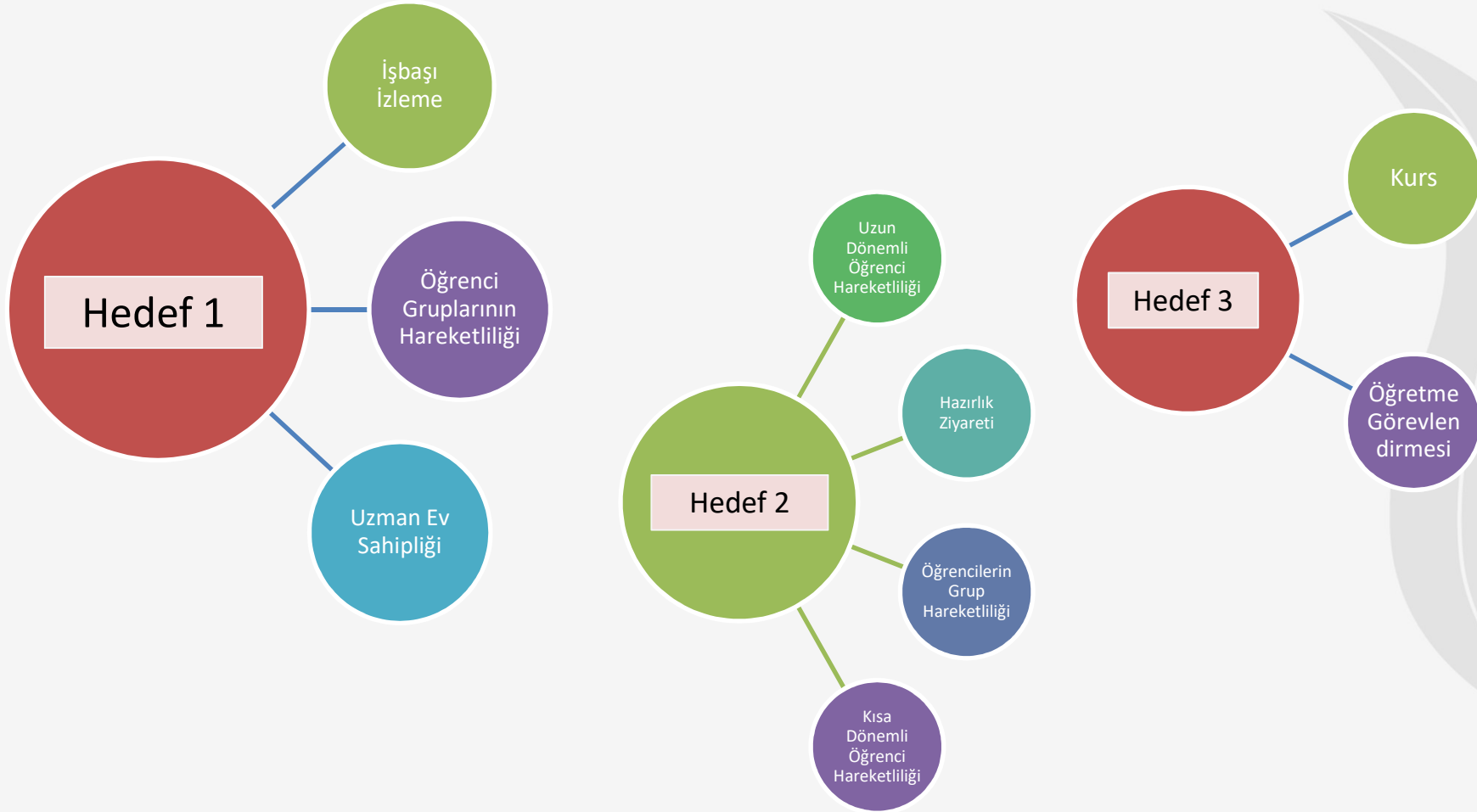
Hazırlık Ziyaretleri

- Hareketlilik faaliyeti ile ilişkili olmalıdır
- Gerekçeleri iyi bir şekilde açıklanmalıdır.
- Faaliyet öncesinde gerçekleştirilebilir.
- Katılımcıları (en fazla üç) personel hareketliliğine katılabilecek kişiler ile uzun dönem hareketlilik katılımcısı veya dezavantajlı katılımcılar olabilir.
- Hazırlık ziyareti, kurs faaliyeti için yapılamaz.

Öğretmen Ev Sahipliği

- 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.
- Katılımcı eğitimi devam eden ya da mezuniyeti üzerinden 12 ay geçmemiş mezun öğretmen adaylarıdır.
- Faaliyet ev sahibi kuruluştaki gerçekleştirilir.

Hedeflere Uygun Faaliyetler



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](#)



TÜRKİYE ULUSAL AJANSI
TURKISH NATIONAL AGENCY

T.C. DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Hibe Sözleşmesi

Özel Şartlar

- Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- Azami hibe miktarı
- İlk ön ödeme
- Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- Erasmus+ raporlama ve yönetim aracı

Ekler

- Ek I Genel şartlar
- Ek II Tanım; Tahmini bütçe; (Diğer yararlanıcılar)
- Ek III Mali ve akdi şartlar
- Ek IV Birim Katkılar için Geçerli oranlar
- Ek V Diğer yararlanıcı(lar) tarafından koordinatöre verilen yetki belgeleri
- Ek VI Yararlanıcılar ve katılımcılar arasında kullanılacak sözleşme modelleri
- Ek VII 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 Okul Eğitimi Alanında Erasmus Akreditasyonuna Sahip Kuruluşlar İçin Öğrenci ve Personel Hareketliliği kapsamındaki **2021-1-TR01-KA121-SCH-00000** numaralı Akredite proje için hibe vermeyi taahhüt eder.

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

Yaralanıcılar geçerli kalite standartları ve akreditasyonları için uygun diğer tüm kurallara riayet etmelidirler.

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, **15 ay** sürecek olup **01/09/2021** tarihinde başlar ve **30/11/2022** tarihinde biter.

MADDE I.3 - AZAMI HİBE MİKTARI VE BİÇİMİ

I.3.1 Azami hibe miktarı **[86.868,00] Avro (Seksenaltıbin Sekizyüzaltmışsekiz 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:

Ödeme

Azami hibenin %80'ni
tutarında ilk ön ödeme

Nihai Rapor
incelemesini
takiben yapılacak
bakiye ödemesi

Katılımcılara Yönelik Destek

MADDE I.14 - KATILIMCILARA YÖNELİK DESTEK

Projenin uygulanması esnasında yararlanıcılar tarafından katılımcılara destek verilmesi gereken durumlarda, yararlanıcılar bu desteği Ek II ve Ek IV'te belirtilen şartlar çerçevesinde sağlar.

Yararlanıcılar:

- Seyahat/bireysel destek/dil desteği/kurs ücretleri ve hazırlık ziyaretleri bütçe kalemlerine yönelik mali desteğin tamamını Ek IV'te belirtilen birim katkı oranlarını uygulayarak proje faaliyetlerinin katılımcılarına aktarmalıdır;
- Veya aynı bütçe kategorilerine yönelik desteği proje faaliyetlerinin katılımcılarına, gerekli mal ve hizmetlerinin karşılanması şeklinde sağlamalıdır. Bu durumda yararlanıcılar, bu mal ve hizmetlerin gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.

Yararlanıcılar, tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, önceki paragrafta belirtilen iki seçeneği birleştirebilir. Bu durumda, her bir seçenek için geçerli olan şartlar ilgili seçeneğin uygulandığı bütçe kalemleri için geçerlidir.

I.4.8 Koordinatör tarafından diğer yararlanıcılara yapılan ödemeler

Koordinatör diğer yararlanıcılara yapılacak tüm ödemeleri banka havalesiyle yapar ve her yararlanıcıya gönderdiği miktarlarla ilgili gerekli belgeleri Madde II.27'de belirtilen kontroller ve denetimler için saklar.

Katılımcıların Korunması ve Güvenliği

MADDE 1.9

- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Yurtdışında hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar sigorta yaptırmalıdır. Sigorta řu durumları kapsamalıdır:
 - ☐ Seyahat sigortası
 - ☐ Kaza ve ciddi hastalık
 - ☐ Ölüm
- Reşit olmayanların korunması ve güvenliğine ilişkin geçerli düzenlemelere tam olarak riayet edilmesini sağlamalıdır: ebeveyn veya vasi onayı, sigorta düzenlemeleri ve yaş sınırları.

Bütçe Aktarımları

MADDE I.17 Bütçe Aktarımlarına İlişkin Özel Hükümler

Yararlanıcılar hibelerini, **Ek II'de tanımlanan hedef faaliyetleri gerçekleştirme** hedefiyle ve Ek IV'te belirtilen finansman kurallarına tam olarak uyularak yönetmekle **yükümlüdür**.

Katılımcılar için Dahil etme desteği bütçe kaleminden başka bir bütçe kalemine yapılacak tüm bütçe aktarımları, **sözleşme değişikliği** ile yapılır.

MADDE II.22 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**.

Hibe Sözleşmesi Ek II

Projenin uygulanması sırasında, yararlanıcı **hibe sözleşmesinde değişiklik talep etmeksizin gösterge niteliğindeki hedeflerde değişiklik yapabilir**. Ancak yararlanıcı, **bütçe tahsisi aşamasında öncelikli olarak nitelendirilen hedeflere daima öncelik vermelidir**. Refakatçiler ve hazırlık ziyaretleri için belirlenen hedefler en düşük önceliklidir.

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.
- Yararlanıcı, başka para birimleri cinsinden yaptığı masrafları Avro'ya çevirirken, **harcamanın gerçekleştiği tarihte geçerli olan** ve Komisyon tarafından belirlenerek http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuroen.cfm) İnternet sitesinde yayınlanan **aylık kur** oranını esas almalıdır.

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

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.



Destekleyici Belgeler (birim maliyet)

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 için**

KATILIM BELGESİ



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

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.**

Katılım Belgesi (özellikleri)

Kurs

- **Kurs düzenleyicisi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış, katılımcının adını, kursun adını ve katılımcının kursa katılımının başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten katılım belgesi.**

Hazırlık Ziyaretleri

- **Hazırlık ziyaretine katılımı kanıtlayan katılımcı ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış, kişinin adını, faaliyetin amacını belirten bir beyan ve ziyarete ilişkin bir gündem.**

Dekteleyici Belgeler

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.

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.

Dil desteği

Dil kurslarına katılımı kanıtlayan, kurs sağlayıcı tarafından imzalanmış, katılımcının adını, öğretilen dili, verilen kursların biçimini ve süresini belirten bir beyan veya fatura.

Destekleyici Belgeler (gerçek maliyet)

Katılımcılar için dahil etme desteği

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 bandı (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.

Ek VI Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri

Erasmus+ Bireylerin Hareketliliği Hibe Sözleşmesi Modeli (tüm hareketliliklerde zorunlu)

- Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Şablonu (hareketlilik öncesinde, bireylerin öğrenme hareketliliğinde zorunlu, kurs için opsiyonel)
- Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge Şablonu (hareketlilik sonrasında, bireylerin öğrenme hareketliliğinde ve kurs için zorunlu)
- Grup Faaliyetleri için Erasmus+ Öğrenim Programı Şablonu (zorunlu)
- Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı (zorunlu)
- Genel Şartlar

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

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

- 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.

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
 - Sistem Denetimi (tüm proje faaliyetlerinin ve katılımcılarının gerçekliğini ve uygunluğu)

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**

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

- **İstisnai Masraflar**

Covid-19 nedeniyle uygulanacak sanal hareketlilik faaliyetleri için gerekli ekipman ve/veya hizmet satın alımı ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları karşılamak için yararlanıcı, birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin en fazla %10'una kadarını İstisnai masraflar bütçe kalemine aktarabilir.

Gerçekleşen uygun masrafların %75'inin ödenmesi şeklindedir.

Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi

2021 - KA1 - Erasmus+ - Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi; Diğer Yararlanıcıların Listesi

Proje: 2021-1-TR01-KA121-SCH-000009758

Proje Detayları

Proje Numarası	2021-1-TR01-KA121-SCH-00000
Akreditasyon Numarası	2020-1-TR01-KA120-SCH-0
Proje Ulusal Numarası	
Standart masraflar için verilen hibe	127.495,00
Katılımcılar için dahil etme desteği ve istisnai masraflar için verilen hibe	1.700,00
Toplam hibe	129.195,00

Yararlanıcı, hibesini bu Ek'te tanımlanan gösterge niteliğindeki hedeflere ulaşmak amacıyla ve Ek IV'te belirtilen hibe kurallarına uygun olarak yönetecektir.

Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi



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



Faaliyetler

Faaliyet Türü	Katılımcı sayısı	Toplam süre (gün)	Ortalama süre (gün)	Refakatçi sayısı	Refakatçiler için toplam süre (gün)	Refakatçiler için ortalama süre (gün)	Hazırlık ziyaretlerindeki katılımcı sayısı
Öğrenci Gruplarının Hareketliliği	25	177	7,08	8	56	7,00	1
İşbaşı İzleme	13	133	10,23	0	0	0,00	0
Öğrencilerin Uzun Dönemli Öğrenme hareketliliği	2	179	89,50	0	0	0,00	2
Öğrencilerin Kısa Dönemli Öğrenme Hareketliliği	4	60	15,00	0	0	0,00	1
Öğretme ve Eğitim Görevlendirmeleri	2	120	60,00	0	0	0,00	0
Kurs ve Eğitimler	10	74	7,40	0	0	0,00	0



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Ek II: Projenin Tanımı; Projenin Tahmini Bütçesi

Faaliyet Türü	İmkani kısıtlı katılımcıların sayısı	Karma faaliyetlerdeki katılımcı sayısı	'Yeşil' seyahat kullanan katılımcı sayısı
Öğrenci Gruplarının Hareketliliği	5	2	0
İşbaşı İzleme	2	1	0
Öğrencilerin Uzun Dönemli Öğrenme hareketliliği	0	2	0
Öğrencilerin Kısa Dönemli Öğrenme Hareketliliği	0	4	0
Öğretme ve Eğitim Görevlendirmeleri	0	1	0
Kurs ve Eğitimler	4	0	0
Toplam	11	10	0

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 **muhasabe kaydı** tutulmalıdır.
- Komisyonun belirlemiş olduğu araçlar üzerinden rapor edilmelidir.



Uygun Olmayan Masraflar

II.19.4 Uygun olmayan masraflar

Madde II.19.1’de belirtilen şartları sağlamayan masraflara ek olarak aşağıdaki masraflar da uygun olarak değerlendirilmeyebilir:

- (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 hibelendirilen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar. Bu hibeler, üye bir ülke tarafından sağlanan ve Birlik bütçesince finanse edilen hibelerle birlikte Birlik Bütçesini kullanmak amacıyla Komisyon dışındaki organlar tarafından verilen hibeleri de kapsamaktadır. Özellikle, eğer yararlanıcı Avrupa Birliği veya Euratom bütçesinden finanse edilen faal bir hibe alıyor ise, faal hibenin faaliyetin herhangi bir masrafını kapsamadığını kanıtlayamadığı sürece, dolaylı masrafları faal hibe tarafından kapsanan dönem(ler) için beyan edemez.
- (i) Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar;
- (j) **Aşırı veya dikkatsiz harcama;**
- (k) Mahsup edilecek KDV.



TÜRKİYE ULUSAL AJANSI
TURKISH NATIONAL AGENCY

T.C. DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

HİBE KALEMLERİ

EK IV: BİRİM KATKILAR İÇİN GEÇERLİ ORANLAR GERÇEK MALİYETLER



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Hibe Kalemleri

Birim Maliyet

- Kurumsal Destek
- Seyahat Desteği
- Bireysel Destek
- Kuruluşlar İçin Dahil Etme Desteği
- Hazırlık Ziyareti
- Kurs Ücreti
- Dil Desteği

Gerçek Maliyet

- Katılımcılar İçin Dahil Etme Desteği
- İstisnai Masraflar



Hibe Kalemleri

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. 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.

Travel distance	Standard travel	Green travel
0 – 99 km	23 EUR	
100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
500 – 1999 km	275 EUR	320 EUR
2000 – 2999 km	360 EUR	410 EUR
3000 – 3999 km	530 EUR	610 EUR
4000 – 7999 km	820 EUR	
8000 km or more	1500 EUR	

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.
- Faaliyetin 15. gününden itibaren: Katılımcı başına günlük aşağıdaki tabloda belirtilen miktarın %70'i.

Ev sahibi ülke	Personel hareketliliği için Avro bazında günlük miktar	Okul Öğrencileri için Avro bazında günlük miktar
1. Grup: Norveç, Danimarka, Lüksemburg, İzlanda, İsveç, İrlanda, Finlandiya, Lihtenştayn	135	80
2. Grup: Hollanda, Avusturya, Belçika, Fransa, Almanya, İtalya, İspanya, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Yunanistan, Malta, Portekiz	120	70
3. Grup : Slovenya, Estonya, Letonya, Hırvatistan, Slovakya, Çek Cumhuriyeti, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Bulgaristan, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti, Sırbistan	105	60

Aynı miktarlar refakatçiler için de geçerlidir.

Hibe Kalemleri

Dahil Etme Desteği

- **Kuruluşlar İçin Dahil Etme Desteği:** İmkanı kısıtlı katılımcılar için hareketlilik faaliyetlerinin organizasyonu ile ilgili maliyetler için katılımcı başına **(100 Avro)** birim maliyet
- **Katılımcılar İçin Dahil Etme Desteği:** Katılımcıya ait gerekçelendirilmiş ilave masraflar ile diğer hibe kalemlerinde talep edilmediyse refakatçisine ait seyahat ve bireysel destek masraflarını içeren **gerçekleşen maliyetleri içerir.**
- Başvuru aşamasında veya proje uygulamasının ilk 12 ayında (ek sözleşme ile) istenebilir.

Kurs Ücreti

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

Hibe Kalemleri

Hazırlık Ziyaretleri

- Katılımcı başına 575 Avro, her bir ziyaret için en fazla üç kişiye kadar verilir.
- Seyahat ve bireysel desteğe yöneliktir.

Dil Desteği

- Katılımcı başına 150 Avro.
- 31 günden az süren personel hareketliliği ve öğrencilerin grup hareketliliği için talep edilemez.

İstisnai Masraflar

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



TÜRKİYE ULUSAL AJANSI
TURKISH NATIONAL AGENCY

T.C. DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

AKREDİTASYON SÜRECİNDE RAPORLAMA



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Akreditasyon Sürecinde Raporlama

- **Nihai Rapor:**

Her hibe sözleşmesinin sonunda, akredite kurum/kuruluş, gerçekleşen faaliyetler ve hedefler hakkında bir kapanış raporu sunacaktır (azami 100 puan).

- **Akreditasyon İlerleme Raporu:**

Erasmus Planının içeriğine dayanarak ve 5 yıllık bir süre boyunca en az bir kez

- Erasmus kalite standartlarına uygunluğun nasıl sağlandığına (0-100 puan)
- Erasmus Planı hedeflerinin nasıl ilerlediğine (0-100 puan)
- Erasmus Planı Güncelleme Raporu (en erken Eylül 2022)

** * Ulusal Ajans akredite kurumlara ve konsorsiyum üyelerine ve destekleyici kuruluşlara izleme ziyareti gerçekleştirebilir.*

Akreditasyon Sürecinde Raporlama

Akreditasyon Sürecinde Raporlama - Modüler Yaklaşım*								
Rapor Modülü Adı	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
M1-Hibe Sözleşmesi Sonu Nihai Rapor	Akreditasyon	Hibe Sözleşmesi	M1	M1	M1	M1	M1	M1
M2-Erasmus Kalite Standartları Raporu					M2			M2
M3-Erasmus Planı İlerleme Raporu					M3			M3
M4-Erasmus Planı Güncelleme Raporu					M4			M4

**Modüler yaklaşım kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı tarafından raporlar modül olarak ayrı ayrı ya da birleştirilerek talep edilebilir.*

Final Raporu – Değerlendirme Kriterleri

Hedef Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi (30 points)	- Sözleşmede yer alan hedef faaliyetlere uyulmuştur. - Öncelikli olarak belirlenmiş faaliyetlere öncelik verilmiştir. - Projenin bitiş tarihine uyulmuştur (projenin zamanından önce sona erdirilmemesi). - Faaliyetler katılımcılara uygundur ve yarar sağlamıştır.
Kabul edilen Erasmus Planına Uygunluk (20 points)	- Uygulama, Erasmus Planı ile uyumludur (hedeflere uygunluk, faaliyet formatları, katılımcıların seçimi, faaliyet süreleri vb.). - Değişiklikler/dönüşümler iyi açıklanmıştır (hedef indikatör ve gerçekleşen arasında).
Erasmus kalite standartlarına uyma (30 points)	- Temel prensipler uygulamada dikkate alınmıştır. - Ana görevlerin sahipliği ve destekleyici kuruluşlar konusunda uyulması gereken kurallara özel önem verilmiştir. - Kurumsal desteğin kullanımı (etkin ve verimli kullanım) - Katılımcı raporlarının yüklenmesi - EKS ile ilgili olarak katılımcılardan gelen geribildirim
Hibenin etkin ve verimli kullanımı (20 points)	- Bütçe kullanım oranı - Refakatçi katılımı ve hazırlık ziyareti gerektiği ölçüde (makul oranda) uygulanmıştır.

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. DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

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

TEŐEKKÜR EDERİZ

takip edin

www.ua.gov.tr



@ulusalajans



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans