

# 2019 Yılı Erasmus+ Okul EĞitimi Okullar Arası Değişim Ortaklıkları BaŐlangıŐ Toplantısı

18 Kasım 2019  
Ankara



# İçerik

- Erasmus+ Okul Eğitimi Okullar Arası Değişim Ortaklıkları
- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Hibe sözleşmesi ve Harcamaların Uygunluğu
- Hibeye ilişkin genel kurallar
- Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar



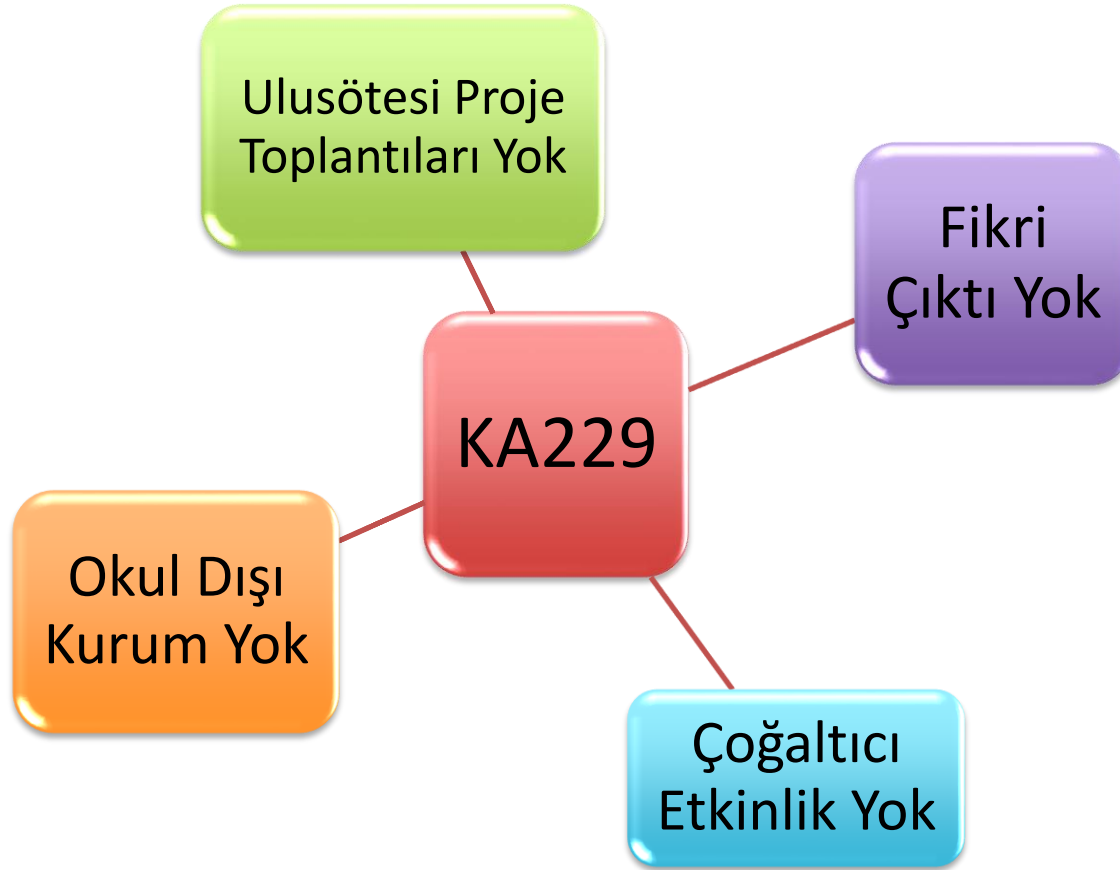
# Erasmus+ Okul Eğitimi Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229)

# Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229)





# Okullar Arası Değişim Ortaklıkları





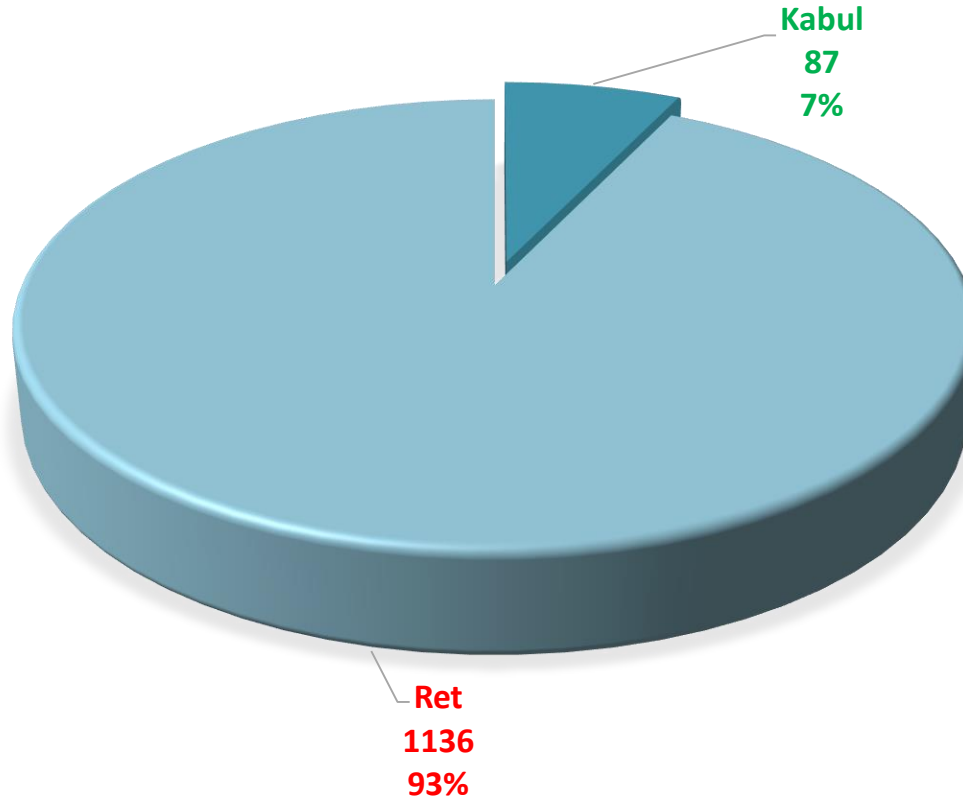
# Okullar Arası Değişim Ortaklıkları

- Okullarla İşbirliği ağları kurma
- Uluslararası kapasite artırımı
- Fikir, uygulama ve yöntemleri paylaşma
- Faaliyet sonuçlarının yaygınlaştırılması



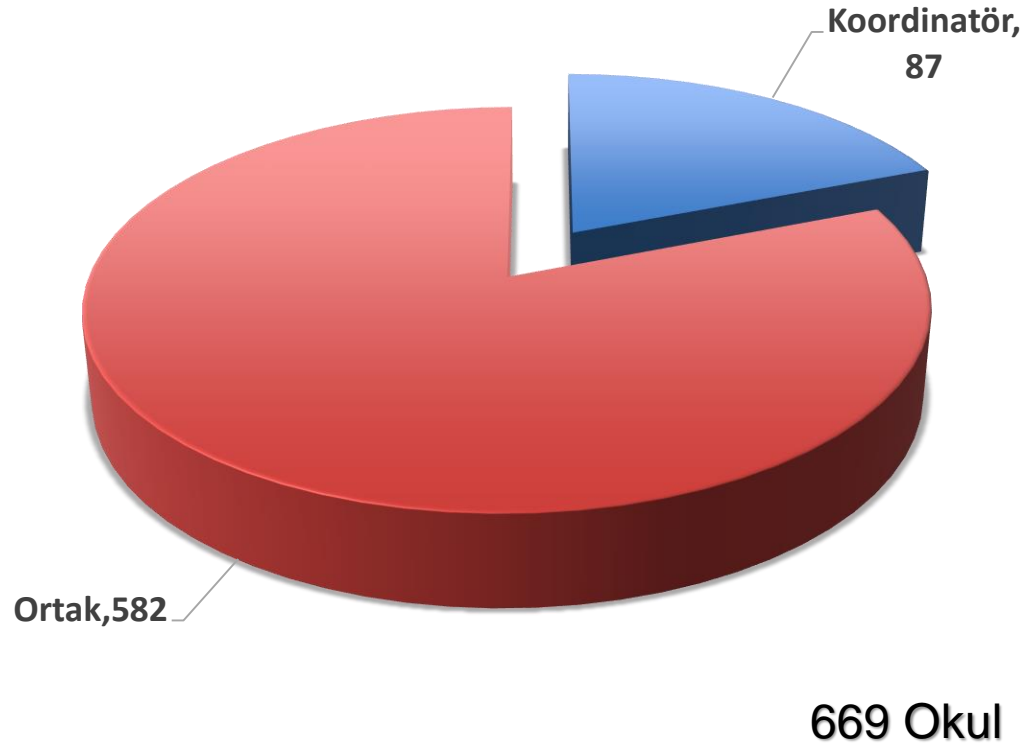
# KA229– Türkiye Koordinatör

1223 Başvuru





# KA229 Kabul Sayıları







# Okullar Arası Değişim Ortaklıkları - Temel Belgeler

## ■ Program Rehberi ve Ekleri

Stratejik Ortaklıklar .....	101 - 124
Başvuru Sahipleri İçin Bilgi.....	251 - 269
Stratejik Ortaklıklara İlişkin Özel Kurallar ve Bilgiler.....	265 - 306
Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması.....	313 – 318

## ■ Hibe Sözleşmesi ve Ekleri

## ■ Başvuru Formu

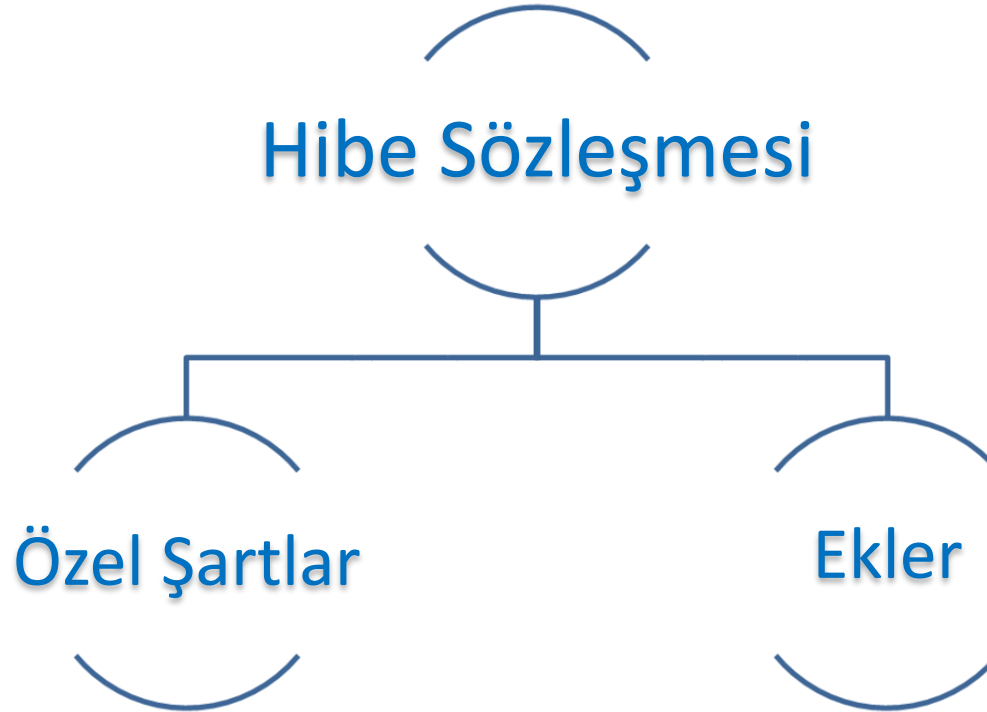




# Hibe Sözleşmesi



# Hibe Sözleşmesi





# Hibe Sözleşmesi

## Özel Şartlar;

- Madde I.2.2 Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- Madde I.3.1 Azami hibe miktarı
- Madde I.4.1 Ödemeler
- Madde I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- Madde I.9.1 Mobility Tool+ (Raporlama)



# Hibe Sözleşmesi

## EKLER

**Ek I** : Genel Şartlar

**Ek II** : Projenin tanımı; projenin tahmini bütçesi

**Ek III** : Mali ve akdi şartlar

**EK IV** : Geçerli oranlar



# Hibe Sözleşmesi

## Ödemeler

<b>KA229</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• %80 ilk ön ödeme</li><li>• final raporu ve bakiye ödemesi (proje bittikten sonra)</li></ul>
--------------	---

Sözleşmenin yürürlüğe girmesini izleyen 30 gün içerisinde Madde I.3.1'de belirtilen azami hibe miktarının % 80'ine karşılık gelen ilk ön ödeme yapılır.



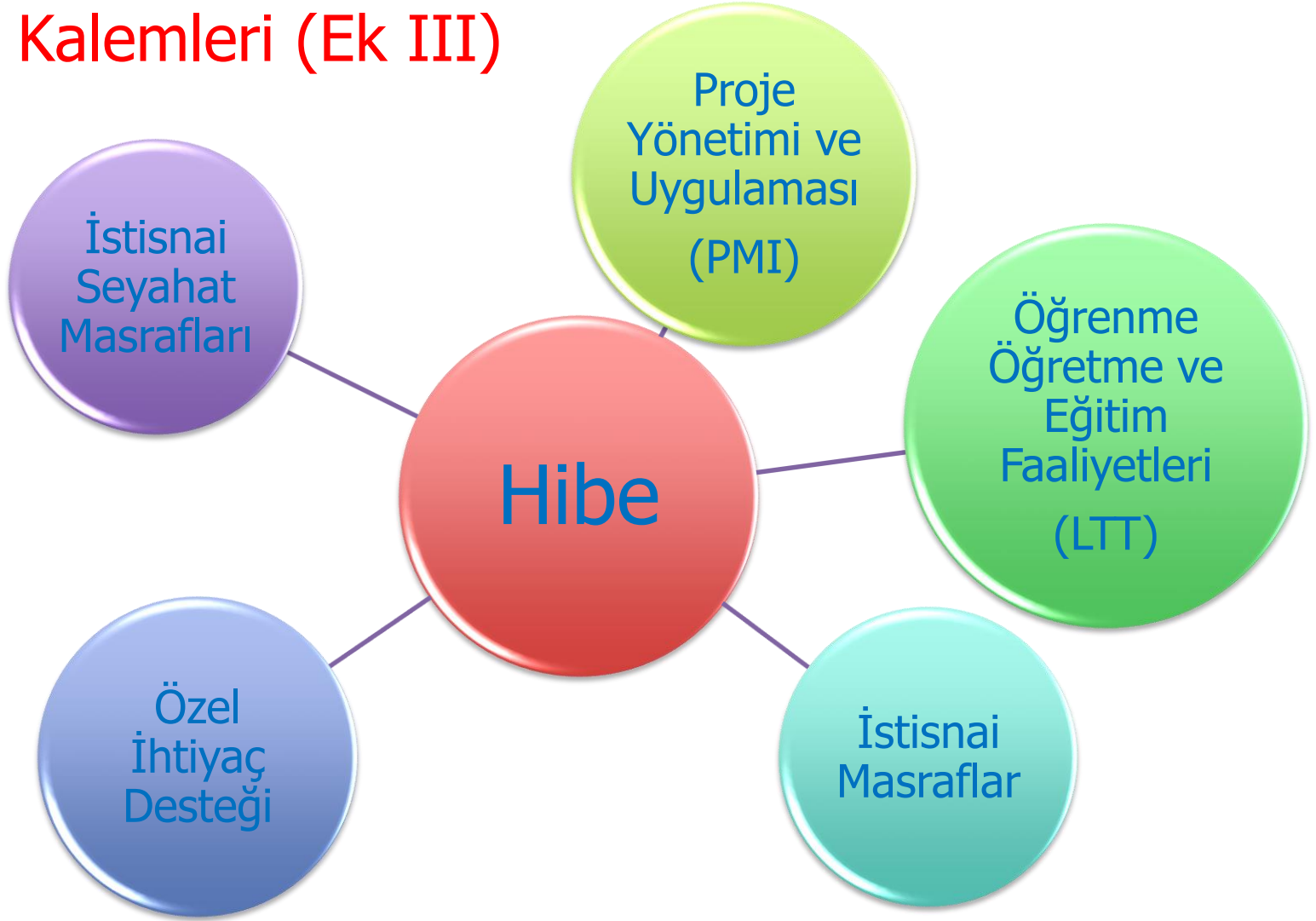
# Hibe Sözleşmesi – Bütçe Kalemleri

Harcamaların tamamı proje süresi içinde yapılmalıdır



# Hibe Sözleşmesi

## Bütçe Kalemleri (Ek III)





# Hibe Sözleşmesi - Bütçe Özeti



Bütçe Kalemleri	Toplam Hibe (Avro)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	6.000
Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri	20.000
İstisnai Seyahat Masrafları	0
Özel İhtiyaç Desteği	0
İstisnai Masraflar	0
İstisnai Masraflar Mali Teminat	0
Toplam	26.000



# Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri (LTT)

Faaliyetin Tipi	Süre
Okul öğrencisi gruplarının kısa dönemli değişimi	3 gün - 2 ay (seyahat günleri hariç)
Kısa dönemli ortak personel eğitimi etkinlikleri	3 gün - 2 ay (seyahat günleri hariç)
Okul öğrencilerinin uzun dönemli eğitim hareketliliği	2 ay - 12 ay
Uzun dönemli öğretme veya eğitim görevlendirmeleri	2 ay - 12 ay



# Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

## Uygun katılımcılar:

- ✓ Okul personeli tarafından refakat edilen herhangi yaştaki öğrenciler (Okul öğrencisi gruplarının kısa dönemli değişimi için);
- ✓ Yararlanıcı kurum/kuruluştta çalışan öğretmenler(sözleşmeli, ücretli, kadrolu) ve idari personel.

## Uygun Olmayan Katılımcılar:

- ✗ Başka okulun öğrencisi, öğretmeni, personeli
- ✗ Milli Eğitim Müdürlüğü personelleri
- ✗ ...



## Madde I.12 – Katılımcılara Yönelik Destek

**Yurt dışı masrafları katılımcılara nasıl ödenmeli?**



## Madde I.12 – Katılımcılara Yönelik Destek

### Yararlanıcı:

1. Seyahat/bireysel destek/dil desteğine yönelik birim maliyetlerini faaliyetin katılımcılarına aktarmalıdır;
2. Ya da seyahat/bireysel destek/dil desteği bütçe kalemlerine yönelik desteği hizmetlerinin karşılanması şeklinde sağlamalı;

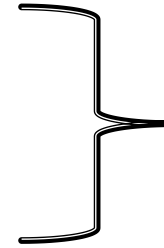
Bu durumda hizmetlerinin, gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.

3. Tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, önceki paragrafta belirtilen iki seçeneği birleştirebilir.



# Hibe Kalemleri

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Öğrenme Öğretim ve Eğitim Faaliyetleri



birim katkı

- İstisnai Masraflar
- Özel İhtiyaç Desteği



gerçek maliyet



# Hibe Kalemleri

İstisnai Masraflar ve Özel İhtiyaç Desteği olan var mı?



# Hibe Sözleşmesi – Bütçe Aktarımı

Proje Yönetimi ve Uygulaması  
Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri  
İstisnai Masraflar



Öğrenme/Öğretme/Eğitim  
Faaliyetleri  
Özel İhtiyaç Desteği

X

Proje Yönetimi ve Uygulaması  
İstisnai Masraflar





## I.3.3 Sözleşme Değişikliği Gerektirmeyen Bütçe Aktarımları

- Proje Yönetimi ve İstisnai Masraflar Hibe Kalemlerine Aktarım, **yapılamaz,**
- Özel ihtiyaç desteği için tahsis edilen fonlar başka bir bütçe kalemine **aktarılamaz.**
- Faaliyet gerçekleştirilmeden önce yapılmalıdır.



# Hibe Sözleşmesi-Ek Sözleşme İmzalanması

Proje süresinin uzatılması (maksimum 24 ay-uzun dönemli öğrenci hareketliliği faaliyeti olan projeler hariç), okul adı, hesap numarası değişikliği, ortak çekilmesi vb durumlarda proje uzmanınızla yazılı olarak iletişime geçiniz!



## Hibe Sözleşmesi – İletişim

- Sözleşmeyle veya onun uygulanmasıyla ilgili tüm iletişim (kağıt çıktı veya elektronik ortamda olmak üzere) yazılı olarak yapılır, Sözleşmenin numarasını taşır ve Madde I.6'da belirtilen iletişim bilgileri kullanılarak yapılır.
- Sözleşme üzerindeki tüm değişiklikler yazılı olarak yapılır.
- İrtibat Kişisi veya Kurum Yasal Temsilcisinin değişmesi durumunda, bu değişiklik bir Resmi Yazıyla Başkanlığa bildirilir.



# Ek III Mali ve Akdi Şartlar Destekleyici Belgeler



## Ek III. Mali ve Akdi Şartlar

Her bir hibe kalemi için;

- Hibe miktarının hesaplanması
- Hibeyi hak etme
- Destekleyici belgeler
- Raporlama

bilgilerini içerir.

# Proje Yönetimi ve Uygulaması



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
<b>Proje Yönetimi ve Uygulaması</b>	Proje süresi içindeki toplam ay sayısı <b>X</b> birim katkı) Koordinatör için aylık 500 €, Ortak için 250 €	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje yönetimi giderleri (planlama, finans, ortaklar arasında koordinasyon ve iletişim vb.),</li><li>• Küçük ölçekli öğrenme/öğretme/egitim malzemeleri,</li><li>• Yerel proje faaliyetleri (öğrencilerle sınıfta proje çalışması, öğrenme faaliyetlerinin organizasyonu vb.),</li><li>• Bilgilendirme, tanıtım ve yaygınlaştırma (broşür, kitapçık, web sayfası...) (izleme ve değerlendirme, etki analizi gibi maliyetler)</li></ul>



# Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-II)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyet ve çıktılarının nihai raporda açıklanması</li><li>Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi(Koordinatör Okul) mahiyetlerine bağlı olarak, kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanması</li></ul>

# Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
<b>Seyahat</b>	Katılımcı sayısı X Mesafe bandına göre birim maliyet <a href="#">Distance calculator</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>Başlangıç yeri ve varış yeri arasındaki gidiş dönüş seyahat harcaması</li><li>Başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu yer, faaliyet yerinin ev sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır.</li></ul>
<b>Bireysel Destek</b>	Gün sayısı X Katılımcı türü(öğretmen/ öğrenci) için gün başına geçerli birim katkı	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyet esnasında katılımcılar için harcırah (başlangıç ve bitiş tarihleri)</li><li>Gerekirse faaliyetin bir gün öncesi ve bir gün sonrası (seyahat günleri)</li></ul>
<b>Dil Desteği</b>	150 Avro X katılımcı sayısı	Sadece uzun dönemli (2-12 ay) hareketlilikler için hareketliliğe ilişkin dil desteği





# Destekleyici Belgeler

**Hibe Kalemi**

**Destekleyici Belgeler  
(Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-II)**

## Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

**Seyahat**

- Katılım belgesi

**Bireysel Destek**

- Katılım belgesi

**Dil Desteği**

- Katılım Belgesi
- Fatura

# Özel İhtiyaç Desteği İstisnai Masraflar



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Özel ihtiyaç desteği	Gerçekleşen harcama(%100)	<ul style="list-style-type: none"><li>Engel durumundan kaynaklı özel ihtiyaca yönelik ek harcamalar</li></ul>
İstisnai Masraflar	Gerçekleşen harcama (%75)	<ul style="list-style-type: none"><li>Mal ve hizmetlerin taşeronla yaptırılması ekipman ve diğer varlıkların alımında amortisman maliyeti ve mali teminat</li><li><b>Ekipman, normal ofis ekipmanlarını (Bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı,projeksiyon cihazı, vs.) kapsamaz</b></li></ul>
İstisnai Seyahat Masrafları	Gerçekleşen harcama (%80)	<ul style="list-style-type: none"><li>Uygun harcamaların en az %70'i standart hibe desteği tarafından karşılanmayan</li><li>En ekonomik aynı zamanda en etkin yolla yapılan Yüksek seyahat için istisnai masraflar, standart seyahat hibesinin yerine</li></ul>



## Destekleyici Belgeler (Ek III)

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar Madde I-II)
Özel ihtiyaç desteği	<ul style="list-style-type: none"><li>Fatura</li></ul>
İstisnai Masraflar	<ul style="list-style-type: none"><li>Fatura ve ilgili tüm belgeler</li><li>Mali teminat belgesi</li><li>Seyahat güzergahını, tutarını, tarihini belirten faturalar (Yüksek Seyahat Masrafı için)</li></ul>



# Hibeyle ilgili genel kurallar

## Harcamalar,

- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalıdır.
- Projenin uygulanması için gerekli olmalıdır.
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- İlgili mevzuat gereğince proje kapsamındaki harcamaların **muhasabe kaydı** tutulmalıdır.
- Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+) üzerinden rapor edilmelidir.



# Muhasebeleştirme

Avrupa Birliđi 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 Birliđi Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliđi

13 Şubat 2016 tarih ve 29623 sayılı Resmi Gazete

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

Ödeme talebi Avro para biriminde yapılır.

Avro dışında başka bir para biriminde genel hesapları olan yararlanıcılar, başka para birimleri cinsinden yaptığı masrafları Avro'ya çevirirken, sözleşmenin iki taraftan en son imzalayan tarafından imzalandığı gün geçerli olan Komisyon tarafından belirlenerek İnternet sitesinde ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)) yayınlanan **aylık kur** oranını esas alır.

Avro biriminde genel hesapları olan yararlanıcılar, başka bir para biriminde yaptıkları masrafları kendi olağan muhasebe uygulamaları doğrultusunda Avro'ya çevirmelidir.

Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak teknik ve mali kontroller, denetimler yapabilir.

- Nihai rapor kontrolü
- Ayrıntılı kontrol
- Proje uygulaması sırasında Yerinde Kontrol
- Proje sonrasında Yerinde Kontrol

Yararlanıcılar, tüm destekleyici belgelerin asıllarını sağlamanın yanı sıra, yararlanıcıların hesaplarındaki proje harcamaları kaydına erişime de imkân sağlamalıdır.

+ ulusal otorite tarafından yapılan denetimler



# Nihai Rapor ve Bakiye Ödemesi





# Nihai rapor

Nihai rapor

[Mobility Tool+](#)

aracı üzerinden doldurularak gönderilir.



## Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Nihai rapor, yararlanıcının hibe bakiyesinin ödenmesi talebi olarak kabul edilir.
- Proje bitimini müteakiben 60 gün içinde sunulur.
- Rapora ilişkin belgeler kurumu temsile yetkili kişi tarafından imzalanır.
- Harcama kalemleri Avro (€) cinsinden beyan edilir.
- Yararlanıcı nihai ödeme talebinde sunulan bilgilerin eksiksiz, güvenilir ve doğru olduğunu kabul eder.



## Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Ulusal Ajans, yararlanıcıdan nihai rapora ek olarak yapılan faaliyetlere ilişkin belgelerin asıllarının ve/veya suretlerinin ibrazını isteyebilir.
- Okul, projeye ilişkin tüm belgelerinin asıllarını ve sözleşmeyle ilgili orijinal belgelerin onaylı kopyalarını, bakiyenin ödendiği tarihten itibaren hibe miktarına göre (60.000 Avro) 3 veya 5 yıl süreyle muhafaza eder.



## Hibe kesintisi

Faaliyetlerin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması durumunda hibede kesinti yapılabilir. Merkez aşağıdakilere dayalı olarak bu duruma karar verir:

- Nihai Rapor
- Projenin ürettiği ürün ve çıktılar
- İzleme ziyaretleri, ayrıntılı kontroller ya da yerinde kontroller



## Hibe kesintisi

Nihai rapor 100 tam puan üzerinden puanlanır. 50'nin altında puanlama durumunda hibe kesintisi uygulanır.

- Nihai raporun puanı 40-49 arası ise %25;
- Nihai raporun puanı 25-39 ise %50;
- Nihai raporun puanı 25'den az ise %75.



# Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar



## Katılımcıların korunması ve güvenliği

- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Öğrenciler için yazılı veli muvafakati alınmalıdır.
- Özellikle yurtdışında hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar için sigorta yaptırmalıdır.
- Program belirli bir sigorta formatı tavsiye etmez, ancak sigortada şu alanlar kapsanmalıdır:
  - Seyahat sigortası
  - Kaza ve ciddi hastalık
  - Ölüm

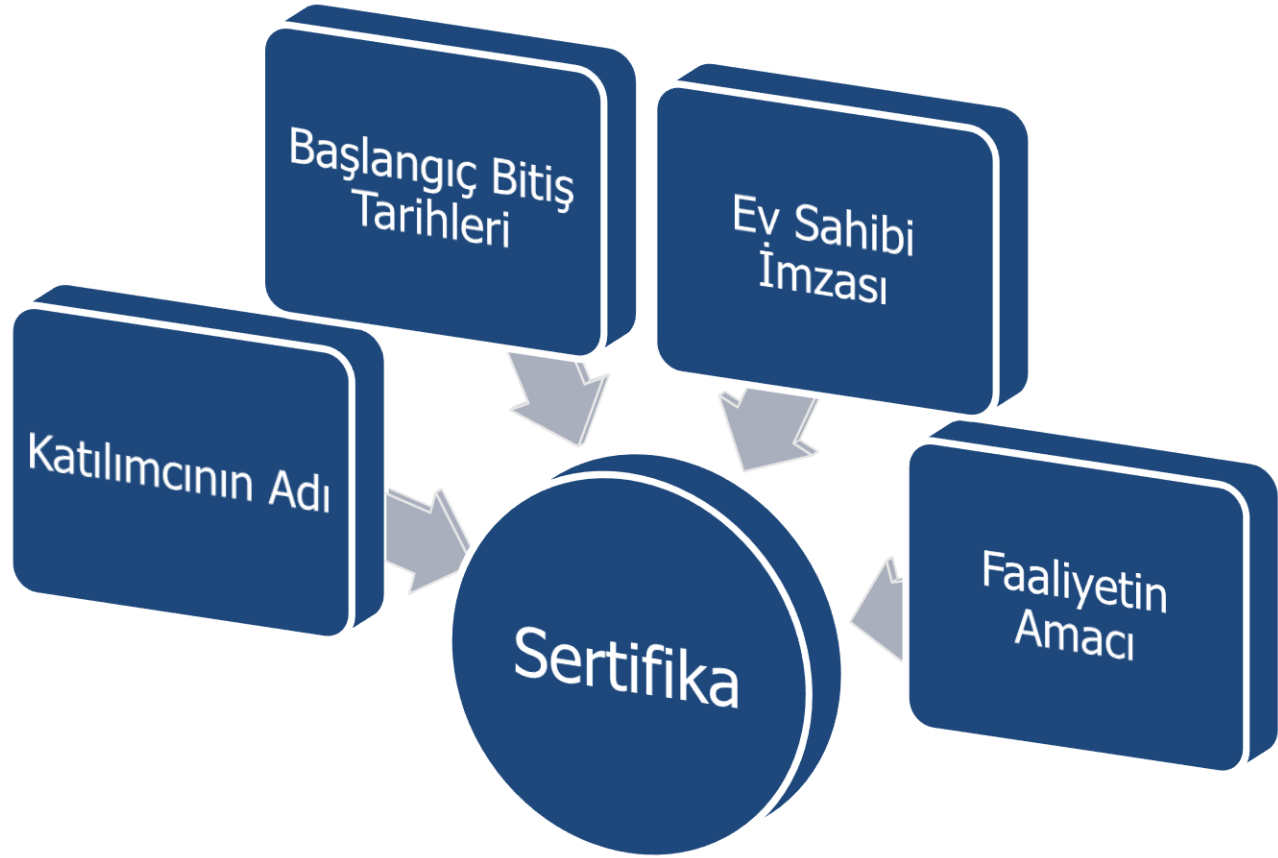


# Hareketlilik Yapılacak Ülke

- Gidilecek ülkenin vize isteyip istemediği,
- Aktarmalı gidilecek ise farklı bir vize türü alınıp alınmayacağı araştırılmalıdır.



# Katılım Sertifikası





## Personelin katılım şartları-Seçim

- Personel seçiminden okul sorumludur.
- Seçim süreci adil ve şeffaf olmalıdır.
- İlgili tarafların erişimine açık hale getirilmelidir.
- Seçim ölçütleri tanımlanmalıdır (motivasyon, yeterliklerin paylaşımına yönelik isteklilik gibi)
- Kararının tek kişiden ziyade bir seçim komitesi tarafından alınması tavsiye edilir.



# Öğrenme çıktılarının tanınması

- Gönderen kurum ve ev sahibi kurum/kuruluşlar hareketlilik sonunda **Europass** hareketlilik belgesi verilmesi konusunda anlaşmaya varmalıdır.
- Koordinasyon: MYK
- Europass hakkında daha fazla bilgi için:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>  
<http://europass.gov.tr/index.php>





# Özet Olarak

- KA229 projeleri nedir ne değildir
- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Bütçe Kalemleri
- Hibe Sözleşmesi
- Uygun Harcamalar
- Hareketliliklere İlişkin Dikkat Edilmesi Gereken Konular

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

# TEŐEKKÜR EDERİZ.

TÜRKİYE ULUSAL AJANSI ile  
herkes için Erasmus+



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



/ulusalajans



# İletişim