



T.C. DIŐIŐLERİ 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
(KA122-SCH)
NİHAİ DÖNEM TOPLANTISI

21 Aralık 2022

İçerik

- Nihai Rapor (kapsamı, değerlendirilmesi)
- Hibe Sözleşmesi ve Ek III Mali ve Akdi Şartlar (Destekleyici Belgeler)
- Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri
- Önemli Hatırlatmalar

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.

Nihai Rapor Beneficiary Modul (BM)

Content menu <

- Details
- Organisations
- Contacts
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Import-export mobility activity
- Fewer Opportunities
- Reports**
- Budget

PDF

- ✓ Context
- ✓ Project summary
- ✓ Activities
- ✓ Practical arrangements
- ✓ Quality standards I: Basic principles
- ✓ Quality standards II: Good management of mobility activities
- ✓ Quality standards III: Providing quality and support to the participants
- ✓ Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme
- ✓ Participant satisfaction
- ✓ Project objectives and achievements
- ✓ Budget
- ✓ Annexes

Draft report saved (100%)

Context

Project details

Applicant organisation:
Applicant organisation OID:
Project code:
Project title:
Action type:
Call:
Field:
Project start date:
Project end date:
Grant awarded:

Evaluation criteria

Nihai Rapor Değerlendirme Kriterleri

Uygulamanın Kalitesi (Quality of Implementation) (50 Puan)

Etki ve Sonuçların Paylaşılması (Impact and sharing results) (50 puan)

Uygulamanın Kalitesi (50 Puan)

Ne ölçüde;

- Rapordaki **bilgiler açık ve eksiksizdir**. Yararlanıcı, **bireysel katılımcı raporlarının** yeterli oranda sunulmasını sağlamıştır.
- Yararlanıcı **Erasmus Kalite Standartlarında** tanımlanan
 - temel ilkelere
 - hareketlilik faaliyetlerin başarılı şekilde yönetilmesi
 - kalitenin sağlanması ve katılımcıların desteklenmesine yönelik kalite standartlarını uygulamıştır
- Düzenlenen faaliyetler **proje hedefleriyle uyumludur**.
- Refakatçiler ve hazırlık ziyaretleri için hibe seçenekleri **uygun ve verimli** bir şekilde kullanılmıştır.

Etki ve Sonuçların Paylaşılması (50 puan)

Ne ölçüde;

- Uygulama aşamasında tanımlanan **hedeflere ulaşılmıştır** (planlanan ve uygulanan faaliyetler arasında **değişiklik olmuşsa bu durum iyi anlatılmıştır**).
- Hareketlilik faaliyetleri **katılımcılara fayda** sağlamıştır
- Projenin, bireysel katılımcılar üzerindeki etkisinin ötesinde, bir bütün olarak **yararlanıcı kuruluş üzerinde olumlu bir etkisi** olmuştur.
- Yararlanıcı, **sonuçların ve Program hakkında bilginin paylaşılmasına** yönelik kalite standartlarını uygulamıştır

III.V Yetersiz, Kısmi ya da Geç Uygulama Durumunda Hibe Kesintisi

- 100 puan üzerinden puanlama. 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

Erasmus Kalite Standartları

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

EKS – Temel İlkeler

- 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

- **Temel görevler - Faaliyetlerin sahipliğinin korunması**
- **Destekleyici kuruluşlar, şeffaflık ve sorumluluk**
- Katılımcılar tarafından sağlanacak katkı
- Sonuçların kurumlara entegrasyonu
- Kurumsal kapasiteyi geliştirme (hibenin sağladığı katkı)
- Avrupa Komisyonu araçlarına düzenli veri girişi
- 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)
(bireysel faaliyetlerde)Öğrenme Anlaşması düzenlenmesi

Öğrenme Çıktılarının Tanınması

- Öğrenme çıktılarının (tanımlaması, değerlendirilmesi ve tanınması) (Erasmus Kalite Standartları)
- Hibe Sözleşmesinin gerektirdiği **öğrenme anlaşmaları ve tamamlayıcı belgelerin düzenlenmesi**
- Europass Hareketlilik Belgesi

Ulusal Otorite: Mesleki Yeterlilik Kurumu - Ulusal Europass Merkezi (www.myk.gov.tr)

Europass hakkında daha fazla bilgi için:

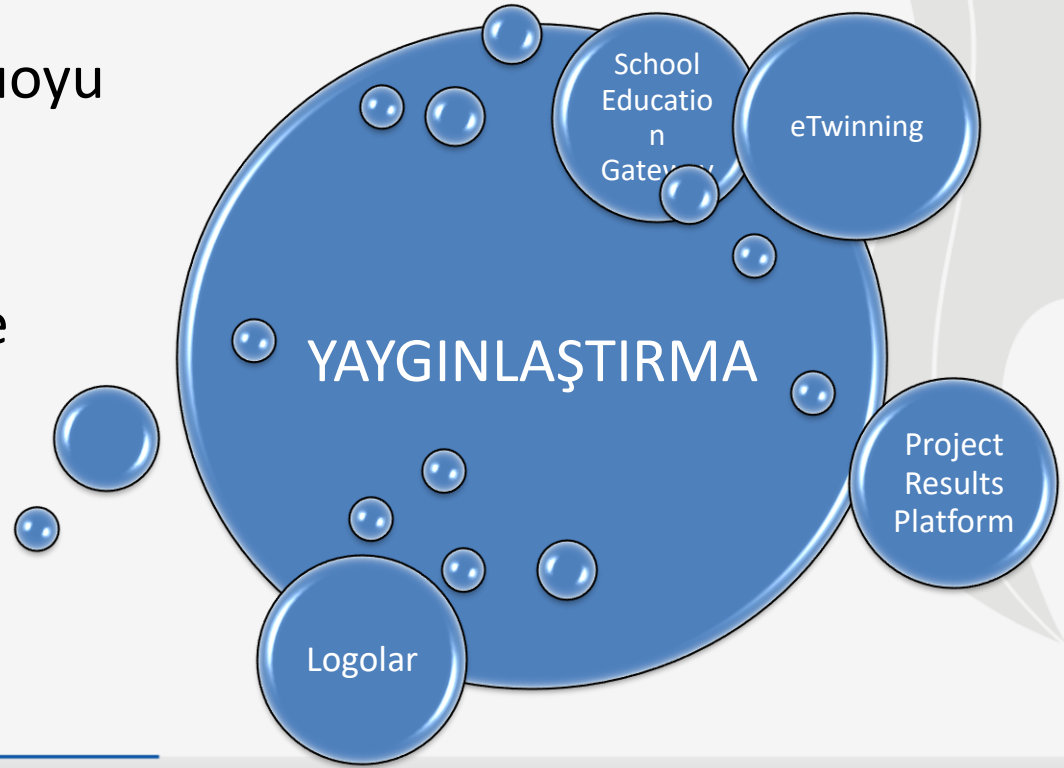
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>

<https://europass.cedefop.europa.eu/tr/documents/curriculum-vitae>



EKS - 4 Sonuçlar ve Program Hakkında Bilginin Paylaşılması

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



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/>



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

ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ

Nihai Rapora İlişkin Hususlar



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŐMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

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 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/inforeuro/inforeuro_en.cfm

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.15 Mücbir Sebep (Force Majeure)

- II.15.1 Mücbir sebebe maruz kalan taraf, **gecikmeksizin** diğer tarafa durumun ya da olayın biçimini, devam edeceği olası süreyi ve tahmin edilen etkilerini belirten **resmi bir bildirim** göndermelidir.
- II.15.2 Taraflar, mücbir sebeplerden kaynaklanan hasarı **asgari düzeye indirmek için gerekli tedbirleri almalıdır**. Taraflar projenin uygulanmasını mümkün olduğunca çabuk bir şekilde tekrar başlatmak için ellerinden gelen çabayı göstermelidir.

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 hibelenen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar.
- Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar;
- **Aşırı veya dikkatsiz harcama;**
- **Mahsup edilecek KDV.**

ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ

Ek III Mali ve Akdi Şartlar

Hibenin hesaplanması ve Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemleri

Birim Maliyet

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

Gerçek Maliyet

- Katılımcılar için 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.**

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.



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

ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ

Ek III Mali ve Akdi Şartlar

Destekleyici Belgeler



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŐMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Destekleyici Belgeler (Hibenin hak edilmesi için zorunlu)

Bireysel Faaliyetler

(işbaşı izleme, kurs, öğretim görevlendirmesi, eğitmen ev sahipliği, kısa/uzun dönemli öğrenci, uzman daveti)

- 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.
- **Öğrenme anlaşması ve Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı belge şablonları** bu bilgileri içermek koşuluyla destekleyici belge yerine geçer.
- **Uzman davetinde Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı şablonu** destekleyici belge yerine geçer.

Grup Faaliyetleri

(öğrenci gruplarının hareketliliği)

- 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.
- **Grup Faaliyetleri için Öğrenim Programı şablonu** yukarıdaki bilgileri içermek koşuluyla destekleyici belge yerine geçer.

Destekleyici Belgeler (Hibenin hak edilmesi için zorunlu)

Hazırlık Ziyaretleri

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

Dektekleyici 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** (bireysel öğrenme hareketliliklerde uygulanır)
- **Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Şablonu** (Erasmus Kalite Standartları gereği hareketlilik öncesinde, bireysel öğrenme hareketliliğinde zorunlu, kurs için opsiyonel)
- **Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge Şablonu** (hareketlilik sonrasında, bireylerin öğrenme hareketliliğinde ve kurs için zorunlu, **Destekleyici Belge**)
- **Grup Faaliyetleri için Erasmus+ Öğrenim Programı Şablonu** (öğrenci gruplarının hareketliliğinde zorunlu **Destekleyici Belge**)
- **Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı** (uzman davetinde zorunlu, **destekleyici belge**)

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

Başvuru İşlemleri -

Kurum Yetkileri

Kurumsal 39

TURNA

Projelerim

Proje No	Başvuran	Proje Adı
1 2021-1-TR01-KA121	Proje Yetkilileri	proje adı
	Yararlanıcılar ve Kabulömler Arasındaki Hibe Anlaşmaları >	<input type="checkbox"/> Erasmus+ Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi Modeli
	Ödeme Belgesi Ekle	<input type="checkbox"/> Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Şablonu
	Sözleşme Belgesi Ekle	<input type="checkbox"/> Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge Şablonu
		<input type="checkbox"/> Grup Faaliyetleri için Erasmus+ Öğrenim Programı Şablonu
		<input type="checkbox"/> Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı

Ek V Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri

Faaliyet Türü	Bireylerin Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Grant Agreement with participants)	Öğrenme Anlaşması (Learning agreement)	Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge (Learning agreement complement)	Grup Faaliyetleri için Öğrenim Programı (Learning programme for group activities & participants list)	Katılım Sertifikası (Attendance certificate****)	Europass Hareketlilik Belgesi (Europass Mobility)	Katılımcı Raporu (Participant report)
İşbaşı İzleme	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğretme görevlendirmesi	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Kurs ve Eğitimler	Uygulanır	Opsiyonel*	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III) (belge katılımcının adını, öğrenme çıktılarını, kursun adını ve katılımcının kursa katılımının başlangıç ve bitiş tarihlerini içermelidir)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğrencilerin kısa dönemli öğrenme hareketliliği	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğrencilerin uzun dönemli öğrenme hareketliliği	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğretmen ve eğitmen ev sahipliği	Uygulanmaz	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge**	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Uzman ev sahipliği	Uygulanır	Uygulanmaz	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)***	Uygulanmaz	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz
Öğrenci gruplarının hareketliliği	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Opsiyonel	Uygulanmaz	Zorunlu (grup lideri olan refakatçi tarafından doldurulur)
Hazırlık Ziyaretleri	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III) Katılımcı ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış Katılım Sertifikası ve ziyarete ilişkin bir gündem	Uygulanmaz	Uygulanmaz
Refakatçiler (Engelli katılımcı olması durumunda)	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Önerilir	Uygulanmaz	Uygulanmaz

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.



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.

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.



Son Hatırlatmalar

- Nihai rapor Türkçe doldurulabilir.
- Proje özeti (İngilizce özet mutlaka yer almalı)
- Hareketlilik faaliyetinin türü doğru girilmelidir.
- Faaliyetin süresine ek olarak varsa yol günlerinin girilmelidir.
- Katılımcı sayısı ve refakatçi sayıları doğru girildiğinden emin olunmalıdır.
- Planlanandan farklı gerçekleşen uygulamalar açıklanmalıdır.
- Tüm katılımcılar için katılımcı raporları tamamlanmalıdır.

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.)
- [Erasmus+ Kalite Standartları](#)
- [ESEP \(School Education Gateway+eTwinning\)](#)
- [Project Results Platform](#)

İletişim



Yardım
Masası

destek@ua.gov.tr



Bilgi
Edinme

bilgi@ua.gov.tr



Okul
Eğitimi

okulegitimi@ua.gov.tr



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