



Erasmus+ Mesleki EĞitim Hareketlilik Akreditasyonu

Akreditasyon Nedir?

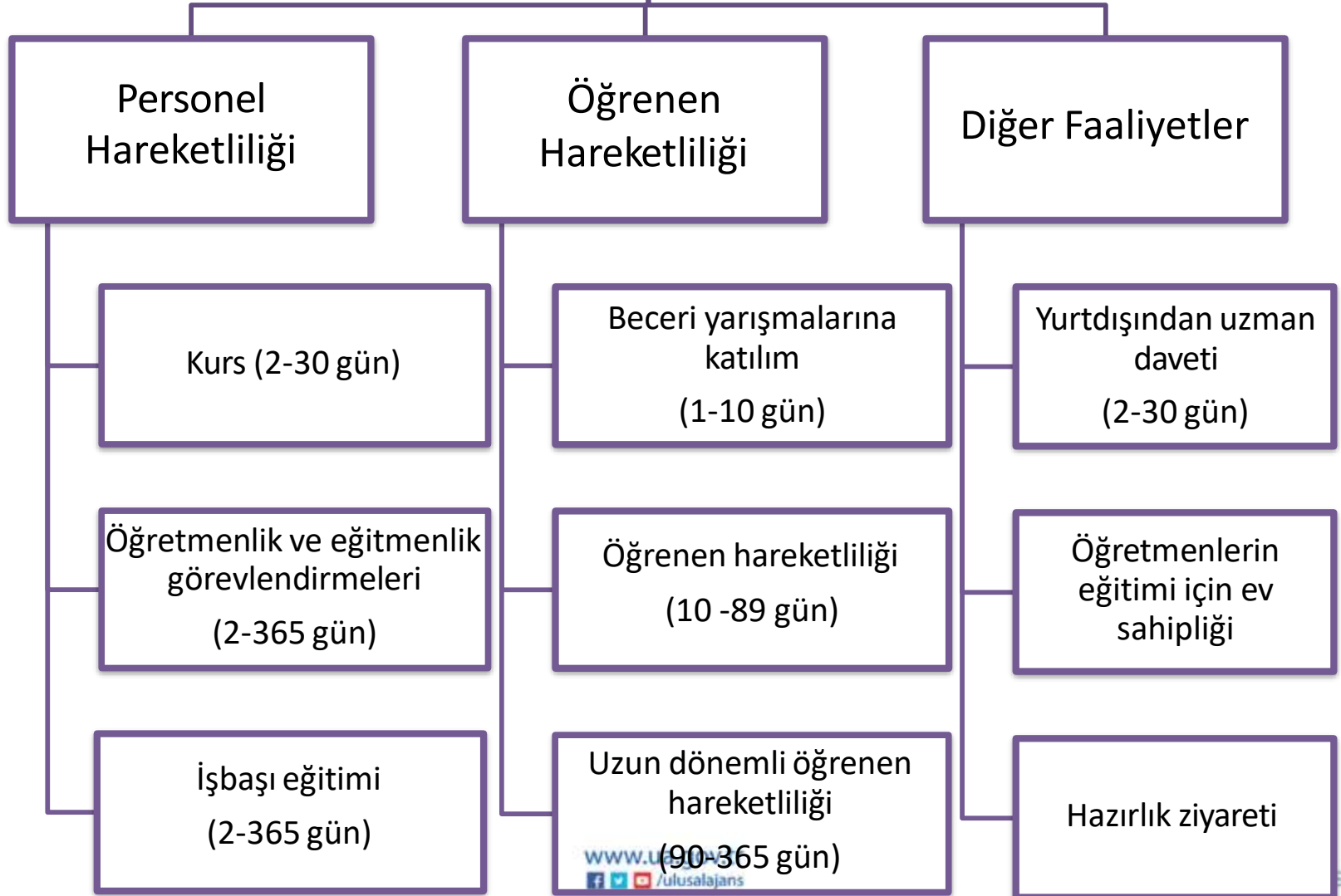


- Erasmus+ Mesleki Eğitim Öğrenici ve Personel Hareketliliği için Erasmus+ Akreditasyonu, kurum ve kuruluşlara Erasmus Programına **uzun süreli** olarak katılabilme ve yurtdış hareketlilik faaliyetleri için **düzenli** olarak hibe desteği alabilme fırsatı sunar.
- Kurumlar, akreditasyon için başvuruda bulunur ve **kabul** alırsa, 2021-2027 dönemi için **yıllık hibe** talebi yapabilir ve hibe alabilir.
- Akreditasyon, bir bakıma Erasmus programına **üyelik** gibidir ve akredite kurumların programın finansman fırsatlarına daha **kolay erişmesini** sağlar.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon

- Akredite olan kuruluşlar, alacakları hibeyle, temel mesleki eğitim almakta olan öğrencileri, mezunları ve çalışanları ve bu üç grubun mesleki eğitiminden sorumlu personeli, faaliyet türüne göre 2 günden 365 güne kadar işletmede beceri eğitimi ve staj, işbaşı eğitimi, kurs, beceri yarışmaları, öğretmenlik, eğitimlik ve usta öğreticilik görevlendirmeleri vb. faaliyetler için Program üyesi ülkeler ile bazı durumlarda diğer ortak ülkelere gönderebileceklerdir.
- *Mesleki eğitimden sorumlu personel, işbaşı eğitimi ve öğretmenlik veya eğitimlik görevlendirmeleri için program üyesi ülkeler dışındaki ortak ülkelere de gidebilecektir.*

Akreditasyona Almaya Hak Kazanan Kurumların Hibe Talep Edebilecekleri Mesleki Eğitim Faaliyetleri



Kimler başvuru yapabilir?



Ulusal mevzuat çerçevesinde ülkemizde mesleki eğitim alanında en az iki yıldır faaliyet gösteren ve tüzel kişiliği haiz kamu kurumları ve özel kuruluşlar, aşağıdaki görevlerden en az birini yerine getirmeleri şartıyla Mesleki Eğitim Alanında Erasmus Akreditasyon başvurusu yapabilirler:

- Temel mesleki eğitim (IVET) verilmesi,
- Sürekli mesleki eğitim (CVET) verilmesi,
- Mesleki eğitim veren kurumların ulusal ve yerel düzeyde sevk ve idaresi,
- Mesleki eğitim stratejisinin belirlenmesi ve uygulanması,
- Mesleki eğitim öğrencilerinin, çırakların ve yeni mezunların işgücü piyasasına girmelerinin ve stajlarının sağlanması.

Kimler başvuru yapabilir?



Örnek olarak sayılabilecek kurum ve kuruluşlar:

- Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri, Çok Programlı Anadolu Liseleri, Mesleki Eğitim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezleri,
- Genel Müdürlük, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri gibi ilgili Bakanlıkların Merkez ve Taşra Teşkilatları,
- Tüzel Kişilerle İşbirlikçi Kurumlar,
- Ticaret ve Sanayi Odaları,
- Meslek Odaları,
- İş ve İşveren Sendikaları,
- Sivil Toplum Kuruluşları

Continuing Vocational Education and Training (CVET)

Sürekli Mesleki Eğitim

Temel mesleki eğitimini tamamlamış aktif çalışan veya çalışmayan bireylerin, mesleki beceri ve işgücü piyasasında kullanabilecekleri bilgi ve/veya becerilerini geliştirmelerine veya güncellemelerine, kariyer veya alan değişimi için yeni beceriler elde etmelerine, kişisel ve mesleki gelişimlerini devam ettirmelerine yardımcı olmayı amaçlayan, belli bir program çerçevesinde belgeye dayalı olarak yapılan eğitim.



Akreditasyon - Genel Hedefler

Avrupa öğretme ve öğrenme boyutunun:

- Ortak Avrupa mirası hakkında farkındalığın artırılması
- Avrupa genelinde profesyonel ağların geliştirilmesi yoluyla güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Mesleki Eğitime Özel Hedefler



- Temel ve sürekli mesleki eğitimin (IVET ve CVET) kalitesini artırmak için:
 - Anahtar yeterliliklerin ve çapraz becerilerin, özellikle dil öğreniminin güçlendirilmesi,
 - Mevcut ve gelecekteki işgücü piyasasında ihtiyaç duyulan özgü becerilerin geliştirilmesi,
 - İyi uygulamaları paylaşarak, yeni ve yenilikçi pedagojik yöntem ve teknolojilerin kullanımını teşvik ederek, mesleki eğitim öğretmenlerinin, eğitmenlerinin, mentörlerinin ve diğer personelinin mesleki gelişiminin desteklenmesi.

Mesleki Eğitime Özel Hedefler



Avrupa Eğitim Alanının oluşturulmasına katkıda bulunmak:

- Mesleki Eğitim sağlayıcılarının yüksek kalitede hareketlilik projeleri yürütme kapasitelerini ve uluslararasılaşma stratejilerini geliştirirken kaliteli ortaklıklar kurma yeteneklerini iyileştirerek,
- Hareketliliği temel ve sürekli mesleki eğitim alan (IVET ve CVET) herhangi bir öğrenci için gerçekçi hale getirerek ve mesleki eğitim alanında kayıtlı öğrencilerin ortalama hareketlilik süresini uzatarak kalite ve etkisinin artırılması yoluyla,
- Yurt dışındaki hareketlilik dönemlerinin öğrenme çıktılarının kalitesini, şeffaflığını ve tanınmasını özellikle de bu amaçla Avrupa araç ve gereçlerinin kullanımını teşvik ederek,



Akreditasyon Fırsatları

**Tek bir kurumun
akreditasyonu**

**Kurumun kendi
adına programa
erişim imkanı**

**Konsorsiyum
Akreditasyonu**

**Bir konsorsiyum
koordinatörlüğünde
birden fazla
kurumun programa
erişim imkanı**



MESLEKİ EĞİTİM AKREDİTASYONU BİLİNMESİ GEREKEN DİĞER HUSUSLAR

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- 2 günden 365 güne kadar değişiklik gösteren işletmede beceri eğitimi ve staj, işbaşı eğitimi, kurs, mesleki beceri yarışmaları vb. yurtdışı faaliyet türlerine ilişkin detaylar için Avrupa Komisyonu tarafından yayımlanacak ve internet sitemizde bağlantısı verilecek olan **Program Rehberi** takip edilmelidir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Akredite edilen kurum ve kuruluşlar belirli dönemlerde faaliyetlerine ilişkin sunacakları **raporlar** ve tabi tutulacakları **izleme ve kontrol** faaliyetlerine göre değerlendirileceklerdir. **Değerlendirme** sonuçlarına göre Ulusal Ajans akredite edilen kurum/kuruluşların hibe miktarlarını sınırlandırabilir, akreditasyonu askıya alabilir veya sonlandırabilir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Hareketlilik konsorsiyumunun koordinatörü olarak başvuru yapılması halinde, başvuru sırasında **konsorsiyum üyelerinin** tam listesi istenmemekle birlikte, konsorsiyumun **gerekçesi, yapısı** ve benzeri hususlarda başvuru formunun ilgili bölümünde bilgi verilmelidir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Akreditasyon sonrası projelerin uygulanması sürecinde **konsorsiyum üyesi kurumların** da faaliyetlerini ve katılımcılarını etkileyen kararları alma süreçlerine **katılması** ve yurtdışı faaliyetlere ilişkin görevleri yerine getirmeleri gerektiği unutulmamalıdır.
- Akreditasyon başvuru formunda yapılan konsorsiyum tercihi ve gerekçesi çerçevesinde, Akreditasyon sonrası uygulama sırasında, **konsorsiyum üyeleri değiştirilebilir veya yeni üyeler eklenebilir.** Bu ve benzer konsorsiyum kuralları için 2021 Program Rehberinin takip edilmelidir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Akreditasyon başvurusu, ilgili dokümanlara uygun olarak katılımcı kurumlar ve bireylerin ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda bizzat başvuru sahibi kurum tarafından hazırlanmalıdır.
- Başvuru sahibi kurumların herhangi bir kişi veya firma ile Akreditasyon sonrası hibenin tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden bağlayıcı her türlü düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.
- Başvuru sahibi kurumların, Akreditasyon sonrası uygulanacak projelerdeki asli görevlerini hiçbir surette üçüncü taraflara devredemeyeceği unutulmamalıdır.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Başvuru, kurumsal nitelikte olduğundan başvuru formunda belirtilecek yasal temsilciye ait e-posta adresinin, kurumsal e-posta adresi olmasına özellikle dikkat edilmelidir.
- Başvuru sahibi kurum, iki yıl ila beş yıl plan dahilinde yurtdışı kurumlarla hali hazırda gerekli bağlantıları kurmuş olmalı ve bu bağlantıları hakkında başvuru formunun ilgili bölümünde veya tavsiye edildiği üzere başvuru formuna ekleyecekleri strateji belgesinde detaylı bilgi vermelidir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Başvuru sahibi kurumun bağlantılı olduğu yurtdışı işletme veya mesleki eğitim kurumlarının, başvuru sahibi kuruma özel ve katılımcıların ihtiyaçlarını karşılayabilecek nitelikte olmalarına ve geçmiş yıllarda Türkiye'den veya farklı ülkelerden çok sayıda projeye ev sahipliği yapmamış olmalarına dikkat edilmelidir.
- Önceki yıllarda çok sayıda projeye ev sahipliği yapan kurumların, Program kurallarına uygun faaliyet yaptırılmama ve katılımcıların öğrenme ihtiyaçlarını karşılayamama riski bulunmaktadır.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Mesleki eğitim almakta olan öğrenci, çırak, mezun ve çalışanlar ile bunların mesleki eğitiminden sorumlu personel katılımcıların yurtdışı faaliyet sırasında muhataplarıyla iletişim kurarken tercüman kullanmaları faaliyetin doğası gereği uygun değildir.
- Bu nedenle beceri eğitimi, staj, iş başı eğitimi vb. yurtdışı faaliyetler sırasında muhataplarıyla doğrudan iletişim kurabilecek seviyede yabancı dil yeterliliğine sahip katılımcıların seçilmesi veya katılımcı adaylarının, iletişim kurmada zorlanmayacak şekilde ve ölçülebilir nitelikte bir yabancı dil hazırlık sürecine tabi tutulmaları için uzun vadeli (iki yıl ila beş yıl) bir planlamanın yapılması önem arz etmektedir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

- Yabancı dil hazırlık stratejisinin eğitim alan veya eğitimden sorumlu personel ayırımı yapmaksızın kurum ve kuruluşlardaki tüm katılımcı adaylarını kapsayacak şekilde oluşturulmasına dikkat edilmelidir.
- Yabancı dil stratejisine ilişkin başvuru formunda ve eklenmesi tavsiye edilen strateji belgesinde ayrıntılı bilgi verilmelidir.

Mesleki Eğitimde Akreditasyon – Önemli Hususlar

Akreditasyon başvurusu yapacak kurum,

- Yurtdışı hareketliliklere neden ihtiyaç duyuyor?
- Proje çalışmalarını yürütecek yeterli ve yetkin insan kaynağı (proje ekibi) var mı?
- Yurtdışı kurumlarla hali hazırda iletişim ağına sahip mi?
- Uzun vadeli bir yabancı dil hazırlık stratejisi var mı?

Başvuru Formunun Bölümleri

- Başvuru Formunun bölümleri:
- Arka Plan
- Erasmus Planı
 - Amaçlar
 - Faaliyetler
 - Yönetim ve Kaynaklar için Planlama (Erasmus Kalite Standartları)

Başvuru – Background – Arka Plan

- Bu bölümde kurumunuzu tanıtmalısınız.
- Başvuru, konsorsiyum adına ise bilgi verilmelidir.
- Bilgilendirici ve kesin cevaplar vermek, başvurunuzu değerlendiren kişilerin durumunuzu ve planlarınızı anlamasını sağlayacaktır. Bu bölümün iyi yazılması, başvurunun ikinci bölümündeki soruları yanıtlarken de size yardımcı olacaktır.
- Kurumunuzu tanıtmak için verdiğiniz yanıtları tamamlamak için başvurunuzu desteklemek üzere ilgili **stratejik belgeleri** ekleyebilirsiniz.

Başvuru formundaki konsorsiyum seçenekleri

Aşağıdaki açıklamalardan hangisi, hareketlilik konsorsiyumunuzun amacını en iyi açıklıyor? Birden fazla tanım uygun görünüyorsa, lütfen hareketlilik konsorsiyumunuz için en önemli ve alakalı olanı seçin.

- Kuruluşumun amacı, diğer kuruluşların programa katılmasını ve yüksek kaliteli etkinlikleri koordineli bir şekilde uygulamalarını desteklemektir.
- Hareketlilik konsorsiyumumuz, belirli tematik alanlarda birlikte çalışmak isteyen benzer ilgi alanlarına ve deneyime sahip bir kuruluşlar grubudur.
- Hareketlilik konsorsiyumumuz, programa bireysel olarak katılmayı zor bulan ve Program faaliyetlerini daha kolay ve daha iyi bir şekilde yönetmek için kaynakları bir araya getiren grup benzeri bir organizasyondur.

Başvuru formundaki konsorsiyuma ilişkin sorular

- Konsorsiyumunuza ne tür organizasyonlar dahil etmeyi planlıyorsunuz? Başvurunuzun alanıyla ilgili ne tür eğitim ve öğretim programları sunuyorlar?
- Planlanan konsorsiyum üyeleri hangi öğrenen profilleri ile çalışıyor?
- Konsorsiyumunuza kaç kuruluşun katılmasını bekliyorsunuz? Toplamda yaklaşık kaç öğreneni var?
- Neden bu kuruluşlarla çalışmayı seçtiniz?
- Konsorsiyumunuzun yapısının zaman içinde değişeceğini düşünüyor musunuz? Cevabınız evet ise, lütfen nedenini, nasıl değişeceğini ve ne sıklıkla açıklayın.

Erasmus Planı



Nedir?

- Erasmus programının Ana Eylem 1 (KA1) faaliyeti, bireylere öğrenme hareketliliği fırsatları sunar ve Avrupa'da yaşam boyu öğrenmeye katılan eğitim kurumlarının ve diğer kuruluşların gelişimini destekler.
- Erasmus programından alacağınız hibe bireysel ve kurumsal bu iki hedefe de katkıda bulunmalıdır. Bu, katılımcılarınız için hareketlilik faaliyetleri düzenleyerek, kuruluşunuzun daha geniş hedefleri üzerinde de çalışmanız gerektiği anlamına gelir. Bunu başarmak için, sizden bir 'Erasmus planı' geliştirmeniz beklenir:

hareketlilik faaliyetlerini kuruluşunuzun ihtiyaçları ve hedefleriyle ilişkilendiren bir plan.

Erasmus Planı



Erasmus Planınız tek bir kilit soruyu cevaplamalıdır:

- Yapacağınız faaliyetleri kuruluşunuza ve tüm çalışanlarınıza/öğrencilerinize (faaliyete katılmasın) fayda sağlamak için nasıl kullanacaksınız?
- Avrupa çapında programa katılan kuruluşlar için ortak bir dizi kılavuz tanımlayan Erasmus kalite standartlarına da uymanız istenecektir.

Erasmus Planı



İyi bir Erasmus Planı nasıl olmalı?

Erasmus akreditasyon başvurunuz kuruluşunuzdaki ortak çalışmaların bir sonucu olmalıdır.

Cevapları meslektaşlarınızla yöneticileriniz arasında tartışmalısınız.

Başvuruyu çok zor bulursanız, teklif ettiğiniz hedeflerin ve katılımcıların sayısını azaltmayı düşünebilirsiniz.

Erasmus akreditasyonu, kuruluşların zaman içinde öğrenmelerine ve gelişmelerine izin vermek için tasarlanmıştır. Erasmus'a katılımınıza kademeli bir yaklaşım uygulamak başarılı olma şansınızı azaltmayacaktır.

Erasmus Planı



Erasmus planı üç bölümden oluşmaktadır:

- Amaçlar,
- Faaliyetler
- Yönetim ve kaynaklar için planlama (**Erasmus Kalite Standartları**)

Erasmus Planı-Faaliyetler



- Hangi personel ve öğrenci profillerini dahil etmeyi planlıyorsunuz? Lütfen hedeflerinizle ilgili olarak seçimlerinizin nedenlerini açıklayın. Daha az fırsata sahip katılımcıları dahil etmeyi planlıyorsanız, onlardan ve katılacakları faaliyet türlerinden bahsettiğinizden emin olun.

Erasmus Planı



Erasmus Kalite Standartları

Dört bölümden oluşur:

I. Temel Prensipler

II. Hareketlilik faaliyetlerinin iyi yönetimi

III. Kaliteyi sağlamak ve katılımcılara destek

IV. Programla ilgili sonuçları ve bilgileri paylaşma

Erasmus Planı-Yönetim



Bu bölümde, uygulamalarının başarılı olduğundan emin olmak için kuruluşunuzdaki Ana Eylem 1 hareketlilik faaliyetlerinin yönetimini nasıl kurmayı planladığınızı açıklamalısınız.

Lütfen önceki bölümde açıklanan Erasmus kalite standartlarını okuyun ve bunları meslektaşlarınız ve yönetimle tartışın. Bu bölümdeki yanıtlarınız, kuruluşunuzun planlanan faaliyetleri belirlenen standartlara uygun olarak uygulamak için ihtiyaç duyduğu kaynakları ve personeli değerlendirdiğini göstermelidir.

Kalite Standartları Bölüm I: Temel ilkeler

Hareketlilik konsorsiyumunuz Erasmus kalite standartlarında tanımlanan Erasmus akreditasyonunun temel ilkelerine katkıda bulunmak için ne yapacak?

- a. Kapsayıcılık ve çeşitlilik
- b. Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk
- c. Dijital eğitim
- d. Erasmus organizasyonları ağına aktif katılım

Kalite Standartları Bölüm II: Hareketlilik faaliyetlerinin iyi yönetimi

Erasmus akreditasyonu kapsamındaki hareketlilik faaliyetleri, hareketlilik konsorsiyumunuzda nasıl koordine edilecek ve denetlenecek?

- Konsorsiyumunuzun Erasmus koordinatörünün kim olacağına nasıl karar verdiniz?
- Erasmus kalite standartlarının tüm katılımcı kuruluşlar tarafından gözetilmesini sağlamaktan kim sorumlu olacak?
- Organizasyonunuzun yönetimi, Erasmus akreditasyonu kapsamında hareketlilik faaliyetlerinin uygulanmasına nasıl dahil olacak?

Kalite Standartları Bölüm II: Hareketlilik faaliyetlerinin iyi yönetimi

- Konsorsiyumunuzdaki ortak çalışmayı nasıl organize edeceksiniz?
 - Bir konsorsiyum koordinatörü olarak kuruluşunuzun görevleri neler olacak?
 - Konsorsiyum üyesi kuruluşları, konsorsiyum faaliyetlerinin planlanması ve yönetimine dahil etmeyi nasıl planlıyorsunuz?
 - Konsorsiyumunuz içinde iletişimi nasıl organize edeceksiniz?

Kalite Standartları Bölüm II: Hareketlilik faaliyetlerinin iyi yönetimi

- Kuruluşunuzun personelinde veya yönetiminde değişiklikler varsa, planlanan hareketlilik faaliyetlerinin uygulanmasının devam edebileceğinden nasıl emin olacaksınız?
- Uygulanan hareketlilik faaliyetlerinin sonuçlarını kuruluşunuzun düzenli çalışmasına entegre etmek için ne yapacaksınız ve konsorsiyumunuzdaki üye kuruluşların aynısını yapmasına nasıl yardımcı olacaksınız?

Kalite Standartları Bölüm III: Katılımcılara kalite ve destek sağlanması

- Lütfen planlanan faaliyetlerin uygulanması için görevleri nasıl bölmeyi planladığınızı açıklayın
 - Erasmus koordinatörü ve bu başvuruda ilişkili kişiler olarak listelenen diğer kişiler dışında, başka hangi kişiler dahil olacak ve nasıl?
 - Farklı uygulama görevlerinden kim sorumlu olacak (finans, pratik düzenlemeler, katılımcıların hazırlanması ve izlenmesi, faaliyetlerin içeriği veya ortak kuruluşlarla iletişim gibi)?
 - Konsorsiyum koordinatörü olarak kuruluşunuz ve diğer konsorsiyum üyesi kuruluşlar arasında belirli görevler nasıl bölünecek?

Kalite Standartları Bölüm IV: Programla ilgili sonuçların ve bilgilerin paylaşılması

Kuruluşunuz ve hareketlilik konsorsiyumunuz, faaliyetlerinin sonuçlarını ve program hakkındaki bilgileri paylaşmak için ne yapacak?

- a. Sonuçları hareketlilik konsorsiyumunuz içinde paylaşmak için
- b. Sonuçları diğer kuruluşlarla ve halkla paylaşmak
- c. Avrupa Birliği finansmanını alenen kabul etmek