**OKUL EĞİTİMİ KISA DÖNEMLİ ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (KA122- SCH)**

Erasmus+ Ana Eylem 1 Öğrenme Hareketliliği faaliyeti altında Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği projeleri, okul eğitimi alanında faaliyet gösteren kuruluşların okul eğitiminden sorumlu personeline ve öğrencilerine yurt dışındaki Program Üyesi ülkelerde eğitim alma fırsatları sunar.

Okul eğitiminden sorumlu personel için uygun yurt dışı hareketlilik faaliyetleri işbaşı eğitim, eğitim-öğretim görevlendirmesi, kurs ve eğitimlerdir.

Okul öğrencileri için uygun yurt dışı hareketlilik faaliyetleri öğrenci gruplarının değişimi, kısa ve uzun dönemli bireysel öğrenme hareketlilikleridir.

Uzman ev sahipliği, öğretmen ve eğitmen ev sahipliği ile hazırlık ziyareti gibi faaliyetler de desteklenmektedir.

Öğrenci hareketliliği (bireysel ya da grup) faaliyetleri;

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 Öğrenci için hazırlanmış bireysel bir öğrenme programı içermelidir.

**İşbaşı izleme faaliyeti**;

Gözlem yoluyla yeni uygulamaları öğrenmek ve yeni fikirler edinmek,

Ev sahibi kurumun eğitim personeli ve uzmanları ile etkileşim için işbaşı izleme faaliyeti yapılabilir.

**Kurs ve eğitimler;**

Kurs Kalite Standartlarına dikkat edilmelidir.

Eğitimler, konusunda uzman/deneyimli eğitmenler tarafından verilmelidir.

Kursun içeriği güncel, alandaki son araştırma ve uygulamalara dayanmalıdır.

Kurs, karma gruplardan (uluslararası) oluşmalıdır.

Yabancı dilde olmalıdır.

Kurs günde en az beş saatlik öğrenme etkinliklerini içermelidir.

Katılımcı başına en fazla 10 gün için kurs ücreti talep edilebilir.

Kurs sağlayıcı ücretler ve bu ücretlerin kapsadığı hizmetler için katılımcılara açıkça bilgi sunmalıdır.

**Uzman daveti;**

Okullar eğitmenleri, öğretmenleri, eğitim uzmanlarını veya okul eğitimi alanında diğer nitelikli kişileri davet edebilir.

Davet edilen uzmanlar okul personeline eğitim verebilir.

Yeni öğretim yöntemleri veya organizasyon ve yönetimdeki iyi uygulamaların aktarılmasına yardımcı olur.

**Öğretmen ev sahipliği;**

Katılımcı eğitimi devam eden ya da mezuniyeti üzerinden 12 ay geçmemiş mezun öğretmen adaylarıdır.

Faaliyet ev sahibi kuruluşta gerçekleştirilir.

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.

**Hazırlık faaliyeti;**

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.

**Projenin hedef kitlesi kimdir?**

Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği faaliyetinin hedef kitlesi öğretmenler, okul eğitimi personeli ve okul öğrencileridir.

Yurt dışı hareketlilik faaliyetine katılması planlanan personelin hareketlilik tarihinde, gönderen kuruluşun personeli olması gerekmektedir.

Yurt dışı hareketlilik faaliyetine katılması planlanan öğrencilerin hareketlilik tarihinde, gönderen kuruluşun öğrencisi olması gerekmektedir.

Diğer faaliyetler için Program üyesi ülkelerden olmak şartıyla,

Uzman ev sahipliği için okul eğitimi alanında uzman kişiler,

Öğretmen ve eğitmen ev sahipliği için eğitimi devam eden ya da yeni mezun öğretmen adayları,

Hazırlık ziyareti için personel hareketliliği için belirtilen şartları taşıyan kişiler uygun katılımcı olarak kabul edilir.

Okul Eğitimi alanında kısa dönemli hareketlilik projesinde azami 30 katılımcı yer alabilir. Hazırlık ziyareti katılımcıları ve refakatçiler bu sayıya dahil değildir.

**Kimler başvuru yapabilir?**

Başvurular, tüzel kişiliğe sahip okul eğitimi alanında örgün eğitim veren kurum/kuruluşlar ile yerel ve bölgesel kamu yetkilileri, koordinasyondan sorumlu kurum/kuruluşlar ve okul eğitimi alanında görevli diğer kurum/kuruluşlar tarafından yapılabilmektedir. Kurum/kuruluşların uygunluğu, verdikleri eğitim programlarına ve faaliyetlerine göre belirlenecektir. Uygun kurum tanımları ve örnekleri aşağıda verilmiştir.

Aynı Teklif Çağrısı döneminde bir kuruluş tarafından yalnızca bir KA122-SCH başvurusu yapılabilir. Bu projeler kapsamında sadece tekil başvuru yapılması mümkündür, konsorsiyum başvurusu yapılamaz.

Okul Eğitimi Alanında Erasmus Akreditasyonuna sahip kuruluşlar, KA122-SCH Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği proje başvurusunda bulunamaz.

Bir kurum, ardışık olarak 5 yıl içinde en fazla 3 kez hibe alabilir.

**Uygun Kurum Tanımları ve Örnekleri**

Ulusal mevzuat çerçevesinde aşağıdaki görevlerden en az birini yerine getiren ve okul eğitimi alanında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar KA122-SCH Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri için başvuru yapabilir:

- Okul öncesi, ilköğretim, genel eğitim müfredatına sahip ortaöğretim düzeyinde eğitim verilmesi,

- Okul eğitim kurumlarının ulusal ve yerel düzeyde sevk ve idaresi,

- Herhangi bir düzeyde okul eğitim stratejisinin belirlenmesi ve uygulanması,

- Okul eğitimi alanında denetim ve kalite kontrolü,

- Okul eğitimi personelinin mesleki gelişimlerine yönelik yeterliliklerin, standartların ve fırsatların tanımlanması.

Yukarıda sayılan alanlarda faaliyet gösteren örnek kurum/kuruluş türleri şunlardır:

- Okul öncesi eğitim kurumları, ilkokullar, ortaokullar,

- Örgün genel ortaöğretim kurumları, genel eğitim müfredatı içeren örgün mesleki ortaöğretim kurumları,

- İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Milli Eğitim Bakanlığının okul eğitimi alanındaki ilgili Genel Müdürlükleri

Başvuru yapmadan da bu fırsattan yararlanılabilir. Bu kapsamda, Program Ülkelerinden gelecek katılımcılara ev sahipliği yapmak ya da Okul Eğitimi alanında Erasmus Akreditasyonu olan kurumların hareketlilik konsorsiyumlarına üye olmak mümkündür ve bunun için ayrıca Türkiye Ulusal Ajansına başvuru yapılması gerekmemektedir.

Okul eğitimi kapsamında hazırlanacak projelerde ev sahibi kurum aramak amacıyla School Education Gateway internet sayfasından ve eTwinning Platformundan yararlanılabilir. İlgilenilen bir proje veya kuruluşun iletişim bilgilerini bulmak için Avrupa Komisyonu Proje Sonuçları Platformu (Projects Results Platform) kullanılabilir.

Tüm faaliyetlerde gönderen ve ev sahibi kuruluşun ikisi de Program Ülkesinde yerleşik olmak zorundadır.

**Proje süresi ve faaliyet süreleri nedir?**

Proje süresi başvuru aşamasında seçilir ve 6 ay ile 18 ay arasında olabilir. Projenin tüm faaliyetleri, proje süresi içinde tamamlanmalıdır.

Yürütülebilecek faaliyetler ve asgari-azami faaliyet süreleri:

Personel faaliyetleri için;

- işbaşı izleme/eğitim (2-60 gün),

- eğitim-öğretim görevlendirmesi (2-365 gün),

- kurs ve eğitimler (2-30 gün)

Öğrenci faaliyetleri için;

- öğrenci gruplarının hareketliliği (2-30 gün),

- kısa dönemli öğrenci hareketliliği (10-29 gün),

- uzun dönemli öğrenci hareketliliği (30-365 gün)

Desteklenen diğer faaliyetler için;

- uzman ev sahipliği (2-60 gün),

- öğretmen ve eğitimci ev sahipliği (10-365 gün)

**Hibe kalemleri nelerdir?**

Program Rehberinde uygunluk şartları ve hesaplama usulleri detaylı olarak verilen hibe kalemleri şu şekildedir:

Kurumsal Destek

Seyahat Desteği

Bireysel Destek

Dahil Etme Desteği

Hazırlık Ziyareti

Kurs Ücretleri

Dil Desteği

İstisnai Masraflar

**Başvuru Öncesi kayıt işlemleri nasıl yapılır?**

Erasmus+ Programının Ülke Merkezli projelerine başvuru yapmak isteyenlerin Organizasyon Kimliğine (Organisation ID, OID) sahip olması gerekmektedir.

Kurumunuza ait bir OID mevcut değilse Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasında yer alan “Register my organisation” sekmesinden kayıt yapmanız gerekmektedir. Sisteme EU Login kullanıcı bilgisi ile giriş yapılması gerekmektedir.

Kurumunuz adına kayıt yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

İlgili sisteme güncel bilgiler ile kayıt olunmalıdır.

OID, Erasmus+ programının tüm ülke merkezli proje başvurularında kullanılmak üzere bir kere alınmalıdır.

OID için kayıt oluştururken kaydı gerçekleştiren kişiye özgü kullanıcı adı ve şifreler yerine, her zaman hatırlanabilecek kullanıcı adı ve şifre tercih edilmelidir. Bu bilgiler sonraki dönem başvurularında da kullanılmak üzere ilgili kişilerin erişimine olanak sağlayacak şekilde muhafaza edilmelidir. (Authorised Users ekranında birden fazla kişi de yetkilendirilebilmektedir.)

Kayıt formundaki tüm bilgiler girildikten ve kayıt gerçekleştirildikten sonra sistem OID’i otomatik üretir.

OID, "E" harfi ile başlayan ve 8 rakamla devam eden bir numaradır (Örneğin: E12345678).

Kurumunuzun yasal statüsünü gösteren Tüzel Kişilik Formu da sisteme yüklenmiş olmalıdır. Bağlantı adresi verilen sayfada yer alan tüzel kişilik formlarından kurum/kuruluşunuzun yasal statüsüne uygun olanı indirip ORS’ye yükleyiniz: https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities\_en

OID kayıt süreci ile ilgili detaylı bilgilere Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasından ulaşılabilir.

\* Daha önce Erasmus+ Programına başvuruda bulunan ve PIC koduna sahip olanlara otomatik olarak OID atanmıştır. Atanmış olan OID, Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasındaki “Search” alanına kurum/kuruluş adı veya “arama kriterlerini genişlet” butonu tıklanarak PIC kodu, vergi numarası vb. bilgiler girilerek öğrenilir.

\* EU Login hesabı olmayanlar “Create an account” sekmesini tıklayarak öncelikle bir EU Login hesabı edinir ve daha sonra sisteme giriş yapar. Bu kullanıcı hesabı bireysel kayıttır ancak kurumsal adresle bir EU Login hesabı oluşturulması ve Organizasyon Kimliği için kurumsal EU Login hesabının kullanılması tavsiye edilir.

**Başvuru formu nasıl doldurulur?**

Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri için KA122-SCH kodlu başvuru formu doldurulmalıdır.

Başvurular, Avrupa Komisyonunun resmi internet sayfasında yayımlanan e-formlar aracılığıyla çevrimiçi olarak yapılır. Çevrimiçi formların doldurulmasına ilişkin açıklamalar form içinde mevcuttur.

Formlara ulaşmak için öncelikle kurumsal bir EU Login hesabı oluşturulmalıdır.

Başvuru formu doldurulurken ilgili yıla ait Program Rehberi dikkate alınmalıdır.

Başvuru için başvuru formunun doldurulmuş olması tek başına yeterli olmayıp başvuru formunda belirtilen tüm ek belgelerin de başvuru formuyla birlikte yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru formu, formda izin verilen Program dillerinden herhangi biri ile doldurulabilir. Türkçe de Program dilleri arasındadır. Ortaklık projelerinde formun özellikle tüm ortakların anlayabileceği bir dilde doldurulması önerilir. Türkçe ve İngilizce dilleri dışındaki Program dillerinde yapılacak başvurularda ise forma Türkçe veya İngilizce tercümesinin de eklenmesi gerekmektedir.

Doldurulmuş formun bir kopyasının kaydedilmesi ve çıktısının alınması önerilir.

Başvuru formu, başvuru sahibi kuruluşun bulunduğu ülkenin Ulusal Ajansına sunulmalıdır.

Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmalıdır.

Projelerin başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir. Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlaması, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile proje uygulamasını bağlayıcı ve/veya proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.

**Değerlendirme süreci nasıldır?**

Tüm proje başvuruları, değerlendirme sürecinin ilk aşamasında uygunluk kontrolüne tabi tutulur. Uygunluk kontrolünde başvurunun uygunluk kriterlerini taşıyıp taşımadığı değerlendirilir. İlgili yılın Program Rehberinde her proje türü için ilan edilen Uygunluk kriterlerinin tamamının sağlanması gerekir. Kriterlerden birinin sağlanmaması durumunda başvurular içerik değerlendirmesine alınmadan reddedilir ve ret gerekçesi başvuru sahibine bildirilir.

Uygunluk kontrolünü geçen projeler içerik değerlendirilmesi yapılmak üzere bağımsız dış uzmanlara atanır. Başvuru sahibinin başvuru formundaki sorulara verdiği cevaplar esas alınarak Program Rehberinde yer alan Kalite Ölçütleri çerçevesinde bağımsız dış uzmanlar tarafından içerik değerlendirmesi yapılır. Başvurular, aldıkları puanlara göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır. En yüksek puan alan başvurudan başlanarak proje başvurularına hibe tahsis edilir. Başvuru sonuçları kabul ve yedek listeleri halinde [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr) websitesinde ilan edilmektedir.

**Kabul edilen projeler için süreç nasıl işler?**

Hibe almaya hak kazanan proje sahibi kurum/kuruluşlara resmi bildirimde bulunulur. Akabinde, sözleşme sürecine ilişkin bilgi verilir, sözleşme öncesi belgelerin tamamlanması talep edilir. Belgelerin tamamlanmasının ardından Türkiye Ulusal Ajansı tarafından, tahsis edilen azamî hibeler çerçevesinde hazırlanan sözleşmeler kurum/kuruluşların yasal temsilcileri tarafından imzalandıktan sonra Türkiye Ulusal Ajansı tarafından da imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer. Sözleşme imzalandıktan itibaren “yararlanıcı” olarak adlandırılan kuruluşlar projelerini yürütebilmek için gerekli hibe desteğinden yararlanırlar. Hibe tahsis edilerek sözleşme imzalanan projelerin ilk ödemesi, sözleşmede belirtilen oranda ve sözleşmede belirtilen Avro cinsinden açılan banka hesabına yapılır. Kurum/kuruluşlar, hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtilen kurallara göre proje faaliyetlerini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Projenin sözleşme sonrası süreci ile ilgili bilgi almak için proje uygulama süreci sayfasını ziyaret edebilirsiniz.

**Bilinmesi gereken diğer hususlar nelerdir?**

Okul Eğitiminde Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği projelerinin başarılı bir şekilde hazırlanması ve uygulanması için proje sunacak kuruluşların aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmesi önem arz etmektedir. Projelerin kuruluşların ihtiyacını yansıtması, Erasmus+ Programı amaç ve kurallarına uygun şekilde hazırlanması ve Program kuralları esas olmak üzere başvuru formunda belirtildiği şekilde uygulanması gerekmektedir.

Ev sahibi kuruluşların OID numaraları kuruluşun yetkili kişisinin bilgisi ve izni dışında hiçbir şekilde kullanılmamalıdır.

Üçüncü kişi veya firmalar aracılığıyla temin edilen OID numaraları kuruluş yetkilisinin bilgi ve izni olmadan kullanılmamalıdır.

Yurt dışındaki hareketlilik faaliyetine ev sahipliği yapacak kuruluşun kurumsal e-posta adresinden ve kurum yetkilisinden alınmayan veya üçüncü kişi veya firmalar aracılığıyla alınan e-postalara itibar edilmemelidir.

Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlamaları, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile proje uygulamasını bağlayıcı ve/veya proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden hükümler içeren sözleşme imzalamamaları gerekmekte olup Projelere ilişkin bilgi desteği ve her türlü soru için Türkiye Ulusal Ajansına müracaat edilmelidir.

Projeler bir veya birkaç ihtiyaca yönelik hazırlanabileceğinden; projelerin katılımcı, kurum, sektör vb. aktörlerin ihtiyaçları belirlenerek ve gerekirse bunun için ön çalışma yapılarak hazırlanması önemle tavsiye edilmektedir.

Proje kapsamında katılım sağlanacak eğitimin, neden yurt dışında alınacağının başvuru formunda açık bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekmektedir.

Başvurularda belirtilecek faaliyetlerin kurumun eğitim ihtiyaçları doğrultusunda çeşitlendirilmesi; kurumun eğitim personeli için ulusal düzeyde alınabilecek kurs faaliyetleri yerine işbaşı izleme/eğitim, öğretme görevlendirmesi faaliyetlerinin göz önünde bulundurulması, okullar için öğrencilerin gelişimi kapsamında öğrenci hareketliliklerinin yer aldığı faaliyetlere yer verilmesi tavsiye edilmektedir.

Başvurularda KA122-SCH başvuru formu kullanılmalıdır.

Başvuru formunda yurt dışında eğitim alınacak ev sahibi kuruluş(lar) hakkında bilgi istenmektedir. Bu nedenle, başvuru formundaki ilgili alan doldurulmadan önce, yurt dışındaki ev sahibi kuruluş(lar)la ilgili gerekli araştırma ve görüşmelerin yapılmış olması ve buna göre bilgilerin girilmesi önem arz etmektedir.

Önceki Erasmus+ Programı döneminde Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229) projelerinde yer alan “Kısa Dönemli Öğrenci Grupları Değişimi” faaliyeti yeni dönemde KA1 faaliyeti altında “Öğrenci Gruplarının Hareketliliği” faaliyeti olarak devam edecek olup okulların bu hususu göz önünde bulundurması gerekmektedir. Bu kapsamda, başvuru yapacak okulların “Öğrenci Gruplarının Hareketliliği” ve “Öğrencilerin Kısa/Uzun Dönemli Öğrenme Hareketliliği” faaliyetleri kapsamında yurt dışı hareketliliği planladığı okul ya da okullarla gerekli iletişim ve görüşmeleri yapmış olması gerekmektedir.

Yurt dışında katılım sağlanacak faaliyetler için ev sahipliği yapacak kuruluşun seçimi başvuru sahiplerinin sorumluluğundadır.

Kurs/Eğitim Faaliyeti planlanıyor ise, yurt dışı ev sahibi kuruluşlar “Quality Standards for courses under Key Action 1” dokümanında yer alan hususlar doğrultusunda belirlenmelidir.

Proje hazırlık ve uygulama aşamalarında “Erasmus Quality Standards”- Erasmus Kalite Standartlarında belirtilen tüm kriterlere uyulması zorunludur.

Başvuru formunda belirtilen faaliyetlerin içerikleri ilgili kalite standartlarına uygun bir şekilde planlanmalıdır.

Her kuruluşun, proje başvurusunu kendi ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlaması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir.

Proje teklifinde hedeflenen sonuçların ve etkinin başvuran kuruluşun gerçekleştirebileceği, yetki ve kapasitelerini aşmayan, gerçekçi hedefler olmasına dikkat edilmelidir.

Okul eğitimi kapsamında hazırlanacak projelerde yurt dışında evsahibi/ortak kuruluş aramak amacıyla School Education Gateway internet sayfasından ve eTwinning Platformundan yararlanılabilir. İlgilenilen bir proje veya kuruluşun iletişim bilgilerini bulmak için Avrupa Komisyonu Proje Sonuçları Platformu (Projects Results Platform) kullanılabilir.

Yukarıda ele alınan hususlar ve Erasmus+ Programının diğer kuralları hakkında detaylı bilgi için Erasmus+ Program Rehberinin ilgili bölümleri incelenmelidir.

Tüm başvuru sahiplerine başarılar dileriz.

**MESLEKİ EĞİTİM ÖĞRENİCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (KA122-VET)**

Mesleki eğitimdeki öğrenici hareketliliği ile temel mesleki eğitim programlarına devam eden öğreniciler (mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri ve meslek kursiyerleri) ve sürekli mesleki eğitim programlarına devam eden öğrenicilerin yurt dışında beceri ve yeterliliklerinin geliştirilmesi desteklenir. Bu faaliyet ile mesleki eğitim öğrenicilerine mesleki gelişim fırsatları sunulması amaçlanır.

Bu faaliyet ile mesleki eğitim öğrenici ve personelinin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve bu kişilere yurt dışında mesleki gelişim fırsatları sunulması hedeflenmektedir. Böylece temel mesleki eğitimlerine devam eden kişilerin eğitim-öğretimden iş hayatına geçiş yapabilmeleri için ihtiyaç duydukları becerilerin kazandırılması; sürekli mesleki eğitimlerine devam eden öğrenicilerin ihtiyaç duydukları yeni becerilere veya güncellemelere ulaşabilmeleri; mesleki eğitim personelinin ise, iş pratiği bilgisi elde etme ve güncelleme veya pedagojik becerilerinin artırılması amaçlanmaktadır.

Bu faaliyet altında 3 tür hareketlilik bulunmaktadır:

Öğrenici Hareketliliği:

Öğrenici hareketliliğinin 3 farklı türü vardır:

Beceri yarışmalarına katılım (1 ila 10 gün)

Mesleki eğitim öğrenicileri için grup hareketliliği (2 ila 30 gün)

Temel veya sürekli mesleki eğitim öğrenicilerinin kısa dönemli öğrenme hareketliliği (10 ila 89 gün)

Temel veya sürekli mesleki eğitim öğrenicilerinin uzun dönemli öğrenme hareketliliği (ErasmusPro) (90 ila 365 gün)

Temel veya sürekli mesleki eğitim öğrenicileri yurt dışında bir işletmede veya mesleki eğitim kurumunda öğrenme dönemi geçirebilirler.

Öğrenme hareketlilikleri güçlü bir biçimde iş tabanlı olmalı ve her katılımcı için bireysel bir öğrenme programı (elde edilecek kazanımlar) tanımlanmalıdır.

Türkiye’den giden öğrenici grubuna tercüman eşliğinde sınıfta veya atölye ortamında verilen ders veya seminer ile tercüman eşliğinde kurum ziyaretleri gibi faaliyetler uygun değildir.

Not: Dezavanyajlı grupta yer alan katılımcılar için gerekçelendirilmesi halinde asgari süre 2 gün olacak şekilde yurt dışı hareketlilik planlanabilir.

Personel Hareketliliği:

Personel hareketliliği faaliyetinin 3 alt türü vardır:

İşbaşı öğrenme (2 ila 60 gün)

Öğretmenlik veya eğitmenlik görevlendirmeleri (2 ila 365 gün)

Kurslar ve eğitim (2 ila 30 gün)

İşbaşı öğrenme (job shadowing-practical learning experience), mesleki eğitimden sorumlu personelin ev sahibi kuruluşun günlük işlerinde uygulayıcıları takip ederek eğitim almak, iyi uygulamaların karşılıklı değişimini yapmak, beceri ve bilgi edinmek ve/veya aktif katılımcı gözlem yoluyla uzun vadeli ortaklıklar kurmak amacıyla başka bir ülkedeki bir ortak kuruluşta bulunmasıdır.

Kurs ve eğitim durumunda, uygun kurs ücretleri katılımcı başına toplam 10 gün ile sınırlandırılacaktır. Kurs seçimi ve eğitim başvuru sahiplerinin sorumluluğundadır. Kurs ve eğitim, en az iki farklı ülkeden katılımcı içermeli ve katılımcıların diğer öğrenciler ve eğitmenlerle etkileşime girmesine izin vermelidir. Ders dinleme, konuşmalar veya toplu konferanslar gibi tamamen pasif etkinlikler desteklenmez. Kurs sağlayıcılarının kurs sağlayıcıları için belirlenen kalite standartlarını sağlamaları gerekir.

Yapılandırılmamış ve önceden mevcut olmayan, Türkiye’den giden katılımcı grubuna özel oluşturulmuş, tercüman kullanılarak eğitim verilen ve yukarıdaki linkte yer alan Kalite Standartlarını sağlamayan kurslar uygun değildir.

Desteklenen Diğer Faaliyetler:

Uzman Daveti (2 ila 60 gün):

Kuruluşlar, yurt dışından eğitim alan kuruluşta eğitim, öğretim ve öğrenmeyi iyileştirmeye yardımcı olabilecek eğitmenleri, öğretmenleri, politika uzmanlarını veya diğer nitelikli profesyonelleri davet edebilir. Örneğin, davet edilen uzmanlar, alıcı kuruluşun personeline eğitim verebilir, yeni öğretim yöntemlerini gösterebilir veya organizasyon ve yönetimdeki iyi uygulamaların aktarılmasına yardımcı olabilir.

Öğretmen ve eğitmenlerin eğitimi için ev sahipliği yapma (10 ila 365 gün):

Başvuru sahibi kuruluşlar, yurtdışında bir staj dönemi geçirmek isteyen öğretmenleri eğitimde ağırlayabilir. Ev sahibi kuruluş, faaliyeti oluşturmak için destek alırken, katılımcı için seyahat ve bireysel destek gönderen kurum tarafından sağlanmalıdır (Gönderen kurum bu amaç için Erasmus+ hibesine başvurabilir).

Hazırlık Ziyaretleri:

Kuruluşlar, hareketlilik gerçekleşmeden önce ev sahibi ortaklarına bir hazırlık ziyareti düzenleyebilir. Hazırlık ziyaretleri bağımsız bir faaliyet değil, personel veya öğrencilerin hareketliliği için destekleyici bir düzenlemedir. Her hazırlık ziyaretinin net bir gerekçesi olmalı ve hareketlilik faaliyetlerinin kapsayıcılığını, kapsamını ve kalitesini iyileştirmeye hizmet etmelidir. Örneğin; imkanı kısıtlı katılımcıların hareketliliğini daha iyi hazırlamak, yeni bir ortak kuruluşla çalışmaya başlamak veya daha uzun hareketlilik faaliyetleri hazırlamak için hazırlık ziyaretleri düzenlenebilir. Personel için kurs veya eğitim faaliyeti hazırlığı için hazırlık ziyaretleri düzenlenemez.

**Projenin hedef kitlesi kimdir?**

Bu faaliyetin hedef kitlesi temel mesleki eğitim (iVET) veya sürekli mesleki eğitim (cVET)\* programlarına devam eden öğreniciler (learner) ile mesleki eğitimden sorumlu personeldir (öğretmenler, eğitmenler, uluslararası hareketlilik görevlileri, yönetim ve rehberlik görevi olan personel). Öğreniciler temel veya sürekli bir mesleki eğitim programına kayıtlı olmalıdırlar. Temel veya sürekli mesleki eğitim öğrenicileri mezuniyetlerinin ardından 12 aya kadar yurt dışı hareketliliklere katılabilirler. Katılımcıların mezuniyet sonrası mecburi sivil veya askerlik hizmetini yerine getirmeleri durumunda, uygunluk süresi hizmet süresi kadar uzatılacaktır.

Mesleki eğitim personeli olarak yurt dışı faaliyetlerde yer alacak katılımcıların gönderen kuruluşla resmi bir bağlantısı (çalışan veya gönüllü) olmalıdır. Her durumda, katılımcıyı gönderen kuruluşa bağlayan görevler, Türkiye Ulusal Ajansının bu bağlantıyı doğrulamasına izin verecek şekilde belgelendirilmelidir (örneğin bir iş veya gönüllü sözleşmesi, görev tanımı veya benzer bir belge ile).

\* Sürekli mesleki eğitim (cVET), temel mesleki eğitimini tamamlamış olanların (ön lisans ve lisans programı dâhil) veya aktif çalışanların bilgi ve/veya becerilerini geliştirmelerine veya güncellemelerine, kariyer ilerlemesi için yeni beceriler elde etmelerine, kişisel veya mesleki gelişimlerini sürdürmelerine yardımcı olmayı amaçlayan belli bir program çerçevesinde yapılan ve belgeye götüren nitelikteki eğitim olarak tanımlanmaktadır.

**Kimler başvuru yapabilir?**

Aşağıdaki kuruluşlar başvuru yapabilir:

Temel mesleki eğitim (iVET) veya sürekli mesleki eğitim (cVET)\* veren kurum ve kuruluşlar,

Mesleki eğitim alanında rolü olan yerel ve bölgesel kamu otoriteleri, koordinasyon kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlar,

Mesleki eğitim öğrenicilerine beceri eğitimi veya staj imkânı sunan işletmeler ile bu öğrenicileri eğiten veya bu öğrencilerle başka şekillerde çalışan şirketler ve diğer kamu veya özel kuruluşlar.

Örneğin;

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları

Kamu kurumları,

Tüzel kişiliği haiz işletmeler,

Üniversitelerin sürekli eğitim merkezleri,

Meslek kursları veren kurum ve kuruluşlar,

Ticaret ve sanayi odaları,

Meslek odaları,

İşçi ve işveren sendikaları,

Sivil toplum kuruluşları.

\* Sürekli mesleki eğitim (cVET), temel mesleki eğitimini tamamlamış olanların (ön lisans ve lisans programı dâhil) veya aktif çalışanların bilgi ve/veya becerilerini geliştirmelerine veya güncellemelerine, kariyer ilerlemesi için yeni beceriler elde etmelerine, kişisel veya mesleki gelişimlerini sürdürmelerine yardımcı olmayı amaçlayan belli bir program çerçevesinde yapılan ve belgeye götüren nitelikteki eğitim olarak tanımlanmaktadır.

**Proje ve faaliyet süresi ne kadardır?**

Proje süresi en az 6 ay en fazla 18 ay olmalıdır.

Faaliyetin süresi: Öğreniciler için 1 günden 365 güne kadar; Personel için 2 günden 365 güne kadar olabilmektedir. Süreler faaliyet türüne göre değişmektedir.

**Hibe kalemleri nelerdir?**

* Kurumsal Destek
* Seyahat
* Bireysel Destek
* Dâhil Etme Desteği
* Hazırlık Ziyaretleri
* Kurs Ücretleri
* Dil Desteği
* İstisnai Masraflar

**Başvuru öncesi kayıt işlemleri nasıl yapılır?**

2019 yılı Ekim Ayı itibariyle Erasmus+ Programının ülke merkezli projelerine başvuru yapmak isteyenlerin Organizasyon Kimliğine (Organisation ID, OID) sahip olması gerekmektedir. Katılımcı Kimlik Kodunun (PIC) yerine OID kullanılacaktır.

Ancak, daha önce Erasmus+ Programına başvuruda bulunan ve PIC koduna sahip olanlara otomatik olarak OID atanmıştır. Atanmış olan OID, Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasındaki “Search” alanına kurum/kuruluş adı veya “Advanced seach” butonu tıklanarak PIC kodu, vergi numarası vb. bilgiler girilerek öğrenilir. Önceki dönemlerde birden fazla PIC kodu almış olanlar, başvuru yapılacak programdan sorumlu birimle iletişime geçmelidir.

Daha önce PIC kodu almamış olanlar ise yine Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasında yer alan “Register my organisation” sekmesinden kayıt yaparak OID alabilir. “Register my organisation” sekmesinde açılan sayfada EU Login kullanıcı bilgisi ile giriş yapılması gerekmektedir. EU Login hesabı (eski adı ile ECAS hesabı) olanlar mevcut hesapları ile sisteme giriş yapabililer. EU Login hesabı olmayanlar ise “Create an account” sekmesini tıklayarak bir EU Login hesabı edinerek sisteme giriş yapar. Kayıt yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir: İlgili sisteme güncel bilgiler ile kayıt olunmalıdır. OID, Erasmus+ programının tüm ülke merkezli proje başvurularında kullanılmak üzere bir kere alınmalıdır. OID için kayıt oluştururken kaydı gerçekleştiren kişiye özgü kullanıcı adı ve şifreler yerine, her zaman hatırlanabilecek kullanıcı adı ve şifre tercih edilmelidir. Bu bilgiler sonraki dönem başvurularında da kullanılmak üzere ilgili kişilerin erişimine olanak sağlayacak şekilde muhafaza edilmelidir.

Kayıt formundaki tüm bilgiler girildikten ve kayıt gerçekleştirildikten sonra sistem OID’yi otomatik üretir. OID, "E" harfi ile başlayan ve 8 rakamla devam eden bir numaradır (Örneğin: E12345678). OID kayıt süreci ile ilgili detaylı bilgilere Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan sayfadan ulaşılabilir.

**Başvuru formu nasıl doldurulur?**

Mesleki Eğitim Kısa Dönemli Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri için KA122-VET kodlu başvuru formu doldurulmalıdır.

Başvurular, Avrupa Komisyonunun resmi internet sayfasında yayımlanan e-formlar aracılığıyla çevrimiçi olarak yapılır. Çevrimiçi formların doldurulmasına ilişkin açıklamalar form içinde mevcuttur.

Formlara ulaşmak için öncelikle kurumsal bir EU Login hesabı oluşturulmalıdır.

Başvuru formu doldurulurken ilgili yıla ait Program Rehberi dikkate alınmalıdır.

Başvuru için başvuru formunun doldurulmuş olması tek başına yeterli olmayıp başvuru formunda belirtilen tüm ek belgelerin de başvuru formuyla birlikte yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru formu, formda izin verilen Program dillerinden herhangi biri ile doldurulabilir. Türkçe de Program dilleri arasındadır. Ortaklık projelerinde formun özellikle tüm ortakların anlayabileceği bir dilde doldurulması önerilir.

Doldurulmuş formun bir kopyasının kaydedilmesi önerilir.

Başvuru formu, başvuru sahibi kurumun bulunduğu ülkenin Ulusal Ajansına sunulmalıdır.

Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmalıdır.

Projelerin başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir. Başvuru aşamasında tüm Kurumların anladıklarını ve hukuki olarak sorumlu olduklarını belirttikleri Erasmus+ Kalite Standartlarına göre, başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlaması, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile proje uygulamasını bağlayıcı ve/veya proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.

**Değerlendirme süreci nasıldır?**

Tüm proje başvuruları, değerlendirme sürecinin ilk aşamasında uygunluk kontrolüne tabi tutulur. Uygunluk kontrolünde başvurunun uygunluk kriterlerini taşıyıp taşımadığı değerlendirilir. Program Rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerinin tamamının sağlanması gerekir. Kriterlerden birisinin sağlanmaması durumunda başvurular içerikdeğerlendirmesine alınmadan reddedilir ve ret gerekçesi yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir. Uygunluk kontrolünü geçen projeler içerik değerlendirilmesi yapılmak üzere bağımsız dış uzmanlara atanır. Başvuru sahibinin başvuru formundaki sorulara verdiği cevaplar esas alınarak Program Rehberinde yer alan Kalite Ölçütleri çerçevesinde bağımsız dış uzmanlar tarafından içerik değerlendirmesi yapılır. Başvurular, aldıkları puanlara göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır. En yüksek puan alan başvurudan başlanarak proje başvurularına hibe tahsis edilir. Başvuru sonuçları kabul ve yedek listeleri halinde başvuru sonuçları bölümünden takip edilebilir. Değerlendirme sonuçları başvuru sahiplerine resmi olarak bildirilir.

**Kabul edilen projeler için süreç nasıl işler?**

Hibe almaya hak kazanan proje sahibi kurum/kuruluşlara resmi bildirimde bulunulur. Akabinde, sözleşme sürecine ilişkin bilgi verilir, sözleşme öncesi belgelerin tamamlanması talep edilir. Belgelerin tamamlanmasının ardından Türkiye Ulusal Ajansı tarafından, tahsis edilen azamî hibeler çerçevesinde hazırlanan sözleşmeler kurum/kuruluşlara gönderilir. Sözleşmeler, kurum/kuruluşların yasal temsilcileri tarafından imzalandıktan sonra Türkiye Ulusal Ajansı’na iletilir. Sözleşmeler, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer. Sözleşme imzalandıktan itibaren “yararlanıcı” statüsü kazanan kuruluşlar projelerini yürütebilmek için gerekli hibe desteğinden yararlanırlar. Hibe tahsis edilerek sözleşme imzalanan projelerin ilk ödemesi, sözleşmede belirtilen oranda ve sözleşmede belirtilen Avro cinsinden açılan banka hesabına yapılır.

Yararlanıcı kurumların, hibe desteği verilen projelerini hibe sözleşmesi ve eklerini esas alarak ilgili teklif çağrısı dönemine ilişkin Mesleki Eğitim Öğrenici ve Personel Hareketliliği Proje Uygulama Rehberi çerçevesinde uygulamaları gerekmektedir.

**Bilinmesi gereken diğer hususlar nelerdir?**

Projelerin, başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir.

Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlamaları, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile projenin idari ve mali yönetiminin tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü bağlayıcı düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.

Erasmus+ Programı çerçevesinde tüm başvurular e-formlar üzerinden online yapılmaktadır. Posta, kargo, faks veya e-posta ile gönderilen başvuru formları kabul edilmeyecektir. Erasmus+ Programında bireysel başvuru kabul edilmemektedir. Tüzel kişiliğe haiz olmayan gerçek kişiler, bu faaliyete başvuru yapamaz.

**OKUL EĞİTİMİNDE KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ORTAKLIKLAR (KA210-SCH)**

Ana Eylem 2 İş birliği için Ortaklıkları faaliyeti altında yer alan Küçük Ölçekli Ortaklıklar, küçük ölçekli ve/ya Erasmus+ deneyimi az olan ya da hiç olmayan kurum/kuruluşlara ve onların katılımcılarına kurumsal kapasiteleri ve deneyimleri doğrultusunda Erasmus+ Programından yararlanma fırsatı sunar. İş birliği Ortaklıklarına nazaran daha kısa süreli ve daha düşük bütçeli olduğu gibi daha basit koşullarla Programa ilk kez başvuracaklar için kolaylıklar sağlamaktadır.

**Projenin hedef kitlesi kimdir?**

Okul Eğitimi alanında Küçük Ölçekli Ortaklıklar projelerinin hedef kitlesi öğretmenler, okul öğrencileri, profesyoneller, eğitimciler, okul eğitimi alanında çalışanlardır.

Program Ülkesinde yerleşik olmak şartıyla eğitim, öğretim, gençlik, spor ve diğer sosyo-ekonomik sektörlerden tüzel kişiliği haiz kamu ya da özel tüm kurum/kuruluşlar başvuru yapabilir.

Ortaklık yapısı başvuru aşamasında belirlenmiş olmalıdır ve en az 2 farklı Program Ülkesinden en az 2 kurum/kuruluş olmalıdır.

Tüm katılımcı kuruluşların yasal statülerini gösteren belgeler Organisation Registration System'e yüklenmiş olmalıdır. (“Başvuru Öncesi kayıt işlemleri nasıl yapılır?” bölümüne bakınız.)

**Kimler başvuru yapabilir?**

Başvurular kurumsaldır.

Program Ülkesinde yerleşik olmak şartıyla eğitim, öğretim, gençlik, spor ve diğer sosyo-ekonomik sektörlerden tüzel kişiliği haiz kamu ya da özel tüm kurum/kuruluşlar başvuru yapabilir.

Ortaklık bünyesindeki tüm kurum/kuruluşlar adına koordinatör kurum tarafından başvuru sunulur.

Tüm ortaklar Program Ülkelerinden olmalıdır.

Aynı teklif çağrısı döneminde aynı ortaklarla sadece bir başvuru yapılabilir.

Ortak bulmak için önerilen araçlar:

School Education Gateway

eTwinning

**Proje ve faaliyet süresi ne kadardır?**

Proje süresi başvuru aşamasında projenin hedeflerine ve gerçekleştirilecek faaliyetlere göre seçilmelidir ve 6 ile 24 ay arasında olabilir.

**Hibe kalemleri nelerdir?**

Küçük ölçekli ortaklıklar için toplam proje bütçesi 30.000 Avro ya da 60.000 Avro olarak götürü usulde başvuru aşamasında seçilir.

Proje hibesi; projenin hedefleri, önerilen faaliyetleri ve beklenen sonuçları başlıklarında verilen açıklamalar doğrultusunda belirlenir.

Proje bütçesinde planlanan faaliyetlerin listesi ve her bir faaliyete ayrılan hibe payı belirtilmelidir.

**Başvuru Öncesi kayıt işlemleri nasıl yapılır?**

Erasmus+ Programının Ülke Merkezli projelerine başvuru yapmak isteyenlerin Organizasyon Kimliğine (Organisation ID, OID) sahip olması gerekmektedir.

Kurumunuza ait bir OID mevcut değilse Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasında yer alan “Register my organisation” sekmesinden kayıt yapmanız gerekmektedir. Sisteme EU Login kullanıcı bilgisi ile giriş yapılması gerekmektedir.

Kurumunuz adına kayıt yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

İlgili sisteme güncel bilgiler ile kayıt olunmalıdır.

OID, Erasmus+ programının tüm ülke merkezli proje başvurularında kullanılmak üzere bir kere alınmalıdır.

OID için kayıt oluştururken kaydı gerçekleştiren kişiye özgü kullanıcı adı ve şifreler yerine, her zaman hatırlanabilecek kullanıcı adı ve şifre tercih edilmelidir. Bu bilgiler sonraki dönem başvurularında da kullanılmak üzere ilgili kişilerin erişimine olanak sağlayacak şekilde muhafaza edilmelidir. (Authorised Users ekranında birden fazla kişi de yetkilendirilebilmektedir.)

Kayıt formundaki tüm bilgiler girildikten ve kayıt gerçekleştirildikten sonra sistem OID’i otomatik üretir.

OID, "E" harfi ile başlayan ve 8 rakamla devam eden bir numaradır (Örneğin: E12345678).

Kurumunuzun yasal statüsünü gösteren Tüzel Kişilik Formu da sisteme yüklenmiş olmalıdır. Bağlantı adresi verilen sayfada yer alan tüzel kişilik formlarından kurum/kuruluşunuzun yasal statüsüne uygun olanı indirip ORS’ye yükleyiniz: https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities\_en

OID kayıt süreci ile ilgili detaylı bilgilere Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasından ulaşılabilir.

\* Daha önce Erasmus+ Programına başvuruda bulunan ve PIC koduna sahip olanlara otomatik olarak OID atanmıştır. Atanmış olan OID, Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasındaki “Search” alanına kurum/kuruluş adı veya “arama kriterlerini genişlet” butonu tıklanarak PIC kodu, vergi numarası vb. bilgiler girilerek öğrenilir. Önceki dönemlerde birden fazla PIC kodu almış olanlar, başvuru yapılacak programdan sorumlu birimle iletişime geçmelidir.

\* EU Login hesabı olmayanlar “Create an account” sekmesini tıklayarak öncelikle bir EU Login hesabı edinir ve daha sonra sisteme giriş yapar. Bu kullanıcı hesabı bireysel kayıttır ancak kurumsal adresle bir EU Login hesabı oluşturulması ve Organizasyon Kimliği için kurumsal EU Login hesabının kullanılması tavsiye edilir.

**Başvuru formu nasıl doldurulur?**

Okul Eğitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar projeleri için KA210-SCH kodlu başvuru formu doldurulmalıdır.

Başvurular, Avrupa Komisyonunun resmi internet sayfasında yayımlanan e-formlar aracılığıyla çevrimiçi olarak yapılır.

Formlara ulaşmak için öncelikle kurumsal bir EU Login hesabı oluşturulmalıdır.

Başvuru formu doldurulurken ilgili yıla ait Program Rehberi dikkate alınmalıdır.

Başvuru için başvuru formunun doldurulmuş olması tek başına yeterli olmayıp başvuru formunda belirtilen tüm ek belgelerin de başvuru formuyla birlikte yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru formu, formda izin verilen Program dillerinden herhangi biri ile doldurulabilir. Türkçe de Program dilleri arasındadır. Ortaklık projelerinde formun özellikle tüm ortakların anlayabileceği bir dilde doldurulması önerilir. Türkçe ve İngilizce dilleri dışındaki Program dillerinde yapılacak başvurularda ise forma Türkçe veya İngilizce tercümesinin de eklenmesi gerekmektedir.

Doldurulmuş formun bir kopyasının kaydedilmesi ve çıktısının alınması önerilir.

Başvuru formu, başvuru sahibi kuruluşun bulunduğu ülkenin Ulusal Ajansına sunulmalıdır.

Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmalıdır.

Projelerin başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir. Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlaması, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile proje uygulamasını bağlayıcı ve/veya proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir**.**

**Değerlendirme süreci nasıldır?**

Tüm proje başvuruları, değerlendirme sürecinin ilk aşamasında uygunluk kontrolüne tabi tutulur. Uygunluk kontrolünde başvurunun uygunluk kriterlerini taşıyıp taşımadığı değerlendirilir. İlgili yılın Program Rehberinde her proje türü için ilan edilen Uygunluk kriterlerinin tamamının sağlanması gerekir. Kriterlerden birinin sağlanmaması durumunda başvurular içerik değerlendirmesine alınmadan reddedilir ve ret gerekçesi başvuru sahibine bildirilir.

Uygunluk kontrolünü geçen projeler içerik değerlendirilmesi yapılmak üzere bağımsız dış uzmanlara atanır. Başvuru sahibinin başvuru formundaki sorulara verdiği cevaplar esas alınarak Program Rehberinde yer alan Kalite Ölçütleri çerçevesinde bağımsız dış uzmanlar tarafından içerik değerlendirmesi yapılır. Başvurular, aldıkları puanlara göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır. En yüksek puan alan başvurudan başlanarak proje başvurularına hibe tahsis edilir. Başvuru sonuçları kabul ve yedek listeleri halinde [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr) websayfasında ilan edilmektedir.

**Kabul edilen projeler için süreç nasıl işler?**

Hibe almaya hak kazanan proje sahibi kurum/kuruluşlara resmi bildirimde bulunulur. Akabinde, sözleşme sürecine ilişkin bilgi verilir, sözleşme öncesi belgelerin tamamlanması talep edilir. Belgelerin tamamlanmasının ardından Türkiye Ulusal Ajansı tarafından, tahsis edilen azamî hibeler çerçevesinde hazırlanan sözleşmeler kurum/kuruluşların yasal temsilcileri tarafından imzalandıktan sonra Türkiye Ulusal Ajansı tarafından da imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer. Sözleşme imzalandıktan itibaren “yararlanıcı” olarak adlandırılan kuruluşlar projelerini yürütebilmek için gerekli hibe desteğinden yararlanırlar. Hibe tahsis edilerek sözleşme imzalanan projelerin ilk ödemesi, sözleşmede belirtilen oranda ve sözleşmede belirtilen Avro cinsinden açılan banka hesabına yapılır. Kurum/kuruluşlar, hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtilen kurallara göre proje faaliyetlerini gerçekleştirmekle yükümlüdür.

**Bilinmesi gereken diğer hususlar nelerdir?**

Ortaklık projelerinin içerme ve çeşitlilik, iklim ve çevre sorunları ile mücadele, dijital dönüşüm ve ortak değerler ve katılım önceliklerinden bir ya da daha fazlasına hitap etmesi gerekmektedir.

Okul eğitimi alanına özgü öncelikler ise şunlardır: dezavantajlarla, erken okul terki ile ve düşük temel becerilerle mücadele; öğretmenlerin ve diğer eğitim profesyonellerinin desteklenmesi; anahtar yeterliliklerin geliştirilmesi; dil öğrenimi ve öğretiminde yenilikçi yaklaşımların teşvik edilmesi; STEM ve STEAM yaklaşımlarının güçlendirilmesi; erken çocukluk eğitimi ve bakımı sistemlerinin kalitesinin artırılması; ulus-ötesi öğrenme çıktılarının tanınması.

Başvuruların bu sayılan yatay ve/ya sektöre özgü önceliklerden en az bir tanesini içermesi gerekmektedir.

Türkiye Ulusal Ajansı tarafından ulusal bağlamda öncelenmiş bir öncelik bulunmamaktadır.

Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmalıdır. Başvuru süreci ve sonraki süreçler için Erasmus+ Program Rehberinin Part C Başvuru Sahipleri için Bilgiler bölümü mutlaka okunmalıdır.

Proje başvurularında Program Rehberi başta olmak üzere Avrupa Komisyonunun yayımlamış olduğu ilgili belgeler (Handbook on the lump sum funding model) dikkate alınmalıdır.

Okul Eğitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar (KA210) projeleri, bir önceki dönem (2014-2020) Erasmus+ Programı faaliyeti olan ve sadece okullardan oluşan Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229) projelerinin devamı değildir. Önceki Erasmus+ Programı döneminde Okullar Arası Değişim Ortaklıkları (KA229) projelerinde yer alan faaliyetler yeni dönemde KA1 faaliyeti altında devam etmekte olup okulların bu hususu göz önünde bulundurması gerekmektedir.

Küçük Ölçekli Ortaklıklar Projelerinin Erasmus+ Programında daha önce hiç tecrübesi olmayan ya da az tecrübesi olan kurumların ve küçük ölçekli aktörlerin projeye erişimini hedeflediği unutulmamalıdır.

Küçük Ölçekli Ortaklıklar Projelerinde projenin hedeflediği öncelik ve hedeflere bağlı olarak, farklı deneyimlerinden, profillerinden ve özel uzmanlıklarından yararlanmak için en uygun ve çeşitli ortakları içeren bir ortaklık yapısında olması önerilmektedir.

Projede yer alan kurumların profil ve uzmanlık alanlarının projenin konusu, hedefleri ve faaliyetleri ile ilgili ve uygun kurumlar olmalarına dikkat edilmelidir.

Projelerin başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir. Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlaması, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile proje uygulamasını bağlayıcı ve/veya proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.

Detaylı bilgi için Teklif Çağrısı ve Program Rehberi mutlaka okunmalıdır**.**

**MESLEKİ EĞİTİM KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ORTAKLIKLAR (KA210-VET)**

Ana Eylem 2 İş birliği için Ortaklıkları faaliyeti altında yer alan Küçük Ölçekli Ortaklıklar, küçük ölçekli ve/ya Erasmus+ deneyimi az olan ya da hiç olmayan kurum/kuruluşlara ve onların katılımcılarına kurumsal kapasiteleri ve deneyimleri doğrultusunda Erasmus+ Programından yararlanma fırsatı sunar. İş birliği Ortaklıklarına göre daha kısa süreli ve daha düşük bütçeli olduğu gibi daha basitleştirilmiş koşullarla Programa ilk kez başvuracaklar için kolaylıklar sağlamaktadır.

Mesleki Eğitim alanında Küçük Ölçekli Ortaklıklar aracılığıyla kurumlar; iş birliği ağları oluşturma, uluslararası kapasitelerini artırma, yenilikçi fikir, uygulama ve yöntemleri paylaşma fırsatı bulacaktır.

**Projenin hedef kitlesi kimdir?**

Mesleki Eğitim İş birliği Ortaklıkları faaliyetinin hedef kitlesi, temel veya sürekli mesleki eğitim programlarına devam eden öğreniciler ve mezunlar, mesleki eğitimden sorumlu personel ile mesleki eğitim alanında geliştirilecek İş birliği Ortaklık projelerinin sonuçlarından doğrudan veya dolaylı olarak yararlanacak kişiler.

**Kimler başvuru yapabilir?**

Program Ülkesinde yerleşik tüzel kişiliği haiz kamu ya da özel tüm kurum ve kuruluşlar başvuru yapabilir. Başvuru, tüm ortak kuruluşlar adına koordinatör kurum tarafından yapılır.

**Kimler ortak olabilir?**

Küçük Ölçekli Ortaklıklar projelerinde en az 2 farklı Program Ülkesinden en az 2 ortak yer almalıdır.

**Proje ve faaliyet süresi ne kadardır?**

Proje süresi, başvuru aşamasında projenin hedeflerine ve gerçekleştirilecek faaliyetlere göre 6 ila 24 ay arasında seçilebilir. Tüm faaliyetler proje süresi içinde tamamlanmış ve sonuçlar üretilmiş olmalıdır. Süre, projenin amaçlarına ve zaman içinde planlanan faaliyetlerin türüne göre başvuru aşamasında seçilmelidir.

**Hibe kalemleri nelerdir?**

Küçük Ölçekli Ortaklıklar için toplam proje bütçesi 30.000 Avro ya da 60.000 Avro olarak götürü usulde başvuru aşamasında seçilir.

Proje hibesi; hedefler, önerilen faaliyetler ve beklenen sonuçlar başlıklarında verilen açıklamalar doğrultusunda belirlenir.

Proje bütçesinde planlanan faaliyetlerin listesi ve her bir faaliyete ayrılan hibe payı belirtilmelidir.

**Başvuru öncesi kayıt işlemleri nasıl yapılır?**

Erasmus+ Programının ülke merkezli projelerine başvuru yapmak isteyen kurum/kuruluşların, Organizasyon Kimliğine (Organisation ID, OID) sahip olması gerekmektedir.

Kurumunuza ait bir OID mevcut değilse Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasında yer alan “Register my organisation” sekmesinden kayıt yapmanız gerekmektedir. Sisteme EU Login kullanıcı bilgisi ile giriş yapılması gerekmektedir.

Kurumunuz adına kayıt yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- İlgili sisteme güncel bilgiler ile kayıt olunmalıdır.

- OID, Erasmus+ programının tüm ülke merkezli proje başvurularında kullanılmak üzere bir kere alınmalıdır.

- OID için kayıt oluştururken kaydı gerçekleştiren kişiye özgü kullanıcı adı ve şifreler yerine, her zaman hatırlanabilecek kullanıcı adı ve şifre tercih edilmelidir. Bu bilgiler sonraki dönem başvurularında da kullanılmak üzere ilgili kişilerin erişimine olanak sağlayacak şekilde muhafaza edilmelidir. (Authorised Users ekranında birden fazla kişi de yetkilendirilebilmektedir.)

- Kayıt formundaki tüm bilgiler girildikten ve kayıt gerçekleştirildikten sonra sistem OID’yi otomatik üretir.

- OID, "E" harfi ile başlayan ve 8 rakamla devam eden bir numaradır (Örneğin: E12345678).

- Kurumunuzun yasal statüsünü gösteren Tüzel Kişilik Formu da sisteme yüklenmiş olmalıdır. Bağlantı adresi verilen sayfada yer alan tüzel kişilik formlarından kurum/kuruluşunuzun yasal statüsüne uygun olanı indirip ORS’ye yükleyiniz: https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities\_en

- OID kayıt süreci ile ilgili detaylı bilgilere Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasından ulaşılabilir.

\* Daha önce Erasmus+ Programına başvuruda bulunan ve PIC koduna sahip olanlara otomatik olarak OID kodu atanmıştır. Atanmış olan OID kodu, Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps sayfasındaki “Search” alanına kurum/kuruluş adı veya “arama kriterlerini genişlet” butonu tıklanarak PIC kodu, vergi numarası vb. bilgiler girilerek öğrenilir. Önceki dönemlerde birden fazla PIC kodu almış olanlar, başvuru yapılacak programdan sorumlu birimle iletişime geçmelidir.

\* EU Login hesabı olmayanlar “Create an account” sekmesini tıklayarak öncelikle bir EU Login hesabı edinir ve daha sonra sisteme giriş yapar. Bu kullanıcı hesabı bireysel kayıttır ancak kurumsal adresle bir EU Login hesabı oluşturulması ve Organizasyon Kimliği için kurumsal EU Login hesabının kullanılması tavsiye edilir.

**Başvuru formu nasıl doldurulur?**

Mesleki Eğitiminde Küçük Ölçekli Ortaklıklar projeleri için KA210-VET kodlu başvuru formu doldurulmalıdır.

Başvurular, Avrupa Komisyonunun resmi internet sayfasında yayımlanan e-formlar aracılığıyla çevrimiçi olarak yapılır. Formlara ulaşmak için öncelikle kurumsal bir EU Login hesabı oluşturulmalıdır. Avrupa Komisyonunun başvuru formlarını yayımlandığı sayfaya Turna Proje Yönetim Sistemi (TURNA) hesabı kullanılarak da erişilebilir.

Başvuru formu doldurulurken ilgili yıla ait Program Rehberi ve mevcut olması durumunda Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan ve TURNA’dan ulaşılabilen başvuru rehberleri dikkate alınmalıdır.

Başvuru için başvuru formunun doldurulmuş olması tek başına yeterli olmayıp başvuru formunda belirtilen tüm ek belgelerin de başvuru formuyla birlikte yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru formu, başvuru sahibi kuruluşun bulunduğu ülkenin Ulusal Ajansına sunulmalıdır.

Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmalıdır.

Projelerin, başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir. Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlaması, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile proje uygulamasını bağlayıcı ve/veya proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.

Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her teklif çağrısı döneminde bilgilendirme ve başvuru formu doldurmaya yönelik proje destek toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılara başvurmak için www.ua.gov.tr adresinde yayımlanan duyuruları takip edebilirsiniz.

**Değerlendirme süreci nasıldır?**

Tüm proje başvuruları, değerlendirme sürecinin ilk aşamasında uygunluk kontrolüne tabi tutulur. Uygunluk kontrolünde başvurunun uygunluk kriterlerini taşıyıp taşımadığı değerlendirilir. İlgili yılın Program Rehberinde her proje türü için ilan edilen Uygunluk kriterlerinin tamamının sağlanması gerekir. Kriterlerden birinin sağlanmaması durumunda başvurular içerik değerlendirmesine alınmadan reddedilir ve ret gerekçesi başvuru sahibine bildirilir.

Uygunluk kontrolünü geçen projeler içerik değerlendirilmesi yapılmak üzere bağımsız dış uzmanlara atanır. Başvuru sahibinin başvuru formundaki sorulara verdiği cevaplar esas alınarak Program Rehberinde yer alan Kalite Ölçütleri çerçevesinde bağımsız dış uzmanlar tarafından içerik değerlendirmesi yapılır. Başvurular, aldıkları puanlara göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır. En yüksek puan alan başvurudan başlanarak proje başvurularına hibe tahsis edilir. Başvuru sonuçları kabul ve yedek listeleri halinde [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr) adresinde ilan edilmektedir.

**Kabul edilen projeler için süreç nasıl işler?**

Hibe almaya hak kazanan proje sahibi kurum/kuruluşlara resmi bildirimde bulunulur. Akabinde, sözleşme sürecine ilişkin bilgi verilir, sözleşme öncesi belgelerin tamamlanması talep edilir. Belgelerin tamamlanmasının ardından Türkiye Ulusal Ajansı tarafından, tahsis edilen azami hibeler çerçevesinde hazırlanan sözleşmeler kurum/kuruluşların yasal temsilcileri tarafından imzalandıktan sonra Türkiye Ulusal Ajansı tarafından da imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer. Sözleşme imzalandıktan itibaren “yararlanıcı” olarak adlandırılan kuruluşlar projelerini yürütebilmek için gerekli hibe desteğinden yararlanırlar. Hibe tahsis edilerek sözleşme imzalanan projelerin ilk ödemesi, sözleşmede belirtilen oranda ve sözleşmede belirtilen Avro cinsinden açılan banka hesabına yapılır. Kurum/kuruluşlar, hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtilen kurallara göre proje faaliyetlerini gerçekleştirmekle yükümlüdür.

**Bilinmesi gereken diğer hususlar nelerdir?**

Projelerin, başvuru sahibi kurumun ve hedef kitlenin ihtiyaçlarına dayalı ve özgün bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Mükerrer finansmana neden olabilecek, birbirine benzer projeler değerlendirme aşamasında elenebilecektir. Başvuru sahiplerinin projelerini kendilerinin hazırlamaları, başvuru öncesi herhangi bir kişi veya firma ile projenin idari ve mali yönetiminin tamamını veya bir kısmını üçüncü taraflara devreden her türlü bağlayıcı düzenlemeden kaçınmaları gerekmektedir.

Başvuru formu, Erasmus+ Program Ülkelerinin resmi dillerinden biri kullanılarak doldurulmalıdır. İngilizce dışında bir dil kullanılarak yapılan başvurular için proje başvuru formunun İngilizce çevirisi eklenmelidir.

Aşağıdaki dokümanlar başvuruya eklenmiş olmalıdır:

Başvuruda belirtilen yasal temsilci tarafından imzalanmış Doğruluk Beyanı (Declaration on Honour)

Her bir ortak ile başvuru sahibi tarafından imzalanmış ortaklık yetki belgeleri (Mandates)