

AKREDİTE OLMAK İSTEYEN KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN
Avrupa Gönüllü Hizmeti (AGH) Akreditasyonu
Yol Haritası

AKREDİTASYON = Başkanlığımız ve AB nezdindeki ilgili Ulusal Ajanslar nezdinde yer alan Akreditasyon, Avrupa Gönüllü Hizmeti kapsamında proje yapmak isteyen kurum ve kuruluşların bu kapsamda proje yapmaya yönelik motivasyonlarının, idari, mali ve beşeri yeterliliklerinin değerlendirilmesi ile AB komisyonu ve Kurumumuzca tanınmasına ve veri tabanında yayınlanmasına yönelik uygunluk tespiti sürecidir.

Bu itibarla, AGH kapsamında proje yapılabilmesi için kurum ve kuruluşların akredite edilmesi gerekmektedir ki AGH için Gönderen, Koordinatör ve Ev Sahibi türlerinde akredite olabilirsiniz.

Akredite türlerine göre (**gönderen**, **ev sahibi** ve **koordinatör** kuruluş) kurum ve kuruluşların görev ve sorumlulukları ortaklıklar, kalite standartları, EVS ilke ve prensipleri hakkında kararınız öncesinde yol göstermesi amacıyla aşağıda genel bilgiler verilmiştir.

Koordinatör Kuruluş (Coordinating Organisation)

- Başvuruyu sunar ve Ulusal Ajansa ya da Yürütme Ajansına karşı tüm projenin mali ve idari sorumluluğunu taşır
- Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla işbirliği içinde projenin koordinasyonunu sağlar
- AGH Anlaşmasında belirlenen görev dağılımı doğrultusunda, AGH hibesini, projedeki tüm Gönderen ve Ev Sahibi kuruluşlar arasında paylaştırır
- Gönüllünün/lerin, AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsünün tamamına katılmasını sağlar
- Gönüllüye/lere yerleştikleri Ev Sahibi Kuruluşta destek verir
- Projede yer alan Gönderen ya da Ev Sahibi Kuruluşun/ların idari görevlerinin bazılarını ya da tamamını yerine getirir
- Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla birlikte, projedeki her bir gönüllünün zorunlu AGH grup Sigorta Planına dahil olmasını sağlar
- Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla birlikte ihtiyaç duyan gönüllünün/lerin vize düzenlemelerini yapar. Gerekğinde Ulusal Ajanslar ya da Yürütme Ajansı vize destek yazısı verebilirler.
- Öğrenme ve/veya Youthpass sürecine destek olur. Gönderen, Ev Sahibi Kuruluş ve gönüllü ile birlikte, AGH'lerinin bitiminde isteyen gönüllülere Youthpass sertifikası verir.

Gönderen Kuruluş (Sending Organisation)

- **Hazırlık**
- Gönüllüye bir Ev Sahibi Kuruluş bulunmasında ve onunla temasa geçilmesinde yardımcı olur
- Projelerine katılmadan önce gönüllünün/lerin bireysel ihtiyaçlarına ve öğrenme fırsatlarına göre onlara yeterli hazırlığı sağlar. Bu hazırlığı Avrupa Komisyonu'nun

hazırladığı Gönüllü Eğitimi: Rehber İlkeler ve Asgari Kalite Standartları doğrultusunda yapar (bkz. http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm)

- **Gönüllü hizmeti sırasında iletişim**
 - Proje süresince gönüllüyle/lerle ve Ev Sahibi Kuruluşla/larla sürekli iletişim halinde olur.
- **Gönüllünün dönüşünden sonra**
 - Gönüllünün proje bittikten sonra ülkesine döndüğünde yaşadığı topluma yeniden entegre olmasına yardımcı olur
 - Gönüllülere deneyimlerini ve öğrenme çıktılarını paylaşımları ve değiş tokuş etmeleri için fırsat sunar
 - Gönüllülerin, gönüllü hizmet deneyimlerinin ve öğrenme çıktılarının yaygınlaştırılmasını ve bunlardan yararlanılmasını teşvik eder
 - Gönüllülere, başka eğitim, öğrenim ve istihdam imkanları konusunda rehberlik sağlar.
 - Gönüllünün ikamet ülkesindeki Ulusal Ajans tarafından düzenlenecek yıllık AGH etkinliğine katılmasını sağlar

Ev Sahibi Kuruluş (Hosting Organisation)

- **Rehber (Mentor)**
 - Gönüllüye kişisel destek/öğrenme-youthpass sürecinde destek sağlamaktan sorumlu bir rehber belirler.
- **Görevle ilgili destek**
 - Tecrübeli personeli aracılığıyla gönüllüyü, gönüllü hizmet sürecinde gözlemler ve ona rehberlik sağlar.
- **Kişisel destek**
 - Gönüllüye kişisel/öğrenme-youthpass sürecinde destek sağlar
 - Gönüllüye yerel topluma entegre olma, diğer gençlerle tanışma, sosyalleşme, boş zaman etkinliklerine katılma, vb. fırsatları sunar.
 - Mümkün olduğu kadarıyla gönüllünün diğer AGH gönüllüleriyle iletişim kurmasını teşvik eder.
- **AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsü ve dil desteği**
 - Gönüllünün varış sonrası eğitimine ve ara değerlendirme toplantısına katılmasını sağlar
 - Gönüllü için dil öğrenimi fırsatı sunar.
- **Gönüllü Hizmet ilkeleri**
 - AGH'nin genel erişilebilirliğini sağlamak: Ev Sahibi Kuruluşlar gönüllüleri, belli bir etnik gruba ya da dine mensubiyetlerine, cinsel yönelimlerine, siyasi düşüncelerine göre belirlemedikleri gibi, gönüllüleri seçerken belli kalifikasyonları ve eğitim seviyesini de şart koşamazlar
 - Gönüllülere, fikirlerini, yaratıcılıklarını ve deneyimlerini ortaya koyabilmelerini mümkün kılacak iyi tanımlanmış görevler sunmak
 - Gönüllüler için açık öğrenme hedefleri belirlemek.
- **Barınma ve yeme-içme**
 - Gönüllülere uygun barınma ve yeme-içme imkanları sunmak (ya da tatil sürelerini de kapsayacak şekilde yemek parası vermek).
- **Yerel ulaşım**
 - Gönüllülerin yerel ulaşım araçlarından yararlanmasını sağlamak.
- **Cep harçlığı**
 - Gönüllüye belirlenmiş cep harçlığını haftalık ya da aylık olarak vermek.

Akredite türlerine ilişkin kısa bilgilerden sonra, Erasmus+ Programı dahilinde yer alan Avrupa Gönüllü Hizmeti akreditasyonu kapsamında herhangi bir türde akredite olabilmek için öncesinde ve sonrasında yapılması gerekli kayıt işlemleri ile müracaat için gerekli bilgi ve belgelere ilişkin izlenecek yol aşağıda belirtilmiştir.

İlk Adım :

- **ECAS'e Üye Olunması :** Erasmus+ Programından yararlanmak isteyen tüm kurum/kuruluş/gruplar, <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi> adresinden Avrupa Komisyonunun Doğrulama Hizmeti olan ECAS (European Commission Authentication Service) sistemine üye olup, ilgili yasal ve finansal belgeleri kaydetmelidir.

İkinci Adım:

- **URF Kaydı (Katılımcı Portalı Veritabanına Kayıt Olunması)**
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html> adresinden kurum/kuruluşunuzu/grubunuzu veritabanına kaydediniz.
Başarılı bir kayıt işleminin sonunda size bir **PIC** numarası verilecektir.
Kullanıcı Tanımlama Kodu (PIC) : Veritabanına kayıt işlemi tamamlanır tamamlanmaz, sistem size dokuz (9) haneli bir kullanıcı tanımlama kodu (PIC) verecektir. Bu numarayı mutlaka kaydediniz. Bu kod başvuru yapmak isteyenlerin elektronik başvuru formlarına ulaşmalarını sağlayacak ve Ulusal Ajansların kurum/kuruluş/gruplar ile yapacağı tüm iletişimlerde kullanılacaktır.

Adım adım nasıl PIC numarası alınacağına ilişkin detaylı bilgilere; <http://www.ua.gov.tr/programlar/erasmus-program%C4%B1/gen%C3%A7lik-program%C4%B1/ba%C5%9Fvuru-s%C3%BCreci/nas%C4%B1l-ba%C5%9Fvurular-linkinden-ulaşabilirsiniz>.

Üçüncü Adım :

- **TURNA sistemine Kayıt ve Başvuru Formu :**
 - 1- Başkanlığımız nezdinde yer alan Elektrik Proje Yönetim Sistemi'nden kısa adıyla TURNA sistemine <https://turna.ua.gov.tr> linkinden ulaşip bir kullanıcı adı ve parola olarak sisteme kayıt olunması gereklidir.
 - 2- Daha sonra, TURNA sistemine kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yaptıktan sonra "Başvuru İşlemleri" listesi içindeki "Başvuru Formu Listesi" bağlantısına tıklayınız.
 - 3- "Başvuru Formu Listesi" içinde başvuru yapmak istediğiniz sektöre ait başvuru formunu (AGH Akreditasyonu için **Gençlik Gönüllü Kuruluşlarının Akreditasyon (KA110)**) "Başvuru Formu İndir" bağlantısını kullanarak indiriniz. İndirme işleminin yapılabilmesi için PIC numarasını girmeniz istenecektir.
 - 4- Başvuru Formunun doldurulması ve eksiksiz olarak tamamlanması halinde formun önce Avrupa Komisyonu Veritabanına '**Submit**' edilerek, sonrasında da **TURNA** sistemine kaydedilmesi gerekmektedir. Formun başarı ile kaydedildiğini K.4 Bölümündeki "**Submission Summary**" kısmındaki "**Statüs**" kısmında "**OK**" ibaresinin bulunduğundan emin olunuz, daha sonra da kendiniz için 1 suret çıktı alınması önerilmektedir.

Dördüncü Adım :

➤ BAŞVURU FORMU EKİNDE YÜKLENECEK BİLGİ VE BELGELER

Aşağıdaki belgelerin, tarayıcıdan tarandıktan sonra Başvuru Formu'nun **J (Annexes)** bölümüne, beş kaleme sırayla yüklenmesi gerekmektedir.

Sisteme yapılacak yüklemelerin aşağıdaki sıra ve sayıda yapılması ve bu belgelerin hiçbirisi tarafımızca istenilmedikçe ve gerekmedikçe Başkanlığımıza gönderilmeyecektir.

1.	Akreditasyon talebini ihtiva eden Dilekçe.
2.	Başvurunun yapıldığı yıla (Call:2017) ait Başvuru Formu'nun ve Formun, "I. Signature" bölümünün ıslak imzalı sayfası,
3.	Kurum/Kuruluşu temsil edecek olan ve başvuru formunda bildirilen Yasal Temsilci (Legal Representative) ve Proje Sorumlusu 'na (Contact Person) ilişkin olarak, STK'lar için (dernek ve vakıflar) Yetkilendirme Kararı, diğer kurumlar için (Kamu Kurumu, Üniversite, Belediye v.b.) kurumun üst amirince (Rektör, Belediye Başkanı, Genel Müdür v.b.) imzalı görevlendirme yazısı (yazıda yasal temsilcinin temsil ve ilzama yetkili kılınması gereklidir).
4.	Ev sahibi olarak başvurulması halinde, mevcut projeniz kapsamında gelecek gönüllüye yaptırılacak faaliyetlere ilişkin haftalık en az 35 saatlik detaylı faaliyetleri ihtiva eden ve TURNA sisteminde örneği bulunan taslak program. (Gönüllü faaliyetleri kuruluşta gerçekleşmeyecek ise, faaliyetin yarı veya tam zamanlı olarak gerçekleşeceği kurum/kuruluşla yapılmış en az iki yıllık protokolün sunulması gereklidir ki bu kuruluşunda akredite edilebilirliği de dikkate alınarak protokol değerlendirmeye alınacaktır.)
* Ev sahibi ve Koordinatör kuruluş olarak akredite talebinde bulunan STK'lar için; Kuruluşun en az iki yıldır tüzel kişiliğe sahip bulunması ve sunulan mali tablodaki finansal durumunun yeterli olması gereklidir.	
5.	Dernek ve Vakıflar için;
5.a	Bağlı bulunulan SGK Müdürlüğü ile Vergi Dairesi 'nden alınmış güncel tarihli (azami 1 ay öncesinde düzenlenmiş) borcu yoktur yazısı.
5.b	Koordinatör olarak başvurulması halinde, bir önceki yılın 01 Ocak – 31 Aralık dönemine ait finansal bilgileri ihtiva eden Bilanço ve/veya İşletme Hesabı Tablosu (yasal temsilci, muhasep üye ve/veya mali müşavir imzalı-kaşeli)
5.c	Kuruluşun onaylı tüzel kişilik belgesi (dernek tüzüğü/vakıf senedi) ile Bağlı bulunulan İl Dernekler/Vakıflar Müdürlüğünden alınmış formda belirtilen adreste faaliyet gösterildiğine ve halen faal olduğuna dair yazı, (Yeni kurulan bir dernek ise, Dernek zorunlu organlarının oluşturulduğu ve ilk genel kurul toplantısının yapıldığının Dernekler Müdürlüğü yazısı ile teyiti gerekmektedir .)

Avrupa Komisyonu veri tabanına **'Submit'** edilip, TURNA sistemine kaydedilen Akreditasyon Başvuru Formu, başvuru ekine yüklenmiş olan dilekçenin agh@ua.gov.tr adresine gönderilmesi ve bu işlemlerin gerçekleştirildiğinin de tarafımızca teyit edilmesini müteakip, bir ön incelemeden geçecek, eğer eksiklik varsa bu eksikliklerin giderilmesi istenecektir.

Yukarıda belirtilen bilgi ve belgelerin sisteme eksiksiz yüklenmesi ve başvurunun ön değerlendirmeyi müteakip kabul edilmesi halinde, kurum ve/veya kuruluşa bir akreditasyon ziyareti yapılacak ve ziyarette idari, beşeri ve mali (STK ve vakıflar için; kar amacına yönelik bir kuruluş olup olmadığı ile bu faaliyetleri gerçekleştirmeye yönelik mali yeterlilik sorgulanacaktır) yönden incelemeler yapılacak olup, ziyaret sonrası hazırlanan Akreditör Raporu ve Akreditasyon Komitesi'nin kararları çerçevesinde talep sonuçlandırılacak, talebin kabulünü müteakip proje sorumlusunun katılması zorunlu olan bir eğitim düzenlenecek ve bu hususlar kurum ve kuruluşlara ayrıca bildirilecektir.

Katılımın zorunlu olduğu bu eğitime akreditasyon başvurunuzda proje sorumlusu olarak belirlenen kişinin katılmaması halinde akreditasyon ilgili proje sorumlusu eğitime katılana kadar (en fazla iki kere davet edilir) askıya alınacak.

Akreditasyon başvurusunun olumlu olması halinde, artık akredite bir kurum veya kuruluş olarak AB akredite AGH kuruluşları veritabanında http://europa.eu/youth/evs_database adresinde yer almaya başlayacaksınız.

Başvurunuz öncesi ve sonrasındaki her türlü soru ve sorunla ilgili olarak agh@ua.gov.tr adresine, TURNA sisteminde yaşadığınız teknik konularda ise yardim@ua.gov.tr adresine e-mail göndermek suretiyle yardım alabilirsiniz.

Kolaylıklar dileriz.