

## İçerik

Mesleki Eğitim Erasmus Akreditasyonu başvuru formuna hoş geldiniz

Başlamadan önce, lütfen Erasmus Akreditasyonu Çağrısını ve çağrıya ilişkin Başvuru Kurallarını okuduğunuzdan emin olunuz.

**Lütfen kurum/kuruluşunuzun seçtiğiniz alan için uygun olduğundan emin olunuz. Hangi alana başvurabileceğinizden emin değilseniz, tavsiye için Ulusal Ajansınıza başvurmalısınız.**

**Her akreditasyon başvurusu, sadece bir alanı (okul eğitimi, yetişkin eğitimi veya mesleki eğitim) kapsamaktadır. Birden fazla alana başvurmak istiyorsanız, her alan için ayrı başvuru formu doldurmanız gerekmektedir. Aynı alan için birden fazla başvuru yapılamamaktadır.**

Seçilen alan

Lütfen kurum/kuruluşunuzun bulunduğu ülkede yerleşik olan Ulusal Ajansı seçiniz. Başvurunuz, seçtiğiniz Ulusal Ajans tarafından değerlendirilecektir.

Ulusal Ajans

Başvuru formunu doldurmak için kullanılan dil

Tüm Ulusal Ajansların listesi ve iletişim bilgileri için lütfen aşağıdaki sayfayı ziyaret ediniz:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Hangi tür Erasmus akreditasyonu için başvuru yapmak istiyorsunuz?

Kurum/kuruluşunuz adına aynı alanda bireysel olarak ve bir hareketlilik konsorsiyumunun koordinatörü olarak ayrı ayrı başvurular yapamayacağınızı lütfen unutmayınız. Hareketlilik konsorsiyumu koordinatörlerinin kendileri için hareketlilik faaliyetleri organize etmelerine izin verilir, bu nedenle çift başvuru yapılmasına gerek yoktur.

Erasmus akreditasyonu alan başvuru sahipleri, bu çağrının Başvuru Kuralları ve Avrupa Komisyonu tarafından yayımlanan yıllık teklif çağrılarını kapsamında, akreditasyonun geçerli olacağı süre boyunca kendi alanlarında, Ana Eylem 1 hibe fırsatlarına daha kolay erişim şansı kazanacaktır.

## Başvuran Kurum/Kuruluş

Bu bölümü tamamlamak için kurum/kuruluşunuzun Organizasyon Kimliğine (OID) sahip olması gerekmektedir. Organizasyon Kimliği 2019 yılı itibariyle Erasmus+ Programının ülke merkezli faaliyetleri için benzersiz bir tanımlayıcı olarak Katılımcı Kimlik Kodunun (PIC) yerini almıştır. **Daha önce bir PIC koduna sahip olan kurum/kuruluşlara otomatik olarak yeni bir OID atanmıştır. Bu durumda kurum/kuruluşunuzu tekrar kaydetmemelisiniz.** Kurum/kuruluşunuzun PIC numarası yerine atanmış olan OID'yi öğrenmek için [Organizasyon Kayıt Sistemi](#) sayfasını ziyaret edebilirsiniz.

Aynı sayfayı, daha önce PIC numarası olmayan yeni bir kurum/kuruluşu kaydetmek veya kurum/kuruluş hakkındaki bilgiyi güncellemek için de ziyaret edebilirsiniz. OID güncelleme ya da yeni numara alınırken, kurum kuruluşunuzun adını kurumunuzun internet sitesinde yeralan hali ile girmelisiniz.

Organizasyon Kimliği (OID)	Yasal Adı	Ülke
----------------------------	-----------	------

**Başvuran Kurum/Kuruluş Detayları**

Organizasyon Kimliği (OID)

Yasal Adı

Yasal Adı (Ulusal dilde)

Adres

Ülke

Posta kodu

Şehir

İnternet sitesi

Telefon

## Yasal Temsilci

Cinsiyet

Adı

Soyadı

Görevi

E-posta adresi

Telefon

Kurum/kuruluşla aynı adres

Adres

Ülke

Posta kodu

Şehir

## İrtibat Kişisi

Cinsiyet

Adı

Soyadı

Görevi

E-posta adresi

Telefon

Kurum/kuruluşla aynı adres

Adres

Ülke

Posta Kodu

Şehir

## Geçmiş ve Deneyim

Bu bölümde, kurum/kuruluşunuzu tanıtmalı ve “Siz kimsiniz?” sorusunu yanıtlamalısınız.

Lütfen, Erasmus Programının tüm Avrupa çapındaki birçok kurum/kuruluşa açık olduğunu unutmayınız. Bu başvuru, tüm kurum/kuruluşları ele almak için tasarlanmıştır. Bu nedenle, bazı sorular sizin için açık veya gereksiz görünebilir. Öyle görünse bile, sorulara net ve kesin cevaplar vermeniz çok önemlidir. Soruları dikkatle okuduğunuzdan ve tüm alt soruları yanıtladığınızdan emin olunuz. Bazı alt sorular kurum/kuruluşunuzla ilgili değilse, bunu açıkça belirtiniz.

Bu bölüm, çok önemli bir bölümdür. 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.

Birden fazla birimi veya bölümü olan büyük bir kurum/kuruluş adına başvuru yapıyorsanız, kurum/kuruluşun yapısını bir bütün olarak açıkça tanımlamanız ve kurum/kuruluşun hangi birimlerinin bu akreditasyondaki Erasmus faaliyetlerini yürüteceğini açıklamanız önemlidir.

Aşağıdaki bilgiler, kurum/kuruluşunuza ait Organizasyon Kimliğiyle (OID) bağlantılı bilgilere dayanarak tamamlanır:

Kurum/kuruluşunuz bir kamu kuruluşu mu?

Kurum/kuruluşunuz kar amacı gütmeyen bir kuruluş mu?

Lütfen kurum/kuruluşunuzu en iyi tanımlayan kuruluş türünü seçiniz.

Kurum/kuruluşun türü

Kurum/kuruluşunuz bu başvurunun konusuyla ilgili örgün veya yaygın öğrenme programları sunuyor mu?

Lütfen kurum/kuruluşunuzu kısaca tanıttınız.

- Kurum/kuruluşunuzun temel faaliyetleri nelerdir? Kurum/kuruluşunuz ne tür eğitim programları yürütmektedir? Kurum/kuruluşunuz birden fazla eğitim programı yürütüyorsa, lütfen bu eğitim programlarından hangisinin bu başvuru alanına ait olduğunu açıkça belirtiniz.
- Hangi profildeki ve yaş grubundaki öğrenenlerle çalışıyorsunuz?
- Bu eğitim programlarını uygulama konusunda kurum/kuruluşunuz kaç yıllık bir deneyime sahiptir?

Lütfen kurum/kuruluşunuzun düzenli çalışma rutinleri ve faaliyetleri için hibe kaynaklarını belirtiniz.

Lütfen kurum/kuruluşunuzun yapısını tanıttınız.

- Kurum/kuruluşunuzda farklı bölümler veya birimler var mı? Kurum/kuruluşunuz birden fazla eğitim ve öğretim alanında faaliyet gösteriyorsa, lütfen bu başvuru kapsamında kurum/kuruluşunuzun hangi birimlerinin çalıştığını açıklayınız.
- Kurum/kuruluşunuzda yönetim ve denetim nasıl yürütülmektedir? Sorumlu kilit kişiler kimlerdir?
- Mümkünse, başvuru formunun ekler bölümüne kurum/kuruluşunuza ait bir organizasyon şeması ekleyiniz. Bu ek, yanıtınızı daha kısa ve net hale getirmenize yardımcı olabilir. Organizasyon şemanızı, başvuru formunun “Ekler” bölümüne ekleyebilirsiniz.

Kurum/kuruluşunuzun personel ve öğrenen sayısı açısından büyüklüğü nedir? Kurum/kuruluşunuz birden fazla eğitim ve öğretim alanında faaliyet gösteriyorsa, lütfen yalnızca bu başvuru alanıyla ilgili personel ve öğrenen sayılarını belirtiniz.

Öğrenen sayısı

Eğitim personeli sayısı

Diğer personel sayısı

## Hareketlilik Konsorsiyumu

Bu bölümde, hareketlilik konsorsiyumunun planlanan yapısını ve amacını açıklamanız gerekmektedir.

Bir hareketlilik konsorsiyumunun yapısı oldukça esnekler. Örneğin, konsorsiyumunuz kalıcı olarak aynı konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlardan oluşabilir veya konsorsiyum üyeleri yıldan yıla değişebilir. Konsorsiyumun yapısı, konsorsiyumunuzun hedeflerine ve konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların ihtiyaçlarına bağlıdır. Örneğin, amacı yeni kurum/kuruluşları programa dahil etmek olan bir hareketlilik konsorsiyumu, konsorsiyum üyelerini değiştirebilir. Öte yandan, belirli bir tematik alanda hizmet veren bir konsorsiyum veya hareketlilik faaliyetlerini daha kolay bir şekilde yönetmek için kaynaklarını bir araya getiren kurum/kuruluşlardan oluşan bir konsorsiyum için daha kararlı bir konsorsiyum yapısı olması muhtemeldir.

Hareketlilik konsorsiyumunuzda işbirliğinin nasıl kurulacağı konusundaki bazı temel unsurlar, Erasmus kalite standartlarında açıklanmaktadır. Bu temel çerçeve içinde, konsorsiyumunuzun yapısını ulaştırmak istediğiniz hedeflere en uygun şekilde düzenlemeniz tavsiye edilmektedir. Ne tür bir hareketlilik konsorsiyumu oluşturmak istediğinizi açıklamak için bu bölümdeki ve başvurunun geri kalanındaki soruları kullanınız.

Lütfen hareketlilik konsorsiyumunuzun planlanan yapısını açıklayınız. Tüm konsorsiyum üyelerinin, kurum/kuruluşunuzla aynı ülkeden olması gerektiğini unutmayınız.

- a. Konsorsiyumuza ne tür kurum/kuruluşları dahil etmeyi planlıyorsunuz? Bu kurum/kuruluşlar başvuru alanınızla ilgili ne tür eğitim ve öğretim programları yürütüyorlar?

- b. Planlanan konsorsiyum üyeleri hangi profildeki öğrenenlerle çalışıyor?
- c. Konsorsiyumunuzda kaç adet kurum/kuruluşun yer almasını planlıyorsunuz? Bu kurum/kuruluşların sahip oldukları öğrenen sayısı yaklaşık olarak toplam kaçtır?
- d. Neden bu kurum/kuruluşlarla birlikte çalışmayı seçtiniz?
- e. Zaman içinde konsorsiyumunuzun yapısının değişmesini bekliyor musunuz? Cevabınız evet ise, lütfen nedenini, nasıl ve ne sıklıkta değişeceğini açıklayınız.

Planlanan konsorsiyumunuzdaki kurum/kuruluşların (kendi kurum/kuruluşunuz dahil) karşılaştığı en önemli zorluklar ve ihtiyaçlar nelerdir? Konsorsiyumdaki kurum/kuruluşlar, öğrenenlerine fayda sağlamak için nasıl geliştirilebilir? Lütfen verdiğiniz cevapları somut olarak örneklendiriniz.

## Geçmiş Katılım

Kurum/kuruluşunuz daha önce herhangi bir Erasmus+ hareketlilik veya ortaklık projesi için başvuruda bulundu mu?

Faaliyet türü	Başvuran olarak		Ortak veya konsorsiyum üyesi olarak	
	Proje başvuru sayısı	Hibe alan proje sayısı	Proje başvuru sayısı	Hibe alan proje sayısı

- Teklif çağrısında belirtildiği üzere, Ulusal Ajansın, kurum/kuruluşumun önceki katılımı hakkında sahip olduğu bilgileri, kurum/kuruluşumun bu akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri uygulama kapasitesini değerlendirmek için kullanabileceğini kabul ediyorum.

## Stratejik Belgeler

Yukarıda verilen cevapları tamamlamak için başvurunuzu desteklemek üzere ilgili stratejik belgeleri ekleyebilirsiniz. Herhangi bir stratejik belge eklerseniz, lütfen başvuru formunun geri kalanındaki yanıtlarınızla bu belgenin ilgililiğini açıklayınız. Başvuru formunda referans verilmeyen belgeler ve başvuru formundaki aynı sorulara daha uzun cevaplar veren belgeler, ilgili belge olarak değerlendirilmez.

**Uluslararasılaşma stratejisi** veya başka bir tür kurumsal gelişim stratejisi, ekleyebileceğiniz en ilgili belge türlerindedir. Strateji, özellikle Erasmus akreditasyon başvurunuz için yazılabileceği gibi daha genel bir yapıya da sahip olabilir.

**Stratejik belgeler başvurunuzun zorunlu bir parçası değildir.** Bununla birlikte, özellikle daha fazla miktarda finansal destek veya çok sayıda katılımcı için başvurmayı planlıyorsanız, Programdaki hedeflerinizi açıklamak için yararlı bir içerik sunabilir.



## Erasmus Planı: Hedefler

### Giriş

#### Erasmus Planı nedir?

Erasmus Programı Ana Eylemi 1 faaliyeti, bireylere öğrenme hareketliliği fırsatları sunar ve Avrupa'da hayat boyu öğrenmeye katılan eğitim kurumlarının ve diğer kuruluşların gelişimini destekler.

Kurum/kuruluşunuzun Erasmus Programından aldığı hibe, yukarıda belirtilen iki hedefe de katkıda bulunmalıdır. Konsorsiyumunuz, bireysel katılımcılar için hareketlilik faaliyetleri düzenleyerek, katılımcı kurum/kuruluşların kurumsal gelişimi için de çalışmalıdır.

Aşağıdaki bölümlerde sizden hareketlilik faaliyetlerini konsorsiyumunuzdaki kurum/kuruluşların ihtiyaçları ve hedefleriyle ilişkilendiren bir “Erasmus Planı” geliştirmeniz istenecektir.

Erasmus Planınızda “Hareketlilik faaliyetlerine katılsalar da katılmasalar da, konsorsiyumunuzdaki kurum/kuruluşlara, tüm çalışanlarına ve öğrenenlerine fayda sağlamak için Programı nasıl kullanacaksınız?” kilit sorusunu yanıtlamalısınız.

Erasmus Planı, hedefler, faaliyetler yönetim ve kaynaklar için planlama olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. Ayrıca, sizden Avrupa çapında programa katılan kuruluşlar için ortak bir dizi standart kural tanımlayan Erasmus kalite standardını onaylamanız istenecektir. Koordinatör olarak sorumluluklarınızdan biri, standartların uygulanmasını sağlamak için konsorsiyumunuzdaki kurum/kuruluşları desteklemek olacaktır.

#### İyi bir Erasmus Planı nedir?

Dikkate alınması gereken en önemli husus, Erasmus Planınızın konsorsiyumunuz için tutarlı ve uygun olması gerektiğidir. Başvuru, hareketlilik konsorsiyumu olarak kurum/kuruluşunuz için özel olarak yazılmış özgün bir teklif olmalıdır. Soruları cevaplarken ve hedefleri tanımlarken, mümkün olduğunca somut olmalı ve konsorsiyumunuzda yer alacak kurum/kuruluşlar için ele almak istediğiniz ihtiyaçları ve karşılaşılan zorlukları tanımladığınız özellikle “Geçmiş ve Deneyim” bölümündeki diğer cevaplarınızdan bahsetmelisiniz. Başvuruza herhangi bir stratejik belge eklediyseniz, cevaplarınızda bunlara da atıf yapmalısınız. Değerlendiricilerin planlarınızı ve hedeflerinizi anlamalarına yardımcı olacağını düşünüyorsanız, önemli bir bilgiyi tekrarlamaktan çekinmeyiniz.

Erasmus akreditasyonu başvurunuz, kurum/kuruluşunuz bünyesinde ve konsorsiyuma dahil etmeyi planladığınız kurum/kuruluşlarla yapılan ortak çalışmaların bir sonucu olmalıdır. Yanıtlarınız, ilgili meslektaşlarınız ve yöneticilerinizle yapılan görüşmelerin sonucu oluşmalıdır. Başvuruyu çok zorlarsanız teklif ettiğiniz hedeflerin, katılımcıların veya katılımcı kurum/kuruluşların sayısını azaltmayı düşünebilirsiniz. Erasmus akreditasyonu, kurum/kuruluşların zaman içinde öğrenmelerine ve gelişmelerine izin vermek için tasarlanmıştır. Erasmus Programınıza katılımınıza aşamalı olarak yaklaşmak, başarılı olma şansınızı azaltmayacaktır.

#### Erasmus akreditasyonu ne kadar geçerlidir?

Başvurunuz onaylandığı takdirde, kuruluşunuzun Erasmus akreditasyonu, programa katılmak istediğiniz sürece ve Ulusal Ajans tarafından belirlenen yükümlülükleri yerine getirdiğiniz sürece geçerliliğini korur. Aşağıdaki bölümlerde, hedeflerinizi tanımlayarak ve gelecek yıllarda düzenlemek istediğiniz hareketlilik faaliyetlerinin tahmini sayısını belirterek Erasmus Planınızın süresini kendiniz seçebilirsiniz. Başvuruza dayanarak Ulusal Ajans, Erasmus Planının zaman aşımına uğramamasını sağlamak için periyodik akreditasyon ilerleme raporlarının zamanlamasını ve Erasmus Planınızın gelecekteki güncellemelerini tanımlayacaktır. Kurum/kuruluşunuzda önemli değişiklikler olması durumunda, kendiniz de bir Erasmus Planı güncellemesi talep edebilirsiniz.

## Hedefler

Lütfen Erasmus faaliyetlerini uygulayarak kurum/kuruluşunuzun ve konsorsiyumunuzun gerçekleştirmesini istediğiniz hedefleri tanımlayınız.

Hedefleriniz somut, gerçekçi olmalı ve katılımcı kurum/kuruluşlar için gerçek bir fayda sağlamalıdır. Hedeflerin, konsorsiyumunuzdaki kurum/kuruluşların ihtiyaçları ve karşılaştıkları zorluklarla ilişkilendirdiğinizden emin olunuz. “Geçmiş ve Deneyim” bölümüne herhangi bir stratejik belge eklediyseniz, bu belgelerde belirtilen ilgili hedeflerin bu bölümdeki Erasmus Planınızla ilişkilendirildiğinden emin olmalısınız. Gerekirse, önceki yanıtlarınızdaki bilgileri tekrarlayabilir veya tanımlanmış hedeflerin açıklanması için bu bilgilere atıf yapabilirsiniz.

Akreditasyonunuzun onaylanması durumunda, Erasmus Planı hedeflerine ulaşma konusundaki ilerlemeniz, gerçekleştirdiğiniz Erasmus faaliyetlerinin değerlendirmesinin bir parçasını oluşturacaktır. Bu nedenle, ilerlemenizi değerlendirmek için izlenmesi ve açıklanması mümkün olan hedefleri seçmeniz gerekir. Bir ile on arasında hedef belirleyebilirsiniz.

Lütfen hedeflerinizi aşağıda listeleyiniz.



## Hedef 1

### Başlık

Ne elde etmek istiyorsunuz?

### Açıklama

Bu hedef, “Geçmiş ve Deneyim” bölümünde açıkladığınız ihtiyaçlar ve karşılaşılan zorluklarla nasıl ilişkilidir?

### Zamanlama

Bu hedefin sonuçlarını ne zaman görmeyi bekliyorsunuz?

### İlerlemenin ölçülmesi

Bu amaca yönelik ilerlemenizi nasıl izleyecek ve değerlendireceksiniz?

Erasmus Planı hedeflerinizi tanımlayan kişiler kimlerdir? Bu aşamada ne tür görüşmeler veya hazırlıklar yapıldı?

## Erasmus Planı: Faaliyetler

Bu bölümde, Erasmus hibeleriyle düzenlemek istediğiniz faaliyetler ve desteklemek istediğiniz katılımcılara yönelik geniş bir planlama önermeniz istenir.

Burada önerdiğiniz hedefler, kurum/kuruluşunuz ve Ulusal Ajans için bağlayıcı değildir, çünkü gerçekleştirilecek nihai faaliyetlerin sayısı hibenin kullanılabilirliği de dahil olmak üzere çeşitli faktörlere bağlı olabilir.

Önerilen hedefler gerçekçi olmalı ve kuruluşunuzun büyüklüğü, deneyimi ve hedefleri için uygun olmalıdır. Başvurunuzu değerlendiren uzmanlar, teklifinizi orantılılığı ve uygunluğu açısından da değerlendirecektir. Uzmanlar, gerçekçi ve hibenin genel kullanılabilirliğiyle orantılı olmak için hedeflerin gözden geçirilerek düzeltilmesini önerebilirler.

Erasmus hibeleriyle kaç katılımcıyı desteklemeyi planlıyorsunuz? Lütfen en az iki yıl için bir tahminde bulununuz.

Yıl	Tahmini personel sayısı
1	0
2	0

Hangi profile sahip personeli dahil etmeyi planlıyorsunuz? Lütfen seçimlerinizin nedenlerini açıklayınız.

## Erasmus Planı: Kalite Standartları

Hareketlilik faaliyetlerini yürüten kurum/kuruluşlar, ortak bir Erasmus kalite standartları setine uymakla yükümlüdürler. Standartlar, tüm katılımcılar için iyi bir hareketlilik deneyimi ve kaliteli öğrenme çıktıları sağlamak ve Program tarafından hibelenen tüm kurum/kuruluşların Program hedeflerine katkıda bulunmalarını temin etmek için vardır. Bir hareketlilik konsorsiyumunda;

Erasmus kalite standartları tüm yararlanıcı kurum/kuruluşlar (koordinatör ve konsorsiyum üyeleri) tarafından uygulanan faaliyetler için geçerlidir.

Erasmus kalite standartları, Erasmus akreditasyonları çağrısının bir parçasıdır. Başvuru formunu doldururken, tekrar okuyabilmeniz ve kolayca erişebilmeniz için bu standartlar aşağıda sunulmuştur. Gerektiğinde, Erasmus kalite standartlarının ulusal bağlamda uygun şekilde uygulanabilmesi için, kalite standartları ilgili Ulusal Ajans tarafından daha fazla ayrıntılandırılabilir.

Lütfen aşağıda sunulan Erasmus kalite standartlarını dikkatlice okuyunuz ve onaylayınız.

### I. Temel prensipler

- **Dahil etme ve çeşitlilik:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, faaliyetlerinin tüm safhalarında dahil etme ve çeşitlilik prensiplerine uygun hareket etmelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, tüm katılımcılar için adil ve eşit koşullar sağlamalıdır.

Yararlanıcı kurum/kuruluşlar mümkün olan her durumda, daha az fırsata sahip olan katılımcıları faaliyetlerine dâhil etmek için aktif olarak çaba göstermelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bu amaç için Program tarafından sağlanan araç ve hibelerden azami ölçüde faydalanmalıdır.

- **Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, katılımcıları arasında çevresel olarak sürdürülebilir ve sorumlu davranışları desteklemeli ve teşvik etmelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, sürdürülebilir seyahat yöntem ve araçlarını desteklemek için Program tarafından sağlanan hibelerden azami ölçüde faydalanmalıdır.
- **Dijital eğitim - sanal işbirliği, sanal hareketlilik ve karma hareketlilikleri içerecek şekilde:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar fiziksel hareketlilik faaliyetlerini bütüncü olarak ve ortak kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek için dijital araçları ve dijital öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bu amaçla Program tarafından sağlanan dijital araçlardan, çevrimiçi platformlardan ve diğer fırsatlardan azami düzeyde faydalanmalıdır.
- **Erasmus kuruluşları ağına aktif katılım:** Programın amaçlarından biri Avrupa Eğitim alanının gelişimini desteklemektir. Örneğin; yararlanıcı kurum/kuruluşlar diğer ülkelerden katılımcılara ev sahipliği yaparak veya Ulusal Ajanslar veya diğer kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen iyi uygulamaların değişimi ve diğer irtibat faaliyetlerinde yer alarak, Erasmus ağının aktif üyeleri olmaya çalışmalıdır. Deneyimli kurum/kuruluşlar, tavsiye vererek, rehberlik ederek veya diğer destek unsurlarıyla, Programda daha az deneyime sahip diğer kurum/kuruluşlarla bilgilerini paylaşmalıdır. İlgili durumlarda, yararlanıcı kurum/kuruluşlar katılımcılarını mezun faaliyetleri ve ağlarında yer almaları için teşvik etmelidir.

### II. Hareketlilik faaliyetlerinin başarılı şekilde yönetilmesi

- **Temel görevler - faaliyetlerin sahipliğini koruma:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar temel uygulama görevlerinin sahipliğini korumalı ve bu görevlerini yerine getirmek için dış kaynaktan temin yapmamalı ve/veya temel uygulama görevlerini taşere etmemelidir.

Temel görevler; Program hibelerinin mali yönetimi, Ulusal Ajans ile irtibat kurulması, uygulanan faaliyetlere ilişkin raporlama yapılmasının yanı sıra, uygulanan faaliyetlerin içeriğini, kalitesini ve sonuçlarını (faaliyet türü, süresi ve ev sahibi kuruluşun seçimi, öğrenme çıktılarının tanımlanması ve değerlendirilmesi vb.) doğrudan etkileyen kararların alınmasını da içerir.

- **Destekleyici kuruluşlar, şeffaflık ve sorumluluk:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, temel görevler” altında açıklandığı gibi, uygulanan faaliyetlerin içeriği, kalitesi ve sonuçlarını kontrol altında tuttukları sürece, proje uygulamasının pratik yönlerine ilişkin olarak, diğer kurum/kuruluşlardan tavsiye, yardım veya hizmet alabilirler.

Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, özel bazı uygulama görevleri için diğer kurum/kuruluşlara ödeme yapmak üzere program hibelerini kullanıyorsa, Erasmus kalite standartlarına uyumu ve Birlik hibelerinin korunmasını sağlamak amacıyla bu kurum/kuruluşların yükümlülükleri resmi olarak tanımlanmalıdır. Yararlanıcı ile hizmet sağlayıcı arasındaki resmi sözleşmeye aşağıdaki unsurlar dâhil edilmelidir: Gerçekleştirilecek görevler, kalite kontrol mekanizmaları, yetersiz veya başarısız hizmet verilmesi / yetersiz veya başarısız teslimat durumlarının sonuçları ve mutabık kalınan hizmetlerin iptal edilmesi veya yeniden planlanması durumunda; öngörülemeyen olaylarda adil ve dengeli risk paylaşımını garanti eden esneklik mekanizmaları. Bu yükümlülükleri tanımlayan belgeler Ulusal Ajans tarafından incelenebilir olmalıdır.

Yararlanıcıya özel bazı uygulama görevleri için (ücretli veya gönüllü olarak) yardımcı olan kurum/kuruluşlar, destekleyici kurum/kuruluşlar olarak kabul edilecektir ve bunlar resmi raporlama araçlarına kaydedilmelidir. Destekleyici kurum/kuruluşların sürece dahil edilmesi, yararlanıcı kuruluşun kurumsal gelişimi ve hareketlilik faaliyetlerinin kalitesi için açık faydalar sağlamalıdır.

Her durumda, yararlanıcı kurum/kuruluşlar, diğer kurum/kuruluşların katılımına bakılmaksızın, uygulanan faaliyetlerin sonuçlarından ve kalitesinden sorumlu olacaktır.

- **Katılımcılar tarafından ödenen katkılar:** Bir eş finansman biçimi olarak; yararlanıcı kurum/kuruluşlar, hareketlilik faaliyetlerinin katılımcılarından, bu faaliyetlerin uygulanması için gerekli olan mal ve hizmetlerin ücretlerinin ödenmesine katkıda bulunmalarını isteyebilir. Katılımcı katkısının miktarı faaliyetin uygulanması için verilen hibeyle orantılı kalmalı, açıkça gerekçelendirilmeli, kar amacı güdülmeden toplanmalı ve katılım için haksız engeller oluşturmamalıdır (özellikle daha az fırsata sahip katılımcılar için). Ek ücretler veya diğer katılımcı katkıları, yararlanıcı kurum/kuruluşlar tarafından seçilen destekleyici kurum/kuruluşlar veya diğer hizmet sağlayıcılar tarafından tahsil edilemez.
- **Hareketlilik faaliyetlerinin sonuçlarını kurum/kuruluşlara entegre etmek:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bir bütün olarak kuruma, personeline ve öğrenenlerine fayda sağlamak için, uygulanan hareketlilik faaliyetlerinin sonuçlarını (örneğin mesleki gelişimde personel tarafından kazanılan bilgiler) kurum/kuruluşun düzenli çalışma rutinlerine entegre etmelidir.
- **Kapasite geliştirme:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, program hibelerini (özellikle de kurumsal destek bütçe kalemini), sürdürülebilir, uzun vadeli olarak uluslararası çalışma kapasitelerini kademeli olarak artıracak şekilde kullanılmalıdır. Bir hareketlilik konsorsiyumunda, tüm kurum/kuruluşlar bu şekilde fayda sağlamalıdır.
- **Düzenli güncellemeler:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, Avrupa Komisyonu tarafından bu amaçla sağlanan araçlara, planlanan ve tamamlanan hareketlilik faaliyetleri hakkındaki bilgilerin girişlerini düzenli olarak yapmalıdır.
- **Katılımcıların geri bildirimlerini toplama ve kullanma:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, katılımcıların, Avrupa Komisyonu tarafından sağlandığı şekilde, faaliyetleriyle ilgili standart raporu doldurmalarını sağlamalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, gelecekteki faaliyetlerini geliştirmek için katılımcıların verdiği geribildirimlerden faydalanmalıdır.
- **Görev dağılımı:** Görevlerin konsorsiyum koordinatörü ve üye kuruluşlar arasında dağılımı önceden kararlaştırılmalıdır. Görevler (temel görevler dâhil), katılımcı kurum/kuruluşların hedeflerine ulaşmalarını ve yeni yeterlilikler geliştirmelerini en iyi şekilde sağlayacak şekilde paylaştırılmalıdır.
- **Hibe tahsisi:** Konsorsiyum faaliyetleri için verilen hibe, konsorsiyum koordinatörü ile üye kuruluşlar arasında katılımcı kurum/kuruluşların görev ve ihtiyaçlarıyla orantılı olarak adil ve şeffaf bir şekilde paylaştırılmalıdır.

- **Ortak karar alma:** Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlar, faaliyetlerini ve katılımcılarını etkileyen kararların alınma süreçlerine katılmalıdır.
- **Ev Sahibi kurum/kuruluşların seçimi ve onlarla çalışma:** Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlar ev sahibi kurum/kuruluşların seçiminde yer almalı ve onlarla doğrudan iletişim kurma olanağına sahip olmalıdır.
- **Uzmanlığın ve kaynakların paylaşılması:** Eğer Konsorsiyum Koordinatörü kendi sorumluluk alanlarında Program faaliyetlerini teşvik etmek ve koordine etmek için konsorsiyumu oluşturduysa, konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların kapasitelerinin geliştirilmesinde aktif bir rol de üstlenmelidir (örneğin, konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların personeline eğitim vererek, onların yeni ev sahibi kurum/kuruluşlar ile iletişim kurmasını sağlayarak veya iyi uygulamaları göstererek).

Bu tür bir konsorsiyumda, Koordinatör, üye kurum/kuruluşları Erasmus kalite standartlarını yerine getirmelerinde aktif olarak desteklemeli ve konsorsiyum üyelerinin katılımcılarını doğrudan etkileyen görevlere uygun şekilde dahil olduklarından emin olmalıdır (örneğin: seçim, izleme veya öğrenme çıktılarının tanımlanması)

### III. Kalitenin Sağlanması ve Katılımcıların Desteklenmesi

- **Pratik düzenlemeler:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, pratik ve lojistik düzenlemelerin (seyahat, konaklama, vize başvuruları, sosyal güvenlik vb.) kalitesini sağlamalıdır. Bu görevler katılımcıya veya bir hizmet sağlayıcısına devredilirse, sonuç olarak, yararlanıcı kurum/kuruluşlar, şartların karşılandığının kontrolünden ve kalite doğrulamasından sorumlu olmaya devam edeceklerdir.
- **Sağlık, güvenlik ve yürürlükte olan düzenlemelere uyulması:** Tüm faaliyetler, ilgili katılımcılar için yüksek bir güvenlik ve koruma standardı ile organize edilmeli ve yürürlükte olan tüm düzenlemelere uymalıdır. (örneğin, ebeveyn izni, minimum katılımcı yaşı, vb.) Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, Programın genel kuralları ve yürürlükteki mevzuatta tanımlandığı şekilde, katılımcılarının uygun sigorta kapsamında olmasını sağlamalıdır.
- **Katılımcıların seçimi:** Katılımcılar şeffaf, adil ve kapsayıcı bir seçim prosedürü ile seçilmelidir.
- **Hazırlık:** Katılımcılar ev sahibi ülkedeki alışışlarının pratiğe dönük, profesyonel ve kültürel yönleri açısından uygun hazırlık almalıdır. Hazırlık, ev sahibi kuruluşla (ve ilgili olduğu durumlarda, ev sahibi ailelerle) işbirliği içinde organize edilmelidir.
- **İzleme ve rehberlik:** Faaliyetin biçimine bağlı olarak, ilgili olduğu durumlarda, gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlar, ev sahibi kurum/kuruluşta kaldıkları süre boyunca katılımcıyı takip edecek ve istenen öğrenme çıktılarını elde etmelerine yardımcı olacak bir rehber veya bir anahtar kişiyi tanımlamalıdır. Ev sahibi kurum/kuruluşta katılımcıların tanıtılmasına, entegrasyonuna ve öğrenme süreçlerinin izlenmesine özellikle dikkat edilmelidir.
- **Faaliyet sırasında destek:** Katılımcılar, hareketlilikleri sırasında istedikleri zaman ev sahibi ve gönderen kurum/kuruluşlardan destek talep edebilmeli ve alabilmelidir. Her iki kurum/ kuruluştaki irtibat kişileri, iletişim araçları ve istisnai durumlar için uygulanacak protokoller, hareketlilik gerçekleşmeden önce tanımlanmalıdır. Tüm katılımcılar bu düzenlemeler hakkında bilgilendirilmelidir.
- **Dil desteği:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, katılımcıların kişisel ve mesleki ihtiyaçlarına uyarlanmış uygun dil eğitimini sağlamalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, uygun olan durumlarda, bu amaç için Program tarafından sağlanan özel araçlarını ve hibeyi azami şekilde kullanmalıdır.
- **Öğrenme çıktılarının tanımlanması:** Hareketlilik döneminin beklenen öğrenme çıktıları her katılımcı veya katılımcı grubunun üzerinde mutabık oldukları çıktılar olmalıdır. Öğrenme çıktıları, gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlar ile katılımcı (bireysel faaliyetler durumunda) arasında anlaşma sağlanarak kararlaştırılmalıdır. Anlaşmanın şekli faaliyetin türüne bağlı olacaktır.
- **Öğrenme çıktılarının değerlendirilmesi:** Katılımcılar için öğrenme çıktıları ve diğer faydalar sistematik olarak değerlendirilmelidir. Değerlendirmenin sonuçları analiz edilmeli ve gelecekteki faaliyetleri iyileştirmek için kullanılmalıdır.



- **Öğrenme çıktılarının tanınması:** Katılımcıların hareketlilik faaliyetlerinde elde ettikleri örgün, yaygın ve sargın öğrenme çıktıları ve diğer sonuçlar, gönderen kurum/kuruluşlarda uygun şekilde tanınmalıdır. Bu öğrenme çıktılarının mümkün olduğunca tanınması için mevcut Avrupa tanınma araçları ve ulusal araçlar kullanılmalıdır.

#### IV. Sonuçların ve Program hakkında bilginin paylaşılması

- **Sonuçların kuruluş içinde paylaşılması:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, Programa katılımlarını kuruluş içinde yaygın olarak bilinir hale getirmeli ve katılımcıların hareketlilik deneyimlerini akranlarıyla paylaşmaları için fırsatlar oluşturmalıdır. Hareketlilik konsorsiyumu durumunda, paylaşım tüm konsorsiyum içinde yapılmalıdır.
- **Sonuçların diğer kuruluşlarla ve kamuoyuyla paylaşılması:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, faaliyetlerinin sonuçlarını diğer kurum/kuruluşlarla ve kamuoyu ile paylaşmalıdır.
- **Avrupa Birliği hibelerinin kamuoyunca bilinirliğinin sağlanması:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, Programa katılımlarını kendi bölge halkı içinde ve daha geniş toplum kesimlerinde duyurmalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar aynı zamanda tüm katılımcıları hibenin kaynağı hakkında bilgilendirmelidir.

### Erasmus Kalite Standartlarının Onaylanması

Erasmus akreditasyonuna başvurmak için kurum/kuruluşunuzun Erasmus kalite standartlarını onaylaması ve bu standartlara göre değerlendirilmesini kabul etmesi gerekir. Erasmus akreditasyonu gelecekteki Programın tamamı boyunca geçerli olduğundan, kurum/kuruluşunuzun Erasmus kalite standartlarını korumadaki performansı, sonraki yıllarda ne kadar hibe alabileceğinizi de etkileyecektir. Lütfen aşağıdaki beyanları dikkatlice okuyunuz ve onaylayınız.

- Yukarıdaki Erasmus kalite standartlarını okudum ve anladım.
- Erasmus kalite standartlarının bu akreditasyon kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesi için kriterlerin bir parçası olarak kullanılacağını anlıyorum ve kabul ediyorum.
- Bu standartlara dayalı değerlendirme sonuçlarının, bu akreditasyon kapsamındaki müteakip hibelere ilişkin karar kriterlerinin bir parçası olacağını anlıyorum ve kabul ediyorum.

## Erasmus Planı: Yönetim

Bu bölümde, uygulamaların başarılı olduğundan emin olmak için kurum/kuruluşunuzdaki Erasmus hareketlilik faaliyetlerinin yönetimini nasıl ele almayı planladığınızı açıklamalısınız.

Lütfen önceki bölümde açıklanan Erasmus kalite standartlarını okuyunuz ve bunları meslektaşlarınızla ve yönetiminizle tartışınız. Bu bölümdeki yanıtlarınız, kurum/kuruluşunuzun planlanan faaliyetlerin uygulanması için gereken kaynakların ve personelin belirlenen standartlara göre değerlendirdiğini göstermelidir.

### Kalite Standartları Bölüm I: Programın hedeflerine katkı

Hareketlilik konsorsiyumunuz, Erasmus kalite standartlarında açıklanan program hedeflerine katkıda bulunmak için ne yapacak?

- Dahil etme
- Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk
- Sanal işbirliği, sanal hareketlilik ve karma hareketlilik
- Erasmus kuruluşları ağına aktif katılım

### Kalite Standartları Bölüm II: Erasmus hareketlilik faaliyetlerinin iyi yönetimi

Hareketlilik konsorsiyumunuzda Erasmus faaliyetleri nasıl koordine edilecek ve denetlenecek?

- Konsorsiyumunuzun Erasmus koordinatörünün kim olacağına nasıl karar verdiniz?
- Erasmus kalite standartlarına tüm katılımcı kurum/kuruluşlar tarafından uyulup uyulmadığının izlenmesi kimin sorumluluğunda olacak?
- Kurum/kuruluşunuzun yönetimi, Erasmus faaliyetlerinin uygulanmasında nasıl yer alacak?

Konsorsiyumunuzdaki ortak çalışmalarını nasıl düzenleyeceksiniz?

- Bir konsorsiyum koordinatörü olarak kurum/kuruluşunuzun görevleri neler olacak?
- Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşları konsorsiyum faaliyetlerinin planlamasına ve yönetimine nasıl dahil etmeyi planlıyorsunuz?
- Konsorsiyumunuz içinde iletişimi nasıl sağlayacaksınız?

Kurum/kuruluşunuzun personelinde veya yönetiminde değişiklikler olması durumunda, Erasmus faaliyetlerinin uygulanmasının devam edebileceğinden nasıl emin olacaksınız?

Tüm katılımcı kurum/kuruluşların, Erasmus faaliyetlerinin sonuçlarını düzenli çalışma rutinlerine entegre etmelerine yardımcı olmak için ne yapacaksınız?

### Kalite Standartları Bölüm III: Kalitenin ve katılımcılara desteğin sağlanması

Lütfen Erasmus faaliyetlerinin uygulanması için görev dağılımını nasıl yapmayı planladığınızı açıklayınız.

- Erasmus koordinatörü ve bu başvuruda ilişkili kişiler olarak listelenen diğer kişiler dışında, başka hangi kişiler ve nasıl yer alacak?
- Finans, pratik düzenlemeler, katılımcıların hazırlanması ve izlenmesi, faaliyetlerin içeriği, ortak kuruluşlarla iletişim vb. görevlerden kim sorumlu olacak?
- Konsorsiyum koordinatörü olarak kurum/kuruluşunuz ile katılımcılarını hareketlilik faaliyetlerine gönderen diğer kurum/kuruluşlar arasında belirli görevler nasıl paylaşılacak?

### Kalite Standartları Bölüm IV: Sonuçların ve programla ilgili bilginin paylaşılması

Kurum/kuruluşunuz ve hareketlilik konsorsiyumunuz, faaliyetlerinin sonuçlarını ve program hakkındaki bilgileri paylaşmak için ne yapacak?

- a. Sonuçları hareketlilik konsorsiyumunuzda paylaşmak için
- b. Sonuçları diğer kurum/kuruluşlarla ve kamuoyu ile paylaşmak için
- c. Avrupa Birliği finansmanını kamuoyuna bildirmek için

## Ekler

Tüm eklerin azami sayısı 10'dur. Bir dosyanın azami boyutu 15 MB ve tüm eklerin azami toplam boyutu 100 MB'dir.

Lütfen Doğruluk Beyanını indiriniz, yazdırınız, yasal temsilci tarafından imzalanmasını sağlayınız ve buraya ekleyiniz.

Dosya Adı (KB)	Dosya Boyutu
Lütfen diğer ilgili belgeleri ekleyiniz. "Geçmiş ve Deneyim" bölümünde belirtilen organizasyon şeması ve diğer stratejik belgeler buraya yüklenmelidir. Lütfen açık dosya adları kullanınız.	
Dosya Adı (KB)	Dosya Boyutu
<b>Toplam Boyut (KB)</b>	<b>0</b>

## Kontrol Listesi

Başvuru formunuzu Ulusal Ajansa göndermeden önce lütfen aşağıda belirtilen husulardan emin olunuz:

- Başvuru, Erasmus akreditasyonları için Başvuru Kurallarında tanımlanan tüm kriterleri karşılamaktadır.
- Başvuru formundaki tüm ilgili alanlar doldurulmuştur.
- Kurum/Kuruluşunuzun yerleşik olduğu ülkenin doğru Ulusal Ajansı seçilmiştir. Seçilen Ulusal Ajans: TR01 AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŞKANLIĞI (TÜRKİYE ULUSAL AJANSI)

Başvuru sahibinin yasal durumunu kanıtlayan belgelerin [Organizasyon Kayıt Sistemi](#) sayfasına yüklenmesi gerekmektedir.

### KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Kişisel verilerinizi nasıl işlediğimizi ve koruduğumuzu anlamak için lütfen gizlilik bildirimimizi okuyunuz.

- Veri Koruma Özel Gizlilik Bildirimi'ni kabul ediyorum.

## Gönderim Geçmişi

Başvuru formunuzun birden fazla sürümünü gönderdiyseniz, çalışmanızı takip etmek için bu bölümü kullanabilirsiniz.

---