

Erasmus+

Okul EĞitimi Stratejik Ortaklıklar (KA201) Proje Yönetim Toplantısı

2020



Taslak Gündem

10:30-10:40 Açılış Konuşması

10:40-11:40 Proje Yönetimi ve Mobility Tool+ Sunumu

11:40-12:00 Proje Yaygınlaştırma Sunumu

12:00-13:00 Soru-Cevap



İçerik

- Erasmus+ Okul Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar
- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Hibe sözleşmesi ve Harcamaların Uygunluğu
- Hibeye ilişkin genel kurallar
- Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar



Erasmus+ Okul Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar



Okul Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar

Amaçlarına ve ortak yapısına bağlı olarak;

Yenilik Geliştirme

- Yenilikçi (fikri) çıktı ve/veya uygulamaları kullanma ve yaygınlaştırma
- Karma ortaklık yapısı (farklı profile sahip kuruluşlar)

İyi Uygulama Değişimi

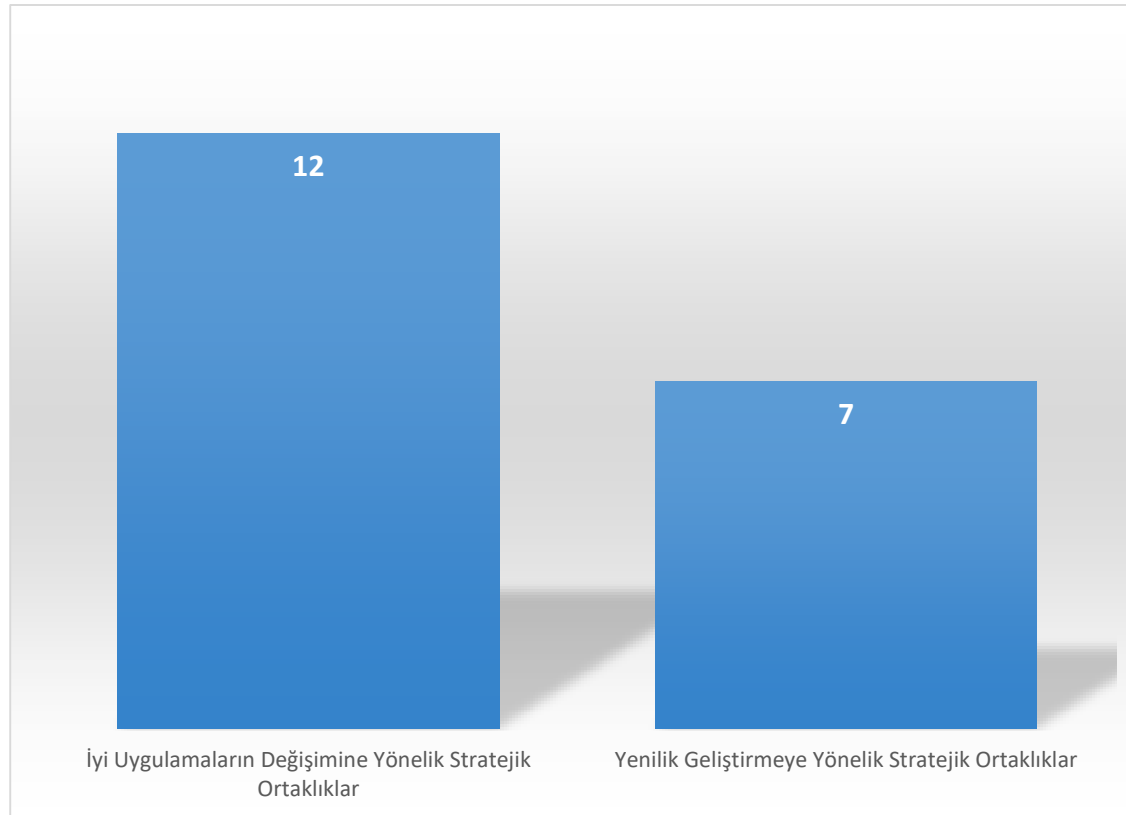
- İşbirliği ağları kurma
- Uluslararası kapasite artırımı
- Fikir, uygulama ve yöntemleri paylaşma
- Karma ortaklık yapısı veya
- Okullar arası



Stratejik Ortaklıklar - 2020

Toplam hibe tutarı 2.939.844,50 Avro

Başvuru (239) Kabul (19)





Stratejik Ortaklıklar – Temel Belgeler

■ Program Rehberi ve Ekleri

Stratejik Ortaklıklar	100 - 114
Başvuru Sahipleri İçin Bilgi (Part C).....	255 - 274
Stratejik Ortaklıklara İlişkin Özel Kurallar ve Bilgiler.....	300 - 308
Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması.....	318 – 323

■ Hibe Sözleşmesi ve Ekleri

■ Başvuru Formu





Proje Yönetimi ve Uygulama

Başarılı bir proje için;

Ortaklar arasında ve kurumlar içinde;

- İyi tanımlanmış ve uzlaşmış roller, işbölümü ve görev dağılımı
- Proje uygulanmasında sorumlu personel ve tanımlanmış görevler (ekip)
- Yapılan etkinlik ve eğitimlerin katılımcıların ihtiyaçları ve Stratejik Ortaklıkların amaçları ile uyumlu olması (öncelikler)
- Projenin izlenmesi



Proje Yönetimi ve Uygulama

- Raporlama ve muhasebeleştirme (tüm harcamaların kayıt altına alınması, Mobility Tool+ girişlerinin yapılması)
- Kalite kontrol tedbirleri alınması ve projenin etkisinin değerlendirilmesi (risk tedbirleri, ölçme ve değerlendirme, etki analizi)
- Yaygınlaştırma planı (tüm ortaklar, proje süresince, uygun hedef kitleye)
- Katılımcıların proje süresince desteklenmesi (hazırlık, güvenlik)



İzleme ve Değerlendirme

Her şey 'yolunda' mı?

(anket, mülakat, test, etki analizi vb.)

- Planlara uygun bir şekilde yürümekte mi?
- Değişiklik yapma ihtiyacı var mı (bütçe-zaman)?
Neden?
- Yapılan faaliyetler amaçlara ulaşmayı sağlıyor mu?
- Ne gibi kazanımlar elde edildi?

Projede Yapılacak Değişiklikler

- Her türlü değişiklik öncesinde projenizden sorumlu uzman ile irtibata geçiniz.
- Sözleşmeyle veya onun uygulanmasıyla ilgili tüm iletişim (kağıt çıktı veya elektronik ortamda olmak üzere) yazılı olarak yapılır, sözleşmenin numarasını taşır ve Madde I.6'da belirtilen iletişim bilgileri kullanılarak yapılır.
- İrtibat Kişisi veya Kurum Yasal Temsilcisinin değişmesi durumunda, bu değişiklik bir resmi yazıyla Başkanlığa bildirilir.



Öğrenme çıktılarının tanınması

- Gönderen kurum ve ev sahibi kurum/kuruluşlar hareketlilik sonunda **Europass** hareketlilik belgesi verilmesi konusunda anlaşmaya varmalıdır.
- Koordinasyon: MYK
- Europass hakkında daha fazla bilgi için:
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>
<http://europass.gov.tr/index.php>





e-Twinning

- Öğretmenlerin ve öğrencilerin birlikte çalıştıkları online bir platform/sosyal ağ
- BİT kullanımı yoluyla Avrupa'da okul işbirliği oluşturmayı teşvik etme
- Herhangi bir konu alanında buluşmak, kaynak paylaşmak, ortaklıklar kurmak ve işbirliği projeleri başlatmayı kolaylaştırmak

www.etwinning.net

www.etwinning.meb.gov.tr





School Education Gateway

Browse content by theme

- › Basic Skills
- › Citizenship
- › Early Childhood Education and Care
- › Language Learning
- › Inclusive education and tackling early school leaving
- › Teachers and School Leaders
- › Cultural awareness and expression
- › Personal development and well-being
- › Entrepreneurship education
- › Digital competence and technologies

www.schooleducationgateway.eu





Hibe Sözleşmesi

Harcamaların Uygunluğu ve Belgelendirilmesi



Hibe Sözleşmesi

Özel Şartlar

Ek I : Genel Şartlar

Ek II : Projenin tanımı; projenin tahmini bütçesi ve diğer yararlanıcıların listesi

Ek III : Mali ve akdi şartlar

EK IV : Geçerli oranlar

EK V : Diğer yararlanıcılar tarafından koordinatöre verilen yetki belgeleri

EK VI : Covid-19 nedeniyle sanal faaliyetler düzenleyen projeler için geçerli olan ek mali ve akdi şartlar



Hibe Sözleşmesi

Özel Şartlar;

- Madde I.2.2 Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- Madde I.3.1 Azami hibe miktarı
- Madde I.4 Ödemeler
- Madde I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- Madde I.9.1 Mobility Tool+ (Raporlama)



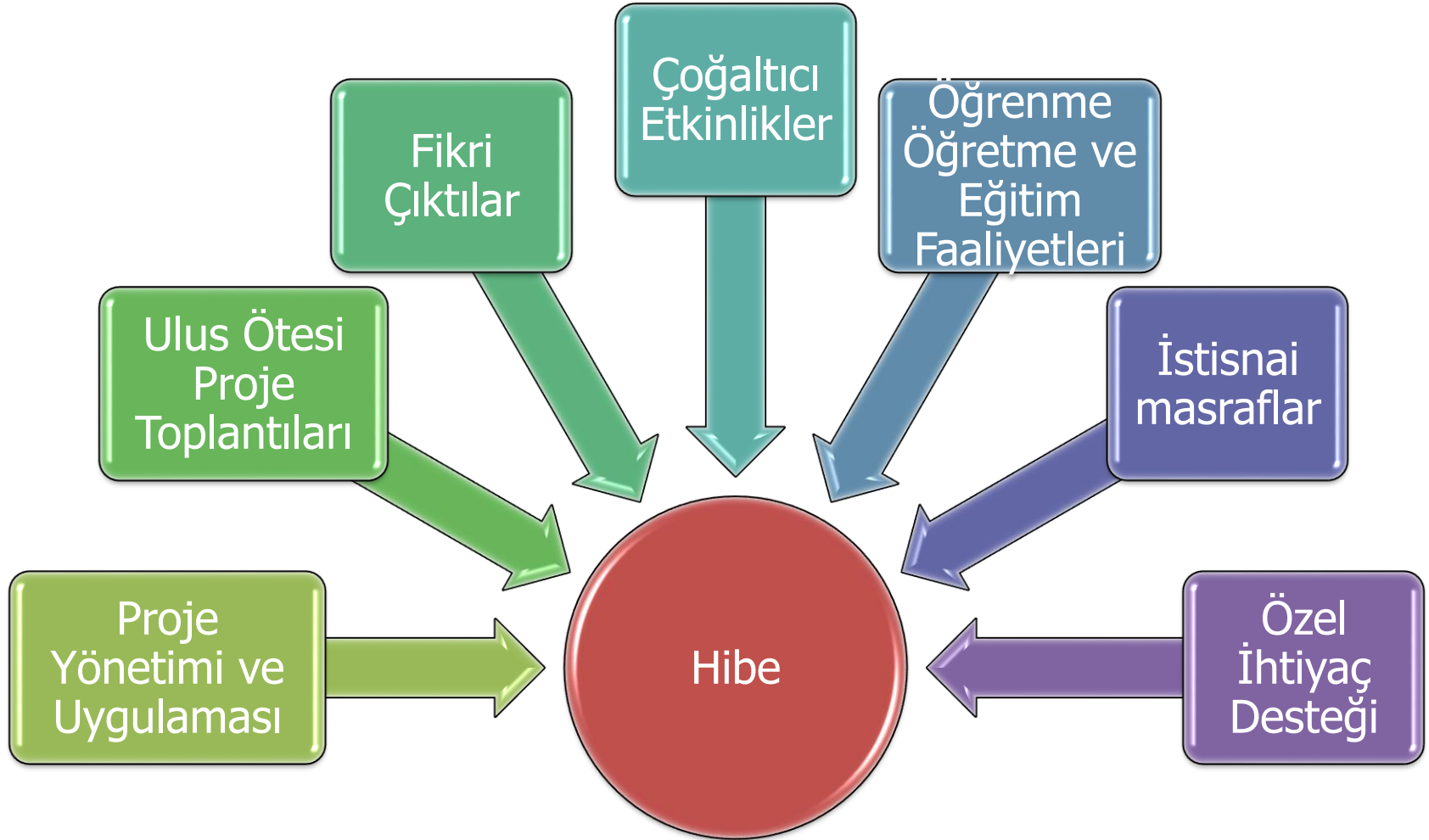
Hibe Sözleşmesi

Ön ödeme(ler) ve bakiye ödemesi (I.4.3)

KA201	• %40 (birinci ön ödeme) • %40 (ikinci ön ödeme) • %20 final raporu ve bakiye ödemesi (proje bittikten sonra)
-------	---

Proje süresi içinde hibenin %80'ni ödenir. Harcamaların tamamı proje süresi içinde gerçekleşmelidir.

Hibe kalemleri (Ek III)





Hibe Sözleşmesi - Bütçe Kalemleri

	KA201 (Yenilikçi)	KA201 (İyi Uygulama Değişimi)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	✓	✓
Ulusötesi Proje Toplantıları	✓	✓
Fikri Çıktılar	✓	Yok
Çoğaltıcı Etkinlikler	✓	Yok
İstisnai Masraflar	✓	✓
Özel İhtiyaç Desteği	✓	✓
Ulusötesi Eğitim, Öğretme ve Öğrenme Faaliyetleri (seyahat, bireysel destek, dil desteği, istisnai seyahat maliyet)	✓	✓



Hibe Kalemleri

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Ulusötesi Proje Toplantıları
- Öğrenme Öğretim ve Eğitim Faaliyetleri
- Fikri Çıktılar
- Çoğaltıcı Etkinlikler

birim katkı

- İstisnai Masraflar
- Özel İhtiyaç Desteği

gerçek maliyet

Birim Katkı (Örnek)



Amount **spent** by participant to attend transnational project meeting



Flight Tickets: €100



Subsistence: €100



Local Travel: €50



Insurance: €20



Hotel: €230

Actual Expenditure Total = €500

Amount project can **claim** for participant involvement in transnational project meeting

Distance Band 100 - 1999. Distance established using [Distance Band Calculator](#)

Contribution to unit costs	For travel distances between 100 and 1999KM:
	575 EUR per participant per meeting
	For travel distances of 2000 KM or more:
	760 EUR per participant per meeting

Supporting documentation retained as evidence and submitted with final report?

Unit Cost the project is eligible to claim = €575

Actual Expenditure: €500

Surplus = €75

British Council'in hazırladığı Key Action 2 (KA2) Handbook for Beneficiaries'dan alınmıştır.

Hibe Sözleşmesi - Bütçe Aktarımı

Proje Yönetimi ve Uygulaması
Ulusötesi Proje Toplantıları
Öğrenme/Öğretme/Eğitim
Faaliyetleri
Fikri çıktılar
Çoğaltıcı Etkinlikler
İstisnai Masraflar



Ulusötesi Proje Toplantıları
Öğrenme/Öğretme/Eğitim
Faaliyetleri
Fikri çıktılar
Çoğaltıcı Etkinlikler
Özel İhtiyaç Desteği

X

Proje Yönetimi ve Uygulaması
İstisnai Masraflar

Hibe Sözleşmesi – Bütçe Aktarımı

AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI – TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



Madde I.3.3 Sözleşme değişikliği gerektirmeyen bütçe aktarımları:

- İlgili kalemdede **en fazla %20’lik artma veya azalma** olabilir,
- Proje Yönetimi ve İstisnai Masraflar Hibe Kalemlerine aktarım yapılamaz,
- Hibesi sıfır olan bir kaleme aktarım yapılamaz,
- Özel ihtiyaç desteği için hiç fon tahsis edilmemiş olsa bile aktarım mümkün,
- Faaliyet gerçekleştirilmeden önce yapılmalıdır.



Ek III Mali ve Akdi Şartlar Destekleyici Belgeler



Ek III - Mali ve Akdi Şartlar

Her bir hibe kalemi için;

- Hibe miktarının hesaplanması
- Hibeyi hak etme
- Destekleyici belgeler
- Raporlama bilgilerini içerir.

Proje Yönetimi ve Uygulaması



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Proje Yönetimi ve Uygulaması	Proje süresi içindeki toplam ay sayısı X birim katkı Koordinatör için aylık 500 €, Ortak için 250 €	• Proje yönetimi giderleri (planlama, finans, ortaklar arasında koordinasyon ve iletişim vb.), • Küçük ölçekli öğrenme/öğretme/eğitim malzemeleri, • Yerel proje faaliyetleri (öğrencilerle sınıfta proje çalışması, öğrenme faaliyetlerinin organizasyonu vb.), • Bilgilendirme, tanıtım ve yaygınlaştırma (broşür, kitapçık, web sayfası...) (izleme ve değerlendirme, etki analizi gibi maliyetler)



Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-II)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	- Faaliyet ve çıktıların nihai raporda açıklanması Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi (mahiyetlerine bağlı olarak, kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanması) https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en



Ulusötesi Proje Toplantıları

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Ulusötesi Proje Toplantıları	Mesafe bandına göre birim maliyet Distance calculator	Toplantıya katılım için seyahat, iâşe ve ibate giderleri

Destekleyici Belgeler



Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar - Madde I-II)
Ulusötesi Proje Toplantıları	- Katılım belgesi - Katılımcı listesi - Ayrıntılı program ve dağıtılan belgeler - Mesafe bandında değişikliğe yol açacak şekilde farklı bir yerden farklı bir yere seyahat edilmesi halinde, - seyahat biletleri veya başlangıç ve varış yerlerini gösteren başka faturalar

Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Seyahat	Katılımcı sayısı X Mesafe bandına göre birim maliyet Distance calculator	- Başlangıç yeri ve varış yeri arasındaki gidiş dönüş seyahat harcaması - Başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu yer, faaliyet (varış) yerinin ev sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır.
Bireysel Destek	Gün sayısı X Katılımcı türü için gün başına geçerli birim katkı	- Faaliyet esnasında katılımcılar için harcırah (başlangıç ve bitiş tarihleri) - Gerekirse faaliyetin bir gün öncesi ve bir gün sonrası (seyahat günleri)
Dil Desteği	150 Avro X katılımcı sayısı	Sadece uzun dönemli (2-12 ay) hareketlilikler için hareketliliğe ilişkin dil desteği

Destekleyici Belgeler



Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar - Madde I-II)
Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri	
Seyahat	Katılım belgesi
Bireysel Destek	Katılım belgesi
Dil Desteği	- Kurs katılım Belgesi - Fatura - Dil desteğinin doğrudan yararlanıcı tarafından sağlanması durumunda beyan

Özel İhtiyaç Desteği İstisnai Masraflar



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Özel ihtiyaç desteği	Gerçekleşen harcama	Engel durumundan kaynaklı özel ihtiyaca yönelik ek harcamalar
İstisnai Masraflar	Gerçekleşen harcama	- mal ve hizmetlerin taşeronla yaptırılması, ekipman ve diğer varlıkların alımında amortisman maliyeti ve mali teminat (75 %) - yüksek maliyetli seyahat masrafları (80%) Ekipman, normal ofis ekipmanlarını (Bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı, vs.) kapsamaz.



Destekleyici Belgeler (Ek III)

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar Madde I-II)
Özel ihtiyaç desteği	Fatura
İstisnai Masraflar	- Fatura ve ilgili tüm belgeler - Mali teminat belgesi

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Fikri Çıktılar	Yararlanıcı kurumun personelinin iş günü sayısı X personel kategorisi için gün başına geçerli olan birim katkı (Ek IV)	- Fikri çıktının üretilmiş olması, - Çıktılar daha geniş kullanım, yaygınlaştırma ve etkiye sahip olma potansiyeli göstermeli - Projenin fikri çıktıları/dağıtılabilir somut ürünleri (müfredat, pedagojik malzemeler ve gençlik çalışması malzemeleri, Açık Eğitim Kaynakları, BİT araçları, analizler, araştırmalar, akran öğrenimi yöntemleri vb.) Manager, Researcher, Technician, Administrative Staff (fikri çıktıya bağlı görev)

Çoğaltıcı Etkinlikler



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Çoğaltıcı Etkinlikler	Katılımcı sayısı X birim maliyet (Ek IV) Yerel katılımcı için 100 Avro, uluslararası katılımcı için 200 Avro	- Fikri çıktının paylaşılması ve yaygınlaştırılması ile doğrudan ilgili ulusal ve ulusötesi konferans/seminer/etkinlik düzenlenmesine mali katkı - Projenin onaylanmış fikri çıktılarının olması - Çoğaltıcı etkinliğin gerçekleşmiş olması

Destekleyici Belgeler



Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-2)
Fikri Çıktılar	- Nihai Raporda açıklanması Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi (kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere yararlanıcının veya Proje ortak kuruluşlarının tesislerinde saklanması) Zaman çizelgesi (kişinin adı, personel kategorisi, çalıştığı tarihler ve toplam gün sayısı) Kişi ve yararlanıcı kurum arasındaki iş ilişkisinin mahiyetini ispatlayan belge (istihdam sözleşmesi vb.)
Çoğaltıcı Etkinlikler	- Nihai raporda açıklanması - Katılımcı listesi (etkinliğin adını, tarihini ve yerini ve her bir katılımcının adını, imzasını, katılımcıyı gönderen kuruluşun adını ve adresini gösteren) - Ayrıntılı program ve dağıtılan tüm belgeler - Yalnızca yararlanıcılar haricindeki kurum/kuruluşlardan gelen katılımcılar

Fikri Çıktı

- ✓ Yenilikçi unsurlar içeren
- ✓ Proje dışında da kullanılabilir/sürdürülebilir
- ✓ Erişime açık
- ✓ Uzmanlık gerektiren
- ✓ Geniş kitlelerin kullanabileceği
- ✓ Etkisi yüksek nitelik ve nicelikte



- * Eğitim/Öğrenme modülü
- * Müfredat geliştirme
- * Analiz
- * Metodoloji
- * Network çalışması
- * İyi uygulama platformu
- * BiT tabanlı açık eğitim kaynakları
- * ...



Katılım Belgesi

- Yurtdışındaki faaliyete katıldığına dair, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış, katılımcının adını, yurtdışındaki faaliyetin amacını ve başlama ve bitiş tarihlerini içeren belgedir.
- Katılım belgelerinin asıl nüshaları Kurum tarafından muhafaza edilmeli, kişilere verilmemelidir.



Destekleyici Belgeler - Katılımcı Listesi

Katılımcı Listesi

Faaliyete katılımı kanıtlayan, katılımcılar ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış; faaliyetin adını, tarihini, yerini ve her bir katılımcının adını, imzasını, katılımcıyı gönderen kuruluşun adını ve adresini içeren listedir.

Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri (LTT)

Faaliyetin Tipi	Süre
Kısa dönem fiziksel hareketliliği sanal hareketlilik ile birleştiren, okul öğrencileri ve öğrenciler için karma hareketlilik (Blended Mobility)	5 gün - 2 ay (seyahat günleri hariç)
Okul öğrencisi gruplarının kısa dönemli değişimi	3 gün - 2 ay (seyahat günleri hariç)
Kısa dönemli ortak personel eğitimi etkinlikleri	3 gün - 2 ay (seyahat günleri hariç)
Okul öğrencilerinin uzun dönemli eğitim hareketliliği	2 ay - 12 ay
Uzun dönemli öğretme veya eğitim görevlendirmeleri	2 ay - 12 ay

Katılımcılara Yönelik Destek

ERASMUS+ BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI - TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



Yararlanıcı:

1. Seyahat/bireysel destek/dil desteğine yönelik birim maliyetlerini faaliyetin katılımcılarına aktarmalıdır;
2. Ya da seyahat/bireysel destek/dil desteği bütçe kalemlerine yönelik desteği hizmetlerinin karşılanması şeklinde sağlamalı;

Bu durumda hizmetlerinin, gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.

3. Tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, önceki paragrafta belirtilen iki seçeneği birleştirebilir.

MADDE II.2 - Yararlanıcıların Genel Yükümlülükleri ve Roller

Yararlanıcılar:

- Projenin, sözleşmenin şartlarına uygun olarak ifa edilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
- Projenin düzgün bir şekilde uygulanması için uygun iç düzenlemeleri yapmalıdır. Düzenlemeler Sözleşmenin hükümleriyle tutarlı olmalıdır.

Madde II.2.2 Her bir yararlanıcının genel yükümlülükleri ve rolleri

Her bir yararlanıcı

- projenin uygulanmasını etkileyebilecek veya geciktirebilecek tüm değişiklikleri
- yasal, finansal, teknik, kurumsal ve mülkiyet durumlarındaki değişiklikleri ile isim, adres veya yasal temsilci değişikliklerini, koordinatöre bildirmekle;

Ayrıca,

- sözleşmenin öngördüğü belgeler ile raporlar, mali beyanlar ve başka diğer belgelerin hazırlanması için gerekli veriler ile,
- denetim, kontrol, değerlendirme ve izleme durumunda gerekli tüm belgeleri süresi içerisinde koordinatöre teslim etmekle sorumludur.

Madde II.2.3 Koordinatörün genel yükümlülükleri ve rolü

- Projenin uygulanmasının izlenmesi,
- Sözleşme kapsamındaki tüm belge ve bilgilerin Ulusal Ajansa sunulması,
- Koordinatör veya ortak kurum/ kuruluşların herhangi birinin isim, adres veya yasal temsilcisi/yasal, finansal, kurumsal vb. bilgilerinde meydana gelen değişiklikler ile,
- Projenin uygulamasını etkileyecek ya da geciktirebilecek durum veya şartlar olması

halinde;

Ulusal Ajansa bilgi vermekle sorumludur.



Hibeyle İlgili Genel Kurallar

Hibeyle ilgili genel kurallar



Harcamalar,

- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalıdır.
- Projenin uygulanması için gerekli olmalıdır.
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- İlgili mevzuat gereğince proje kapsamındaki harcamaların muhasebe kaydı tutulmalıdır.
- Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+) üzerinden rapor edilmelidir.

Özel Şartlar

I.4.10 Ödeme taleplerinin para birimi ve Avro'ya çevrilmesi

Ödeme talebi Avro para biriminde yapılır.

Avro dışında başka bir para biriminde genel hesapları olan yararlanıcılar, başka para birimleri cinsinden yaptığı masrafları Avro'ya çevirirken, sözleşmeyi iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı gün geçerli olan Komisyonun İnternet sitesinde

(http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm) yayınlanan **aylık kur oranını** esas alır.

Avro biriminde genel hesapları olan yararlanıcılar, başka bir para biriminde yaptıkları masrafları kendi olağan muhasebe uygulamaları doğrultusunda Avro'ya çevirmelidir.

Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak teknik ve mali kontroller, denetimler yapabilir.

- Nihai rapor kontrolü
- Ayrıntılı kontrol
- Proje uygulaması sırasında Yerde Kontrol
- Proje sonrasında Yerde Kontrol

Yararlanıcılar, tüm destekleyici belgelerin asıllarını sağlamanın yanı sıra, yararlanıcıların hesaplarındaki proje harcamaları kaydına erişime de imkân sağlamalıdır.

+ ulusal otorite tarafından yapılan denetimler



Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Nihai rapor, yararlanıcının hibe bakiyesinin ödenmesi talebi olarak kabul edilir.
- Nihai Rapor, Proje bitimini müteakiben 60 gün içinde sunulur.
- Rapora ilişkin belgeler kurumu temsile yetkili kişi tarafından imzalanır.
- Harcama kalemleri Avro (€) cinsinden beyan edilir.
- Yararlanıcı nihai ödeme talebinde sunulan bilgilerin eksiksiz, güvenilir ve doğru olduğunu kabul eder.



Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Ulusal Ajans, yararlanıcıdan nihai rapora ek olarak yapılan faaliyetlere ilişkin belgelerin asıllarının ve/veya suretlerinin ibrazını isteyebilir.
- Yararlanıcı kurum, projeye ilişkin tüm belgelerinin asıllarını ve sözleşmeyle ilgili orijinal belgelerin onaylı kopyalarını bakiyenin ödendiği tarihten itibaren muhafaza eder:
- Proje belgeleri; proje bütçesi 60.000 Avro'nun altında ise 3 yıl, 60.000 Avro'nun üstünde ise 5 yıl süreyle saklanır.



Hibe kesintisi

Faaliyetlerin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması durumunda hibede kesinti yapılabilir. Merkez aşağıdakilere dayalı olarak bu duruma karar verir:

- Nihai Rapor
- Projenin ürettiği ürün ve çıktılar
- İzleme ziyaretleri, ayrıntılı kontroller ya da yerinde kontroller



Hibe kesintisi

- Nihai rapor 100 tam puan üzerinden puanlanır.
- 50'nin altında puanlama durumunda yetersiz, kısmi ya da geç uygulama sebebiyle toplam hibede kesinti uygulanır.
- Nihai raporun puanı 40-49 arasındaysa %25
- Nihai raporun puanı 25-39 arasındaysa %50
- Nihai raporun puanı 0-24 arasındaysa %75 oranında kesinti uygulanabilir.



Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar



Katılımcıların korunması ve güvenliği

- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Öğrenciler için yazılı veli muvafakati alınmalıdır.
- Özellikle yurtdışında hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar **sigorta** yaptırmalıdır.
- Program belirli bir sigorta formatı tavsiye etmez, ancak sigorta şu alanları kapsamalıdır:
 - Seyahat sigortası
 - Kaza ve ciddi hastalık
 - Ölüm



Personelin katılım şartları - Seçim

- Personel seçiminden kurum sorumludur.
- Seçim süreci adil ve şeffaf ve yazılı olmalıdır.
- İlgili tarafların erişimine açık hale getirilmelidir.
- Seçim ölçütleri tanımlanmalıdır (motivasyon, yeterliklerin paylaşımına yönelik isteklilik, vb.. gibi)
- Kararının tek kişiden ziyade bir seçim komitesi tarafından alınması tavsiye edilir.



**COVID-19 NEDENİYLE SANAL FAALİYETLER DÜZENLEYEN
PROJELER İÇİN GEÇERLİ OLAN EK MALİ VE AKDİ ŞARTLAR (EK VI)**

KA2 SÖZLEŞMELERİ



Addendum Nedir (EK VI)?

- Hibe Sözleşmesinin **Ek III - Mali ve Akdi Şartlar** bölümündeki Madde I.2 ve II.2'de belirtilen kurallara **ek olarak** ve
- **yalnızca** COVID-19 nedeniyle sanal faaliyetlerin düzenlenmesinin gerekli olduğu durumlar için uygulanır.
- Sanal hareketliliklerin raporlanması hibe sözleşmesinde belirtilen kurallara uygun olarak yapılır.



Addendum Kapsamındaki Bütçe Aktarımları

- Covid-19'dan etkilenmeyen faaliyetlerde sözleşmenin genel bütçe aktarım kuralları geçerlidir.
- Covid-19 kapsamındaki faaliyetlerde ise aşağıdaki aktarım kuralları uygulanır:
 - **Ulusötesi Proje Toplantıları, Çoğaltıcı Etkinlikler, Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri ve İstisnai Masraflar** için tahsis edilen hibenin **%60**'ına kadarı, *Proje Yönetimi ve Uygulaması ile İstisnai Masraflar* bütçe kalemleri hariç başka herhangi bir bütçe kalemine aktarılabilir.
 - İstisnai Masraflar bütçe kalemine başlangıçta hiç hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, Covid-19 nedeniyle uygulanacak sanal hareketlilik faaliyetleri için gerekli ekipman ve/veya hizmet satın alınması ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları karşılamak için birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin en fazla **%10**'una kadarı İstisnai Masraflar bütçe kalemine aktarılabilir.

Madde 1.2. Birim katkılar



Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
Ulusötesi Proje Toplantıları	X	X	Proje yönetimi ve uygulaması kaleminden karşılanır.
Çoğaltıcı Etkinlikler	Katılımcı sayısı x Ek IV'te belirtilen birim katkının %15'i Proje başına azami 5.000 Avro	- Çoğaltıcı etkinliğin gerçekleşmiş olması - Kabul edilebilir düzeyde kaliteye sahip olması	- Sanal etkinliğin adını, tarihini belirten kanıtlayıcı belge - Katılımcı sayısını, katılımcının adını, gönderen kuruluşun adını ve adresini gösteren, faaliyeti düzenleyen kuruluş tarafından imzalanmış belge - Çoğaltıcı etkinlikte kullanılan veya dağıtılan belgeler
Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri	Gün sayısı x Ek IV'te katılımcı türü ve ilgili ev sahibi ülke için gün başına geçerli birim katkının %15'i Faaliyet öncesi ve sonrası yol günleri talep edilemez. Seyahat desteği yoktur. Sanal faaliyetler için Dil Desteği sağlanırsa aynı kurallar geçerlidir.	- Bireysel Destek: katılımcının faaliyeti gerçekleştirmiş olması - Dil desteği: katılımcının 2 ayı aşan faaliyeti gerçekleştirmiş olması ve eğitim dilinde fiilen dil hazırlığı yapmış olması	- Bireysel Destek: Faaliyete katılımı kanıtlayan, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış katılımcının adını, faaliyetin amacını ve sanal faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren belge. - Dil desteği: Kursu katılımı kanıtlayan, kurs düzenleyicisi tarafından imzalanmış, katılımcının adını, öğretilen dili ve dil desteğinin süresini içeren belge.

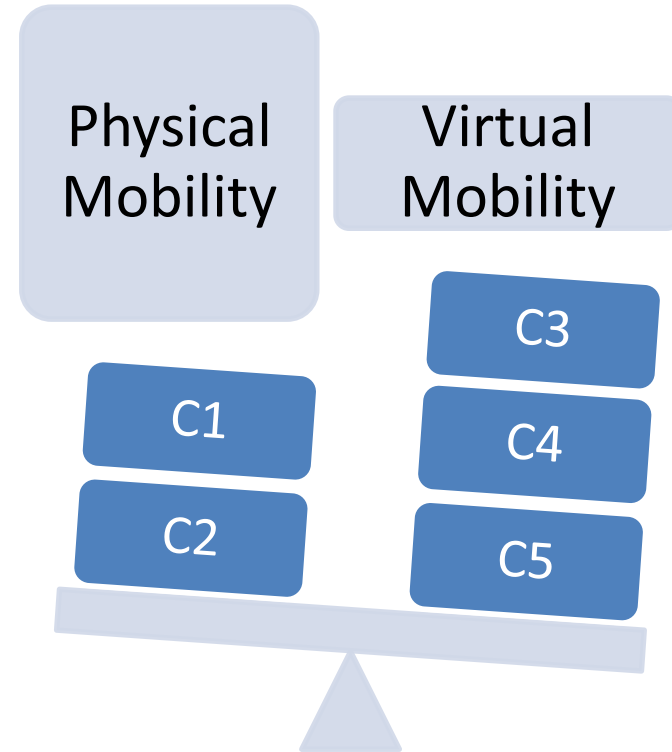


Madde II.2. Gerçekleşen masraflar

Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
Özel İhtiyaç Desteği	Gerçekleşen uygun masrafların %100'ü ödenir	- Özel ihtiyaç sahibi katılımcılarla doğrudan ilişkili olmalıdır. - Sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli olmalıdır. - Başlangıçta hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, herhangi bir bütçe kaleminden aktarım yapılabilir.	İlgili masrafları belgeleyen, faturayı hazırlayan kuruluşun adının ve adresinin, harcama tutarının ve para biriminin, fatura tarihinin yer aldığı faturalar
İstisnai Masraflar	Ekipman / hizmet satın alımı / kiralmasıyla ilgili gerçekleşen uygun masrafların %75'i ödenir	- Sanal hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olmalıdır. Amortisman uygulanır.	Gerçekleşen masrafların ödendiğini kanıtlayan, faturayı düzenleyen kuruluşun adının, adresinin, harcama tutarının, para biriminin ve fatura tarihinin yer aldığı ödeme belgesi

Sanal Hareketlilikler

Sanal hareketlilikler, fiziksel hareketlilik için planlanandan çok daha fazla öğrencinin ve personelin hareketliliğe dahil edilmesine imkan sağlamaktadır. Ortaklarınız ile görüşüp hareketliliklere katılacak öğrenci ve öğretmen sayısını yeniden planlayabilirsiniz.





Mobility Tool+ (Hareketlilik Aracı)



EU Login

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

- Yasal temsilci (V)
- İrtibat kişisi (E)

Create an account

! You cannot register as a new user if you have already logged in.

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language
English (en)

Enter the code

☐ By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)



EU Login

Create an account

Thank you for registering, you will receive an e-mail allowing you to complete the registration process.

New password

Please choose your new password.

nkarkize
(External)

New password

Confirm new password

Submit

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):

- Upper Case: A to Z
- Lower Case: a to z
- Numeric: 0 to 9
- Special Characters: !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_`{|}~

Examples: 5QVVgXArcj jZvTMRvH_ yVibvnies]

[\[Generate other sample passwords\]](#)

Enter your **New password!**

New password

Your EU Login password was successfully changed.

Proceed



Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+)

- Web tabanlı
- Proje kapsamında gerçekleştirilen tüm hareketlilik faaliyetleriyle ilgili bilgileri kaydetmek
- Ara Rapor ve Nihai rapor hazırlamak
- <http://www.ua.gov.tr/programlar/mobility-tool-/>
- [Mobility Tool + Giriş Sayfası](#)

TEŐEKKÜR EDERİZ.

TÜRKİYE ULUSAL AJANSI ile
herkes için Erasmus+



www.ua.gov.tr



/ulusalajans



Erasmus+