

Erasmus+

Okul EĞitimi Personel Hareketliliği (KA101) Proje Yönetim Toplantısı

2020



İçerik

- Erasmus+ Okul Eğitimi Personel Hareketliliği Projeleri
- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- **Hibe sözleşmesi ve Harcamaların Uygunluğu**
- KA229 Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar
- Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar



KA101 OKUL EĞİTİMİ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

OKUL EĞİTİMİ

Personel Hareketliliği (KA101)



AMAÇ:

- Okul eğitimi personelinin mesleki gelişimini desteklemek,
- Yeterliliklerin daha iyi tanınmasını sağlamak,
- Kurumların kapasitesini ve uluslararası boyutunu geliştirmek,
- Eğitim alanındaki yeni uygulamaları, politikaları ve sistemleri incelemek ve transfer etmek,
- Dezavantajlıların ihtiyaçlarına cevap verme becerisini arttırmak



OKUL EĞİTİMİ

Personel Hareketliliği (KA101)



Bir okulda idareci veya öğretmenseniz

Yurtdışında
yapılandırılmış bir
kursa katılım

2 gün-2 ay

Yurtdışındaki ortak bir
okulda **eğitim** veya
öğretim sunma
(öğretmenlik)

2 gün-2 ay

Okul veya okul eğitimi
alanında faaliyet gösteren
bir kuruluştaki **işbaşı**
izleme/gözlem yapma

2 gün-2 ay



Uygunluk Şartları



Kimler başvurabilir?

- Okullar, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri

Kimler Katılabilir?

- Okul eğitim personeli,
- Konsorsiyum lideri kuruluşun personeli



Projenin süresi

- 12-24 ay



Faaliyetin süresi

- 2 gün-2 ay (seyahat süresi hariç)

Uygunluk Şartları



- Uygulama sürecinde **en az iki kurum/kuruluş** olmalıdır. (sending/receiving)
- **Başvuran/Gönderen kuruluş**
 - Projeye başvurmak, hibe sözleşmesini imzalamak, projeyi yönetmek, personeli seçip faaliyete göndermek ve sonuçları raporlamak
- **Ev sahibi kuruluş (kurs sağlayıcı kurum, ortak okul)**
 - Gelen personele bir faaliyet programı sunmak veya onların sunacakları eğitim faaliyetinden yararlanmak
- **Öğretme görevlendirmesi** faaliyetinde ev sahibi, **okul** olmalıdır.
- **İşbaşı eğitim faaliyetinde** ise ev sahibi, okul ve/ya eğitim ve öğretim alanında aktif bir kamu kurumu veya özel bir kuruluş olabilir.

Uygunluk Şartları



Faaliyet Yeri = Program Ülkeleri

- 28 Avrupa Birliği üyesi ÷lke,
- 3 EFTA (Avrupa Serbest Ticaret Birliği) üyesi ÷lke:
İzlanda, Lihtenştayn, Norveç,
- AB Adayı ÷lke: Makedonya

Temel Belgeler



■ 2020 yılı Program Rehberi ve Ekleri

Bireylerin Öğrenme Hareketliliği	29-32
Okul Eğitimi Personel Hareketliliği	64-70
Başvuru Sahipleri İçin Bilgi	255-274
OE Personel Hareketliliğine İlişkin Özel Kurallar ve Bilgiler	287-289
Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması.....	318-323

■ Hibe Sözleşmesi ve Ekleri

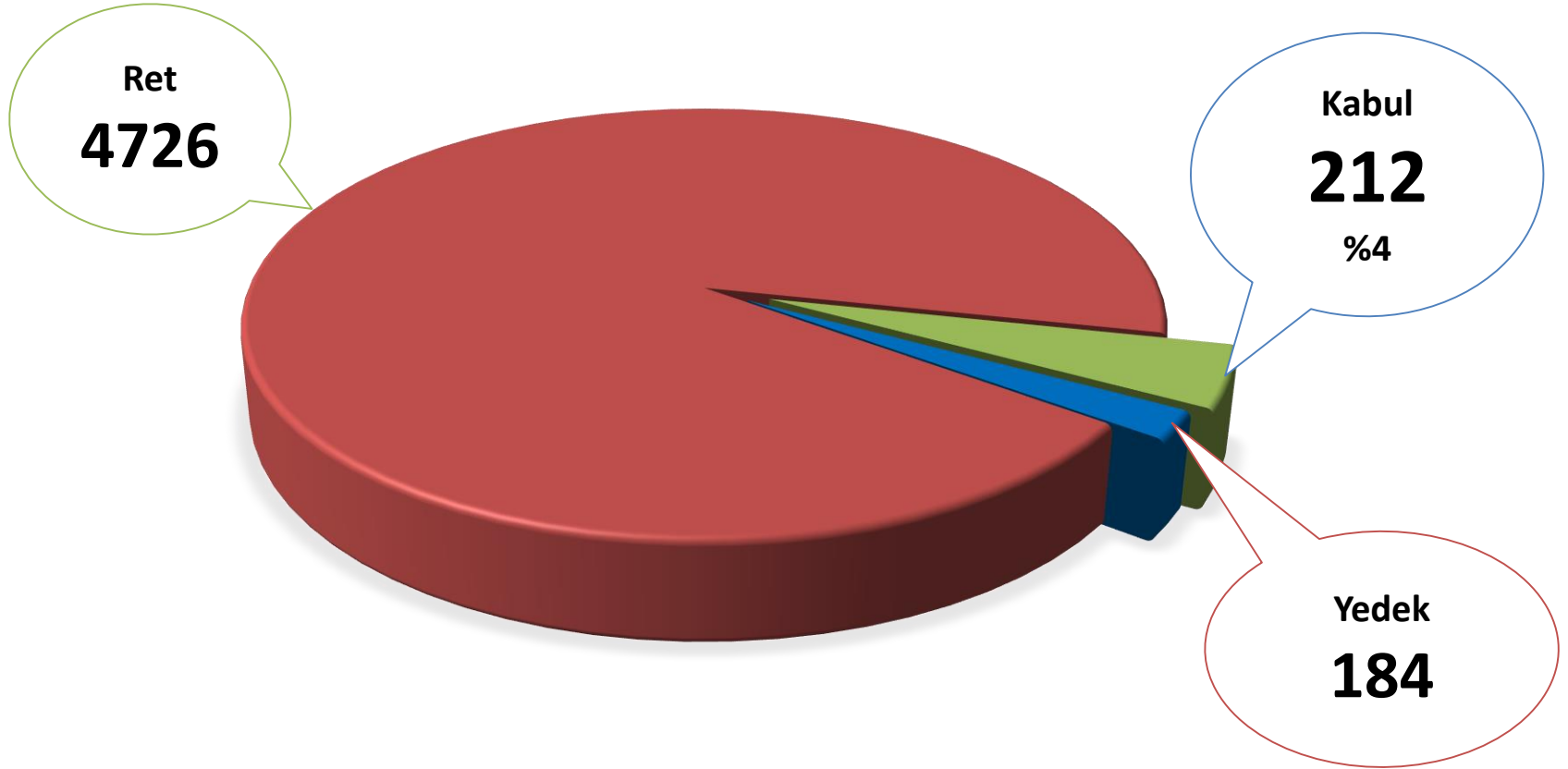
■ Başvuru Formu



2020 Yılı Sonuçları



Toplam **5122** başvuru





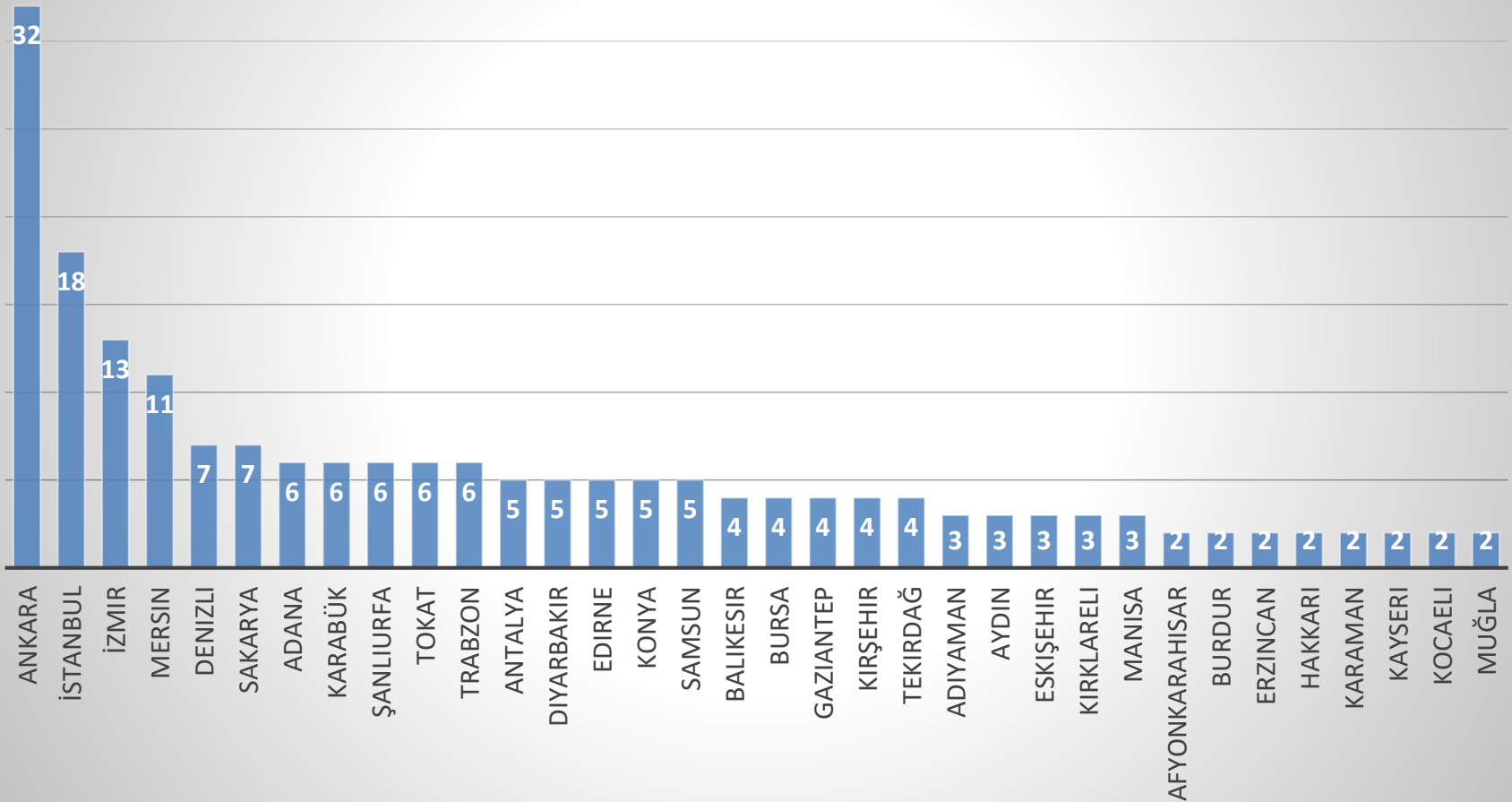
Kabul Edilen Proje Sayısı: **212**

Tahsis Edilen Bütçe: **4.905.953 Avro**



İllere Göre Kabul Edilen Projeler

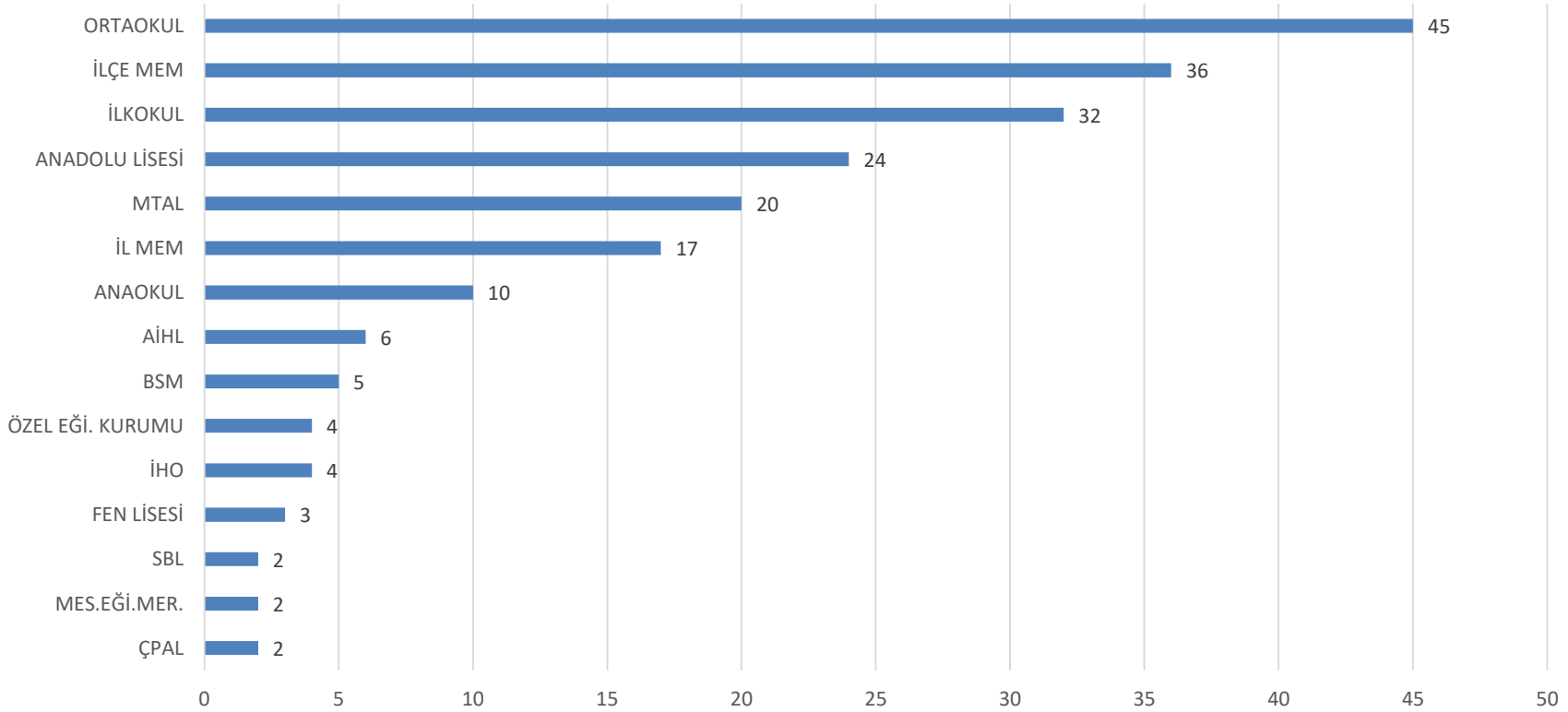
İL BAZINDA KABUL PROJE SAYISI



Kurum Türlerine Göre Sıralama

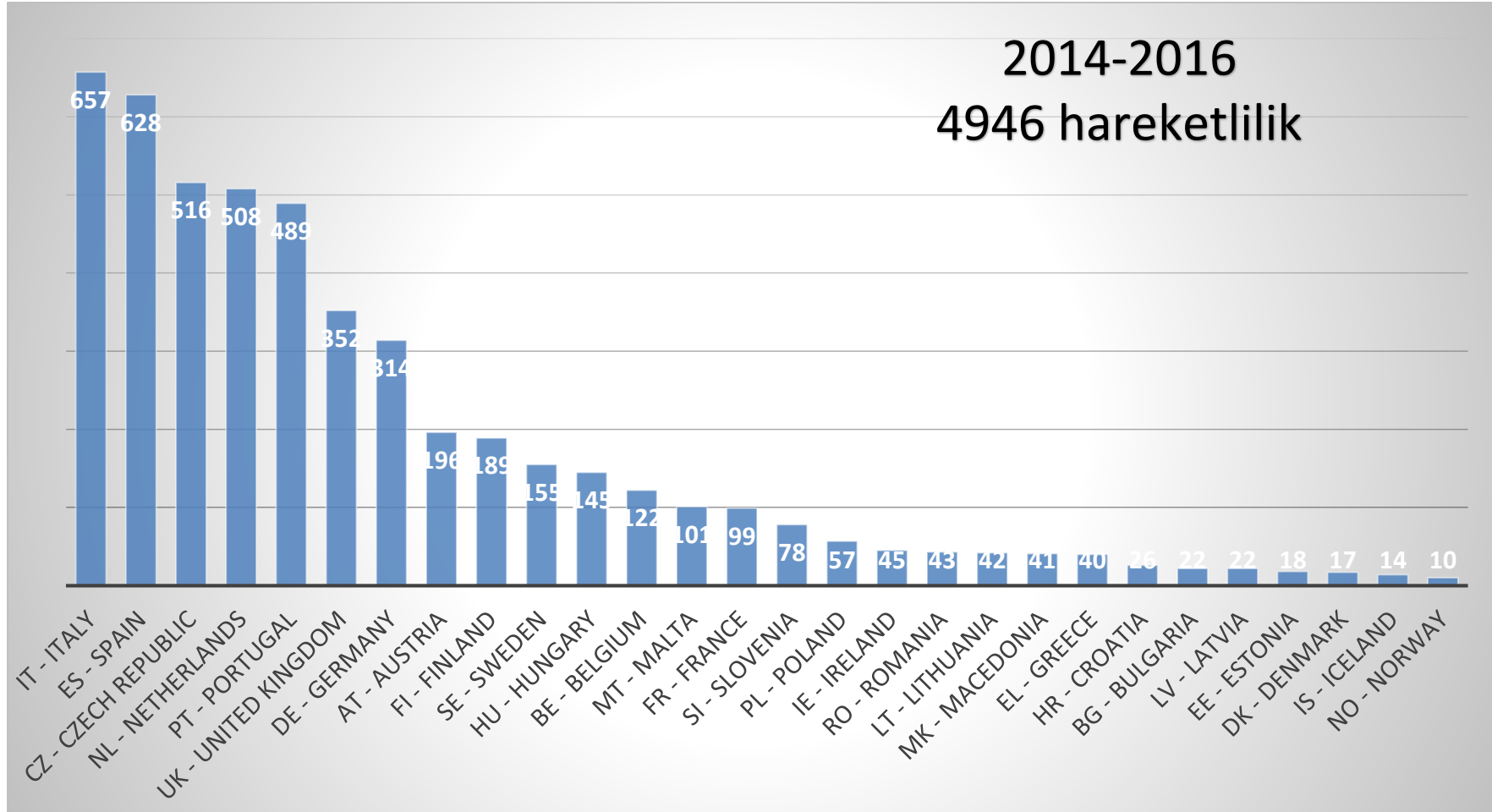


KURUM TÜRÜ BAZINDA KABUL PROJE SAYISI





Hareketlilik Analizi





PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMASI

Yararlanıcının Rolü



- Projenin yönetimi, izlenmesi ve raporlaması
- Projede tanımlanan hedeflere uygun faaliyetler ile desteklemek
- Projenin beklenen hedef ve çıktılara ulaşmasını sağlamak
- Katılımcıların seçimi, hazırlığı, desteklenmesini sağlamak
- Çıkabilecek riskler ve sorunlarla başa çıkmak için gerekli tedbirleri almak
- Proje boyunca değerlendirme çalışmaları yapmak
- Sonuçların geniş çaplı yaygınlaştırması için gerekli çalışmaları yapmak

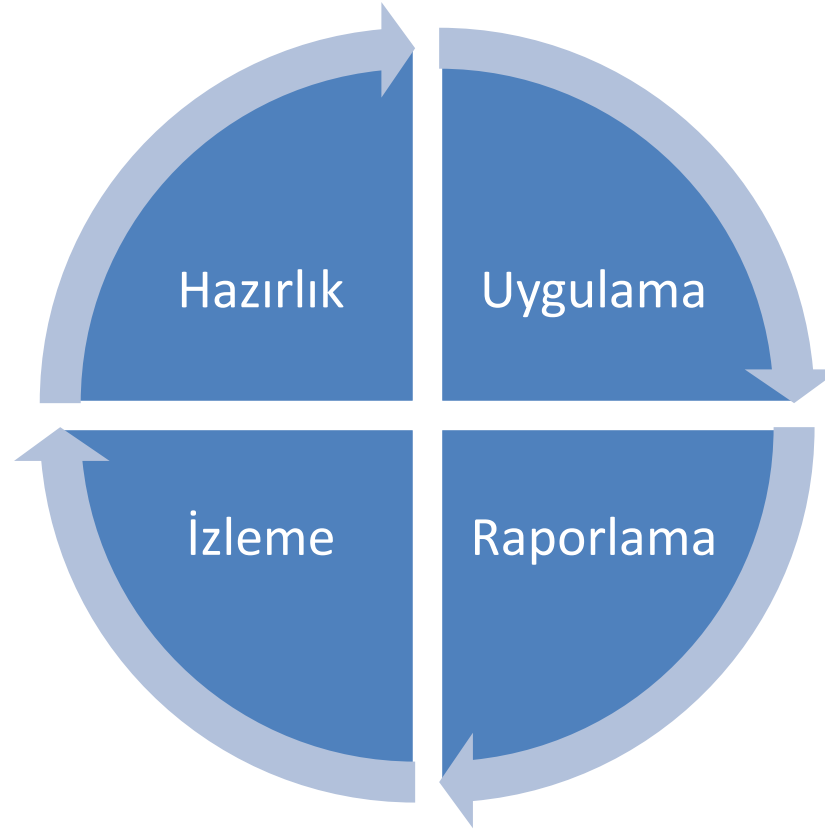
Avrupa Gelişim Planı



- Okulun kalite geliştirme ve uluslararasılaşma açısından **ihtiyaçları**
- Okul öğrencileri, öğretmen ve diğer personel ile okulun bütününde **beklenen etki**
- Personelin kazanacağı yeterliliklerin ve deneyimlerin okul tarafından **müfredata** ve/veya okul gelişim planına **nasıl entegre edileceği**
- İlgili olması halinde, planlanan hareketlilik faaliyetleri ile bağlantılı olarak **eTwinning'in nasıl kullanılacağı**



Proje Aşamaları





Hazırlık – Proje Ekibi

- Projenin kabul edildiğine dair okulda öğretmen ve öğrencilere bilgilendirme yapılması (*websayfası, sosyal medya, yazılı medya*)
- Beklenen hedefler, çıktılar hakkında bilgi paylaşımı
- Proje görev dağılımının yapılması (*hazırlık, lojistik, izleme, değerlendirme, bilişim, bütçe yönetimi, vb*)



Hazırlık- Katılımcıların Seçimi

- Gönderen okul /konsorsiyum sorumludur.
- Hareketliliğe katılacak kişi okulda eğitim öğretim faaliyetine katılan öğretmen/idareci olmalıdır.
- **Katılımcıların Seçim Süreci;**
 - Adil, şeffaf, tutarlı ve belgelenmiş olmalı
 - İlgili tarafların erişimine açık olmalı
 - Personelin projeye nasıl davet edileceği ve gerekli belgeler tanımlanmalı
 - Seçim ölçütleri tanımlanmalı (genel ve özel ölçütler; motivasyon, hareketlilik için açık hedefler, yeterliklerin paylaşımına yönelik isteklilik vb.)
 - Karar tek kişiden ziyade (kurum dışından kişilerin de yer alabileceği) bir komite tarafından alınmalı



Hazırlık- Katılımcıların Seçimi

- Proje sahibi kurumda belirlenen **katılımcı/ların okuldan ayrılması veya hareketliliğe katılamayacak** olması durumunda;
 - Yerine faaliyetin **hedef kitlesine uygun** başka katılımcı/ların seçilmesi gerekir.

Konsorsiyum üyeleri



Hazırlık- Hareketlilik Antlaşması

- **Hareketlilik faaliyeti başlamadan önce;**

- Gönderen kurum/okul, ev sahibi kurum ve katılımcıların beklentilerini netleştirmek amacıyla yurt dışındaki eğitim sürecinin hedefleri konusunda hemfikir olmalı ve bütün tarafların hak ve sorumlulukları belirlenmelidir.
- Bu amaçla taraflar arasında bir hareketlilik anlaşması (mobility agreement) düzenlenmesi tavsiye edilir.

Hazırlık-Katılımcı Sözleşmeleri



(Hibe Sözleşmesi Ek-V)

- Erasmus+ Okul Eğitimi Personel Hareketliliği Hibe Sözleşmesi Modeli
 - Ek I : Okul Eğitimi Personel Hareketlilik Anlaşması
 - Ek II : Genel Şartlar
- 2020 Kalite Taahhüdü Belgesi

<https://turna.ua.gov.tr>

Projelerim/Başvurularım			
Proje No	Başvuran	Proje Adı	F
1	2019-1-TR01-KA101-072472		4
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">Başvuru Formunu GösterProje YetkilileriSözleşmeSözleşme Bilgi FormuYararlanıcılar ve Katılımcılar Arasında Kullanılacak Sözleşme Şablonları<ul style="list-style-type: none">Hibe Sözleşmesi ModeliKalite TaahhünamesiKDV Bilgi Formu</div>			



Madde I.12 –Katılımcılara Yönelik Destek

Birim maliyetler
katılımcılara
aktarılabilir

Destek katılımcıların
hizmetlerinin
karşılanması şeklinde
sağlanabilir

Tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesi sağlandığı sürece iki seçenek birleştirilebilir.



- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalı, güvenli bir ortam sağlanmalıdır.
- Hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar **sigortalanmalıdır**.
- Program belirli bir sigorta formatı tavsiye etmez, ancak sigorta şu durumları kapsamalıdır:
 1. Seyahat
 2. Kaza ve ciddi hastalık
 3. Ölüm

VİZE ?

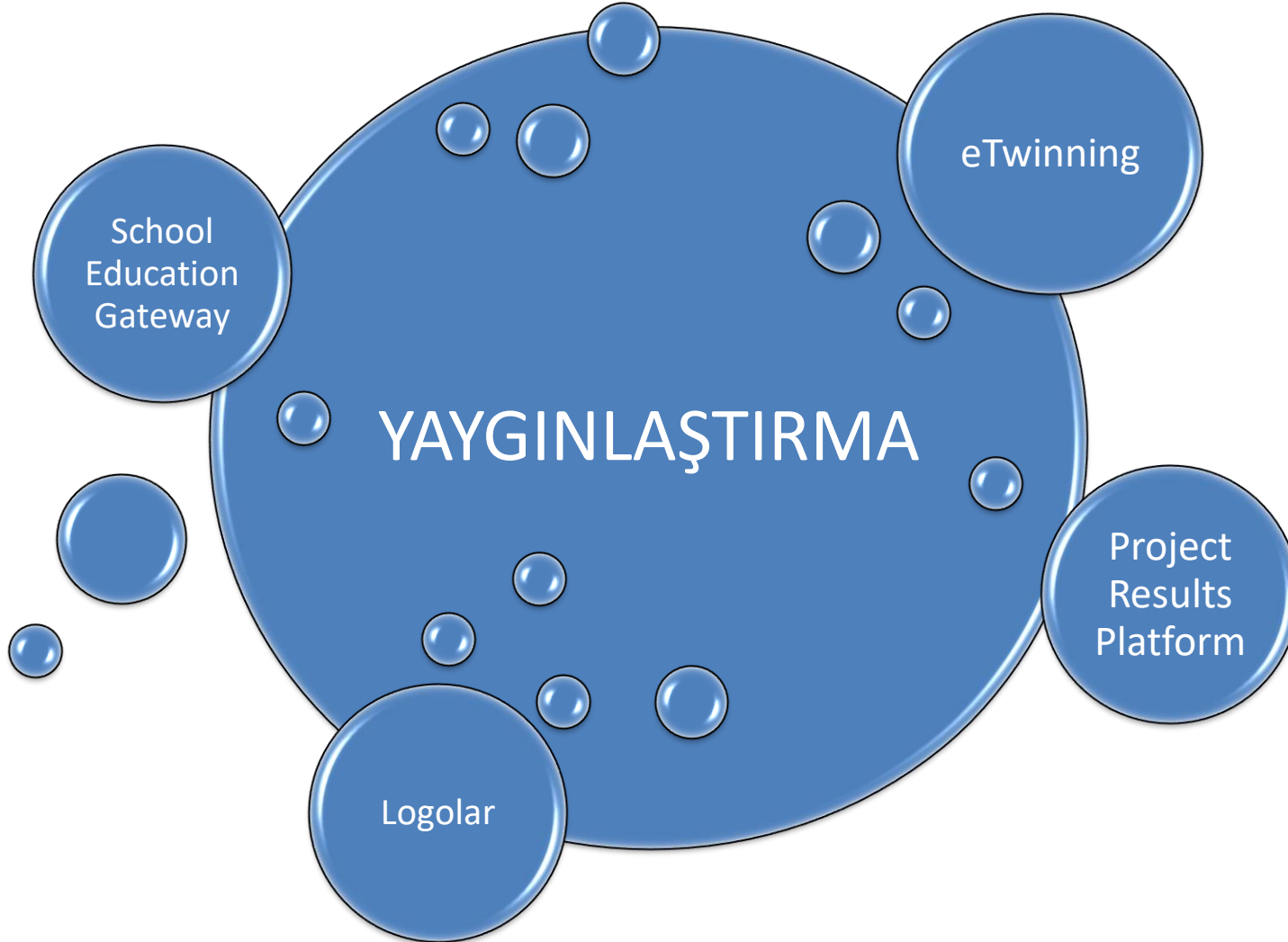


İzleme ve Değerlendirme

1. Proje izleme ve değerlendirmeyi kim yapacak?
2. Hangi aralıklarla değerlendirilecek?

İzleme ve Değerlendirmede;

- Elde edilen sonuçlar
- Ulaşılan hedefler,
- Finansal yönetim
- Etki düzeyi
- Süreç
- Ölçülebilir somut çıktılara erişilebilmesi (anket, ölçek, izleme raporları, katılımcıların deneyimlerinin raporlanması)





Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+)

- Web tabanlı
- Hareketlilik bilgileri
- Proje döngüsü süresince katılımcı veya faaliyetlerde meydana gelen değişiklikler Hareketlilik Aracında güncellenmelidir.
- Tüm raporlar Hareketlilik Aracında oluşturulur, depolanır ve raporlara gerektiğinde buradan ulaşılır.

Mobility Tool+ Bütçe



Budget [Export PDF](#)

Nothing to save

	Approved Budget (by National Agency)	Current Budget (in Mobility Tool+)	% Current/Approved budget
Total Project	50.380,00 €	65.872,00 €	130,75 %
Organisational Support			
No. of Participants (excluding acc. persons) : 24	7.000,00 €	8.400,00 €	120,00 %
Exceptional costs - Guarantee	0,00 €	0,00	
Activity Type			
SE-SC-TE : Structured Courses/Training Events	43.380,00 €	57.472,00 €	132,49 %
EU Travel Grant	8.900,00 €	8.640,00 €	97,08 %
Exceptional Costs for Expensive Travel EU Grant		0,00 €	
EU Individual Support	34.480,00 €	32.032,00 €	92,90 %
Course Fees Grant	0,00 €	16.800,00 €	0,00 %
EU Special Needs Support	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Exceptional Costs	0,00 €	0,00 €	0,00 %

Katılımcı Belgesi



“Faaliyetin Amacı”

Başlangıç – Bitiş Tarihleri

Katılımcının Adı - Soyadı

ev sahibi kurum imzası

Öğrenme Çıktılarının Tanınması



EUROPASS

- Beceri ve yeterliliklerin Avrupa'da daha açık ve kolayca anlaşılır hale getirilmesine yardımcı olan Avrupa Parlamentosu ve Konseyinin kararı (2004 yılında) ile oluşturulmuş Avrupa Pasaportu'dur.
- Ulusal Otorite: Mesleki Yeterlilik Kurumu - Ulusal Europass Merkezi (www.myk.gov.tr)
- Europass hakkında daha fazla bilgi için:
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>
<https://europass.cedefop.europa.eu/tr/documents/curriculum-vitae>





HİBE SÖZLEŞMESİ

Hibe Sözleşmesi



(Mono/Multi)

Özel Şartlar

- I.2.2 Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- I.3.1 Azami hibe miktarı
- I.4.2 İlk ön ödeme
- I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- I.9.1 Mobility Tool+

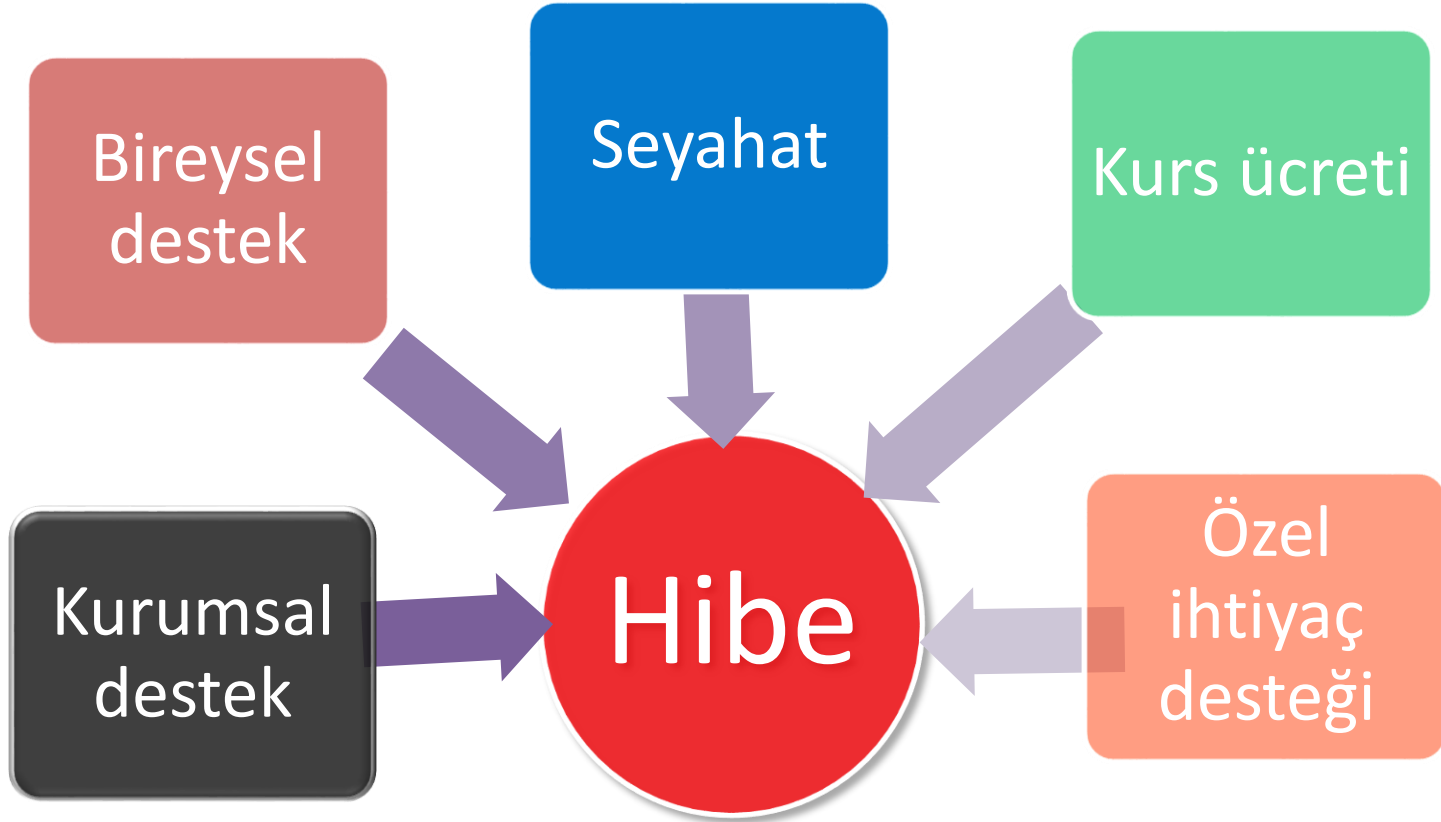
Ekler

- Genel şartlar
- Tanım; Tahmini bütçe; (Diğer yararlanıcılar)
- Mali ve akdi şartlar
- Geçerli oranlar
- (Yetki belgeleri)
- Sözleşme modelleri
- Covid-19 Ek Mali ve Akdi Şartlar

Hibe Kalemleri



Sözleşme EK II - Projenin tanımı ve tahmini bütçesi





Ek III - Mali ve Akdi Şartlar

Her bir hibe kalemi için;

- Hibe miktarının hesaplanması
- Hibeyi hak etme
- **Destekleyici belgeler**
- Raporlama

bilgilerini içerir.

Kurumsal Destek



Tanım	Hareketlilik faaliyetlerinin uygulanmasıyla ilgili harcamalara katkı
Hesaplama	Toplam hareketlilik katılımcısı sayısı X birim katkı <ul style="list-style-type: none">• 0-100 katılımcı 350€• 101-n katılımcı 200€
Hibeyi hak etme	Katılımcının fiilen yurtdışındaki faaliyete katılmış olması
Destekleyici belgeler	Faaliyete katılımı kanıtlayan, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış, katılımcının adını, faaliyetinin amacını ve başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten katılım belgesi
Uygun masraflar	Avrupa Gelişim planının hazırlanması ve takibi, Katılımcıların pedagojik, dil ve/veya kültürel hazırlıkları, Katılımcıların hareketlilik esnasında izlenmesi, Yaygınlaştırma faaliyetleri, Öğrenme çıktılarının belgelenmesi (Ör: Europass), Ortak kurumlarla faaliyetlere ilişkin düzenlemeler; Hareketlik yapacak personelin seçimi; Sigorta masrafları

Seyahat



Tanım	Katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı
Hesaplama	Kişi başına seyahat mesafesi X ilgili mesafe aralığı birim katkısı <ul style="list-style-type: none">• Gidiş-dönüş• Avrupa Komisyonu Mesafe Hesaplayıcısı
Hibeyi hak etme	Katılımcının rapor edilen seyahati fiilen gerçekleştirmiş olması
Destekleyici belgeler	Katılım belgesi
Uygun masraflar	Başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde yararlanıcı, bu farklılığın sebebini belirtmelidir



Seyahat

Seyahat Mesafesi	Miktar
10 ile 99 km arası:	Katılımcı başına 20 Avro
100 ile 499 km arası:	Katılımcı başına 180 Avro
500 ile 1999 km arası:	Katılımcı başına 275 Avro
2000 ile 2999 km arası:	Katılımcı başına 360 Avro
3000 ile 3999 km arası:	Katılımcı başına 530 Avro
4000 ile 7999 km arası:	Katılımcı başına 820 Avro
8000 km ya da daha fazla:	Katılımcı başına 1500 Avro

Bireysel Destek



Tanım	Katılımcıların faaliyet esnasındaki harcırahı ile doğrudan bağlantılı maliyetler
Hesaplama	Faaliyet gün sayısı X Ev sahibi ülke için gün başına geçerli birim katkı
Hibeyi hak etme	Katılımcının belirlenmiş dönemdeki faaliyetini fiilen gerçekleştirmiş olması
Destekleyici belgeler	Katılım belgesi
Uygun masraflar	<ul style="list-style-type: none">İlgiliyse faaliyetten bir gün öncesi ve bir gün sonrası seyahat günleri için bireysel destek talep edilebilir (Max 2)Katılımcılar, katıldıkları faaliyete ilişkin olarak, yurt dışında geçirdikleri faaliyet dönemi, hazırlık süreci ve sonrasındaki takip süreci ile ilgili gerçeğe dayalı bilgi ve görüşlerini Mobility Tool+ aracılığıyla raporlamalıdır. (Participant Report)



Bireysel Destek

Ev sahibi ülke	Personel hareketliliği için Avro bazında günlük miktar
1. Grup: Norveç, Danimarka, Lüksemburg, Birleşik Krallık (İngiltere), İzlanda, İsveç, İrlanda, Finlandiya, Lihtenştayn	126
2. Grup: Hollanda, Avusturya, Belçika, Fransa, Almanya, İtalya, İspanya, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Yunanistan, Malta, Portekiz	112
3. Grup Slovenya, Estonya, Letonya, Hırvatistan, Slovakya, Çek Cumhuriyeti, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Bulgaristan, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti, Sırbistan	98

Kurs Ücreti



Tanım	Kurs kayıt ücretleri ile doğrudan bağlantılı maliyetler
Hesaplama	Toplam gün sayısı X İlgili birim katkı [Katılımcı başına günlük 70 Avro; azami 700 Avro]
Hibeyi hak etme	Katılımcının yurtdışında kurs ücreti ödemesi gereken ve yapılandırılmış bir kursa fiilen katılmış olması
Destekleyici belgeler	Katılım belgesi ya da kursa kayıt yaptırıldığını ve ödemenin yapıldığını kanıtlayan fatura
Uygun masraflar	<ul style="list-style-type: none">Sadece kursun fiilen yapıldığı günler göz önünde bulundurulur.Proje süresince bir kişi en fazla 10 günlük kurs hibesi alabilir.

Özel İhtiyaç Desteği



Tanım	Engelli katılımcılar ve eşlik eden kişiler ile doğrudan ilişkili ek maliyetler
Hesaplama	Birim maliyet değildir. Gerçekleşen uygun masrafların %100'ü ödenir.
Destekleyici belgeler	İlgili gerçek masrafları belgeleyen faturalar
Uygun masraflar	<ul style="list-style-type: none">• Özel ihtiyaç sahibi katılımcıların ve refakatçilerinin katılımıyla doğrudan ilişkili olmalı,• Gerekçelendirilmiş olmalı,• Seyahat ve bireysel destek için talep ediliyorsa bu kalemlerde birim katkı talep edilmemiş olmalı

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.



Bütçe Aktarımı



Sözleşme Madde I.3.3:

- Yararlanıcı kurumsal destek için tahsis edilen fonların %100'e kadarını diğer bütçe kalemlerine aktarabilir.
- Yararlanıcı; seyahat, bireysel destek ve kurs ücretleri için tahsis edilen fonların %50'sine kadarını bu üç bütçe kalemi arasında aktarabilir.
- Yararlanıcı, herhangi bir bütçe kalemine tahsis edilen fonları özel ihtiyaç desteği ve mali teminat veya yüksek seyahat masraflarını karşılayan istisnai masraflar kalemlerine, başlangıçta bu kalemlere hiç fon tahsis edilmemiş olsa bile aktarabilir.

Madde II.19.4

Uygun Olmayan Masraflar



- Sermaye geliri ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüleri;
- Borç ve borç hizmet giderleri;
- Zarar karşılıkları veya borçlar;
- Faiz borcu;
- Belirsiz borçlar;
- Kur farkından kaynaklanan zararlar;
- Komisyon havalelerine yararlanıcının bankası tarafından uygulanan havale ücreti;
- Birlik bütçesinden hibelenen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar;
- Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar;
- Aşırı veya dikkatsiz harcama;
- Mahsup edilecek KDV



KA101 COVID-19 NEDENİYLE SANAL FAALİYETLER DÜZENLEYEN PROJELER İÇİN GEÇERLİ OLAN EK MALİ VE AKDİ ŞARTLAR



Addendum Nedir?

- 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.

Madde 1.2. Birim katkıların hesaplanması ve destekleyici belgeler

Sanal Hareketlilik Faaliyeti kapsamında **kurumsal destek kalemi** için;

- Hibe miktarının hesaplanması
- Hibeyi hak etme
- Destekleyici belgeler

bilgilerini içerir.



Sanal Faaliyet Kurumsal Destek

Tanım	Sanal faaliyetlerinin uygulanmasıyla ilgili harcamalara katkı
Hesaplama	Toplam sanal faaliyet katılımcısı sayısı X birim katkı <ul style="list-style-type: none">• 0-100 katılımcı 350€• 101-n katılımcı 200€
Hibeyi hak etme	Katılımcının sanal faaliyeti gerçekleştirmiş olması
Destekleyici belgeler	Sanal faaliyete katılımı kanıtlayan, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış, katılımcının adını, faaliyetinin amacını ve başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren ispatlayıcı belge



Addendum Kapsamındaki Bütçe Aktarımları



Covid-19'dan etkilenmeyen faaliyetlerde sözleşmenin genel bütçe aktarım kuralları geçerlidir.

Madde II.2. Gerçekleşen masrafların hesaplanması



Sanal Hareketlilik Faaliyeti kapsamında;

- Herhangi bir bütçe kaleminden **özel ihtiyaç desteği** bütçe kalemine aktarım yapılabilir.
- **Covid-19 nedeniyle uygulanacak sanal hareketlilik faaliyetleri için** gerekli ekipman ve/veya hizmet satın alımı ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları karşılamak için yararlanıcı, birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin **en fazla %10'una** kadarını **İstisnai masraflar** bütçe kalemine aktarabilir.

Sanal Faaliyet Özel İhtiyaç Desteği İstisnai Masraflar



Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama	Destekleyici belgeler
Özel ihtiyaç desteği	Gerçekleşen harcama(%100)	<ul style="list-style-type: none">Özel ihtiyaç sahibi katılımcılarla doğrudan ilişkili ve sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli olan harcamalar.	<ul style="list-style-type: none">Fatura
İstisnai Masraflar	Gerçekleşen harcama (%75)	<ul style="list-style-type: none">Sanal hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan ekipman ve/veya hizmetlerin satın alınması ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları kapsar.Amortisman uygulanır.	<ul style="list-style-type: none">Fatura

Muhasebeleştirme



Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik

27 Kasım 2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete

Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği

13 Şubat 2016 tarih ve 29623 sayılı Resmi Gazete

Hazine ve Maliye Bakanlığı
Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

13/03/2019 tarih ve 5349 sayılı yazı

“AB Hibeleri”



Kontrol ve Denetimler

- Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak **teknik ve mali kontroller ve denetimler** yapabilir.
- Üç tür kontrol vardır:
 - I. Yerinde kontrol
 - II. Nihai rapor kontrolü
 - III. Ayrıntılı kontrol
- Kontroller ve denetimler sözleşmenin uygulanması sırasında veya bakiyenin ödendiği tarihten sonra gerçekleştirilebilir.



Belgelerin Saklanması

- Ulusal Ajans, yararlanıcıdan nihai rapora ek olarak yapılan faaliyetlere ilişkin belgelerin asıllarının ibrazını isteyebilir.
- **Yararlanıcı:**
 - Projeye ilişkin tüm belgelerinin asıllarını ve sözleşmeyle ilgili orijinal belgelerin onaylı kopyalarını, bakiyenin ödendiği tarihten itibaren hibe miktarına göre 3 veya 5 yıl süreyle Merkez Başkanlığının ve Avrupa Komisyonunun denetimine hazır vaziyette tutar ve muhafaza eder.



Nihai rapor

- Nihai rapor Mobility Tool+ aracı üzerinden doldurularak gönderilir.



Nihai Rapor ve Bakiye Ödemesi

- Nihai rapor, yararlanıcının hibe bakiyesinin ödenmesi talebi olarak kabul edilir.
- 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.
- Ulusal Ajans, yararlanıcıdan nihai rapora ek olarak yapılan faaliyetlere ilişkin belgelerin asıllarının ve/veya suretlerinin ibrazını isteyebilir.

Doğruluk
Beyanı



Hibe Kesintisi

Faaliyetlerin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması durumunda hibede kesinti yapılabilir.

- Nihai Rapor (>50 puan)
- Projenin ürettiği ürün ve çıktılar
- İzleme ziyaretleri, ayrıntılı kontroller ya da yerinde kontroller



Mobility Tool+



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_ yVibvnles]

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

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
- Nihai rapor hazırlamak
- <http://www.ua.gov.tr/programlar/mobility-tool-/>
- [Mobility Tool + Giriş Sayfası](#)

Lütfen Not Ediniz!



Proje süresinde değişiklik, okul adı, hesap numarası değişikliği, ortak değişikliği, vb. durumlarda proje uzmanınızla yazılı olarak iletişime geçiniz.

“Sözleşmeyle veya onun uygulanmasıyla ilgili tüm iletişim (kağıt çıktı veya elektronik ortamda olmak üzere) yazılı olarak yapılır, Sözleşmenin numarasını taşır ve Madde 1.6'da belirtilen iletişim bilgileri kullanılarak yapılır.”

Sözleşme üzerindeki tüm değişiklikler yazılı olarak yapılır.

İrtibat Kişisi ve Kurum Yasal Temsilcisi değişiklikleri mutlaka ve zamanında proje uzmanına bildirilmelidir.



Hibe Sözleşmesi – Harcamalar

Harcamaların tamamı proje süresi (başlangıç ve bitiş tarihleri) içinde yapılmalıdır.



Kurs Değişikliği



- Kurs değişikliğinin, başvuru aşamasında belirtmiş olduğunuz kurumsal ihtiyaçlarla örtüşen sebeplerle gerçekteşmesi ve tamamen sizlerin yani okul personelinin proje kapsamındaki ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kendinizin seçtiği bir kurs olması, başkaca bir sebeple kurs değişikliğine gidilmemiş olmasına dikkate edilmelidir.
- Yeni kursun, başvuru aşamasındaki kursla, içerik yönünden uyumlu olması; Avrupa Gelişim Planında belirtmiş olduğunuz hedefler ve çıktıları karşılamaya uygun bir kurs olması gerekir.
- Yeni kurs yeri ile önceki kurs yeri arasında mesafe bandı farkı olabileceği ve buna bağlı olarak talep edebileceğiniz gerçekteşen harcama tutarında farklılık oluşabileceğini göz önünde bulundurmanız gerekmektedir. Bütçe kalemleri arasında aktarım ancak aktarım kurallarının izin verdiği oranlarda yapılabilir. Hiçbir suretle, azami hibe miktarının üzerinde bir ödeme yapılamayacağının bilinmesi önemlidir.

okulegitimi@ua.gov.tr

TEŐEKKÜR EDERİZ.

TÜRKİYE ULUSAL AJANSI ile
herkes için Erasmus+



www.ua.gov.tr



/ulusalajans