



T.C.
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



T. C.
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları
Merkezi Başkanlığı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Erasmus+
KA2- Stratejik Ortaklıklar

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklık Projeleri
BAŞVURU REHBERİ



2015

Bu rehber 2015 yılından itibaren Erasmus+ Ana Eylem (Key Action) 2 altında uygulamaya konulacak olan Stratejik Ortaklık Projeleri Okul Eğitimi alanında genel bilgi, proje hazırlama, uygulama ve proje finansal yönetimi ile ilgili kilit bilgileri verebilmek amacıyla hazırlanmıştır. Rehber, Erasmus+ kapsamında Stratejik Ortaklık Projelerinin yerini, hedeflerini, 2015 Teklif Çağrısının önceliklerini; proje ortağı bulma, proje kalite ve şekil kriterlerini, proje takvimini, faydalı linkleri içeren genel bilgilendirme kısmı ve Adım Adım Başvuru Süreci olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır. Bu rehberin içeriği ile Avrupa Komisyonunun temel belgelerinde yer alan bilgiler arasında farklılıklar olması halinde Avrupa Komisyonunun resmi dokümanları esas alınacaktır.

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı – Türkiye Ulusal Ajansı
Erasmus+ Okul Eğitimi Programı
Mevlana Bulvarı No: 181
06520 Balgat – Ankara
Telefon: +90 312 409 61 01
Faks: +90 312 409 60 99
E-Posta: okulegitimi@ua.gov.tr
www.ua.gov.tr

ERASMUS+ NEDİR?

Erasmus+ Programı, Avrupa Birliği tarafından eğitim ve gençlik alanında 2007-2013 yılları arasında uygulanmış olan Hayatboyu Öğrenme ve Gençlik Programlarının yerine uygulanacak olan yeni programdır. 2014-2020 yılları arasında uygulanacak olan Erasmus+ Programı ile kişilere yaş ve eğitim geçmişlerine bakılmaksızın yeni beceriler kazandırılması, onların kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması amaçlanmaktadır.

ERASMUS+ PROGRAMININ EĞİTİM VE ÖĞRETİM ALANINDAKİ SPESİFİK AMAÇLARI NELERDİR?

- Temel yeterlilik ve becerilerin işgücü piyasasındaki arz-talep uyumuna ve toplumsal bağların güçlendirilmesine yapacakları katkıya özel bir önem vererek; özellikle öğrenme hareketliliğine daha fazla fırsat sunmak ve eğitim ve öğretim ve iş dünyası arasındaki işbirliğini güçlendirmek suretiyle, bu yeterlilik ve becerilerin seviyesini yükseltmek;
- Özellikle eğitim ve öğretim sağlayıcılar ile diğer paydaşlar arasında artan ulusötesi işbirliği aracılığıyla, eğitim ve öğretim kuruluşları seviyesinde kalitede iyileşmeleri, yenilik mükemmelliğini ve uluslararasılaşmayı teşvik etmek;
- Özellikle politika alanında daha güçlü işbirliği, Birliğin şeffaflığının daha iyi kullanılması ve tanıma araçları ile iyi uygulamaların yaygınlaştırılması suretiyle, ulusal seviyedeki politika reformlarını tamamlamak ve eğitim ve öğretim sistemlerinin modernizasyonunu desteklemek üzere tasarlanmış olan Avrupa hayat boyu öğrenme alanının oluşmasını teşvik etmek ve bu konudaki bilinci artırmak;
- Avrupa yükseköğretim kurumlarına olan ilgiyi artırmak ve gelişme hedefleri de dâhil olmak üzere, Birliğin dışsal eylemini desteklemek suretiyle; özellikle Mesleki Eğitim ve Öğretim ile yükseköğretim alanında Birlik ve Ortak Ülke kurumları arasında işbirliği aracılığıyla ve Program Ülkeleri ile Ortak Ülkenin yükseköğretim kurumları arasındaki hareketlilik ve işbirliğini ve Ortak Ülkelerde hedeflenen kapasite gelişimini teşvik ederek, eğitim ve öğretimin uluslararası boyutunu güçlendirmek;
- Birliğin geniş dil çeşitliliği ile kültürlerarası farkındalığı teşvik etmek ve dillerin öğretimi ve öğrenimi konularında iyileşme sağlamak.

Erasmus+ Programı aşağıdaki Eylemleri uygulamaktadır:

Ana Eylem 1 – Bireylerin Öğrenme Hareketliliği

Ana Eylem 2 – Yenilik ve İyi Uygulamaların Değişimi İçin İşbirliği

Ana Eylem 3 – Politika Reformlarına Destek

ANA EYLEM 2: YENİLİK VE İYİ UYGULAMALARIN DEĞİŞİMİ İÇİN İŞBİRLİĞİ

Ana Eylem 2 altında:

- Eğitim, Öğretim ve Gençlik Alanında Stratejik Ortaklıklar
- Bilgi Ortaklıkları
- Sektörel Beceri Ortaklıkları
- Gençlik Alanında Kapasite Geliştirme desteklenmektedir.

Ana Eylemin 2'nin kurumsal, yerel, bölgesel, ulusal seviyede veya Avrupa seviyesinde yenilikçi uygulamaların geliştirilmesine, transfer edilmesine ve/veya uygulanmasına yol açması beklenmektedir.

Bu eylem altında desteklenen Eğitim, Öğretim ve Gençlik Alanında Stratejik Ortaklıklar projeleri ülke merkezli projelerdir. Bu projeler Ulusal Ajanslar tarafından yürütülecektir.

Bilgi Ortaklıkları ve Sektörel Beceri Ortaklıkları ise merkezi faaliyetlerdir. Doğrudan Brüksel'de bulunan Avrupa Komisyonu Yürütme Ajansı'na yürütülecektir.

STRATEJİK ORTAKLIKLAR

STRATEJİK ORTAKLIK NEDİR?

Stratejik Ortaklık yüksek kaliteli öğretme, öğretim, öğrenme ve gençlik çalışması, kurumsal modernizasyon ve toplumsal yenilik getiren deneyimleri uygulamaya koymak amacıyla eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında faaliyet gösteren kuruluşlara ve farklı sosyo-ekonomik sektörlerde aktif olarak yer alan şirketlere, kamusal otoritelere ve sivil toplum kuruluşlarına işbirliği yapma fırsatı sunar.

STRATEJİK ORTAKLIĞIN ÖNCELİKLERİ :

Okul Eğitimi alanındaki bir Stratejik Ortaklığa hibe desteği sağlanabilmesi için aşağıdaki yatay öncelikler ile Okul Eğitimi alanına özgü spesifik önceliklerden en az birer tanesini ele alıyor olması gerekmektedir.

Yatay Öncelikler:

- Eğitimin tüm alanlarında, özellikle girişimcilik, dil ve dijital beceriler olmak üzere temel beceriler ve çapraz beceriler de dâhil, anahtar yeterliliklerin sağlanması ve değerlendirilmesini teşvik etmek;
- Aktif eğitimci ve gençlik çalışanlarının kullanabileceği eğitim ve öğrenme yollarının güçlendirilmesine yönelik yeni yaklaşımları geliştirmek, bu kişilerin kaliteli hizmet sunabilmeleri için gerekli beceri ve yeterlilikleri kazandırmak;
- Eğitimde dijital öğrenmeyi geliştirmek, Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin (BİT) stratejik kullanımını, açık eğitim kaynaklarını, açık ve esnek öğrenmeyi, sanal hareketliliği ve diğer yenilikçi öğrenme yöntemlerini destekleyerek eğitim, öğretim ve gençlik çalışması konusunda yenilikçi deneyimlerin başlatılmasını teşvik etmek;
- Yeterliliklerin tanınması, doğrulanması ve şeffaflığına ilişkin Avrupa referans araçlarının kullanılması aracılığıyla örgün/yaygın eğitim ve öğretimin farklı seviyeleri ve türleri arasında öğrencilerin geçişini kolaylaştırmak.
- Eğitim eşitsizliklerini önlemeye yönelik yenilikçi projeleri desteklemek, kaliteli öğrenmeden faydalanmasına izin vermek için eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında eşitliği ve içermeyi geliştirmek ve toplumda dezavantajlı konumda olan grupların dışlanmasına engel olup katılımlarını teşvik etmek;
- Eğitim alanında kamu harcamalarının ve yatırımların etkinliğini artırmak için yeni yaklaşım ve araçların kullanılmasını teşvik etmek.

Okul Eğitimi Alanındaki Öncelikler:

- En iyi öğretmen adaylarını mesleğe çekerek, öğretmen ve okul yöneticilerini yüksek kaliteli öğretme becerileriyle, karışık sınıf ortamlarıyla başa çıkabilme ve yeni eğitim teknikleri ve araçlarını sınıf ortamına taşıyabilme yetileriyle donatarak öğretme mesleğinin profilini güçlendirmek. Özellikle çok çeşitli öğrenci gruplarıyla (göçmenler de dahil) başa çıkabilmeyi de içeren tüm gerekli yeterliklere en baştan itibaren sahip olabilmeleri için öğretmenlik eğitimini iyileştirmek ve yeni öğretmenleri desteklemek. Kurumsal düzeyde gerekli değişikliklerin ve iyileşmelerin planlanmasını sağlayabilecek, eğitimde liderlik rolünün güçlendirilmesi için işbirlikçi ve yenilikçi uygulamaları hayata geçirmek;
- Daha etkili öğretim metodları, özellikle de multi-disipliner ve disiplinler arası yaklaşımları güçlendiren; temel becerilerin (matematik, bilim ve okur yazarlık) öğretimini bütünleştiren; problem bazlı öğrenmeyi destekleyen veya özellikle teknoloji yönünden zengin ortamda matematik öğretimine odaklı öğretim teknolojilerine yenilikçi yaklaşımları güçlendiren projeler aracılığıyla temel becerilerde düşük başarıya hitap etmek;
- Özellikle iç işbirliğini olduğu kadar ebeveynlerle ve diğer dış paydaşlarla olan işbirliğini geliştirmeyi; öğretimde bütüncül işbirliği yaklaşımlarını ve okulların ağ oluşturmasını desteklemeyi; öğrenciler için kişiselleştirilmiş öğrenme ve öğretme koşulları oluşturmayı ve yöntemler geliştirmeyi amaçlayan projeleri destekleyerek; okulların, akademik spektrumun en alt seviyesinden en üst seviyesine kadar tüm öğrencilere hitap etmesini sağlamanın yanısıra erken okul terki ve dezavantajlarla mücadele etmesini de desteklemek.
- Daha iyi öğrenme çıktılarını elde etmek için hizmet kalitesini artırmak ve bütün çocuklar için eğitime iyi bir başlangıcı garanti altına almak amacıyla özellikle erken çocukluk eğitimi ve bakımı için bütüncül ve yaşa uygun pedagojik bir çerçeve geliştirmeyi; erken çocukluk eğitiminin faydalarının diğer okul eğitim düzeylerine taşınmasını garanti altına almayı amaçlayan ve erken çocukluk eğitimi ve bakımına yönelik yeni uygulama, yönetim ve finans modelleri geliştiren projeler aracılığıyla erken çocukluk eğitimi ve bakımı alanında kaliteyi artırmak.

STRATEJİK ORTAKLIKLAR KAPSAMINDA DESTEKLENEN FAALİYET ÖRNEKLERİ

- Deneyim paylaşımı yapmak amacıyla kuruluşlar arasındaki işbirliğini güçlendiren faaliyetler,
- Eğitim, öğretim ve gençlik alanında yenilikçi deneyimlerin geliştirilmesini, test edilmesini ve/veya uygulanmasını teşvik eden faaliyetler,,
- Örgün, yaygın ve sargın öğrenme yoluyla edinilen bilgi, beceri ve yeterliliklerin Avrupa araçları ile uyumlu bir şekilde tanınması ve doğrulanmasını kolaylaştıran faaliyetler,
- Eğitim, öğretim ve gençlik sistemlerinin geliştirilmesini ve bunların yerel ve bölgesel kalkınma eylemlerine entegre edilmesini desteklemeye yönelik bölgesel otoriteler arası işbirliği faaliyetler,
- Kenarda kalan toplulukların eğitiminde ayrımcılıkla mücadele dahil, engelli veya özel ihtiyaç sahibi öğrencilerin eğitim döngülerini tamamlamalarını ve iş dünyasına geçişlerini sağlamayı teşvik eden faaliyetler,
- Eğitimin ve eğitimcilerin öğrenme ortamlarında eşitlik, çeşitlilik ve sosyal içerme konularında hazırlanmasına yönelik faaliyetler,
- Aktif vatandaşlığı ve girişimciliği (sosyal girişimcilik de dâhil) teşvik etmek için, girişimci zihniyeti ve becerileri destekleyen ulusötesi inisiyatifler.

Ayrıca, proje hedeflerinin gerçekleştirilmesine katma değer sağladıkları sürece, Stratejik Ortaklıklar bireylerin de öğretim, öğretme veya öğrenme faaliyetlerini organize edebilir.

STRATEJİK ORTAKLIK PROJESİ YAPABİLECEK KURUMLAR

Stratejik Ortaklıklar eğitim, öğretim, gençlik alanlarında veya diğer sosyo-ekonomik sektörlerde faal olan her tür kurum/kuruluşa ve birden fazla alanda faaliyet yürüten kurum/kuruluşlara açıktır.

Örneğin:

- Bir yükseköğretim kurumu
- Bir okul/enstitü/eğitim merkezi (mesleki eğitim ve yetişkin eğitimi dâhil, okul öncesinden üst orta eğitime kadar her seviyede)
- Kâr amacı gütmeyen bir kuruluş, dernek, STK
- Ticari kuruluşlar; küçük, orta veya büyük ölçekli özel ya da kamusal bir işletme (sosyal girişimler de dâhil)
- Yerel, bölgesel veya ulusal seviyede bir kamu kurumu
- Ticaret odaları, sanayi, esnaf dernekleri/mesleki dernekler ve sendikalar da dâhil olmak üzere, bir sosyal ortak veya çalışma hayatının diğer bir temsilcisi
- Araştırma enstitüsü
- Vakıf
- Şirketler arası bir eğitim merkezi

- Müşterek (işbirliğine dayalı) eğitim sunan şirketler
- Kültürel bir kuruluş, kütüphane, müze,
- Kariyer rehberliği, mesleki danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri sunan bir kurum
- Yaygın ve sargın öğrenme aracılığıyla kazanılmış bilgi, beceri ve yeterlilikleri onaylayan bir kurum
- Avrupa Gençlik STK'sı
- Gençlik kuruluşu bünyesinde olsun ya da olmasın, gençlik çalışması konusunda aktif olan bir genç grubu (başka bir deyişle gayri resmi bir genç grubu)

Projenin hedefine bağlı olarak, ortaklarının farklı tecrübelerinden, profillerinden ve spesifik uzmanlıklarından faydalanmak, ilgili ve yüksek kaliteli proje sonuçları üretmek amacıyla Stratejik Ortaklıklar en uygun ve çeşitli ortaklar yelpazesini içermelidir.

HANGİ ÜLKELERLE ORTAKLIK KURABİLİRİM?

Erasmus+ Programı aşağıdaki ülkelere açıktır:

Program Ülkeleri: Avrupa Birliği Üye Devletleri

AB-dışı Program Ülkeleri: İzlanda, Lihtenştayn, Makedonya, Norveç, Türkiye

Diğer Ortak Ülkeler (Program Rehberinde listesi verilmektedir.)

Genel bir kural olarak, Stratejik Ortaklıklar program ülkelerinde yerleşik kurum/kuruluşlar arasında işbirliğini hedeflemektedir. Ancak, Diğer Ortak Ülkelerden gelen kurum/kuruluşlar, katılımları projeye özel beceri ve/veya deneyimleri gibi sebeplerle önemli bir katma değer getirdiği takdirde stratejik ortaklıklarda ortak sıfatıyla yer alabilirler (başvuru sahibi sıfatıyla değil). Ayrıca, hedeflere ulaşmak için elzem ve proje çıktıları kalitesinde kayda değer bir fark elde edilmelidir. Aksi takdirde, proje değerlendirmesi esnasında ilgili bölümden “zayıf” olacaktır.

Yalnızca okullardan oluşan Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklarında (KA 219) Diğer Ortak Ülkelerdeki okullar yer alamazlar. Ortaklıkta yer alan okulların Program Ülkelerinde yerleşik olması gerekir.

EN AZ KAÇ ORTAĞIM OLMALI?

Stratejik Ortaklık Projeleri, uluslararası projelerdir ve en az üç farklı program ülkesinden üç farklı ortak içermelidir.

Bununla birlikte;

- yalnızca okullardan oluşan Stratejik Ortaklıklarda
- yerel/bölgesel okul eğitimi makamları arasındaki Stratejik Ortaklıklarda en az iki program ülkesinden kurum/kuruluşlar bulunabilir.

Yerel/bölgesel okul idareleri arasındaki Stratejik Ortaklıklarda her ortak ülkeden en az;

- bir yerel/bölgesel okul eğitimi makamı (Türkiye’de İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri),
- bir okul,
- eğitim, öğretim, gençlik alanlarından birinde veya iş dünyasında faaliyet gösteren (okul olmayan) bir kuruluş yer almalıdır.

Stratejik Ortaklıkta yer alan tüm ortaklar, başvuru formunda tanımlanmış olmalıdır.

NASIL ORTAK BULABİLİRİM?

Proje konunuzu belirledikten sonra aşağıda verilen bağlantılardan Avrupa Komisyonu tarafından geliştirilen proje veri tabanlarına arama kriterlerinizi girerek, daha önce uygulanmış projelere ve projeleri uygulayan kurum/kuruluşların temas bilgilerine erişebilirsiniz. Bu tür aramalarda yalnızca uygulanmış proje bilgilerine değil, hâlihazırda uygulanmakta olan iyi uygulamalara da erişebilirsiniz.

Ortak bulma yöntemleri bu veri tabanları ile sınırlı olmayıp, kardeş şehir, okul, belediye gibi uygulamaların imkânlarından faydalanmak, proje konunuzu doğrudan arama motorlarında arama yapmak da başvurabileceğiniz diğer yöntemlerdir.

<http://www.schooleducationgateway.eu>

<http://www.etwinning.net/tr/pub/index.htm>

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

STRATEJİK ORTAKLIK PROJELERİNİN SÜRESİ NEDİR?

Bir Stratejik Ortaklık projesi 24 veya 36 ay arasında sürebilir.

Stratejik Ortaklıklarda proje süresi, projenin hedeflerine ve planlanan faaliyet türlerine göre başvuru aşamasında belirlenmelidir.

İstisnai durumlarda yararlanıcının talebi ve Ulusal Ajansın onayı üzerine Stratejik Ortaklığın süresi toplam sürenin 3 yılı aşmaması şartıyla 6 aya kadar uzatılabilir. Böyle bir durumda toplam hibe tutarı değişmeyecektir. Her durumda proje en geç 31 Ağustos 2018 tarihinde sona ermelidir.

PROJE EN ERKEN HANGİ TARİHTE BAŞLAYABİLİR?

Stratejik Ortaklık projesi 01/09/2015 ile 31/12/2015 arasındaki bir tarihte başlayabilir.

NEREYE BAŞVURMALIYIM?

Başvuru, başvuru sahibi (koordinatör) kurum/kuruluşun yerleşik olduğu ülkenin Ulusal Ajansına yapılır. Proje koordinatörü kurum/kuruluş tüm ortaklar adına başvuru yapar ve hibe talebinde bulunur. Ortaklar ayrıca başvuru yapmazlar. Son başvuru tarihi itibarıyla, aynı

ortaklar aynı başvuruyu yalnızca bir Ulusal Ajansa sunabilir. Her ortak PIC numarası almalı ve başvuru sahibine vekâlet (yetki belgesi) vermelidir. Ancak, KA219 Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar başvurularında ortaklık yetki belgesi zorunlu değildir.

NE ZAMAN BAŞVURMALIYIM?

En geç 31 Mart 2015, Brüksel saati ile öğle 12:00 (Türkiye saati ile 13:00).

PROJE HİBESİNE İLİŞKİN ÖDEME DÜZENLEMELERİ NE ŞEKİLDE OLACAKTIR?

2 yıl süreli projelerde ilk ödeme %80 olarak gerçekleşecek olup kalan tutar ise nihai rapor değerlendirmesi sonrasında tespit edilecektir.

3 yıl süreli projeler için ise ödeme düzenlemesi %40+ %40 + %20 şeklinde olup ikinci ve üçüncü ödemeler proje sahibi tarafından sunulacak olan ara (teknik) ve nihai raporlara göre olacaktır.

OKUL EĞİTİMİ STRATEJİK ORTAKLIK PROJESİ NE TÜR KONULAR İÇEREBİLİR?

Katılımcı kurum/kuruluşların uluslararası işbirliği konusunda tecrübe kazanmasına, kapasitelerini güçlendirmelerine ve aynı zamanda yüksek kaliteli yenilikçi ürünler üretmelerine olanak sağlamayı hedefleyen Stratejik Ortaklık projelerinin kapsayabileceği konulara bazı örnekler şunlar olabilir:

- Aşağıdaki hususlara yönelik olarak yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi, test edilmesi, uyarlanması ve uygulamaya konulması:
 - Yeni müfredat, kurslar, öğrenme malzemeleri ve araçları;
 - Özellikle temel beceriler ve anahtar yetkinlikler, dil becerileri kazandıran, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı üzerine odaklanan öğrenme ve öğretme metodolojileri ve pedagojik yaklaşımları;
 - Yeni pratik eğitim programı şekilleri, iş dünyası ve sanayideki gerçek yaşam örneklerinin incelenmesi;
 - Yeni eğitim ve öğretim verme ve öğrenme şekilleri, özellikle açık ve esnek öğrenmenin, sanal hareketliliğin, açık eğitim kaynaklarının stratejik kullanımı ve bilgi ve iletişim teknolojilerinin potansiyelinin daha iyi şekilde kullanılması;
 - Rehberlik, danışmanlık ve eğitmenlik yöntemleri ve araçları;
 - Özellikle öğretmenlere iyileştirilmiş temel eğitim ve hizmet içi eğitim konusuna odaklanmak suretiyle, öğretmenlerin, eğitici/eğitmenlerin ve diğer personelin profesyonelleşmeleri ve mesleki gelişimleri için araç ve yöntem geliştirilmesi;
 - Eğitim ve Öğretim kurum/kuruluşlarının yönetilmesi ve bunlara liderlik edilmesi;

- Farklı eğitim, öğretim ve gençlik sektörlerinde çalışan kurum/kuruluşlar arasında sosyal yardım faaliyetleri;
- Bir yanda öğrenme hizmeti sunanlar ve diğer yanda yerel/bölgesel makamlar arasında stratejik işbirliği;
- Deneyim ve iyi uygulamaların paylaşılması, akran öğrenimi faaliyetleri ve atölyeler yürütülmesi;
- Ortak araştırma, anket, çalışma ve analizler yapılması;
- Becerilerin ve yeterliliklerin Avrupa Yeterlilikler Çerçevesine ve Ulusal Yeterlilikler Çerçevesine referans verilmesi ve AB doğrulama araçlarının kullanılması suretiyle bunların ulusal düzeyde tanınmasının ve belgelendirilmesinin kolaylaştırılması.

ÖNGÖRÜLMESİ HALİNDE EĞİTİM, ÖĞRETME VEYA ÖĞRENME FAALİYETLERİ NELERİ İÇERİR?

Stratejik Ortaklık projelerinde proje amaçlarının gerçekleştirilmesine katma değer getirmeleri koşulu ile eğitim, öğretim ve öğrenme faaliyetleri düzenlenebilir.

Aşağıda örnekleri verilen eğitim, öğretim faaliyetlerinden biri/birkaçı öngörülüyorsa, program rehberinde belirtilen diğer kuralların yanında aşağıda belirtilen kriterlere de uyulmalıdır:

- Diğer Ortak Ülkelerden (Program Rehberinde listesi verilmektedir.)ve Diğer Ortak Ülkelere personel veya gençlik çalışanlarının uzun dönemli faaliyetleri ile öğrencilerin faaliyetleri uygun faaliyet değildir.
- Faaliyetler, Stratejik Ortaklıkta yer alan kurum/kuruluşların ülkesinde gerçekleştirilmelidir.

Uygun faaliyet türleri:

- Okul öğrencilerinden oluşan grupların kısa dönemli değişimi (5 gün ila 2 ay)
- Kısa dönemli ortak personel eğitimi etkinlikleri (5 gün ila 2 ay)
- Okul öğrencilerinin uzun dönemli eğitim hareketliliği (2 ila 12 ay)
- Uzun dönemli öğretim veya eğitim görevlendirmeleri (2 ila 12 ay)

Yukarıda belirtilen hareketlilik faaliyetlerine ortaklık yapısı içinde yer alan kurum/kuruluşların eğitim personeli ve/veya öğrencileri katılabilirler.

PROJE TEKLİFLERİ HANGİ ÖLÇÜTLERE GÖRE DEĞERLENDİRİLECEKTİR? (HİBE ÖLÇÜTLERİ)

1.Projenin Uygunluğu – en fazla 30 puan:

- Teklifin aşağıdaki hususlarla uygunluğu:
 - Eğitim, öğretim ve gençliğin bir veya daha fazla alanı ile ilgili Avrupa politikalarının hedefleri
 - Eylemin hedefleri ve öncelikleri (Lütfen "Stratejik Ortaklık Amaçları Nelerdir" bölümüne bakınız)
- Ne ölçüde:
 - Teklifin gerçek ve doğru bir ihtiyaç analizine dayandığı
 - Hedeflerin açıkça tanımlanmış, gerçekçi ve katılımcı kurum/kuruluşlar ile hedef grupların sorunlarını ele aldığı
 - Teklifin eğitim, öğretim ve gençliğin farklı alanları arasında sinerji yaratmaya uygun olduğu
 - Teklifin yenilikçi ve/veya daha önce katılımcılar tarafından yürütülmüş diğer girişimleri tamamlayıcı nitelikte olduğu
 - Teklifin tek bir ülkede yürütülen faaliyetlerle elde edilemeyecek sonuçlar aracılığıyla AB seviyesinde katma değer getirdiği

2. Projenin tasarımı ve uygulamasının kalitesi – en fazla 20 puan

- Hazırlık, uygulama, izleme, değerlendirme ve yaygınlaştırma ile ilgili uygun aşamalar da dâhil, çalışma programının açıklığı, bütünlüğü ve kalitesi
 - Proje hedefleri ve teklif edilen faaliyetler arasında tutarlılık
 - Teklif edilen metodolojinin kalitesi ve fizibilitesi
 - Proje uygulamasının yüksek kalitede olmasını, zamanında ve bütçesine uygun tamamlanmasını sağlamak için, kalite kontrol tedbirlerinin mevcudiyeti ve uygunluğu
 - Projenin maliyet açısından ne ölçüde etkin ve her bir faaliyete uygun kaynak tahsis ediyor oluşu
- Eğer proje eğitim, öğretme veya öğrenme faaliyetleri planlıyorsa:
- Bu faaliyetlerin proje amaçlarına ne ölçüde uygun ve uygun sayıda katılımcıyı kapsıyor oluşu
 - Katılımcıların öğrenme çıktılarının tanınması ve doğrulanmasına ilişkin düzenlemelerin kalitesi, Avrupa şeffaflık ve tanınma araçları ve ilkeleri ile uyumu

3. Proje ekibinin ve işbirliği düzenlemelerinin kalitesi – en fazla 20 puan

- Ne ölçüde:

- Proje, projenin tüm boyutlarını başarılı bir şekilde ortaya koyacak gerekli profile, deneyime ve uzmanlığa sahip tamamlayıcı katılımcı kurum/kuruluşların uygun bir karışımını içerdiği
- Sorumluluk ve görevlerin dağıtımı, tüm katılımcı kurum/kuruluşların bağlılığını ve aktif katkısını ortaya koyduğu
- Proje türü ile ilgili ise, proje eğitim, öğretim, gençlik alanlarından ve diğer sosyo-ekonomik sektörlerden kurum/kuruluşları içerdiği
- Projenin faaliyete yeni katılımcıları eyleme dâhil ettiği
- Katılımcı kurum/kuruluşların kendi aralarında ve diğer ilgili paydaşlarla etkin koordinasyon ve iletişim mekanizmalarının varlığı
- Uygulanabildiği takdirde, bir Ortak Ülkeden katılımcı kurum/kuruluşun devreye girmesi projeye ne ölçüde önemli bir katma değer sağlıyor (bu şart karşılanmazsa, proje seçiminde dikkate alınmayacaktır.)

4. Etki ve yaygınlaştırma – en fazla 30 puan

- Proje çıktılarını değerlendirmeye yönelik alınan tedbirlerin kalitesi
- Projenin potansiyel etkisi:
 - Proje döngüsü içinde ve sonrasında katılımcılar ve katılımcı kurum/kuruluşlar üzerinde,
 - Yerel, bölgesel, ulusal seviyede ve/veya Avrupa seviyesinde projeye doğrudan katılan kurum/kuruluş ve bireylerin dışında
- Yaygınlaştırma planının kalitesi: katılımcı kurum/kuruluşların içinde ve dışında proje çıktılarını paylaşmaya yönelik tedbirlerin uygunluğu ve kalitesi,
- İlgili olması halinde, teklifte, üretilen malzemelerin, belgelerin ve yayınların nasıl ücretsiz sunulacağı ve orantısız kısıtlamalar olmaksızın açık lisanslar aracılığıyla nasıl tanıtılacağı teklifte ne ölçüde açıklandığı,
- Planların, projenin sürdürülebilirliğini sağlama kalitesi: AB hibesi kullanıldıktan sonra bir etkiye sahip olma ve sonuç üretimine devam etme kapasitesi.

Fonlama açısından dikkate alınabilmeleri için, teklifler en az 60 puan almalıdır. Ayrıca, teklifler yukarıda bahsi geçen hibe ölçütlerinin her bir kategorisinde maksimum puanın en azından yarısını almalıdır (başka bir deyişle “proje uygunluğu” ve "etki ve yaygınlaştırma" kategorileri için minimum 15'er puan; “projenin tasarımı ve uygulamasının kalitesi” ile “proje ekibinin ve işbirliği düzenlemelerinin kalitesi” kategorileri için 10'ar puan).

Önemli Not: Bu Eylem ile ilgili daha spesifik kriterler, ek faydalı bilgiler ve proje örnekleri, Erasmus+ Program Rehberinin Ek I'inde bulunabilir. İlgilenen kuruluşların mali destek için başvurmadan önce bu Ek'in ilgili bölümlerini dikkatle okumaları gerekmektedir.

PROJE MALİ YÖNETİMİ NASIL OLACAK?

Stratejik Ortaklıklar, küçük ölçekli kurum/kuruluşlar arasında yapılan basit işbirliği projelerinden, tüm eğitim öğretim ve gençlik alanlarında yenilikçi çıktılarının değişimi ve geliştirilmesine odaklı daha karmaşık ve büyük ölçekli projeler aralığında gerçekleşecektir. Farklı proje tipleri tarafından yapılan harcamalar da buna bağlı olarak değişecektir.

Bunun sonucunda, önerilen finansman modeli, başvuran kurum/kuruluşun başarmak istediği sonuçlara ve yüklenmek istediği faaliyetlere göre seçeceği bir maliyet kalemleri bütününden oluşur. “Proje Yönetimi ve Uygulaması” ve “Ulusötesi Proje Toplantıları” başlıklı kalemler, tüm Stratejik Ortaklıklara uygulanabilir, bu kapsamda yürütülecek tüm projeler için geçerli harcama kalemidir. Diğer harcama kalemleri, yalnızca, fikri ürünler/çıktılar, çoğaltıcı etkinlikler ya da proje içinde planlanan eğitim, öğretim faaliyetleri bazında daha önemli hedefler izleyecek projeler için seçilebilir. Ayrıca, proje faaliyetleri/çıktıları tarafından doğrulanması halinde, özel ihtiyaç sahibi kişilerin katılımı ile ilgili harcamalar ve doğrudan katılımcı kuruluşlar tarafından sunulamayan hizmetler ile ilgili istisnai masraflar karşılanabilir.

Yıllık 150.000 Avro olmak üzere proje bütçesi iki yıllık projeler için en fazla 300.000 Avro, 3 yıllık projeler için en fazla 450.000 Avro olabilir. Proje bütçesi Program Rehberinin ilgili sayfalarında detayları verilen fonlama kuralları uyarınca hazırlanmalıdır (Avro cinsinden). Başvuru formunda bu bütçeler ilgili alanların girilmesi halinde otomatik olarak gelmektedir.

ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

NASIL BAŞVURU YAPACAĞIM?

Erasmus+ Programına yapılacak başvurularda aşağıdaki basamaklar takip edilmelidir:

- Başvuru Öncesi Kayıt İşlemi
- Program Ölçütlerine Uygunluk Kontrolü
- Mali Şartların Kontrolü
- Başvuru Formunun Doldurulması ve Gönderilmesi

BAŞVURU ÖNCESİ KAYIT İŞLEMİ

Erasmus + Programından yararlanmak isteyen tüm kurum/kuruluş/gruplar; Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalının Tek Kayıt Sistemine (Unique Registration Facility: URF) kayıt yaptırmak ve 9 (dokuz) haneli PIC numarası (Kullanıcı Tanımlama Kodu) almak zorundadır. Bu numara başvuru yapmak isteyenlerin başvuru formlarına ulaşmalarını sağlayacak ve Ulusal Ajansların yararlanıcı kurum/kuruluş/gruplar ile yapacakları tüm iletişimlerde kullanılacaktır.

PIC Numarası almak için izlenmesi gereken adımlar:

PIC numarası edinebilmek için öncelikle Avrupa Komisyonu Kimlik Tanımlama Sistemine (ECAS) kayıt olunması gerekmektedir. ECAS, AB Komisyonunun bazı kurumlarına erişim sağlamak isteyen kişilerin üye olmaları gereken kimlik tanımlama sistemidir.

- ECAS Web Sayfası: <http://bit.ly/1eQkFOO>
- ECAS Üyeliği Klavuzu: <http://bit.ly/1hEYDit>

ECAS'a kayıt olunduktan sonra URF sisteminde kurumun kayıt işlemleri yapılmalıdır.

- URF Kayıt Sayfası : <http://bit.ly/1cknz9F>
- URF Kayıt Rehberi : <http://bit.ly/1oHHs15>

Başkanlığımız tarafından hazırlanan ECAS ve PIC Numarası rehber videolarını izlemek için [tıklayınız.](#)

Başarılı bir kayıt işleminin sonunda kurumunuza bir PIC numarası verilecektir. PIC numarası alındıktan sonra aşağıdaki belgelerin URF sistemine yüklenmesi gerekmektedir:

- Tüzel Kişilik Formu: <http://bit.ly/1hgKfNy>
- Finansal Tanımlama Formu: <http://bit.ly/1cJMir9>

Not: Özel okullar URF sistemine kayıt olurken okul adlarını kullanmalıdır. Bağlı buldukları şirketin/derneğin/vakfın adını kullanmamalıdır. URF sisteminde yer alan 'Legal Name' alanına okul adı yazılmalıdır. Ancak Tüzel Kişilik Formunda, Özel Okullar okul adının yanı sıra bağlı buldukları şirketin/derneğin/vakfın adını da belirtmelidir.

Bu belgelerin eki olarak;

- Kamu Okulları Vergi Kimlik Numarasını kanıtlayıcı belgeyi Tüzel Kişilik Formu ile beraber sisteme yüklemelidir
- Özel Okullar bağlı buldukları şirketin/derneğin/vakfın Vergi Kimlik Numarasını kanıtlayıcı belgeyi Tüzel Kişilik Formu ile beraber sisteme yüklemelidir.
- Özel Okullar ayrıca bağlı buldukları şirketin/derneğin/vakfın ticaret odasında kayıtlı olduğunu gösterir belgeyi ve Özel Öğretim Kurumu Ruhsatnamesini eklemelidir.
- Özel Okullar için: Finansal Tanımlama Formunda okulun veya şirketin/derneğin/vakfın hesap bilgileri girilmelidir. Proje toplam hibesi 60.000 Avro'dan fazla ise finansal kapasite analizi için gerekli ilave belgeler için lütfen Program Rehberinin C Bölümüne bakınız.

Bu konuyla ilgili internet sitemizdeki detaylı bilgilere ulaşmak için [tıklayınız](#).

BAŞVURU FORMUNU GÖNDERMEDEN ÖNCE NELERE DİKKAT EDİLMELİDİR?

Başvuru, başvuru sahibi (koordinatör) kurum/kuruluş tarafından yerleşik olduğu ülkenin Ulusal Ajansına yapılır. Ortaklar ayrıca başvuru yapmazlar.

Program rehberinde belirtilen uygunluk kriterleri ile birlikte aşağıdakiler kontrol edilmelidir:

- Proje başvurusu, 2015 KA2-Stratejik Ortaklıklar Okul Eğitimi alanındaki başvuru formlarından ortaklık yapınıza uygun olan form ile yapılmalıdır. Yalnızca okullardan oluşan Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar için **KA219 (Strategic Partnerships for Schools Only)** başvuru formu , okul dışı kuruluşları da içeren Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar için ise **KA201 (Strategic Partnerships for school education)** başvuru formu kullanılacaktır.
- Tüm ilgili alanlar doldurulmalıdır.
- Başvuru formu, kuruluşunuzun bulunduğu ülkenin Ulusal Ajansına sunulmalıdır.
- Başvuru formu, Erasmus+ Program Ülkelerinin resmi dillerinden biri kullanılarak doldurulmalıdır. (Not: İngilizce haricinde başvurular için proje başvuru formunun Türkçe çevirisi başvuru formuna eklenmelidir.)
- Aşağıdaki dokümanlar başvuru formuna eklenmiş olmalıdır:
 - Başvuruda belirtilen yasal temsilci tarafından imzalanmış Doğruluk Beyanı
 - Her bir ortağın başvuru sahibine verdiği ve taraflarca imzalanmış ortaklık yetki belgesi (mandate). Ancak, KA219 Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar başvurularında ortaklık yetki belgesi zorunlu değildir.
 - Proje faaliyet ve çıktıları için faaliyet tablosu (timetable)
- Tüm katılımcı kuruluşların yasal statülerini gösteren belgeler katılımcı portalına yüklenmelidir. (Daha fazla bilgi için Program Rehberi Bölüm C “Seçim Kriterleri” kısmına bakınız.)
- 60.000 Avro’yu aşan tüm hibeler için, kuruluşunuzun finansal kapasitesini gösteren belgeler katılımcı portalına yüklenmelidir. (Daha fazla bilgi için Program Rehberi Bölüm C “Seçim Kriterleri” kısmına bakınız). Bu kural kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için uygulanmaz.
- Program Rehberinde belirtilen son başvuru tarihine uyulmalıdır. (31 Mart 2015, Brüksel saati ile öğle saat: 12:00)
- Doldurulmuş formun bir kopyasının kaydedilmesi ve çıktısının alınarak muhafaza edilmesi tavsiye edilmektedir.
- Başvuru işleminin tamamlanabilmesi için form ayrıca [TURNA](#) Elektronik Proje Yönetim Sistemine de yüklenmelidir.
- Başvuru yapan veya başvuruda ortak olarak yer alan okulun adı sadece bir okul adını içermelidir. Örneğin; okul adı AAA İlkokulu ve Ortaokulu, BBB Okulları, CCC Fen ve Anadolu Lisesi olmamalıdır. Aynı şekilde, ilköğretim okulları müstakil olarak

ilkokul ve ortaokullara dönüştüğü için “İlköğretim okulu” adıyla başvuruda bulunulmamalıdır.

- Başvuru bir özel okul tarafından yapılacaksa; başvuru yapan kurum/kuruluş bilgileri okula ait olmalıdır; bağlı bulunulan şirket/dernek/vakıf adına olmamalıdır.
- KA219 Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar başvurularında koordinatör veya ortak olarak sadece okullar yer alabilir, okul haricindeki kurum/kuruluşlar yer alamaz.
- KA201 Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar başvurularında koordinatör veya ortak olarak okullar ve okul haricindeki kurum/kuruluşlar yer alabilir. Bu tür başvurularda en az bir tane okul dışı kurum yer almalıdır.
- Bölgeler arası KA201 Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklarında başvuru yapabilecek kurum/kuruluşlar Türkiye’de İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri olarak belirlenmiştir; diğer kurum/kuruluşlar başvuramaz.

BAŞVURU FORMU

A. Genel Bilgi

Bu bölüm, başvuran kurum konumunda olacak kurum/kuruluşlara Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar Başvuru Formu hakkında tanıtıcı kısa bilgiler içermektedir.

B. İçerik

İçerik kısmında, başvurduğunuz ana eylem, eylem, başvuru alanı (başvuru formu türü), teklif çağrısının yılı, kaçınıcı dönem olduğu ve son başvuru tarihi bilgilerini bulacaksınız.

Sadece okullar arasında gerçekleştirilecek Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklarda, KA219 başvuru formu kullanılacaktır. Bu kategoride yer almayan Okul Eğitimi alanındaki Stratejik Ortaklıklarda KA201 başvuru formu kullanılacaktır.

Başvuruda okul haricinde kurumlar da (Ör: STK, üniversite, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, dernek, diğer kurum/kuruluşlar) bulunuyorsa KA201 Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar formu kullanılacaktır. Sadece İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince başvurulabilecek bölgeler arası Stratejik Ortaklıklar haricindeki KA 201 başvurularında ilk sayfada yer alan "Partnership between regions" kutucuğuna "Hayır" cevabı verilmelidir.

Yerel/bölgesel eğitim otoriteleri, müstakil olarak Okul Eğitimi alanında standart KA201 Stratejik Ortaklıklarda yer alabilmelerinin yanı sıra; bölgeler arası KA201 Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıkları da gerçekleştirebilirler. Yerel/bölgesel eğitim otoriteleri Türkiye’de İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleridir. Program ülkelerindeki hangi kurumların yerel/bölgesel eğitim otoriteleri oldukları, ilgili ülkelerdeki Ulusal Ajansların internet sayfalarında yayınlanmıştır. Türkiye’de yerel/bölgesel eğitim otoritelerinin listesi için [tıklayınız](#).

İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Bölgeler arası KA201 Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklarını tercih etmeleri durumunda "Partnership between regions" kutucuğunu "Evet" olarak seçmelidir. Bu alan "Evet" olarak seçildiğinde diğer ortak bilgilerinin girilebilmesi için ilgili bölümler aktif hale gelecektir. Yerel/bölgesel eğitim otoriteleri arasında işbirliğini teşvik eden Stratejik Ortaklıklarda, farklı Program Ülkelerinden asgari iki yerel/bölgesel eğitim otoritesi ve her bir proje ortağı ülkeden en az bir okul ve en az bir okul dışı kurum/kuruluş ortak olarak yer almalıdır.

Bu kısımda ayrıca proje teklifinizin başvuru dilini seçmeniz istenecektir. Ortakların çalışma dilinin İngilizce dışındaki program dillerinden biri olması ve başvurunun o dilde yapılması halinde Türkçe çevirisinin de başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir.

Son başvuru tarihi ve saatinden önce başvurunuzu sisteme yüklemeyi unutmayınız!

B.1. Proje Tanımı

Bu kısımda projenizin adı ve proje adının kısaltması, projenizin başlangıç-bitiş tarihleri ile proje süreniz yer almalıdır. Stratejik Ortaklık projelerinin süresi en az iki yıl en fazla üç yıl olabilir. Proje en erken 01/09/2015, en geç 31 Aralık 2015 tarihinde başlayabilir.

Bu bölümde yer alan kurum ismi, daha önce Katılımcı Portalına (URF) kayıt esnasında doldurmuş olduğunuz bilgilerden gelecektir.

B.2. Başvuran Kurum/Kuruluşun Ulusal Ajansı

Bu kısımda lütfen TR01 Türkiye seçeneğini işaretleyiniz.

C. Öncelikler

Bu başlık altında yapmanız gereken “proje teklifinizin en fazla hangi önceliklerle ilgili” olduğunu tespit etmektir. Stratejik Ortaklıklar kapsamında tanımlanan yatay öncelikler ile okul eğitime özgü spesifik öncelikleri dikkate alarak proje teklifiniz ile en fazla ilgili olan öncelikleri bu bölümde belirtiniz. Bu öncelikleri belirlerken proje teklifinizi iyi okuyunuz ve proje teklif konunuzun en çok hangi öncelikleri ilgilendirdiğine mümkünse konuyla ilgili birden fazla meslektaşınızla karar veriniz. Zira bu önceliklerin doğru belirlenmesi proje teklifinizin “uygunluk kriteri” açısından başarılı kabul edilmesinde önemli olacaktır. En fazla üç tane seçilebilen öncelik alanları ile ilgili açıklama da girilmesi gerekmektedir.

D. Katılımcı Kurum/Kuruluşlar

D.1. Başvuran Kurum/Kuruluş

Bu sayfadaki bilgilerin otomatik olarak gelebilmesi için başvuran kurum/kuruluşun daha önce Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalı aracılığıyla PIC numarası almış olması gerekmektedir.

PIC numaranızı ilgili alana girdiğinizde kurum/kuruluşunuza ait bilgiler, daha önce girmiş olduğunuz bilgilerden otomatik olarak çekilecektir. Bu sayfaya gelen bilgileri bir kez daha kontrol etmeniz, bir yanlışlık var ise bu aşamada düzeltmeniz önerilir.

D.1.1. Profil

Kurum türü bu bölüme girilmelidir. Bu bölümde ayrıca, kurum/kuruluşunuzun kamu kurumu mu, özel kurum mu ya da bir sivil toplum kuruluşu mu olduğuna dair bilgiler yer almaktadır. Buradaki bilgiler de yine Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalına girmiş olduğunuz bilgilerden gelecektir. Bu bilgileri kontrol etmeniz, bir hata mevcut ise düzeltmeniz gerekmektedir.

D.1.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim

Bu bölümde okulunuzun/kurumunuzun uzmanlık alanı, kurumsal büyüklüğü (personel/öğrenci sayısı), görev tanımı ve var ise kullandığı bir kalite sistemi tanımlanmalıdır. Sunmuş olduğunuz proje teklifi konusunda okulunuzun/kurumunuzun uzmanlığını ve geçmiş deneyimlerini; projede yer alacak personelinizin konuyla ilgili deneyim ve uzmanlıklarını da bu kısımda tanımlamalısınız. Kurumunuzu ve projede yer alacak personeli doğru tanımlamanız, sunmuş olduğunuz proje teklifini gerçekleştirme kapasite ve yeteneğinizi açık ve net bir biçimde ortaya koymanız açısından önemlidir.

Bu bölümde, “Geçmiş üç yıl içerisinde AB tarafından fonlanmış bir projede yer aldınız mı” sorusuna “Evet” cevabı verirsiniz hemen altta açılacak kısma ilgili AB programını, projenin yılını, proje numarasını ve başvuran-katılımcı kurum/kuruluşların isimlerini girmeniz gerekecektir. Birden fazla projede yer almış iseniz aynı kısımda görülen artı eksi butonundan ek satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

D.1.3. Yasal Temsilci

Bu kısma, proje teklifinizin kabul edilmesi durumunda kurum/kuruluşunuzun adına hibe sözleşmesini imzalamaya yetkili kişinin kimlik bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Bu kişinin adres bilgileri kurum/kuruluş adres bilgileriniz ile aynı ise yeniden adres bilgisi girmenize gerek yoktur. Adres bilgileri farklı ise bu sayfada yer alan kutucuğu işaretleyiniz ve altta açılacak kısma yasal temsilcinin adres bilgilerinizi giriniz.

D.1.4. İrtibat Kişisi

Bu kısımda proje yürütme süresince, projeye ilgili her tür iş/işlem hakkında doğrudan ve sürekli olarak Merkez Başkanlığımız ile iletişim kuracak ve projede aktif görev alacak kişinin kimlik ve iletişim bilgileri girilmelidir. Bu kişi PIC numarası alınması esnasında kayıt edilen kişi ile aynı kişi olmak zorunda değildir.

Burada da yine bir üstte belirtildiği gibi “irtibat kişisi”nin adres bilgileri farklı ise ilgili kutucuğa tıklanarak adres bilgileri girilmelidir.

D.2. Ortak Kuruluş

Ortak kurum/kuruluş, proje hedeflerinize ulaşmanız ve proje sonuçlarını mümkün olduğunca yaygınlaştırmanız için bu süreçte sizinle birlikte aktif olarak rol ve hibe alacak kurum/kuruluştur.

Proje ortağınız kurum/kuruluşların başvuru formuna eklenebilmesi için bu kurum/kuruluşların da Avrupa Komisyonu’nun Katılımcı Portalına (URF) kaydolması ve PIC numarası alması gerekmektedir.

Proje ortaklarınızı seçerken, proje teklifi sunduğunuz konuda uzman olmalarına ve proje kapsamında üstlenmeleri gereken görev ve sorumlulukları yerine getirebilme kapasitelerine dikkat ediniz. Tıpkı kendi kurum/kuruluşunuzu tanımlarken yaptığınız gibi; ortaklarınızın da kurumsal kapasitelerini, iş yaptıkları alanı, projeye ilgili uzmanlıklarını ve deneyimlerini, projede görev alacak personellerinin deneyimini ve konuyla ilgili uzmanlıklarını tanımlamanız gerekmektedir.

D.2.1. Profil

Bu kısımda ortağınız olan kurum/kuruluşun kamu kurumu mu, özel kurum mu ya da bir sivil toplum kuruluşu mu olduğuna dair bilgiler yer almaktadır. Buradaki bilgiler de yine Avrupa Komisyonu Katılımcı Portalına girmiş olduğunuz bilgilerden gelecektir. Bu kısımdaki bilgileri kontrol etmeniz, bir hata mevcut ise düzeltmeniz gerekmektedir.

D.2.2. Kurumsal Özgeçmiş ve Deneyim

Bu kısımda ortağınız olan kurum/kuruluşun çalışma alanı, uzmanlık alanı, büyüklüğü tanımlanmalıdır. Eğer var ise ortağınızın özel uzmanlık alanını ve varsa kalite çalışması ile ilgili uzmanlık ve deneyimlerini kısa ve öz bir biçimde tanımlayınız. Ortağınızın başvuruda bulunduğunuz proje alanında bir uzmanlık ve deneyimi olup olmadığını, daha önce bu alanda bir proje teklifi başvurusunda bulunup bulunmadığını ve bu projede görev alacak kilit personelin niteliklerini ve uzmanlıklarını da burada tanımlamanız gerekmektedir.

D.2.3. Yasal Temsilci

Bu kısma, proje teklifinizin kabul edilmesi durumunda ortağınızı temsilen ortaklık sözleşmesini imzalamaya yetkili kişinin kimlik bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Bu kişinin adres bilgileri, ortak kurum/kuruluş ile aynı ise yeniden adres bilgisi girmenize gerek yoktur. Adres bilgileri farklı ise bu sayfada yer alan kutucuğu işaretleyiniz ve altta açılacak kısma yasal temsilcinin adres bilgilerini giriniz.

D.2.4. İrtibat Kişisi

Bu kısımda proje yürütme süresince, projeye ilgili her tür iş/işlem hakkında doğrudan ve sürekli olarak kurum/kuruluşunuz ile iletişim kuracak ve projede aktif görev alacak kişinin kimlik ve iletişim bilgileri girilmelidir.

Burada da yine bir üstte belirtildiği gibi “irtibat kişisi”nin adres bilgileri farklı ise ilgili kutucuğa tıklanarak adres bilgileri girilmelidir.

Ortak Ekle

Ortak ekle düğmesine tıklayarak kaç tane ortağınız var ise o sayıda ortak bilgileri tablosu ekleyebilirsiniz. Ortak ekle düğmesini aktive ettiğinizde beliren;

Ortak çıkar

düğmesi ile de ortak çıkarabilirsiniz. Ortak çıkar düğmesine bastığınızda en son eklenen ortak bilgileri silinecektir. Bu nedenle çıkarmak istediğiniz ortak sondan bir önceki ya da daha önceki bir ortak ise doğru ortağı sildiğinizden emin olunuz.

E. Projenin Tanımı

Bu kısımda proje teklifinizi hazırlama gerekçeniz, sizi bu proje teklifini hazırlamaya sevk eden önemli nedenler ve projede neden ulusötesi bir işbirliğine gidildiğini açıklamanız; proje teklifinizin yenilikçi tarafının ne olduğu ya da halihazırda yürütülmüş olan projeleri nasıl tamamladığı hakkında ikna edici bilgiler vermeniz istenmektedir.

Yine bu bölümde ortaklarınızı nasıl ve hangi gerekçelere göre seçtiğiniz, ortaklarınızın proje teklifi ile ilgili hangi uzmanlık ve deneyimlerinin onları seçmenize neden olduğu hakkında açıklama yapmanız gerekmektedir. Ortaklarınızın daha önce benzeri bir projede yer alıp almadığını da bu kısımda belirtmelisiniz.

Bu kısımda açıklamanız gereken bir diğer önemli husus ise ortaklarınız ile proje süresi boyunca nasıl iletişim kuracağınız, ulusötesi proje toplantılarınızın amacı ve hangi sıklıkta yapılacağı ile bu toplantılara kimlerin katılım sağlayacağıdır.

Proje teklifinizin en çok hangi konu başlığıyla ilgili olduğuna bu bölümde karar vermeniz beklenmektedir. Konu başlıklarından da en fazla üç başlık seçilebilmektedir.

Projenizi uygularken ve/veya tamamladığınızda elde etmeyi beklediğiniz ürünler hakkında (fikri çıktılar, çoğaltıcı etkinlikler veya eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetleri bölümlerinde belirtilmemişse) bu kısımda bilgi vermeniz istenmektedir.

E.1. Katılımcılar

Bu kısımda kaç kişinin proje kapsamında organize edilen faaliyetlere doğrudan veya dolaylı olarak katılacağı, bu faaliyetlerin neler olacağı konularında bilgi istenmektedir. Projeye katılımlarından dolayı kendileri için hibe talep edilen kişiler dışında kalan ve proje faaliyetlerinin hedef kitlesi konumundaki yerel katılımcılar, örneğin çoğaltıcı etkinlikler katılımcıları, ve diğer yerel etkinliklere katılan yararlanıcılar burada belirtilmelidir.

Ayrıca projeniz, bu tür faaliyetlere katılım güçlükleri ile karşı karşıya olan kişileri içeriyorsa bu kısımda belirtilmelidir. Bu güçlüklerin neler olduğu ve faaliyetlere katılımlarının nasıl sağlanacağı belirtilmelidir.

F. Hazırlık

Bu kısımda, proje faaliyetleri başlamadan önce kurum/kuruluşunuz ve ortaklarınız tarafından hangi hazırlıkların yapılacağını yazmalısınız.

F.1. Proje Yönetimi

Proje Yönetimi başlığı altında yer alan dört soru ile projenizi başarıya ulaştırmak için zaman, bütçe, kalite ve proje risk yönetimini nasıl sağlayacağınızı ve proje kalitesini nasıl ölçeceğinizi tanımlamanız istenilmektedir.

Proje bütçenizi hazırlarken, bütçenizin gerçekleştireceğiniz iş ve faaliyetlerle orantılı ve gerçekçi olmasına dikkat ediniz. İhtiyacınız olan bütçe üzerinde bütçe talep etmek size bir artı sağlamayacağı gibi eksik istenecek bir bütçe de sizi proje uygulama sürecinde sıkıntıya sokacaktır. Bu kısımda talep etmiş olduğunuz bütçeyi nasıl harcayacağınız, harcamalarınızın doğruluğunu ve etkinliğini hangi mekanizmalarla kontrol edeceğiniz; projenizi öngördüğünüz sürede bitirebilmeniz için zaman yönetimini nasıl yapacağınız gerçekçi bir biçimde açıklanmalıdır.

Proje faaliyetlerinin, uygulama sürecinin ve proje ürünlerinin kalite çalışmasının ve izlenmesinin nasıl yapılacağı; proje kalitesinin ölçülmesinde hangi göstergelerin kullanılacağı, kalite ve izleme çalışmasını kimlerin yapacağı ve bu kişilerin nasıl, hangi uzmanlık geçmişlerine göre bu göreve seçildiği detaylı bir biçimde açıklanmalıdır.

Önceden öngörülmemiş, projenizin uygulanma sürecinde ortaya çıkabilecek risklerin nasıl yönetileceği, bu risklere rağmen projenizin başarıya ulaşması için neler yapılabileceği yine bu başlık altında tanımlanmalıdır.

Projenizde istediğiniz hedeflere ulaşmış ve ulaşmadığınızı ve planladığınız sonuçlara nicelik ve nitelik açısından öngördüğünüz düzeyde ulaşmış ve ulaşmadığınızı ölçmenizi sağlayacak gösterge ve kriterleri de yine bu kısımda anlatmalısınız.

G. Uygulama

Projeniz kapsamında bir fikri çıktı planlanıp planlanmadığı sorusuna yanıt verilecektir.

Bu kısımda ayrıca projeyi uygularken izleyeceğiniz metodolojiyi ve projeniz kapsamında gerçekleştireceğiniz faaliyetleri detaylı olarak açıklamanız istenmektedir. Özellikle Proje Yönetimi ve Uygulaması başlıklı hibe kaleminden finanse edilecek olan faaliyetlerin detaylı anlatımı istenmektedir.

Fikri Çıktılar:

Projeniz kapsamında planladığınız fikri çıktınızın olması halinde;

Program Rehberinde belirtildiği üzere fikri çıktılar hibe kalemi, nitelik ve niceliksel olarak fark yaratan, müfredat, pedagojik ve gençlik çalışma materyalleri, açık eğitim kaynakları, bilişim teknoloji araçları gibi fikri çıktılar/somut çıktılarının gelişimini desteklemeyi amaçlamaktadır.

Fikri çıktılar, yenilikçi, yaratıcı ve proje dışında kalan kurum/kuruluş/kişiler tarafından da ulaşılabılır ve kullanılabilir nitelikte olmalıdır. Ek hibe gerektiren bir fikri çıktı elde etmeyecekseniz bu alanı doldurmanız gerekmemektedir.

Söz konusu hibe kalemi, program yönetimi ile alakalı görevlerle birlikte, projelerin küçük ölçekli çıktılarını ve geniş faaliyet çeşitlerini de hali hazırda kapsayan "Proje yönetimi ve uygulama" kalemi faaliyetleri için personel maliyetlerine katkı sağlamak amacıyla kullanılamaz. Bu nedenle, fikri çıktının üretilmesinde fiilen görev almaları ve bunun usulüne uygun bir şekilde gerekçelendirilmesi durumunda, projede yer alan tüm ortakların personeli için ek personel maliyeti bu bölümden talep edilebilir. Bu tür ek maliyet ihtiyacı, başvuru formunun proje faaliyetleri- fikri çıktılar bölümünde detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.

Fikri çıktılar bölümü doldurulurken, her bir çıktının altındaki her bir faaliyet için lider ve katılımcı kuruluşlar açıkça belirtilmelidir. Aksi takdirde ilgili maliyetleri bütçenin ilgili bölümünde belirtme imkânı olmayacaktır.

“Add Output” düğmesine tıkladığınızda açılacak kutuda sizden iki tür bilgi istenecektir. 1. Çıktı adı, türü, dili ve çıktının hangi formatta (kitap, cd, web sayfası vb.) elde edileceği. 2. Bu çıktıyı elde etmek için gerçekleştirilecek faaliyetin detayları.

Çıktı birden fazla dilde elde edilebilir. Bunun için dil yazan kısımda görünen artı düğmesine tıklamanız yeterlidir.

Faaliyet tanımlama kısmında gerçekleştirilecek faaliyetin adı, tanımı, projenin hangi aşamasında (başlangıcında, bitişinde, ortasında vb.) gerçekleştirileceği, bu faaliyetin gerçekleştirilmesinde hangi ortağınızın liderlik edeceği, faaliyet gerçekleştirilme aşamasında hangi ortak kurumların rol alacağı ve faaliyetin başlama bitiş tarihleri girilmelidir. Faaliyetin gerçekleştirilmesinde birden fazla ortak yer alacaksa “katılımcı organizasyonlar” tanımının hemen altında yer alan artı eksi düğmelerinden satır eklenip çıkarılabilir.

Çoğaltıcı Etkinlikler:

Yine bu kısımda sizden üretmeyi planladığınız fikri çıktılarınızı olabildiğince fazla hedef grubunuza ulaştırmanız için hedef gruplarınızı davet edebileceğiniz kongre, seminer ve benzeri toplantı organizasyonlarınızı planlamanız beklenmektedir. Çoğaltıcı etkinlikler, sadece fikri çıktısı olan projelerde talep edilebilmektedir.

G.1. Eğitim, Öğretme ve Öğrenme Faaliyetleri

Bu kısımda sorulan “Projenizin eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetleri içereceğini öngörüyor musunuz?” sorusuna “Hayır” cevabını verirsiniz; herhangi bir bilgi girmenize gerek yoktur. Bu soruya “Evet” cevabını verirsiniz hemen altta açılacak kutuya; bu faaliyetlere niçin ihtiyaç duyduğunuzu, projenize nasıl bir katkı yapacağını, bu faaliyete katılacak kişilerin aldığı eğitimi nasıl geçerli kılacağınızı ve bu faaliyetleri geçerli kılmak için Europass, Youthpass, ECTS, ECVET ya da herhangi bir ulusal enstrümandan faydalanıp faydalanmayacağınızı yazmalısınız.

Bu kutunun hemen altında yer alan

Faaliyet ekle

düğmesine tıkladığınızda, eklemek istediğiniz faaliyetle ilgili girmeniz gereken detayların yer aldığı kısım açılacaktır. Bu kısma gerçekleştirmeyi planladığınız faaliyetin türünü, tanımını, faaliyetin uzun dönem ya da kısa dönem faaliyeti mi olduğunu, (varsa engelli katılımcılar ve öğrencilere eşlik edecek refakatçi öğretmenler dahil) katılımcı sayısını, varsa engelli katılımcıların sayısını, refakatçi öğretmenlerin (accompanying persons) sayısını, kaç gün ya da kaç ay süreceğini, katılımcı kurum/kuruluşların isimlerini yazınız. Katılımcı kurum/kuruluş bilgisinin hemen altında gördüğünüz artı eksi düğmelerinden kurum ekleyip çıkarabilirsiniz.

Kısa dönemli öğrenci grupları değişimi faaliyeti kapsamında yurtdışına çıkacak öğrencilerin güvenliği ve hareketliliğin verimliliği açısından yanlarında okul personelinin refakat etmesi gereklidir. Bu refakatçilerin sayısı toplam katılımcı sayısı içinde verilmelidir. Örneğin; 10 öğrenciye 2 öğretmenin eşlik edeceği bir faaliyet için toplam katılımcı sayısı (no. of participants) 12, refakatçiler 2 olarak girilmelidir. I.5.2. bölümündeki bireysel destek de bu toplam sayıyı geçmeyecek şekilde talep edilmelidir.

H. Proje Sonuçlarının Takibi

H.1. Etki

Bu kısımda;

- ilk kutuda projenizin sonuçlarının katılımcılar, katılımcı kurum/kuruluşlar, hedef gruplarınız ve diğer taraflar üzerinde nasıl etki yapacağını,
- ikinci kutuda projenizin sonuçlarının yerel, bölgesel, ulusal, Avrupa ve uluslararası düzeyde nasıl etki etmesini hedeflediğinizi,
- üçüncü kutuda proje sonuçlarından beklenen bu etkileri nasıl ölçeceğinizi, hangi göstergeleri kullanacağınızı açıklamalısınız.

H.2. Proje Sonuçlarının Kullanımı ve Yaygınlaştırılması

Burada sizden beklenen detaylı, iyi planlanmış ve uygulanabilir bir yaygınlaştırma planı yapmanızdır.

Birinci kutuda kurum /kuruluşunuzun dışında proje sonuçlarınızı kimlere yaygınlaştırmayı planladığınız, özellikle de AB, ulusal, bölgesel, yerel düzeydeki hedef kitlenizi tanımlamanız; bu hedef grupları neye göre belirlediğiniz hakkında bilgi vermelisiniz.

İkinci kutuda yaygınlaştırma faaliyetlerinden kimlerin sorumlu olacağı ve sorumluluğu alacak kişilerin/kurumların bu alanda nasıl bir uzmanlığa sahip olduğunun belirtilmesi istenmektedir. Yine bu kutuda sağlıklı bir yaygınlaştırma ve uygulama için ne kadar kaynak ayıracağınızı yazmalısınız.

Üçüncü kutuda projenizle ilgili ne tür yaygınlaştırma faaliyetleri yapmayı planladığınızı ve bu faaliyetler için hangi kanalları kullanacağınızı tanımlamalısınız.

Dördüncü kutuda Erasmus+ Programı kapsamında elde edilecek proje sonuçlarının mümkün olduğu kadar herkesin ulaşımına açık olması istenmektedir. Sizden de projeniz sonunda elde edeceğiniz ürünleri herkesin kullanımına açık tutup tutmayacağınızı, tutacaksanız bunu nasıl yapacağınızı; eğer herkesin kullanımına açmayacaksanız, bunun gerekçesinin ya da sınırının ne olduğunu açıklamalısınız.

Beşinci kutuda proje sonuçlarınızın ulaşılabilir olmasını ve/ya diğer kişiler tarafından kullanılmasını nasıl sağlayacağınızı belirtmelisiniz.

Altıncı kutuda ihtiyaç duyuyor ve ilgili buluyorsanız yaygınlaştırma planınız hakkında burada sorulmayan hususlarda bilgi verebilirsiniz.

H.3. Sürdürülebilirlik

Bu kısımda AB fonlama süreci bittikten sonra da proje sonuçlarınızın sürdürülebilirliğini nasıl sağlayacağınız sorulmaktadır.

(Daha detaylı bilgi için Program Rehberi'nin Ek-2 bölümünü inceleyebilirsiniz.)

I. Bütçe

Lütfen bu bölümü doldurmadan önce 2015 yılı Program Rehberi'nin Stratejik Ortaklıklarda hibe kurallarına ilişkin ilgili sayfalarını inceleyiniz.

I.1. Proje Yönetimi ve Uygulaması

Proje Yönetimi ve Uygulama bütçeniz, ortak sayınıza göre otomatik hesaplanacaktır. PIC numaranız ise yine bu kısma daha önce girdiğiniz kısımdan otomatik olarak çekilecektir.

Proje Yönetimi ve Uygulaması için başvuran kuruma ayda 500 Avro, ortak kurumlara ise kurum başına ayda 250 Avro verilecektir. Bu kısımda ayda toplam verilecek rakam en fazla 2750 Avro'dur.

Bu harcama kaleminden başvuran kurum ve dokuz ortak olmak üzere toplam on katılımcı kurum finanse edilmektedir. Katılımcı sayısının ondan fazla olması halinde bu rakam değişmeyecektir. Daha detaylı bilgi için lütfen Program Rehberine bakınız.

I.2. Ulusötesi Proje Toplantıları

Bu kısımda hangi kurum/kuruluş için bütçe yapıyorsanız, o kurum/kuruluşun PIC numarasını seçmeli ve toplantı sayısını elle girmelisiniz. Daha sonra toplantıya o kurum/kuruluştan katılacak kişi sayısı girilmelidir. Toplantının yapılacağı şehir ile PIC numarası girilen kurumun şehri arasındaki mesafe, size sunulan seçeneklerden hangi kilometre aralığında bulunuyor ise toplantıya ait proje bütçesi otomatik olarak hesaplanacaktır. İki farklı kilometre aralığında yer alan ülkeler için ayrı satırlarda bütçe oluşturmalısınız. Mesafe hesaplayıcı için [tıklayınız](#).

Bu harcama kaleminde 100-1999 km aralığında yer alan ülkeler için katılımcı başına verilecek en fazla seyahat ve harcırah masrafı 575 Avro'dur. 2000 km ve daha fazla mesafe aralığında bulunan ülkelerde yapılacak toplantılar içinse katılımcı başına verilecek en fazla seyahat ve harcırah masrafı ise 760 Avro'dur. Dikkate edilmesi gereken bir diğer önemli ayrıntı ise Ulusötesi toplantılar için verilecek yıllık toplam hibe miktarının 23000 Avro'yu aşmayacağıdır. Daha fazla bilgi için lütfen Program rehberine bakınız.

I.3. Fikri Çıktılar

Fikri Çıktıların bütçesini hazırlarken, yine hangi kurum/kuruluş için bütçe oluşturuyor iseniz o kurum/kuruluşun PIC numarasını seçmeniz gerekiyor. Fikri çıktı kodunun yanında görülen ok işaretine tıklayarak hangi çıktı için çalışma günü istiyorsanız o çıktının kodunu seçiniz. Daha sonra hangi kategoride (yönetici, araştırmacı, teknik personel, idari personel) personel çalışması istiyorsanız, o kategoriye seçiniz.

Ülke kısmı, PIC numarası girildiğinde kutucukta otomatik belirecektir. Kaç çalışma günü istediğinizi de girdiğiniz zaman, istediğiniz kategorideki personel çalışma bütçesi otomatik hesaplanacaktır. Bu işlemi her ürün ve her kategorideki personel için ayrı ayrı yapmaya dikkat ediniz. Her bir kategoride yer alan personelin ülkelere göre alacağı günlük tavan ücret için lütfen Program Rehberine bakınız.

Bu kısımda artı-eksi düğmesinde satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

I.4. oğaltıcı Etkinlikler

Bu kısımda bir önceki bölümde olduğu gibi hangi kurum/kuruluş için bütçe talep ediyorsanız o kurum/kuruluşun PIC numarasını seçiniz. oğaltıcı Etkinlik kodunu yanda görünen ok işaretine tıklayarak seçiniz. Bu etkinliğe katılım sağlayacak yerel kişi sayısını ve yabancı katılımcı sayısını elle giriniz. Kişi başına verilecek rakam kendiliğinden görünecektir. Bütçesini yapmakta olduğunuz kurum/kuruluşa bu etkinlik için verilecek bütçe kendiliğinden hesaplanacaktır. Bu işlemi etkinliğe katılım sağlayacak her ortağınız için tekrarlayınız.

Bu harcama kalemi kapsamında çoğaltan konferanslar/seminerlere katılacak her bir yerel katılımcı için verilecek hibe miktarı 100 Avro, her bir yabancı katılımcı başına verilecek hibe miktarı 200 Avro'dur. Hibe miktarının belirlenmesinde esas alınan kişi sayısına, yalnızca yararlanıcılar haricindeki kurum/kuruluşlardan gelen katılımcılar dâhil edilebilir. Bu harcama kalemi için verilecek toplam maksimum hibe miktarı ise 30000 Avro'dur. Daha detaylı bilgi için lütfen Program Rehberine bakınız.

I.5. Eğitim, Öğretme ve Öğrenme Faaliyetleri

I.5.1. Seyahat

Proje kapsamında düzenlenecek eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetine katılım sağlayacak her bir ortak için PIC numarasını seçiniz. Faaliyet tipini seçiniz ve her bir ortak için katılımcı sayısını giriniz. Faaliyetin gerçekleşeceği ülkenin yer aldığı kilometre aralığını da seçtiğinizde seyahat bütçeniz hesaplanmış olacaktır. Bu işlemi faaliyete katılım sağlayacak her ortak için tekrarlayınız. Faaliyete katılım sağlayacak kişilere refakat edecek kişiler için de yine bu başlık altında bütçe talep etmeyi unutmayınız. Bu kısımda yer alan artı – eksi işaretlerinden satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetlerinde katılımcı başına verilecek seyahat masrafı 100-1999 km aralığında katılımcı başına 275 Avro, 2000 km ve üstü mesafelerde 360 Avro'dur.

I.5.2. Bireysel Destek

Projeniz kapsamında gerçekleştireceğiniz hareketlilik faaliyetleri için “kısa dönem eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetler” ve “uzun dönem eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetleri” olmak üzere iki kategoride bütçe talep etmeniz gerekmektedir. Faaliyete katılım sağlayacak ülkenin PIC numarasını seçtiğinizde “faaliyet no” aktifleşmektedir. Faaliyet numarasını, gidilecek ülkeyi, katılımcı sayısını girdiğinizde alacağınız harcırah miktarı hesaplanacaktır.

Kısa dönem eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetleri ve uzun dönem eğitim, öğretme ve öğrenme faaliyetlerinde faaliyetin süresine her bir katılımcının alacağı harcırah miktarlarını öğrenmek için lütfen Program Rehberine bakınız. Artı-eksi satırlarından ihtiyacınız kadar satır ekleyip çıkarabileceğinizi unutmayınız.

I.5.3. Dil Desteği

Stratejik Ortaklık Okul Eğitimi projeleri kapsamında 2 ila 12 ay sürecek hareketlilik faaliyetine katılım sağlayacaklar için dil yeteneklerini geliştirmeleri amacıyla talep edilmesi halinde katılımcı başına 150 Avro dil desteği sağlanacaktır.

Faaliyete katılım sağlayacak ülkenin PIC numarasını seçtiğinizde “faaliyet no” aktifleşmektedir. Faaliyet numarasını ve katılımcı sayısını girdiğinizde alacağınız dil desteği miktarı hesaplanacaktır.

I.6. Özel İhtiyaç Desteği

Projeniz kapsamında özel ihtiyaçları olabilecek engelli katılımcı yer alıyorsa, başvuru formunda talep edilmesi kaydıyla bu kişi/kişilerin ihtiyaçları %100 oranında karşılanacaktır.

Bunun için başvuru formunda ilgili ortağınızın PIC numarasını seçmeniz, özel ihtiyaç sahibi katılımcı sayısını girmeniz, özel ihtiyaç durumunu tanımlamanız, bu ihtiyacın hangi faaliyet ile ilgili olduğunu belirtmeniz ve ihtiyaç duyulan hibe miktarını girmeniz yeterli olacaktır.

I.7. İstisnai Maliyetler

Projede yer alan ortak kurum/kuruluşların hiçbiri tarafından sağlanamayan mal, hizmet ve cihazların alımı için bu harcama kalemi altında alınan mal, hizmet, cihazın bedelinin %75’ne tekabül edecek miktarda hibe desteği verilecektir. Cihaz desteği normal ofis cihazlarını ve hâlihazırda ortaklarca kullanılmakta olan cihazları kapsamamaktadır. Projenin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve hâlihazırda sahip olunmayan cihazlar için destek sağlanacaktır.

Her bir proje için sağlanacak en fazla istisnai kalemler harcama desteği 50000 Avro’dur. Bu kısımda yer alan artı-eksi düğmelerinden ihtiyacınız kadar satır ekleyip çıkarabilirsiniz.

J. Proje Özeti

Bu kısımda sizden, projenizin kısa bir özetini yapmanız beklenmektedir.

Proje özetinizin Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansın yayınlarında kullanılabileceğini hatırlayınız. Proje özetiniz aynı zamanda Erasmus+ yaygınlaştırma platformunda da kullanılacaktır.

Proje özetinizin, projenizin hazırlanma nedenini oluşturan zemini, projenizin hedeflerini, katılımcıları ve profillerini, faaliyetlerinizin tanımını, projeyi yürütmeye kullanacağınız yöntemi ve uzun vadede projenizin etkilerini ve sonuçlarını içerdiğinden emin olunuz.

Erasmus+ yaygınlaştırma platformunda daha fazla yayın yapmak için raporlama aşamalarında proje ürünlerinin daha kapsamlı özeti sizden istenebilir. Sözleşmede final ödeme koşulları bu özetlerin mevcudiyetiyle bağlantılı olacaktır.

J.1. Katılımcı Kurum/Kuruluşların Özeti

Bu kısım yukarıda girmiş olduğunuz bilgilerden otomatik olarak alınacaktır. Burada ortaklarınızın PIC numarası, kurum/kuruluş adı, ülkesi ve sayısı görünecektir.

J.2. Bütçe Özeti

Bütçe özeti, projenizin tamamı için talep etmiş olduğunuz toplam bütçenin kategoriler halinde tek bir tabloya yansımından oluşur. Bu tabloda yer alan bilgiler, daha önce kalem kalem girmiş olduğunuz rakamlardan çekilir. Kurum/kuruluş PIC numarası, Proje Yönetimi ve Uygulama, Ulusötesi Proje Toplantıları, Fikri Çıktılar, Çoğaltıcı Etkinlikler, Eğitim/Öğretme/Öğrenme Faaliyetleri başlığı altında Seyahat- Harcırah-Dil Desteği, Özel İhtiyaçlar, İstisnai Masraflar ve Toplam Bütçe verilerini içerir.

Program Rehberinde daha detaylı belirtildiği üzere üç yıllık Stratejik Ortaklık projesinin alabileceği maksimum hibe miktarı 450.000 Avro'dur. Bu hibe miktarı, üç yıldan az olan projelerde, proje süresiyle orantılı olarak azaltılacaktır.

K. Kontrol Listesi

Projenizi tamamen yazıp bitirdikten sonra online olarak sunmadan önce bu kısımda yer alan kriterlere göre tek tek kontrol etmelisiniz. Burada yer alan tüm kriterleri yerine getirdiğinizden emin olduktan sonra diğer kısımları da doldurarak başvurunuzu sunabilirsiniz.

L. Veri Koruma Bildirimi

Bu kısımda proje bilgilerinizin ve proje yürütme için toplanan kişisel bilgilerinizin nasıl korunacağı ve gerekmesi halinde bu bilgilerin hangi prosedürler çerçevesinde nerelerde kullanılacağı ile ilgili bilgi yer almaktadır. Doğruluk bildirimini imzalamadan önce lütfen bu kısmı okuyunuz. Başka bir sorunuz olması halinde Ajansınıza başvurunuz.

M. Doğruluk Beyanı

Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yasal temsilcisi Doğruluk Beyanı sayfasının çıktısını almalı, dikkatli bir şekilde okumalı, beyan bölümünü el yazısı ile doldurmalı ve imzalamalı, varsa kurum mührünü tatbik etmelidir. Onaylanan Doğruluk Beyanı taranıp başvuru formu sunulmadan önce başvuru formunda yer alan “Ekler” bölümüne eklenmelidir.

N. Ekler

Başvurunuzu yapmadan önce Kontrol Listesi kısmında sıralanan tüm belgeleri eklediğinizden emin olunuz.

Başvuru formuna eklenecek belgeler:

- Kurum yasal temsilcisi tarafından imzalanmış Doğruluk Beyanı (Başvuru formu içinde 2 sayfa olarak M.bölümündedir)
- Ortaklarınızdan alınacak imzalanmış Ortaklık Yetki Belgesi. Ancak, KA219 Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar başvurularında ortaklık yetki belgesi zorunlu değildir.
- Faaliyet Tablosu

İngilizce dışındaki program dillerinden birinde başvuru yapılması halinde Türkçe çevirisi buraya eklenmelidir.

Belge yüklemek için kutunun sağ tarafında bulunan “ekle” butonuna basınız ve ilgili belgeyi bilgisayarınızdan bularak yükleyiniz. Yanlışlıkla yüklenen belgeler “çıkarmız” butonu kullanılarak çıkarılabilmektedir.

Not: 60.000 Avro’yu aşan tüm hibeler için kuruluşunuzun finansal kapasitesini gösteren belgeler Katılımcı Portalına yüklenmelidir. Bu kural, kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için geçerli değildir.

O. Başvuru Formunu Sunma

O.1. Veri Onaylama

Başvuru formunu elektronik olarak sunmadan önce lütfen “validate” düğmesine basarak onaylayınız. En son sunduğunuz başvuru formunun dikkate alınacağını unutmayınız. Bu işlem başvuru formundaki doldurulması zorunlu alanları kontrol etmektedir.

O.2. Standart Başvuru Sunma Prosedürü

Yalnızca elektronik başvuru yapılabilecektir. Bunun için internet bağlantınızın olması gerekmektedir. Basılı metin olarak posta yoluyla ya da faks ile başvuru yapılmayacaktır. Bu tür başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurunuzu yapmadan önce başvuru formunda yer alan tüm kısımları onaylayarak (validate) geçerli hale getirdiğinizden emin olunuz.

Başvuru yapmadan önce, proje içeriğinizin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olmak için lütfen bir kez daha kontrol ediniz. Son başvuru tarihinden sonra sunmuş olduğunuz başvuru formları üzerinde düzenleme yapmanız mümkün değildir. Başvuruunuza gerekli tüm ekleri eklediğinizden emin olunuz.

31 Mart 2015 Brüksel saatiyle en geç öğle 12:00'de başvurunuzu yaptığınızdan emin olunuz. Olası herhangi bir teknik soruna karşı projenizin pdf formatını bilgisayarınıza kaydediniz.

O.3. Alternatif Başvuru Sunma Prosedürü

Başvuru formunuzu elektronik olarak sunmada bir sorun yaşar ve sunamaz iseniz, resmi son başvuru tarihinin bitmesinden sonraki iki saat içerisinde başvuru formunuzu e-posta ile Ulusal Ajansınıza gönderebilirsiniz. E-posta, tamamlanmış elektronik başvuru formunu ve eklerini içermelidir. Ayrıca, projeyi online olarak sunamadığınızı gösteren "Başvuru Sunum Özeti" bölümünün de bir ekran görüntüsünü eklemelisiniz. Ulusal Ajansınız durumunuzu değerlendirecek ve sizi yönlendirecektir.

O.4. Başvuru Sunum Özeti

Bu tablo, yapmış olduğunuz tüm başvuru formu sunma girişimlerine ilişkin ek bilgi (log) sunmaktadır. Bu bilgiler birden fazla başvuru sunulması durumunda Ulusal Ajanslar için özellikle yararlıdır.

Örnek:

Sayı	Saat	Yapılan İşlem	Form Hash Kodu	Durum
1	2015-03-31 12:00:00*	Form henüz gönderilmedi	9C0ABC995DBE19CA	Bilinmiyor

* Yerel PC zamanı anlamına gelmektedir, güvenilir nitelikte değerlendirilemez ve başvuru formunun zamanında sunulduğunu iddia etmek için kullanılamaz.

O.5. Başvuru Formunu Yazdırma

Başvuru formunun bir kopyasını saklamak için tüm başvuru formunu yazdırınız. Yazdırdığınız başvuru formunu Ulusal Ajansa göndermeyiniz.