



T.C. DIŐIŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Avrupa BirliĐi EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı (Türkiye Ulusal Ajansı)

2021 Yılı Erasmus+ Programı  
Okul EĞitiminde İŞbirliği Ortaklıkları (KA220-SCH) Projeleri  
AçılıŐ Toplantısı

30 Mart 2022



www.ua.gov.tr  
f t y i  
@ulusalajans

# Erasmus+ Programı 2021-2027

---

- Erasmus+ Programı, 2021-2027 yılları arasında **28,4 milyar avro** bütçe ile her yaştan yararlanıcıya, yurt dışında eğitim, öğretim, staj, gönüllülük imkânları sağlamakta; eğitim kurumlarımıza da yurt dışı işbirlikleri oluşturma fırsatları sunmaktadır.

# Yeni Dönem - Yeni Öncelikler



# Yeni Dönem - Yeni Öncelikler

- **Dahil Etme:** Farklı yaşlardan ve farklı kültürel, sosyal ve ekonomik geçmişlerden kişilere ulaşma; engelliler, eğitim güçlükleri veya göçmen geçmişi olanlar ile kırsal ve uzak bölgelerde yaşayanların da içine olduğu imkânları kısıtlı kesimlere odaklanma.
- **Dijital Gündem:** Erişilebilir ve kaliteli dijital öğrenmeyi geliştirme ve dijital araçları kullanma becerilerini artırma, karma öğrenme (blended learning) de dâhil uzaktan öğrenmeyi teşvik etme.
- **Yeşil Gündem:** Uçağa alternatif daha düşük karbonlu araçlarla seyahat etmeye teşvik etme; proje faaliyetleri ile kişilere sürdürülebilir toplumlar ve yaşam tarzları için gerekli anlayış ve becerileri edindirme.

**27 AB  
Üyesi Ülke**

+



# Erasmus+ (2021-2027)

KA1 Okul Eğitimi  
Öğrenci ve  
Personel  
Hareketliliği

KA2 İşbirliği İçin  
Ortaklıklar

Erasmus  
Akreditasyonu

Kısa Dönemli  
Öğrenci ve  
Personel  
Hareketliliği  
Projeleri

Küçük Ölçekli  
Ortaklıklar

**İşbirliği  
Ortaklıkları**

Tekil  
Akreditasyon

Hareketlilik  
Konsorsiyumu  
Akreditasyonu

Hareketlilik  
Konsorsiyumuna  
Üye Olma

## Ana Eylem 2 - İşbirliği İçin Ortaklıklar

### Amaç:

- Kurumsal kapasite artışı için farklı ölçekteki kurum ve kuruluşlar arasında uluslararası işbirliği yapılması,
  - Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi, transfer edilmesi ve/veya uygulanması,
  - Yüksek kaliteli yenilikçi çıktılar üretilmesi.
- Ortaklık projeleri uygulanırken Erasmus+'ın yeni öncelik alanları olan **sürdürülebilir çevre, dahil etme ve çeşitlilik ile dijital boyut** proje aşamalarında dikkate alınmalıdır.

## Ana Eylem 2 - İşbirliği İçin Ortaklıklar

2021 Teklif Çağrısı kapsamında sunulan KA2 başvurularının, yatay ve/veya sektöre özgü önceliklerden en az birini ele alması gerekmektedir.

### Tüm sektörler için yatay öncelikler:

- Eğitim, öğretim, gençlik ve sporun her alanında dâhil etme ve çeşitlilik,
- Çevre ve iklim değişikliği ile mücadele,
- Dijital hazırlık ve esneklik kapasitesinin artırılması yoluyla dijital dönüşüm,
- Ortak değerler ve sivil katılım.



# Ana Eylem 2 - İşbirliği İçin Ortaklıklar

## Okul Eğitime özgü öncelikler:

- Dezavantajlarla, erken okul terki ile ve düşük temel becerilerle mücadele edilmesi,
- Öğretmenlerin ve diğer eğitim profesyonellerinin desteklenmesi,
- Anahtar yeterliliklerin geliştirilmesi,
- Dil öğrenimi ve öğretiminde yenilikçi yaklaşımların teşvik edilmesi,
- Fen, teknoloji, mühendislik, matematik (STEM) ve STEAM yaklaşımlarının güçlendirilmesi,
- Erken çocukluk eğitimi ve bakımı sistemlerinin kalitesinin artırılması,
- Ulus-ötesi öğrenme hareketliliğine katılanlar için öğrenme çıktılarının tanınması.

# Okul Eğitimi Alanında İşbirliği Ortaklıkları (KA220-SCH)

## Amaç:

- İlgili kurum ve kuruluşların çalışma, faaliyet ve uygulamalarında kalitenin artırılması,
- Kuruluşların ulusötesi ve sektörler arası çalışma kapasitelerinin geliştirilmesi,
- Eğitim, öğretim, gençlik ve spor alanlarında ortak ihtiyaç ve önceliklerin ele alınması,
- Her kuruluşun bağlamı ile orantılı olarak bireysel, organizasyonel veya sektörel düzeyde dönüşüm ve değişimine olanak sağlanması.

## Okul Eğitimi Alanında İşbirliği Ortaklıkları (KA220-SCH)

- ❖ KA220 projelerinin süreleri **12** ile **36 ay** arasındadır. Projenin amaç, hedefleri ve planlanan faaliyetlerin türüne göre başvuru aşamasında seçilen süre, yararlanıcının gerekçeli talebi üzerine ve Ulusal Ajansın onayıyla, toplam sürenin 36 ayı geçmemesi koşuluyla uzatılabilir. Bu durumda toplam hibe miktarı değişmeyecektir.
- ❖ Toplam proje hibesi, minimum **100 bin avro** ile maksimum **400 bin avro** arasında bir miktar olup bu miktar, başvuru sahiplerinin üstlenmek istedikleri faaliyetlere ve elde etmek istedikleri sonuçlara göre seçecekleri maliyet kalemlerine göre değişmektedir.

# Proje Yönetimi ve Uygulama

---

## Başarılı bir proje için;

Ortaklar arasında ve kurumlar içinde,

- İyi tanımlanmış ve uzlaşmış roller, iş bölümü ve görev dağılımı olmalıdır.
- Proje uygulanmasında sorumlu personel belirlenmiş ve görevler tanımlanmış olmalıdır.
- Yapılan etkinlik ve eğitimlerin katılımcıların ihtiyaçları ve ortaklığın amaçları ile uyumlu olması gerekmektedir.
- Projenin her aşamada izlenmesi ve değerlendirilmesi önem arz etmektedir.

# Proje Yönetimi ve Uygulama

- Raporlama ve muhasebeleştirme (tüm harcamaların kayıt altına alınması, Erasmus+ raporlama ve yönetim aracı 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?
- ✓ Bütçe ve proje süresi ile ilgili değişiklik yapma ihtiyacı var mı? Neden?
- ✓ Yapılan faaliyetler amaçlara ulaşmayı sağlıyor mu?
- ✓ Ne gibi kazanımlar elde edildi?

# Projede Yapılacak Değişiklikler & İletişim

- 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 sözleşmede belirtilen iletişim bilgileri kullanılarak yapılır.
- İrtibat Kişisi veya Kurum Yasal Temsilcisinin değişmesi durumunda, bu değişiklik bir resmi yazıyla Başkanlığa bildirilir.

---

# Erasmus+ Programı Okul Eğitiminde İşbirliği Ortaklıkları (KA220-SCH) Hibe Sözleşmesi

## Harcamaların Uygunluğu ve Belgelendirilmesi



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŞMA  
PROGRAMI

www.ua.gov.tr  
f t y i  
@ulusalajans



# Hibe Sözleşmesi

---

## Sözleşmenin Tarafları:

- “Komisyon” olarak anılacak olan Avrupa Komisyonunu temsilen hareket eden ve Başkan tarafından usulüne uygun temsil edilen **Ulusal Ajans (Merkez)**,
- “**Koordinatör**” olarak anılacak olan ve yasal temsilcisi tarafından sözleşmede imzası bulunan kurum/kuruluş ile sözleşmeyi imzalayan koordinatör tarafından temsil edilen diğer **yararlanıcılar**.
- ❑ Aksi belirtilmediği sürece “yararlanıcı” ve “yararlanıcılar” ifadeleri koordinatörü de içerir.

# Hibe Sözleşmesi

---

Sözleşme, “**Özel Şartlar**” bölümü ile aşağıda yer alan eklerini ihtiva etmektedir:

- **Ek I** : Genel şartlar,
- **Ek II** : Projenin tanımı; Projenin tahmini bütçesi; Diğer yararlanıcıların listesi,
- **Ek III** : Mali ve akdi şartlar,
- **Ek IV** : Geçerli oranlar,
- **Ek V** : Diğer yararlanıcı(lar) tarafından koordinatöre verilen yetki belgeleri,
- **EK VI**: Sadece Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler için Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar.

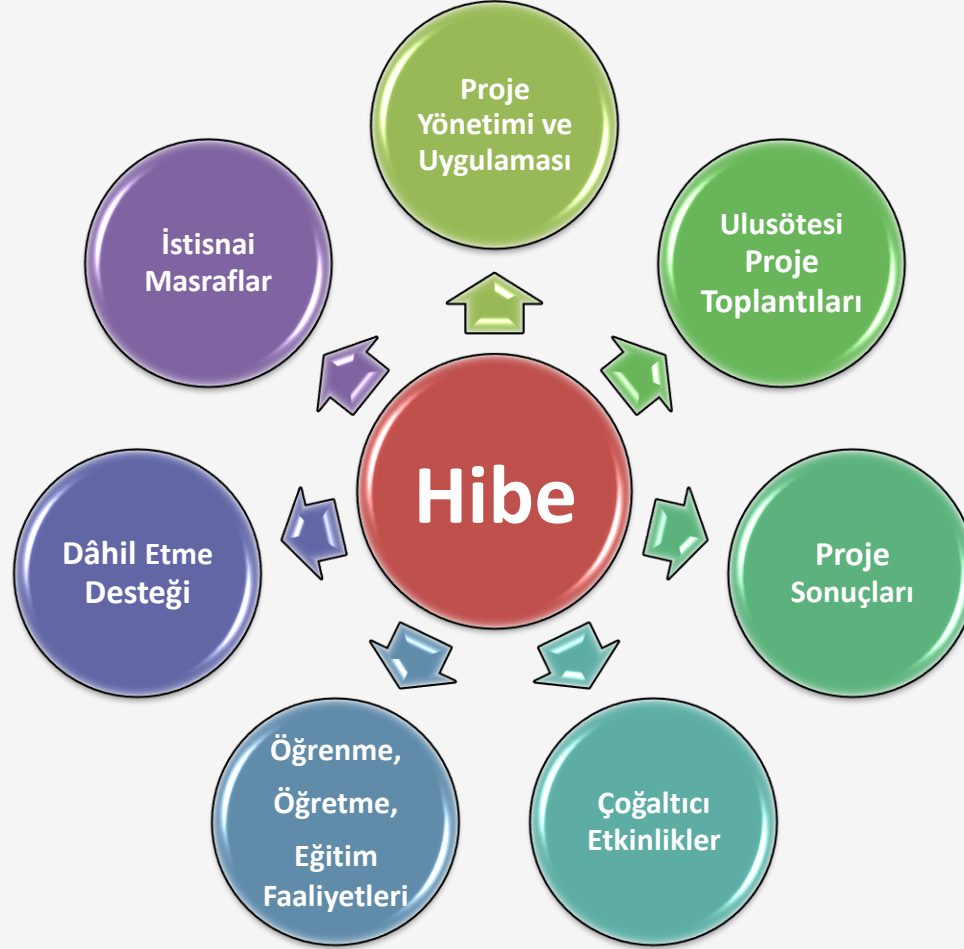
# Hibe Sözleşmesi

---

## Ön ödeme(ler) ve bakiye ödemesi

- % 40 (birinci ön ödeme)
  - % 40 (ikinci ön ödeme)
  - % 20 final raporu ve bakiye ödemesi (proje bittikten sonra)
- Proje süresi içinde hibenin %80'i ödenir. Harcamaların tamamı proje süresi içinde gerçekleşmelidir.

# Hibe Kalemleri



# Hibelendirme

## Birim Maliyet & Gerçek Maliyet

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
  - Ulusötesi Proje Toplantıları
  - Proje Sonuçları
  - Çoğaltıcı Etkinlikler
  - Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri
- Birim maliyet
- Dâhil Etme Desteği
  - İstisnai Masraflar
- 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 transitional project meeting

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

Contribution to unit costs	For travel distances between 100 and 1999KM:
	<b>575 EUR</b> per participant per meeting
	For travel distances of 2000 KM or more:
	<b>760 EUR</b> 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 tarafından hazırlanan Key Action 2 (KA2) Handbook for Beneficiaries'tan alınmıştır.

# Uygun Olmayan Masraflar

- a) Sermaye geliri ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüer,
- b) Borç ve borç hizmet giderleri,
- c) Zarar karşılıkları veya borçlar,
- d) Faiz borcu,
- e) Belirsiz borçlar,
- f) Kur farkından kaynaklanan zararlar,
- g) Komisyon havalelerine yararlanıcının bankası tarafından uygulanan havale ücreti,
- h) Birlik bütçesinden hibelenendirilen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar,
- i) Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar,
- j) Aşırı veya dikkatsiz harcama,
- k) Mahsup edilecek KDV.

# **Bütçe Aktarımlarına İlişkin Özel Hükümler**

## **❖ Proje Sonuçları, Çoğaltıcı Etkinlikler ve Öğrenme/öğretme/eğitim faaliyetleri:**

Yararlanıcı, bu bütçe kalemlerinin her biri için tahsis edilen fonların %30'a kadarını herhangi bir bütçe kalemine aktarabilir. Bu bütçe kalemlerine ek bütçe aktarımını bir sözleşme değişikliği talep etmeksizin yapabilir.

## **❖ Öğrenme/öğretme/eğitim faaliyetleri bütçe kalemi dahilinde:**

Yararlanıcı Seyahat, Bireysel destek ve Dil desteği için tahsis edilen fonlar arasında herhangi bir bütçe aktarımı yapabilir.

## **❖ Ulusötesi Proje Toplantıları ve kuruluşlar için dahil etme desteği:**

Yararlanıcı, tahsis edilen bütçenin %100'üne kadarını başka herhangi bir bütçe kalemine aktarabilir. Bu bütçe kalemlerine ek bütçe aktarımını bir sözleşme değişikliği talep etmeksizin yapabilir.



# Bütçe Aktarımlarına İlişkin Özel Hükümler

## ❖ Proje yönetimi ve uygulaması, mal ve hizmetlerin taşeronla verilmesi ve satın alınması için istisnai maliyetler:

Yararlanıcı, bu kalemlerin her biri için tahsis edilen fonların %100'üne kadarını diğer herhangi bir bütçe kalemine aktarabilir. **Bu bütçe kalemlerine herhangi bir ek bütçe aktarımını bir sözleşme değişikliği talep etmeksizin yapamaz.**

## ❖ Katılımcılar için dahil etme desteği:

Yararlanıcı, bu kalemden tahsis edilen fonların %15'ine kadarını diğer bütçe kalemlerine aktarabilir. Bu bütçe kalemine ek bütçe aktarımını bir sözleşme değişikliği talep etmeksizin yapabilir.

## ❖ Yüksek maliyetli seyahat ve mali teminat için istisnai masraflar:

Yararlanıcı, tahsis edilen fonların %100'üne kadarını herhangi bir bütçe kalemine aktarabilir. Yararlanıcı, nihai raporda ilgili harcama gerekçesinin yer alması koşuluyla, bu bütçe kalemlerine ek bütçe aktarımını bir sözleşme değişikliği talep etmeksizin yapabilir.

## 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	Destekleyici Belgeler
<p>Proje süresi içindeki toplam ay sayısı <b>X</b> birim katkı</p> <p>Koordinatör için aylık 500 €, Ortak için aylık 250 €</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proje yönetimi giderleri (planlama, finans, ortaklar arasında koordinasyon ve iletişim vb.),</li><li>✓ Küçük ölçekli öğrenme/öğretme/egitim malzemeleri,</li><li>✓ Sanal işbirliği ve yerel proje faaliyetleri (öğrencilerle sınıfta proje çalışması, öğrenme faaliyetlerinin organizasyonu vb.),</li><li>✓ Bilgilendirme, tanıtım ve yaygınlaştırma (broşür, kitapçık, web sayfası...)</li><li>✓ İzleme ve değerlendirme, etki analizi gibi maliyetler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Faaliyet ve çıktılarının nihai raporda açıklanması</li><li>❖ Çıktıların Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi; mahiyetlerine bağlı olarak, kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanması</li></ul>

# Ulusötesi Proje Toplantıları

## Hibe Kalemi

Hesaplanması	Uygun harcama	Destekleyici Belgeler
<p>Komisyonun mesafe bandına göre birim maliyet</p> <p><a href="#">Distance calculator</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>100-1999 km arası için 575 €</li><li>2000 km üzeri için 760 €</li></ul>	<p>✓ Toplantıya katılım için seyahat, iaşe ve ibate giderleri</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Katılımcı listesi veya bireysel katılım belgeleri</li><li>❖ Ulusötesi proje toplantısına ait ayrıntılı program ve ulusötesi proje toplantısında kullanılan veya dağıtılan belgeler</li><li>❖ 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</li></ul>

# Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama	Destekleyici Belgeler
<b>Seyahat</b>	Katılımcı sayısı <b>X</b> Mesafe bandına göre birim maliyet  Standart veya yeşil seyahat  <a href="#">Distance calculator</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Başlangıç yeri ve varış yeri arasındaki gidiş dönüş seyahat harcaması</li><li>☐ Başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu yer, faaliyet (varış) yerinin ev sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Katılım belgesi</li><li>☐ Sürdürülebilir ulaşım araçlarının (yeşil seyahat) kullanılması durumunda, seyahat hibesini alan kişi ve gönderen kuruluş tarafından imzalanan bir doğruluk beyanı</li></ul>
<b>Bireysel Destek</b>	Gün sayısı <b>X</b> Katılımcı türü için gün başına geçerli birim katkı  Personel 106 € Öğrenci 58 €	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Faaliyet esnasında katılımcılar için harcırah (başlangıç ve bitiş tarihleri)</li><li>✓ Gerekirse faaliyetin bir gün öncesi ve bir gün sonrası (seyahat günleri)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Katılımcı listesi veya bireysel katılım sertifikaları</li></ul>
<b>Dil Desteği</b>	Katılımcı sayısı <b>X</b> 150 €	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sadece uzun dönemli (2-12 ay) hareketlilikler için hareketliliğe ilişkin dil desteği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Kursu katılımı kanıtlayan “katılım belgesi” veya “fatura”; dil desteğinin doğrudan yararlanıcı kuruluş tarafından sağlanması durumunda ise kanıtlayıcı bir beyan</li></ul>

# Dahil Etme Desteği & İstisnai Masraflar

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama	Destekleyici Belgeler
Katılımcılar için Dahil Etme Desteği	Gerçekleşen uygun masrafların %100'ü	✓ İmkanı kısıtlı katılımcılar ve refakatçileri ile doğrudan ilgili masraflar	❖ Fatura
Kuruluşlar için Dahil Etme Desteği	İmkanı kısıtlı katılımcı sayısı X 100 €	✓ Katılımcının faaliyeti fiilen gerçekleştirmiş olması	❖ Katılım belgesi
İstisnai Masraflar	Gerçekleşen uygun masrafların %80'i	✓ Mal ve hizmetlerin taşeronla yaptırılması, ekipman ve diğer varlıkların alımında amortisman maliyeti ve mali teminat ✓ Yüksek maliyetli seyahat masrafları ❑ Normal ofis ekipmanlarını (bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı vb.) kapsamaz.	❖ Fatura ve ilgili tüm belgeler ❖ Mali teminat belgesi

# Proje Sonuçları Hibe Kalemi

Hesaplanması	Uygun harcama	Destekleyici Belgeler
<p>Yararlanıcı kurumun personelinin iş günü sayısı <b>X</b> ilgili ülkede personel kategorisi için gün başına geçerli olan birim katkı</p> <p><input type="checkbox"/> Geçerli kategori, kişinin mesleki profiliyle ilgili değil, proje sonuçlarının oluşturulmasındaki işleviyle ilgilidir.</p> <p><input type="checkbox"/> Yönetici ve idari personelin personel masraflarının hâlihazırda “Proje yönetimi ve uygulaması” bütçesi kapsamında karşılanması beklenmektedir.</p>	<p>✓ Projenin sonuçları/somut çıktıları (müfredat, pedagojik ve gençlik çalışması materyalleri, açık eğitim kaynakları (OER), BT araçları, analizler, çalışmalar, akran etkileşimi ile öğrenme yöntemleri vb.)</p>	<p>❖ Proje sonuçlarının üretildiğine dair deliller. Bunlar, Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenir ve/veya mahiyetlerine bağlı olarak, kontrollerde ve denetimlerde ibraz edilmek üzere yararlanıcıların tesislerinde saklanır.</p> <p>❖ Zaman çizelgesi (projede görevli kişinin adı, personel kategorisi, çalıştığı tarihler ve toplam gün sayısı)</p> <p>❖ Kişi ve ilgili yararlanıcının arasındaki ilişkinin mahiyetini (örneğin; istihdam sözleşmesi türü, gönüllü çalışma, küçük ve orta ölçekli işletme sahipliği, vb.) yararlanıcının resmi kayıtlarında olduğu haliyle kanıtlayan belge</p> <p>❖ Hizmet sözleşmesi üzerinden çalışan kişiler, (tercüman, internet sitesi tasarımcısı, vb.) ilgili kuruluşun personeli olarak kabul edilmez.</p>

# Çoğaltıcı Etkinlikler Hibe Kalemi

Hesaplanması	Uygun harcama	Destekleyici Belgeler
<p>Çoğaltıcı etkinliğe ev sahipliği yapan bağlı ortak ve diğer proje ortak kuruluşları haricindeki kuruluşlardan gelen katılımcı sayısı <b>X</b> birim maliyet</p> <p>Yerel katılımcı için 100 €, uluslararası katılımcı için 200 €</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proje sonuçlarının paylaşılmasını ve yaygınlaştırılmasını amaçlayan ulusal ve ulusötesi konferanslar, seminerler, etkinlikler (fiziksel veya sanal biçimde) ile bağlantılı maliyetlere katkı</li><li>☐ Seyahat masrafları ve projeye dahil olan katılımcı kuruluşların temsilcilerinin iaşe masrafları hariç</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Katılımcının adını ve (mevcut olması durumunda) gönderen kuruluşun adını ve adresini içeren, Koordinatör tarafından imzalanmış, faaliyetteki gerçek katılımcı sayısını kanıtlayan beyan</li><li>❖ Çoğaltıcı etkinliğe ait ayrıntılı program ve çoğaltıcı etkinlikte kullanılan veya dağıtılan belgeler</li></ul>



# Destekleyici Belgeler

## Katılım Belgesi

- ❖ Katılımcının yurt dışındaki faaliyete katılımını kanıtlayan, katılımcının adını, faaliyetin amacını, başlangıç ve bitiş tarihini belirten, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış belgedir.
- ❖ Katılım belgelerinin asıl nüshaları Kurum tarafından muhafaza edilmeli, kişilere verilmemelidir.

# Destekleyici Belgeler

## Katılımcı Listesi

- ❖ Katılımcıların faaliyete katılımı kanıtlayan, katılımcılar ile ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış faaliyetin adını, tarihini, yerini ve her bir katılımcının adını, imzasını, katılımcıyı gönderen kuruluşun adını ve adresini içeren listedir.

# Katılımcılara Yönelik Destek

## Yararlanıcılar:

- Seyahat, bireysel destek ve dil desteği bütçe kalemlerine yönelik mali desteğin tamamını ilgili birim katkı oranlarını uygulayarak proje faaliyetlerinin katılımcılarına aktarmalıdır;
- Veya aynı bütçe kategorilerine yönelik desteği proje faaliyetlerinin katılımcılarına, gerekli mal ve hizmetlerinin karşılanması şeklinde sağlamalıdır. Bu durumda yararlanıcılar, bu mal ve hizmetlerin gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.
- ❖ Yararlanıcılar, tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, bu iki seçeneği birleştirebilir.

# Yararlanıcıların Genel Yükümlülükleri ve Rollerini

## 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.

# Her Bir Yararlanıcının Genel Yükümlülükleri ve Rollerini

## Her bir Yararlanıcı;

- Varlığından haberdar olduğu ve projenin uygulanmasını etkileyebilecek veya geciktirebilecek tüm değişiklikleri,
- yasal, finansal, teknik, kurumsal ve mülkiyet durumlarındaki değişiklikleri ile isim, adres veya yasal temsilci değişikliklerini koordinatöre bildirmekle yükümlüdür.

## 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.

# Koordinatörün Genel Yükümlülükleri ve Rolü

## Koordinatör:

- Projenin uygulanmasının izlenmesi,
- Sözleşme kapsamındaki tüm belge ve bilgilerin Ulusal Ajansa sunulmasından sorumludur.

Ayrıca;

- 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 mükelleftir.

# Hibeyle İlgili Genel Kurallar

---

Harcamalar;

- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalı,
- Projenin uygulanması için gerekli olmalı,
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- ❖ İlgili mevzuat gereğince proje kapsamındaki harcamaların muhasebe kayıtları tutulmalı ve bunlar Erasmus+ raporlama ve yönetim aracı üzerinden rapor edilmelidir.

# Ödeme Taleplerinin Para Birimi ve Avroya Çevrilmesi

*Tüm ödeme talepleri ve raporlar Türkçe veya İngilizce sunulmalıdır.*

Ödeme talebi avro para biriminde yapılmalıdır.

Başka para birimi cinsinden yapılan masraflar avroya çevrilirken, harcamanın yapıldığı tarih dikkate alınmalıdır.

Masraflar, kurumların kendi olağan muhasebe uygulamaları doğrultusunda avroya çevrilmelidir.

Avroya çevirme işleminde, Komisyon tarafından belirlenerek internet sitesinde yayımlanan aylık kur oranı esas alınmalıdır.



# Kontrol ve Denetimler

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

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

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

# 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 bin avronun altında ise **3 yıl**, 60 bin avronun üstünde ise **5 yıl** süreyle saklanır.



# Hibe Kesintisi

Nihai rapor 100 tam puan üzerinden puanlanır. Toplamda 60 puanın altında puan alırsa Merkez, **rapor edilen tüm faaliyetler uygun ve fiilen gerçekleşmiş olsa bile**, faaliyetin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması sebebiyle nihai hibe miktarında kesinti yapabilir. Bu durumda, hibe kesintisi aşağıdakilere karşılık gelir:

Nihai Rapor Puanı	Kesinti Oranı
50 - 59	% 10
40 - 49	% 25
25 - 39	% 50
0 - 24	% 75

# Hareketlilik Faaliyetlerine İlişkin Hatırlatmalar

- 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 gibi)
- Kararının tek kişiden ziyade bir seçim komitesi tarafından alınması tavsiye edilir.

# EK VI - Sadece Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar

- ❑ 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.
- ❑ Sanal hareketlilikler fiziksel hareketlilik için planlanandan çok daha fazla öğrencinin ve personelin hareketliliğe dahil edilmesine imkan sağlamaktadır. Proje ortakları ile görüşülerek hareketliliklere katılacak öğrenci ve öğretmen sayısı yeniden planlanabilir.

# Bütçe Aktarımları

- ❑ Yararlanıcılar, **Ulusötesi Proje Toplantıları, Çoğaltıcı Etkinlikler, Öğrenme, Öğretme, Eğitim Faaliyetleri ve İstisnai Masraflar** bütçe kalemlerinin her biri için tahsis edilen hibenin **%60**'ına kadarını Proje Yönetimi ve Uygulaması ile İstisnai Masraflar hariç olmak üzere, sanal faaliyetin yer aldığı diğer herhangi bir bütçe kalemine ek sözleşmeye gerek olmadan aktarabilir.
- ❑ **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 yararlanıcı, birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin en fazla **%10**'una kadarını İstisnai Masraflar bütçe kalemine aktarabilir.
- ❑ Yararlanıcı, **katılımcılar için dahil etme desteği** bütçe kalemine başlangıçta hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, herhangi bir bütçe kaleminden dahil etme desteği bütçe kalemine aktarım yapabilir.



# Madde I.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	15 € X Katılımcı sayısı Proje başına azami 5.000 avro	✓ Çoğaltıcı etkinliğin gerçekleşmiş olması ✓ Kabul edilebilir düzeyde kaliteye sahip olması	❖ Katılımcının adını ve (mevcut olması durumunda) gönderen kuruluşun adını ve adresini içeren, Koordinatör tarafından imzalanmış, faaliyetteki gerçek katılımcı sayısını kanıtlayan beyan ❖ Çoğaltıcı etkinliğe ait ayrıntılı program ve çoğaltıcı etkinlikte kullanılan veya dağıtılan belgeler
Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri	<b>Bireysel Destek:</b> Gün sayısı X katılımcı türü ve ilgili ev sahibi ülke için gün başına geçerli birim katkının %15'i <b>Bireysel desteğin hesaplanmasında faaliyetten önceki ve sonraki seyahat günleri dahil edilmez.</b> <b>Seyahat Desteği:</b> Seyahat için hibe desteği yoktur. <b>Dil Desteği:</b> Sanal faaliyetler için dil desteği de sağlanabilir. Fiziki olarak gerçekleştirilen faaliyetlerdeki kurallar geçerlidir.	<b>Bireysel Destek:</b> Katılımcının faaliyeti gerçekleştirmiş olması <b>Dil desteği:</b> Katılımcının 2 ayı aşan faaliyeti gerçekleştirmiş olması ve eğitim dilinde fiilen dil hazırlığı yapmış olması	❖ <b>Bireysel Destek:</b> Faaliyete katılımı kanıtlayan belge ❖ <b>Dil desteği:</b> Kursu katılımı kanıtlayan belge

## Madde II.2. Gerçekleşen Masraflar

Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
<b>Katılımcılar için Dahil Etme Desteği</b>	Gerçekleşen uygun masrafların %100'ü	✓ İmkanı kısıtlı katılımcılarla doğrudan ilişkili ve sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli olan harcamalar	❖ İlgili masrafları belgeleyen, faturayı hazırlayan kuruluşun adının ve adresinin, harcama tutarının ve para biriminin, fatura tarihinin yer aldığı faturalar
<b>İstisnai Masraflar</b>	Ekipman / hizmet satın alımı / kiralınmasıyla ilgili gerçekleşen uygun masrafların %75'i	✓ Sanal hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan ekipman ve/veya hizmetlerin satın alımı ve/veya kiralınması ile ilgili masraflar	❖ Gerçekleşen masrafların ödendiğini kanıtlayan, faturayı düzenleyen kuruluşun adının, adresinin, harcama tutarının, para biriminin ve fatura tarihinin yer aldığı ödeme belgesi

# Hibelerin Muhasebeleştirilmesi

Avrupa Birliđi 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)

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2007/11/20071127-2.htm>

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığının 13 Mart 2019 tarihli AB Hibeleri Konulu Duyurusu

<https://muhasebat.hmb.gov.tr/duyuru/ab-hibelerinin-harcanmasina-iliskin-islemler>

Türkiye-Avrupa Birliđi Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliđi  
(13 Şubat 2016 tarih ve 29623 sayılı Resmi Gazete)

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/02/20160213-4.htm>

# KA220-SCH için Temel Belgeler

- ❖ 2021 Yılı Erasmus+ Program Rehberi (Version 3\_12.05.2021)
  - Okul Eğitiminde İşbirliği Ortaklıkları ..... 175-191
  - Başvuru Sahipleri İçin Bilgi ..... 292-313
- ❖ Hibe Sözleşmesi ve Ekleri
- ❖ Başvuru Formu



# İletişim

---

Yardım  
Masası

- [destek@ua.gov.tr](mailto:destek@ua.gov.tr)

Bilgi  
Edinme

- [bilgi@ua.gov.tr](mailto:bilgi@ua.gov.tr)

Okul  
Eğitimi

- [okulegitimi@ua.gov.tr](mailto:okulegitimi@ua.gov.tr)



T.C. DIŐIŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŐKANLIĐI (TÜRKİYE ULUSAL AJANSI)

## TEŐEKKÜR EDERİZ

*takip edin*

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans