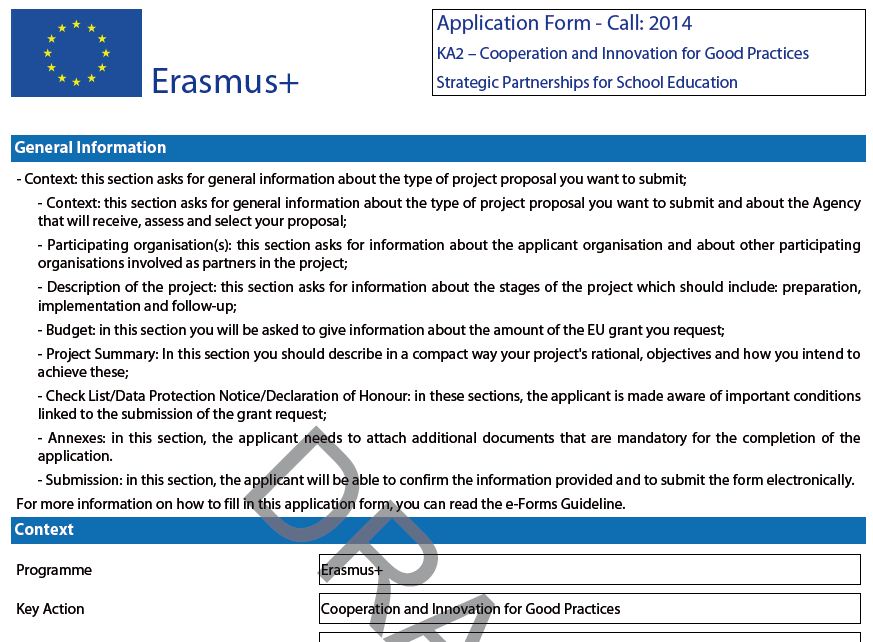
**ERASMUS PLUS, OKUL EĞİTİMİ KA2 FORMU DOLDURMA REHBERİ**

Aşağıda nasıl doldurulacağı açıklanan form Avrupa komisyonunun taslak olarak hazırladığı ve ülke ajanslarına test amaçlı olarak sunum için gönderdiği formdur. Formun aslı İngilizce olup [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr) adresi ilgili bölümünden indirilip üzerinde öyle çalışmak faydalı olacaktır.(Aşağıda ilk sayfadan bir kesit bulunmaktadır) Formun doldurulmasında yardımcı olmak üzere iki ayrı ulusal ajans uzmanının toplantılarda anlattıkları bilgilerle sizlere yardımcı olmaya çalışılmıştır. Daha geniş bir bilgiye sahip olunması amacıyla İki uzmanında anlattıkları ayrı ayrı metinler olarak verilmiştir. Türk Ulusal Ajansı da benzer bir çalışmayı KA1 formları için yayınlamış bulunuyor. Proje çalışmasında bulunan arkadaşlarımıza başarılar.

Formun aslı Avrupa komisyonuna geldiğinde TURNA’dan indirilecek. Ayrıca Ulusal Ajansta her an bazı bilgilerde güncelleme ve değişikler oluyor. Bu nedenle [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr) sayfası sürekli takip edilmelidir.



**General Information** (Genel Bilgiler)

Formun genel başlıkları ve tanıtımı

Context: Kapsam  
Participating organisation: (Katılımcı kuruluşlar)  
Description of the project: (Projenin tanımı)  
Budget: (Bütçe)  
Project Summary: (Proje özeti)  
Chek List: (Kontrol Listesi) Declaration of Honour: (imza sayfası)  
Annexes: (Ekler) (Eski projelerde belgeler kağıt çıktı olarak da posta yoluyla gönderiliyordu artık bu olmayacak. Tüm belgeler sisteme yüklenip gönderilecek)  
Submission: (Yükleme/gönderme)

**Context** (Kapsam)

Programme (Programın adı) Erasmus+ (Erasmus Plus)

Key Action (Ana Eylem) Cooperation and Innovation for Good Practices

(Yenilik ve iyi uygulamalar için işbirliği)

Action (Faaliyet) Strategic Partnerships (Stratejik ortaklık)

Field (Proje alanı) Strategic Partnerships for School Education

Is your partnership composed of only schools? (Okul eğitimi alanında stratejik ortaklıklar) (Sadece okullardan oluşan bir ortaklıksa evet işaretlenecek ve bu durumda iki istisnai durum ortaya çıkıyor birincisi iki taraflı bir ortaklığın yetiyor olması; ikincisi bütçede okullara özgü olarak Street founding denen bir sistem olması)

(hayır işaretlenecek ise farklı durumlar var il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerini vb. ilgilendiren o durum şudur: Sadece okullardan oluşmayan ortaklıklarda hayır işaretlendiğinde bu ortaklık bölgelerin işbirliğine dayanan bir ortaklık mı? Yerel eğitim otoritelerinin işbirliğine dayanan bir ortaklık mı? Alanı açılır. Buraya evet biz ulusal ajansın tanıdığı bir yerel otoriteyiz biz yanımıza yerel ortak alarak bir proje yapacağız diyorsanız bu da istisnai olarak yerel otoritelere tanınan bir stratejik ortaklık türüdür. O zaman yerel ortaklarınızı da tanıtacağınız alanlar açıyor sistem. Bu bilgiler gerektiği şekilde doldurulacak. Bu şu anda İl Milli Eğitim müdürlüklerini ilgilendiriyor, belki ilçeleri de ilgilendirebilir ancak bu bilgi henüz net değildir. (Bu iki taraflı ortaklık içindir, yani yeni programda iki bölgesel eğitim bakanlığı (milli eğitim müdürlükleri) için regio projeler devam edebiliyor.)

Onun dışında zaten stratejik ortaklıklarda tüm kurum kuruluşlar en az 3 farklı program ülkesinden gelmek suretiyle ortaklıklar kurabilecek.

Partnership between regions (Bölgeler arası ortaklık) Buraya hayır diyoruz. (bölgesel ortaklıklar, Milli eğitim müdürlüğü gibi, olursa evet işaretlenecek ve başka seçenekler gelecek)

Call (Teklif çağrısı) 2014 (Aynı yıl içinde KA1 ve KA2 için Tek bir başvuru dönemi olacak. Gençlik projelerinde birden fazla başvuru dönemi var)

Round Round 1

Deadline for Submission (dd-mm-yyyy

hh:nn:ss - Brussels, Belgium Time) 30-04-2014 12:00:00 (son başvuru tarih ve saati)

Language used to fill in the form (Formun doldurulacağı dil program ülkelerinden birinin dilinde doldurulmak zorunda yani ortakların iletişim dili. Ortak olunan ülkeler ile birlikte bir dil kullanılacak. Bu sizin belirlediğiniz bir dil olabilecek. Bu form hep birlikte doldurulacak sadece koordinatör tarafından sisteme yüklenecek ve onun bağlı olduğu ulusal ajan tarafından atanmış dış uzmanlar tarafından değerlendirileceği için uzmanların kullandığı dile ihtiyaç olacak. Bu durumda örneğin, Türkçe olarak doldurulmuş bir formda koordinatör başka bir ülke olduğunda o ülke uzmanlarının ihtiyacına göre büyük olasılıkla İngilizce olarak bir çeviriye ihtiyaç olacaktır.)

**Project Identification** (Projenen tanımı)

Project Title (Projenin adı, proje başlığı)

Project Acronym (Projenin kısa adı, zorunlu değil ama iyi olur)

Project Start Date (dd-mm-yyyy) (Başlama tarihi) 30 Nisan 2014 başvuru tarihli projelerin başlangıç tarihi 1 Eylül 2014

Project Total Duration (Months) (toplam süre) (24 veya 36 ay)

Project End Date (dd-mm-yyyy) (bitiş tarihi)

Applicant Organisation Full Legal Name (Latin

characters) (Koordinatör kuruluş) (Latin karakterlerle başvuran kurumun tam yasal adı)

Not: (Projeler kabul edilmeleri halinde 1 Eylül 2014 tarihinde uygulanmaya başlanacak)

**National Agency of the Applicant Organisation (Ulusal Ajans)**

Identification

**Participating organisation(s) (Katılımcılar ve başvuru)**

**Applicant Organisation**

PIC Check PIC (proje süresince hep bu PIC numarası ile iletişim kurulacaktır. Her kurum bir PIC numarasına sahip olacak ulusal ajans resmi sayfasında ECAS üyeliği ve PIC numarası alımı videolu anlatımla mevcuttur. Formda kırmızı çerçeveli alanlar doldurulacak alanlardır gri alanlar otomatik olarak gelecektir. PIC numarasına göre kurumun o başvuru için uygun olup olmadığı ulusal ajanslar tarafından belirlenecektir.)

Organisation Authority Level (Koordinatör kurum)

Full legal name (National Language) (Tam ad)

Full legal name (Latin characters)

Acronym (Kısaltılmış ad)

National ID (if applicable) (Uluslararası kimlik varsa)

Department (if applicable) (Bölüm varsa)

Address

Country (Ülke)

Region (Bölge)

P.O. Box

Post Code

CEDEX

City

Website

Email

Telephone 1

Telephone 2

Fax

(Form taslak bir form olduğu için bazı alanlar evet veya hayır cevabına göre veya ortaklık durumuna göre şekillenip yeni alanlar açılacağından taslak form üzerinden olabildiğince anlatılmaya çalışılmaktadır) (buna göre bu alanda ortaklar için yeni alanlar açıldığında bu bölüme ortaklarda aynı şekilde doldurulacak)

**Profile** (Bu bilgilerin otomatik geleceği düşünülüyor)

Type of Organisation (Kurumun Türü)

Is your organisation a public body? (Bir kamu kurumu mu?)

Is your organisation a non-profit? (Kar amacı gütmeyen bir kuruluş mu?)

**Background and Experience**

(Kurum ve ortaklar için geçmiş deneyimlerden bahsedilecek alan)

..

..

..

(son 3 yıl içinde bir Avrupa birliği hibesi alınıp alınmadığı, alındıysa bilgileri. Bu bilgiler eleme amaçlı değil sadece istatistiki bilgi olarak istenmekte)

..

..

**Legal Representative** (Yasal Temsilci Bilgileri)

**Contact Person** (İrtibat Kişisi Bilgileri) (URF sistemini kayıt olurken kurumsal yetkili orada tanımlanıyor bir irtibat kişisi bildiriliyor ama başvuru formunda farklı kişiler bildirebilirsiniz. Farklı departmanları olan bir kurum adına PIC alınmışsa eğer başvuruda da onun alt bir departmanı adına başvuracaksanız size ayrı bir kişi girmenize imkan sağlıyor)

(kırmızı kutucuklar mutlaka doldurulması gereken alanlar)

**Partner Organisation** (Kurumun künyesi yasal temsilci ve irtibat kişisi bilgileri aynı şekilde diğer ortak kuruluşlar için de doldurulacak koordinatör kurum hepsi için PIC numaralarını öğrenerek sisteme yükleyecek)

“Add partner” ile ortak sayısını arttırabiliyorsunuz.

Aynı projede Türkiye’den birden fazla ortak olabiliyor bu kuruluş “add partner” ile eklenecek. Bu kurum projenin bağımsız ortağıdır.

İlk bölümde bölgeler arası bir ortaklık mıdır şeklindeki soruyla bağlantılı olarak oraya evet denirse sadece bölgesel eğitim bakanlıkları arasındaki ortaklıklarda yerel ortak kavramı var. Kimler bölgesel eğitim makamıdır bu ulusal ajans web sayfasında yayınlanacak. Böyle bir başvuru yapılması durumunda “karşı taraf uygun bir kuruluş mudur?” sorusunun cevabı her ulusal ajans sayfasında uygun olanların listesi olacağından orada bulunacak. Bu sekmeye evet dediğimizde bütün kuruluşlar için bir yetki düzeyi sorulacak yerel mi? Bölgesel mi? olduğu şeklinde. Bu cevaplara göre yeni kutucuklar açılıp ilgili yerlerin bilgilerinin doldurulması istenecek. Mesela okullar için sadece proje geçmişini sorarken yerel ortaklar da dahil edildiğinde hem asıl kuruluşların hem de onların yanında beraber regio yapacağı yerel ortakların, türü, büyüklükleri, çalışma alanları, uzmanlık alanları ve özel durumlarının kısaca tanıtılması istenecek. Ayrıca bu kuruşlarda ve sizin kuruluşlarınızda çalışan anahtar personelin ne gibi yeterlilikleri var projeye ne gibi katkıları olacak bunun bilgisi istenecek. Regio yapacaksanız en az iki tane yerel ortağınızın olması isteniyor. Bu durumda listeden seçilecek bir buton var. Bu ortaklardan biri okul olacak diğeri de herhangi bir kuruluş olacak.

Şu nokta önemlidir ki, stratejik ortaklıkta her türlü kuruluş yer alabiliyor. Mesela Türkiye’den birden fazla kuruluş yer alabiliyor. Ancak bölgesel eğitim makamları (Milli Eğitim Müdürlükleri gibi) arasında iki taraflı bir proje yapılacaksa bu durumda yerel ortaklıktan bahsedilmektedir.

**Description of the Project:** (Projenin Açıklaması)

What is the rationale, issues and needs to be addressed by this project?

Bu projenin hedef aldığı konu nedir? Bu projeye neden gerek duyuldu? Neden Erasmus Plus projesi? ulusal kaynaklarla bu projeyi gerçekleştiremiyor musunuz? Ele alınacak konular ihtiyaçlar nelerdir? Bütün proje tasarımlarının ilk aşaması bir ihtiyaç analizidir. Kurumlarda bu anlamda bir ihtiyaç analizi yapmalı sonra ortaklar bulunmalı. Ortaklarla aynı sorunlar yaşanıyor olabilir ya da sorunlarınıza çözüm bulunmuş ülkeler olabilir. Burada şu ipuçları faydalı olabilir. “Erasmus Plus programının öncelikleri nelerdir?” bu önceliklere yapılacak atıflar önemlidir. Bu öncelikleri hedefleyen bu öncelikleri esas alan bir proje konusu daha olumlu karşılanacaktır. Sonrada neden bir KA2 projesi? (stratejik ortaklık) öncelikleriyle ilişkilendirilmesi olumlu olacaktır.

In what way is the project innovative and/or complementary to other projects already carried out?

Bu proje bugüne kadar yapılmış olan projelerden hangi alanlarda farklı? Yeni bir şeyler mi getiriyor ya da onları tamamlayıcı nitelikte mi? Neden bu projeyi yapıyoruz? Dış uzman değerlendirmesi açısından bu hususlar önemlidir.

How did you choose the project partners and what experiences and competences will they bring to the project? How was the partnership established and does it involve organisations that have never been previously involved in a similar project?

Proje ortaklarını nasıl, neye göre, neden seçtiniz? Deneyimleri neler? Yeterlilikleri neler? Projeye ne gibi katkıları bulunacak? Ortaklığı nasıl kurdunuz, birbirinizi nereden buldunuz?

Stratejik ortaklıklarda projeye artık program ülkesi dışında “ortak ülkeler” listesinden ülke ekleyebiliyorsunuz ancak bunun çok iyi bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekiyor.(Program rehberinden program ülkesi ve ortak ülkeleri görebilirsiniz) Projenize özellikle bu üçüncü ülkeleri dahil etmişseniz bunlar neden projede yer alıyor? Sorusunun cevabı tatmin edici şekilde verilmeli. Projeniz için neden gerekli hedefler için neden gerekli burada kanıtlanmalı ki bu değerlendirme de önemli bir unsurdur. Eğer dış uzman bu ortağın gerekliliğine inanmazsa proje baştan elenebilir ya da bu ortak çıkarılsın bu şekilde devam edilsin şeklinde tavsiyede bulunabilir buna koordinatör ajans karar verecek.

How will cooperation and communication happen among all project partners and with other relevant stakeholders? What will be the purpose and frequency of the transnational project meetings and who will participate in them?

Ortaklar ve diğer ilgili paydaşlar arasında iletişim ve işbirliği nasıl gerçekleştirilecek. Bu bölümde mümkün olduğunca çekinmeyin yukarıda yazmıştım burada tekrarlamayayım demeyin, projenizi savunacak her şeyi tekrar tekrar yazmaktan çekinmeyin her bilgiyi verin. Bütün unsurlar birbirinden bağımsız sorular gibi görünse aslında dış uzman aradaki bütünlüğe de bakacak. Tutarlılık önemli. Yani gerçekten bu proje bir ihtiyaçtan mı doğmuş bir çalışma yapılmış mı? Dış uzman bunu görmek isteyecektir. Her alanda mümkün olduğunca delil sağlanmalı. Erişim ve işbirliğinin önemli yanı da ulus ötesi toplantıları için bir hibe kalemi var. Burada tanımlayacağınız faaliyetlere katılacağınız kişileri seçerken hangi kriterleri kullandınız? bunlar gerekli mi? bunun işaretlerini uzman burada arayabilir.

What are the most relevant priorities addressed by your Project?

Projenizin ele aldığı en önemli öncelikler. Açılır pencereler olarak gelecek. İlgililik yani projenin Erasmus plus ile ilgisi de önemli bir kavram. Projenin başta tanımlanmış amaç ve hedefleriyle yürütülen faaliyetlerin birbiriyle ilgili olması. Burada 2 veya 3 tane öncelik seçilmesine izin verilecek. Burada seçtiğiniz önceliklerle daha sonra tanımlayacağınız faaliyetler birbiriyle ilgili olmalı.

What are the most relevant topics addressed by your project?

Projenizin en uygun konuları (başlıkları) neler? Bu bölümde de en fazla 2 veya 3 tane eklenebiliyor.

What results are expected during the project and on its completion? Please provide a detailed description of the expected results (if they are not listed in intellectual outputs, multiplier evens or learning, training, teaching activities).

Proje devam ederken ve proje bittiğinde ne tür sonuçlara ulaşmayı bekliyorsunuz? Ulaşmak istediğiniz hedefler, çıktılarınız neler olacak? Burada detaylı bir açıklama istiyor. ( Ancak bir parantezle şunu belirtiyor: Projenizde fikri çıktı öngörüyorsanız ve bununla ilgili çarpan etkisi, çoğaltıcı etkinlik öngörüyorsanız bunları ayrıca başka alanlarda detaylı bir şekilde yazmanız istenecek.) Burada genel olarak sonuçlardan bahsedilebilir.

***Aynı bölümle (projenin tanımı bölümü) ilgili başka bir uzmanın açıklamaları da aşağıdaki gibidir:***

(Hangi amaçla yola çıktınız, ne tür bir ihtiyaç analizi yaptınız, bu kapsamda hangi konular ele alınacak ve neden? Bu proje daha önce yapılmış çalışmalara göre hangi yönüyle tamamlayıcı ve yenilikçi özellikler taşıyor? Proje ortaklarınızı neye göre seçtiniz hangi uzmanlık alanları ve deneyimlerinden faydalanacağınız, daha önce hiç projelerde yer almayan bir ortağınızın olup olmadığı, iletişim ve işbirliği nasıl yapılacak?

Bu bölümde özetle istenen; atacağınız her adımın daha önceden tasarlanmış olması bir stratejisinin ve aktörlerinin belirlenmiş olması, ne zaman, kim tarafından hangi kaynaklarla yapılacağı gibi proje boyunca gelecek sorulara yer veriliyor.

What are the most relevant priorities addressed by your Project?

Açılacak bölümde öncelikli olarak ele alınacak konular nelerdir şeklinde bir liste gelecek buradan seçimler yapılacak (2 veya 3 taneye kadar seçilebilecek)

What are the most relevant topics addressed by your project?

(Bundan sonra projenin odak noktasını oluşturan veya ilişkilendirilebilecek konular (2 veya 3 tane seçilebilecek)

What results are expected during the project and on its completion? Please provide a detailed description of the expected results (if they are not listed in intellectual outputs, multiplier evens or learning, training, teaching activities).

(Bu projeden hangi sonuçları elde etmeyi planlıyorsunuz? Ayrıntılı bir açıklama)

Not: Projeniz eğer yenilik geliştirme ya da uygulama özelliği taşıyorsa fikri çıktıları, çarpan etkileri, ulus ötesi öğrenme faaliyetleri, gibi hususlar bu bölümde yazılmayacak onlar başka bölümlerde yeri gelecek hususlar.

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Preparation** (Hazırlık)

Hazırlık süreci önemli projeye nasıl ve ne kadar hazırlandınız bu bölümde sizin ve ortaklarınız tarafından proje aktiviteleri başlamadan daha hangi tür hazırlıkları yaptınız bununla ilgili bilgileri buraya yazıyoruz. Projenin hazırlık süreci, proje yönetim süreci ve uygulama süreci burada birbiriyle bütünlük arz eden bilgiler detaylı ve tutarlı bir şekilde verilmeli. Tüm bunlar hibe ölçütlerinde bahsi geçen proje tasarımı ve uygulamasının kalitesi bakımından önemlidir.

**Proje yönetimi:** bütçe ve zaman yönetimini nasıl planladınız. Proje aktivitelerinin sonuçlarının kalitesini nasıl izleyeceksiniz. Nasıl değerlendireceksiniz. Burada kimler görev alacak. Bu izleme faaliyetlerini ne sıklıkta yerine getireceksiniz. Bu konularda da bir planınız olduğunu kanıtlayacak şeyler yazmalısınız. Projeyi belli aralıklarla izleyeceğiz yerine bu cümlenin içine bir takım kanıtlayıcı göstergeler koyabilirsiniz. Şu kişiler sorumlu olacak, şu aralıklarla yapılacak, bazı yüzdeler verebilirsiniz. Bunlar bir planınız olduğunu kanıtlar.

Projeyle ilgili bir takım riskler ortaya çıkabilir. Uygulama süresince ne tür riskleri öngördüğünüzü ve hangi tedbirleri aldığınızı burada yazacaksınız. Bu risklerle başa çıkabilmek için aldığınız tedbirler var mı?

Projenizin kalitatif (nitel) ve kantitatif (nicel) olarak başarısını nasıl ölçeceksiniz? Sonuçlara hedeflerinize ulaştığınızı nasıl ölçeceksiniz? Bununla ilgili bir takım göstergeleri kullanmalısınız.

**Uygulama:** uygulamaya ilişkin ne tür bir hazırlığınız var?

Önce proje faaliyetlerini nasıl yürüteceksiniz? Bunu açıklayın. Faaliyetlerinizi planlarken kimleri hedef aldınız hangi hedef grupları dahil ettiniz aktivitelerde kimler yer alacak?

**Engellilerin katılımı (imkanları kısıtlı, dezavantajlı bireylerin katılımı):** önem verilen bir konu. Buraya evet dediğimizde farklı sorular çıkacak. Kaç kişi, hangi faaliyetlere dahil edeceksiniz, bireyin ne tür bir dez avantajı var? Seçeneklerden yazılacak. Başlangıçta bu tür kişiler belirtilmezse o alanda hibe talep edilemeyecektir.

***Preparation (Hazırlık) bölümüyle ilgili diğer açıklamalar aşağıdaki gibidir:***

(bu proje kapsamında ne tür hazırlıklar yapacaksınız. Ortaklarınızla birlikte faaliyetleriniz başlamadan ön çalışmalar mı yapacaksınız? Eğitimler mi alacaksınız? Anketler mi yapacaksınız? Projenizin kapsamına ve hedeflerine göre ne tür çalışmalar yapacaksınız?....)

**Project Management** (Proje yönetimi)

(Projeye doğru zaman ve kaynak aktarılmasını nasıl tesis edeceksiniz, bundan sorumlu olan kişiler kimler olacak bir çalışma grubu mu olacak, ya da bir muhasebe, finans sorumlusu mu olacak? Doğru kaynak ve zamanlamanın planlanması isteniyor. Finans yönü güçlü olan zaman yönetimini iyi yapacak bir ekip isteniyor. Her ortak böyle bir ekip oluşturmak zorunda değil bu bir bütün olarak düşünülecek bu çalışma bir ortaklık olarak planlanmış olmalı. Örneğin 3 ortaklı bir projede her ülkeden birer kişi projenin zaman ve hibe yönetimini koordine edecek. Bu tür çalışma gruplarıyla projenin ilerlemesi sağlanacak. Sadece sorunlar çıktığı zaman veya zamana bırakarak değil, her aşamasında tasarlanması ve bir planlamanın yapılması bekleniyor.

Projede öngörülen riskler varsa 2 yıl 3 yıl boyunca bu riskler ve bunlara çözüm önerileriniz neler olabilir?

Bazı hedefler ortaya koyacaksınız ve bu projenin beklenen bir etkisi olacak bu etkiyi nasıl ölçeceksiniz? Hangi göstergelerle “tamam biz amaçlarımıza ulaştık” diyebileceksiniz. Gözlemlenen şu gruplar üzerinde önceki durum buydu şimdiki durum budur şeklinde nitel ve nicel göstergeler sunmanız bekleniyor.

**Implementation** (Projenin uygulanması)

(Hangi faaliyetler, kimler tarafından ne zaman yapılacak. Bunun için geçmiş yıl projelerinden farklı olarak bir tablo (aktivite tablosu) sunulmamış boş bir alan bırakılmış durumda.

Bu projede yer alacak hedef gruplar, etkilemeyi düşündüğünüz hedef kitleyle ilgili bilgi vermeniz gerekiyor.

**Involvement of Participants With Fewer Opportunities** (İmkanları kısıtlı bireylerin katılımı)

(imkanları kısıtlı bireylerin projeye dahil edilmesi Avrupa komisyonu tarafından teşvik edilen bir durumdur. Eğer bu durumda bir katılım gerçekleştirecekseniz bu bireylerle ilgili sayı ve nitelik bilgilerinin buraya girilmesi gerekiyor. Bu kişilerin ne gibi kısıtlılıkları var ve bunları nasıl destekleyeceksiniz gibi sorulara cevaplar bekleniyor)

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Project Activities (Proje aktiviteleri)**

**İntellectual Outputs:** (Fikri çıktılar)

Fikri çıktınız, çoğaltıcı etkinliğiniz ve eğitim öğretim faaliyetiniz varsa eğer burada fikri çıktı eklenecek. Ne tür bir fikri çıktı önce bir başlık veriyorsunuz fikri çıktınıza, sonra türünü belirliyorsunuz ne tür bir fikri çıktı olduğunu belirliyorsunuz. Mesela projenizde bir sertifikalandırma sistemi üretmiş olabilirsiniz. Kullanılan diller, medya araçları vb. Bu fikri çıktılar hangi aşamada üretilecek. Başlangıç izleme veya final aşaması gibi. Tarihler istenecek. Bunların hepsi doldurulması gereken zorunlu alanlar olacak. Fikri çıktıyla ilgili çoğaltıcı etkinliğiniz var mı? Varsa eğer yine bir başlık ve türünü belirleyeceksiniz. Mesela konferans gibi. Tanımını gireceksiniz ve bu hangi fikri çıktıyla ilgili. Fikri çıktı üretmiyorsa projeniz bir çoğaltıcı etkinlik yapamazsınız. Çoğaltıcı etkinlik ile ilgili hibe talep ettiğinizde hangi fikri çıktıyla ilişkili olduğunu mutlaka belirtmeniz gerekiyor. Burada bahsedilen herhangi bir konferans değildir. Proje süresince ortaklarla, kurum içinde veya ülke içinde çeşitli konferanslar yapmanın önünde bir engel yok ama bunun için proje yönetimi için verilen hibe kalemini kullanmanız gerekir. Projenizi tanıtmak için kitapçık, broşür bastırabilirsiniz ama bunun için proje yönetiminde size kurumsal olarak sağlanan desteği kullanmanız gerekiyor. Fikri çıktılar ayrı bir hibe kalemi oluşturuyor. Fikri çıktılar özel bir durum oluşturuyor. Program rehberinin iyi incelenmesi gerekiyor.

**Learning/Teaching/Training Activities (**Öğrenme/öğretme etkinlikleri hareketlilikler)

Projenizin içinde kısa dönemli (2 aya kadar olan projeler kısa dönemlidir) ve uzun dönemli öğrenci, öğretmen hareketlilikleri öngörüyor musunuz? Proje hedeflerinizle ilgili bu tür faaliyetleriniz var mı? Evet dediğimiz zaman neden bu gerekli sizin proje hedefine ulaşmanız için böyle bir etkinlik yapmanız gerekli mi diye soracak. Sonrada her bir faaliyeti tek tek tanımlamanız istenecek. Burada kısa dönemli ve uzun dönemli olarak öğrenci ve öğretme hareketlilikleri seçeneklerinden uygun olanın seçimiyle birlikte alanlar doldurulacak. Yukarıda da bunun projeyle olan ilişkisini mutlaka kurmak gerekecek.

**Follow-up** (takip)

**İmpact** (etki)

Projenin etkileri mutlaka sorulacak

Katılımcılar kuruluşlar, hedef gruplar ve diğer ilgili tüm paydaşlar üzerinde projemiz nasıl bir etki meydana getirecek? Ne tür etkiler öngörüyorsunuz? Sonra bölgesel ve ulusal düzeyde, AB düzeyinde ve hatta uluslararası düzeyde projenizin ne tür etkileri olacak? İllaki Uluslararası düzeyde bir etki yaratması düşünülmüyor şüphesiz ancak hangi düzeyde etki oluşturmasını bekliyorsanız onu da açıklamanız isteniyor. Dünyayı kurtarmayı hedefliyorsanız mesela, (ki bu istenmiyor) bunu nasıl gerçekleştireceğinizi anlatacaksınız. Bu etkileri nasıl ölçeceksiniz? Bunun açıklamaları istenecek

**Dissemination and Use of Projects' Results** (Yaygınlaştırma)

Yaygınlaştırma ve proje sonuçlarının kullanılması. Yaygınlaştırma hibe ölçütlerinde 30 puandır. Başvuru formunun bütününde tutarlılık sağlanmalıdır.

To whom will you disseminate the project results inside and outside your organisation? Please define in particular your target audience(s) at local/regional/national/EU level and motivate your choice.

Öncelikle bir yaygınlaştırma planı oluşturmanız istenecek. Bu plan oluşturulmuş mu? Kime Projeyi yaygınlaştıracaksınız? Hedef gruplarını kimler? Lokal mi yoksa AB düzeyinde mi? Bu hedef grubu neye göre seçtiniz? Hangi boyutlarda yaygınlaşma yapacaksınız tercihinizin gerekçelerini de açıklayın.

Who will be responsible for the dissemination activities within your partnership and which specific expertise has it in this area? How many resources will you make available to allow for the proper implementation of your dissemination plans?

Özel uzmanlığı olan ortak ya da kişiler olacak mı yaygınlaştırma faaliyetlerinde bulunacak mı?

What kind of dissemination activities do you intend to carry out (relevance) and through which channels?

Yaygınlaştırma için hangi araçları kullanacaksınız? Kullanacağınız araçları, kanalları, belirtmeniz yine bu konuda bir planınızın ve stratejinizin olduğunu ispatlayacaktır.

Projeniz 3. Şahısları ilgilendiriyorsa bunun için telif hakkı isteyecek misiniz ve nasıl yapacaksınız? Dijital form mu olacak, internetten mi olacak bunun tanımlanması isteniyor. Proje 3. Kişinin yararlanmasına nasıl açılacak.

How will you ensure that the project's results will remain available and/or will be used by others?

Proje sonuçlarının kalıcılığı da önemli bir konu proje sonuçlarının proje bittikten sonra da kullanılabilir, sürdürülebilir, kalıcı olmasını nasıl sağlayacaksınız? Başkaları projeniz hakkında nasıl fikir sahibi olacak ya da ortaya çıkardığınız bölümlerden nasıl faydalanacak.

If relevant, please provide any other meaningful information deemed necessary to give a comprehensive overview of your dissemination plans.

Eğer ilgiliyse yaygınlaştırmaya ilişkin diğer planlarınızı yazabilirsiniz

***Project Activities (Proje aktiviteleri) ile ilgili diğer açıklamalar aşağıdaki gibidir***

**Intellectual Outputs** (Fikri çıktılar)

Projeniz somut, büyük ölçekli, transfer edilebilir nitelikte bir fikri çıktı geliştirmeye adaysa bu alana açıklama yapılması isteniyor. Hibe tahsis etmeye uygun olup olmadığını dış uzmanın değerlendirebilmesi için bu alana bu bilginin ayrıntılı bir şekilde yazılması gerekiyor. Sizin fikri çıktı olarak gördüğünüzü dış uzman böyle değerlendirmeyebilir bunun netleşmesi adına buraya bu çıktının türü, ne olduğu, hangi süre içinde elde edileceği, kimlerin yer alacağı, nasıl bir ürün olduğu? Projede birden fazla fikri çıktı elde edilebilir bunlar formun bu bölümüne yazılacak.

**Multiplier Events** (çarpan etkisi / çoğaltıcı etkinlikler)

(Sadece bir fikri çıktınız varsa büyük ölçekli yaygınlaştırma faaliyeti çoğaltıcı etkinlik denilen uluslararası konferans seminer şayet bu alana yazılacak.

Fikri çıktı üretmeyecekseniz de yaygınlaştırma faaliyeti yapılacaktır ancak bunları (küçük çaplı toplantı ve konferanslar gibi) proje yönetimi ve projenin uygulanması giderleri kapsamında düşünmek gerekiyor. Burada bahsedilen fikri çıktılar ise daha büyük ölçekli yenilik odaklı projeler için tasarlanan faaliyetlerdir. Eğer yerel ve uluslararası katılımcılarla bir çarpan etkisi oluşturup çoğaltıcı etkinlik yapacaksanız ve bir para talep edecekseniz “add event” diyerek bu faaliyeti ekleyeceksiniz.)

**Learning/Teaching/Training Activities**

(ulus ötesi öğrenme öğretme hareketlilikleri yapacaksanız kısa ve uzun dönemli olarak kısa dönemli personel eğitimi veriyorsanız projenizle ilgili olarak, projeden bağımsız düşünülmemeli. Proje dışında bağımsız olarak bir öğrenme hareketliliği düşünüyorsanız bu ana eylem 1 konusudur. Bunun için bir ortaklığa ihtiyacınız yok ama ev sahibi kuruluşlara ihtiyacınız var. Ancak bunu bir ortaklık bünyesinde tasarlıyorsanız kısa veya uzun dönemli öğrenci veya öğretmen görevlendirmesinde yaş sınırı yok yalnız uzun dönemli öğrenci hareketliliğinde 14 yaş sınırı var. Öğrencinin yurt dışına gidebilmesi için ailenin muvafakati gerekecek. Çok küçük öğrenciler için mümkün olmayabilecek.

Planladığınız Kısa dönemli uzun dönemli öğretmen öğrenci hareketlilikleri varsa burada gerekçelendirmeniz isteniyor. Bunun proje için gerçekten hedeflere ulaşmak için gerekli mi olduğunu açıklamanız isteniyor. Projenin tümünde tutarlılık ve gerekçe sunma önemli bir noktadır. )

**Follow-up** (İzleme)

**Impact** (etki)

(Proje sürecini hazırlık, uygulama ve sona erme olarak düşünürsek son aşamada proje sona erdikten sonra da elde edilen sonuçların ve etkinin yaygınlaştırılması ve hatta mümkünse elde edilen ürünlerin kullanılmaya devam edilmesi projelerde istenen bir durumdur. Takip ve izleme süreçleri, projenin hem yürürken hem sona erdikten sonra izlenmesi süreçlerini içeriyor. Burada projenin oluşturacağı etki kimler üzerinde hangi düzeyde yerel, bölgesel, ulusal ve Avrupa düzeyinde ortaya çıkması beklenen etkiler.. Projelerin dünyayı kurtarması gibi bir hedefi olamayacağı aşikârdır. Bu durumda ayakları yere basan çerçevede neyi hedeflemişse hangi gruplar üzerinde bir etki oluşturması bekleniyorsa bunların yazılması bekleniyor. Ve bu etkinin nasıl ölçüleceği..)

**Dissemination and Use of Projects' Results** (Proje sonuçlarının yaygınlaştırılması ve sonuçların kullanımı)

(Bu tür faaliyetler öngörülmez ise projeniz zayıf değerlendirilebilir. Avrupa komisyonu yaygınlaştırmayı başlangıçtan itibaren yapılması gereken bir süreç olarak görmektedir. Kurum içinde ve kurum dışında bir böyle bir proje yapıyoruz, hedeflerimiz bunlar, böyle etkiler bekliyoruz şeklinde öngörüler veya parça parça sonuçlar elde ettikçe bunları yapılacak toplantılarla web sayfası aracılığı ile, e-twinning ortamıyla, çeşitli diğer araçlarla çalışmanızı görünür kılmanız, eğer ilgilenen kurum, kuruluşlar varsa onların ilgisini çekmeniz, yine bu projeye emek veren kişilerin çabalarının görünür kılınması, mümkün olduğunca etkiyi yayabildiğiniz kadar yaymanız bekleniyor. Proje çerçevesinde bununla ilgili bir planınızın olması bekleniyor. Ne tür yaygınlaştırma faaliyetleri yapacaksınız, hangi araçları kullanacaksınız, bunları, gazete, yerel medya, web sayfası, toplantılar.. Program rehberi incelendiğinde bunun için ayrılan bölüm yaygınlaştırma ve sonuçların kullanılması konusunda örnekler de mevcuttur. Program rehberinin ilgili bölümleri iyice incelenmelidir.)

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Sustainability** (Sürdürülebirlik)

Projenin sürdürülebilirliği için hangi kaynak ve araçları kullanacaksınız? Ne tür aktiviteler planladınız? Nasıl sonuçlar öngördünüz? Mesela AB hibesiyle bir projeyi 2 yıl yürüttünüz, 2 yılın sonrasına bunu nasıl yayacaksınız? Bununla ilgili bir takım araç ve kaynakları sunmanız isteniyor.

Hibe sözleşmesinde daha önceki dönemde olduğu gibi belki yükümlülük olabilir. Komisyonun EST şeklinde bir veri tabanı var bu sözleşmeden kaynaklı bir yükümlülük idi zaten burada ürünlerin çıktılarını sergilemek zorundaydı proje sahipleri yeni dönemde de böyle bir şey olabilir. Ama ekstra onun dışında neler yapabilirsiniz burada açıklayacaksınız.

***Sustainability*** *(Sürdürülebirlik) konusuyla ilgili diğer açıklamalar aşağıdaki gibidir?*

(Elde ettiğiniz sonuçların projeniz sona erdikten sonra kullanılabileceğini düşünüyor musunuz? Her proje mutlaka sürdürülebilir bir çıktı elde etmek zorunda değil, madem sürdürülebilirlik isteniyor o zaman yazalım demek doğru değildir. Projeler küçük ölçekli ve büyük ölçekli projeler olarak değerlendirilecek. Avrupa komisyonu özellikle büyük ölçekli stratejik ortaklıkları özendirmek istiyor. Sadece deneyim paylaşımı noktasında kalmasın yenilik geliştirme, yenilik transfer etme, projeleri de yaygınlaşsın diye hibenin bir kısmını büyük ölçekli projelere bir kısmını küçük ölçekli projelere ayırıyor. Ancak bu iki sınıf proje birbirleriyle kıyaslanmayacak. Hepsi kendi kategorisinde değerlendirilecek.)

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Budget** (Bütçe)

**Project Management and Implementation** (Proje Yönetimi ve Uygulama)

Bilgiler faaliyetlere uygun olarak otomatik gelecek. Ekiplerin proje içindeki rolü önemli, koordinatöre aylık 500 avro diğer ortaklara 250’şer avro. Tabloda ortaklar eklendikçe ve rolleri tanımlandıkça toplam hibe tutarı belirlenmiş olacak. Bu tüm proje için sabit bir orandır. 10 ortak üzerinden bir hesaplama yapılmıştır. Daha fazla ortak alabilirsiniz ama aynı bütçeyi kullanmak şartıyla.

**Transnational Project Meetings** (Projenin ulus ötesi toplantıları)

Proje toplantıları. Ortakların hepsi ulus ötesi proje toplantılarına katılacak mı, toplantılar nerelerde yapılacak, hangi kurum nereye gidecek, toplam kaç toplantı var, katılımcı sayısı nedir ve mesafe bandı? soruları cevaplanacak. Hibe km. üzerinden verildiği için toplam mesafe ve bütçe, mesafe hesaplayıcı ile otomatik olarak ortaya çıkacak. Önemli bir uyarı: Ulus ötesi toplantıları için tüm proje ortaklarının maksimum bir yılda alabilecekleri hibe 23 bin avrodur. Masraflar bu rakamı geçerse belki başka kalemlerden tamamlamak durumunda kalınabilir.

**Intellectual Outputs** (Fikri Çıktılar)

Her kurum hangi fikri çıktıyı üretecek bu seçilecek. Fikri çıktı kaleminde hibe çalışacak personele göre belirleniyor. Ancak bu proje ekibindeki personel değil. Özellikle fikri çıktı üretmek için çalıştırdığınız personeldir. Bu bir yönetici (kurum yöneticisi anlamında değil, projeye ilişkin bir yönetici), büro personeli veya teknisyen olabilir. Mesela bir teknisyen kullandınız. Kaç gün çalıştığını giriyorsunuz. Teknisyen için program rehberindeki tabloda verilen taban ücret ne ise ona göre gün sayısı ile çarpılıp toplam hibe belirleniyor. Aynı şekilde çalışacak kişi sayısına göre de bu miktar belirleniyor.

**Multiplier Events** (Çoğaltma etkinlikleri)

Projenizde çoğaltma etkinlikleri öngörmüşseniz eğer, yine hangi kurum hangi etkinliği yapacak, yerelde kaç kişi katılacak? Ulusal katılımcılar için 100 avro, uluslararası katılımcılar için 200 avro veriyor. Kişi sayısına göre de burada ki toplam hibe belirlenmiş oluyor. Çoğaltan etkinlikler için maksimum hibe tüm proje için 30 avroyu geçemeyecek.

**Learning/Teaching/Training Activities** (eğitim, öğretme ve öğrenme aktiviteleri)

Projeniz kapsamında kısa dönemli veya uzun dönemli hareketlilik öngörüyorsanız, aktivite numarasını giriyorsunuz, kaç kişi katılacak ve gidilecek ülkenin mesafe aralığı nedir? Buna göre önce bir seyahat desteği sunuyor sonra bu kişiler için de bir de harcırah desteği olacak. O da katılımcı sayısına göre, gidilecek ülkeye ve kalma aralığına uzun ya da kısa süreli olmasına göre harcırahlar belirlenecek.

**Linguistic Support** (Dil desteği)

Katılımcıların sayısını belirtmek suretiyle dil desteği de talep edebiliyorsunuz. (Uzun dönemli projelerde)

**Special Needs** (özel ihtiyaç sahipleri)

Projenizde özel ihtiyaç sahipler varsa onunla ilgili ihtiyaçlar buraya eklenecek. Özel ihtiyaç ile ilgili hibe talep ediliyor, uygulama aşamasında gerçekleşen tutar üzerinden ödeme yapılıyor.

**Exceptional Costs** (istisnai masraflar)

Gerçekleşen orana göre ödeme yapılacak kalemlerden ve sadece %75 ödenecek. Burada faturalara bakılacak. Toplamda da istisnai masraflar proje için 50 bin avroyu geçemeyecek. İstisnai masrafları da baştan yine öngörmek gerekiyor. İstenen, kırtasiye masrafları, toplantı organizasyonu değildir bunlar zaten proje yönetiminden karşılanacak. Bunun dışında masraflar taşeronluk ve ekipman alımı gibi projeyle de ilgili olduğunu düşündüğünüz masraflar olmalı. Zira bu istisnai masraflarda dış uzman incelemesinden sonra “buna gerek yok bunu keselim” denebilecek bir kalemdir. Ayrıca gerçekleşme tutarı üzerinden verileceği için faturalandırma istenecek.

***Budget*** *(Bütçe) ile ilgili diğer açıklamalar aşağıdaki gibidir.*

**Project Management and Implementation**

(Projenizin hedeflerine göre bazı hibe kalemleri vardır amaç ve faaliyetlere uygun olarak bunların içinden seçeceksiniz. Projenin yönetimi ve organizasyonu için koordinatöre ve ortağa aylık olarak verilen bir hibe vardır. Stratejik ortaklıklarda bu kapsamda kimin ne kadar hibe alacağı bellidir. Ortaklar bu kalem için 250 avro koordinatör 500 avro alacak. PİC no ile beraber projedeki konumunu (ortak mı koordinatör mü) yazmak suretiyle her ortağın ne kadar hibe talep ettiği görülmüş olacak. 10’dan fazla ortaklı bir proje de olabilir ancak Avrupa komisyonu ben sadece 10 ortağa kadar hibe ödemesi yaparım demektedir. Avrupa komisyonu 9 ortak ve bir koordinatör için proje yönetimi ve organizasyonu parası veririm, projenin eğitim çalışmaları için, küçük ölçekli yaygınlaştırma çalışmaları için, projeden kaynaklı giderler için, internet, banka transferi vb. gibi. Koordinatörlere fazla para vermesinin sebebi muhtemelen koordinatörlerin giderleri biraz daha fazla olacağı için özellikle okul dışı kuruluşların da yer aldığı projelerde hibeyi koordinatör dağıtacağı için buna bağlı giderleri de biraz daha fazla olabilir. Bunun dışında koordinatörlük veya ortaklık bir görev dağılımından ibarettir.

Proje yönetimiyle ilgili her ortak hibesini başvuru formunda görecek hibe talepleri koordinatör okula gönderilecek bunları koordinatör okul girecek.

**Transnational Project Meetings** (Projenin ulus ötesi toplantıları)

(Projenin uygulanması için ortaklarınızla bir araya geleceğiniz ortaklardan birinin ev sahipliğinde yapılacak ulus ötesi hareketlilikler diyebiliriz. Hazırlık veya birlikte uygulama toplantısı gibi. PİC numaraları girilmek suretiyle her bir ortak kaç kişinin katılımıyla kaç toplantıya iştirak edeceğini belirtecek. “mesafe ölçer” aracıyla örneğin A ülkesinde B ülkesine 3 kişi toplantıya gidecek (Burada öğrencilerin bu toplantılara gidip gidemeyeceği konusunda bir engel gözükmüyor) ancak burada bu toplantıdan asıl maksadın projenin uygulanmasıyla ve yönetimiyle ilgili toplantılar olduğu anlaşılmalıdır.

**Intellectual Outputs** (Fikri Çıktılar)

Fikri çıktı varsa hangi kurumdan kimler bu fikri çıktıya katkı sunacaksa örneğin Türkiye’de şu öğretmen şu kadar gün şu çalışmaları yapacak, projenin, ürünün şu aşamasında şu kadar gün çalışacak B ülkesinden bir yönetici, C ülkesinden bir programcı çalışacak ve fikri çıktı elde edilmesi için hangi ülkelerden okulların personeli çalışacaksa bunları çalışma günü bazında belirtmek gerekecek.

Avrupa komisyonu stratejik ortaklıklara bir yıl için maksimum 150 bin avro veriyor. 2 yıllık bir projenin bütçesi 300 bin avro olabilecek.

**Multiplier Events** (Çoğaltıcı etkinlikler / çarpan etkisi)

Fikri çıktınız varsa çoğaltıcı etkinlik yapabilirsiniz. Çoğaltıcı etkinlikte yer alacak kuruluşlar ortaklar burada yerel katılımcı başına 100 avro, uluslararası katılımcı başına 200 avro talep edebilecek. Çoğaltıcı etkinlikler sadece program ülkelerinde (34 ülke) ortaklarınız ile yapılabilecek. Program ülkesi olmayan ülkeler ortak olabilse de (bunlar program rehberinde sayılmıştır) buralarda çoğaltıcı etkinlik yapılamayacak. (Not: Her ne kadar program üyesi olmayan ülkelerin ortak olabileceği belirtilmişse de etkinlik yapılamayacak olan bu ülkeler için hibe verilip verilmeyeceği konusu şüphelidir..)

Çoğaltıcı etkinliklerle ilgili olarak maksimum 30 bin avro veriliyor.

**Learning/Teaching/Training Activities**

Kısa dönemli ve uzun dönemli ulus ötesi eğitim faaliyetleri planladıysanız onlar girilecek. Bu eğitim faaliyetleri kapsamında kaç kişi nereye gidecek? Mesafe hesaplayıcı kullanılacak.

**Travel, Subsistence, Linguistic Support**

Bu ulus ötesi eğitim faaliyetleri için seyahat, harcırah ve dil desteği verileceği belirtilmişti bunlar burada detaylandırılabilecek.

**Special Needs**

Engelli katılımcılar projeye dâhil olacaksa bunlar için ek harcamalar için talepte bulunulabilecek

**Exceptional Costs**

(İstisnai harcamalar olabilecektir. Doğrudan kendi kaynaklarınızla karşılayamayacağınız iş ve işlemler için bir taşeronluk durumu bir mal ve hizmet alımı durumu olabilecekse burada belirtilecek.)

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Project summary** (Proje özeti)

Maksimum 5000 karakterde projenin bir özeti yazılacak. Projenin hedefleri, kapsamı, katılımcıların sayısı ülkeleri profilleri, faaliyetlerin tanımı, Proje yürütülürken kullandığımız metodoloji, öngördüğümüz sonuçlar, beklediğimiz uzun dönemli etkiler. Bu alan ileride yayınlanabilme ihtimali göz önünde bulundurularak doldurulmalıdır.

***Project summary*** *(Proje özeti) ile ilgili diğer açıklamalar aşağıdaki gibidir.*

(Projenin özetinin yayınlanabilir nitelikte olması önemlidir. KA2 formunda iletişim dili ortakların belirleyeceği bir dil olacaktır. Eğer bu dil İngilizce dışında bir dil olacaksa projenizin özetini İngilizce olarak bu bölüme yazmalısınız.)

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Özet tablolar**

Özet tabloları form otomatik olarak üretecektir. Tanımlanan kuruluşlar listelenecek. Bütçenin bir özet tablosu verilecek. Hangi ortak ne kadar hibe talep etmiş burada belli olacak. Ajans olarak koordinatöre paranın %80’i ödeniyor. Ara rapor ve nihai rapora göre uygun görülürse diğer ödemeler yapılıyor. %80 ortaklara paylaştırılırken bu tabloyu kullanabilirsiniz. Burada kimin ne talep ettiği özetlenmiş olacak.

**Özet tablolar bir diğer açıklama**

Formun bundan sonraki kısımlarında çoğunlukla daha önce girilen bilgilere bağlı olarak otomatik gelen alanlar bulunacaktır. Özet tablolar gelecektir

**Summary of participating organisations** (Bu ortaklıkta kimler var)

**Budget Summary** (Bütçe özeti)

**Project Total Grant** (Toplam hibe)

(Bütçe planlanan hedefler ile uyumlu olup olmadığı konusunda revizyona tabi tutulabilir.)

**Checklist** (Kontrol listesi)

* **Doğru form kullandım mı? (KA1-KA2)**
* **Tüm gerekli alanlar dolduruldu mu?**
* **Doğru ajansa mı gönderildi?**
* **Program ülkelerinden birinin dilinde mi dolduruldu?**
* **Gerekli dokümanlar eklendi mi? (1- Doğruluk beyanı eklemiş mi? yasal temsilci tarafından imzalanmış mühürlenmiş olacak. 2- Tüm ortakların koordinatörleri ile aralarında bir vekaletname imzalamaları gerekiyor bu vekaletname eklenmiş mi?)**
* **Tüzel kişilik belgesi, Finansal tanımlama belgesi eklenmiş mi?**
* **60 avronun üzerinde bir hibe talep ediyorsanız program rehberinde belirtilen ölçütlere uyulmuş mu, özel ek belgeler eklenmiş mi?**
* **Son başvuru süresine uyuldu mu?**

**Not: Kağıt çıktı gönderilmeyecek. Ama siz formu hem dijital olarak hem çıktı olarak saklayın.**

**(Data Protection Notice)** Kişisel verilerin korunması ile ilgili bir bildiri bölümü

**(Declaration of Honour)** Doğruluk beyanı bölümü

Yasal temsilci tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulduktan sonra imzalanıp taranacak ve ekler bölümüne yüklenecek.

Eklerde 5 belgeye izin veriyor. Diğer belgelerin ne olduğu konusunda Avrupa komisyonundan bilgi beklenmektedir.

En sonda verilerin kontrolü ve internet bağlantısı olan bir ortamda submit online ile gönderimi yapılacak. Formlarda internet bağlantısı olmadan her türlü işlem yapılıp kaydedilebilir. En son gönderme işlemi yapılacak.

Bu işlemden sonra başarılı bir şekilde yüklemenin gerçekleşip gerçekleşmediği bilgisi gelecek. (Submission Summary)

Form çıktısı alınabilir

Submit online bastığınızda ECAS a yüklenecek TURNA’ya düşüp düşmeyeceği belli değil o yüzden TURNA’ya ayrıca yükleme yapılması gerekebilir. (Koordinatör için) Bu konudaki değişiklikler Ulusal Ajans web sayfasından takip edilmeli.

(Başvuru adımlarınızı kontrol edebileceksiniz.)

Başvuruyla birlikte yüklenmesi gereken belgeler, başvurunun imza sayfası olacak, kâğıt çıktı olmayacak, imza sayfası çıktısı alınıp doldurulup imzalandıktan sonra koordinatör tarafından bu imzalı belge yüklenecek. Ortaklar ayrıca bir form doldurmayacak.

Ortaklıkta okul dışı kuruluşlar varsa bir yetki devri söz konusuydu onunla ilgili bir sözleşme ya da yetki belgesi olacak onun formatı da Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanacak bu formda başvuruyla birlikte yüklenecek.

Verilerin doğruluğunun beyan edildiği matbu bilgiler, eklenecek belgeler ile form sonlandırılacak.