



Eğitim ve Kültür
Hayatboyu Öğrenme Programı
LEONARDO DA VINCI

Hayatboyu Öğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI

PROJE DÖNGÜSÜ EL KİTABI



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Bu kitap Avrupa Komisyonu'nun katkısı ile hazırlanmıştır. Bütün hakları saklı olup kaynak göstermek kaydı ile alıntı yapılabilir. Kitabın içeriğinden Avrupa Komisyonu sorumlu değildir.

I. BASKI
2007.II.LDV.Gn S1
Basım Tarihi: 11.2007
Basım Adedi: 3000

Hayatboyu ğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI

PROJE DÖNGÜSÜ EL KİTABI

• İdari ve Mali Rehber	5
• Nihai Rapor Hazırlama Rehberi	21
• Hayatboyu ğrenme Programı Hakkında Avrupa Parlamentosu ve Konsey Kararı	35
• Leonardo da Vinci Projeleri Ulusal ncelikleri	49
• Anahtar Kelimeler	61





Leonardo da Vinci Programı

Leonardo da Vinci, Avrupa Birliği'ne üye ve aday ülkelerin mesleki eğitime yönelik politikalarını desteklemek ve geliştirmek için yürütölen bir programdır. Amacı, ölkelerarası işbirliği kullanılarak mesleki eğitim sistemleri ile uygulamalarında kalitenin geliştirilmesini, yeniliklerin teşvik edilmesini ve Avrupa boyutunun yükseltilmesini sağlamaktır.

Ayrıntılı bilgi için: www.leonardo.gov.tr ; www.ua.gov.tr
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (ABEGPM)
Hüseyin Rahmi Sok. No:2 06680 Çankaya/ANKARA
Tel: 0 3 12 409 60 00
Faks: 0 3 12 409 60 99
e-posta: bilgi@ua.gov.tr

Leonardo da Vinci Programı Proje Döngüsü El Kitabı 2007 Ankara Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

ÖNSÖZ

Türkiye'nin 1 Nisan 2004 tarihi itibariyle tam katılım sağladığı AB Eğitim ve Gençlik Programları, AB sürecinde Türkiye'nin gündemine eğitim konusunda giren en önemli yeniliklerden birisidir. Genel eğitimden yüksek öğrenime, mesleki eğitimden yetişkin eğitimine kadar farklı eğitim düzeylerini bünyesinde toplayan AB Eğitim ve Gençlik Programları, ülkemiz açısından birçok fırsatı da beraberinde getirmektedir.

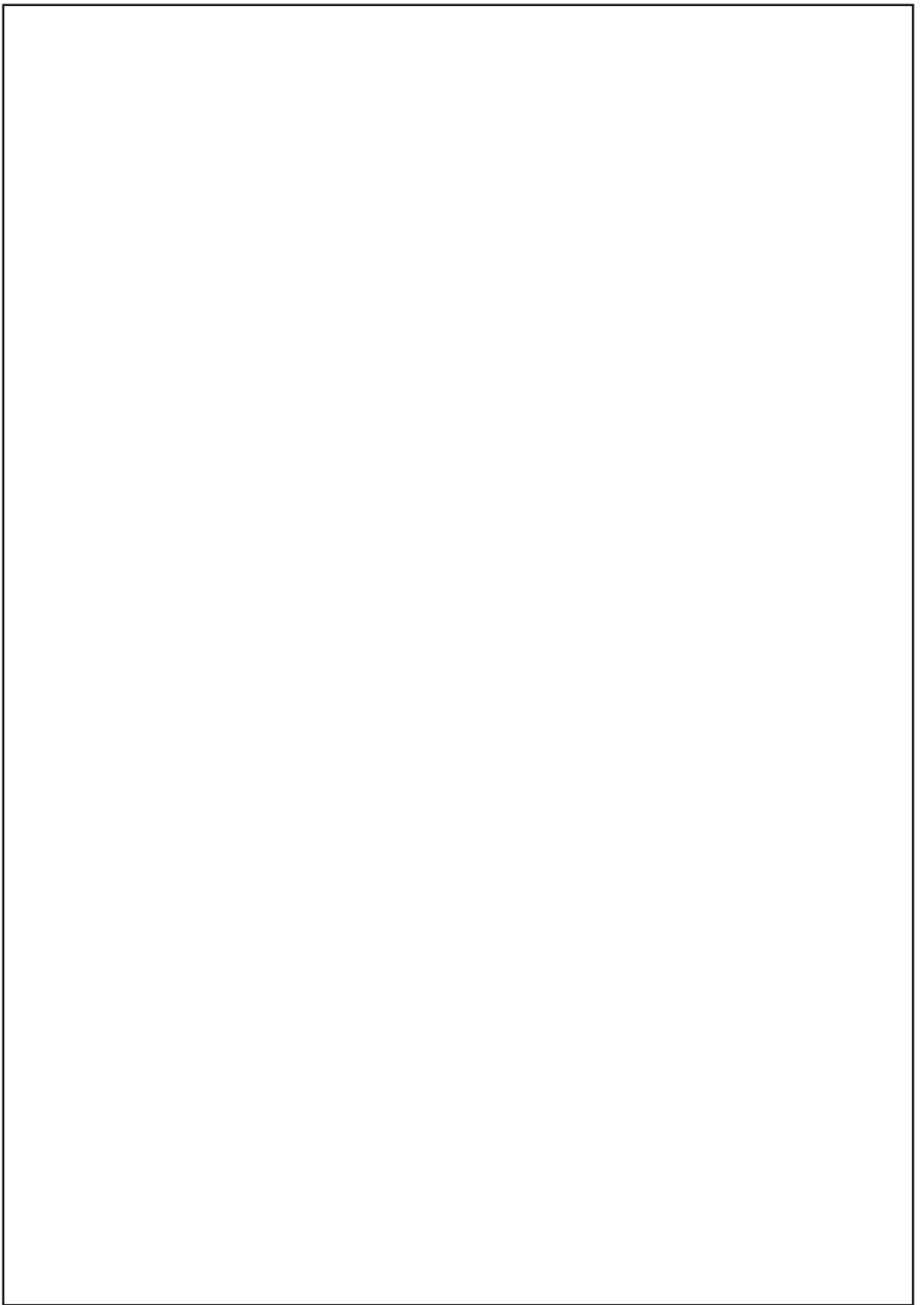
Bu programlardan biri olan ve organizasyon ve içeriği Avrupa Birliği'ne üye ülkelerin sorumluluğunda olan Leonardo da Vinci programı, AB'ne üye ve aday ülkelerin mesleki eğitime yönelik politikalarını desteklemek ve geliştirmek için yürütülen bir programdır. Amacı, ülkelerarası işbirliğinin kullanılarak mesleki eğitim sistemleri ile uygulamalarında kalitenin geliştirilmesi, mesleki eğitimde beceri ve yeteneklerin ve böylece de istihdamın artırılması, yeniliklerin teşvik edilmesi ve Avrupa boyutunun yükseltilmesi olan Leonardo da Vinci Programının hedef kitesini ise her kademedeki mesleki eğitim kuruluşları, KOBİ'ler, kamu kuruluşları, yerel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları oluşturmaktadır.

Leonardo da Vinci programının esas noktası, temel mesleki eğitim ve sürekli mesleki eğitimin Avrupa boyutunun güçlendirilmesi, kişilerin teori ve uygulama içeren faaliyetlerden, özellikle iş bağlantılı eğitimle deneyim kazanmaya teşvik edilmesi, dil becerilerinin, ülkelerarası bağlantıları, eğitmenler ve insan kaynakları yöneticileri için başarılı uygulamaların değişimlerinin geliştirilmesidir. Bu çerçevede mesleki eğitim alanındaki tüm sosyal ortakların bir gelmesi sağlanarak hem ülkelerarası işbirliği hem de iş dünyası ile eğitim kurumları arasındaki ilişkilerin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Proje Döngüsü El Kitabı adlı bu yayım, Leonardo da Vinci Programı kapsamında hazırlanan projelerin idari ve mali açılardan yürütülmesinden, projeler kapsamında raporlamanın ne şekilde yapılacağına kadar oldukça geniş bir çerçevede proje sahiplerine pratik destek sağlaması amacıyla hazırlanmıştır. Diğer taraftan, projelerin temel kapsam ve içeriklerini belirlediklerinden Hayatboyu Öğrenme Programını kuran Avrupa Parlamentosu ve Konsey Kararı ile Türkiye Ulusal Öncelikleri de kitapta yer almıştır. Son olarak ise, projeler çerçevesinde sıklıkla karşılaşılan bazı İngilizce kavramların Türkçe karşılıkları belirtilmiştir.

Proje Döngüsü El Kitabı'nın Proje Döngüsü El Kitabı'nın gerek proje sahiplerine gerekse proje hazırlamak isteyen kişi ve kurumlara yardımcı olmasını umuyoruz. Bu kitapçık proje sahiplerine ve diğer ilgili kişilere yardımcı olması amacıyla hazırlanmış olup program kurallarında ve uygulamalarında meydana gelebilecek değişiklikler ve yeni düzenlemeler için internet sayfamıza (www.ua.gov.tr) başvurulması gerekir.

Leonardo da Vinci Program Koordinatörlüğü





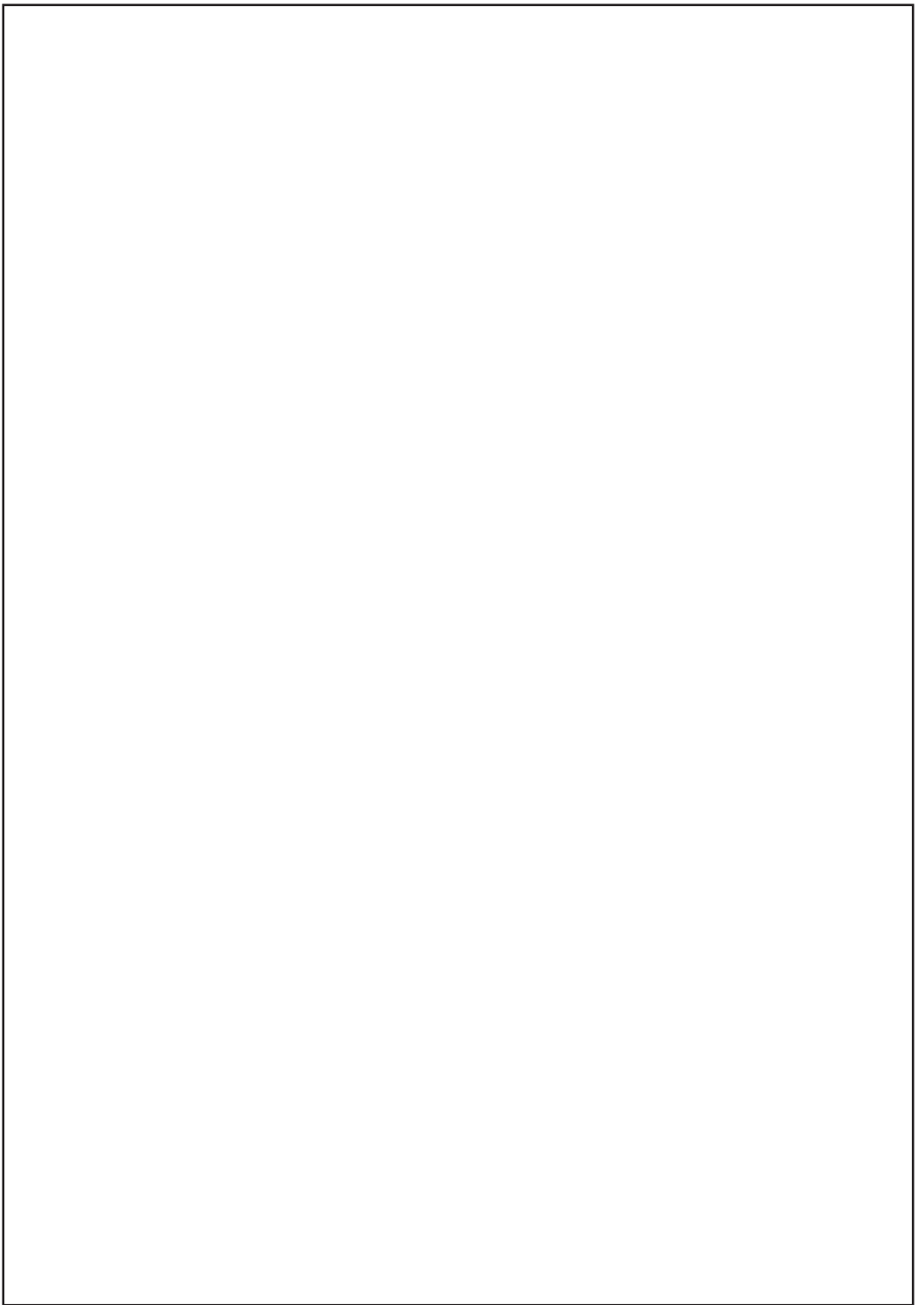
Eğitim ve Kültür
Hayatboyu ğrenme Programı
LEONARDO DA VINCI

Hayatboyu ğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI
Hareketlilik Projeleri

İDARİ VE MALİ REHBER
2007



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı



GİRİŞ

İdari ve Mali Rehber, Leonardo da Vinci Hareketlilik projelerine yönelik bir yardım ve yönetim aracı olup Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (ABEGPM) ile yararlanıcı arasında imzalanan Mali Katkı Sözleşmesinin bir parçasıdır.

Mali yönetimin amacı, projelerin uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Rehberde yazılı olan kural ve tavsiyeler, Leonardo da Vinci Programı Hareketlilik projeleriyle bağlantılı olarak yüklenilen tüm harcamaları kapsamaktadır. Rehberde kullanılan bazı kavramlar:

Yararlanıcı Kurum¹ : Öngörülen prosedürlere uygun olarak, program kapsamında ülkelerarası işbirliği için bir teklif verme niyetini beyan eden herhangi bir resmi, yarı resmi veya özel kurumdur. Yararlanıcı, projeyi yürütmede genel sorumluluğu üstlenir.

Katılımcı: Bir hareketlilik projesiyle, çalışmakta veya eğitim görmekte olduğu veya ikamet ettiği ülkeden başka bir ev sahibi ülkeye gönderilen tüm gerçek kişilerdir.

• Bir kişi bir teklif çağrısı döneminde sadece bir kez katılımcı olabilir.

• Hareketlilik projelerinde reşit olmayan kişilere veya engellilere refakat eden kişiler projenin katılımcısı sayılmazlar ama mali destek alabilirler.

Proje Ortağı: Gönderen kuruluş (Yararlanıcıdan başkası ise), ev sahibi kuruluş ve aracı kuruluş, proje ortağı olarak adlandırılmıştır.

Ev sahibi kuruluş: Hareketlilik dönemi boyunca katılımcıları kabul edip ev sahipliği yapan şirket, kurum veya kuruluştur.

ABEGPM-Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı.

Ortaklık: Yararlanıcı Kurum ile proje ortakları arasındaki proje ilişkisi "Ortaklık" olarak adlandırılır.

I.HAREKETLİLİK FAALİYETİ İÇİN TEKLİF HAZIRLAMA

Leonardo da Vinci Programı Hareketlilik faaliyeti kapsamında proje teklifi hazırlamaya başlamak için www.leonardo.gov.tr adresinde yer alan aşağıdaki belgeler kullanılabilir:

• Konsey Kararı, • AB Teklif Çağrısı, • Başvuru Formu, • Hareketlilik Projeleri Başvuru Rehberi, • Hareketlilik Projeleri İdari ve Mali Rehberi.

¹ Daha önceki yıllarda, projede yer alacak gerçek kişileri ifade etmek için kullanılan "yararlanıcı" (beneficiary) kavramı, 2007 yılı itibarıyla proje sunan kurumu ifade etmektedir. Bu itibarla, "yararlanıcı" kavramı, önceden kullanılmakta olan proje sahibi (promoter) kavramının yerini almıştır.

II. KABUL EDİLEN BİR PROJENİN YÖNETİMİ

II.1. PROJE TARAF LARI

II.1.1. ABEGPM ile YARARLANICI KURUM ARASINDAKİ İLİŞKİLER

ABEGPM, yararlanıcı kurum ile yapmış olduğu mali katkı sözleşmesinin şartlarına uygun olarak, mali yönleri de dahil olmak üzere sözleşmenin bir bütün olarak uygulanmasını izlemekten sorumludur. Ayrıca, ABEGPM sözleşmenin idari ve mali yönetimine ilişkin tüm konularda yararlanıcının esas irtibat noktasıdır.

Yasal veya mali etkisi olan herhangi bir talep, yazılı olarak ABEGPM'ye gönderilmelidir. Özellikle de sözleşmeye esaslı bir değişiklik getirmesi muhtemel bir talebin, akit kuruluş adına imzalamaya yetkili kişinin orijinal imzasıyla ve değişiklikten makul bir süre önce sunulması gerekir. Böyle bir talep yalnızca proje sahibi kurum adına imzalamaya yetkili kişi ve ABEGPM tarafından imzalanan bir değişiklik şeklinde kabul edilebilir.

Yararlanıcı kurum, hareketlilik projesinin uygulanmasından, proje için sağlanan mali desteğin kullanılmasından ve yararlanıcılarına ödenen meblağlardan ABEGPM'ye karşı birinci dereceden sorumludur. Buna uygun olarak, yararlanıcı kuruluş ABEGPM'ye uygun raporlamayı sağlamak için gerekli önlemleri alacak ve projenin uygun şekilde yürütülüş olduğunu gösteren tüm bilgi ve belgeleri toplayacaktır.

ABEGPM ile yapılacak olan bütün yazışmalarda Genel Koordinatörlük, İlgili Program, proje numarası ve ABEGPM'deki proje sorumlusu mutlaka belirtilmelidir.

Örnek: Sn.....

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Hayatboyu Öğrenme Genel Koordinatörlüğü

Leonardo da Vinci Programı, Hareketlilik Projeleri

Proje No: LLP-LDV-VETPRO-07-TR-.....

Yararlanıcı kuruluş, Rap4Leo'yu² kullanarak projeye ilgili talep edilen bütün verileri girmekle yükümlü olup, bunun için gerekli olan kullanıcı adı ve şifre ABEGPM tarafından sağlanacaktır.

II. 1. 2. YARARLANICI KURUM İLE PROJE ORTAĞI/ORTAKLARI ARASINDAKİ İLİŞKİLER

Bilgi paylaşımının, etkili bir proje yönetimi için vazgeçilmez olduğu göz önüne alınarak, yararlanıcı kurum ve ortaklar, projenin uygun şekilde yürütülmesine ilişkin tüm faydalı bilgileri ortaklığın her bir üyesine ileteceklerdir.

² Rap4Leo, hareketlilik projelerini internet aracılığıyla oluşturmaya ve yönetmeye olanak tanıyan olan bir araçtır. Adresi: <http://tr.rap4leo.org/> Ayrıntılı bilgi için: www.leonardo.gov.tr

Eğer yararlanıcı kurum, yegane “gönderen kurum” değilse; bir başka deyişle projede birden fazla gönderen ortak varsa, diğer gönderen ortaklar ile bir sözleşme yapacaktır. İlaveten, gönderen ortak ve ev sahibi ortağın hak ve yükümlülükleri, genel olarak iki tarafın, yararlanıcı ile ABEGPM arasında yapılan Sözleşmeye uymasını şart koşan bir sözleşme ile resmi hale getirilmelidir.

Benzer şekilde, gönderen ortak ile katılımcının hak ve yükümlülükleri, yararlanıcı Kurum ve ABEGPM arasında yapılan sözleşmeye iki tarafın uymasını şart koşan başka bir sözleşmede resmi hale getirilmelidir.³

Diğer taraftan özellikle reşit olmayan katılımcıların yer aldığı projelerde, yararlanıcı Kurum refakatçi kişi ile de bir sözleşme yapar ve katılımcıların listesi ile katılımcıların ebeveynlerinden, çocuklarının yurtdışına seyahatlerine ilişkin alınan vekaletnameleri de bu sözleşmeye ekler.

II.2. PROJEDE DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ

II.2.1.HAREKETLİLİK TARİH VE PROGRAMLARININ DEĞİŞMESİ

Yararlanıcı kurum, ilk teklif edilen Hareketlilik tarih ve programının değiştirilmesini talep edebilir. Bu amaçla, değişiklik talebini ivedilikle ABEGPM'ye sunmalıdır. Akış sayısı ve süresinin ayrıntıları, durum değerlendirmesini mümkün kılmak için tüm durumlarda zorunludur.

Yetki verilmemiş ve/veya gerekçesiz değişiklikler yapılmış olması durumunda, ABEGPM, değerlendirmeden sonra söz konusu değişikliğe karşılık gelen mali desteğin geri ödenmesini talep etme hakkını saklı tutar.

II.2.2 PROJE SÜRESİ DEĞİŞİKLİĞİ

Mali katkı sözleşmesinin imzalanmasından sonra yapılmak istenen her türlü değişiklik için taraflar arasında yazılı bir ek sözleşme yapılması gerekir.

Yararlanıcı herhangi bir değişiklik isteğini usulünce gerçekleştirilen ve ABEGPM tarafından kabul edilen haller dışında değiştirilmek istenen kısmın hüküm ve sonuçlarını doğurmasından makul bir süre önce ve en geç faaliyetin sona eriş tarihinden İKİ AY önce iletmelidir. Bu süreyi geçirmiş değişiklik talepleri ABEGPM tarafından dikkate alınmayacaktır.

II.2.3. BÜTÇE DEĞİŞİKLİĞİ

Yararlanıcı kurum, gerekli olması durumunda, verilen Topluluk mali desteği çerçevesinde değişiklik talep edebilir. Bu değişiklikler şunları kapsayabilir:

³ Standart sözleşme modellerine www.leonardo.gov.tr adresinden ulaşılabilir.

- a) Yurtdışı yerleştirme faaliyeti süresinin değiştirilmesi,
- b) Yurtdışı proje ortağının bulunduğu ülkenin değiştirilmesi,
- c) Katılımcı sayısının değiştirilmesi.

Yararlanıcı kurumun teklif ettiği değişiklikler, ABEGPM tarafından ayrıntılı bir şekilde değerlendirilecektir. Bununla birlikte, tahsis edilen mali desteği artıncı değişiklikler kabul edilmez. Ancak, sürenin düşürülmesi, yararlanıcı sayısının azaltılması vb. bütçe azaltıcı nitelikteki değişiklikler, proje mali desteğinde de mütakabil düşüşü gerektirir.

II.3. HARCAMALARIN UYGUNLUĞU

Hareketlilik projeleri çerçevesindeki harcamaların uygunluğu, harcamaların genel çerçevesi, mahiyeti, gerekçesi ve miktarına göre değerlendirilmektedir. Bir başka deyişle bütün harcamalar uygun kabul edilmemektedir.

Diğer taraftan harcamaların uygunluğu, mekansal açıdan da belli kısıtlamalara tabidir. Şöyle ki; uygun harcamalar sadece Leonardo da Vinci programına katılan ülkeler arasında gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin harcamalarla sınırlıdır.

Harcamaların uygunluğu, harcamaların genel çerçevesi, mahiyeti ve miktarına göre değerlendirilecektir. Kabul edilebilir harcamalar aşağıda yer alan Mali Destek bölümünde belirtilmiştir.

DİKKAT!

- 1) Aşağıda sayılan harcamalar, hiçbir şekilde uygun harcama olarak nitelendirilmeyecektir:
 - Programa katılmayan ülkelerde gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin harcamalar;
 - Mali katkı sözleşmesinde belirtilen genel proje süresi içinde yapılmayan harcamalar;
 - Projeye doğrudan bağlantısı olmayan harcamalar;
 - Proje faaliyeti çerçevesinde gerçekleştirilemeyen harcamalar;
 - Banka ücretleri ve borç faizleri;
 - Kur işlemlerinden doğan kayıplar;
 - KDV.
- 2) Projeler kapsamında sağlanan mali destek kullanılarak alındığı beyan edilmesine rağmen, gerçekte alınmayan veya alınmış gibi fatura kestirilmesi durumunda ya da alınan hizmetler için yapılmış olan fiili ödemeden daha yüksek bedellerle fatura kestirilmesi durumunda, yapılan harcamalar ve sunulan belgeler geçerli kabul edilmeyecek ve gerekli idari ve cezai kovuşturmalar için işlem başlatılacaktır.

II.4. MALİ DESTEK

Hareketlilik faaliyet alanı kapsamında kabul edilen projelerin desteklenmesi amacıyla öngörülen Avrupa Komisyonu mali katkısı, katılımcı sayısına göre hesaplanmaktadır. Katılımcı sayısında yapılan bir azaltma, mali katkının buna karşılık gelen miktarda azaltılmasına neden olur. Projelerin kalitesini artırmak için, AB mali desteği dışında, diğer kaynaklardan da destek sağlanabilir.

Proje kapsamında ki tüm harcamaların, en **ekonomik** şekilde yapılması gerekir.

II.4.1 HARCAMA TÜRLERİ:

Leonardo da Vinci Hareketlilik projeleri kapsamında sağlanan mali destek çerçevesinde yapılacak olan harcamalar iki türe ayrılmaktadır:

- Gerçek Usulde Harcama (real cost)
- Götürü Usulde Harcama (lump sum)

II.4.1.1 Gerçek Usulde Harcama:

Gerçek usulde harcamadan kasıt, yapılan harcamalara ilişkin miktarların harcamaya esas oluşturan fatura, makbuz, bilet vb. belgelerle kanıtlandığı harcama türüdür. Proje Proje kapsamında gerçek usulde harcanabileceği belirtilen harcama kalemlerinin mutlaka belgelerle desteklenmesi gerekir.

GERÇEK USULDE HARCANACAK KALEMLER

VETPRO Projeleri için	IVT, PLM Projeleri için
Seyahat	<u>Yerleştirme süresi 4 haftadan az ise,</u> <ul style="list-style-type: none">• Seyahat,• Pedagojil, Kültürel ve Dil Hazırlık <u>Yerleştirme süresi 4 hafta veya üzeri ise</u> <ul style="list-style-type: none">• Pedagojil, Kültürel ve Dil Hazırlık

II.4.1.2 Götürü Usulde Harcama

Götürü usulde harcamadan kasıt, yapılan harcamalara ilişkin miktarlar için beyan dışında herhangi bir belgenin talep edilmediği harcama türüdür. Beyan, ilgili harcamaların yapıldığını göstermektedir.

GÖTÜRÜ USULDE HARCANACAK KALEMLER

VETPRO Projeleri için	IVT, PLM Projeleri için
Yönetim ve İzleme, İaşe-İbate*	<u>Yerleştirme süresi 4 haftadan az ise,</u> <ul style="list-style-type: none">• Yönetim ve İzleme,İaşe-İbate*, <u>Yerleştirme süresi 4 hafta ve üzeri ise</u> <ul style="list-style-type: none">• Yönetim ve İzleme,• Seyahat,• İaşe-İbate* (Seyahat Dahil)

*İaşe-İbate kaleminden herbir katılımcının banka hesaplarına yapılan havalelere ilişkin banka dekontları her halükarda talep edilecektir.

II.4. 2 HAREKETLİLİK PROJELERİ MALİ DESTEK KALEMLERİ

Hareketlilik projelerine sağlanan mali destekler şu kalemlerden oluşmaktadır:

- a) Yönetim ve İzleme (+ Sigorta)
- b) Seyahat
- c) İaşe-İbate,
- d) Pedagojil, Kültürel ve Dil Hazırlık

Yukarıdaki kalemler için verilen mali destekler, proje türüne, yurtdışında gerçekleştirilecek faaliyetin süresine ve gidilen ülkeye göre farklılaşmaktadır. Bununla birlikte engelli kişiler⁴ için her bir kalemden verilecek miktarlar artırılabilir. Refakatçi kişilerin gerektiği hallerde ise (örneğin, reşit olmayanların dahil olduğu projeler, tıbbi gözetim gerektiren kişilerin, fiziksel veya zihinsel engelli kişilerin bulunduğu projeler) refakatçilere söz konusu gruptaki engelsiz katılımcılara verilen miktarda mali destek sağlanır.

II.4.2.1 YÖNETİM VE İZLEME (+SİGORTA)

Yönetim ve İzleme, projenin örgütlenmesini, izlenmesini ve değerlendirmesini, yararlanıcının ve ortaklarının hazırlık ve takip ziyaretleri için yapılabilecek giderlerini ve proje çerçevesinde yapılan, fotokopi ve faks gibi harcamaları kapsamaktadır.

Yönetim ve izleme kaleminden sağlanacak mali destek, IVT ve PLM türü projeler için, proje süresinin 9 haftaya kadar olduğu durumlarda katılımcı başına 250 €; 9 hafta ve üzerinde olması durumunda ise 300 €'dur. VETPRO türü projelerde ise bu kalemden sağlanabilecek azami mali destek (sigorta dahil) kişi başına 150 Euro'dur.

2007 Teklif Yılı itibarıyla, sigorta için ayrıca mali destek verilmeyerek sigorta harcamaları da yönetim ve izleme kalemine dahil edilmiştir.

Sigorta:Yurtdışına çıkmadan önce bütün yararlanıcıların sigortalanması gerekir. Sigorta poliçelerinin aşağıda sıralanan üç alanı kapsamı gerekir:

- Yararlanıcıların yurtdışında neden olabileceği muhtemel zararları kapsayan hukuki sorumluluk (legal-civil responsibility/civil liability),
- Yurtdışı seyahat sırasında ve yurtdışında bulunan sürede meydana gelebilecek sağlık/kaza/hastalık/maluliyet sorumluluğu,
- Gerekliğinde yararlanıcıyı ülkesine geri gönderme masrafları

⁴ Engelli kişi, fiziksel, zihinsel ve sosyal yeteneklerinin en az % 40'ını doğumda veya sonradan meydana gelen bir kaza sonucunda yitirmiş kişidir. Engelli katılımcıların yetkili kurumlardan aldıkları resmi belge veya kimlik kartlarını ibraz etmeleri talep olunacaktır.

Bu üç durumu da kapsayan sigorta poliçesi yapılmadan önce, katılımcıların kendi ülkelerinde sahip oldukları herhangi bir sosyal güvenlik kapsamı içerisinde bunlara sahip olup olmadıklarını araştırmaları gerekir. Katılımcı bunlardan birine veya birkaçına, kendi sosyal güvenlik çerçevesi içerisinde sahipse, bu durumda kendisini kapsayan hususlar poliçesi dışında tutarak, sigorta harcamaları konusunda önemli bir indirimle gidebilir. Bu indirim, proje maliyetleri açısından önemli olacaktır; zira daha önce ayrı bir kalem olarak hibe sağlanan sigorta kalemi, 2007 yılında başlayan Hayatboyu Öğrenme Programı ile birlikte Yönetim ve İzleme kalemi içerisine dahil edilmiştir (bkz: EK).

Not: Refakatçi uygun görülen projelerde, bu kişilere ilişkin sigorta harcaması, yönetim-izleme kaleminden karşılanabilir.

DİKKAT!

- Proje kapsamında gerçekleştirilen yurtdışı faaliyet süresini kapsamayan poliçeler,
- Proje kapsamında gidilen ülke dışındaki bir ülkeyi kapsayan poliçeler,
- Proje katılımcısı adına yapılmayan poliçeler,
- İlgili olmayan sigorta poliçeleri (hayat sigortası, vb.),
- Yurtdışı yerleştirme faaliyeti süresini aşan sigorta poliçeleri.

GEÇERLİ BİR HARCAMA OLARAK KABUL EDİLMEMEYECTİR!

II.4.2.2 SEYAHAT

Projelere seyahat kaleminden yapılan mali desteğin içeriği ve kullanım şartları, bazı özellikler göstermektedir:

• Bu kaleme sadece Türkiye'den proje ortağı olan ülkeye gidiş tarihinde ve o ülkeden de Türkiye'ye dönüşünde yapılan bütün seyahat harcamaları dahildir. Bir başka deyişle, proje ortağı ülkeye gidiş ve Türkiye'ye dönüşü dışında yapılan seyahat harcamaları, yapılan harcamanın niteliği ulaşımına ilişkin olsa bile bu kaleme dahil edilemeyecektir.

• Seyahatin kapsamı Türkiye'de bulunduğunuz yer ile yurtdışı proje ortağınızın bulunduğu yer arasında yurtdışına gidiş ve ülkeye dönüşüyle sınırlıdır. Belirtilen yerler dışına yönelik bir seyahat yapılmasının gerekmesi durumunda, bunun projeye ilgisinin ve gerekçesinin ya proje başvuru formunda ilgili bölümde belirtilmesi ya da sonradan yazılı olarak ABEGPM'ye bildirilmesi ve onayının alınması gerekir.

• Yararlanıcıların en **ekonomik** seyahat şeklini kullanmaları gereklidir. Hava yoluyla yapılacak seyahatlerde, mümkün olduğunca indirimli tarifelerden yararlanmaya çalışılmalı, proje maliyetini artıracak aktarmalardan kaçınılmalı ve herhalükarda ekonomi sınıfı bilet kullanılmalıdır.

- Refakatçi kişi için ayrıca mali desteğin sağlandığı projelerde, refakatçi kişinin seyahat masrafları da kabul edilebilir harcamadır.
- Vize ve yurtdışına çıkış harcı için yapılan harcamalar, seyahat kalemine dahildir.

Leonardo da Vinci Hareketlilik projelerinde seyahat kalemi için sağlanan mali destek tutarı, kişi başına 600 Euro'dur. IVT ve PLM proje türü için yurtdışı proje yerleştirme faaliyetinin 4 hafta ve üzeri olduğu durumlarda seyahat kalemi, işe-ibate kalemine dahil olarak götürülmesi usulde harcama niteliği taşır. Diğer durumlarda ise gerçek usulde harcama niteliğindedir.

II.4.2.3 İŞE-İBATE

İşe-İbate harcama kalemi desteği, proje faaliyeti çerçevesinde yurtdışında kalınan süre içerisinde yeme-içme ve konaklama için yapılacak harcamaları kapsamakta olup proje türüne, gidilecek olan ülkeye ve yurtdışında kalınacak olan süreye göre değişmektedir. Ayrıntılar için lütfen EK'e bakınız.

İşe-İbate desteğinin projede yer alarak yurtdışına çıkacak olan her bir katılımcıya, katılımcının banka hesabına yapılacak bir havaleyle ödenmesi gerekir. Elden ödeme yapılmasına izin verilmemektedir. İşe-ibate harcamaları götürülmesi usulde yapılan harcamalar için herhangi bir belge talep edilmemekle birlikte, işe ibate kaleminden proje katılımcılarının herbirinin payına düşen miktarın, katılımcıların banka hesabına yatırıldığını gösterir banka dekontunun proje sonunda mutlaka Nihai Raporla eklenmesi gerekir⁵.

II.4.2.4 PEDAGOJİK, KÜLTÜREL VE DİL HAZIRLIĞI

Projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan yurtdışı faaliyet öncesi, proje katılımcılarının gidecekleri ülkenin diline, kültürüne ve mesleki yaşamına hazırlanmaları özel önem taşımaktadır. Özellikle, IVT ve PLM türü proje katılımcılarının çoğunlukla mesleki hayatına yeni başlayanlardan oluşması nedeniyle bu tür bir hazırlığın mutlaka alınması gerekmektedir. Nitekim Leonardo da Vinci mali katkısı çerçevesinde IVT ve PLM türü projelere aşağıdaki miktarlarda bu kalemden ilave destek sağlanmaktadır:

- Yerleştirme süresinin 9 haftadan az olması durumunda kişi başı 250 €.
- Yerleştirme süresinin 9 hafta ve üzeri olduğu durumda ise kişi başı 350 €.

◆ **Dil hazırlık;** temel dil bilgisi vasıtasıyla, günlük yaşamda karşılaşılabilecek durumlarda baş edebilmeye yönelik iletişim becerilerinin ve yeteneğinin geliştirilmesini ve katılımcının iş hayatında çalışabilmesine imkan sağlamak üzere, hedef mesleki alana yönelik dil becerilerinin kazandırılmasını amaçlamalıdır.

⁵ Nihai Raporla eklenecek diğer belgelerle ilgili olarak bakınız: **Nihai Rapor Hazırlama Rehberi**. www.leonardo.gov.tr

- ◆ **Kültürel hazırlık**, iki bölümden oluşmaktadır: kısa vadede katılımcılar ev sahibi ülke hakkında bilgi edinmeli; uzun vadede ise kültürler arası bir çevrede nasıl yaşayacakları ve çalışacakları konusunda bilgilendirilmelidirler. Bu hazırlığın amacı, ev sahibi ülke hakkında, yararlanıcıların yurtdışına çıkmadan önce belli ölçülerde ön bir bilgiye sahip olmasını sağlamaktır.
- ◆ **Mesleki hazırlıklar**, alınacak eğitim içeriğinin ve yaklaşımının, yerleştirmeye katılacak katılımcıların alışkın oldukları yaklaşım ve içerikten farklı olduğunu anlamalarını sağlayacak nitelikte olmalıdır. Bu şekilde, katılımcılar alacakları eğitimi analiz edebilecek ve bu yeni bilgilerden yararlanabileceklerdir.
- ◆ Bu hazırlıklar, yerleştirme öncesinde yapılmalıdır. Yerleştirme programı esnasında planlanan bir dil, kültürel ve pedagojik hazırlık tavsiye edilmemektedir. Dil hazırlığı Türkiye'de gerçekleştirildiği takdirde, hazırlık süresinin yerleştirme süresinin dışında olduğuna, fakat yurtdışında gerçekleştirildiğinde hazırlık süresinin, yerleştirme süresine dahil olduğuna dikkat edilmelidir. Eğer yararlanıcılar yurtdışında dil kursuna katılıyorsa, bu kursun mesai saati ve günleri dışında gerçekleştirilmesi gerekir.
- ◆ Bu kalem kapsamında yapılan harcamalar proje türüne bakılmaksızın gerçek harcama niteliğindedir. Bu nedenle, gerçekleşen harcamaların, mutlaka belgelendirilmesi gerekir.
- ◆ Yapılacak olan hazırlık, yerleştirme faaliyetinin içeriği ile doğrudan bağlantılı olmalıdır.
- ◆ Hazırlığın içeriği, yararlanıcı kurum ile katılımcı arasındaki sözleşmede ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.
- ◆ Proje katılımcılarına dil kursu alınmasının gerekmesi durumunda, yararlanıcı kurum bu hizmet için en az üç adet fiyat teklifi almalıdır. (Ayrıntılar için Nihai Rapor Hazırlama Rehberine bakınız).

II.5. PROJENİN MALİ YÖNETİMİ

II.5.1. GENEL

Projenin mali yönetimi, proje kapsamında hedeflenen amaçları en etkin ve ekonomik şekilde ve tamamıyla Leonardo da Vinci program kurallarına uygun şekilde gerçekleştirmeyi amaçlar. Yukarıdaki bölümlerde ayrıntılarıyla açıklanan mali destek kalemleri ve gerçekleştirilen harcamaların tamamı projenin mali yönetimi kapsamına girmektedir.

II.5.2. BANKA HESABI

ABEGPM ile yararlanıcı kurum arasında mali katkı sözleşmesinin imzalanabilmesi ve ardından mali desteğin aktarılabilmesi için bir banka hesabı açılması gerekmektedir. Bu hesaba ilişkin olarak dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- a) Proje sahibi kurum adına açılmış olması,
- b) Euro cinsinden olması,
- c) Vadesiz olması.

Bu hesaba yatırılacak mali katkının çekilebilmesi için kurumunuz adına yetkili (ita amiri, sayman, muhasebeci vb.) en az iki kişinin müşterek imza ile yetkili olması ve bu yetkinin de hesaba açılmış olduğunuz bankadan alacağınız bir yazıyla belgelendirilmesi gerekir

NOT:

- ◇ Kurumunuzun birden fazla projesi varsa, her bir proje için ayrı hesap açılması tavsiye edilir.
- ◇ Proje sahibi üniversite bünyesinde yer alan herhangi bir fakülte ya da yüksekokul ise, açılacak olan banka hesabının o fakülte ya da yüksekokul adına açılması gerekir. Bununla birlikte, bazı üniversitelerde, bünyelerinde yer alan saymanlıklar vasıtasıyla tek bir hesap açılmasına yönelik bir uygulama söz konusu olabilmektedir. Bu durumda, proje numarası belirtilerek aktarılacak mali destek tutarının ilgili projeye aktarıldığının/aktarılacağına tespit edilebilir olması gerekmektedir.

II.5.3. DAHİLİ MUHASEBE VE PROJE İZLEME SİSTEMİ

Yararlanıcı kurum, proje finansman kaynaklarını ve projeye ilişkin olan ve proje döneminde yüklenilen harcamaları teşhis etmeyi mümkün kılan bir analitik muhasebe sistemi veya uygun bir dahili sisteme sahip olmalıdır. Bu çerçevede, mümkün olduğu ölçüde, projeyi yürütmekten sorumlu kişilerin, mali yönetimden sorumlu olan kişilerden farklı olmasına dikkat edilmelidir.

EK - Mali Katkı Miktarlarının Hesaplanmasında Esas Alınan Miktarlar ve Kurallar

Leonardo da Vinci Hareketlilik projeleri için sağlanan mali destek kalemleri şu şekildedir:

A-1. Seyahat Kalemi:

Yerleştirme faaliyetinin 4 hafta ve 4 haftanın üzerinde olduğu durumlarda seyahat harcamaları işe-ibate bedeline dahildir ve ayrıca seyahat için katkı talep edilemez ("götürü usulde harcama"). Yerleştirme süresi 4 haftadan kısa olan projelerde ise, seyahat harcaması, işe-ibate harcamalarına dahil değildir ve kişi başı en fazla 600 €'a kadar mali destek sağlanabilir. Bu son durumda seyahat harcamaları, "gerçek usulde harcama" olarak değerlendirilir.

A-2 Sigorta Kalemi:

Sigorta harcamaları, yönetim ve izleme kaleminden karşılanır.

A-3. Yönetim-İzleme ve Hazırlık Kalemi:

Yönetim-izleme ve Hazırlık kalemi kapsamında sağlanan mali katkılar, yerleştirme süresine ve proje türüne göre aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Katılımcı hazırlığı olarak adlandırılan pedagojik, kültürel ve dil hazırlığı için sağlanan mali katkı miktarları "gerçek harcama" olarak değerlendirilecektir.

€	Yönetim İzleme		Hazırlık (Pedagojik, Kültürel ve Dil Hazırlık)	
	9 haftaya kadar	9 hafta ve üzeri	9 haftaya kadar	9 hafta ve üzeri
IVT-PLM (1 kişi için)	250 (sigorta dahil)	300 (sigorta dahil)	250	350
VETPRO (1 kişi için)	150 (sigorta dahil)		-	

A-4. İşe-İbate Kalemi:

İşe-İbate kalemi kapsamında sağlanan mali katkılar, proje teklifi aşamasında bildirilen yerleştirmenin gerçekleştirileceği ülkeye, yerleştirme süresine ve proje türüne göre aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

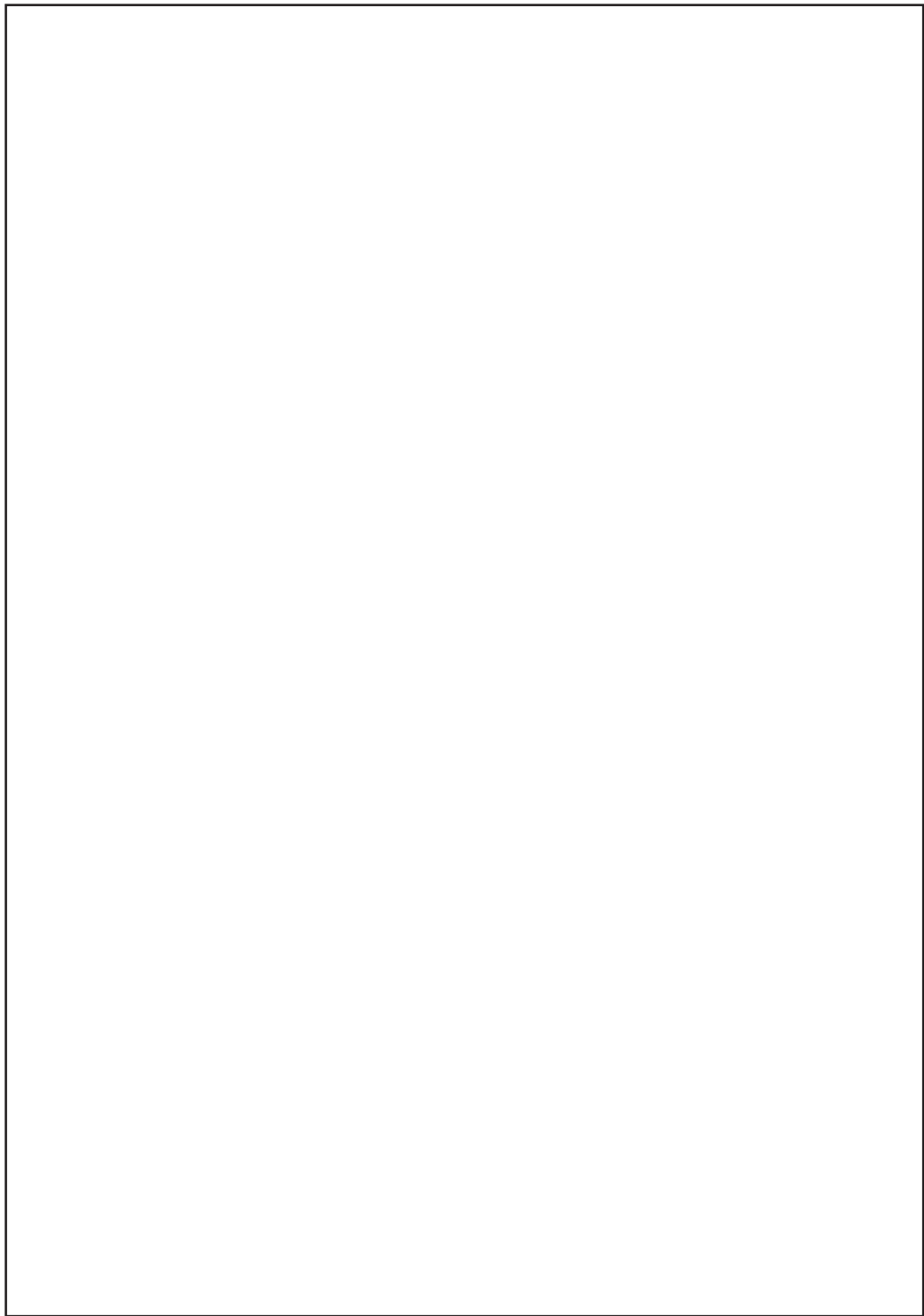
VETPRO grubu için İşe-ibate bedelleri 2007

ÜLKELER	Haftalık €			
	Günlük	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta
Bulgaristan- BG Romanya- RO GKRY - CY	85	425	198	100
Letonya - LV Litvanya - LT Estonya - EE Almanya - DE İspanya - ES İtalya - IT Yunanistan - GR Portekiz - PT	100	500	230	120
Polonya - PL Slovenya - SI Malta - MT Macaristan - HU Çek Cumhuriyeti - CZ Slovakya - SK	120	600	280	150
Lihtenştayn - LI Belçika - BE Lüksemburg - LU Avusturya - AT Hollanda - NL İsveç - SE Fransa - FR	150	750	350	200
Finlandiya - FI İrlanda - IE Danimarka - DK İzlanda - IS Norveç - NO İngiltere - UK	175	875	400	235

IVT-PLM grubu için işe-ibate bedelleri 2007

€

ÜLKELER	4 haftaya kadar haftalık (yol hariç)	4 haftaya kadar haftalık (yol dahil)	1 Aylık	1 ayı aşan süreler için haftalık
Bulgaristan- BG Romanya- RO GKRY - CY	99	170	680	99
Letonya - LV Litvanya - LT Estonya - EE Polonya - PL Slovenya -SI	130	228	913	133
Malta - MT Macaristan - HU Çek Cumhuriyeti - CZ Portekiz - PT Yunanistan - GR Slovakya -SK	155	269	1075	156
Almanya - DE Belçika - BE Lüksemburg - LU İspanya -ES Avusturya - AT Hollanda - NL İtalya - IT İsveç - SE	175	300	1200	175
Finlandiya - FI Fransa - FR İrlanda - IE Lihtenştayn - LI	200	350	1400	205
Danimarka - DK İzlanda - IS Norveç - NO İngiltere - UK	238	400	1630	237





Eğitim ve Kültür
Hayatboyu ğrenme Programı
LEONARDO DA VINCI

Hayatboyu ğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI
Hareketlilik Projeleri

NIHAİ RAPOR HAZIRLAMA REHBERİ 2007



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Başlarken...

Nihai rapor, adından da anlaşılacağı üzere, Leonardo da Vinci Hareketlilik Projelerinin son aşamasıdır. Proje başvuru teklifinin sunulmasıyla başlayıp değerlendirme, seçim, kabul ve uygulama gibi aşamalardan geçen proje süreci, nihai raporun sunulmasıyla son aşamasına ulaşmış olmaktadır. Nitekim bu nedenle proje sonunda sunulan bu rapor, deyim yerindeyse o projenin röntgenini çekmekte ve projenin sağlıklı uygulanıp uygulanmadığına ilişkin en önemli göstergesi oluşturmaktadır.

Diğer taraftan nihai rapor, kurumunuzun projeyi ne ölçüde başanlı yürüttüğünün ve mali kurallara uyulup uyulmadığının en önemli kontrol aracıdır. Başarıyla gerçekleştirilen bir projede, nihai raporda istenilen bilgilerin eksik ve yüzeysel olarak aktarılması, projenizin iyi yönetilmediği şeklinde bir algılamaya sebep olabileceği gibi, örneğin yapılan harcamaların belgelendirilmemesi, belgelerin uygun şekilde sunulmaması, hesaplamaların doğru yapılamaması da proje mali yönetiminin başarısız olduğunun işareti sayılacak ve bazı durumlarda mali sorumluluklara sebep olabilecektir.

Bu rehber ile;

- Nihai raporun uygun şekilde hazırlanması için asgari kuralları hatırlatmak,
- Başvuru sahiplerinin nihai raporları hazırlamasına yardımcı olmak ve
- Nihai rapor aşamasında kullanılabilecek bilgileri sunmak,

amaçlanmaktadır.

Leonardo da Vinci Programı Hareketlilik Projeleri Nihai Rapor Hazırlama Rehberi'nin proje sahiplerine yardımcı olmasını umuyoruz.

Leonardo da Vinci Program Koordinatörlüğü

I. GİRİŞ

Leonardo da Vinci Hareketlilik projeleri temel olarak iki unsurdan oluşmaktadır. Bunlar; proje faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde tamamlanması ile projenin mali yönetiminin kurallara uygun olarak yapılmasıdır. İşte proje nihai raporu bu iki unsuru bünyesinde toplayarak gerçekleştirilen faaliyetleri ve yapılan harcamalara ilişkin hesaplamaların genel çerçevesini yansıtmaktadır.

Hareketlilik projeleri kapsamında mali katkıdan yararlanılmış tüm projelerde eksiksiz bir nihai rapor sunulması gerekmektedir. İşbu rehber, projenin idari ve mali sınırlarını belirleyen İdari ve Mali Rehber'e yardımcı ve destekleyici olması için hazırlanmıştır.

İşbu rehber ekinde yer alan Nihai Mali Beyan, Özet Hesap Tablosu ve Müstenidat Tablosu, Nihai Raporun tamamlayıcı parçalarıdır ve hazırlanacak olan nihai raporla birlikte sunulmalıdır.

II. NİHAİ RAPORA İLİŞKİN GENEL KURALLAR

a) Süreler

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (ABEGPM) ile proje sahibi kurum arasında imzalanan Mali Katkı Sözleşmesinde de belirtildiği üzere, proje sahibi kurumun, proje faaliyet sona eriş tarihinden itibaren en geç 30 takvim günü içinde bir nihai rapor sunması gerekir. Proje kapsamında sağlanan mali desteğe ilişkin ilk ödeme, proje faaliyetinin başlamasıyla proje sahibi kurumun banka hesabına yatırıldığından, proje faaliyeti sonunda sunulan nihai rapor, bakiyenin ödenmesi talebi olarak değerlendirilir.

ABEGPM, sunulan nihai raporu, 45 takvim günü içinde kabul eder veya reddeder. Bu süreç ABEGPM'nin proje sahibi kurumdan destekleyici belge veya bilgi talep etmesi durumunda askıya alınır. Bu durumda proje sahibi kurum, 30 takvim günü içinde ek destekleyici belgeleri veya bilgileri sunmakla mükelleftir. Toplam mali katkı tutana bağlı olarak ABEGPM, nihai raporun kabulünden sonraki 45 takvim günü içinde yararlanıcıya bakiyeyi öder veya yararlanıcıdan iade talebinde bulunur.

b) İade

ABEGPM, aşağıdaki durumlarda ön ödemenin bir kısmını veya tamamını talep edebilir:

- Nihai rapor ve/veya destekleyici belgelerin zamanında sunulmaması durumunda,
- Mücbir sebepler haricinde, proje sahibi kurumun ABEGPM ile imzaladığı mali katkı sözleşmesine uygun bir biçimde faaliyeti gerçekleştirememesi durumunda.

Nihai raporunuzda sunduğunuz belgeler, Nihai Mali Beyan, zet Hesap Tablosu ve Müstenidat Tablosu değerlendirilerek toplam meblağ üzerinden mahsuplaşmaya gidilecek, kalan miktar olması durumunda ise kurumunuza ait banka hesabına yatırılacaktır, aksi takdirde kurumunuzdan iade talep edilecektir.

c) İmzalama Usul

Nihai rapora ilişkin belgeler kurum/kuruluşu temsile yetkili kişi veya bu konuda yetki devri yapılan kişi tarafından imzalanmalıdır. Yetki devrinin bulunduğu hallerde, buna ilişkin resmi yazı mutlaka rapora eklenmelidir.

d) Muhafaza Mükellefiyeti

Proje sahibi kurum, projeye ilişkin, tüm belgelerin asıllarını veya istisnai ve usulünce gerekçesi belirtilen hallerde, sözleşmeyle ilgili orijinal belgelerin onaylı kopyalarını, bakiyenin ödendiği tarihten itibaren **beş yıl boyunca** ABEGPM'nin ve Avrupa Komisyonunun denetimine hazır vaziyette tutar.

e) Mücbir Sebep

Proje gerçekleştirilirken mücbir sebep vb. hallerde faaliyetlerin bir kısmı öngörüldüğü şekilde gerçekleştirilememiş ise (erken dönüş, bir ya da bir kaç kişinin dil kursu almaması vb.) bu durumlar ve gerekçeleri mutlaka belgelendirilmeli ve bu belgeler nihai raporda ilgili kısımlara eklenerek sunulmalıdır.

f) şekil Unsuru

Harcamalara esas tüm belgelerde süre, isim, harcama sebebi, düzenleme tarihi, antet, kaşe, imza vb. tanıtıcı işaretler bulunmalıdır. İlgili ülkenin idari usulüne göre bunların belirli olmadığı durumlarda, bunlar ek beyanlarla desteklenmelidir. Harcamalara ilişkin belgelerin eksik olması, belge üzerinde tarih, fiyat, katılımcı adı soyadı vb. bilgilerin bulunmaması ya da okunaksız, silintili ve kazıntılı olması veya belge üzerinde karalama/tahrifat yapılması durumunda, bu belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Nihai raporun sunulma şekli ise şöyledir:

- Nihai rapora ilişkin talep edilen bütün belgeler klasör içerisinde dosyalanmalıdır.
- Her katılımcı için telli dosya kullanılmalı ve ilgili kişiye ait belgeler şeffaf dosyalarda ve ikişer nüsha halinde sunulmalıdır.
- Ana klasörün sırt kapağında proje sahibi kurumun adı, proje numarası ve projenizden sorumlu ilgili ABEGPM personelinin adı soyadı yer almalıdır. Birden fazla klasör kullanmak gerekiyorsa her bir klasör bu şekilde düzenlenmelidir.
- Tablolar tam olarak doldurulmalı ve imzalar eksiksiz olmalıdır.

- Nihai rapor ile birlikte sunulan belgelerin sunulma sırası şu şekildedir:

1. Üst Yazı,
2. Nihai Mali Beyan,
3. Yetki Devrine İlişkin Resmi Yazı,
4. Müstenidat Tablosu,
5. Özet Hesap Tablosu,
6. Nihai Rapor,
7. Harcamalara İlişkin Excel Tablosu,
8. Asgari Şartları Kapsayan Standart Sözleşme Örneği,
9. Ortaklık Kalite Taahhüdü,
10. Kisisel Dosyalar(Harcamaya esas Belgeler ve Sertifikalar),
11. Yaygınlaştırmaya İlişkin Dokümanlar.

d) Fotokopiler

ABEGPM ve harcamalara ilişkin hiç bir belgenin aslını talep etmemektedir. Tüm belgelerin asılları yukarıda belirtildiği üzere ilgili kurum tarafından beş yıl süreyle muhafaza edilecektir. ABEGPM'ye

- harcamalara ilişkin belgelerin iki adet fotokopisi ile
- sertifika vb. belgelerin birer fotokopisi sunulması yeterlidir.

Önemli Not: Tüm katılımcılar için toplu fatura alındığı durumlarda bu faturalara ait iki fotokopi nüshanın kişisel dosyaların önüne ayrı bir dosya içinde konulması yeterlidir. Bu faturaların ayrıca her katılımcının kişisel dosyasına konulmasına gerek yoktur.

e) Ek Süre Talebi

Proje kapsamındaki faaliyetlerini normal süresinde tamamlayamayacağını düşünen proje sahipleri, proje süresinin bitiminden **en geç iki ay** önce bu durumu ABEGPM'ye gerekçeli bir dilekçeyle bildirerek ek süre talep etmelidir. Ek süre talebinin ABEGPM tarafından kabulü durumunda taraflar arasında ek bir sözleşme yapılacaktır.

f) Nihai Rapor Hazırlama Sorumluluğu ve Görev Dağılımı:

Nihai rapora temel teşkil eden harcamaların hesaplamasından kurum tüzel kişiliği sorumludur. Kurumu temsile yetkili kişinin bu görevi;

a) kurumun bütçe dairesine/mutemetliğine/saymanlığına veya

b) bağımsız denetime yetkili kişi ya da kurumlara (yeminli mali müşavirlik, mali müşavirlik veya serbest muhasebecilik) tevdi etmesi **gerekir**.

Kamu kurum ve kuruluşlarının hesaplamaları bağımsız denetime yetkili bir kişi ya da kuruma yaptırmalarında her hangi bir engel bulunmamaktadır. Buna ilişkin masraflar proje bütçesi içerisinde yer alan yönetim ve izleme kaleminden karşılanabilir.

III. YERLEŞTİRME FAALİYETİ TAMAMLANDIKTAN SONRA YAPILMASI GEREKENLER VE SUNULACAK BELGELER:

A. Rap4Leo Veri Tabanına Giriş (<http://tr.rap4leo.org/>):

Yurtdışında gerçekleştirilen yerleştirme faaliyeti tamamlandıktan sonra **en geç iki hafta** içinde Rap4Leo veri tabanında yer alan anketlerin katılımcılar tarafından doldurulması gerekir. Ayrıntılar için www.leonardo.gov.tr adresindeki Rap4Leo Görsel Kullanım Kılavuzundan yararlanılabilir.

Katılımcılar, Rap4Leo'da doldurdukları anketlerin çıktılarını alarak imzalamalı ve proje sahibi kuruma vermelidirler. Söz konusu anket çıktıları, ABEGPM'ye gönderilmemeli, her hangi bir denetimde sunulmak üzere proje sahibi kurum tarafından 5 yıl süreyle muhafaza edilmelidir.

Rap4Leo veri tabanına yapılacak olan bilgi girişleri fatura, makbuz gibi belgelere dayalı olmalıdır. Bu veri tabanındaki kayıtlar ABEGPM tarafından elektronik ortamda inceleneceğinden ve ödemelerde burada yazılı olan miktarlar esas alınacağından, veri girişlerinin dikkatli yapılması gerekmektedir. Belgeler arasında fark saptanması halinde beyan edilen en düşük rakam dikkate alınacaktır.

B. Nihai Rapora İlişkin Belgelerin Sunulması:

Nihai rapora ilişkin dosya ekinde yer alacak belgeler sırasına uygun olarak şu şekildedir:

1) Üst Yazı:

Rapor aşağıdaki hususları içeren bir üst yazıyla sunulmalıdır.

- a) sayı ve tarih,
- b) dosyada sunulan ekli belge gruplarının listesi,
- c) kurumu temsile yetkili kişinin imzası.

2. Nihai Mali Beyan:

Bu beyanın, proje sahibi kurum yetkilisi veya onun yetki verdiği kişi tarafından imzalanarak kurum tarafından mühürlenmesi gerekir.

3. Yetki Devrine İlişkin Resmi Yazı:

Nihai raporu ABEGPM ile imzalanan mali katkı sözleşmesini imzalayan kurumu temsile yetkili kişiden farklı bir kişinin imzaladığı durumlarda mutlaka yetki devrinin yapılmış olması gerekmektedir. Bu yetki devrine ilişkin resmi yazının fotokopisi rapora eklenmelidir.

4. Müstenidat Tablosu:

Bu tabloda proje sahibi kurum tarafından sunulan harcamaya esas ve destekleyici belgelerin dökümü, kişi ve belge sayısı belirtilerek yapılmalıdır. Ayrıca dosyada yer alan belgelerin her birinin kaç adet olduğu kontrol edilmeli, eksik varsa yorum kısmında bu eksikliğin sebebi belirtilmelidir. Ayrıca bu belgeler yerine geçebilecek destekleyici belgeler de tabloda yer almalıdır. Müstenidat tablosu, proje temas kişisi tarafından imzalanmalı ve hesaplamayı yapan kurum/birim yetkilisi tarafından imzalanarak mühürlenmelidir. Müstedinat tablosunun bir örneği, rehber ekinde yer almaktadır.

5. Özet Hesap Tablosu :

Bu tabloda projeye ilişkin yönetim ve izleme, hareketlilik ve diğer gider kalemlerinden her biri için Leonardo da Vinci katkısıyla birlikte gerçekleşen tüm giderler yazılarak toplamı alınmalı ve hesaplamayı yapan kişi/kurum yetkilisi tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir. Özet Hesap tablosunun bir örneği, rehber ekinde yer almaktadır.

6. Nihai Rapor:

Bu belge doldurulurken sözleşme numarası, projenin adı, yüklenici kurum adı ve raporun hangi döneme ait olduğu belirtilmelidir. Nihai raporda bulunan uygunluk beyanının ilgili yerleri doldurularak kurumu temsile yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır. Akabinde, ayrıca İngilizce, Fransızca ya da Almanca dillerinden biri kullanılarak projenin özeti yazılmalıdır. Nihai raporda, cevaplandırılması talep edilen her bir başlık, gerçekleştirilen proje uygulaması esas alınarak doldurulmalıdır.

7. Harcamalara İlişkin Excel Tablosu:

Bu tabloya Rap4Leo veri tabanında harcamalar girildikten sonra 'XL' simgesi tıklanarak ulaşılabılır. Harcamalar Rap4Leo veri tabanına girildiğinde ayrıca bir işlem yapmadan otomatik olarak bu belge oluşacaktır. Bu tablonun her sayfasının çıktısı alındıktan sonra parafı olarak ABEGPM'ye gönderilmelidir. Nihai ödeme hesaplanırken, bu tabloda belirtilen harcama bedelleri dikkate alınacaktır. Bu nedenle lütfen sunacağınız destekleyici belgelerdeki rakamlar ile Rap4Leo'dan çıktısını alacağınız belgede de belirtilen rakamların aynı olması gerektiğine dikkat ediniz. Ayrıca Özet Hesap Tablosundaki harcama tutarları ve nihai miktar, Rap4Leo'daki harcama tutarları ve nihai miktar ve bu tablodaki harcama tutarları ve nihai miktarlarda aynı olmalıdır. Bu miktarlar arasında fark bulunması, hesaplama ya da bilgi girişinde hatalar yapıldığı anlamına gelmektedir. Bu durumda beyan edilen en düşük rakam dikkate alınacaktır.

8. Katılımcılarla Yapılacak Sözleşme Modeli:

ABEGPM ile yapılan mali katkı sözleşmesi ekinde gönderilen sözleşme modelleri, projenin sağlıklı yürütmesi için gerekli hukuki hükümleri kapsamakta olup yurtdışı yerleşime faaliyeti başlamadan önce gönderen kuruluş, ev sahibi kuruluş, varsa aracı kuruluş ve katılımcılar tarafından imzalanmış olmalıdır. Bu sözleşmelerin nihai raporla birlikte ABEGPM'ye sunulmasına gerek olmayıp diğer idari ve mali belgelerle birlikte beş yıl süreyle muhafaza edilmelidir.

9. Ortaklık Kalite Taahhüdü:

Gönderen kuruluş, ev sahibi kuruluş, varsa aracı kuruluş ve katılımcılar tarafından projenin sağlıklı yürümesi için gerekli taahhütleri içeren tüm taraflarca imzalanan Ortaklık Kalite Taahhüdünün de ABEGPM'ye sunulmasına gerek olmayıp beş yıl süreyle muhafaza edilmesi gerekmektedir.

10. Sertifikalar ve Katılım Belgeleri:

Yurtdışı yerleştirme faaliyetine katılan katılımcıların yurtdışından ya da yurtiçinden aldıkları sertifika veya katılım belgelerinin birer nüshalarının da nihai raporla birlikte sunulması gerekir.

11. Reşit Olmayanlar için Veli Muvafakatnameleri:

Reşit olmayan katılımcılar için velilerden alınan muvafakatname fotokopilerinin ABEGPM'ye sunulmasına gerek yoktur.

12. Yaygınlaştırma Faaliyetlerine İlişkin Belgeler:

Proje başvuru formunda öngörülen yaygınlaştırma faaliyetlerini gerçekleştirerek bu faaliyetleri ve kazanımlarınızı içeren özet bir rapor hazırlayınız ve gazete kütürü, fotoğraf, video görüntüleri, CD, broşür, vb belgeleri nihai rapora ekleyiniz. Yaygınlaştırma sonuçlarının, bir projenin kalitesini etkileyen en önemli unsur olduğunu ve projenizin nihai değerlendirilmesinde çok büyük önem taşıdığını lütfen unutmayınız.

C. HARCAMAYA ESAS BELGELERİN HAZIRLANMASI, HESAPLAMAYA İLİŞKİN ESASLAR VE HESAPLAMA YÖNTEMİ

1- Hesaplama Yöntemleri:

Projeye ilişkin tüm harcamaların hesaplanmasında aşağıdaki usullerden biri tercih edilmelidir.

- Hesaplamaların kurum bütçe dairesi, mutemetliği ya da kurumda mali konularda görevlendirilmiş sayman vb. kişilerce yapılarak onaylanması; ya da
- Hesaplamaların, bağımsız denetim yapmaya yetkili kişi ve kurumlarca (yeminli mali müşavirlik, mali müşavirlik, serbest muhasebecilik) yapılarak, Özet Hesap Tablosu ve müstenidat tablosunun bu kişiler tarafından onaylanması.

2- Hesaplama için Ödenecek Ücret

Hesaplamaların bağımsız denetim yapmaya yetkili kişi ve kurumlarca (yeminli mali müşavirlik, mali müşavirlik, serbest muhasebe bürosu) yapılması ve tasdik ettirilmesi durumunda bu işlemler için yapılan harcamalar, proje bütçesinde yer alan yönetim-izleme kaleminden karşılanabilir.

3-Hesaplamayı Yapan Kişilerin Sorumluluğu

Hesaplamanın tevdi edildiği kişi ya da kurumların hesaplamaya temel teşkil eden belgelerin geçerliliğini ya da projede uygun giderler olup olmadığını denetleme sorumlulukları bulunmamaktadır. Bu kişiler yalnızca kendilerine sunulan belgelerde yer alan miktarlara göre hesabın doğru olarak yapılmasından sorumlu olacaklardır.

Genel olarak uygun harcamalar, proje teklifinde belirtilmiş ve mali katkı sözleşmesinde sınırları çizilmiş olan hareketliliğe ilişkin harcamalardır. Bu harcamalara ilişkin belgelerin toplanmasından, düzenlenmesinden ve hesaplamalar için yetkili kişiye/kişilere aktarılmasından proje yürütücüsü/proje temas kişisi sorumludur. Proje yürütücüsü, belgeleri kapsamını ifade ederek ve müstenidat tablosunda ilgili kısmı imzalayarak hesaplamayı yapacak kişi ya da kişilere tevdi eder. Bu kişilerin izahat istemeleri durumunda ABEGPM ile irtibatla bulunan kişi olarak gerekli bilgileri verir. Hesaplamayı yapmakla görevlendirilen kişi ya da kurumlar sağlanan bu belgelere dayanarak hesaplamaları yaparlar.

Katılımcıların farklı yollarla farklı ülkelere gittiği ve/veya hesaplamaların kaşık olduğu durumlarda güzergah ve gerekiyorsa hesaplamayı gösterir bir açıklama eklenmelidir.

4-Harcama Tutarlarının Avroya Dönüştürülmesi

Nihai raporda belirtilen bütün tutarlar Avro (€) cinsinden olmalıdır. Bu sebeple her tür harcama, Komisyon'un internet sitesinde¹ yayımladığı kurlar üzerinden ve Mali Katkı Sözleşmesinin ABEGPM Merkez Başkanı tarafından imzalandığı ayın kuru esas olarak Avroya dönüştürülmelidir. Örneğin proje sahibi olarak kurumunuzla imzalanan sözleşmenin ABEGPM Merkez Başkanı tarafından imzalandığı tarih 02.10.2007 ise hesaplama yapılırken, yukarıdaki internet sitesinden bulunan Ekim kuru olan 1,7238 dikkate alınır.

5-Harcama Miktarlarının Yuvarlanması

Proje kapsamında gerçekleştirilen harcamalar Avroya dönüştürülürken, yapılan matematiksel işlemler sonucunda bulunan virgülden sonraki küsüratların, sadece son iki hanesi dikkate alınmalıdır. Örneğin, dönüşüm sonrası bulunan 306,33484162895927601809954751131 şeklindeki miktarın yuvarlanması şu şekilde olacaktır: 306,33.

İstisna: Kurlarda virgülden sonraki rakamların tamamı dikkate alınır.

6-Katma Değer Vergisi

20.05.2005 tarih ve 25820 sayılı RG'de yayımlanan I Sıra Nolu TR-AB Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği'ne göre "AT yüklenicileri, AT sözleşmesi kapsamında sunulan

¹<http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&SearchField=&Period=2003-98&Delim=&Language=en>

herhangi hizmet veya tedarik edilen mal veya yapılan iş için KDV'den muaf tutulacaklardır." Buna göre proje sahipleri Maliye Bakanlığı'ndan muafiyet formu almaları durumunda kendilerine sunulan hizmet veya mallar dolayısıyla KDV ödemeyecekleridir. Bununla birlikte, muafiyetten yararlanılmaması ve yapılan herhangi bir harcama miktarının içerisinde KDV'nin dahil olması durumunda ödenen KDV tutarının toplam miktardan düşülmesi gerekir.

Harcama belgesinde KDV tutarının gösterilmediği ama KDV'nin dahil olduğu durumlarda ise, KDV formülünün uygulanması ile bulunacak KDV tutarının düşülmesi gerekmektedir. Kullanılacak formül şudur: $KDV = (\text{Toplam tutar} * KDV \text{ Oranı}) / (100 + KDV \text{ Oranı})$

KDV oranları, çoğunlukla faturalarda yazılı durumdadır. Faturada bu oranın bulunmaması durumunda, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı internet sayfasında (www.gib.gov.tr) bulunan güncel oranlar kullanılır. Leonardo da Vinci Programı Hareketlilik Projeleri kapsamında KDV'nin konusuna giren belli başlı iki harcama türü bulunmaktadır: Seyahat ile Pedagojik, Dil ve Kültürel Hazırlık. Birinci gruba giren seyahat harcamaları için KDV oranı % 18, ikinci grup içinse % 8'dir.

7- Nihai Rapor Mali Belgeleri

A. Seyahat Harcamaları:

Yurtdışı yerleştirme faaliyet süresinin 4 hafta ve üzerinde olduğu IVT ve PLM türü projelerde seyahat kalemi, işe-ibate kalemine dahil olduğu ve bu nedenle götürü usulde* harcama niteliği taşıdığı için seyahat harcamalarına ilişkin belge sunulmasına gerek yoktur. Bununla birlikte uçak biniş kartları (boarding pass) herhalükarda nihai raporla birlikte sunulmalıdır.

Yurtdışı yerleştirme faaliyet süresi 4 haftadan az olan IVT ve PLM projeleri için işe-ibate bedelleri yol dahil olarak talep edilmiş ise yine yukarıda yazılı olan kural geçerlidir.

Yurtdışı yerleştirme faaliyet süresi 4 haftadan az olan ve işe-ibate bedelleri yol hariç olarak talep edilen IVT ve PLM projeleri ile VETPRO projeleri için aşağıdaki hususlara özellikle dikkat edilmelidir:

A-1) Uçak biletleri ve biniş kartları:

Uçak biletleri ve biniş kartlarına ilişkin sunulması gerekli belgeler şunlardır:

1. Proje katılımcıların herbirine ait uçak biletlerinin, tüm bilgileri okunaklı şekilde iki adet fotokopisi;

² Uçak bileti ile biniş kartları birbirinden farklı iki belgedir: Uçak bileti, gidilen güzergah için bir koltuk satın alındığını gösterir, bununla birlikte uçak biletinin mevcudiyeti o güzergaha gerçekten de gidildiğini göstermez. Uçuşun gerçekleştirildiğine ilişkin en önemli delil uçuşun tarih ve saatini, yolcunun adını, varış noktasını, kapı ve koltuk numarasını gösteren biniş kartıdır.

* Götürü ve gerçek usulde harcama türlerine ilişkin detaylı bilgi için www.leonardo.gov.tr adresinde yer alan "İdari ve Mali Rehber"e bakınız.

2. İlgili kişinin uçak biletinin altına gelecek şekilde ve gidiş dönüş tarihlerine uygun olarak biniş kartlarının tamamının okunaklı iki adet fotokopisi,

3. Biniş kartlarından herhangi birinin eksik olması durumunda aşağıda yer alan ilave belgelerin sunulması gerekir;

- Biniş kartı eksik olan kişinin, sözkonusu bileti kaybettiğine ilişkin beyanı,
- Uçuşun gerçekleştirildiği havayolu firmasından alınan uçuş bilgisine ilişkin yazı,
- Ülkeye giriş çıkış tarihleri ve ile kimlik bilgilerinin yer aldığı sayfaları içeren pasaport fotokopisi ve
- Katılımcının yurt dışında kaldığı tarihleri gösteren katılımcı belgesi veya sertifikanın fotokopisi.

4. Biniş kartlarındaki tarihlerin mali katkı Sözleşmesinde belirtilen yerleştirme başlangıç ve bitiş tarihleriyle uyumlu olması gerekmekte olup, bu tarihlerin birbirinden farklı olması durumunda gerekçelerinin açıklandığı bir yazının nihai rapora eklenmesi gerekir.

5. Seyahat firmasından alınan toplu faturalar için; bilet fiyatı ile toplu kesilen faturalarda yazılı miktarlar arasında fark bulunması durumunda ABEGPM tarafından değerlendirme yapılırken düşük olan miktar dikkate alınacaktır.

6. Avro (€) dışında düzenlenen (örneğin TL ya da \$) bilet, fatura vb. belgeler üzerinde yer alan miktarlar, **Harcama Tutarlarının Avroya Dönüştürülmesi** başlığındaki kurallara uygun olarak Avroya dönüştürülmelidir. Uçak bileti harcamalarına ilişkin olarak, sadece yurtiçi uçak biletlerinde KDV kesildiğine, yurtdışı uçak biletlerinden bu kesintinin yapılmadığına dikkat edilmelidir. KDV Muafiyet Belgesi alınmaması durumunda

- yurtiçi uçak biletlerinden (yurtdışı bağlantılı alınan uçak biletleri hariç),
- yurtiçi otobüs,
- yurtiçi minibüs,
- yurtiçi tren,
- yurtiçi taksi ve havaş biletlerinden KDV oranları düşülmesi gerekir.

A-2) Havaalanı Transfer Harcamaları:

- Havaalanı transfer harcamalarına ilişkin belgeler, bir kişi için bir sayfada toplanmış olarak ve okunaklı bir şekilde ve her bir katılımcı için iki nüsha halinde sunulmalıdır (asılın proje sahibinde kalacaktır).
- Otobüs biletlerinde katılımcı adı soyadı ile düzenleme tarihi yer almalıdır.
- Transferlerin en ekonomik şekilde gerçekleştirilmesi esastır. Toplu transfer durumunda isimler tek tek belirtilmelidir. Taksi veya minibüs ile bir seyahat gerçekleştirilmiş ise katılımcı isimleri, fatura/bilet düzenleme tarihleri yer almalıdır.

4. Yurt dışındaki havaalanı transferine ilişkin gidiş-dönüş için alınan faturalardaki tarih yerleştime tarihlerine uygun olmalıdır. Gidiş-dönüş tarihleri haricinde yapılan seyahat harcamaları dikkate alınmayacaktır.

A-3) Vize ve Yurtdışı Çıkış Harcı Harcamaları* :

Vize alınması için herhangi bir ücret ödenmiş olması durumunda, yapılan harcamayı gösteren faturalarda/makbuzlarda mutlaka vize için ücretin ödendiği katılımcının/katılımcıların ad ve soyadları belirtilmeli ve nihai raporla birlikte sunulmalıdır.

Yurtdışı Çıkış Harcı için yapılan harcamalar, ilgili harcamaya ilişkin tevsik edici belge (harcın belirtildiği pasaport sayfasının fotokopisi vb) ile belgelenmesi ve bu belgenin nihai rapora eklenmesi gerekir.

B) Sigorta Harcamaları:

2007 yılı itibarıyla, sigorta için ayrıca mali destek verilmeyerek sigorta harcamaları da yönetim-izleme kalemine dahil edildiğinden ve yönetim-izleme kalemi götürü usulde harcama niteliği taşıdığından, sigorta için yapılan harcamaların hesaplanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, her halükarda poliçe fotokopilerinin nihai raporla birlikte sunulması gerekir.

C) İaşe - İbate Harcamaları:

1. İaşe-ibate kaleminden herbir proje katılımcısına düşen miktar, ilgili katılımcının banka hesaplarına aktarılmış olmalı ve bu aktarım banka dekontuyla belgelendirilmelidir,
2. Katılımcıların herbirine ilişkin dekontların iki nüsha fotokopisi sunulmalıdır.

D) Pedagojik, Dil ve Kültürel Hazırlık Harcamaları:

1. Katılımcılara ait hazırlık faturalarında şu unsurlar yer almalıdır:
 - a. fatura düzenlenen proje sahibi kurumun adı,
 - b. katılımcıların adı soyadı,
 - c. proje numarası,
 - d. alınan eğitimin süresi ve tarihleri.
2. Katılımcılara ait hazırlık faturalarının düzenlenme tarihlerinin yerleştime tarihinden önce olmasına dikkat edilmelidir.
3. Dil kurslarından alınan fiyat teklifleri, talep edilmesi halinde ABEGPM'ye sunulmak

* Pasaport almak için yapılan harcamalar, proje kapsamında kabul edilebilir bir harcama niteliği taşımamaktadır.

üzere beş yıl süreyle muhafaza edilmelidir. KDV Muafiyet Belgesi alınmaması durumunda, faturalarda yazılı miktar içindeki KDV düşülerek hesaplama yapılır (KDV konusunda detaylı bilgi için yukarıda yapılan açıklamalara bakılabilir)

E) Yönetim ve İzleme Harcamaları:

Götürü usulde harcama niteliği taşıyan Yönetim ve İzleme Harcamaları için herhangi bir belgeye gerek bulunmamaktadır. Rap4Leo veri tabanında ve ilgili tablolara proje bütçesinde tahsis edilen tutarın harcandığının gösterilmesi yeterli olacaktır.

ÖRNEK HESAPLAMALAR

Bilecik-İstanbul Otobüs

Bilet düzenleme tarihi= 14/02/2008

Ödenen Miktar= 30 YTL (KDV dahil)

KDV oranı= %18

Hesaplama Yöntemi:

Ödenen miktar içerisinde KDV bulunduğundan ilk önce bunun düşülmesi gerekir. KDV'yi düşmek için yukarıda KDV bölümünde yer alan formülü kullanırsak:

KDV= (Toplam tutar*KDV Oranı) / (100+KDV Oranı)

KDV=(30*18) / (100+18)= 4,57

KDV'siz tutarı bulabilmek içinse, ödenen KDV dahil miktardan, KDV miktarının düşülmesi gerekir:

KDV siz tutar= 30-4,57=25,43 YTL

Mali Katkı Sözleşmesinin ABEGPM Merkez Başkanı tarafından imzalandığı ay, örneğin Ekim ayı ise bu ayın kuru: 1,723800

25,43/1,723800= 14,75 €

Rap4Leo ve ilgili tablolara yazılacak olan rakam 14,75 g'dur.

Not: Varsa yurt içi uçak biletleri için de aynı hesaplama yöntemi geçerlidir.

Ankara- Brüksel Uçak Bileti

Bilet düzenleme tarihi: 10/02/2008

Ödeme miktarı: 528,06 YTL

KDV:

Uçak bileti yurtışı seyahate ilişkin olduğu için KDV kesilmemiştir ve yukarıdaki miktar KDV'den muafır.

Kur:

1,723800 (Mali Katkı Sözleşmesinin ABEGPM Merkez Başkanı tarafından imzalandığı aydaki AB Merkez Bankası kuru. Bu örnekte sözleşmenin 01.10.2007 tarihinde imzalandığı farzedilmekte olup, Ekim ayı kuru ise ilgili web sayfasına girilerek 1,723800 şeklinde bulunmuştur).

Formül: Toplam ödenen miktar/ kur=Euro karşılığı yapılan harcama

$528,06/1,723800=306,53$ € (Bu hesaplama ilgili belgenin (fatura/makbuz) fotokopisi üzerine yazılacaktır)

Havaş

Ödenen Miktar: 9 YTL(KDV Dahil)

KDV oranı: %18

KDV miktarı= $(9*18) / (100+18)= 1,37$

KDV'siz nihai miktar= $9-1,37= 7,63$

Mali Katkı Sözleşmesinin ABEGPM Merkez Başkanı tarafından imzalandığı ay, örneğin Ekim ayı ise bu ayın kuru: 1,723800

$7,63/1,723800= 4,42$ €

Dil Kursu Faturası

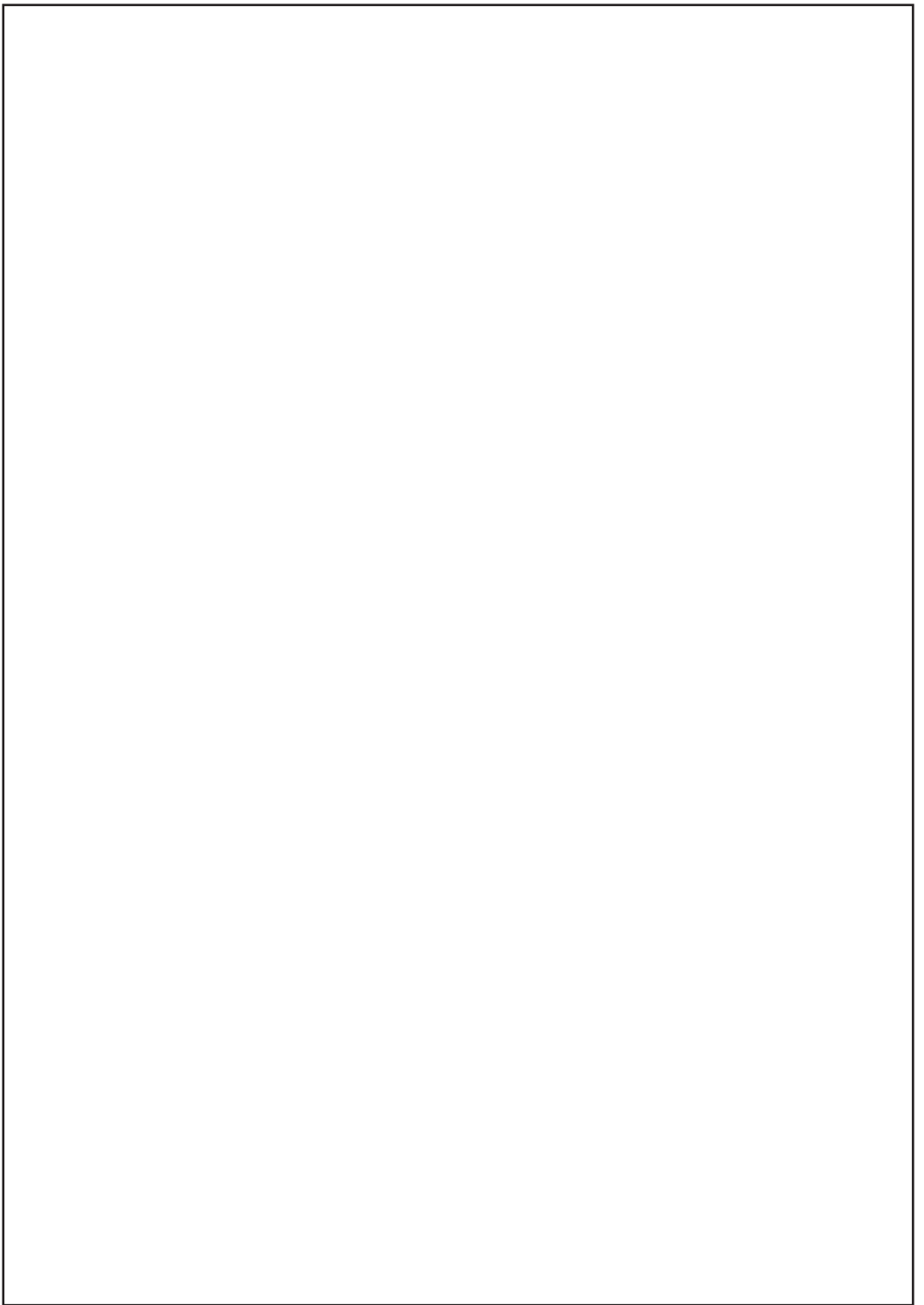
Yabancı dil kursuna gidilerek KDV dahil 500 € ödendi ve alınan faturada da KDV için ne kadar ödendiği gösterilmemiş. KDV Oranı %8 olduğuna göre formülümüzü hatırlarsak, KDV tutarını bulmak için şu işlemi yapmamız gerekir: $KDV= (500*8) / (100 + 8) = 37,03$ €. Söz konusu bu rakamın toplam tutardan düşülmesi sonucu $(500-37,03)$ bulunan 462,97 €, nihai ödeme tutarıdır ve Rap4Leo ve diğer ilgili tablolara bu rakamın yazılması gerekir.

Hayatboyu ğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI

**AVRUPA PARLAMENTOSU VE KONSEY'in
HAYATBOYU ğRENME ALANINDA
BİR FAALİYET PROGRAMI TESİS EDEN
15 KASIM 2006 TARİH ve 1720/2006/EC
SAYILI KARARI***



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı



**AVRUPA PARLAMENTOSU VE KONSEY'in 15 Kasım 2006 tarihli,
hayatboyu öğrenme alanında bir faaliyet programı tesis eden
I 720/2006/EC sayılı kararı**

**BAŞLIK I
GENEL HÜKÜMLER**

**BÖLÜM I
Hayatboyu Öğrenme Programı**

**Madde I
Hayatboyu Öğrenme Programının Tesisi**

1. Bu Karar, hayatboyu öğrenme alanında Topluluk eylemi için bir program (bundan böyle 'Hayatboyu Öğrenme Programı' olarak anılacaktır) tesis eder.
2. Hayatboyu Öğrenme Programının genel hedefi, çevrenin gelecek nesiller için iyi bir şekilde korunmasını temin ederken Topluluğun sürdürülebilir ekonomik kalkınma, daha fazla ve daha iyi istihdam ile daha büyük sosyal uyum ve gelişmiş bir bilgi toplumu olarak gelişmesine hayatboyu öğrenme yolu ile katkıda bulunmaktır. Özellikle, dünya kalitesinde bir referans teşkil etmesi için Topluluk içindeki eğitim ve öğretim sistemleri arasında değişim, işbirliği ve hareketliliği beslemeyi amaçlar.
3. Hayatboyu Öğrenme Programının özel hedefleri aşağıdaki gibidir:
 - (a) kaliteli hayatboyu öğrenmenin gelişimine katkıda bulunmak ve alandaki sistemleri ve uygulamaları yüksek performansı, yeniliği ve Avrupa boyutunu desteklemek;
 - (b) hayatboyu öğrenme için bir Avrupa alanının gerçekleşmesini desteklemek;
 - (c) Üye Devletlerdeki hayatboyu öğrenme fırsatlarının kalitesinin, çekiciliğinin ve erişilebilirliğinin iyileştirilmesine yardımcı olmak;
 - (d) hayatboyu öğrenmenin sosyal uyum, aktif vatandaşlık, kültürlerarası diyalog, cinsiyet eşitliği ve kişisel tatmine katkısını teşvik etmek;
 - (e) yaratıcılığın, rekabetçiliğin, istihdam edilebilirliğin ve girişimci ruhun büyümesinin desteklenmesine yardımcı olmak;
 - (f) sosyo-ekonomik durumları ne olursa olsun, özel ihtiyaçları olanlar ve dezavantajlı

gruplar dahil, her yaştan insanın hayatboyu öğrenme programına katılımının artmasına katkıda bulunmak,

(g) dil öğrenimini ve dilsel çeşitliliği desteklemek,

(h) hayatboyu öğrenme için yenilikçi, BİT tabanlı içerik, hizmetler, pedagojiler ve uygulamanın gelişimini desteklemek,

(i) insan haklarının ve demokrasinin anlaşılması ve saygı gösterilmesi ve diğer halklara ve kültürlere karşı hoşgörü ve saygının teşvik edilmesine dayalı olarak, hayatboyu öğrenmenin bir Avrupa vatandaşlığı hissi yaratma rolünü teşvik etmek;

(j) Avrupa'da tüm eğitim ve öğretim sektörlerinde kalite güvence işbirliğini desteklemek;

(k) sonuçların, yenilikçi ürünlerin ve süreçlerin en iyi şekilde kullanımını teşvik etmek ve eğitim ve öğretimin kalitesini iyileştirmek için Hayatboyu Öğrenme Programı kapsamındaki alanlardaki iyi uygulamaları mübadele etmek.

4. Ek'te belirtilen idari hükümlere uygun olarak, Hayatboyu Öğrenme Programı, Üye Devletler tarafından gerçekleştirilen eylemleri destekler ve tamamlarken bunların eğitim ve öğretim sistemlerinin içeriği ile ilgili sorumluluğuna ve kültürel ve dilsel çeşitliliklerine tam anlamıyla saygı gösterecektir.

5. Madde 3'te belirtildiği gibi, Hayatboyu Öğrenme programının hedeflerine dört sektörel programın, bir ortak konulu programın ve Jean Monnet programının (bundan böyle topluca 'alt programlar' olarak anılacaktır) uygulanması yoluyla ulaşılmaya çalışılacaktır.

6. Bu Karar 1 Ocak 2007 ile 31 Aralık 2013 tarihleri arasında uygulanacaktır. Ancak, bu Kararın yürürlüğe girmesinden itibaren, Komisyon tarafından Madde 9'a uygun olarak alınan kararlar dahil, hazırlık tedbirleri uygulanabilecektir.

Madde 2

Tanımlar

Bu Karar bağlamında aşağıdaki tanımlar geçerli olacaktır:

1. 'Okul öncesi' zorunlu ilköğretim başlamadan önce gerçekleştirilen örgütlü eğitim faaliyeti anlamına gelecektir;
2. 'Öğrenci' öğrenme amacıyla bir okula kayıtlı kişi anlamına gelecektir;

3. 'Okul' genel eğitim (okul öncesi, ilkokul ve ortaokul), mesleki ve teknik eğitim veren her tür kurum ve, istisna olarak, dil öğrenimi destekleyici tedbirler durumunda, çıraklık eğitimi veren okul dışı kurumlar anlamına gelecektir;

4. 'Öğretmenler/eğitim personeli', görevleri itibariyle, Üye Devletlerde, eğitim sürecine doğrudan dahil olan kişiler anlamına gelecektir;

5. 'Eğitmenler' görevleri itibariyle, Üye Devletlerde, mesleki eğitim ve öğretim sürecine doğrudan dahil olan kişiler anlamına gelecektir;

6. 'Yüksek öğretim öğrencisi' hangi alanda olursa olsun, doktora düzeyine kadar (ve bu düzey dahil) tanınan bir derece veya başka tanınan ortaöğretim sonrası nitelik ile sonuçlanan yüksek öğretim çalışmalarını takip etmek için bir yüksek öğretim kurumuna kayıtlı kişi anlamına gelecektir;

7. 'Kursiyer' bir eğitim kurumu veya eğitim kuruluşu veya işyeri bünyesinde mesleki eğitim gören kişi anlamına gelecektir;

8. 'Yetişkin öğrenci' yetişkin eğitimine katılan bir öğrenci anlamına gelecektir;

9. 'İşgücü piyasasındaki kişiler' ise işçiler, serbest meslek sahibi kişiler veya istihdam edilebilir kişiler anlamına gelecektir;

10. 'Yüksek öğretim kurumu':

(a) ulusal mevzuat veya uygulamaya uygun olarak, Üye Devletlerde adları ne olursa olsun, tanınan dereceler veya diğer tanınan ortaöğretim sonrası nitelikler sunan her tür yüksek öğretim kurumu;

(b) ulusal mevzuat veya uygulamaya uygun olarak, ortaöğretim sonrası mesleki eğitim veya öğretim sunan her tür kurum anlamına gelecektir;

11. 'Ortak Yüksek Lisans':

(a) üç farklı Üye Devletten en az üç yüksek öğretim kurumunu içeren;

(b) bu üç kurumun en az ikisinde bir öğrenim dönemi içeren bir öğrenim programı uygulayan;

(c) Avrupa kredi transfer sistemine dayalı veya bununla uyumlu olarak ortak

kurumlarda gerçekleşen öğrenim dönemlerinin tanınması için yerleşik mekanizmaları olan;

(d) katılımcı kurumlardan alınan ve Üye Devletler tarafından tanınan veya akredite edilen ortak, çift veya çoklu derecelerin verilmesi ile sonuçlanan yüksek öğretim Yüksek Lisans kursları anlamına gelecektir.

12. 'Mesleki eğitim' çalışma hayatı boyunca bir kişi tarafından gerçekleştirilen sürekli mesleki eğitim ve öğretimin yanısıra, alındığı Üye Devletteki yetkili makamların tanıdığı bir mesleki niteliğin edinilmesine katkıda bulunan, teknik ve mesleki öğretim ve çıraklık dahil, her biçimdeki temel mesleki eğitim veya öğretim anlamına gelecektir;

13. 'Yetişkin eğitimi' örgün, yaygın veya gayri resmi nitelikteki, her tür mesleki olmayan yetişkin öğrenmesi anlamına gelecektir;

14. 'Çalışma ziyareti' başka bir Üye Devlette hayatboyu öğrenmenin belli bir yönünü öğrenme amacıyla yapılan kısa süreli bir gezi anlamına gelecektir;

15. 'Hareketlilik' uygun görüldüğü şekilde ev sahibi ülke dilinde veya çalışma dilinde hazırlık veya tazeleme kursları ile desteklenen, öğrenim, iş tecrübesi, başka öğrenme veya öğretme veya ilgili idari faaliyet gerçekleştirmek üzere başka bir Üye Devlette bir süre geçirme anlamına gelecektir;

16. 'Yerleştirme' iş tecrübesi edinme bağlamında kişilerin Topluluk çapındaki işgücü piyasası koşullarına adapte olmasına yardımcı olma, belli bir beceri edinme ve ilgili ülkenin ekonomik ve sosyal kültürünü anlamının iyileştirilmesi amaçlarıyla uygun görüldüğü şekilde ev sahibi ülke dilinde veya çalışma dilinde hazırlık veya tazeleme kursları ile desteklenen, başka bir Üye Devletteki bir işletme veya kuruluşta bir süre geçirme anlamına gelecektir;

17. 'Tek taraflı' tek bir kurumu içeren anlamına gelecektir;

18. 'Çift taraflı' iki Üye Devletten ortaklar içeren anlamına gelecektir;

19. 'Çok taraflı' en az üç Üye Devletten ortaklar içeren anlamına gelecektir. Komisyon, üç veya daha fazla Üye Devlette üyeliği olan demek veya diğer kurumları çok taraflı olarak kabul edebilir;

20. 'Ortaklık' hayatboyu öğrenme alanında ortak Avrupa faaliyetleri gerçekleştirmek için farklı Üye Devletlerdeki bir grup kurum veya kuruluş arasındaki çift taraflı veya çok taraflı anlaşma anlamına gelecektir;

21. 'Ağ' hayatboyu öğrenmenin belli bir alanında, disiplininde veya sektöründe aktif kurumlardan oluşan resmi veya gayri resmi bir grup anlamına gelecektir;

22. 'Proje' kuruluş veya kurumlardan oluşan resmi veya gayri resmi bir grup tarafından ortaklaşa geliştirilen, tanımlı bir neticesi olan bir işbirliği faaliyeti anlamına gelecektir;

23. 'Proje koordinatörü' çok taraflı grubun projesinin uygulamasından sorumlu kuruluş veya kurum anlamına gelecektir;

24. 'Proje ortakları' çok taraflı grubu oluşturan, koordinatör haricindeki kuruluşlar veya kurumlar anlamına gelecektir;

25. 'İşletme' büyüklükleri, yasal statüleri veya sosyal ekonomi dahil olmak üzere faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, kamu sektöründe veya özel sektörde ekonomik faaliyetleri olan tüm girişimler anlamına gelecektir;

26. 'Sosyal ortaklar' ulusal düzeyde, ulusal yasalara ve/veya uygulamalara uygun olarak işveren ve işçi kuruluşları, Topluluk düzeyinde ise Topluluk düzeyinde sosyal diyalogda yer alan işveren ve işçi kuruluşları anlamına gelecektir;

27. 'Rehberlik ve danışmanlık' öğrencilere, eğitmenlere ve diğer personele eğitim ve öğretim programları veya iş fırsatları ile ilgili tercih yapmaları konularında destek olmak üzere yapılan, bilgilendirme, değerlendirme, yönlendirme ve tavsiye gibi bir dizi faaliyet anlamına gelecektir;

28. 'Sonuçların yayımı ve kullanılması' Hayatboyu Öğrenme Programı ve öncellerinin sonuçlarının uygun bir şekilde tanınması, gösterilmesi ve geniş çaplı olarak uygulanmasını teminen tasarlanmış faaliyetler anlamına gelecektir;

29. 'Hayatboyu öğrenme' kişisel, vatandaşlık, sosyal ve/veya istihdamla ilgili bir perspektif dahilinde bilgi, beceri ve yeterlik iyileşmesi ile sonuçlanan, yaşam boyu gerçekleştirilen, tüm genel eğitim, mesleki eğitim ve öğretim, yaygın eğitim ve gayri resmi öğrenme anlamına gelecektir. Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerine ilişkin hükümleri de içerir.

Madde 3 Alt programlar

1. Sektörel alt programlar aşağıdaki gibidir:
 - (a) Üst orta eğitimin sonuna kadar okul öncesi ve okul eğitiminde olanların ve bu eğitimi veren kurumların ve kuruluşların öğretme ve öğrenme ihtiyaçlarını ele alan Comenius programı;
 - (b) Kurslarının veya niteliklerinin süresi ne olursa olsun ve doktora çalışmaları dahil, örgün yüksek öğretimde ve ortaöğretim sonrası mesleki eğitim ve öğretimde olanların ve bu eğitim ve öğretimi veren veya kolaylaştıran kurumların ve kuruluşların öğretme ve öğrenme ihtiyaçlarını ele alan Erasmus programı;
 - (c) Ortaöğretim sonrası eğitim hariç olmak üzere mesleki eğitim ve öğretimdekilerin yanısıra bu eğitim ve öğretimi veren veya kolaylaştıran kurumların ve kuruluşların öğretme ve öğrenme ihtiyaçlarını ele alan Leonardo da Vinci programı;
 - (d) Yetişkin eğitiminin her biçimindekilerin ve bu eğitimi veren veya kolaylaştıran kurumların ve kuruluşların öğretme ve öğrenme ihtiyaçlarını ele alan Grundtvig programı.
2. Ortak konulu program aşağıdaki dört temel faaliyetten oluşacaktır:
 - (a) hayatboyu öğrenme alanında politika işbirliği ve yenilik;
 - (b) dil öğreniminin desteklenmesi;
 - (c) hayatboyu öğrenme için yenilikçi, BİT tabanlı içerik, hizmetler, pedagojiler ve uygulamanın geliştirilmesi;
 - (d) program ve daha önceki ilgili programlar çerçevesinde desteklenen faaliyetlerin sonuçlarının yayımı ve kullanılması ve iyi uygulamanın mübadele edilmesi.
3. Jean Monnet programı, Avrupa bütünleşmesi alanında kurumları ve faaliyetleri destekleyecektir. Aşağıdaki üç kilit faaliyetten oluşacaktır:
 - (a) Jean Monnet Eylemi;
 - (b) Avrupa bütünleşmesi ile ilgili konular üzerinde çalışan belirlenmiş kurumları desteklemek için işletme hibeleri;

- (c) Eğitim ve öğretim alanlarında diğer Avrupa kurumlarını ve demeklerini desteklemek üzere işletme hibeleri.

Madde 4

Hayatboyu Öğrenme Programına Erişim

Hayatboyu Öğrenme Programı aşağıdakileri hedefleyecektir:

- (a) öğrenciler, yüksek öğretim öğrencileri, kursiyerler ve yetişkin öğrenciler;
- (b) öğretmenler, eğitmenler ve hayatboyu öğrenmenin herhangi bir yönüne dahil diğer personel;
- (c) işgücü piyasasındaki kişiler;
- (d) Hayatboyu Öğrenme Programı bağlamında veya alt programları sınırları içinde öğrenme fırsatları sağlayan kurumlar veya kuruluşlar;
- (e) yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde hayatboyu öğrenmenin herhangi bir yönü ile ilgili sistemler ve politikalardan sorumlu kişiler ve kurumlar;
- (f) ticaret teşkilatları ve sanayi ve ticaret odaları dahil, her seviyede işletmeler, sosyal ortaklar ve bunların teşkilatları;
- (g) hayatboyu öğrenmenin herhangi bir yönü ile ilgili olarak rehberlik, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri sunan kurumlar;
- (h) yüksek öğretim öğrencisi, kursiyer, öğrenci, öğretmen, aile ve yetişkin öğrenci demekleri dahil, hayatboyu öğrenme alanında çalışan demekler;
- (i) hayatboyu öğrenme konuları ile ilgili araştırma merkezleri ve kurumları;
- (j) kar amacı gütmeyen kuruluşlar, gönüllü kurumlar, sivil toplum kuruluşları (STK'lar).

Madde 5

Topluluk faaliyetleri

- I. Hayatboyu Öğrenme Programı aşağıdaki faaliyetlere yönelik destekleri içerecektir:
- (a) hayatboyu öğrenmedeki kişilerin hareketliliği;

- (b) iki taraflı ve çok taraflı ortaklıklar;
 - (c) özellikle yeniliğin uluslararası transferi yoluyla eğitim ve öğretim sistemlerinde kaliteyi desteklemek için tasarlanmış çok taraflı projeler;
 - (d) tek taraflı ve ulusal projeler;
 - (e) çok taraflı projeler ve ağlar;
 - (f) hayatboyu öğrenme alanındaki politika ve sistemlerin gözlem ve analizi, anketler, istatistikler, analizler ve göstergeler dahil başvuru kaynaklarının tesisi ve düzenli iyileştirilmesi, niteliklerin ve önceki öğrenmenin şeffaflığını ve tanınmasını desteklemek için eylem ve güvence işbirliğini desteklemek için eylem;
 - (g) Hayatboyu Öğrenme Programı kapsamındaki alanlarda aktif olan kurumların ve demeklerin belirli faaliyet ve idari giderlerini desteklemek için işletme hibeleri;
 - (h) Hayatboyu Öğrenme Programının hedeflerini desteklemeyi amaçlayan diğer girişimler (destekleyici faaliyetler).
2. Bu Maddede belirtilen faaliyetlerin herhangi biri ile ilgili hazırlık ziyaretleri için Topluluk desteği verilebilir.
 3. Komisyon, Hayatboyu Öğrenme Programının uygulamasını kolaylaştırması muhtemel seminerler, konferans dizileri veya toplantılar düzenleyebilir ve uygun bilgilendirme, yayın ve yayım faaliyetleri ve Program hakkındaki bilinci artırıcı faaliyetlerinin yanısıra program izleme ve değerlendirmesini gerçekleştirebilir.
 4. Bu Maddede bahsi geçen faaliyetler teklif çağrısı, ihale çağrısı yoluyla veya doğrudan Komisyon tarafından gerçekleştirilebilir.

BAŐLİK II
ALT PROGRAMLAR

BÖLÜM III
Leonardo da Vinci programı

Madde 24
Leonardo da Vinci programına erişim

Hayatboyu Öğrenme Programı çerçevesinde, Leonardo da Vinci programı aşağıdakileri hedefleyecektir:

- (a) ortaöğretim sonrası eğitim hariç, mesleki eğitim ve öğretimin her biçiminde öğrenim gören kişiler;
- (b) işgücü piyasasındaki kişiler;
- (c) Leonardo da Vinci programının kapsamındaki alanlarda öğrenme fırsatları sunan kurumlar veya kuruluşlar;
- (d) bu kurumlar veya kuruluşlardaki öğretmenler, eğitmenler ve diğer personel;
- (e) kursiyer, aile ve öğretmen demekleri dahil, mesleki eğitim ve öğretimle ilgili olanların demekleri ve temsilcileri;
- (f) ticaret odaları ve teşkilatları dahil, işletmeler, sosyal ortaklar ve iş hayatının diğer temsilcileri;
- (g) hayatboyu öğrenmenin herhangi bir yönü ile ilgili rehberlik, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri sunan kurumlar;
- (h) yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde mesleki eğitim ve öğretimin herhangi bir yönü ile ilgili sistemler ve politikalardan sorumlu kişiler ve kurumlar;
- (i) hayatboyu öğrenme konuları ile ilgili araştırma merkezleri ve kurumları;
- (j) yüksek öğretim kurumları;
- (k) kar amacı gütmeyen kuruluşlar, gönüllü kurumlar, STK'lar.

Madde 25

Leonardo da Vinci programının hedefleri

1. Madde 1'de belirtildiği şekilde, Hayatboyu Öğrenme Programının hedeflerine ilave olarak, Leonardo da Vinci programının özel hedefleri aşağıdaki gibidir:

- (a) eğitim ve ileri eğitim faaliyetlerindeki katılımcıların kişisel gelişimi, istihdam edilebilirliği ve Avrupa işgücü piyasasına katılıma yönelik kolaylaştırıcı bilgi, beceri ve niteliklerin edinimi ve kullanımda desteklenmesi;
- (b) mesleki eğitim ve öğretim sistemleri, kurumları ve uygulamalarında kalite ve yenilikteki iyileştirmelerin desteklenmesi;
- (c) mesleki eğitim ve öğretimin ve işveren ve kişiler için hareketliliğin çekiciliğinin artırılması ve çalışan kursiyerlerin hareketliliğinin kolaylaştırılması.

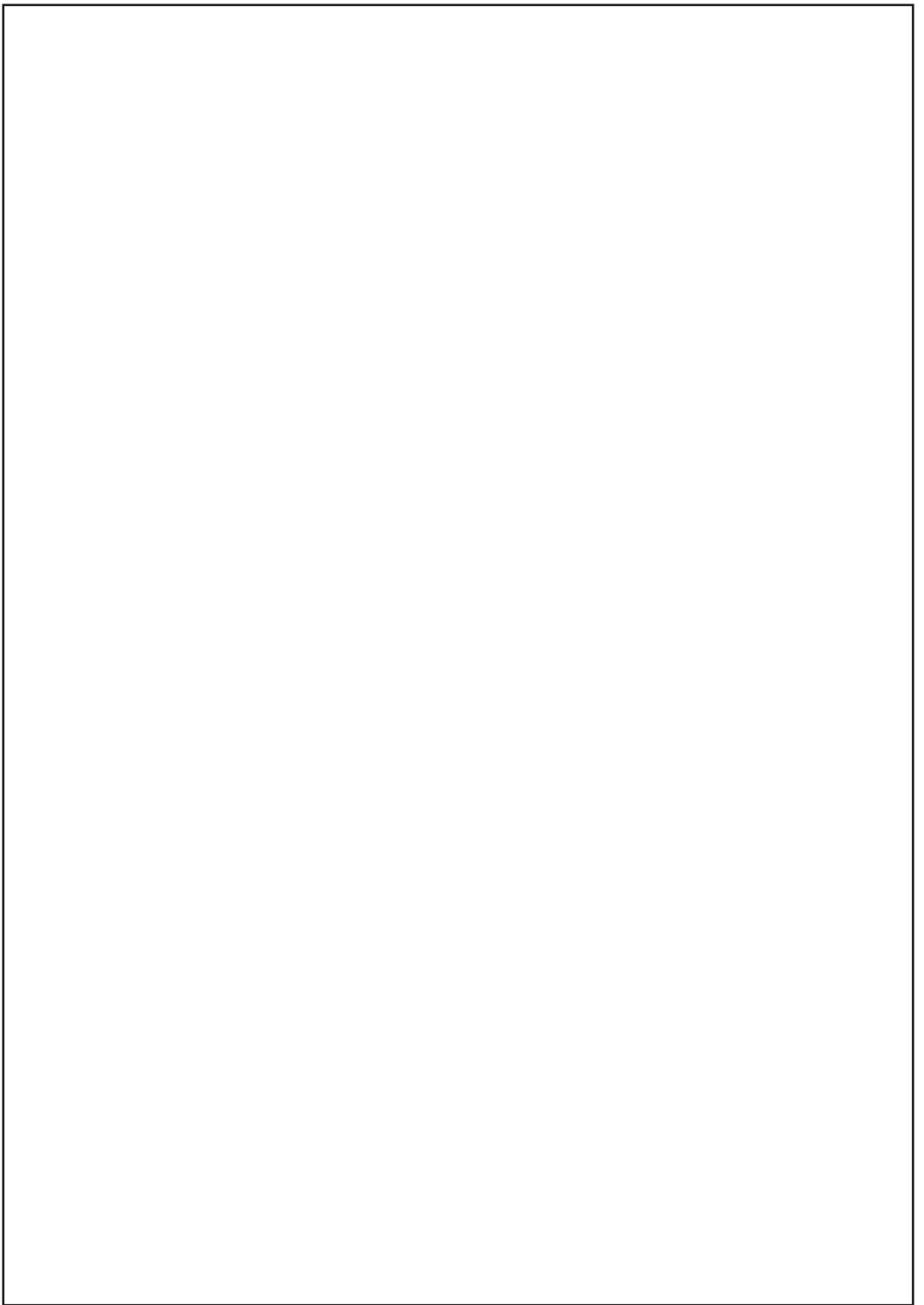
2. Leonardo da Vinci programının operasyonel hedefleri aşağıdaki gibidir:

- (a) Hayatboyu Öğrenme programının sonuna kadar işletmelere yerleştirmeleri yılda en az 80.000'e yükseltmek için temel mesleki eğitim ve öğretim ile sürekli eğitimdeki kişilerin Avrupa çapında hareketliliğinin kalitesinin iyileştirilmesi ve hacminin artırılması;
- (b) öğrenme fırsatları sunan kurumlar veya kuruluşlar, işletmeler, sosyal ortaklar ve Avrupa çapında diğer ilgili kurumlar arasındaki işbirliğinin kalitesinin iyileştirilmesi ve hacminin artırılması;
- (c) ortaöğretim sonrası eğitim hariç, mesleki eğitim ve öğretim alanında yenilikçi uygulamalarının geliştirilmesinin ve bir katılımcı ülkeden diğerlerine dahil olmak üzere transferinin kolaylaştırılması;
- (d) yaygın ve gayri resmi öğrenme yoluyla edinilenler dahil, niteliklerin ve yeterliklerin şeffaflığının ve tanınmasının iyileştirilmesi;
- (e) modern yabancı dillerin öğrenilmesinin teşvik edilmesi;
- (f) hayatboyu öğrenme ile ilgili yenilikçi, BİT tabanlı içerik, hizmetler, pedagojiler ve uygulamanın geliştirilmesinin desteklenmesi.

Madde 26

Leonardo da Vinci programının faaliyetleri

1. Aşağıdaki faaliyetler Leonardo da Vinci programı tarafından desteklenebilecektir:
 - (a) Madde 5(1)(a)'da bahsedildiği şekilde kişilerin hareketliliği. Bu tür hareketliliklerin ayarlanması veya organizasyonun desteklenmesinde, dil hazırlığı dahil gerekli hazırlık tedbirleri alınacak ve hareketlilik halindeki kişiler için yeterli gözetim ve desteğin mevcut olmasını sağlamak için özen gösterilecektir. Bu tür hareketlilikler aşağıdakileri içerebilir:
 - (i) işletmelerde veya eğitim kurumlarında uluslararası yerleştirmeler;
 - (ii) eğitimcilerin ve rehberlik danışmanlarının ve eğitim işletmelerinden sorumlu olanların daha ileri profesyonel gelişimi amaçlı ve işletmelerde eğitim planlaması ve kariyer rehberliği için yerleştirmeler ve değişimler;
 - (b) katılımcı kuruluşlar için ortak ilgi alanlarına odaklanan, Madde 5(1)(b)'de bahsedildiği şekilde, ortaklıklar;
 - (c) farklı bağlamlarda geliştirilen yenilikçi ürünlerin ve süreçlerin ulusal ihtiyaçlara dilsel, kültürel ve yasal adaptasyonunu içeren yenilik transferi üzerine odaklanarak öğretim sistemlerinin iyileştirilmesini amaçlayanlar başta olmak üzere, Madde 5(1)(c)'de bahsedildiği şekilde çok taraflı projeler;
 - (d) yenilik ve iyi uygulamanın geliştirilmesi üzerine odaklanarak öğretim sistemlerinin iyileştirilmesini amaçlayan, Madde 5(1)(e)'de bahsedildiği şekilde çok taraflı projeler;
 - (e) mesleki eğitim ve öğretimle ilgili özel konular üzerinde çalışan, Madde 5(1)(e)'de bahsedildiği şekilde, uzmanlar ve kuruluşlardan oluşan tematik ağlar;
 - (f) Madde 1(5)(h)'de bahsedildiği şekilde, Leonardo da Vinci programının hedeflerini desteklemeyi amaçlayan diğer girişimler ('destekleyici faaliyetler').
2. Bu faaliyetlerin operasyonel detayları, Madde 10(2)'de bahsi geçen prosedüre uygun olarak kararlaştırılacaktır.



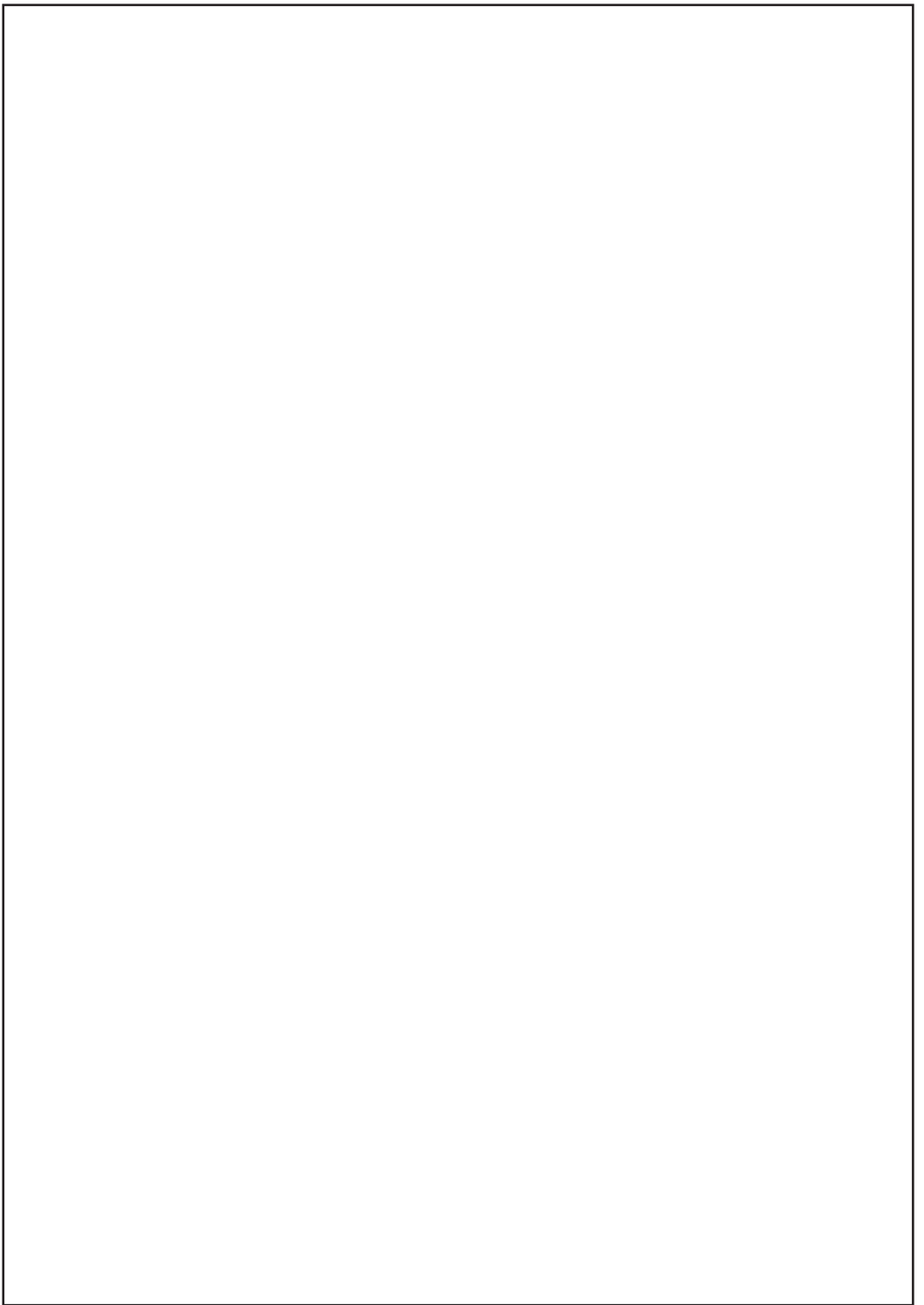
Hayatboyu ğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI

ULUSAL ÖNCELİKLER*
2007



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

* Ulusal ncelikler, DPT Dokuzuncu Kalkınma Planı'na uygun olarak hazırlanmıştır.



1- GİRİŞ

Türkiye'nin 1 Nisan 2004 tarihinden bu yana tam üye statüsüyle katılmakta olduğu Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları, Avrupa Parlamentosu ve Konsey'in 15 Kasım 2006 tarih ve 1720/2006/EC sayılı kararıyla Hayatboyu Öğrenme Programları adı altında 2007-2013 dönemini kapsayan III. Safhaya girmiş bulunmaktadır. Genel amacı, hayatboyu öğrenme süreci yoluyla Topluluğun "ileri bir bilgi toplumu olarak gelişmesine, sürdürülebilir ekonomik kalkınmaya, daha fazla ve daha iyi iş imkanlarına ve sosyal bütünlüğe katkıda bulunmak ve çevrenin gelecek kuşaklar için korunmasını sağlamak" olan Hayatboyu Öğrenme Programı, sağladığı hibeler yoluyla katılımcı ülkelerin eğitim ve öğretim sistemleri arasında etkileşim, işbirliği ve hareketliliği desteklemeye dayanmaktadır.

Bu çerçevede, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarını ülkemizde yürütmekten sorumlu olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Avrupa Komisyonu'nun 20 Aralık 2006 tarihli Genel Teklif Çağrısı'na ilaveten, 2007 Teklif Çağrısı döneminde Hayatboyu Öğrenme Programı'nın ülke merkezli olarak yürütülen alt-programların biri olan Leonardo da Vinci projeleri çerçevesinde sağlanacak hibeler için potansiyel yararlanıcılara yönelik proje ve başvuru çağrısı yapmaktadır.

Merkez Başkanlığımız internet sitesinde de (www.ua.gov.tr) yeralan Komisyon Genel Teklif Çağrısı, her bir alt faaliyet bazındaki öncelikleri, sağlanacak proje ve bireysel hibe üst limitlerini ve diğer idari/mali kuralları içermekte olup Türkiye'deki potansiyel yararlanıcı kitle için de geçerlidir. Bununla birlikte, Komisyon'un katılımcı ülkelere tanıdığı ilave ulusal öncelikler ilan etme yetkisi çerçevesinde 2007 döneminde Türkiye'de geçerli olacak olan ve Ulusal Teklif Çağrısı'nda da yer alan bazı ulusal öncelikler yeralmaktadır.

2-ULUSAL ÖNCELİKLER

Leonardo da Vinci Projeleri bazında 2007 Teklif yılı için Avrupa Birliği Komisyonu'nun 20 Aralık 2006 tarih ve DG EAC/61/06 numaralı "Hayatboyu Öğrenme Programı için Teklif Çağrısı"ndaki önceliklerin yanı sıra geçerli olacak Leonardo da Vinci Programı ulusal öncelikleri, Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan "Dokuzuncu Kalkınma Planı"na uygun olarak,

- 1-Bilişim teknolojilerinin mesleki eğitimin tüm alanlarına yaygınlaştırılması,
- 2-İşgücü piyasasının güçlendirilmesi,
- 3-Mesleki eğitim ve öğretimin işgücü piyasasının taleplerine cevap verebilme özelliğinin artırılması,

- 4-Mesleki eğitim sisteminin geliştirilmesi ve
- 5-Rekabet gücünün ve istihdam edilebilirlik oranının artırılması olarak tespit edilmiştir.

Leonardo da Vinci Programı kapsamında hazırlanacak olan Hareketlilik projelerinin yukarıda belirtilen öncelikler çerçevesinde ve bu önceliklere uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

İzleyen bölümlerde, yukarıda sıralanan ulusal öncelikler, “Dokuzuncu Kalkınma Planı”ndan (Plan'daki madde sıralamasına uygun olarak) yapılacak alıntılarla detaylandırılacaktır. Planın tam metni için bakınız: www.dpt.gov.tr

2. 1. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması

486. Sağladığı verimlilik artışları ve kullanımı yaygınlaştıkça ortaya çıkan ağ etkisi ile küresel rekabette belirleyici unsurlardan biri haline gelen bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısı geliştirilecektir. Bu amaçla, elektronik haberleşme sektöründe rekabet artıncak, alternatif altyapı ve hizmetlerin sunumuyla bilgiye etkin, hızlı, güvenli ve uygun maliyetlerle yaygın erişim sağlanacaktır.

487. Elektronik haberleşme hizmetlerindeki yüksek vergi yükü, bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızlandırmak üzere tedricen makul seviyelere çekilecektir. Genişbant iletişim altyapıları yaygınlaştırılacaktır.

488. Ekonomide verimlilik düzeyinin ve rekabet gücünün artırılması amacıyla işletmelerin, vatandaşların ve kurumların bilgi ve iletişim teknolojilerini yaygın kullanımı sağlanacaktır. Bu amaçla, hazırlanan Bilgi Toplumu Stratejisi (2006-2010) kapsamında öngörülen eylemler hayata geçirilecektir.

489. Elektronik haberleşme sektöründe rekabeti artırmak üzere; numara taşınabilirliğine ilişkin düzenlemeler tamamlanacak, yeni nesil mobil telekomünikasyon hizmeti, sanal mobil şebeke hizmeti, genişbant telsiz erişim hizmeti, sabit telekomünikasyon hizmeti ve karasal sayısal platform hizmetlerine ilişkin yetkilendirmeler yapılacak, düzenlemelerin etkin şekilde uygulanması sağlanacaktır. Düzenleme ve yetkilendirmeler güncel ekonomik ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gözden geçirilerek uyumlu hale getirilecek, pazar potansiyeli yüksek yeni teknolojiler yakından takip edilerek bu teknolojilerin ülkemizde kullanımı konusunda proaktif bir yaklaşım benimsenecektir.

490. Ülkemizin uydu teknolojilerini üretme yetkinlikleri geliştirilecek, bu teknolojileri araştırmak üzere bir merkez kurulacaktır.

491. Kamunun genişbant iletişim ihtiyaçları toplulaştırılarak temin edilecek, bu yolla hizmetin kamuya maliyetinin azaltılması ve genişbant iletişim altyapılarının geliştirilmesi sağlanacaktır.

492. Kamunun alıcı rolü, bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesini destekleyecek bir politika aracı olarak kullanılacaktır.

493. Kamu yayın hizmeti, bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler de dikkate alınarak geliştirilecek, toplumun farklı kesimlerinin ihtiyaçlarına cevap verecek ve seçme hakkı taniyacak bir içeriğe kavuşturulacaktır.

2.2 İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi

563. Esneklik ile güvence bir arada değerlendirilerek işgücü piyasasının daha esnek ve hareketli bir yapıya kavuşması sağlanacaktır.

564. İstihdam üzerindeki yükler, yeni istihdam olanaklarının geliştirilmesini, düzgün işlerin çoğaltılmasını ve kayıtdışı istihdamın azaltılmasını özendirecek şekilde aktüeryal dengeler de gözetilerek kademeli bir şekilde düşürülecektir.

565. Ücret-verimlilik ilişkisini güçlendiren, işgücü piyasalarının esnekliğine katkıda bulunan ve üretken istihdamı destekleyen esas ücret ağırlıklı bir ücret politikası izlenecektir.

566. İşletmelerin ve çalışanların işgücü piyasasındaki değişimi pozitif bir şekilde yönetebilme kabiliyetleri artırılabilecektir. İşletmelerin bu değişime uyum sağlama kapasiteleri; iş örgütlerinin modernleştirilmesi ve işletmelerde uyumun desteklenmesi, çalışanlarda ise, yeni koşulları gerektirdiği bilgi ve becerilerin kazandırılması yoluyla sağlanacaktır.

567. Ülkemizdeki mevcut sosyal diyalog mekanizmaları güçlendirilecek, ülke düzeyinden işletme düzeyine kadar her aşamada sosyal diyalog kültürü yaygınlaştırılacak ve yeni mekanizmalar oluşturulacaktır.

568. İşgücü piyasasında zorluklarla karşılaşan kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, özrümlüler ve eski hükümlüler için fırsat eşitliği sağlanacaktır. Kadınların işgücüne ve istihdama katılımlarının artırılması amacıyla çocuk ve diğer bakım hizmetlerine erişimleri kolaylaştırılacaktır. Gençlerin işgücü piyasasında deneyim kazanmalarını sağlayıcı programlar geliştirilecektir.

569. İstihdam kurumlarının, küreselleşme ve teknolojik ilerlemelerin işgücü piyasasında meydana getirdiği değişimlere uyum sağlaması amacıyla; yerel düzeydeki ihtiyaçlar

da göz önünde bulundurularak, kapasiteleri geliştirilecek, hizmet alanları çeşitlendirilecek ve hizmet sunulan hedef gruplar genişletilecektir. Ayrıca merkezi düzeyde alınan kararların yerel düzeyde de etkin uygulanabilmesi için ilgili kuruluşlarla iletişim güçlendirilecektir.

2.3 Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması

570. Değişen ve gelişen ekonomi ile işgücü piyasasının gerekleri doğrultusunda, kişilerin istihdam becerilerini artırmaya yönelik yaşam boyu öğrenim stratejisi geliştirilecektir. Bu strateji, kişilerin beceri ve yeteneklerinin geliştirilebilmesi için, örgün ve yaygın eğitim imkanlarının artırılmasını, söz konusu eğitim türleri arasındaki yatay ve dikey ilişkinin güçlendirilmesini, çıraklık ve halk eğitiminin bunlara yönelik olarak yapılandırılmasını, özel sektör ve STK'ların bu alanda faaliyet göstermesini destekleyecek mekanizmaları kapsayacaktır.

571. İşgücü piyasasına ilişkin bilgi sistemleri geliştirilmesi, eğitim ve işgücü piyasasının daha esnek bir yapıya kavuşturulması ve istihdamın ve işgücü verimliliğinin artırılması için, yaşam boyu eğitim stratejisi dikkate alınarak ekonominin talep ettiği alanlarda insangücü yetiştirilecektir.

572. İnsangücü arz ve talep eğilimlerinin belirlenebilmesi amacıyla hanehalkının eğitim, istihdam ve meslek durumlarını içeren gerekli veriler üretilecek, derlenecek ve işgücü piyasası ihtiyaç analizleri yapılacaktır.

573. Mesleki ve teknik eğitimde modüler ve esnek bir sisteme geçilecek, yükseköğretim ve ortaöğretim düzeyindeki mesleki eğitim, program bütünlüğünü esas alan tek bir yapıya dönüştürülecek, mesleki eğitimde, nitelikli işgücünün yetiştirilmesinde önemli yeri olan uygulamalı eğitime ağırlık verilecektir.

574. Mesleki eğitim sistemi, öğrencilere ekip halinde çalışabilme, karar verebilme ve sorun çözebilme, sorumluluk alabilme gibi işgücü piyasasının gerektirdiği temel becerilere sahip öğrenci yetiştirecektir.

575. Ekonominin ara eleman ihtiyacını karşılamak için mesleki eğitim faaliyetlerinin kümeleşme ortamı oluşturan OSB'lerde ilgili hizmet kurumları ve özel sektörle etkili işbirliği içinde yaygınlaşmasını sağlayan mekanizmalar güçlendirilecektir.

576. İşletmeler ve sivil toplum kuruluşlarının nitelikli işgücü yetiştirmeye yönelik faaliyetleri desteklenecektir.

577. Meslek standartlarına dayalı yeterliliklerin geliştirilmesi, belgelendirilmesi, belge ve eğitim veren kuruluşların akreditasyonu gibi temel işlevleri içeren Ulusal Mesleki

Yeterlilik Sistemine ilişkin çalışmalar tamamlanacak ve bu sisteme duyarlı bir mesleki eğitim yapısı geliştirilecektir.

2.4 Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

582. Toplumsal gelişmenin sağlanması amacıyla; düşünme, algılama ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik, özgürlükçü, milli ve manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere açık, kişisel sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, sanata değer veren, beceri düzeyi yüksek, üretken ve yaratıcı, bilgi çağı insanı yetiştirilecektir.

583. Eğitim sistemi, insan kaynaklarının geliştirilmesini desteklemek üzere, yaşam boyu eğitim yaklaşımıyla ve bütüncül olarak ele alınacak; sistemin etkinliği, erişilebilirliği ve fırsat eşitliğine dayalı yapısı güçlendirilecektir.

584. Okulöncesi eğitimin yaygınlaştırılması amacıyla öğretmen ve fiziki altyapı ihtiyacı karşılanacak, eğitim hizmetleri çeşitlendirilecek, toplumsal farkındalık düzeyi yükseltilecek, erken çocukluk ve ebeveyn eğitimleri artırılabilecektir.

585. İlköğretimde okul terklerinin azaltılması için başta kırsal kesime ve kız çocuklarına yönelik olmak üzere gerekli tedbirler alınacak ve ortaöğretime geçiş oranları yükseltilecektir.

586. Öğretmen açığı bulunan alanlarda ihtiyacın karşılanması için üniversite kontenjanları artırılabilecek, öğretmenlerin bölgelere ve yerleşim yerlerine göre dengeli dağılımı sağlanacak, özlük haklarında hizmet yaptıkları yerleşim yerleri ve hizmet şartları itibarıyla farklılaşmaya gidilebilmesine imkan sağlanacaktır.

587. Eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılabilecektir.

588. Ortaöğretim; program türünü esas alan, yatay ve dikey geçişlere imkan veren, etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmetini içeren esnek bir yapıya kavuşturulacaktır. Programlar geniş tabanlı ve modüler esasa göre düzenlenecektir.

589. Eğitimde kalitenin artırılması amacıyla, yenilikçiliği ve araştırmacılığı esas alan müfredat programları ülke geneline yaygınlaştırılacak, öğrenciler bilimsel araştırmaya ve girişimcilğe teşvik edilecektir.

590. Kalabalık sınıf mevcudatı düşürülecek, ikili eğitim uygulaması azaltılacaktır. Her kademedeki eğitim tesislerinin etkin kullanılabilmesi için standartlar ve ortak kullanım

imkanları geliştirilecektir. Okulların bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısı, eğitim yazılımları öncelikli olmak üzere güçlendirilecek, yenilenen müfredatın gerektirdiği ortamlar ve donanım sağlanacaktır.

591. Müfredat programlarındaki ve eğitim yöntemlerindeki değişiklikler dikkate alınarak öğretmen yeterlilikleri sürekli olarak geliştirilecek, gereken yeterliliklerin kazandırılabilmesi için hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimde etkin yöntemler uygulanacaktır.

592. Yeni kurulan üniversiteler başta olmak üzere, öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak amacıyla yurtiçi ve yurtdışında öğretim üyesi yetiştirme programlarına devam edilecektir.

593. Bilgi toplumuna geçiş sürecinde ihtiyaç duyulan insangücünün yetiştirilebilmesi için yabancı dil öğretimi etkinleştirilecek, bilgi ve iletişim teknolojilerinin derslerde kullanılmasını sağlayacak yöntemler geliştirilecek ve yaygınlaştırılacaktır.

594. Toplumda yaşam boyu eğitim anlayışının benimsenmesi amacıyla e-öğrenme dahil, yaygın eğitim imkanları geliştirilecek, eğitim çağı dışına çıkmış kişilerin açık öğretim fırsatlarından yararlanmaları teşvik edilecek, beceri kazandırma ve meslek edindirme faaliyetleri artırılabilecektir.

595. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin eğitiminde kaynaştırma yöntemine öncelik verilecek ve mevcut okulların fiziki koşulları uygun hale getirilecektir.

596. Yükseköğretim kurumlarında finansman kaynakları geliştirilecek ve çeşitlendirilecek; öğrenci katkı paylarının, mali gücü olmayan başarılı öğrencilere burs ve kredi sağlanması şartıyla yükseköğretimin finansmanındaki payının artırılmasına yönelik düzenlemeler yapılacaktır.

597. Eğitime ayrılan özel kaynaklar eğitimde fırsat eşitliğine imkan sağlayacak şekilde yönlendirilecektir. Bütün eğitim kademelerinde özel sektörün payı artırılabilecek, kamu kaynaklarının en fazla ihtiyaç duyan kesimlere yönlendirilmesi sağlanacaktır. Etkin bir kalite değerlendirme ve denetim sistemi kurulması koşuluyla özel yükseköğretim kurumlarının açılabilmesine imkan sağlanacaktır.

598. Eğitim sisteminin etkinliğinin artırılması, eğitime ayrılan kaynakların daha verimli kullanılması, öğrenciler ve aileleri üzerindeki mali, sosyal ve psikolojik yüklerin hafifletilmesi amacıyla eğitim sistemi, sınav odaklı yapıdan kurtarılabilecektir. Yükseköğretime giriş sistemi; öğrencileri programlar hakkında yeterli düzeyde bilgilendiren, ilgi ve yeteneklerini ortaöğretim boyunca çok yönlü bir süreçle değerlendiren, okul başarısına dayalı ve müfredat programlarıyla daha uyumlu bir yapıya kavuşturulacaktır.

599. Ortaöğretim ve yükseköğretime hazırlık dershanelerinin özel okullara dönüştürülmesine yönelik teşvikler sağlanacaktır.

600. Milli Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatında hizmet esasına dayalı bir yapılanmaya gidilecek, kurumsal kapasite güçlendirilecek, taşra teşkilatlarına ve eğitim kurumlarına yetki ve sorumluluk devredilmesi sağlanacaktır.

601. Yükseköğretim Kurulu, standart belirleme, koordinasyon ve planlamadan sorumlu olacak şekilde yeniden yapılandırılacaktır. Yükseköğretim kurumlarının, şeffaflık, hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda idari ve mali özerkliğe sahip olmaları ve yerel özelliklere uygun şekilde uzmanlaşmaları sağlanarak, sistemin rekabetçi bir yapıya kavuşması desteklenecektir.

602. Kaliteli eğitim imkanlarının yaygınlaştırılması amacıyla eğitim kurumlarında kalite güvence sistemi kurulacak, kalite standartları belirlenerek yaygınlaştırılacak, eğitim kurumlarının yetkileri ve kurumsal kapasiteleri artırılabilecek, performans ölçümüne dayalı bir model geliştirilecektir.

2.5 Rekabet gücünün ve istihdam edilebilirlik oranının artırılması

2.5.1. Rekabet Gücünün Artırılması

356. Ekonominin yüksek teknolojik kabiliyete ve nitelikli işgücüne sahip, değişen şartlara hızla uyum sağlayan, ulusal ve uluslararası pazarlarda rekabet gücü olan, istikrarlı ve verimlilik düzeyi yüksek bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

2.5.2. İstihdamın Artırılması

561. İstihdam odaklı sürdürülebilir bir büyüme çerçevesinde, rekabetçi bir ekonomi ve bilgi toplumunun gerektirdiği doğrultuda nitelikli insan kaynaklarının yetiştirilmesi, istihdam imkanlarının geliştirilmesi, işsizliğin azaltılması ve işgücü piyasasının etkinleştirilmesi sağlanacaktır. Ekonomik ve sosyal alanda yapılacak düzenlemelerde istihdam boyutu gözetilecektir.

562. Ulusal İstihdam Stratejisinin oluşturulması çalışmalarında, tarım sektöründeki çözülme ile bu sektörden gelen işgücünün tarım dışı sektörlerle kazandırılması konusuna ağırlık verilecektir. İstihdamın artırılmasında önem taşıyan girişimciliğin geliştirilmesi ve teşviki bütüncül bir yaklaşımla ele alınacaktır.

HAYATBOYU ÖĞRENME PROGRAMI

GENEL HEDEF

Topluluk içindeki eğitim sistemleri arasında dünya kalitesinde bir referans olmaları için değişim, işbirliği ve hareketliliği güçlendirmek.

ÖZEL HEDEFLER

- 1 Kaliteli hayatboyu öğrenmenin gelişimine katkıda bulunmak, bu alandaki sistemlerde ve uygulamalarda yüksek performansı, yeniliği ve bir Avrupa boyutunu teşvik etmek
- 2 Hayatboyu öğrenme için bir Avrupa alanının gerçekleşmesini desteklemek
- 3 Üye Ülkeler içinde mevcut hayatboyu öğrenme fırsatlarının kalitesini, cazipliğini ve erişilebilirliğini iyileştirilmesine yardımcı olmak
- 4 Hayatboyu öğrenmenin sosyal uyuma, aktif vatandaşlığa, kültürler arası diyaloga, cinsiyet eşitliğine ve kişisel gerçekleştirmeye katkısını kuvvetlendirmek
- 5 Girişimciliğin gelişmesini, rekabet gücünü, istihdam edilebilirliği ve yaratıcılığı desteklemek
- 6 Sosyo - ekonomik özellikleri ne olursa olsun özel ihtiyaca sahip kişiler ve dezavantajlı gruplar dahil her yaştaki insanlar tarafından hayatboyu öğrenmeye katılımın artmasına katkıda bulunmak
- 7 Dil öğrenimini ve dil çeşitliliğini desteklemek
- 8 Hayatboyu Öğrenme için yenilikçi bilgi iletişim- tabanlı içerik, hizmetler, yöntemler ve uygulamaların gelişimini desteklemek
- 9 Anlayışa, insan hakları ve demokrasiye saygıya dayalı bir Avrupa vatandaşlığı duygusunun yaratılmasında ve insanlar ve kültürler için hoşgörü ve saygının teşvik edilmesinde Hayatboyu Öğrenmenin rolünü güçlendirmek
- 10 Avrupa'da mesleki eğitim ve öğretimin (VET) tüm sektörlerinde kalitenin artırılması için işbirliğini desteklemek
- 11 Eğitimin kalitesini iyileştirmek amacıyla sonuçların, yeni ürünlerin ve süreçlerin kullanımını teşvik etmek, Hayatboyu Öğrenme Programı tarafından kapsanan sahada iyi uygulama değişimi yapmak

Başvuru sahibinden genel olarak başarıyı amaçladığı Hayatboyu Öğrenme hedeflerini başvuru formunda belirtmesi istenecektir.

Her bir alt program ayrıca başvuru sahibinin katkıda bulunması gereken özel ve operasyonel hedefleri de belirtir. Bu hedefler her alt programda tarif edilmiştir.

Ayrıca Hayatboyu Öğrenme kararının 12. maddesinde belirtildiği gibi, program Topluluğun yatay politikalarının geliştirilmesine özellikle aşağıdakileri yaparak katkıda bulunmalıdır:

- (a) Avrupa içinde kültürel çeşitliliğin ve dil çeşitliliğinin önemi ve ırkçılık, ön yargılar ve yabancı düşmanlığı ile mücadele gereği konusunda bir bilinci teşvik etmek;
- (b) Özel ihtiyaçlara sahip öğrenciler için hüküm koyarak, ve özellikle onların genel eğitime entegrasyonlarının desteklenmesine yardımcı olmak;
- (c) Erkekler ve kadınlar arasında eşitliği teşvik etmek ve cinsiyet, ırk veya etnik köken, din veya inanç, özürsüzlük, yaş veya cinsel tercihe dayalı tüm ayrımcılık çeşitleri ile mücadeleye katkı sağlamak.

Teklif Sunumundan sonra neler yapılıyor?

Tekliflerin Sunulması

Seçilen faaliyete göre tekliflerin ilgili organına (Ulusal Ajanslar veya Komisyon Yürütme Ajansı)

Tekliflerin Değerlendirilmesi

Tekliflerin değerlendirilmesi uzmanlar tarafından hem resmi hem de kalite unsurlarını dikkate alan belli sayıda ölçüte (her bir Teklif Çağrısı kapsamında oluşturulan) göre yapılacaktır

Seçim Sonuçları

Basarılı tekliflerin listeleri oluşturulur. Tüm başvuru sahiplerine tebliğle bulunulur; basarılı başvuru sahipleri projelerinin kesin durumunu gösteren ayrı bildirimler alacaklardır. Başarısız başvuru sahiplerine red nedenleri ve başvuru alanındaki zayıflıklar/eksiklikler konusunda bilgi verilecektir

Sözleşme Düzenlenmesi

Seçim sürecinde başarılı olan başvuru sahipleri Komisyon Yürütme Ajansı veya ilgili faaliyetlere bağlı olarak uygun Ulusal Ajanstan bir hibe anlaşması (sözleşme) alacaklardır. Sözleşme verilen hibeyi gösterir ve uygulanacak mali kuraları belirler. Ödemeler genelde parçalar halinde yapılır.

RAPORLAMA

GEÇİCİ RAPORUN SUNULMASI (uygunsa)

Proje devam ederken, başvuru sahiplerinden hem proje uygulaması hem de yapılan giderlerle ilgili olarak, Geçici Rapor sunmaları istenir. Bu rapor değerlendirilir ve sadece başarılı bir analizden sonra ikinci ödeme yapılabilir. (uygun olduğu yerlerde)

PROJELERİN SÜREKLİ İZLENMESİ

Ulusal Ajanslar ve Komisyon Yürütme Ajansı proje boyunca projenin uygulanmasını izleyecektir. Bu bağlamda, yerinde proje ziyareti gerçekleştirilir (e-Konutulma Planıme girişimleri başlatılabilir (uygun olduğu yerlerde)

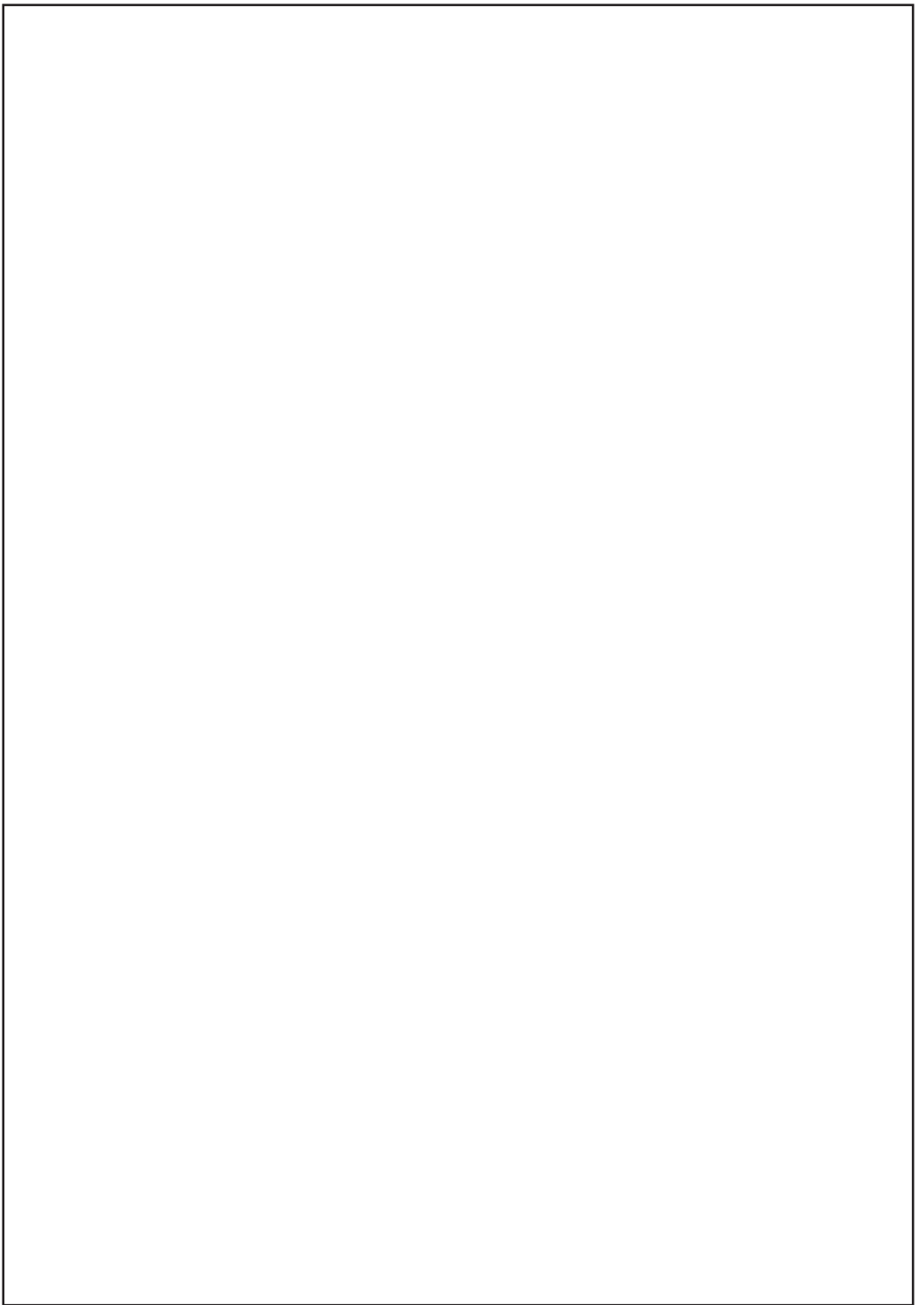
UYGUNLUK PERİYODU VE PROJE FAALİYETLERİNİN BAŞLATILMASI

Giderlerin yapılacağı ve AB hibesi tarafından kapsanabileceği (uygunluk döneminin süresi proje sürecine bağlıdır) ve planı proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi gereken zaman uzunluğu

NIHAİ RAPORUN SUNULMASI

Sözleşme döneminin sonunda başvuru sahiplerinden proje uygulaması, ulaşılan sonuçlar ve yapılan giderler hakkında bilgi sağlayan bir Nihai Rapor sunmaları istenir. Nihai ödeme ancak başarılı bir değerlendirilmeden sonra yapılacaktır.

ULUSAL AJANS TARAFINDAN NIHAİ RAPORUN İNCELENMESİ



Hayatboyu ğrenme Programı
2007-2013
LEONARDO DA VINCI

ANAHTAR KELİMELEK



BAZI İNGİLİZCE KAVRAMLARIN TÜRKÇE KARŞILIKLARI

ANAHTAR KELİMELER

Accompanying Measures

Action

Activity

Administrative cost

Adult Education

Adult Learning

Advance Planning Visit

Agreement

arasında)

Applicant

Application Form

Associated partner

Award criteria

Beneficiary

Bilateral Agreement

Bilateral projects

Call for Proposal

Chamber of Commerce

Comenius assistantship

Comenius Multilateral Projects

Comenius Regio

Compendium

Competence

Complementary fund

Contact Making Seminar

Contact person

Contact Seminar

Continuing Training

Contract

Counsellor

Desktop monitoring

EFTA (European Free Trade

Association)

Eligibility criteria

Employability

Enterprise

Entry Ticket

Exchange

Exclusion criteria

Final

Final Grant Amount

Final payment

Destekleyici Faaliyetler

Eylem

Faaliyet

Yönetim Gideri

Yetişkin Eğitimi

Yetişkin Öğrenmesi

Ön Hazırlık Ziyareti

Anlaşma (Merkez ile Komisyon

Başvuru Sahibi

Başvuru Formu

İlgili Ortak

Hibe Verme Ölçütleri

Yararlanıcı

İkili Anlaşma

İki Taraflı projeler

Teklif Çağrısı

Ticaret Odası

Comenius asistanlığı

Comenius Çok Taraflı Projeleri

Bölgesel Comenius

Çalışma Özetleri

Yeterlik

Ek Kaynak

İrtibat Semineri

İrtibat Kişisi

İrtibat Semineri

Sürekli Eğitim

Sözleşme (Yararlanıcılarla Merkez arasında)

Danışman

Uzaktan İzleme, Merkezden İzleme

Avrupa Serbest Ticaret Birliği

Uygunluk ölçütleri

İstihdam edilebilirlik

Girişim

Katılım Bedeli

Değişim

Kapsam dışı Bırakma Ölçütleri

Nihai

Nihai Hibe Tutarı

Nihai Ödeme

Final reports

Financial

Flat Rate payment

Formal Education

Grant

Grantholder

Host....

Impact

Implementation

In cash

In kind

In service training

In situ

In situ audit

In situ monitoring

Individual pupil mobility

Informal Education

Initial Teacher Training

Institution

Interim

Interim report

Intermediary Organization

Itinerant

Job shadowing

Letter of Intent

Lifelong Learning

Lumpsum

Maximum

Mediator

Mentor

Minimum

Mobility

Multilateral projects

Multimeasure Financial Agreement

Network

NGOs

Nonformal Education

Organization

Organizational cost

Participant

Partner Finding Seminar

Peer learning

Placement

Preparatory Measures

Project Management Costs

Promoting Organization

Quality criteria**Nihai raporlar**

Mali

Sabit Oranlı Ödeme

Örgün Eğitim

Hibe

Hibe Alan

Ev Sahibi

Etki

Uygulama

Nakdî

Aynî

Hizmet İçi Eğitim

Yerinde

Yerinde denetim

Yerinde izleme

Ortaöğretim Öğrencilerinin Hareketliliği

Yaygın Eğitim

Öğretmen Adaylarının Eğitimi

Kurum

Ara

Ara rapor

Aracı Kuruluş

Gezici

İşbaşı izleme

Niyet Mektubu

Hayatboyu Öğrenme

Götürü

Azami

Uzlaştırıcı/Aracı

Danışman

Asgari

Hareketlilik

Çok taraflı projeler

Çok Boyutlu Mali Anlaşma

Ağ

Sivil Toplum Kuruluşları

Yaygın Eğitim

Kuruluş

Organizasyon Gideri

Katılımcı

İrtibat Semineri

Akrandan Öğrenme

Yerleştirme

Hazırlık Faaliyetleri

Proje Yönetim Giderleri

Proje Sahibi Kuruluş

Nitelik/Kalite

Receipt

Reimbursement Amount

Retroactivity

Retrospective

School inspector

Secondment

Selection criteria

Self Evaluation

Sending...

SMEs

Social partner

Street Educators

Subsistence cost

Subsistence rates

Sufficiency

Surgery Meeting

Tertiary

Thematic

Thematic Area

Thematic Meeting

Thematic Network

Transfer of Innovation

Transnational

Transversal Programmes

Travel cost

Tutor

Unilateral projects

Valorization

Visibility

Workshop

Youth in action

Youth in the World

Youth Support Systems

Executive Agency

Makbuz/Alındı

İade Tutarı

Geriyeye Yürüme

Geçmiş kapsayan

Müfettiş

Geçici Görevlendirme

Seçim ölçütleri

Öz Değerlendirme

Gönderen...

KOBİ'ler

Sosyal ortak

Açıklanan Eğitimcileri

İaşe/İbate gideri

Harcırah oranları

Yeterlilik

Başvuru Öncesi Toplantı

Ortaöğretim Sonrası Eğitim

Konulu

Konu Alanı

Özel Konulu Toplantı

Konulu ağ

Yenilikçilik transferi

Sınır Ötesi/Uluslararası

Ortak Konulu Programlar

Seyahat gideri

Özel Öğretici

Tek taraflı projeler

Değer Artırımı

Görünürlük

Grup Çalışması

Gençlik Programı

Dünya Gençliği

Gençlik Destek Sistemleri

Komisyon Yürütme Ajansı



**T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik
Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans)**

Hüseyin Rahmi Sok. No:2 06680 ankaya/ANKARA Tel: 0 3 12 409 60 00 Faks: 0 312 409 60 99

