



T.C.  
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI

AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŞKANLIĞI  
(Hayatboyu Öğrenme ve Gençlik Programları Türk Ulusal Ajansı)

# Hayatboyu Öğrenme (LLP)/Comenius Programı

2013 Yılı Comenius Okul Ortaklıkları Projeleri  
Açılış Toplantısı

10 Ekim 2013, İstanbul



# Comenius Okul Ortaklıkları-Amaç

- Okul eğitimi alanında ülkeler arası işbirliği sağlanması,
- Öğrenciler ve eğitim personeli arasında Avrupa kültür ve dil çeşitliliği ile Avrupa değerleri hakkında bilgi ve anlayış oluşturmaları,
- Okul eğitiminde kalitenin artırılması ve Avrupa boyutunun güçlendirilmesi.



# Comenius Okul Ortaklıkları

## Çok Taraflı Okul Ortaklıkları

- En az üç ortak (en az biri AB üyesi)
- Öğrenci veya okul odaklı odaklı
- 4,8,12 veya 24 hareketlilik

## İki Taraflı Okul Ortaklıkları

- İki ortak (biri AB üyesi)
- Sınıf değişimi (12 veya 24 hareketlilik)
- Dil odaklı

# 2013 Yılı Okul Ortaklıkları Başvurularında Avrupa Birincisiyiz!

1647

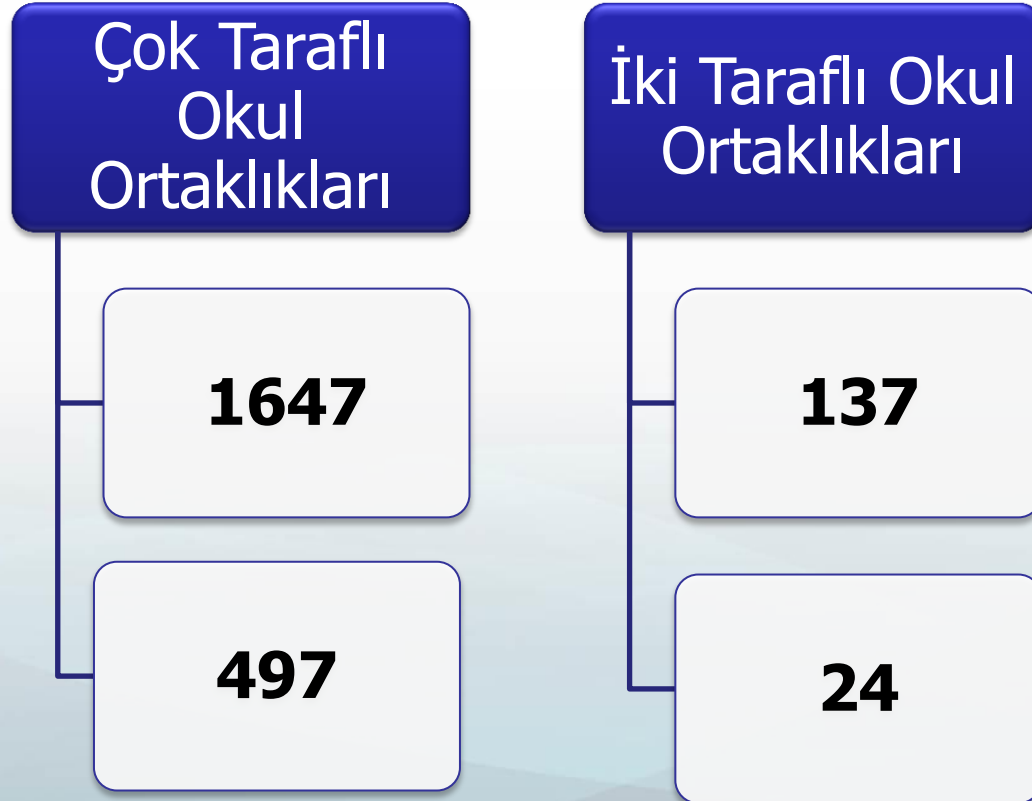
- Çok Taraflı Okul Ortaklıkları

134

- İki Taraflı Okul Ortaklıkları

**Toplam:**  
**1781**

# Ortaklık Türüne Göre Başvuru ve Kabul Sayıları





## 2013 Okul Ortaklıkları Başvuru Sonuçları

Kabul: 521

Ret: 1134

Yedek: 126



## Başvuruların Ret Gerekçeleri

- Uygunluk kontrolünü geçememe
- İçerik değerlendirmesinde yeterli puanı alamama (baraj, 50)
- Yeterli ortak sayısını sağlayamama
- Bütçe yetersizliği (921 adet)



## Kabul Oranı ve Bütçe

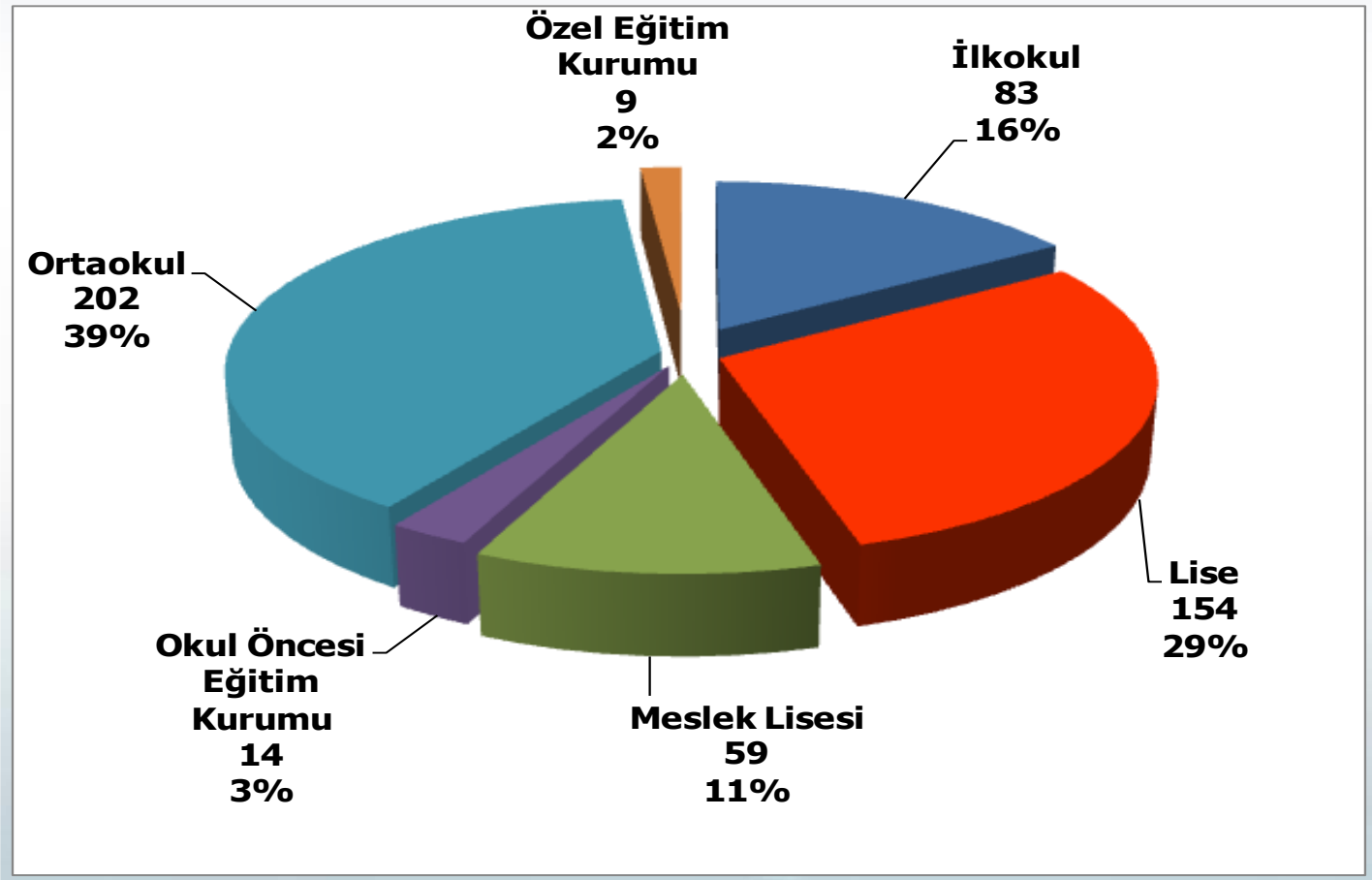
2013 yılı Okul Ortaklıkları başvurularının yaklaşık **% 30'** u kabul edilebilmiştir.

**521** başvuruya tahsis edilen bütçe:

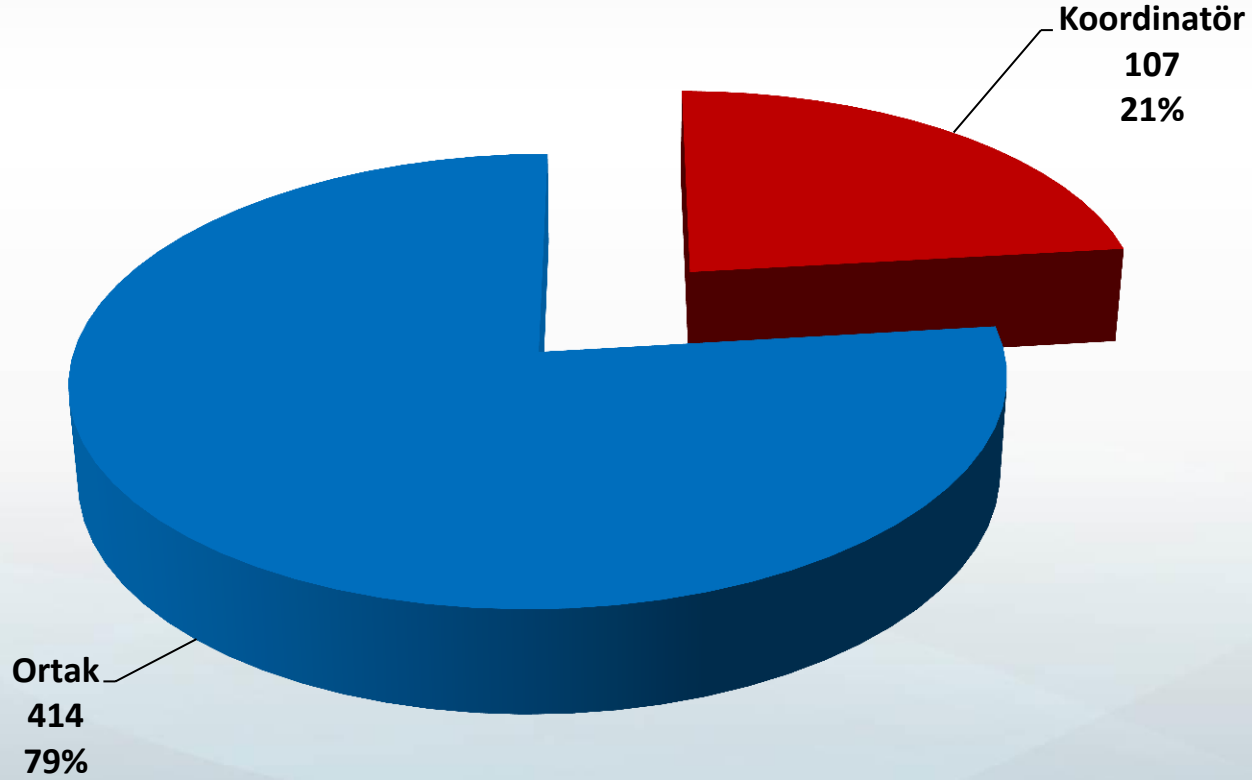
**11.505.000 €**



# Okul Türlerine Göre Kabul Verileri



# Koordinatör/Ortak Dağılımı





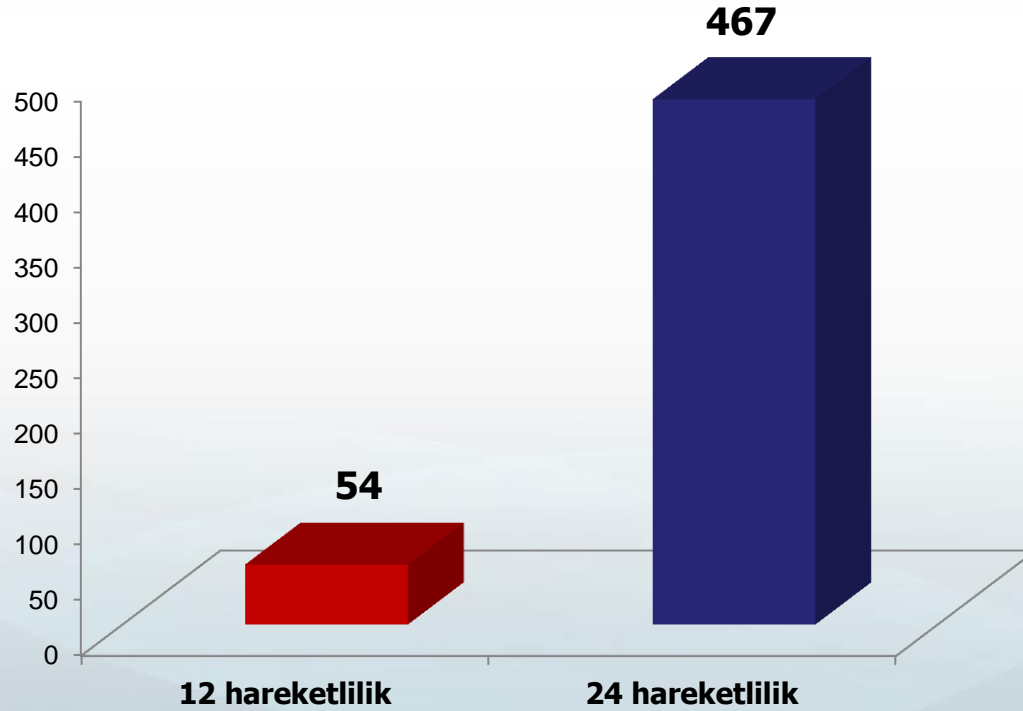
## 2013 Kabul Edilen Başvurular - Coğrafi Dağılım

**İlk 10**

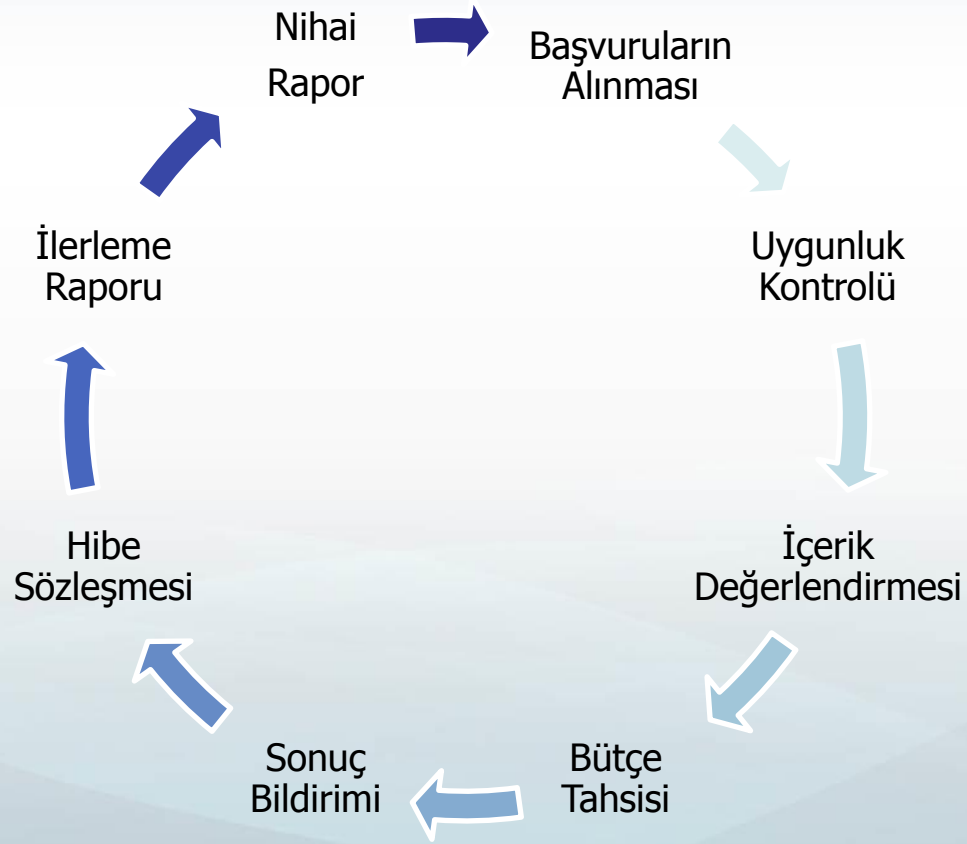
İL	PROJE SAYISI
İstanbul	102
Ankara	49
İzmir	40
Antalya	27
Mersin	22
Aydın	21
Kocaeli	20
Samsun	16
Konya	15
Adana/Yalova	13



# Kabul Edilen Projelerin Hareketlilik Dağılımı



# Proje Döngüsü





## Projeye başlarken...

- Okulda projenin tanıtılması
- Proje ekibinin oluşturulması
- İşbölümü ve görev dağılımının yapılması
- Okul çalışma planına projenin dahil edilmesi  
= Projenin müfredata ve okul hayatına entegre edilmesi



## Okulda projenin tanıtılması

- Toplantı, sunum, görsel dokümanlar
- Comenius köşesi
- Proje konusuna uygun çeşitli etkinlikler düzenlenmesi (yarışmalar, anketler, quiz vb.)



## Proje Ekibi

- Proje, çalışmak isteyen herkese açık olmalıdır.  
(Okul eğitim personeli, öğrenciler ve idareciler)
- Ekibin geniş tutulması projenin okul eğitim hayatının bir parçası olmasına katkı sağlar.
- Okul yönetimi tarafından desteklenmelidir.
- Net bir görev dağılımı ile sorumluluk bilinci oluşturulmalıdır.
- Öğrenciler projenin planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine aktif olarak dahil edilmelidir.



# Proje İrtibat Kişisi

- Projenin iletişim diline hakim olmalıdır.
- 2013 Ulusal Teklif Çağrısı'nda belirtilen özellikleri taşımalıdır.

## Sorumluluklar

- Amaçlar ve yol haritası hakkında proje ekibini bilgilendirme, motive etme
- Ekip içinde 'diyalog' yöntemi ile koordinasyonu sağlama
- Projeyi ekip üyeleri ile birlikte gerçekleştirme
- Ortaklar, UA ve proje ekibi arasında bilgi ve veri akışını sağlama



# Okul Yönetimi

- Okul içinde ve dışında projenin tanıtılması
- Projenin yürütülme aşamasında gerekli tüm idari desteği sağlamalıdır.
- Hibenin sözleşmeye ve başvuru formuna uygun bir şekilde kullanılması
- Projeye katkıda bulunan eğitim personeli ve öğrencilerin, ortaklığın amacına uygun olarak hakkaniyetli bir şekilde hareketliliklere katılması



# Projenin Öğrencilere Katkısı

- Yabancı dil öğrenme motivasyonu
- Diğer ülkeler, kültür ve diller hakkında farkındalık
- Sosyal becerilerde gelişme
- Bilgi ve iletişim becerilerinde gelişme
- Bilişim ve teknoloji kullanımı becerilerinde artış
- Öğrenme motivasyonunun artması
- Ülkeler arası ekip çalışması yapma

[http://europa.eu/kids-corner/index\\_en.htm](http://europa.eu/kids-corner/index_en.htm)



## Proje Ortakları İle İlişkiler

- Ülke, okul ve eğitim sistemlerini tanımaya çalışılması
- Roller ve görevlerin iyi tanımlanması
- Görev dağılımında aktif bir ortak olarak yer alınması
- Faaliyetleri yürütürken ortak okulların tatil ve sınav tarihlerine dikkat edilmesi
- Bir iletişim stratejisi çerçevesinde iletişim kurulması
- Çatışma durumlarında ortak çözüm aranması
- Ortaklık sona erdikten sonra da iletişimin ve işbirliğinin devam ettirilmesi



# Okul Dışı Çevre

- Hangi kurum ve kuruluşların proje ile ilgileneceğinin tespiti gerekir.
- Araç, içerik ve eğitim desteği alınabilir.
- Proje sonuçlarının yaygınlaştırılmasına katkıda bulunabilir.
- Aile işbirliği proje çalışmalarına katkı sağlar.



# İzleme ve Değerlendirme

Projenin 'yolunda' gidip gitmediği çeşitli araçlarla izlenebilir.

- Planlara uygun bir şekilde yürümekte mi?
- Değişiklik yapma ihtiyacı var mı? Neden?
- Yapılan faaliyetler amaçlara ulaşmayı sağlıyor mu?
- Ne gibi kazanımlar elde edilmiştir?
- Etkili bir iletişim sağlanabiliyor mu?

<http://www.mice-t.net/>

[http://www.llp-ro.ro/userfiles/M\\_TOOL\\_SET.pdf](http://www.llp-ro.ro/userfiles/M_TOOL_SET.pdf)

# Yaygınlaştırma ve Sürdürülebilirlik

- Görünür kılma, duyurma
- Etki, değişim yaratma
- İşbirliği fırsatları yakalama
- Kullanılmasını sağlama ve sürdürülebilirlik
- Ortaklarla devam eden iletişim
  - Video konferans
  - eTwinning
  - Erasmus+ öğretmen ve öğrenci hareketlilikleri
- <http://www.programkontoret.se/QAS> (Quality and Sustainability - QaS)



## İyi bir proje

- Gerçekçi ve uygulanabilir hedefleri olan (teori ve pratikte uyumlu)
- İletişim ve işbirliğine dayalı
- İlerleme ve gelişme kaydeden
- Geniş bir öğretmen ve öğrenci kitlesine ulaşan
- Projenin yurt içi ve yurt dışı faaliyetlerinde dengeli
- Ortaklar arasında karşılıklı anlayış geliştirebilen





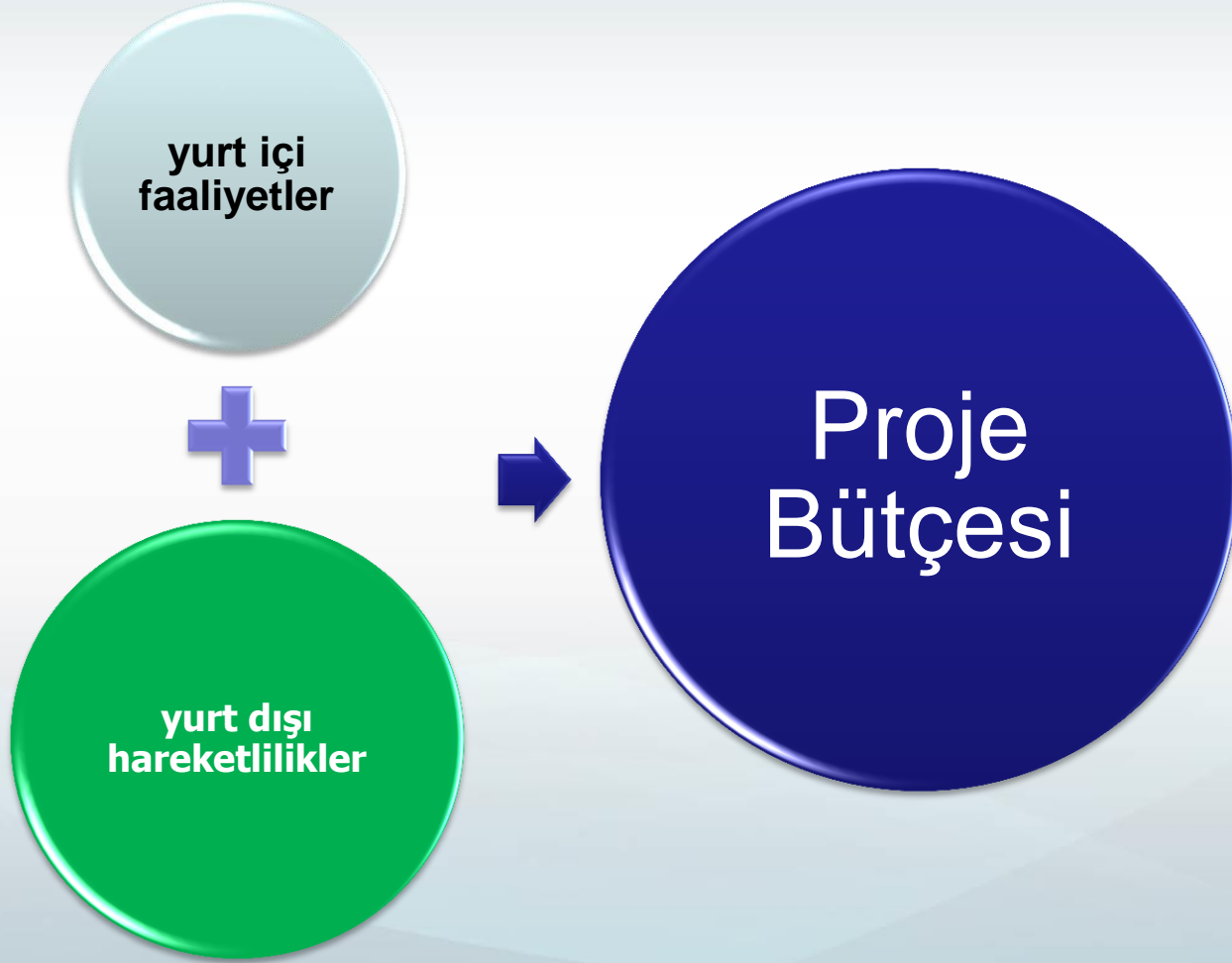
## Karşılaşılabilecek Sorunlar

- Ortaklardan birinin projeden ayrılması
- Proje irtibat kişisinin okuldan ayrılması
- İyi tanımlanmamış görev dağılımı
- Yetersiz zaman ve kaynak eksikliği
- Yabancı dilde iletişim
- Kültürel farklılıklar
- Farklı okul dönemleri, eğitim takvimleri
- Beklenmedik sorunlar



## Bilgi ve Belgeler

- Çalışmalarınız için gerekli bilgi ve belgelerin neler olduğunu planlayınız, listeleyiniz.
- Tüm proje çalışmalarını, faaliyet ve etkinliklerinizi, ürün ve sonuçları dosyalayınız.
- Her etkinlik sonrasında yapılan çalışmaları raporlaştırınız.
- Bütün harcama belgelerinizin fotokopilerini ve asıllarını düzenli bir şekilde dosyalayınız.
- Kayıt ve dosyalama UA'ya gönderilecek raporları hazırlamanızı ve projenizi yaygınlaştırmanızı kolaylaştıracaktır.
- Görünürlük ve yaygınlaştırma çalışmalarınızda Telif Hakkı ve yasal mevzuata dikkat ediniz.



# Proje Bütçesi

'Projeye doğrudan ilgili' giderler

- Yurt içi faaliyetlere ilişkin harcamalar:
  - Kırtasiye, kitapçık, dergi basımı, materyal, kostüm, web sayfası vb.
  - Projeye ilgili öğrenci gezi ve ziyaretleri kapsamında giriş ücreti, yerel seyahat vb.
- Yurt dışı hareketliliklere ilişkin harcamalar:
  - Seyahat, yeme-içme ve konaklama



# Hibeye İlişkin Öneriler

- Hibe sözleşmesi dikkatlice okunmalıdır. Ödemeler, raporlar ve sunulacak belgelere ilişkin bilgiler sözleşmenizde mevcuttur.
- Harcamaların takip edildiği bir Harcama Tablosu tutulmalıdır.
- Harcama belgeleri muhafaza edilmelidir.
- Emin olunmayan hususlarda harcama öncesinde UA'ya danışılmalıdır.

# Hareketlilik nedir?

- Hibe Sözleşmesi Ek V
- Proje ortaklarına ortaklık kapsamında yapılan yurtdışı seyahat
- Bir hareketlilik = bir kişinin hareketliliği
- **Asgari hareketlilik: 4, 8, 12 ve 24**
- **Kimler Katılabilir? (Bakınız Ulusal Teklif Çağrısı)**  
Okulun eğitim personeli ve öğrencileri ile bu kişilerden özel ihtiyaçları olanların ebeveyn veya refakatçileri

## Hareketliliğin Süresi:

- İki taraflı ortaklıklar en az 10 gün
- Çok taraflı ortaklıklarda faaliyetin gerektirdiği kadar



## Hareketliliğin kalitesini ve sayısını artırma

- Katılımcılar proje çalışmalarında aktif olarak yer alan kişilerden seçilmeli
- Hareketliliklerin asıl amacı proje çalışmalarını ortaklarla birlikte icra etmek olmalı
- Hareketliliklerde mümkün olduğunca tüm ortaklarla bir araya gelinmeli



# Hareketlilik için UA' ya gönderilecek belgeler

- Seyahat biletleri
- Uçuş kartları
- Katılım sertifikaları





# İlerleme Raporu

Projenin ilk yılının değerlendirilmesi

İlk yıla ilişkin faaliyet ve hareketliliklerin raporlanması

30 Haziran 2014



# Yerinde Kontrol ve İzleme

- Projeniz devam ederken, projenin gidişatını izlemek üzere, Ulusal Ajans yetkililerince yerinde kontrol ve izleme ziyareti yapılabilir.



# Nihai Rapor

- Proje kapsamında yapılan tüm faaliyet, hareketlilik, sonuç ve ürünlere ilişkin kanıtlayıcı bilgi ve belgeler Nihai Rapor ile birlikte Başkanlığımıza gönderilir.
- Nihai rapor toplantısı
- **30 Eylül 2015**



## Nihai rapor ile sunulacak belgeler

- Seyahat biletleri, uçuş kartları ve katılım sertifikaları
- Proje ürünlerinin gerçekleştirildiğini gösteren kanıtlar  
(CD, DVD, flash bellek, web sayfası vb.)
- Sonuçların EST'ye (European Shared Treasure) yüklenmesi.

## Nihai rapor ile sunulacak belgeler

- Gerekli görülmesi halinde yararlanıcıdan her türlü belgenin aslı istenebilecektir (ayrıntılı kontrol)
- Tüm proje dokümanları, harcama belgeleri düzenli bir şekilde tutulmalı, 5 yıl süre ile saklanmalıdır.



# Hibe Tutarında Kesinti

Başvuru formunda beyan edilen;

faaliyetlerin,  
hareketliliklerin,  
sonuç ve çıktılarının

gerçekleştirilmemesi halinde:

Hibenin tamamının/bir kısmının iadesi istenebilir.



## 2014-2020 Dönemi: Erasmus+

- Programların etkisini artıracak tek bir program
- Bütünleştirme: Parçalı yapının ve mükerrer işlemlerin önlenmesi
- Basitleştirme: Daha basit başvuru ve uygulama kuralları
- Temel amaç ve faaliyetler korunmakta
- Hareketlilik ve işbirliği için fırsatlar önemli ölçüde güçlendirilmekte



## Erasmus<sup>+</sup> ve Okul Eğitimi (2014 – 2020)

Comenius Programı Erasmus<sup>+</sup> altında 'Okul Eğitimi' adıyla devam edecektir.

KA1 (Key Action 1) – Öğrenme Hareketlilikleri

Okul eğitimi personeli öğrenme hareketliliği

Eğitim personelinin 2 gün ile 2 ay arasında program ülkelerinden birinde mesleki bilgi ve becerilerini artıracak bir eğitim faaliyetine katılması

KA2 (Key Action 2) – Stratejik Ortaklıklar

Okul eğitimi alanında yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi ile yerelde ve Avrupa düzeyinde eğitim kalitesini artırmaya yönelik işbirliği projeleri





## ***2014-2020 Dönemi: Erasmus+***

Yeni dönemde tarihler:

Teklif Çağrısı: Aralık 2013

Son Başvuru Tarihleri:

Öğrenme Hareketlilikleri: Mart 2014

Stratejik Ortaklıklar: Nisan 2014



## Yararlı Linkler ve dokümanlar

- <http://www.ua.gov.tr/programlar/hayatboyu-ogrenme-programi/comenius-programi/ilgili-link-ve-dokumanlar>
- <http://etwinning.meb.gov.tr/>
- <http://europa.eu/kids-corner/> (Kids' Corner - Teachers' Corner)
- <http://www.programkontoret.se/QAS> (Quality and Sustainability - QaS)
- [http://www.llp-ro.ro/userfiles/M\\_TOOL\\_SET.pdf](http://www.llp-ro.ro/userfiles/M_TOOL_SET.pdf) (Monitoring Tool)
- <http://www.mice-t.net> (Model Instruments for a Common Evaluation)
- [www.comeniusmaps.eu](http://www.comeniusmaps.eu)
- <http://www.europeansharedtreasure.eu/> (EST)



# İletişim

Lütfen e-posta yoluyla iletişime geçiniz.

## Program Koordinatörü:

Onur AYDEMİR

[onur.aydemir@ua.gov.tr](mailto:onur.aydemir@ua.gov.tr)

## Uzmanlar:

Feyza BEKARSLAN YİĞİT

[feyza.bekarslan@ua.gov.tr](mailto:feyza.bekarslan@ua.gov.tr)

Sevim DENK

[sevim.denk@ua.gov.tr](mailto:sevim.denk@ua.gov.tr)

Serap EKMEN

[serap.ekmen@ua.gov.tr](mailto:serap.ekmen@ua.gov.tr)

Serkan ERGÜL

[serkan.ergul@ua.gov.tr](mailto:serkan.ergul@ua.gov.tr)

Bünyamin GÖKGÖZ

[bunyamin.gokgoz@ua.gov.tr](mailto:bunyamin.gokgoz@ua.gov.tr)

Zafer GÜNAL

[zafer.gunal@ua.gov.tr](mailto:zafer.gunal@ua.gov.tr)

Vesife HATISARU

[vesife.hatisaru@ua.gov.tr](mailto:vesife.hatisaru@ua.gov.tr)

Şeraye KARAPÜR

[seraye.karapur@ua.gov.tr](mailto:seraye.karapur@ua.gov.tr)

Rahime KOCA

[rahime.cinar@ua.gov.tr](mailto:rahime.cinar@ua.gov.tr)

Melda YILDIRIM ALGAN

[melda.algan@ua.gov.tr](mailto:melda.algan@ua.gov.tr)



# TEŞEKKÜR EDERİZ...