



Lifelong Learning Programme



Education and Culture DG

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik
Programları Merkezi Başkanlığı
(Ulusal Ajans)



Hayatboyu Öğrenme Programı
2007-2013
Leonardo da Vinci Programı

Yenilik Transferi Projeleri
2012 BAŞVURU REHBERİ

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

LdV YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİ BAŞVURU REHBERİ

Son Başvuru Tarihi: 02 Şubat 2012

Leonardo da Vinci Programı: Avrupa Birliği Mesleki Eğitim Programı olan Leonardo da Vinci Programı, Avrupa Birliğine üye ve aday ülkelerin mesleki eğitime yönelik politikalarını desteklemek ve geliştirmek için yürütülen bir programdır. Bu program, ülkeler arası işbirliğinin kullanılarak mesleki eğitim sistemleri ile uygulamalarında kalitenin artırılmasını, yeniliklerin teşvik edilmesini ve Avrupa boyutunda işbirliğinin artırılmasını teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

Ayrıntılı bilgi ve sorularınız için: bilgi_leonardo@ua.gov.tr

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (ABEGPM)

Mevlana Bulvarı No:181 06520 BALGAT / ANKARA

Tel: +90 312 409 60 00 Faks: +90 312 409 60 99

bilgi_toi@ua.gov.tr

ÖNEMLİ NOT: Bu rehber Leonardo da Vinci Programı Yenilik Transferi faaliyet alanı için yardımcı doküman olması amacıyla hazırlanmıştır. Bu rehber içeriği ile Ulusal Ajansın ve Avrupa Komisyonun temel belge ve usulleri arasında farklılıklar olması durumunda resmi dokümanlar esas alınacaktır.

Bu rehber içeriğindeki görüş ve öneriler Leonardo da Vinci Programına ait olup Avrupa Komisyonu bunlardan sorumlu tutulamaz.



Aralık 2011

Ankara



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| ÖNSÖZ | 4 |
| KISALTMALAR | 5 |
| ÖNEMLİ HATIRLATMALAR | 6 |
| ÖNEMLİ TAVSİYELER | 8 |
| I. GİRİŞ | 9 |
| II. YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİ GENEL ÖZELLİKLER | 9 |
| III. DEĞERLENDİRME VE KALİTE KRİTERLERİ | 13 |
| III.1. GENEL DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ | 13 |
| III.2. KALİTE KRİTERLERİ | 18 |
| IV. ADIM ADIM YENİLİK TRANSFERİ BAŞVURU FORMU | 22 |
| V. BAŞVURUYA İLİŞKİN EK BİLGİ DOKÜMANI | 48 |
| EKLER | 51 |



ÖNSÖZ

Teklif Çağrısının ve başvuru formlarının yayınlanmasıyla birlikte, Leonardo da Vinci (LdV) kapsamındaki Yenilik Transferi Projeleri 2012 yılı başvuru süreci başlamıştır. İlk başvurumuzu aldığımız 2007 yılından bu güne kadar Yenilik Transferi faaliyetimize olan ilgi devam etmiştir. Bu yıl da bu ilginin artarak devam edeceğini umuyoruz.

Başvuru sayısındaki artışlar rekabeti artırarak desteklenen projelerdeki kaliteyi yükseltecektir. 2011 yılı, Yenilik Transferi Projeleri için başvuruların kalitesi, sektörel dağılım ve başvuru yapan kuruluş çeşitliliği açısından verimli bir yıl olmuştur. Toplam 125 proje başvurusu alınmış ve bunlardan uygunluk kriterlerini karşılayan 122 başvuru içerik değerlendirmesine tabi tutulmuştur. Bağımsız dış uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda 21 başvuru desteklenmeye değer bulunmuş, 9 başvuru ise yedek olarak belirlenmiştir. Projelerin desteklenmesinde dikkate alınan ölçütler, uygunluk aşamasını geçen projelerin, bağımsız dış uzmanlar tarafından yapılan kalite değerlendirme sürecinde aldığı puanlar ile desteklenecek projelerin 2011 yılı Avrupa Önceliklerine göre dengeli dağılımıdır.

Bu itibarla, projelerde kalite unsuru “olmazsa olmaz” bir öneme sahiptir. Bu doğrultuda hazırlanan “**Yenilik Transferi Projeleri 2012 Yılı Başvuru Rehberi**”nin Türkiye’de hazırlanacak olan Yenilik Transferi Projelerinin kalitesini artıracığına inanıyoruz.

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Leonardo da Vinci Koordinatörlüğü



KISALTMALAR

| | |
|--------|--|
| ABEGPM | : Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı |
| UA | : Ulusal Ajans |
| LLP | : Lifelong Learning Programme (Hayatboyu Öğrenme Programı) |
| LdV | : Leonardo da Vinci |
| TOI | : Transfer of Innovation (Yenilik Transferi) |
| SMEs | : Small and Medium Enterprises (KOBİ) |
| KOBİ | : Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ) |
| EFTA | : European Free Trading Association (Avrupa Serbest Bölge Birliği) |
| EEA | : European Economic Area (Avrupa Ekonomik Alanı) |



Önemli Hatırlatmalar

LdV Yenilik Transferi projelerine başvuru yapılırken, başvuru sahibi kurum aşağıdaki hususları dikkate almalı ve teklifin bunlara uygun olduğundan emin olmalıdır. Bu hususlar şunlardır:

- Başvuru Formu ve bütçe tabloları proje ortaklarının tamamının katkısıyla ve eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Formda projeye, proje sahibine, ortaklara, ortaklık yapısına, planlanan faaliyetlere ve bütçeye ilişkin bilgiler ayrıntılı bir şekilde verilmelidir.
- Başvuru işlemi internet üzerinden on-line olarak yapılmalı ve bundan **bir nüsha** yazıcı çıktısı alınıp, tüm niyet mektupları da eklenerek **ıslak imzalı** olarak elden veya posta/kargo yoluyla Merkez Başkanlığımıza sunulmalıdır.
- Başvuru formu sunulurken tüm ekler ile transfer edilen proje ürünlerinin örnekleri/çıktıları **iki kopya** olarak başvuru formuna eklenmelidir. (Ürünlerden elektronik nüshası olanların elektronik ortamda belgeleri sunulmalıdır.)
- Başvuru Formunun sadece başvuru sahibi kurum tarafından kendi ülkesinin Ulusal Ajansına sunulması yeterlidir. Proje ortakları ortak oldukları proje için ayrıca kendi ulusal ajanslarına başvuru yapmayacaklardır.
- Başvuru formu, başvuran kurumun yasal temsilcisi tarafından usulüne uygun ve mavi mürekkepli kalemle imzalanmalıdır.
- Başvuru formunun bütün sayfaları paraflanmalıdır.
- Başvuru formu bir CD/DVD'ye kaydedilmeli ve bu CD/DVD başvuru formu ile birlikte gönderilmelidir.
- Proje sahibi ve ortaklarının projede çalışacak kilit personelinin İngilizce özgeçmişleri başvuru formuna eklenmelidir (standart bir özgeçmiş formatı için [tıklayınız](#))
- Başvuru formu ortakların çalışma dilinde doldurulmuş olmalıdır. Ancak, ülkemizden yapılacak başvurularda formun İngilizce olarak doldurulması tavsiye edilir.
- Niyet mektubu (letter of intent) seçilebilirlik şartlarından biridir. Başvuru formuna minimum sayıda (2) yurtdışı ortaktan alınan niyet mektupları eklenmelidir.



- Niyet mektuplarının asıllarının verilmesi zorunlu olmayıp suretleri, faksları veya PDF formatında taranmış çıktıları da geçerlidir. Sunduğunuz teklifin kabul edilmesi halinde sözleşme yapılmadan önce bunların asılları istenecektir.
- Projede yer alan yerel ortaklara ait niyet mektuplarının aslı yada kopyası da başvuru ile birlikte sunulmalıdır.
- Bütün bu işlemler tamamlandıktan sonra başvuruya ilişkin tüm dokümanlar bir zarfa yerleştirilmeli ve zarfın üzerine "*Leonardo da Vinci Programı 2012 Yenilik Transferi Proje Teklifi*" yazılarak zarf kapatılmalıdır.
- Bir kurumun birden fazla proje başvurusunda bulunduğu durumlarda, her teklif için yukarıda belirtildiği şekilde ayrı bir zarf hazırlanmalıdır. Bu zarflar tek bir koli/büyük zarf içerisinde topluca gönderilmelidir.
- Başvuruların gönderileceği adres:

“Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Hayatboyu Öğrenme Programı
Leonardo da Vinci Koordinatörlüğü Yenilik Transferi Projeleri
Mevlana Bulvarı No:181 06520 BALGAT / ANKARA”

Sunulacak proje teklifi tüm bu koşulları eksiksiz olarak karşılamalıdır. Buna ilişkin detaylı bilgilerin yer aldığı Başvuru Kontrol Listesi, Başvuru Paketi içinde yer almaktadır.



Önemli Tavsiyeler

Başvuru formu doldurulurken;

- Başvuru Formu en az Adobe Acrobat Reader 9.0 sürümü ile çalışmaktadır. Formu doldurmadan önce bilgisayarınızda bu sürümün yüklü olduğundan emin olunuz.
- Başvuru formunda gri renkli alanlara yazım izni verilmemekte ve bu bölümlere bilgi aktarımı formun ilgili bölümündeki bilgi doldurulunca otomatik olarak yapılmaktadır.
- “Validate” butonu formun tam olarak doldurulup doldurulmadığını kontrole imkan sağlamaktadır. Validate işlemi esnasında hata uyarısı veriliyorsa, formun doldurulması zorunlu olan renkli alanlarında eksikliklerin olduğu anlaşılmalıdır.
- Form doldurulurken Türkçe karakter kullanılmamalıdır. (Full Legal Name – national language alanlarında kullanılabilir)
- Kopyala-yapıştır yapılırken boşluklar oluşmamasına dikkat edilmelidir.
- Bilgilerin yazılacağı her alan için karakter sayısı sınırlandırılmıştır. Kopyala-yapıştır işlemi yaparken tüm bilgilerin ilgili alana kopyalandığından emin olunuz. Kopyalanan açıklama, ilgili boşluk için belirlenen karakter sayısından fazla olursa, bilgi tam olarak aktarılmamakta ve izin verilen karakter sayısından fazla olan bölüm eksik kalmaktadır.
- Proje bütçesi için geliştirilmiş olan ve formun bir bölümünü oluşturan bütçe tabloları, otomatik hesaplamalı tablolardır.



I. GİRİŞ

Yenilik Transferi projeleri, Avrupa Birliği Mesleki Eğitim Programı Leonardo da Vinci (LdV) kapsamında yer alan proje türlerinden birini ifade eder. Leonardo da Vinci ise, AB Parlamentosu ve Konseyi'nin 15.11.2006 tarih ve 1720/2006 sayılı kararı ile 2007–2013 yılları arasında kapsayacak şekilde **Hayatboyu Öğrenme Programı** adı altında kurduğu programın alt sektörel programıdır. Hayatboyu Öğrenme Programı kapsamındaki diğer alt sektörel programlar ise Comenius, Erasmus ve Grundtvig programlarıdır.

Bu çerçevede Yenilik Transferi projesi hazırlamaya başlamadan önce programı kuran, programın ve altında yer alan projelerin temel amacını, kapsamını, önceliklerini, uygulanacak idari ve mali hükümleri belirten aşağıdaki temel belgeler hakkında bilgi sahibi olunması gereklidir:

- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Ülke Merkezli Faaliyetler [2012 Ulusal Teklif Çağrısı](#)
- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Avrupa Komisyonu 2012 Teklif Çağrısı- Program Stratejik Öncelikleri Belgesi ve Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Avrupa Komisyonu 2012 Teklif Çağrısı- Genel Kurallar ve İdari ve Mali Hükümler. Bu belgelere, AB Komisyonu'nun http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm adresinde yer almakta olup, ayrıca Başkanlığımızın www.ua.gov.tr adresindeki “Teklif Çağruları” başlığı altında ve bu Ulusal Teklif Çağrısı ile aynı sayfadan da ulaşılabilmektedir.

II. YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİNİN GENEL ÖZELLİKLERİ

a) Yenilik Transferi Projeleri Nedir?

2007–2013 yıllarını kapsayan Hayatboyu Öğrenme Programı kapsamındaki Leonardo da Vinci sektörel programının alt faaliyetlerinden biri olan Yenilik Transferi Projeleri (Transfer of Innovation-TOI), AB ortaklığı yoluyla iyi uygulamaların ülkeler arasında yaygınlaştırılmasını amaçlayan proje tipidir.



Bu çerçevede yenilik transferi projeleri, farklı içeriklerde geliştirilmiş **var olan** yenilikçi ürün, araç, yöntem ya da uygulamaların ulusal, bölgesel, yerel ya da sektörel düzeydeki ihtiyaçlara dilsel, kültürel ve sektörel ihtiyaçlar açısından uyarlanması (adaptasyon) amacıyla hazırlanan projelere destek sağlamaktadır.

Yenilik Transferi Projeleri, somut proje sonuçlarının transfer edilmesini amaçlamaktadır. Dolayısıyla bu projeler ile daha önce hazırlanmış bir projenin transferi değil; söz konusu projenin sonuçlarının/çıktılarının transferi amaçlanmaktadır. Transfere konu olabilecek çıktılar/ürünlerin mahiyetleri ve diğer ilgili konular hakkında daha fazla bilgi "[LLP Guide 2012 Part I General Provisions](#)" adlı temel belgede bulunabilir.

b) Yenilik Transferi Projeleri Nasıl Yapılır?

Yenilik Transferi projeleri bir sektörün/hedef kitlenin sorunlarını çözmek üzere **mevcut** yenilikçi yöntem, araç ve yaklaşımların transferi esasına dayanmaktadır. Bu türden bir proje hazırlamak için izlenmesi gereken basamaklar şunlardır:

- İlk adım olarak, proje hedef kitlesinin ve ilgili sektörün ihtiyaçları belirlenir.
- Daha sonra, bu ihtiyaçların karşılanması için yenilikçi öğrenim/öğretim/eğitim metot ve araçları içeren projenin/projelerin var olup olmadığı araştırılır ve bunların transfer edilebilirliğine bakılır.
- Bir sonraki aşama olarak söz konusu projenin sahibi ile irtibat kurulur ve projelerinin transfer edilmek istendiği yönünde niyet bildirilir ve proje sahibinin onayı ve izni alınır.

DİKKAT: Eski proje sahibinin **yazılı** onayı alındıktan sonra projenin transferi mümkün olabileceğinden, transfer edilecek proje sahibinin izni alınmadan projenin çıktılarının transferi söz konusu olamaz. Bu izin alma işlemi **Niyet Mektubu** ya da karşılıklı imzalanacak bir mutabakat belgesi yoluyla olabilir. Transfer edilecek projenin sahibi yeni sunulan projede ortak olarak yer alacaksa bu konu ile ilgili ayrıca ortaklık **Niyet Mektubu** da başvuruda sunulmalıdır.



- Tüm bu süreçler tamamlandıktan sonra, transfer edilecek proje çıktılarına transfer etmek amacıyla Yenilik Transferi Projesi hazırlanır.
- Proje yazılırken elde edilecek proje sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanılabilir kılınması için projede bir plan hazırlanır ve bu plana uygun faaliyetler öngörülür.
- Son aşama olarak proje teklifi Ulusal Ajans'a sunulur.

c) Kimler Yenilik Transferi Projesi Yapabilir?

Mesleki Eğitim ve Öğretimle ilgili tüm kurum ve kuruluşlar (kamu yada özel) Yenilik Transferi projeleri sunabilir. Örneğin;

- KOBİ'ler ve Özel kuruluşlar,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Belediye, İl Özel İdaresi gibi yerel yönetimler,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Birlikler, Dernekler, Vakıflar,
- Sendikalar, Odalar,
- Üniversiteler,
- Mesleki Eğitim Veren Tüm Eğitim Kurumları,

DİKKAT: KOBİ'ler ve benzeri kuruluşların proje sunması ya da ortak olarak projeye katılımları teşvik edilmekte olup bu husus projenin kalitesini artırmaktadır.

d) Yenilik Transferi Projelerinde Ortaklık Nasıldır?

Yenilik Transferi Projeleri en az 3 farklı program ülkesinden 3 ortak kurumun ortaklığıyla (projeyi sunan kurum dahil) hazırlanır. Ortaklardan en az birinin Avrupa Birliğine tam üye ülkelerden olması zorunludur.

Program katılımcısı ülkeler şunlardır:

Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Almanya, Yunanistan, Macaristan, İrlanda, İtalya, Letonya, Litvanya, Lüksemburg, Malta, Polonya, Portekiz, Slovakya, Slovenya, İspanya, İsveç, Hollanda, İngiltere, GKRY, Bulgaristan, Romanya, İzlanda, Norveç, Lihtenştayn, Hırvatistan ve İsviçre ve Türkiye.



e) Proje Süresi Ne Kadardır?

Yenilik transferi projeleri için minimum proje süresi **12** ay ve maksimum proje süresi ise **24** aydır. Normal şartlar altında proje süresi 18 ay ve altında olan proje sahiplerine ödemeler iki dilim halinde (%80 avans ve %20 final ödemesi olarak), proje süresi 24 ay ise ödemeler üç dilim halinde (%40 birinci avans, %40 ikinci avans ve %20 final ödemesi) ödenmektedir.

f) Projede Sağlanan Hibe Miktarı Ne Kadardır?

Projeler için sağlanacak maksimum hibe miktarı toplam proje bütçesinin en fazla **%75'i** kadardır. Ancak hibe tutarı yıllık **150.000** Avroyu geçemez. Proje ortakları, toplam bütçenin **% 25'lik** bölümünü **ayni ya da nakdi** katkı olarak sağlamalıdır.

g) Transfer Edilecek Projeler Nasıl ve Nereden Bulunur?

Mesleki eğitim ve öğretimle ilgili projeler aşağıdaki kaynaklardan yararlanılarak bulunabilir.;

- Genel anlamda LdV programı ile ilgili olmak koşuluyla yaygın olarak bilinen projeler;
- Diğer AB veya ulusal fonlardan destek almış projeler;
- Proje sunulacak konu ile ilgili çalışmalar, araştırmalar vb.
- Aynı şekilde ADAM proje veritabanı da transfer edilecek proje bulmak için iyi bir kaynaktır: <http://www.adam-europe.eu>
- Geçmiş yıllarda yapılmış Leonardo da Vinci B ve C tipi projeler. Bu projeler için bakınız: <http://ec.europa.eu/education/programmes/leonardo/new/leonardo2/products/>

DİKKAT: Ulusal ya da AB düzeyindeki farklı faaliyet tipleri çerçevesinde hazırlanmış olan projeler de yenilik transferi projesi kapsamında sunulabilir. Ancak bunların LdV program önceliklerine uyması ve Mesleki Eğitim ve Öğretimle ilgili olması gereklidir.

h) Son Başvuru Tarihi Nedir?

2012 yılı Yenilik Transferi projeleri için son başvuru tarihi **02 Şubat 2012'**dir. Başvurular postaya/kargoya en geç 02 Şubat 2012 tarihinde verilmiş olmalıdır. Elden teslimler de aynı şekilde en geç 02 Şubat 2012 tarihinde yapılmalıdır.



i) Başvuru Belgeleri Nelerdir?

2012 yılı Yenilik Transferi proje başvuruları online olarak da yapılacaktır. Ancak orijinal ıslak imzalı başvuru formu **bir** nüsha ve gerekli tüm ek bilgi ve belgeler ise **iki** kopya olarak Merkez Başkanlığımıza sunulmalıdır. Başvuru formunu indirmek ve göndermek için: <http://online.ua.gov.tr/trnasp/> adresine girilmelidir.

Ayrıca, başvuru esnasında sunulması gereken belgeleri içeren “**2012-TOI-Başvuru-Kontrol-Listesi**” 2012 başvuru paketi içinde yer almaktadır. Lütfen başvurularınızı göndermeden önce bu belgeyi dikkatlice inceleyiniz ve sunulması gerekli belge ve bilgileri başvuru formunuzla birlikte gönderiniz.

III. DEĞERLENDİRME VE KALİTE KRİTERLERİ

AB Komisyonunca 2012 Yılı Teklif Çağrısında belirtilen Yenilik Transferi projeleri için genel değerlendirme ve kalite kriterleri aşağıda listelenmiştir. Başvurular bağımsız dış uzmanlarca değerlendirilirken, bu kriterler göz önünde bulundurulacak ve başvurular bu kriterlere göre puanlanacaktır. Projenizin desteklenmeye değer bir teklif olması için aşağıdaki kriterleri ihtiva edecek şekilde hazırlanmış olması önemlidir.

III.1. GENEL DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Başvurular Bağımsız Dış Uzmanlar tarafından değerlendirilirken aşağıdaki 8 kriter çerçevesinde değerlendirmelerini yapmaktadırlar. Bu kriterlerle ilgili daha detaylı bilgi için başvuru Paketi içinde yer aln “**2012-TOI-Kalite Değerlendirme Kriterleri**” belgesine başvurunuz.

III.1.a. İlgililik – *Relevance*

Her proje fikri Leonardo da Vinci (LdV) programı kapsamına uymayabilir. Bu nedenle proje teklifi LdV programının genel çerçevesi içinde olmalı ve ilgili yıla ilişkin program öncelikleriyle açık bir biçimde örtüşmelidir.

Teklif, program önceliklerine hizmet etmeli ve proje sonuç ve çıktıları programın özel ve operasyonel öncelikleriyle de ilişkili olmalıdır.



Bunların yanı sıra proje sonuçları, belirlenen hedef kitle ile ilgili olmalı ve onlara yönelik çözümler ortaya koymayı amaçlamalıdır. Teklifte belirtilen sorunlar ve ihtiyaçlar açık ve anlaşılır bir biçimde ortaya konulmalı ve projenin bu sorun ve ihtiyaçlara yönelik çözüm önerileri de açık ve anlaşılır bir biçimde yazılmalıdır.

III.1.b Yenilik Transferi Yoluyla Ulusal Mesleki Eğitim Ve Öğretim Sisteminin Kalitesinin Artırılması - *Improvement of National VET Systems Through Transfer of Innovation*

Tüm başvurular, ulusal mesleki eğitim sistemine katkı sağlamayı ve bu yöndeki politikaları desteklemeyi öncelikli amaçlardan biri olarak kabul etmeli ve bu amaçlara hizmet etmek hedefiyle hazırlanmalıdır.

Projeler, hedef kitlenin eğitim ve yeterlilikler konusunda duydukları ihtiyaçlara yönelik çözümler ortaya koymalıdır. Bu çözümler halihazırda diğer ülkelerde kullanılan yenilikçi araç, yöntem ve ürünlerin transferi yoluyla sağlanacaktır.

Dikkat edilmesi gereken bir nokta da şudur. Yenilik transferi projeleri yalnızca önceki projelerin bir devamı değildir. Yeni proje önceki projeden farklı açılardan yenilikçi olmalı, önceki projenin sonuçlarını başka sektörlere uyarlamak ve yeni bir formatta sunmak gibi eklemeleri de içermelidir.

DİKKAT: Kimi durumlarda projelerde Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin (BİT) kullanımı yenilikçilik olarak görülmekte ve öyle sunulmaktadır. Ancak, bu bazen yanılgıya sebep olmaktadır. BİT'in kullanımının gerçek anlamda 'yenilikçilik' olması, onun proje sonucunu destekleyen bir **araç** değil, **içerikle ilgili** olmasıyla alakalıdır.

III.1.c. Ortaklık Kalitesi -*Quality Of The Consortium*

Proje ortaklığı, proje sonuçlarını gerçekleştirme kapasitesine sahip ve bu sonuçları özellikle de yerel anlamda yaygınlaştırabilecek şekilde çok taraflı bir yapıda olmalıdır. Bunun için, projenin farklı ayaklarını yerine getirebilecek tecrübe ve birikime sahip kurum ve kuruluşların ortaklığa dahil edilmesi tavsiye edilmektedir.



Ayrıca, proje ortakları arasında sosyal ortakların, işçi ve işveren örgütlerinin, üst birliklerin, sendikaların, KOBİ'lerin vb olması sektörler arası sosyal diyalog ve işbirliğini teşvik etmede katkı sağlayacak olması nedeniyle son derece önemlidir. Proje ortaklığı kurulurken bu noktalar da dikkate alınmalıdır.

Ortaklar arası işbirliği açık bir biçimde ortaya konulmalı ve her ortak projede uzmanlığı ölçüsünde aktif olarak görev almalı ve projeye aktif katılım sağlamalıdır. İş planında belirtilen görevler ortaklar arasında dengeli bir biçimde dağıtılmalıdır. Ortakların projeye sağladıkları katkı ile proje bütçesinden aldıkları pay da dengeli olmalıdır.

Proje koordinatörü olarak görev alacak kurumun projedeki rolü, net ve açık bir biçimde tanımlanmalıdır.

Ortaklık kurulurken hedef kitlenin temsil edildiği kurum ve kuruluşların da projeye ortak olarak dahil edilmesi, hem proje çıktılarının kullanılmasında, hem de yaygınlaştırmada etkinlik sağlayacaktır. Bu nedenle, belirli bir sektör yada alana yönelik çıktılar ortaya koymayı ve bunu yaygınlaştırmayı amaçlayan projelerde, bu işlemi kolaylaştıracak kurumların ortak olarak alınması önemlidir.

Ayrıca, ortakların projeye sağlayacakları finansal katkı güvenilirliğini ve yeterliliğini göstereceğinden her ortağın projeye kurumsal katkı sağlaması önerilir.

III.1.d. Avrupa Biriliğinin Sağladığı Katma Değer -*European Added Value*

Projenin amaçlarının gerçekleştirilmesi için Avrupa boyutunda bir işbirliğinin gerekliliği ve sağlayacağı fayda açık ve anlaşılır bir biçimde gösterilmelidir.

Bu bölüm yazılırken, Avrupa boyutunda bir yaklaşımın projeye sağlayacağı faydalar ile uluslararası düzeyde yapılan işbirliğinin bilgi ve tecrübe paylaşımının projeye sağlayacağı katkılar belirtilmelidir.

III.1.e. İş Programının Kalitesi - *Quality of the Work Programme*

Proje iş programının amaçları açık, gerçekçi ve proje amaçlarına uygun olmalıdır. Proje sonuçlarına sağlıklı bir biçimde ve zamanında ulaşmak için, iş programı tüm ortaklığı



kapsayacak şekilde gerçekçi bir bakış açısıyla hazırlanmalı ve her ortağın projede üstleneceği görev ve sorumluluklar açık bir biçimde tanımlanmalıdır.

Değerlendirme esnasında bir iş programında tutarlılık, denge ve ilgililik gibi noktaların varlığı aranmaktadır. Bu nedenle iş programının tümü ile bu programı oluşturan her bir iş paketi projenin tanımlanmış amaçları ve beklenen sonuçlarıyla ilgili olmalıdır.

İş planının iyi kurgulanmış ve dengeli oluşunu gösteren bir diğer kanıt da sağlam ve gerçekçi bir proje bütçesidir. Dolayısıyla sunulan program ile bunların maliyetlerinin tutarlı olmasına dikkat edilmelidir.

III.1.f. Yaygınlaştırma Planının Kalitesi-*Quality of the valorization plan (dissemination and exploitation of results)*

Yenilik Transferi projeleri büyük oranda yaygınlaştırma projeleridir. Bu nedenle başvurular proje çıktılarının sektör ve hedef kitle tarafından kullanımını sağlayacak ve sonuçların proje bittikten sonrada kullanımını garanti edecek bir yaygınlaştırma ve kıymetlendirme planı ve stratejisi içermelidir.

III.1.g. Etki- *Impact*

Projenin mesleki eğitim sistemine kısa, orta ve uzun vadedeki etkileri belirtilmeli ve bu etkilerin tanımlanabilir ve öngörülebilir olmasına dikkat edilmelidir.

Bu bölüm yazılırken:

- Proje hedef kitlesi açıkça belirtilmeli,
- Projenin hedef kitle ve mevcut sistemler üzerindeki beklenen etkisi gösterilmeli, bu etkiye ilişkin tatmin edici argümanlar sunulmalı ve aynı zamanda bu etkiyi anlamaya/ölçmeye/gözlemlemeye yönelik göstergeler sunulmalı,
- Beklenen etkinin de zaman içinde sürdürülebilir olduğu gösterilmeli,
- Proje yerel ya da ulusal düzeyde olsa bile Avrupa standartlarını taşımalı,
- Proje tamamlandıktan sonra da sürdürülebilir, sonuçlarının kullanılabilir olmasına ilişkin öngörüler ve stratejiler belirtilmelidir.



III.1.h. Maliyet-Fayda Dengesi -The Cost-Benefit Ratio

Teklifte dikkat edilmesi gereken noktalardan biri de yapılması öngörülen iş ile bu iş için takdir edilen bütçesinin dengeli ve gerçekçi olmasıdır. Bu bağlamda;

1. İş programı ve bütçe arasında bir tutarlılık olmalı ve proje bütçesindeki her harcama kalemi iş programındaki faaliyetlerle uyumlu olmalıdır.
2. Talep edilen personel, seyahat, taşeron, ekipman, ve diğer bütçe kalemleri gerçekçi olmalıdır.
3. Talep edilen tahmini bütçe faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için yeterli olmalıdır.
4. İş paketlerinde herhangi bir taşeronluk ya da ek uzman desteğine ihtiyacın olup olmadığı belirtilmelidir.
5. Personel giderlerinin toplam maliyeti, proje bütçesinin makul bir kısmına denk gelmelidir.
6. Bütçe ortaklar arasında orantılı bir şekilde dağıtılmalıdır. Bütçe dağılımında ortakların projede üslendikleri görevler esas alınmalıdır. Yapılan iş ile bütçe dağılımı dengeli olmalıdır. Proje sahibinin ve koordinatör ortağın proje bütçesinden daha büyük bir miktarda pay alması doğal olsa da bu durum abartılmamalıdır.

III.1.I. Ulusal Önceliklere Uygunluk-National Priorities

Bu Teklif Çağrısı kapsamında alınacak Yenilik Transferi (ToI) Projeleri için uygulanacak olan ulusal öncelikler ve verilecek ek puanlar şunlardır;

1. Politika yapıcı ve karar alıcı kurum ve kuruluşlar tarafından (bakanlıklar, müsteşarlıklar, il ticaret ve sanayi odaları, meslek üst birlikleri, belediyeler, valilikler vb.) mesleki eğitim ve öğretim politikalarını ve bunların etkinliklerini geliştirmeye yönelik olarak sunulan projeler (**3 puan**).
2. 2007-2011 yılları arasındaki teklif çağrısı dönemlerinde projesi desteklenmeyen kurum/kuruluşlarca sunulan projeler (**6 puan**).
3. 2007-2011 yılları arasındaki teklif çağrısı dönemlerinde projesi desteklenmeyen illerden gelen projeler (**6 puan**). Bu iller şunlardır: Adıyaman, Ağrı, Aksaray, Amasya, Ardahan, Artvin, Aydın, Balıkesir, Bartın, Batman, Bayburt, Bilecik, Bitlis, Bolu, Burdur, Bursa, Düzce, Edirne, Erzincan, Erzurum, Gaziantep, Giresun,



Gümüşhane, Hakkari, Iğdır, Karabük, Karaman, Kırıkkale, Kırklareli, Kırşehir, Kilis, Kütahya, Manisa, Muğla, Muş, Niğde, Ordu, Osmaniye, Rize, Siirt, Sivas, Şırnak, Tekirdağ, Tokat, Şanlıurfa, Van, Yalova, Zonguldak.

III.2. KALİTE KRİTERLERİ

Teklifler değerlendirilirken yukarıda belirtilen genel değerlendirme kriterleri yanı sıra aşağıda belirtilen hususların da varlığı aranacaktır. Bu nedenle proje hazırlanırken bu kriterler de göz önüne bulundurulmalıdır.

III.2.a. Kaliteli Bir Valorizasyon (Yaygınlaştırma) Planı

Yenilik transferi projeleri genel anlamda yaygınlaştırma projeleridir. Değerlendirme esnasında en ağırlıklı değerlendirme puanı projenin valorizasyon planına verileceğinden, sunulan planın kalitesi teklifin başarısını ciddi anlamda etkileyecektir. Bu nedenle proje valorizasyon (yaygınlaştırma) planı son derece iyi hazırlanmalıdır. Özellikle proje çıktılarının hedef kitle ve sektöre ulaştırılması ve onlar tarafından kullanılmasının sağlanması için planlar ve faaliyetler öngörülmeli ve bunu gerçekleştirmek için işbirlikleri tesis edilmelidir. Ayrıca proje sonuçlarının etkisi, projenin süresi ile sınırlı olmamalı ve proje bittikten sonra da proje sonuçlarının kullanımının sürdürülmesi için öngörülerde bulunulmalıdır. Kaliteli bir yaygınlaştırma planı hazırlamanıza yardımcı olacak rehber için [bakınız](#).

III.2.b. Detaylı Bir İhtiyaç Analizi İle Desteklenmiş İyi Bir Gerekçeleştirme

Projenin, hedef kitle ve sektör için gerekli olduğu teklifte gösterilmeli ve bu gereklilik sağlam referanslarla desteklenmelidir. İleri sürülen tüm gerekçeler referans belge ve bilgilere dayandırılmalıdır. Proje sahipleri gerekçeleştirme ve ihtiyaç analizini tüm proje ortaklarıyla ve ortakların ülkeleri için ayrı ayrı yapmalıdırlar.

III.2.c. Açık ve Tam Olarak Belirlenmiş Bir Hedef Kitle

Projenin hedef kitlesi son derece açık ve net olarak belirlenmeli ve hedef kitlenin ihtiyaçları tam olarak ortaya konulmalıdır. Proje hedef kitlesinin çok geniş tutulması projenin başarısını tehlikeye atacaktır. Dolayısıyla sınırları tam olarak belirlenmiş bir hedef kitle, projelerin başarısı için önemlidir.



III.2.d. Açık ve Net Bir Biçimde Öngörölmüş Sonuç ve Çıktılar

Yenilik Transferi projeleri sonuç odaklı projelerdir. Bu nedenle projeyle elde edilecek sonuç ve çıktılar başvuru formunda açık ve net bir biçimde tanımlanmalı, ulusal ve AB düzeyindeki önceliklerle ilişkilendirilmelidir. Ayrıca unutulmamalıdır ki Yenilik Transferi projeleri transfere konu olan önceki **projenin aynen transferini** değil, söz konusu projenin **çıktılarının/ürünlerinin/sonuçlarının** transferi öngörmektedir. Bu bakış açısıyla hareket edilmeli ve önceki proje sahibinin işbirliği ve katkısı da ayrıca sağlanmalıdır.

III.2.e. Projenin Yönetimi, İzlenmesi ve Değerlendirmesine İlişkin Düzenlemeler

Değerlendirmeyi yapacak bağımsız dış uzman projenin yönetimi konusundaki kalite planını, izleme faaliyetlerini ve bütçe harcamalarını dikkatle inceleyecek ve değerlendirme esnasında teklifte bu noktaları arayacaktır. Dolayısıyla, bu üç konu başvuru yazılırken ihmal edilmemelidir. Ayrıca, projenin yönetim yapısının ikna ediciliğine, yapılması planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilebilir olmasına ve buradan elde edilen bilgi ve birikimlerin ulusal ve uluslararası yaygınlaştırma kapasitesinin var olup olmadığına da bakılacaktır.

Özetle her teklif tasarlanma, uygulanma, değerlendirilme ve yaygınlaştırılma olmak üzere dört aşamayla ilgili sunulan faaliyetlerin tatmin ediciliği bağlamında değerlendirilecektir.

III.2.f. Avrupa Düzeyindeki Program Önceliklerine Uygunluk*

Tekliflerin AB düzeyinde belirlenen ve resmi olarak ilan edilen program önceliklerden birine hizmet etmesi beklenmektedir. Desteklenecek projeler tespit edilirken, projelerin aldığı değerlendirme puanlarının yanısıra 2012 yılı AB öncelikleri arasında sayıca dengeli bir dağılım gözetilecektir. LdV Yenilik Transferi projeleri için belirlenen 2012 yılı **AB öncelikleri** şunlardır:

* Daha detaylı bilgi için bakınız: http://ec.europa.eu/education/llp/doc/call12/prior_en.pdf özellikle s. 24-28 arası.



1. Öncelik: Mesleki eğitim ve öğretim ile iş dünyası arasında işbirliğinin teşviki
(*encouragement of cooperation between VET and the world of work*)

Bu öncelik kapsamında sunulan projeler, Mesleki Eğitim ve Öğretimin iş piyasasının ihtiyaçlarına daha etkin cevap vermesini sağlamak amacıyla yakın işbirliğini artırmayı amaçlamalıdır. Bu türden projeler sektör tanımlamasını ve bu alanda gereksinim duyulan beceri ve yeterlilikleri geliştirmeyi amaçlamalıdır. Bu iş yapılırken “Yeni İşler için Yeni Beceriler”¹ stratejisinin uygulanmasına katkı vermek için alanla ilgili çevresel ve demografik etkileri gözetmeli ve “Beyaz Meslekler” diye tanımlanan sağlık ve sosyal bakımla ilgili alanlara yönelik çözüm önerileri ortaya koymalıdır.

2. Öncelik: Mesleki Eğitim ve Öğretim sistemindeki eğiticiler ve öğreticiler ile usta öğreticilerinin sürekli-temel eğitimi (*support to initial and continuous training of VET teachers, trainers, tutors and VET institutions managers*)

Bu öncelik kapsamında sunulan projeler, Mesleki Eğitim ve Öğretim sistemindeki eğiticiler ve öğreticiler ile usta öğreticilerinin gelecekte karşılaşacakları sorunlarla başa çıkmalarını sağlayacak beceri ve yeterlilikleri kazanmalarına katkı sağlamayı amaçlamalıdır.

Teklifler şunları içermelidir:

- Mesleki eğitim ve öğretim alanındaki profesyonellerin öğrenme çıktılarına erişim ve yeterlilik temeline dayalı sistemler gibi sistem düzeyindeki değişimlere hazırlanması ile rehberlik sağlanması,
- Mesleki eğitim ve öğretim alanındaki profesyoneller ile iş yaşamı arasındaki irtibatı güçlendirmek (işletmeler, istihdam kuruluşları vb.)
- Mesleki eğitim ve öğretim alanındaki profesyoneller pedagojik becerilerinin geliştirilmesi ve müfredat geliştirilme süreçlerine dahil edilmesi,
- Mesleki eğitim ve öğretim alanındaki profesyonellerin 2006 Yılında AB Komisyonunca yayınlanan “Hayatboyu Öğrenme için Temel Yeterliliklere İlişkin Tavsiyeler” belgesinde ortaya konulan yeterlikler ile ilgili eğitici olabilmeleri için gereken yeterliliklerinin geliştirilmesi,

¹ Daha fazla bilgi için bakınız : <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=568&langId=en>



3. MEÖ de temel becerilerin kazanılmasının teşviki (*promotion of acquisition of key competences in VET*)

Mesleki eğitim almak isteyen bazı gençler ve çırakların alacakları eğitimi sürdürme ve ondan maksimum düzeyde fayda sağlamak için gerekli temel beceri ve yeterliliklerden yoksun olarak okula başlamaları temel bir sorun olarak belirdiğinden, Mesleki Eğitim ve Öğretimde Temel becerilerin kazandırılması konusu çok büyük önem arz etmektedir. Buna karşın, bu beceriler sadece eğitim süresinde değil, eğitimden sonraki süreç olan iş piyasasına girme yada işsiz kalma durumunda da lazım olan becerilerdir.

Bu beceriler şunlardır:

- Temel mesleki eğitimde dijital ve teknolojik yeterlilikler, girişimcilik, mesleki yönelimli dil öğretimi vb. gibi temel becerilerin kazandırılmasına ilişkin fikirler geliştirilmesi,
- Sürekli mesleki eğitim yolu ile temel becerilerin kazanılmasına ilişkin uygulamaların geliştirilmesi,
- Temel mesleki eğitimde yabancı dil eğitimini desteklemek için yaklaşımlar,

4. Öncelik: MEÖ de hareketlilik stratejilerinin transferi ve geliştirilmesi (*development and transfers of mobility strategies in VET*)

2020 Yılı Eğitim ve Öğretim Stratejisi kapsamında, hareketlilik önem addedilen bir konu olarak belirlemiştir. Mesleki eğitim ve Öğretimde hareketliliğin düşük düzeyde olması nedeniyle, işletmelerde staj yerleştirmelerinin artırılması vb faaliyetlerin teşviki önemlidir. Bunu sağlayacak pratiklerin ve stratejilerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar önem arz etmektedir. Bu bağlamda, hareketliliğin Mesleki Eğitimde bir beklenti olmaktan çıkıp bir kural haline getirilmesine yönelik altyapının oluşturulması (hareketliliğin ve uluslar arası becerilerin eğitim müfredatına dahil edilmesi vb.) önemlidir. Buna yönelik çalışmalar yapacak projeler bu öncelik kapsamında değerlendirilecektir.



5. Öncelik: Öğrenim çıktılarının ve niteliklerinin tanınması için ECVET (*ECVET for transparency and recognition of learning outcomes and qualifications*)

Bu öncelik kapsamında sunulan projeler, ECVET kapsamındaki prensip ve kuralların kullanılması, uygulanması ve transfer edilmesine yönelik araç, metot ve rehberlerin geliştirilmesini amaç edinmelidir.

6. Öncelik: MEÖ de Kalite Güvence sisteminin geliştirilmesi (*Improving Quality Assurance System in VET*)

Bu öncelik kapsamında sunulan projeler, LdV Yenilik Geliştirme projeleri veya LdV kapsamında hibe almış diğer projeler ile Kalite Güvence sistemi konusunda yenilikçi yaklaşımlar geliştirmiş olan projelerin çıktılarının transferi amaçlanmaktadır. Bu projeler Avrupa Kalite Güvence Referans Çerçevesi kapsamındaki araçlar, rehberlerin veya ürünlerin kullanımı ve uygulanmasına yönelik transferleri amaçlamalıdır.

IV. ADIM ADIM YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİ BAŞVURU FORMU DOLDURMA

Leonardo da Vinci Programı kapsamında yer alan diğer proje türlerinde olduğu gibi, Yenilik Transferi projelerinde de her yıl başvuru formu yenilenmektedir. Bu nedenle öncelikle doğru başvuru formu kullandığınızdan lütfen emin olunuz. 2012 Teklif Çağrısı döneminde kullanılması gereken forma <https://online.ua.gov.tr/trnasp/> adresinden ulaşabilirsiniz.

Bir başvurunun kalitesini belirleyen en önemli husus, formda sizden talep edilen bilgilere verdiğiniz cevaplardır. Başvurunun kaliteli olmasını sağlayan sihirli bir formül bulunmadığından, sorulara verdiğiniz cevaplarla bunu siz belirleyeceksiniz. Bu rehberle başvuru formundaki sıraya uygun olarak, başvuru formunun nasıl doldurulması gerektiği konusunda sizlere destek olunmaya çalışılacaktır.

Bu bölüm hazırlanırken 2012 Yılı Yenilik Transferi projeleri başvuru formu esas alınmış ve başvuru formundaki sıra takip edilmiştir. Takibi kolaylaştırmak amacıyla Başvuru Formundaki her bölüme ait alt başlıkların hem Türkçesi hem de orijinal formdaki İngilizceleri verilmiştir.



Başvuru formu, proje sahibi kurum tarafından tüm proje ortaklarının katkısıyla doldurulmalı ve projeye ilgili tüm bilgiler (proje ortaklarıyla ilgili bilgiler, ortakların projedeki rolleri, projeye ilgili planlanan tüm faaliyetler, proje çıktıları ve öngörülen proje bütçesine ilişkin detaylar) bu formda yer almalıdır.

Başvuru formunda sorulan soruyla ilgili açıklayıcı bilgiler sorunun hemen ardından verilmiştir. Bu açıklamalar, ilgili alan hakkında yönlendirici ve açıklayıcı bilgileri içermektedir. Lütfen ilgili bölümü doldururken istenen bilgilerin verildiğinden emin olunuz. Ayrıca, başvuru formunun bazı bölümleri doldurulurken gerek duyulacak faydalı bilgiler Başvuru Paketi içinde **2012-TOI-Başvuru-Formu-ve-Bütçe-Formu-Doldurma-Ek-Bilgi-Dokümanı** bulunabilir. Lütfen gerekli olduğunda bu bilgileri kullanınız.

B. BAŞVURU-SUBMISSION

B. 1. BAŞVURU ÇERÇEVESİ-CONTEXT

Formun bu bölümünde başvuru işlemi hakkında bilgiler verilecektir.

| | |
|--------------------------------|---|
| Programme | LIFELONG LEARNING PROGRAMME |
| Sub-programme | Leonardo da Vinci |
| Action | Transfer of Innovation |
| Deadline | 02 Şubat 2012 |
| Application language | Ortaklığın çalışma dili |
| Duration of the Project | En az 12 en fazla 24 aylık projeler hazırlanabilir. |

DİKKAT: Başvuru formu tek bir dilde doldurulmalıdır. Tüm ortaklara ilişkin bilgiler de aynı dilde yazılmalıdır. Ortaklara ilişkin bilgilerin, niyet mektuplarının vb. kendi dillerinde olması değerlendiren uzman için anlama konusunda sorun yaratabilir. Dolayısıyla başvuru formunun tamamı için tek bir dil kullanılmalıdır. Proje dilinin İngilizce olması uygun olur.



B. 2. PROJE BİLGİLERİ (PROJECT IDENTIFIERS)

Proje Adı – Project Title: Projenin içeriğini yansıtacak ve anlamlı olacak bir proje adı seçilmelidir. Proje adının uzunluğu ya da kısalığı projeye göre değişmekle birlikte, çok fazla uzun olmaması tavsiye edilir.

DİKKAT: Projenizin adını belirlerken transfer edilen önceki projenin adı aynen kullanılmamalıdır.

Proje Kısa Adı- Project Acronym:

Proje için kısa bir ad yazılmalıdır. Bu ad 12 karakterden fazla olmamalıdır. Kolayca hatırlanacak ve kabullenecek bir kısaltma seçilmesi, proje süresi ve sonrasında yaygın olarak kullanılacağı için bu kısaltma konusunda özen gösterilmelidir.

Başvuran Kurum/Kuruluş Adı - Applicant Name:

Bu bölümde başvuru sahibi kurumun/kuruluşun adı yer alacaktır. Bu bölüm yazmaya karşı korumalıdır ve başvuru sahibinin bilgileri ilgili bölüm doldurulunca otomatik olarak bu bölüme gelecektir.

B.4. ÖZET- (SUMMARY)

Bu bölümde projenin özeti verilmelidir. Özet kısa ve açık olmalı neyin, nasıl, ne zaman ve kiminle yapılacağıyla ilgili olarak teklifte ortaya konulan temel argümanlara ilişkin kısa bilgileri içermelidir. Ayrıca proje çıktılarıyla bilgiler de bu özette yer almalıdır. Özet en fazla 3000 karakter olarak yazılmalıdır.

Bu özet projenizin genel çerçeve tanımı olarak değerlendirme sürecinde kullanılacak, teklifinizin başarılı olması durumunda ise projenizin özeti olarak yayınlanacaktır. Dolayısıyla, özet yazılırken tüm teklifi yansıtacak bir özellikte olmalı ve özenli bir biçimde yazılmalıdır. Özette şu bilgilerin olmasına dikkat edilmelidir;

1. Projenin temel gerekçesi,
2. Projenin temel amaç ve hedefleri,



3. Proje ortaklık yapısı ile ilgili temel bilgiler,
4. Projenin ana çıktıları/sonuçlarına ilişkin temel bilgiler,
5. Projenin beklenen etkisi,
6. Projenin süresi ve ortak sayısı ve ülke adları.

DİKKAT: Başvuru formu İngilizce, Fransızca ya da Almanca dillerinin dışında başka bir dilde doldurulmuş ise proje özeti bu üç dilden birinde yapılacaktır. Başvuru formunun İngilizce doldurulması tercih edilir.

DİKKAT: Proje özeti kısmı, başvuru formu tamamen doldurulduktan sonra yazılmalıdır.

B. 5. ORTAKLAR (PARTNERS)

Ortakların Sayısı - *Number Of Partners*:

Projede yer alacak ortakların toplam sayısı bu bölümde belirtilecektir. Bu bölümde yer alan buton yoluyla ortak sayısı seçilecektir. Bu seçim önemlidir. Çünkü takip eden bölümde proje sahibi ve ortaklara ilişkin bilgilerin verildiği sayfalar, burada belirtilen sayı kadar otomatik olarak forma eklenecektir. Projedeki tanımlanmış rolüne göre proje başvurusu yapan kurum ya Başvuran Kuruluş (Applicant Organisation) ya da Başvuru Sahibi Koordinatör Kuruluş (Applicant_Coordinator) olarak ilk sırada yer alacak ve ortaklık numarası **P0** olacaktır. Diğer ortaklar sıra ile P1, P2, P3..... olarak numaralandırılacaklardır. Eğer ortaklardan biri projede Koordinatör Ortak (Management Co-ordinator) olarak yer alacak ise, bu ortak **P1** olarak numaralandırılacaktır. Sonra diğer ortaklar alfabetik sıra ile yazılacaktır.

Projede ortak olarak yer alan kurumların projede üstelendikleri rollere göre ortaklık biçimleri de değişmektedir. Kurumlar yenilik transferi projelerine aşağıdaki ortaklık kategorilerinden birinde ortak olarak katılabilirler.



C. PROJE KATILIMCISI KURUMLAR (ACTORS IDENTIFICATION)

C.1. BAŞVURU SAHİBİ KURUMLAR VE KURULUŞLAR (INSTITUTION / ORGANISATION)

Bu bölümde ilk önce başvuru sahibi kurumdan başlamak üzere, ilgili kurumun tüm bilgileri sırayla doldurulacaktır. İlk önce başvuru sahibi kuruluşun bilgileri doldurulur. Başvuru sahibi kuruluşun ortaklık numarası P0'dır.

C.1.1. KURUM / KURULUŞA İLİŞKİN BİLGİLER (ORGANISATION)

| Role | |
|------|--|
|------|--|

Bu bölümde kuruluşun projedeki rolüne uygun seçenek seçilmeli ve o kuruma ilişkin bilgiler ilgili yerlere doldurulmalıdır.

Başvuru yapan kuruluşun projedeki rolü aşağıdaki iki seçenekten biri kapsamında olabilir. Bunlar;

- ***Başvuru Sahibi Kuruluş-Applicant Organisation***

Tüm ortaklar adına proje teklifini ilgili ulusal ajansa sunan, başvuru formunu ve diğer ilgili tüm belgeleri imzalayan, proje başarılı olduğu zaman da ulusal ajans ile sözleşmeyi imzalayan ancak projenin günlük **idaresini üstlenmeyen** kuruluştur.

- ***Başvuru Sahibi Koordinatör Kuruluş- Applicant Coordinator***

Tüm ortaklar adına proje teklifini ilgili ulusal ajansa sunan, başvuru formunu ve diğer ilgili tüm belgeleri imzalayan, proje başarılı olduğu zaman da ulusal ajans ile sözleşmeyi imzalayan ve aynı zamanda projenin günlük **idaresini de üstlenen** kuruluştur.

Proje de yer alan diğer kuruluşlar aşağıda belirtilen kategorilerde projede ortak olarak yer alabilirler. Bunlar;



- ***Koordinatör Ortak - Management Co-ordinator***

Proje sahibi kurumun projenin yönetim ve koordinasyonunu üstlenmediği durumda, bu görevi üstlenen proje ortağı kuruluştur. Koordinatör Ortak proje sahibi adına ve proje sahibinin belirlediği sınırlar dahilinde projenin günlük idari ve mali işlerini yürütür.

- ***Ana Ortak - Core Partner:***

Sahip olduğu kurumsal kapasite ve uzmanlık nedeniyle projenin başarısına katkı sağlayacak ve amaçlarına ulaşmasında etkin rol oynayacak proje ortağı için belirlenen ortaklık kategorisidir. Projenin temel ortakları olan kuruluşlar bu kategoride yer alacaklardır.

- ***Sosyal Ortak -Associated Partner***

Projenin uygulanmasında daha az etkin rol oynayan ancak kurumsal yapısı ve konumu itibari ile projeye sağlayacağı sosyo-ekonomik (dernekler, STK'lar vb.) yada politik destek (kamu kurumları, sosyal ortaklar vb.) nedeniyle projeye dahil olan kurumlar için öngörülen ortaklık kategorisidir. Özellikle yaygınlaştırma faaliyetlerinde etkin rol alabilir.

- ***Uygun Olmayan Ortak-Ineligible Partner:***

Bu ortaklara sessiz ortak da denilmektedir. Hayatboyu Öğrenme Programı kapsamında yer alan projelere katılmak için uygun olmayan ve bundan dolayı proje bütçesinden hibe alamayan ortaklardır. Ancak, sahip oldukları özel bilgi, tecrübe birikimi, statü vb. nedenlerden dolayı projeye ortak olarak katılan kuruluşlar için belirlenmiş ortaklık kategorisidir.

DİKKAT: Projede yer alan her ortak için istenen tüm bu bilgiler eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Ortak sayısınınca bilgi formu otomatik olarak artacaktır.

| | |
|--|--|
| Full legal name (national language) | |
|--|--|

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) ulusal dildeki resmi tam adı yazılmalıdır.

| | |
|--|--|
| Organisation's Legal Name in Latin Characters | |
|--|--|

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) Latin alfabesi ile resmi tam adı yazılmalıdır.



Acronym

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) resmi adının varsa kısa hali yazılmalıdır.
Örneğin. Ulusal Ajans için **UA** gibi.

Type of Organisation

Bu bölümde İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) tam olarak tipine ilişkin bilgi seçilmelidir. Örneğin, üniversite, ticaret odası vb.

Commercial Orientation

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) “kar amacı güden” yada “kâr amacı gütmeyen” biçiminde ticari yönelimini belirtiniz.

Scope

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) faaliyet gösterdiği düzeyi (Local, Regionali, National, European, International) işaretleyiniz.

Legal Status

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) yasal statüsünü belirtiniz.

Economic Sector

İlgili kuruluşun (başvuru sahibi ya da ortak) ekonomik sektörü seçilmelidir. Birden fazla ekonomik sektörle ilişki olan kurum için ana faaliyet alanı ile ilgili ekonomik sektör olarak seçilmelidir.

Size (staff)

Bu bölümde kurumunuzda çalışan kişi sayısına ilişkin değerler seçilmelidir.

DİKKAT: Eğitim ve öğretim niteliğine haiz kuruluşlarda öğrenci sayısının değil, sadece idari personel, öğretmen ve yardımcı personelin sayısı belirtilmelidir.

Legal Address

Kurumun resmi adresi yazılmalıdır.



| | |
|--------------------|--|
| Postal Code | |
|--------------------|--|

Adres posta kodu yazılmalıdır.

DİKKAT: Kurumunuzun posta kodu tam olarak doldurulmalıdır. Posta kodunu [PTT Posta Kodu Öğrenme Sayfası](#)'ndan veya 119'dan öğrenebilirsiniz.

| | |
|-------------|--|
| City | |
|-------------|--|

Başvuru sahibi ya da ortak kuruluşun bulunduğu il yazılmalıdır.

| | |
|----------------|--|
| Country | |
|----------------|--|

Başvuru sahibi ya da ortak kuruluşun ülkesi seçilmelidir.

| | |
|---------------|--|
| Region | |
|---------------|--|

Başvuru yapan kurumun bulunduğu bölge/il kodu şehir seçilince otomatik olarak bu bölüme aktarılacaktır.

| | |
|--------------------|--|
| Telephone 1 | |
|--------------------|--|

Kurumun resmi irtibat telefon numarası yazılmalıdır.

| | |
|--------------------|--|
| Telephone 2 | |
|--------------------|--|

Kurumun resmi irtibat telefon numarası yazılmalıdır. (Varsa)

| | |
|------------|--|
| Fax | |
|------------|--|

Kurumun resmi irtibat telefon numarası yazılmalıdır.

| | |
|---------------|--|
| E-mail | |
|---------------|--|

Kurumun resmi e-posta adresi yazılmalıdır.

| | |
|----------------|--|
| Website | |
|----------------|--|

İlgili kuruluşun resmi internet site adresi yazılmalıdır.

| | |
|---------------|--|
| Tax No | |
|---------------|--|

Kurumun/kuruluş vergi numarası yazılmalıdır.



C.1.2 İRTİBAT KİŞİSİ (CONTACT PERSON)

İrtibat Kişisi, Proje Sahibi kuruluş adına, proje süresince gerekli durumlarda haberleşmeyi sağlamakla görevlendirilen kişidir. Bu kişinin kurumun en yetkili kişisi olması gibi bir zorunluluk bulunmamaktadır. Proje teklifinin sunulmasından, kabul edilmesi durumunda bitişine kadar bütün aşamada gerek ABEGP ile gerekse yurtiçi ve yurtdışı ortaklarla iletişimi, irtibat kişisi sağlayacağından, bu kişinin seçiminin önemine ve proje süresince zorunlu durumlar hariç değiştirilmemesine dikkat edilmelidir. Bu kişinin iletişim bilgilerini lütfen eksiksiz yazınız.

C.1.3 RESMİ KURUM YETKİLİSİ (PERSON AUTHORISED TO LEGALLY COMMIT THE PARTICIPANT (LEGAL REPRESENTATIVE)

Kurum yasal temsilcisine ait bilgiler bu bölümde verilmelidir. Bu kişinin kurumdaki **statüsü ve unvanı** tam olarak belirtilmelidir. Bu kişi kurum adına karar verme yetkisi olan kişi olmalıdır. Ayrıca, kurum adresinden farklı ise bu bölüme ilgili irtibat bilgileri eksiksiz olarak yazılmalıdır.

DİKKAT: Resmi Yetkili Kişi başvuru yapan kurumun yasal temsilcisidir (üniversitelerde rektör, meslek yüksek okulu müdürü, dekan, meslek liselerinde okul müdürü, şirketlerde yönetim kurulu başkanı, genel müdür, STK'larda başkan gibi). Bununla birlikte imzaya yetkili kişi kurumda görevli başka birine imza yetkisi tanıyabilir. İmza yetkisinin bir başka kişiye devredilmesi durumunda bu devre ilişkin yazılı belgenin de başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir. Başvurunun kabul edilmesi halinde, proje hibe sözleşmesinin kurum/kuruluşun yasal temsilcisi tarafından imzalanması zorunludur (ünivesitelerde rektör, meslek liselerinde okul müdürü, şirketlerde yönetim kurulu başkanı, genel müdür, STK'larda başkan gibi).



C.1.4 KURUMUN AMAÇ VE FAALİYETLERİ / (OBJECTIVES AND ACTIVITIES OF THE ORGANISATION)

- **Kurumun Genel Tanıtımı-*General Description Of The Organisation:***

Bu bölümde proje sahibi kurumun büyüklüğü, yapısı, uğraşı alanları, proje konusu ile ilgili uzmanlığı ve yeterlilikleri hakkında bilgiler verilecektir. En fazla 1000 karakter.

- **Kurumun Projedeki Rolü - *Role Of The Participant Organisation In The Proposed Project:***

Bu bölümde projenin iş programı kapsamında kuruma özgü verilen görev ve sorumluluklara dair bilgiler verilmelidir. En fazla 1000 karakter.

- **Kurumun Projede Çalışacak Kilit Personelin Beceri Uzmanlık Alanları- *Skills And Expertise Of Key Staff Involved In The Project:***

Başvuru sahibi yada ortakların projede çalışacak kilit personeline ait uzmanlık konularıyla ilgili bilgiler verilmelidir. Bu personelin CV'leri başvuru formuna eklenmelidir. Bu bilgiler başvuru sahibi kurumun personel kapasitesi açısından projeyi yürütüp yürütemeyeceğini değerlendirmek için dikkate alınacaktır. En fazla 5000 karakter.

C.1.5 : GEÇMİŞ TECRÜBE (BACKGROUND/EXPERIENCE)

Bu bölüme kurum Hayatboyu öğrenme programı veya öncesindeki programlar kapsamında benzer projeleri varsa bu bölüme ilgili bilgiler yazılacaktır. Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

C.1.6: PROJE KATILIM (PROJECT ORIGIN)

Projeye katılım, kurumun İrtibat Semineri, Hazırlık Ziyareti vb. faaliyetlere katılması neticesinde olmuş ise bu faaliyet burada belirtilmelidir.



C.1.7: DİĞER PROJELERE KATILMA DURUMU / INVOLVEMENT IN OTHER APPLICATIONS

2012 teklif çağrısı döneminde kuruluşun Hayatboyu Öğrenme programı kapsamında yer alan faaliyetlere (Leonardo da Vinci, Comenius, Grundtvig) ortak ya da proje sahibi olarak katıldığı başka projeler varsa bunlara ilişkin bilgiler bu bölümde eksiksiz olarak belirtilmelidir. Bu bölüm projede yer alan her ortak için eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

DİKKAT: Aynı teklif çağrısı döneminde aynı kurumdan ya da farklı kurumlar aracılığıyla kopya projeler sunulduğu tespit edildiğinde hangisinin orijinal olduğuna bakılmaksızın her iki başvuruda geçersiz sayılacaktır. Bu kural projede yer alan ortaklar için de geçerlidir.

DİKKAT: Yukarıdaki kurum bilgilerine ilişkin tablolar her ortak için ayrı ayrı doldurulacaktır. Bu bilgi formları seçilen ortak sayısınca otomatik olarak çoğalacaktır.

D: BAŞVURUYA İLİŞKİN BİLGİLER BÖLÜMÜ (PRESENTATION OF THE PROPOSAL)

D.1 GENEL BİLGİLER (GENERAL INFORMATION)

Başvuru formunu doldurmadan bu bölümde verilen bilgiler dikkatlice okunmalıdır. Bu bölüm başvuru sürecine ilişkin bilgiler ile faydalı bilgilere ilişkin referanslar içermektedir.

D.2: BAŞVURULARIN PROGRAM HEDEFLERİ VE TEKLİF ÇAĞRISI ÖNCELİKLERİNE UYGUNLUĞU (RELEVANCE TOWARDS THE OBJECTIVES OF THE PROGRAMME AND THE PRIORITIES OF THE CALL FOR PROPOSALS)

Bu bölümde size teklifinizin program hedef ve öncelikleriyle ne ölçüde örtüştüğünü göstermek amacıyla farklı konularda araçlar sunulmaktadır. Projenizin Avrupa ve ulusal düzeydeki öncelikler ile program önceliklerine uygunluğu değerlendirme kriterlerinden



birdir. Bu nedenle seçtiğiniz AB ve ulusal düzeydeki öncelikler ile program önceliklerinin projenizle tam ilgili olduğundan emin olunuz.

Her başlık altında belirtilen programa ilişkin genel hedefler, amaçlar, öncelikler ve politika belgelerinden teklifinizle ilgili olanları işaretleyiniz. Bazı başlıklarda sadece tek bir önceliğin işaretlenmesi gerekliliği gözden kaçırılmamalıdır.

D.2.1: PROGRAMIN GENEL HEDEFLERİ (PROGRAMME GENERAL OBJECTIVES)

Lütfen bu bölümde verilen program hedeflerinden projenizle ilgili olanları işaretleyiniz. Birden fazla hedef işaretlenebilir.

D.2.2: PROGRAM OPERASYONEL HEDEFLERİ (PROGRAMME OPERATIONAL OBJECTIVES)

Başvurunuz bu bölümde belirtilen hedeflerden hangisini içeriyorsa ilgili olanlar işaretlenmelidir. Bu bölümde en az bir seçenek işaretlenmelidir.

D.2.3. LDV PROGRAMI KAPSAMINDAKİ AB ÖNCELİKLERİ – (PRIORITIES OF LEONARDO DA VINCI)

Teklifiniz, 2012 yılı Yenilik Transferi projeleri için Avrupa ölçeğinde belirlenen aşağıdaki önceliklerden en az biri ile örtüşmelidir. Bu önceliklerden **biri** mutlaka işaretlenmelidir. 2012 yılı LdV Avrupa öncelikleri şunlardır:

- Öncelik 1:** Mesleki eğitim ve öğretim ile iş dünyası arasında işbirliğinin teşviki (Encouragement of cooperation between VET and the world of work)
- Öncelik 2:** Mesleki Eğitim ve Öğretim sistemindeki eğiticiler ve öğreticiler ile usta öğreticilerinin sürekli-temel eğitimi (Support to initial and continuous training of VET teachers, trainers, tutors and VET institutions managers)
- Öncelik 3:** MEÖ de temel becerilerin kazanılmasının teşviki (Promotion of acquisition of key competences in VET)



Öncelik 4: MEÖ de hareketlilik stratejilerinin transferi ve geliştirilmesi (Development and transfers of mobility strategies in VET)

Öncelik 5: Öğrenim çıktılarının ve niteliklerinin tanınması için ECVET (ECVET for transparency and recognition of learning outcomes and qualifications) ,

Öncelik 6: MEÖ de Kalite Güvence sisteminin geliştirilmesi (Improving Quality Assurance System in VET)

D.2.4. ULUSAL ÖNCELİKLERE KATKISI/CONTRIBUTION TO NATIONAL PRIORITIES

2012 yılı için aşağıda belirtilen 3 ulusal öncelik belirlenmiştir. Bu öncelikler kapsamında, başvurulara, **önceliklere uygunluğu** kontrol edilerek değerlendirme esnasında ayrıca ek puanlar verilecektir. 2012 Yılı için belirlenmiş ve teklif çağrısında yayınlanmış ulusal öncelikler bu rehberin “Madde III.1.I. Ulusal Önceliklere Uygunluk-*National Priorities*” bölümünde verilmiştir.

D.2.5. YATAY KONULAR (HORIZONTAL ISSUES)

Bu bölümde verilenlerden projenizle **doğrudan** ilgili olanlar var ise bunlardan en az birini işaretleyiniz.

D.3. PROJENİN TANIMI (PROJECT DESCRIPTION)

Burada verilen tablo otomatik olarak doldurulacaktır. Yazmaya izin vermemektedir. Projedeki ortak ve ülke sayısı ile proje bütçesine ilişkin özet bilgileri içermektedir.

Başvuru Formunun D.3.1 bölümü ile başlayan kısım ile birlikte proje teklifiyle ilgili detaylı bilgiler verilmelidir. Başvuru formundaki açıklamalar dikkatlice okunmalı ve ilgili her bölüm verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

DİKKAT: Bu bölüm proje fikrinin detaylı olarak ortaya konulduğu bölümdür. Başvuruyu değerlendiren bağımsız dış uzmanlar bu bölümde verilen bilgiler doğrultusunda tekliflerin yenilikçi yönünü, etkisini, sağlayacağı katma değeri, ortaklık yapısını, iş planının



işlevselliğini ve yeterliliğini değerlendirmeye tabi tutacaktır. Bu bölümleri doldururken lütfen satır sınırlamalarına ilişkin uyarıları da dikkate alınız.

Cevaplar yazılırken istenen bilgilerin verilmesine ve cevapların ilgili bölümdeki sorular temelinde olmasına azami özen gösterilmelidir. Başvuru formunun bu bölümleri, teklifiniz başarılı olduğu zaman imzalanacak Hibe Sözleşmesinin eki olacaktır. Bu nedenle bu bölüm son derece özenli, anlaşılır ve gerçekçi bir biçimde yazılmalıdır. Proje sonucunda ortaya çıkacak olan tüm proje çıktıları değerlendirilirken bu bölümdeki açıklamalarınız esas alınacaktır.

D.3.1. BU PROJEYE NEDEN İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR? (WHY IS THIS PROJECT NECESSARY?)

Bu bölümde projenizin tüm yönleriyle gerekçesini ortaya koymanız ve bunu yaparken de projenizin hangi sorunlara çözüm üreteceği ve hangi ihtiyaçları gidermeye yönelik olduğuna ilişkin bilgiler verilmelidir. Bir başka ifadeyle burada projenin bir ihtiyaç analizi yapılmalıdır. Bu yapılırken, katılımcı ülkelerdeki mevcut duruma ilişkin veriler, konu ile ilgili yapılmış veya yapılması planlanan çalışmalara dayanılmalıdır.

Ayrıca, proje konusu ile ilgili var olan ulusal ve uluslar arası çalışmalar, politika belgeleri, veriler, göstergeler, raporlar, istatistiki çalışmalar, araştırmalar, vb. kullanılmalı ve projenin gerekçeleri somut bilgilerle desteklenmelidir.

Bu bölümü doldururken özellikle aşağıdaki noktalara dikkat edilmeli ve bu detaylar başvuru formuna yansıtılmalıdır.

- Projenin gerekçesi ve amacı anlaşılır bir biçimde ortaya konulmalıdır. Proje yapılmasına ilişkin gerekçeler yazılırken somut dayanaklar ve referanslar kullanılmalıdır. Genel geçer ifadelerle gerekçe yazılmamalı konu ile ilgili somut kanıtlar ortaya konulmalıdır.
- Amaç ve hedefler net ve anlaşılır bir biçimde ortaya konulmalı ve bunların Avrupa ve ulusal önceliklerle ilgisi gösterilmelidir.



- Yeni bir ürün geliştirme ya da mevcut bir ürünü adapte etmenin amaçlandığı durumlarda, bu gerekliliği ortaya koymak için ilgili alan hakkındaki mevcut durum ortaya konulmalı ve yeni ürünün gerekliliği desteklenmeli, geliştirmede temel alınan metodoloji açıklanmalı ve yeni ürünün test edilmesine ilişkin öngörülen ölçme-değerlendirme araçları da belirtilmelidir.
- Hedef kitle çok iyi tanımlanmalı, projenin çıktılarının onlar üzerindeki etkilerinin ne olacağı ve bu etkilerin ölçümüne ilişkin kullanılacak nicel ve nitel araçlar belirtilmelidir.

Son olarak , öngörülen tüm çıktı, yöntem ve ölçme-değerlendirme araçlarının somut olarak ortaya konulması ve tanımlanabilir olması da gereklidir.

D.3.2. PROJENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ? (AIMS AND OBJECTIVES)

Bu bölümde projenin somut olarak hedef ve amaçları ortaya konulmalı ve ayrıca gerekçeleme bölümünde ortaya konulan sorunlara ne yönde çözümlere üreteceği belirtilmelidir. Yine aynı şekilde bu önceliklerin ve hedeflerin başvuru formunun bölüm D.2.3'te belirtilen Avrupa öncelikleriyle nasıl örtüşeceği ve ona nasıl hizmet edeceği açıklanmalıdır.

D.3.3. TRANSFER TÜRÜ (TYPE OF TRANSFER)

Yenilik transferi projelerinde iki tür transfer projesi söz konusudur. Bunlar orijinal haliyle **“Import”** ve **“Export”** olarak adlandırılmaktadır. En baştan transfer projemizin bu iki kategoriden hangisi ile ilgili olduğuna karar vermemiz gerekmektedir.

Import: Ülkemize yada hedef sektör ve gruba başka ülkelerden projelerin / çalışmaların / uygulamaların çıktılarını transfer etmeyi hedefleyen yenilik transferi proje tipidir. Ülkemizdeki transfer projelerinin büyük çoğunluğu bu kategoride olacaktır. Ulusal düzeyde yapılmış projelerin çıktıları transfer edilmek isteniyorsa, yine bu kategoride değerlendirilmelidir.



Export: Ülkemizden başka ülkelere proje çıktılarının transfer edilmesini amaçlayan yenilik transferi proje tipidir.

Başvuru formu doldurulurken formda mevcut seçeneklerden projenizle ilgili olan “Import” ya da “Export” seçeneği seçilmeli ve bu işlemden sonra tercih edilen seçenekle ilgili bölümler eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

İkinci adım olarak da transfer projesinin hangi ülkeden hangi ülkeye olacağına ilişkin seçim yapılmalıdır.

Transferin aynı sektöre mi, bir sektörden diğer bir sektöre mi ya da sektörler arasında mı olacağı da ayrıca seçilmeli ve açıklanmalıdır.

Yine aynı şekilde, yapılacak transferin hangi düzeylerde olacağına ilişkin bilgiler de verilmelidir. Bu bağlamda yapılacak transferin sektörel, bölgesel ya da ulusal düzeyde mi olacağına ilişkin bilgiler de verilmelidir.

DİKKAT: Yenilik transferi projelerinde bir projenin çıktılarının transferi yapılabileceği gibi birden fazla projenin çıktıları da transfer edilebilir. Bu durumda diğer projelere ilişkin bilgiler bölüm D.3.3’e ait açıklama alanında belirtilmelidir.

D.3.4. PROJENİZE TEMEL OLUŞTURAN YENİLİKÇİ SONUÇLAR YA DA ÇIKTILAR (INNOVATIVE RESULTS OR CONTENT THE PROJECT IS BASED UPON)

Bu bölümde transfer edilen önceki projenin sonuç yada ürünlerine dair bilgiler istenmektedir. Burada transfer projesinin, LLP programı ya da ardılı programlar kapsamında desteklenmiş proje çıktılarını mı yoksa hali hazırda kullanımda olan materyalleri mi transferi amaçladığına dair bilgilerin verilmesi istenmektedir. Lütfen? transfer edilen projeye ya da materyallere ilişkin bilgileri ilgili kutulara yazınız. Gerekirse satır ekleyebilirsiniz.

Bu işlemden sonra formun ilgili bölümünde verilmiş olan şu sorulara cevap vermeniz istenmektedir.



- Describe the nature of the result/s on which this proposal is based (please refer to **D.3.3** if appropriate).
- Describe the rationale behind choosing the above result/s as basis for this proposal
- How does your proposal use the result/s?
- What is the added value of your proposal compared to the previous project(s) (listed above)?
- If the initial developer of the chosen result/s is not part of the current partnership, please provide a clear description of the relationship that the current partnership will establish with the initial developer.

Bu bölüm, başvuru formunda yenilik transferi projeleri ile ilgili en temel bölümlerden biridir. Dolayısıyla burada sorulan her sorunun cevabı ayrı ayrı ve detaylıca verilmeli ve transfer projesinin dayandığı yenilikçi proje sonuç ve çıktılarının tanımı yapılarak bunların nasıl kullanılacağına ya da transfer edileceğine ilişkin bilgiler verilmelidir.

Aynı şekilde, bu projenin transfer edilmek üzere seçilmesinin gerekçeleri, çıktılarının kalitesi ve bunların kullanımının ülkemize/sectöre/hedef kitleye sağlayacağı katkıya ilişkin bilgiler de verilmelidir.

Transfer etmek istediğiniz ve bu bölümde belirtmiş olduğunuz sonuçlar ya da materyallerin kopyaları (**ikişer kopya**) başvuru ile birlikte sunulmalıdır. Eğer transfer edilecek ürünler/çıktılar online olarak mevcutsa ilgili web sitesi adresini belirtiniz.

Transfer edilen projenin sahibi ile ne tür bir ilişkinin tesis edileceğine dair bilgi de bu bölümde verilmelidir. Önceki proje sahibinin yeni projede ortak olarak yer alması işbirliğinin sürekliliğini, etkin katkı ve tecrübe paylaşımını sağlayacağından tavsiye edilmektedir. Ancak, önceki proje sahibinin proje ortağı olarak yeni projede yer almadığı durumlarda, bu ortakla tesis edilecek ilişki biçimi ve yöntemleri detaylı olarak ortaya konulmalıdır. Bu ilişki düzeyinin, transfer kalitesini de etkileyeceğinden, açık bir biçimde ifade edilmesi gereklidir.



D.3.5. PEDAGOJİK MATERYALLER (PEDAGOGICAL MATERIALS)

Proje çıktıları bu türden bir materyali geliştirmeyi amaçlıyorsa, aşağıda belirtilen noktalara ilişkin bilgiler a, b ve c bölümlerinde verilmelidir. Bu cevaplar;

- Mevcut materyalin durumu ve bu materyalle ilgili sorunlara ve eksikliklere ilişkin bilgileri,
- Kullanılacak metodolojik/didaktik yaklaşım ile bunlar için hedef kitle üzerinde yapılması planlanan pilot uygulamaları ve testleri,
- Eğer bir dil öğretim materyali oluşturulacaksa, bu ürünün dilsel çeşitliliğin geliştirilmesine sağlayacağı katkıları içermelidir.

D.3.6. ORTAKLIK KALİTESİ (QUALITY OF THE CONSORTIUM)

Burada projenin ortaklık yapısı bir bütün olarak anlatılmalı ve bu ortaklığın yapısına, ortakların projede icra edecekleri fonksiyonlara, tecrübe birikimlerine ve ortaklar arası yapılan iş bölümünün mantığına ilişkin bilgiler verilmelidir. Verilen bilgiler başvuru formunun B ve C bölümünde verilen bilgilerle paralel olmalıdır.

Proje bütçesi ortaklar arasında dengeli dağıtılmalıdır. Yerli ve özellikle yurtdışı ortağın çok olması projenin yönetiminde sorunlara ve aksaklıklara yol açtığından dolayı, ortak sayısı makul olmalıdır. Örn. en fazla 3 yada 4 yabancı ortak gibi.

Yurtiçi ortak sayısı projenin verimliliği, etkili yaygınlaştırma ve yeterli düzeyde yerel katkı gerekliliği de göz önüne alınarak belirlenmelidir. Ancak her durumda Yenilik Transferi Projelerinde en az 3 (proje sahibi dahil) yerel ortağın projeye dahil edilmesi tavsiye edilir.

Bunlara ek olarak, ortaklar arasında çıkması muhtemel anlaşmazlıklar dâhil ortaklık yapısına dair sağlıklı bir işbirliği ve etkili iletişim için öngörülen tedbirler ve planlar hakkında bilgiler de verilmelidir.



Ayrıca, ortaklar arasında yer almayan kurum ve kuruluşların taşeron olarak kullanılması düşünülüyor ise bunun gerekçeleri açıklanmalı ve böyle bir tercihin projeye sağlayacağı katkı da belirtilmelidir. Taşeron kullanımının öngörülmesi durumunda bu hizmetin bedeli proje bütçesindeki Taşeronluk kalemine yansıtılmalıdır.

D.3.7. AVRUPA KATMA DEĞERİ (EUROPEAN ADDED VALUE)

Bu bölümde, teklif edilen projeyi ulusal ya da bölgesel düzey yerine Avrupa düzeyinde uygulamanın getireceği yarar ve katkının ne olacağı belirtilmelidir. Bu bölüm yazılırken, Avrupa boyutunda bir proje uygulamasının faydaları ile uluslararası düzeyde yapılan işbirliğinin, bilgi ve tecrübe paylaşımının yararları belirtilmelidir.

D.4. YÖNTEM VE ÇALIŞMA PLANI (METHODOLOGY AND WORKPLANS)

Bu bölümde, projeniz için oluşturduğunuz iş planı ile buna ilişkin proje ortaklarının yapacakları faaliyetleri ortaya koymanız istenmektedir.

Bu bölüm, projenin tüm iş programı yapılıp, sonuçlar öngörülüp ve ortaklar arası iş bölümü tamamlandıktan sonra doldurulmalıdır. Burada sizden beklenen, iş programınıza ilişkin çerçeve ve metodolojik yaklaşımınız ile ilgili genel bir değerlendirme yapmanızdır. Bu bölüm, çalışma programınız hakkında genel bir ön fikir verecek şekilde yazılmalıdır.

D.4.1. İŞ PAKETLERİ (WORK PACKAGES)

Projeye ait iş programının alt bileşenlerini oluşturan iş paketleri hazırlanırken her iş paketi için yeni bir tablo eklenmelidir. Bu bölümde ifade edilenlerin kolay anlaşılmasını sağlamak amacıyla açıklayıcı şekil, tablo vb. destekleyici bilgilere başvurulabilir. İş paketleri oluşturulurken başvuru formundaki yönlendirmeler takip edilmelidir.

Önerilen projeye/konuya göre projelerin iş programı, iş paketlerinin yapısı, sayısı ve organizasyonu farklılık gösterebilir. Örnek bir çalışma planı şu şekilde olabilir:



- Projenin yönetimi
- Mevcut durum/ihtiyaç analizi
- Eğitim faaliyetleri ve/veya ürünlerin hazırlanması ve/veya adapte edilmesi ve/veya proje sonuçlarının ortaklar arasında yerleştirilmesi
- Çıktıların test edilmesi ve yeniden adaptasyonu
- Kalite/Değerlendirme Planı
- Valorizasyon Stratejisi

Bu türden bir çalışma programı önerisi sadece fikir vermek amaçlıdır. Lütfen projenize ve konunuza özgün bir çalışma programı oluşturunuz.

DİKKAT: İş programı iş paketlerinden oluşmaktadır. Her projenin iş paketi sayısı, adları, süre aralığı vb. projeye özgü olarak değişilebilir. Ancak iş programında olmazsa olmaz 3 iş paketi vardır. Bunlar proje yönetim iş paketi, yaygınlaştırma iş paketi ve değerlendirme iş paketidir.

- **İş Paketi Numarası -*Work Package Number*:**

Her bir iş paketi ardışık olarak otomatik olarak numaralanacaktır.

- **İş Paketi Başlığı –*Work Package Title*:**

Her bir iş paketi ilgili olduğu konuyu yansıtacak bir biçimde adlandırılmalıdır.

- **Başlangıç ve Bitiş Aralığı - *Start Month/ End Month*:**

Burada her bir iş paketinin başladığı ve bittiği zaman aralığı ay esasına göre yazılmalıdır. İş paketlerinin süresi proje süresini geçemez.

- **İş Paketine İlişkin Maliyetler- *Costs*:**

Bu bölüm, proje bütçesinin sunulması için hazırlanmış olan Bütçe tablolarındaki harcamaların, proje için planlanan iş programı ve faaliyetlerle ilişkilendirilmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Bütçe tablolarında belirtilen her harcamanın karşılığının bir iş paketinde bulunması, gerçekçi bir bütçe oluşturulmasına yardımcı olacaktır. Personel, seyahat, harcırah,



ekipman ve diğer başlıklar altında yer alan harcamaların her iş paketiyle ilgili olan miktarları toplamı (Avro olarak) burada belirtilmelidir.

- **Paket Lideri – *Package Leader*:**

Bu tür projelerde tüm ortakların proje faaliyetlerine katılımı ve projede sorumluluk üstlenmeleri ortaklık ruhunu yansıtmaya açısından önemlidir. Bu noktadan hareketle, projenin her bir iş paketindeki iş ve işlemlerden sorumlu bir lider ortak belirlenmelidir. Bu rol dağılımı formun **A**, **B** ve **C.3.6** bölümlerinde verilen bilgilerle tutarlı olmalıdır. Projenin kalitesi açısından ortaklar arası işbirliği ve iş bölümünün yeterliliği değerlendirme yapan bağımsız dış uzmanların dikkate alacakları önemli noktalardan biridir.

- **İş paketinin amacı-*Work package aims*:**

Her bir iş paketinin temel amaç ve hedefleri kısaca anlatılmalıdır.

- **Faaliyetlerin Tanımı- *Description of activities*:**

Her bir iş paketinde yapılması planlanan faaliyetler tanımlanmalıdır.

- **Metodolojinin/Pedagojik Çerçevenin Tanımlanması- *Description of methodological / pedagogical framework (where relevant)*:**

Her bir iş paketinin amaçlarının gerçekleştirilmesi için başvurulacak yöntem ve ölçme-değerlendirme araçları kısaca anlatılmalıdır (ilgili olduğu durumlarda).

- **Taşeronların rolleri ve görevleri /Role and tasks of sub-contractors (if any):**

Projede taşeron kullanılacaksa buna ilişkin bilgiler verilmeli ve bunun projeye sağlayacağı katkı belirtilmelidir. Taşeron kullanımı durumunda bu işlemin karşılığı proje bütçesindeki Taşeronluk kalemine yansıtılmalıdır.

- **Sonuçlar / *Results*:**

Bu bölüme ilişkin bilgiler doldurulmadan önce **D.4.2 Beklenen Çıktılar** (Expected Results) bölümünün doldurulması gerekmektedir. Çünkü bu iki bölüm bir birine bağlantılıdır. D.4.2’de proje sonuçları ardışık olarak sonuç sayısına göre numaralandırılacaktır. Bu bölüm doldurulduktan sonra D.4.1’deki iş paketlerinin sonuçları, D.4.2’de yazılan sonuçlardan hangileri ise ilgili olanlara seçilecektir. Örneğin bölüm D.4.2’de 10 proje sonucu/çıktısı



öngörülmüştür. Bu durumda tekrar bölüm D.4.1'e dönerek iş paketlerinin sonuçlarını ilgili olanlar arasından seçmek gerekmektedir. Örn. 1. iş paketi için bölüm D.4.2'de belirtilen ilk 3 sonuç öngörülmüş ise 1. 2. ve 3. sonuçlar seçilecek, bir sonraki iş paketi için sonraki 2 sonuç öngörülmüş ise, bu iş paketi için de 4. ve 5. sonuçlar seçilecektir).

Her iş paketinin sonunda elde edilecek somut çıktılar kısaca tanımlanmalıdır (örneğin, öğrenme modülleri, yöntem, konferanslar, raporlar, yaygınlaştırma stratejileri, DVD, CD, video dokümanları gibi). Burada verilen bilgiler Bölüm D.4.2'de verilen bilgilerle tutarlı olmalıdır.

D.4.2. BEKLENEN ÇIKTILAR (EXPECTED RESULTS)

Bu bölümde, projeye ulaşılabilecek sonuçların/ürünlerin detaylı bir tanımı verilmelidir.

DİKKAT: Sonuç olarak sadece ana çıktılar/ürünler/sonuçlar bu bölümde listelenmelidir. Web siteleri, temel raporlar, proje ürünü olarak öngörülen konferans, sempozyum, seminer gibi belli başlı faaliyetler, araştırmalar, ders materyalleri, öğretim modülleri, programlar, basılı materyaller, yayınlar, e-öğrenme materyalleri, rehberler gibi proje ürünleri bu bölümde listelenir. Broşür, afiş, el ilanı vb. gibi tanıtım materyalleri proje ürünü olarak yazılmamalıdır.

DİKKAT: Çıktı/ürün olarak belirtilecek proje sonuçlarının mahiyeti ile ilgili dikkatli olunmalıdır. Proje sonucu olarak öngörülen çıktılar ile bunları gerçekleştirmek için kullanılan araçlar arasındaki ayrıma dikkat edilmelidir. Örneğin projede öngörülen bir konferans, projenin valorizasyonu için bir araç/faaliyet ise sonuç olarak yazılmamalı; ancak çıktı olarak öngörülmüş ise proje sonucu olarak ürünler bölümünde gösterilmelidir. Lütfen bu detayı gözeterek proje sonuçlarını belirleyiniz.

Proje sonucu olarak konferans, seminer, eğitim toplantısı gibi faaliyetler öngörüldüğü durumlarda, bu faaliyetlerle ilgili olarak gidilecek ülke, süre, katılımcı sayısı ve dil gibi detaylar verilmelidir.

Bazı durumlarda bir iş paketinin sonucunda birden fazla ürün ya da çıktı elde edilebilir. Bir başka ifadeyle, her iş paketi sonucunda sadece bir ürün ortaya çıkarılması gibi bir zorunluluk bulunmamaktadır.



Proje sonucunda ortaya çıkarılacak ürünler/sonuçlar hakkında aşağıdaki bilgiler verilmelidir.

- Ürünün türü (el kitabı, CD, Yöntem gibi)- **type of result (e.g. handbook, curriculum, recognition procedure, new teaching/training method, etc.)**
- Ürünün hedef kitlesi/yaralanıcıları/öngörülen son kullanıcıları- **target group(s) concerned (final users of the results)**
- Proje çıktılarının/sonuçlarının dili/dilleri - **languages in which they will be available**
- Ürünün sunulduğu araçlar; elektronik yayın, CD, DVD, web tabanlı, basılı materyal gibi) - **medium that will be used (e.g. CD-Rom, Internet, etc.),**
- Ürünlerin ne zaman hazır olacağı- **when they will be available, (month and year)**
- Ürünün kopya sayısı (eğer uygunsa)- **number of copies foreseen (if applicable)**

D.4.3. YAYGINLAŞTIRMA VE KIYMETLENDİRME PLANI (DISSEMINATION AND EXPLOITATION PLAN)

Teklifiniz bağımsız dış uzmanlar tarafından değerlendirilirken yaygınlaştırma bölümü en temel kalite ve değerlendirme kriterlerinden biri olarak dikkate alınacak ve teklifin bu konuyla ilgili iş programında (**Bölüm D.4.1**) tatminkar bir plan ve yeterli faaliyetler öngörüp öngörmediğine bakılacaktır.

Yine bu bölümde, projenin hedef kitlesinin ya da sektörün projeye dâhil edilmesine, sonuçlarının duyurulmasına ve hedef kitle ya da sektör tarafından çıktıların kullanılmasının sağlanmasına ilişkin planlanan faaliyetler de belirtilmelidir.

Bu noktada projenin ortaklık yapısı da önem arz etmektedir. Dolayısıyla, proje ortaklığı çok iyi tasarlanmalı, proje konusuyla ilgili icracı kuruluşlar projeye ortak olarak dahil edilmeli ve ortaklığın bu alandaki yeterlilikleri, potansiyeli ve valorizasyona ilişkin ortaklar arası iş bölümü detaylıca açıklanmalıdır. Burada verilen bilgiler Bölüm **D.3.6** ve **D.4.1-2-4-5**'de verilen bilgiler ile tutarlı olmalıdır.



D.4.4. KALİTE YÖNETİM PLANI (QUALITY MANAGEMENT PLAN)

Bu bölümde proje yönetimi ile ilgili öngörülen yönetim planına ilişkin detaylar anlatılmalıdır. Proje ile ilgili değerlendirme ve izleme planı, proje süreçlerinin ve çıktılarının kalite kontrolüne ilişkin iç ve/ya dış denetim mekanizmaları, proje yönetim mantığı vb. konulardaki yönetim planlarınız detaylı olarak anlatılmalıdır.

Ayrıca, ürün ve çıktılarının proje hedef kitlesinin, sektörün ve potansiyel kullanıcıların ihtiyaçlarına uygunluğunu sağlamak için planlanan /öngörülen pilot ve test uygulamalar ile ilgili olarak da bilgiler verilmelidir.

D.4.5. BEKLENEN ETKİ (EXPECTED IMPACT)

Proje çıktılarının kullanımının sağlanması ve elde edilen çıktılardan hedef kitle ve sektör üzerinde etki yaratması hem programın temel önceliklerinden biri hem de temel değerlendirme kriterlerinden biridir. Bu bölümde, proje devam ederken ve bittikten sonraki süreçte projenin kısa ve uzun vadede hedef grup ve son kullanıcılar üzerindeki etkilerinin neler olacağına ilişkin öngörüler yazılmalı ve buna ilişkin planlar tatmin edici bir biçimde ortaya konulmalıdır.

Ayrıca, proje finansmanı sona erdiğinde projenin sürdürülebilirliği açısından yapılması öngörülen faaliyetlerin neler olduğu belirtilmeli ve projenin etkilerini görmek için kullanacağınız ölçme-değerlendirme araçlarına dair bilgiler de verilmelidir.

Projenin Hedef Kitlesi - Targets:

- **Mesleki alan/Educational Field** : Verilen seçeneklerden uygun olan seçilmelidir.
- **Seviye/Educational Level** : Verilen seçeneklerden uygun olan seçilmelidir.
- **Ekonomik Sektör/Economic Sector** : Verilen seçeneklerden uygun olan seçilmelidir.

Projenizin hedef kitle, hedef sektör ve bölgesel açıdan kısa vadeli etkisinin nasıl ölçüleceği ve kanıtlanacağına ilişkin yöntemler de belirtilmelidir. Bunu yaparken kullanacağınız araçlar da verilebilir. Örneğin, proje web sayfasına ölçüm sayacı koymak ölçüm için faydalı



yöntemlerden biri olabilir. Aynı şekilde, bu konuda farklı istatistikî bilgiler, veriler, yayınlar, çalışmalar da verilebilir. Bunlara ek olarak öngördüğünüz farklı yöntemler varsa belirtiniz.

Yine bu bölümde proje ortaklarının işbirliği ve proje çıktılarının/ürünlerinin sürdürülebilirliği için öngörülen planlar ve faaliyetlerin neler olduğu da ayrıca anlatılmalıdır. Bunun için başvuru formundaki açıklamalar dikkatlice takip edilmelidir.

Projeye katılan **tüm** ortakların mesleki eğitim sistemlerine yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde sağlayacağı katkı detaylıca anlatılmalıdır. Bu noktada ulusal politika dokümanları, istatistikî veriler ve yayınlardan ilgili olanlara atıflar yapılması tavsiye edilir.

Proje sahibinin ülkesi için 2012 yılı teklif çağrısında yayımlanan ulusal önceliklerinin yanı sıra ortakların da ülkelerinde belirlenen 2012 yılı ulusal önceliklerine de atıflar yapılması önerilir.

E. BÜTÇE (BUDGET)

E.1 BÜTÇE HESAPLAMALARINA İLİŞKİN DETAYLAR (DETAILS OF BUDGET CALCULATION)

Proje bütçesinin olabildiğince gerçekçi olması için çaba harcanmalı ve bütçenin hazırlanma mantığı da anlatılmalıdır.

Formun **E.2-E.7** bölümlerinde projenin tüm bütçesi her bir ortak için ayrı ayrı olarak oluşturulacaktır.

2012 yılı İdari ve Mali kurallar için Hayatboyu Öğrenme Programı 2012 Yılı Genel Kurallar Kılavuzunun Çok Taraflı Projelere ilişkin 4.F başlıklı kısmına (sayfa 41-50 arası) bakınız. Rehber için lütfen [tıklayınız](#).

Ayrıca bu bölümü doldururken Yenilik Transferi Başvuru Formu Ek Bilgi Dokümanına başvurunuz. Bu belge bütçe tablolarının doldurulması ile ilgili tüm gerekli yönlendirici bilgileri içermektedir. İlgili belge için lütfen [tıklayınız](#).



Başvuruların değerlendirilmesinde puanlanacak bölümlerden biri de bu bölümdür. Bağımsız Dış Uzmanlar teklifleri değerlendirirken teklifte verilen bütçe ve iş paketlerinin birbirleriyle tutarlılıklarına, iş/bedel dengesine ve üretilen çıktı ile maliyetin gerçekçi olup olmadığına bakacaklar ve projenin değerlendirme puanlarında tüm bu verileri dikkate alacaklardır. Bu nedenle her harcamanın gerekçesi ciddi anlamda belirtilmeli, D.4.1'deki iş paketlerindeki faaliyetlerle uyumlu olmalıdır

Başvuru formundaki finansal tablolarda proje sahibi '**Partner 0**' olarak numaralandırılmaktadır. Ortakların sıralaması başvuru formunun Bölüm **C.1**'deki sıralaması ile uyumlu olmalıdır. Bütçe tablolarının doldurulmasına ilişkin bilgiler EK belgelerde yer almaktadır.

F. KONTROL LİSTESİ (CHECK-LIST)

Başvuru formunun doldurulması ile ilgili tüm işlemler tamamlandıktan sonra bu bölümde verilen **KONTROL LİSTESİ-CHECKLIST** kullanılarak teklifin sunuma hazır olup olmadığı kontrol edilmeli ve istenen tüm belge ya da eklerin başvuru dosyasına konulduğunda emin olunmalıdır.

H. UYGUNLUK BEYANI (DECLARATION OF HONOUR)

Uygunluk beyanı başvuru sahibi kurum yetkilisince (üniversitelerde rektör, liselerde okul müdürü, şirketlerde yönetim kurulu başkanı veya genel müdür gibi) mavi mürekkepli bir kalemle imzalanmalı ve başvuruya eklenmelidir. Bu belge kurum yetkilisinin orijinal imzasını taşımaktadır. Orijinal imza taşımayan başvurular geçersiz sayılacaktır. Bu belgede imzası olan kişi teklif başarılı olursa aynı zamanda ortaklık adına Hibe Sözleşmesini imzalayacak kişidir. Eğer kurum yetkilisi adına bir başkası başvuru formunu imzalayacak ise bu kişiye imza yetkisinin devredildiğine ilişkin yazılı belgenin de başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir.



2012 TOI BAŞVURU FORMU VE BÜTÇE FORMU DOLDURMA EK BİLGİ DOKÜMANI (SUPPLEMENT FOR THE ELECTRONIC APPLICATION FORM 2012)

Bu belge başvuru formunu bazı bölümlerini doldururken gerek duyulacak bilgileri içermektedir. Bu bilgiler şunlardır.

1. Ortakların Rollerini / *Partner Roles*

Başvuru Formunun C Bölümünde projeye dahil olan ortakların projedeki rollerini tanımlayan seçeneğin işaretlenmesi istenmektedir. Ek belgenin bu bölümünde ortakların projede üslenecekleri rollere göre kategorileri yukarıda detaylıca anlatılmıştır.

2. Niyet Mektupları / *Letters of Intent*

Projede biri AB üyesi olmak üzere en az 2 farklı ülkeden kuruluşun ortaklığı olmalı ve başvuruyla birlikte bu ortaklara ait Niyet Mektupları sunulmalıdır. Teklifte ortakların hepsinden alınmış niyet mektuplarının bulunması durumunda o teklifin kalitesinin artacağı unutulmamalıdır.

Niyet mektuplarının asıllarının verilmesi zorunlu olmayıp suretleri ve faksları da geçerlidir. Proje teklifi başarılı olursa ortakların Niyet mektuplarının orijinalleri istenecektir. Bunların dışındaki bir formatta sunulan Niyet Mektupları kabul edilmeyecektir. (e-posta yada PDF çıktısı gibi)

Niyet mektuplarının proje ortağı kuruluşların resmi antetli kağıtları kullanılarak düzenlenmiş olmalı ve el yazısı ile yazılmış olmamalıdır. Mektuplar basmakalıp olmamalı ve projedeki rolüne göre her ortak için özel olmalıdır.

Proje ortakları sunacakları niyet mektuplarında, 2012 teklif çağrısı döneminde başka ülkede yada kendi ülkesinde çifte başvuru yoluyla aynı yada çok benzer sunulan bir projede ortak olarak yer almadıklarını beyan eden bir ifadeyi de belirteceklerdir.



Niyet mektupları asgari olarak:

- Projenin tam adı,
- Leonardo da Vinci programı ile 2012 teklif çağrısına atf,
- Ortakların projede üstlendikleri rollere ilişkin bilgiler,
- Ortakların projeden aldıkları hibe miktarı ile kurum katkısından oluşan bütçesi
- Tarih,
- Yetkili kişinin imzası, telefon, faks, e-posta adresi gibi irtibat bilgileri ile kuruluş içindeki konumu vb. gibi bilgileri içermelidir.

3. Diğer Ek Belgeler / *Other Administrative and Supporting Documents*

Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri, talep ettikleri hibe tutarının 25.000 Avro'yu geçmesi durumunda kurumlarına ait son yıla ilişkin mali bilanço ve gelir-gider tablolarını da başvuru ile birlikte sunmalıdırlar.

4. Başvuruya İlişkin Not /*Notice for Submission*

Elektronik başvurunun yanısıra zorunlu olarak başvurunun basılı ve imzalı çıktısı da son başvuru tarihinde posta ya da elden Merkez Başkanlığımıza ulaştırılmalıdır. Basılı ve imzalı çıktısı son başvuru tarihinde sunulmayan başvurular geçersizdir ve dikkate alınmayacaktır.

5. 2012 Yılı İçin Belirlenmiş Olan Harcırah Bedelleri ile Personel Ücret Üst Limitleri

2012 Yılı Yenilik Transferi projelerinde kullanılacak personel ücretleri ile harcırah tutarlarına ilişkin üst limitler Ek-1 ve Ek-2'de verilmiş olan **Tablo 1** ve **Tablo 2**'de bulunabilir.

6. Finansal Tabloların Doldurulmasına İlişkin Talimatlar / *Instructions For The Financial Tables*

Bu bölümde başvuru formunun bölüm **E.2-E.7** bölümlerinde yer alan bütçe tablolarını doldurken gerek duyulacak açıklamalar ve yönlendirmeler yer almaktadır.



Başvuru Formunun Sunulması (*Submission of the Application Form*)

Başvuru formunun sunulması ile ilgili olarak takip edilmesi gerekli olan temel adımlar şunlardır:

Başvuru formunun doldurma işlemi tamamlandıktan sonra:

- Formun en sonunda yer alan “**Validate**” butonu ile formdaki bilgileri onaylayınız.
Bu onaylama işlemi formda doldurulması zorunlu olan alanların eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol imkanı sağlayacak, eksik bilgilerin doldurulması için gerekli uyarıyı yapacaktır.
- Elektronik form eksiksiz olarak doldurulduktan sonra Başvuru formu TURNA üzerinden sisteme yüklenmelidir (<https://online.ua.gov.tr/trnasp/>). Bu işlemten sonra sistem size bir e-posta gönderecektir. Bu e-posta, formun tam olarak doldurulup doldurulmadığına ilişkin bir geri bildirim olacaktır. Gönderim işlemi yapılırken internete bağlı olunmalıdır.
- Son olarak başvuru formunun online olarak gönderilen edilen ve e-posta ile onaylanan son halinin yazıcı çıktısı alınmalı ve imzalı olarak tüm eklerle birlikte posta ile Ulusal Ajansa gönderilmelidir. Bu formun her durumda en geç **02 Şubat 2012** tarihinde postaya/kargoya verilmiş olması zorunludur. Başvurular elden de teslim edilebilir.



EKLER**EK-1:****Tablo 1:** 2012 Teklif Çağrısı için Yenilik Transferi projelerinde görev alacak personele ödenebilecek en yüksek günlük ücret tutarları (€)

| Sıra | Ülke | Yönetici | Araştırmacı Öğretmen Eğitmen | Teknik | İdari |
|------|----------------------|----------|------------------------------------|--------|-------|
| 1 | Almanya - DE | 419 | 310 | 221 | 203 |
| 2 | Avusturya - AT | 449 | 302 | 244 | 194 |
| 3 | Belçika- BE | 460 | 360 | 240 | 214 |
| 4 | Bulgaristan- BG | 40 | 26 | 22 | 15 |
| 5 | Çek Cumhuriyeti - CZ | 134 | 88 | 72 | 53 |
| 6 | Danimarka - DK | 361 | 284 | 236 | 197 |
| 7 | Estonya - EE | 102 | 73 | 59 | 42 |
| 8 | Finlandiya - FI | 368 | 255 | 196 | 163 |
| 9 | Fransa - FR | 435 | 351 | 257 | 193 |
| 10 | GKRY - CY | 316 | 217 | 142 | 96 |
| 11 | Hırvatistan - HR | 141 | 102 | 66 | 49 |
| 12 | Hollanda - NL | 305 | 262 | 212 | 170 |
| 13 | İngiltere - UK | 355 | 334 | 231 | 153 |
| 14 | İrlanda - IE | 309 | 328 | 239 | 178 |
| 15 | İspanya -ES | 321 | 212 | 163 | 117 |
| 16 | İsveç - SE | 360 | 256 | 226 | 176 |
| 17 | İsviçre - CH | 478 | 354 | 252 | 232 |
| 18 | İtalya - IT | 454 | 298 | 200 | 174 |
| 19 | İzlanda - IS | 338 | 219 | 193 | 151 |
| 20 | Letonya - LV | 78 | 63 | 50 | 38 |
| 21 | Lihtenştayn - LI | 449 | 302 | 244 | 194 |
| 22 | Litvanya - LT | 75 | 55 | 42 | 34 |
| 23 | Lüksemburg - LU | 496 | 331 | 282 | 197 |
| 24 | Macaristan - HU | 107 | 79 | 57 | 44 |
| 25 | Malta - MT | 119 | 99 | 74 | 58 |
| 26 | Norveç - NO | 440 | 345 | 311 | 239 |
| 27 | Polonya - PL | 109 | 77 | 51 | 39 |
| 28 | Portekiz - PT | 258 | 181 | 122 | 77 |
| 29 | Romanya- RO | 84 | 51 | 34 | 28 |
| 30 | Slovakya -SK | 95 | 54 | 45 | 34 |
| 31 | Slovenya -SI | 240 | 161 | 109 | 89 |
| 32 | Türkiye - TR | 86 | 60 | 42 | 36 |
| 33 | Yunanistan - EL | 279 | 218 | 142 | 118 |



EK-2:

Tablo 2: 2012 Teklif Çağrısı için Yenilik Transferi Projeleri kapsamında gerçekleştirilecek seyahatler için geçerli olan en yüksek günlük harcırah tutarları (€).

| Sıra | Ülke | Harcırah |
|------|----------------------|----------|
| 1 | Almanya - DE | 220 |
| 2 | Avusturya - AT | 246 |
| 3 | Belçika- BE | 232 |
| 4 | Bulgaristan- BG | 145 |
| 5 | Çek Cumhuriyeti - CZ | 195 |
| 6 | Danimarka - DK | 311 |
| 7 | Estonya - EE | 175 |
| 8 | Finlandiya - FI | 277 |
| 9 | Fransa - FR | 269 |
| 10 | GKRY - CY | 194 |
| 11 | Hırvatistan - HR | 214 |
| 12 | Hollanda - NL | 242 |
| 13 | İngiltere - UK | 312 |
| 14 | İrlanda - IE | 253 |
| 15 | İspanya -ES | 227 |
| 16 | İsveç - SE | 275 |
| 17 | İsviçre - CH | 340 |
| 18 | İtalya - IT | 247 |
| 19 | İzlanda - IS | 235 |
| 20 | Letonya - LV | 172 |
| 21 | Lihtenştayn - LI | 340 |
| 22 | Litvanya - LT | 168 |
| 23 | Lüksemburg - LU | 232 |
| 24 | Macaristan - HU | 184 |
| 25 | Malta - MT | 191 |
| 26 | Norveç - NO | 340 |
| 27 | Polonya - PL | 179 |
| 28 | Portekiz - PT | 197 |
| 29 | Romanya- RO | 161 |
| 30 | Slovakya -SK | 186 |
| 31 | Slovenya -SI | 208 |
| 32 | Türkiye - TR | 190 |
| 33 | Yunanistan - EL | 220 |

