



**Hayatboyu đrenme Programı  
2007-2013  
Leonardo da Vinci Programı**

**Yenilik Transferi Projeleri  
(Transfer of Innovation)**

**2009**

**BAŞVURU REHBERİ**

**Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı**

***LdV YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİ BAŞVURU REHBERİ***

***Son Başvuru Tarihi: 27 Şubat 2009***

**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\_toi@ua.gov.tr

**Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (ABEGPM)**

Hüseyin Rahmi Sok. No:2 ÇANKAYA / ANKARA

Tel: +90 312 409 60 00 Faks: +90 312 409 60 98

bilgi\_toi@ua.gov.tr

**ÖNEMLİ NOT:** Bu rehber Leonardo da Vinci Programı Yenilik Transferi faaliyet alanı için bir 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.



2009 Ankara

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı



Versin 2009-1



## İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	4
KISALTMALAR .....	5
ÖNEMLİ UYARILAR .....	6
ÖNEMLİ TAVSİYELER.....	8
I. GİRİŞ.....	9
II. YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİ GENEL ÖZELLİKLER .....	9
III. DEĞERLENDİRME VE KALİTE KRİTERLERİ .....	13
III.1. Genel Değerlendirme Kriterleri .....	13
III.2. Kalite Kriterleri .....	17
IV. ADIM ADIM YENİLİK TRANSFERİ BAŞVURU FORMU.....	21
V. BAŞVURUYA İLİŞKİN EK BİLGİ DOKÜMANI.....	41
SONSÖZ.....	44
EKLER .....	455



## ÖNSÖZ

Teklif Çağrısının ve başvuru formlarının yayımlanmasıyla birlikte, Leonardo da Vinci (LdV) kapsamındaki Yenilik Transferi Projeleri 2009 yılı başvuru süreci başlamış durumdadır. İlk başvurumuzu aldığımız 2005 yılından bu güne kadar bu faaliyetimize olan ilgi artarak devam etmiştir. Bu yılda da bu ilginin artarak devam edeceğini umuyoruz.

Yeni dönemle birlikte başvuru sayısındaki artış rekabeti, bu da desteklenen projelerdeki kaliteyi artırmaktadır. 2008 yılı, Yenilik Transferi Projeleri için başvuruların kalitesi, sektörel dağılım ve başvuru yapan kuruluş çeşitliliği açısından önemli bir yıl olmuştur. Bu yıl toplam 100 başvuru alınmış olup, bunlardan 92 başvuru uygunluk kriterlerini karşıladığı için içerik değerlendirmesine tabi tutulmuştur. Bağımsız dış uzmanlarca yapılan değerlendirme sonucunda da 21 başvuru desteklenmeye değer bulunmuş, 6 başvuru ise yedek olarak belirlenmiştir. Projelerin desteklenmesinde dikkate alınan en önemli ölçüt, uygunluk aşamasını geçen projelerin, bağımsız dış uzmanlar tarafından yapılan kalite değerlendirme sürecinde aldığı puanlardır.

Bu itibarla, projelerde kalite unsuru “olmazsa olmaz” bir öneme sahiptir. Bu amaç doğrultusunda hazırlanan “Yenilik Transferi Projeleri 2009 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
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
LLP	: Life Long Learning Programme (Hayatboyu Öğrenme Programı)
LdV	: Leonardo da Vinci
LEO	: Leonardo da Vinci
TOI	: Transfer of Innovation (Yenilik Transferi)
APP	: Applicant Organisation (Başvuru Sahibi Kuruluş)
CO-APP	: Applicant Coordinator (Başvuru Sahibi Koordinatör Kuruluş)
CO-MAN	: Management Co-ordinator (Koordinatör Ortak)
PA-Core	: Core partner (Ana Ortak)
PA-ASC	: Associated Partner (Sosyal Ortak)
PA-INL	: Ineligible partner (Uygun Olmayan Ortak)
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)
ADAM	: LdV Proje Veri Tabanı



## 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 yapılacak ve bundan **bir nüsha** yazıcı çıktısı alınıp, tüm niyet mektupları da eklenerek elden veya posta/kargo yoluyla Merkez Başkanlığımıza sunulacaktır.
- Başvuru formu sunulurken tüm ekler ile transfer edilen proje ürünlerinin örnekleri/çıktıları **iki kopya** olarak başvuru formuna eklenmelidir.
- Başvuru formunun sadece başvuru sahibi kurum tarafından kendi ülkesinin ulusal ajansına sunulması yeterlidir. Proje ortaklarının 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 bkz. <http://europass.cedefop.europa.eu/>)
- Başvuru formu AB resmi dillerinden biriyle ve proje ortaklığının çalışma dili ile doldurulmuş olmalıdır. Ancak, ülkemizden yapılacak başvurularda başvuru formunun 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.



- Bütün bu işlemler tamamlandıktan sonra başvuruya ilişkin tüm dokümanlar bir zarfa yerleştirilmeli ve zarfın üzerine "*Leonardo da Vinci Programı 2009 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, Hüseyin Rahmi Sok. No:2 06680 Çankaya/ANKARA”

Sunulan başvuru tüm bu koşulları eksiksiz olarak yerine getirmelidir. Buna ilişkin detaylı kontrol listesi Başvuru Formunda bulunabilir



## Önemli Tavsiyeler

Başvuru formu doldurulurken,

- Form 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.
- Kopyala-yapıştır (copy-paste) yapılırken boşlukların olmamasına dikkat edilmelidir.
- Bilgilerin yazılacağı her alan için izin verilen 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 arasını 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 gerekir:

- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Ülke Merkezli Faaliyetler 2009 Ulusal Teklif Çağrısı
- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Avrupa Komisyonu 2008–2010 Teklif Çağrısı Hakkında Duyuru ve Teklif Çağrısı Belgeleri
- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Avrupa Komisyonu 2009 Teklif Çağrısı İdari ve Mali Hükümler Ek III (Türkçe)
- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Avrupa Komisyonu 2009 Teklif Çağrısı İdari ve Mali Hükümler Ek V ( Ulusal Hibe Miktarlarını Gösterir Türkçe Çeviri)
- Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) 2007-2013 Başvuru Rehberi (Yararlanıcılar İçin Rehber)

## II. YENİLİK TRANSFERİ PROJELERİ 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 yenilikçi ürün, araç, yöntem ve uygulamaların ulusal ihtiyaçlara dilsel, kültürel ve sektörel ihtiyaçlar açısından uyarlanması (adaptasyon) amacıyla hazırlanan projelere destek sağlanmaktadır.

Yenilik Transferi Projeleri somut proje sonuçları ortaya koymayı 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 2009 Part I General Provisions**” adlı temel belgede bulunabilir. [http://www.ua.gov.tr/llp2009/uploads/LLP\\_Guide\\_2009\\_Part\\_I\\_General\\_Provisions.pdf](http://www.ua.gov.tr/llp2009/uploads/LLP_Guide_2009_Part_I_General_Provisions.pdf)

### b) Yenilik Transferi Projeleri Nasıl Yapılır?

Yenilik Transferi projeleri bir sektörün/hedef kitlenin sorunlarını çözmek üzere yenilikçi yöntem, araç ve yaklaşımların transferi esasına dayanmaktadır. Bu türden bir proje hazırlamak için genel hatlarıyla şu basamaklar takip edilmelidir.

- Yapılacak ilk şey, projenin hedef kitlesinin ve ilgili sektörün ihtiyaçlarının belirlenmesidir.
- 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 bu kuruma projelerinin transfer edilmek istendiği yönünde niyet bildirilir ve bu kurumun 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 çıktılarını transfer etmek amacıyla Yenilik Transferi projesi hazırlanır. Bu aşamada ortaya çıkacak proje sonuçlarını kullanıcılar, ülke, bölge ya da sektör ihtiyaçlarına göre adapte etmek için faaliyetler ve planlar öngörülür.



- Elde edilecek proje sonucunun yaygınlaştırılması ve kullanılabilir kılınması (valorizasyon) için de projede bir plan hazırlanır ve bu plana uygun faaliyetler öngörülür.
- En son aşamada teklif 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 sunulabilir. 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 Okullar,

**DİKKAT:** KOBİ'ler ve benzeri proje sunması ya da ortak olarak projeye katılımları teşvik edilmekte olup bu husus projenin kalitesini artırmakta ve değerlendirmede projeye artı puan getirebilmektedir.

### d) Yenilik Transferi Projelerinde Ortaklık Nasıldır?

Yenilik Transferi projelerin en az 3 farklı program ülkesinden 3 ortak kurumun ortaklık kurmasıyla yapılmaktadır (projeyi sunan kurum dahil). Ortaklardan en az birisinin Avrupa Birliğine tam üye bir ülkeden olması zorunludur.

Program katılımcısı ülkeler şunlardır.

- AB Üyesi Ülkeleri:  
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
- EFTA Ülkeleri:  
İzlanda, Norveç, Lihtenştayn



**e) Proje Süresi Ne Kadardır?**

Yenilik transferi projeleri için maksimum proje süresi en fazla **24** aydır. Ancak **12** ve **18** aylık projeler de hazırlanabilir. Proje süresi 18 ay ve altında olan proje sahiplerine ödemeler iki dilim halinde (%80 avans ve %20 final ödemesi olarak) ödenmektedir. Proje süresi 24 ay ise ödemeler üç dilim halinde (%40 birinci avans, %40 ikinci avans ve %20 final ödemesi) ödenir.

**f) Projede Sağlanan Hibe Miktarı Ne Kadardır?**

Projeler için sağlanacak maksimum hibe miktarı yıllık **150.000** Avro ya da toplam proje bütçesinin **%75'i** kadardır. Proje ortakları, toplam bütçenin % 25'lik bölümünü **aynı ya da nakdi** katkı olarak sağlamalıdır.

**g) Transfer Edilecek Projeler Nasıl ve Nereden Bulunur?**

Mesleki eğitim ve öğretimle ilgili olmak koşuluyla, aşağıdaki kaynaklardan sağlanacak projelere ait çıktılar transfer edilebilir;

- Genel anlamda proje hedef kitlesi ya da hedef sektörü ile ilgili olmak koşuluyla yaygın olarak bilinen projeler;
- Diğer AB veya ulusal fonlardan destek almış projeler;
- Geçmiş yıllarda yapılmış Leonardo da Vinci B ve C tipi projeler. Bu projeler için bakınız:

<http://www.ua.gov.tr//index.cfm?action=detay&yayinid=53125F5CC47DFF4326C5F943D8F83C114EB4E>

- Aynı şekilde ADAM proje veritabanı da transfer edilecek proje bulmak için iyi bir kaynaktır. Bakınız: <http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm>

**DİKKAT:** Devam etmekte olan projeler ile ve yenilik transferi projeleri yeniden transfer projesi olarak sunulamaz.

**h) Başvurular Nereye Yapılır?**

Proje başvuruları şu adrese gönderilmelidir:

**Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (ABEGPM)**

Hayatboyu Öğrenme Programı/ Leonardo da Vinci Program Koordinatörlüğü

Hüseyin Rahmi Sok. No:2 06680 Çankaya/Ankara/TÜRKİYE



**i) Son Başvuru Tarihi Nedir?**

2009 yılı yenilik transferi projeleri için son başvuru tarihi **27 Şubat 2009**'dur. Başvuru postaya/kargoya en geç 27 Şubat 2009 tarihinde verilmiş olmalıdır.

**j) Başvuru Belgeleri Nelerdir?**

2009 yılı Yenilik Transferi proje başvuruları online olarak da yapılacaktır. Ancak orijinal imzalı başvuru formu **bir** kopya ve gerekli tüm ek bilgi ve belgeler ise **üç** kopya olarak Merkez Başkanlığımıza sunulmalıdır. Başvuru formunu indirmek ve göndermek için: <http://online.ua.gov.tr/trnasp/> adresine girilmelidir.

**III. DEĞERLENDİRME VE KALİTE KRİTERLERİ**

AB Komisyonunca 2009 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 Değerlendirme Kriterleri****III.1.a. İlgililik – Relevance**

Her proje fikri Leonardo da Vinci programı kapsamında olmayabilir. Bu nedenle proje teklifi programın 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 yanısıra, 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 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 sektörlerle uyarlamak ve yeni bir formatta sunmak gibi eklemeleri 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 tesisi edilirken 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 etkin 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 üstlenecekleri 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. 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 bir argümanlar sunulmalı ve aynı zamanda bu etkiyi anlamaya/ölçmeye/gözlemlemeye yönelik göstergeler sunulmalı,
- Beklenen etkinin de zaman içinde sürdürülebilir olduğu gösterilmeli,
- Proje daha çok yerel ya da ulusal düzeyde olsa bile Avrupa standartlarında olmalı,
- Proje tamamlandıktan sonra da sürdürülebilir, sonuçlarının kullanılabilir olmasına ilişkin öngörüler ve stratejiler belirtilmelidir.

### III.1.g. 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;

- İş programı ve bütçe arasında bir tutarlılık olmalı ve proje bütçesindeki her harcama kalemi iş programındaki faaliyetlerle uyumlu olmalıdır.
- Talep edilen personel, seyahat, taşeron, ekipman, ve diğer bütçe kalemleri gerçekçi olmalıdır.
- Talep edilen tahmini bütçe faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için yeterli olmalıdır.
- İş paketlerinde herhangi bir taşeronluk ya da ek uzman desteğine ihtiyacın olup olmadığı belirtilmelidir.
- Personel giderlerinin toplam maliyeti, proje bütçesinin makul bir kısmına denk gelmelidir. Genellikle bütçenin %50-60'ının personel giderleri için ayrılması normaldir.

**DİKKAT:** Personel için önerilen bu oran projeye göre artıp azalabilir.

- Bütçe ortaklar arasında orantılı bir şekilde dağıtılmalıdır. Proje sahibinin ve koordinatör ortağın proje bütçesinden daha büyük bir miktarda pay alması doğal olsa da bu durum abartılmamalıdır.

### III.1.h. Ulusal Önceliklere Uygunluk-National Priorities

2009 yılı Yenilik Transferi projeleri aşağıda sıralanan ulusal önceliklerden birine uygun olabilir. Bu öncelikler şunlardır;



1. Kamu kurumları da dahil olmak üzere, gayri resmi mesleki eğitim ile ilgili karar verici ve uygulayıcı kurumların ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili konular,
2. Mesleki eğitim alanında faaliyet gösteren şemsiye kuruluşların görev alanlarıyla ilgili kapsayıcı temalar,
3. Ticaret ve Sanayi Odaları ve Küçük ve Orta büyüklükte İşletmeler tarafından hazırlanan alanları ile ilgili konular,

Bu öncelikler içinden proje sahibinin başvuru formunda seçtikleri ile, projenin bu önceliklere uyumu bağımsız dış uzmanlarca 15 üzerinden değerlendirilerek notlandırılacaktır.

### III.2. Kalite Kriterleri

Teklifler değerlendirilirken yukarıda belirtilen genel değerlendirme kriterleri yanı sıra aşağıda belirlenen noktaların da varlığı aranacaktır. Bu nedenle projenizi hazırlanırken bu kriterleri de göz önüne bulundurulmalıdır.

#### a) Kaliteli Bir Valorizasyon (Yaygınlaştırma) Planı - Quality Of The Valorisation Plan (Dissemination And Exploitation Of Results)

Yenilik transferi projeleri genel anlamda yaygınlaştırma projeleridir. Değerlendirme esnasında en ağırlıklı değerlendirme puanı projenin valorizasyon planına verileceği için, 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 öngörülmesi 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: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/valorisation/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html)

#### b) Detaylı Bir İhtiyaç Analizi İle Desteklenmiş İyi Bir Gerekeçlendirme

Projenin, hedef kitle ve hedef 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.

#### 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.

#### d) Açık ve Net Bir Biçimde Öngörölmüş Sonuç ve Çıktılar

Yenilik Transferi projeleri sonuç odaklı projelerdir. Bu nedenle projeye 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 **çıktılarını/ürünlerini/sonuçlarını** transferi öngörmektedir. Bu bakış açısıyla hareket edilmeli ve önceki proje sahibinin işbirliği ve katkısı da ayrıca sağlanmalıdır.

#### 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 bu noktaları teklifte 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, yaygınlaştırılma ve değerlendirilme olmak üzere dört aşamada, sunulan faaliyetlerin tatmin ediciliği yönleriyle değerlendirilecektir.

#### f. Avrupa Boyutundaki Program Önceliklerine Uygunluk

Teklifleri AB düzeyinde belirlenen önceliklerden birine hizmet etmesi beklenmektedir. LdV Yenilik Transferi projeleri için belirlenen 2009 yılı **AB öncelikleri** şunlardır.

##### 1. Öncelik: Nitelik Ve Yeterliliklerin Şeffaflığı Ve Tanınması

Bu öncelik kapsamında, projeler; şeffaflığı ve tanınmayı teşvik etmek için geliştirilen Europass belgeleri, Mesleki Eğitim ve Öğretim için Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECVET) ve Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (EQF) gibi ortak Avrupa araçlarını birleştiren ulusal ve sektörel yeterlilik sistem ve çerçevelerinin geliştirilmesini desteklemeyi hedeflemektedir. Bunlar, aşağıdaki gibi çerçevelerin unsurlarının denenmesi ve uygulanmasını desteklemelidir:

- yeterliliklerin öğrenme çıktıları bakımından tanımlanması;



- ulusal yeterlilikler çerçeveleri ve sistemleri aracılığıyla mesleki eğitim ve öğretim
- yeterliliklerinin Avrupa Yeterlilikler Çerçevesinin sekiz referans düzeyi ile eşleştirilmesi,(Bkz.[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc44\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc44_en.htm))
- yeterliliklerin kredi puanlarının tahsisi ile öğrenme çıktılarının transfer edilebilen birimlerde tasarımı;
- örgün, gayri resmi ve yaygın eğitim bağlamında ulaşılan öğrenme çıktılarının
- onaylanması, transferi ve tanınması için esnek araçlar ile mesleki eğitim ve öğretim programlarının tasarımı;
- belirli sektörlerde Avrupa araçlarını ve çerçevelerini ya da bunların uygulamasının
- birleştirilmesi ve daha fazla geliştirilmesi.

## **2. Öncelik: Mesleki Eğitim Ve Öğretim Sistemlerinin Ve Uygulamalarının Kalitesi Ve Çekiciliğini Artırılması**

Bu öncelik kapsamında projeler;

- Avrupa Kalite Güvence Referans Çerçevesini kullanmak yolu da dahil olmak üzere
- temel eğitim ve sürekli mesleki eğitim ve öğretimdeki kalite güvence prosedürlerini geliştirmeli ve denemeli;
- iş yaşamına yumuşak geçiş ve / veya ilave ve yüksek eğitime devam etmeyi sağlayan
- yüksek kalitede mesleki eğitim ve öğretim metotlarının geliştirilmesini kolaylaştırmalı ve her seviyede rehberlik ve danışmanlığı teşvik etmeli;
- sosyal ortaklar ve tüm ilgili paydaşlar ile artan işbirliği yoluyla mesleki eğitim ve
- öğretim sistemlerinin idaresini güçlendirmeli ve çekiciliğini artırmalı.

## **3. Öncelik: Mesleki Eğitim Ve Öğretim Öğretmenlerinin, Eğitimcilerinin Ve Rehberlerinin Becerilerini Ve Yeterliliklerinin Geliştirilmesi**

Bu öncelik kapsamında projeler, mesleki eğitim ve öğretim ve danışmanlık alanında faaliyet gösterenlerin sürekli mesleki gelişimleri ve dil öğrenimleri dahil beceri ve yeterliliklerini geliştirme ihtiyacını göz önünde bulundurmalıdır. Teklifler aşağıdakilerin tümünü içermelidir:

- öğrenme çıktılarına geçiş ve yeterlilik temelli sistemler gibi sistemik değişimlere cevaben mesleki eğitim ve öğretim meslek üyelerinin rollerinin geliştirilmesi;
- mesleki eğitim ve öğretim uzmanları ile çalışma hayatı (işletmeler, meslek sektörleri vb.) arasındaki irtibatın güçlendirilmesi;
- pedagojik becerilerinin ve müfredat geliştirmeye katılımlarının geliştirilmesi.



#### **4. Öncelik: İş Piyasasının İhtiyaçlarını Göz Önünde Bulundurarak Mesleki Becerilerin Geliştirilmesi**

Bu öncelik kapsamında projeler, mesleki eğitim ve öğretimin iş piyasasının ihtiyaçlarına daha duyarlı olabilmesi için çalışma hayatı ile yakın bağları desteklemelidir. Projeler, beceri ve yeterlilik ihtiyaçlarının sektörel olarak belirlenmesi ve öngörülmesini, ayrıca bunun mesleki eğitim ve öğretim tedariki ile bütünleşmesini artırmayı hedeflemelidir.

Ayrıca bu, öğrenmenin çalışma ile bütünleşmesinin artırılması anlamına gelir. Teklifler şunları içermelidir:

- öğrenme çıktılarına geçiş ve yeterlilik temelli sistemler gibi sistemik değişimleri göz önünde bulundurarak mesleki eğitim ve öğretimi iş piyasasının ihtiyaçlarına karşı daha duyarlı kılmada farklı paydaşların katılımını teşvik etmek;
- mesleki eğitim ve öğretimde sosyal ortaklar / şirketler / sektörel kurumlar dahil beceri ihtiyaçlarının öngörülebilmesi için ortak sektörel yöntemleri ve sistemleri geliştirmek ve denemek;
- iş piyasasının ihtiyaçlarına ilişkin mesleki becerilerin geliştirilmesi için bir temel olarak işyerinde, iş yerinde yapılan eğitimde ve çıraklık yöntemlerinde öğrenmeye daha çok teşvik eden ortamlar yaratarak öğrenmenin çalışma hayatı bütünleşmesinin teşvik edilmesi.

#### **5. Öncelik: Riskli Grupların Yeterlilik Düzeylerinin Artırılması**

Bu öncelik kapsamında projeler şunlara odaklanmalıdır:

- işle ilgili becerilerini ve yeterliliklerini geliştirerek iş piyasasında belirli zorlukları olan grupların (örneğin erken yaşta okulu bırakanların, düşük becerili işçilerin, engelli kişilerin, göçmenlerin ve göçmen bir geçmişi olanların, etnik azınlıkların) kaynaştırılması;
- az temsil edildikleri mesleki eğitim ve öğretim alanlarında (örneğin teknolojiye kadınlar) erkek ya da kadınların ilgi ve katılımlarını artırma;
- yaşlı işçilerin istihdam edilmeye devam edilmesi gibi demografik değişimden kaynaklanan sorunları çözme faaliyetleri.



## 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. 2009 Teklif Çağrısı döneminde kullanılması gereken forma [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr) adresinden ulaşabilirsiniz.

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

Bu bölüm hazırlanırken 2009 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 bu (proje ortaklarıyla ilgili bilgiler, ortakların projedeki rolleri, projeye ilgili planlanan tüm faaliyetler, proje çıktıları ve öngörülen proje bütçesine ilişkin detaylar) 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 burada istenen bilgilerin verildiğinden emin olunuz. Ayrıca, başvuru formunun bazı bölümleri doldurulurken gerek duyulacak faydalı bilgiler form ilişkin ek olarak yayınlanan belgede (**Supplement for the Eelectronic Application Form 2009**) verilmiştir. Lütfen gerekli olduğunda bu bilgileri kullanınız.

### **Başvuru Bilgileri -Submission Data:**

Formun bu bölümünde başvuru işlemi hakkında bilgiler verilecektir.



<b>Programme</b>	LIFELONG LEARNING PROGRAMME
<b>Sub-programme</b>	Leonardo da Vinci
<b>Action</b>	Transfer of Innovation
<b>Deadline</b>	27 Şubat 2009
<b>Duration of the Project-</b>	12-18-24 Aylar (projenize uygun olan birini seçiniz)
<b>Working Language</b>	EN - English
<b>National Agency</b>	TR1 - The Centre for EU Education and Youth Programmes

**Başvuru Sahibi Kurum / Applicant Organisation and :**

**Kurum Adı /Organisation Name :** Bu bölüme başvuru sahibi kurumun resmi adı yazılacaktır.

**Proje süresi - Duration of the Project :** Proje süresi için öngörülen en alt süre 12 ay en fazla süre ise 24 ay olabilir. 18 aylık projeler de yapılabilir. Proje süresi 12 aydan az ve 24 aydan fazla olarak belirlenmiş başvurular geçersiz ayılacaktır.

**Ortaklığın Çalışma Dili-Working Language:** Başvuru AB'nin resmi dillerinden birinde yapılmalıdır. Başvuru formunu doldururken kullanılacak dil ortaklar arasında projede kullanılacak çalışma dili olmalıdır.

**DİKKAT:** Başvuru formu tek bir dilde doldurulmalıdır. Tüm ortaklara ilişkin bilgiler de aynı dilde yazılmalıdır. Ortakların ilişkin bilgilerin, niyet mektupların vb. kendi dillerinde olması değerlendiren uzman için anlama konusunda sorun yaratabilir. Dolayısıyla başvuru formunun tamamı için tek bir dil kullanılmalıdır. Bu dil de ortaklık için belirlenen çalışma dili olmalıdır. Proje dilinin İngilizce olması uygun olur.

## PROJE BİLGİLERİ (PROJECT INFORMATION)

**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.

### **Özet- Summary:**

Bu bölümde projenin özeti verilmelidir. Özet kısa ve açık olmalıdır ve neyin, nasıl, ne zaman ve kiminle yapılacağıyla ilgili olarak teklifte ortaya konulan temel argümanlara ilişkin kısa bilgileri içermelidir. Ayrıca proje çıktılarıyla bilgilerde bu özette yer almalıdır. Özet en fazla 30 satır 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 başvuru formu doldurulduktan sonra en son yazılmalıdır.

## **ORTAKLAR-PARTNERS**

### **Ortakların Sayısı - Numbers 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 (Applicant Organisation (APP) ya da Başvuru Sahibi Koordinatör Kuruluş (Applicant Coordinator (CO-APP) 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 üstlendikleri rollere göre ortaklık biçimleri de değişmektedir. Kurumlar yenilik transferi projelerine aşağıdaki ortaklık kategorilerinden birinde ortak olarak katılabilirler:

- ***Başvuru Sahibi Kuruluş- Applicant Organisation (APP):***

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 **idaresini üstlenmeyen** kuruluştur.

- ***Başvuru Sahibi Koordinatör Kuruluş- Applicant Coordinator (CO-APP):***

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 **idaresini de üstlenen** kuruluştur.

Proje de yer alan diğer kuruluşlar aşağıda belirtilen üç kategoride ortak olarak yer alabilirler. Bunlar:

- ***Koordinatör Ortak - Management Co-ordinator (CO-MAN):***

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 (PA-Core):***

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 (PA-ASC):**

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 (PA-INL):**

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.

## A. KURUM/KURULUŞ (INSTITUTION / ORGANISATION)

### Bölüm A.1- Başvuru Sahibi ve Ortak Kurumlar -Institution / Organisation

#### Bölüm A.1.a Bilgileri Doldurulan Kuruluş

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.

<b>Kuruluşun Başvurudaki Rolü (Role in the application-Applicant Organisation (APP))</b>	
--	--

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

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

<b>Kurumun Tam Resmi Adı (Organisation's Legal Name in Latin Characters)</b>	
--	--

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

<b>Kısa Adı (Acronym)</b>	
---------------------------	--



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

<b>Kuruluşun web sitesi (web site)</b>	http//:
--	---------

İlgili kuruluşun resmi internet site adresi yazılmalıdır.

<b>Ülke (Country):</b>	
------------------------	--

Başvuru sahibi ya da ortak kuruluşun ülkesi seçilmelidir.

<b>Ekonomik sektör (Economic Sector):</b>	
---	--

Kuruluşun ilgili ekonomik sektörü seçilmelidir. Birden fazla ekonomik sektörle ilişki olan kurum için ana faaliyet alanı ile ilgili ekonomik sektör seçilmelidir.

<b>Bölge Kodu ( Region):</b>	
------------------------------	--

Başvuru yapan kurumun bulunduğu bölge/il kodu seçilmelidir. Ör. Ankara'dan Başvuran kuruluş " TR51-ANKARA" kodunu seçmelidir.

#### A.1.b: Kurum Bilgileri (Legal Entity)

Bu bölümde ilgi kuruluşa ait bu bilgiler doldurulmalıdır. Kurumun resmi tam adı, posta kodu, ülkesi, şehir, bölge, telefon ve faks numarası gibi bilgiler eksiksiz olarak yazılmalıdır.

**DİKKAT:** Kurumunuzun adres posta kodu tam olarak doldurulmalıdır. Posta kodunu <http://www.ptt.gov.tr/tr/interaktif/postakodu4.php> adresinden ya da 119'dan öğrenebilirsiniz.

#### A.2 Resmi Kurum Yetkilisi / Person Authorised to Legally Commit the Participant (Legal Representative)

Resmi kurum yetkilisine ait bilgiler bu bölümde verilmelidir. Bu kişinin kurumdaki **statüsü ve unvanı** tam olarak belirtilmelidir. Bu kişi kurum adına kara 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 en yüksek ita amiridir (üniversitelerde rektör, 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 (Bkz: Ek-1). Başvuru formu ve kabul edilmesi halinde, projenizin hibe sözleşmesinin kurum/kuruluşun ita amiri tarafından imzalanması uygun olur.

### A.3.a Projenin Uygulanmasından Sorumlu Olacak Bölüm/ Birim (Department)

Başvuru sahibi kurumda projenin uygulanmasından sorumlu olacak birim/bölüme ilişkin bilgiler bu bölüme de verilecektir. Örneğin: Bozok Üniversitesi/Mühendislik-Mimarlık Fakültesi/ Makine Mühendisliği Bölümü gibi.

Bu birimin adresi kurum adresi ile aynı ise **“The same address as the institution's address”** seçeneği işaretlenmelidir. Değilse yeni adres bilgileri ilgili yerlere yazılmalıdır.

### A.3.b İrtibat Kişisi ( Contact Person)

**İrtibat Kişisi**, Proje Sahibi kuruluş adına, proje süresince gerekli işlemlerde 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 ediniz. Bu kişinin iletişim bilgilerini lütfen eksiksiz yazınız.

## B. KURULUŞUN FAALİYETLERİ (ORGANISATION AND ACTIVITIES)

### B.1: Kurum Statü Bilgileri (Classifications)

<b>Yasal Statüsü</b>	<input type="checkbox"/> Özel	<input type="checkbox"/> Kamu
----------------------	-------------------------------	-------------------------------

Kurumunuzun yasal statüsünü belirtiniz.

<b>Ticari Yönelimi</b>	<input type="checkbox"/> Kâr Amacı güden	<input type="checkbox"/> Kâr Amacı Gütmeyen
------------------------	--	---



Kurumunuzun ticari yönelimini belirtiniz.

**DİKKAT:** Kurumunuz “kâr amacı gütmeyen” bir niteliğe haiz olsa dahi Ekonomik Sektör kodlarından kurumunuzun sektörünü tanımlayan en yakın kodu kullanınız.

<b>Organizasyon Tipi (Organisation Type)</b>	
--	--

Bu bölümde kurumunuzun tam olarak tipine ilişkin bilgi seçilmelidir. Örneğin, üniversite, ticaret odası vb.

<b>Çalışan Sayısı (Organisation size)</b>	
---	--

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.

## B.2 Kurumun Amaç Ve Faaliyetleri / 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 10 satır kullanılmalıdır.

- 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 10 satır kullanılmalıdır.

- 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 5 satır kullanılmalıdır.



**B.3: Yararlanılan Diğer AB Fonları - Other EU Grants**

Bu bölüme kurum son 3 yılda aldığı diğer AB fonlarına ilişkin bilgiler yazılacaktır. Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

**B.4 Diğer Projelere Katılma Durumu / Involvement In Other Applications**

2009 teklif çağrısı döneminde kuruluşun Hayatboyu Öğrenme programı kapsamında katıldığı diğer projeler varsa bunlara ilişkin bilgiler bu bölümde verilecektir. Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

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

**C: BAŞVURUYA İLİŞKİN BİLGİLER BÖLÜMÜ/ PRESENTATION OF THE PROPOSAL****C.1 General Information**

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

**C.2: Başvuruların Program Hedefleri ve Teklif Çağrısı Önceliklerine 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 biridir. 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.



### C.2.2: Programın Genel Hedefleri-(Programme General Objectives)

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

### C.2.3: LdV Programı Kapsamındaki AB Öncelikleri –( Priorities of Leonardo da Vinci)

Teklifiniz, 2009 yılı Yenilik Transferi projeleri için Avrupa ölçeğinde belirlenen aşağıdaki önceliklerden en az biri ile örtüşmelidir. Bu önceliklerden sadece biri işaretlenmelidir. Birden fazla işaretlenme yapılmamalıdır. 2009 yılı LdV Avrupa öncelikleri şunlardır:

- Öncelik 1:** Nitelik Ve Yeterliliklerin Şeffaflığı Ve Tanınması (Transparency and recognition of competences and qualifications)
- Öncelik 2:** Mesleki Eğitim Ve Öğretim Sistemlerinin Ve Uygulamalarının Kalitesi Ve Çekiciliğini Artırılması (Developing the quality and attractiveness of VET systems and practices)
- Öncelik 3:** Mesleki Eğitim Ve Öğretim Öğretmenlerinin, Eğitimcilerinin Ve Rehberlerinin Becerilerini Ve Yeterliliklerinin Geliştirilmesi (Developing the skills and competences of VET teachers, trainers and tutors)
- Öncelik 4:** İş Piyasasının İhtiyaçlarını Göz Önünde Bulundurarak Mesleki Becerilerin Geliştirilmesi (Develop vocational skills considering the labour market needs)
- Öncelik 5:** Riskli Grupların Yeterlilik Düzeylerinin Artırılması (Raising competence levels of groups at risk)

Bölüm sonunda bulunan boş alana teklifinizin önceki bölümlerde işaretlemiş olduğunuz programın hangi genel ve operasyonel hedefleri ile nasıl örtüştüğü ve bu hedeflere hangi katkıları nasıl sağlayacağına ilişkin açıklamalarınızı yazınız.

### C.2.4: Ulusal Önceliklere Katkısı/Contribution To National Priorities

Bu bölümde proje teklifinizin 2009 Ulusal Teklif Çağrısında yayımlanan hangi ulusal önceliğe ve nasıl katkı sağlayacağını kısaca anlatınız.

### C.2.5- Yatay Konular- Horizontal Issues

Bu bölümde verilenlerden projenizle “doğrudan” ilgili olanlar var ise bunları işaretleyiniz.



### C.3 Projenin Tanımı/ Project Description

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

Bu bölümde 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.

#### C.3.1 Sunulan Projenin Gerekçesi Nedir? / 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 şu noktalara dikkat edilmeli ve aşağıda verilen 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 tanımlanması da gereklidir.

### C.3.2 Projenin Amaç ve Hedefleri? Aims and Objectives

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

### C.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 başka ülkelerden projelerin/çalışmaların/uygulamaların çıktılarını transfer etmeyi hedefleyen yenilik transferi proje tipidir. Ülkemizdeki transfer projelerinin büyük çoğunluğu bu kategoride olacaktır.

**Export:** Ülkemizde/n başka ülkelere ya da bir sektörden diğer bir sektöre 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 işlemten sonra tercih edilen seçenekle ilgili bölümler eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

İkinci adım olarak ta 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 C.3.3’e ait açıklama alanında belirtilmelidir.

#### C.3 4: Projenizin dayandığı yenilikçi sonuçlar ya da çıktılar - 8.4 Innovative Results or Content the Project is Based Upon

Burada transfer projesinin, LLP programı ya da ardılı programlar kapsamında desteklenmiş proje çıktıları mı yoksa hali hazırda kullanımda olan materyalleri mi transferi amaçladığına dair bilgilerin sağlanması istenmektedir. Lütfen bunlara ilişkin bilgileri verilen ilgili kutulara yazınız. Gerekirse satır ekleyebilirsiniz.

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/sektöre/hedef kitleye sağlayacağı katkıya ilişkin bilgiler de verilmelidir.



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

### C.3.5 Pedagojik materyaller/ Pedagogical Materials

Proje çıktıları bu türden bir materyali geliştirmeyi amaçlıyorsa, aşağıda belirtilen noktaların ilişkin bilgiler verilmelidir:

- Mevcut materyalin durumu ve bu materyalin sorunları ve eksikliklerine ilişkin bilgiler,
- Kullanılacak metodolojik/didaktik yaklaşım ile bunlar için hedef kitle üzerinde yapılması planlanan pilot uygulamalar ve testler,
- Eğer bir dil öğretim materyali oluşturulacaksa, bu ürünün dilsel çeşitliliğin geliştirilmesine sağlayacağı katkılar,

### C.3.6: Ortaklık Kalitesi - Quality of the Consortium

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

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 tercihim projeye sağlayacağı katkı da belirtilmelidir. Taşeron kullanımının öngörülmesi durumunda bu hizmetin bedeli proje bütçesindeki Taşeronluk kalemine yansıtılmalıdır.

### C.3.7 Avrupa Katma değeri - European Added Value

Bu bölümde, teklif edilen projeyi ulusal yada bölgesel düzey yerine Avrupa düzeyinde bir program kapsamında sunmanın sağlayacağı katkının ne olacağı belirtilmelidir. Bu bölüm yazılırken, Avrupa boyutunda bir yaklaşımın projeye sağlayacağı faydalar ile uluslararası



düzeyde yapılan işbirliğinin, bilgi ve tecrübe paylaşımının projeye sağlayacağı faydalar belirtilmelidir.

#### C.4: Yöntem ve İş Planı - 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.

#### C.4.1: İş Paketleri ve Görevler- Work Packages and Tasks

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 değişebilir. Ancak iş programında olmazsa olmaz iki iş paketi vardır. Bunlar, proje yönetim iş paketi ve yaygınlaştırma 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 alınacakları 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).

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

Projede taşıeron kullanılacaksa buna ilişkin bilgiler verilmeli ve bunun projeye sağlayacağı katkı belirtilmelidir. Taşıeron kullanımı durumunda bu işlemin karşılığı proje bütçesindeki Taşıeronluk kalemine yansıtılmalıdır.

- **Sonuçlar / Results:**

Bu bölüme ilişkin bilgiler doldurulmadan önce **C.4.2 Beklenen Çıktılar (Expected Results)** bölümünün doldurulması gerekmektedir. Çünkü bu iki bölüm bir birine bağlantılıdır. C.4.2'de



proje sonuçları ardışık olarak sonuç sayısına göre numaralandırılacaktır. Bu bölüm doldurulduktan sonra C.4.1'deki iş paketleri numaraları, C.4.2'de verilen numaraya göre numaralandırılmalıdır. Örneğin bölüm C.4.2'de 10 proje sonucu/çıktısı yazılmıştır. Bu durumda tekrar bölüm C.4.1'e dönerek iş paketlerinin sonuçlarının numaralarını yeniden yazmak gerekmektedir. (1. iş paketi için 3 sonuç öngörülmüş ise sonuçlar 1, 2, 3 olarak numaralandırılacak, bir sonraki iş paketi için 2 sonuç öngörülmüş ise, bu iş paketinin sonuçları 4, ve 5 olarak numaralandırılacaktır.)

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

#### C.4.2: Beklenen Çıktılar – Expected Results

Bu bölümde, projeye ulaşılabilecek sonuçların/ürünlerin detaylı bir tanımını 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, yayımlar, 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 bu bölümde belirtilmelidir. 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 product (handbook, CD-Rom, methodology)
- Ürünün hedef kitlesi/yaralanıcıları/öngörülen son kullanıcıları- The target groups / beneficiaries / end-users envisaged
- Proje çıktılarının/sonuçlarının dili/dilleri -Language in which each product will be produced-
- Ürünlerin ne zaman hazır olacağı-When the product will be available (month and year)
- Ürünün sunulduğu araçlar; elektronik yayın, CD, DVD, web tabanlı, basılı materyal gibi) - The media used (electronic publication, paper publication, CD, DVD, web-based etc)
- Ürünün kopya sayısı (eğer uygunsa)- Number of copies (if applicable)

#### C.4.3 Yaygınlaştırma ve Kıymetlendirme Planı - 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 C.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 yada sektör tarafından çıktılarının 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 dâhil edilmeli ve ortaklığın bu alandaki yeterlilikleri, potansiyeli ve valarizasyona ilişkin ortaklar arası iş bölümü detaylıca açıklanmalıdır. Burada verilen bilgiler Bölüm C.3.6 and C.4.1’de verilen bilgiler ile tutarlı olmalıdır.



#### C.4.4: Kalite Yönetim Planı / 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 kitesinin, sektörün ve potansiyel kullanıcıların ihtiyaçlarına uygunluğunu sağlamak için planlanan /öngörülen pilot ve test uygulamalar ile ilgili olarak da bilgiler verilmelidir.

Burada verilen bilgiler Bölüm C.4.1’de verilen bilgiler ile tutarlı olmalıdır.

#### C.4.5: Beklenen Etki - Expected Impact

Proje çıktılarının kullanımının sağlanması ve elde edilen çıktıların 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.

Projenin 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 2009 yılı teklif çağrısında yayınlanan ulusal önceliklerinin yanı sıra ortakların da ülkelerinde belirlenen 2009 yılı ulusal önceliklerine de atıflarda yapılması önerilir.

## C.5 Bütçe / Budget

### C.5.1 Bütçe Hesaplamalarına İlişkin Detaylar/ Details Of Budget Calculation

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

Formun **C.5.2-C.5.6** bölümlerinde projenin tüm bütçesi her bir ortak için ayrı ayrı olarak oluşturulacaktır.

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, C.4.1'deki iş paketlerindeki faaliyetlerle uyumlu olmalıdır

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



## C. 6 Kontrol Listesi /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.

## E. UYGUNLUK BEYANI/ DECLARATION OF HONOUR

Uygunluk beyanı başvuru sahibi kurum yetkilisince (üniversitelerde rektör, meslek liselerinde 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 Mali Katkı 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 (Bkz. Ek-1).

## V. BAŞVURUYA İLİŞKİN EK BİLGİ DOKÜMANI / SUPPLEMENT FOR THE ELECTRONIC APPLICATION FORM 2009

### 1. Ortakların Rollerini / Partner Roles

Başvuru Formunun Bölüm A.1.a'da projeye dahil olan ortakların projedeki rollerini tanımlayan seçeneğin işaretlenmesi istenmektedir. Ortaklık 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.

Niyet mektupları asgari olarak:

- Projenin tam adı,
- Leonardo da Vinci programı ile 2009 teklif çağrısına atıf,
- 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 tutarı 25.000 Avro'yu geçmesi durumunda kurumlarına ait son yıla ilişkin bilanço ve gelir-gider tablolarını da başvuru ile birlikte sunmalıdırlar.

### 4. 2009 Yılı İçin Belirlenmiş Olan Harcırah Bedelleri ile Personel Ücret Üst Limitleri

2009 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.

### 5. Finansal Tabloların Doldurulmasına İlişkin Talimatlar / Instructions For The Financial Tables

Bu bölümde başvuru formunun bölüm **C.5.1-C.5.6**'da 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:

- **“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 TRNASP üzerinden sisteme yüklenmelidir (<http://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 “submit” 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 27 Şubat 2009 tarihinde postaya/kargoya verilmiş olması zorunludur. Başvuru elden de teslim edilebilir.



## SONSÖZ

Başarılar....

**Leonardo da Vinci Program Koordinatörlüğü**

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



**EKLER****EK-1:** Örnek Yetki Devri Belgesi**KURUM/KURULUŞ ADI/ANTETİ**

Sayı :

Konu :

Tarih

**AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI  
MERKEZİ BAŞKANLIĞI'NA**

Hüseyin Rahmi Sok. No:2 06680 Çankaya ANKARA

2009 Teklif Çağrısı döneminde AB Mesleki Eğitim Programı Leonardo da Vinci Yenilik Transferi Projeleri çerçevesinde kurumumuz tarafından sunulan aşağıdaki proje veya projeleri Kurumumuz adına imzalamaya aşağıda gerekli bilgileri ve tatbiki imzası bulunan .....(adı-soyadı) yetkilidir.

Saygılarımızla,

İmza  
Ad ve Soyad  
Ünvan

İmzaya yetkili kişinin;

Adı-Soyadı:	
Ünvanı:	
Adresi:	
Tel:	
Fax:	
e-posta:	
Tatbiki imzası:	

Projenin Konusu	
-----------------	--



**EK-2:****Tablo 1:** 2009 yılı için Yenilik Transferi projelerinde görev alacak personele ödenebilecek en yüksek günlük ücret tutarları (€)

Ülke	Manager	Researcher / Teacher/Trainer	Technical	Administrative
Belgique/Belgie – BE	301	257	208	162
Bulgariya- BG	63	57	44	30
Ceska Republika – CZ	115	115	83	60
Danmark – DK	391	335	273	214
Deutschland – DE	290	252	202	156
Eesti – EE	94	86	60	42
Ellas – EL	214	182	150	116
Espana –ES	236	212	163	114
France – FR	339	287	188	143
Eire/Ireland – IE	383	334	278	204
Italia – IT	454	266	180	150
Kypros – CY	243	214	132	90
Latvija – LV	105	86	68	46
Lietuva – LT	82	70	54	38
Luxembourg – LU	394	338	274	214
Magyarország – HU	113	98	74	42
Malta – MT	103	94	73	52
Nederland – NL	305	266	211	166
Oesterreich – AT	335	258	192	159
Polska – PL	129	106	82	60
Portugal – PT	146	129	95	63
Romania- RO	124	95	74	47
Slovenija –SI	202	182	146	92
Slovensko –SK	106	95	76	62
Suomi – FI	289	207	170	143
Sverige – SE	404	346	284	218
United Kingdom – UK	375	354	249	179
Island – IS	348	317	273	175
Liechtenstein – LI	316	259	201	159
Norge – NO	442	384	314	237
Türkiye – TR	175	110	73	47



**EK-3:**

**Tablo 2:** 2009 yılı Yenilik Transferi Projeleri kapsamında gerçekleştirilecek seyahatler için geçerli olan en yüksek günlük harcırah tutarları (€).

Ülke	Günlük Üst Limitler
Belgique/Belgie - BE	223
Bulgariya- BG	143
Ceska Republika - CZ	190
Danmark - DK	308
Deutschland - DE	223
Ellas - EL	178
Eesti - EE	208
Espana -ES	228
France - FR	264
Eire/Ireland - IE	272
Italia - IT	251
Kypros - CY	204
Latvija - LV	171
Lietuva - LT	169
Luxembourg - LU	223
Magyarország - HU	170
Malta - MT	202
Nederland - NL	246
Oesterreich - AT	238
Polska - PL	171
Portugal - PT	205
Romania- RO	145
Slovenija -SI	194
Slovensko -SK	197
Suomi - FI	260
Sverige - SE	257
United Kingdom - UK	311
Island - IS	256
Liechtenstein - LI	269
Norge - NO	310
Türkiye - TR	166

