

KOCAELİ MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



ERASMUS+ AKREDİTASYON
KONSORSİYUM ÜYELERİNE YÖNELİK

HAREKETLİLİK UYGULAMA REHBERİ



Erasmus+



Körfez Mah. Ankarayolu Cad.
No 129 Pk 41040
İzmit/Kocaeli



+90 (262) 300 58 58
+90 (262) 300 58 84
+90 (262) 300 59 00



<http://kocaeliarge.meb.gov.tr>
projelerekibi41@meb.gov.tr
erasmus41@meb.gov.tr

“Erasmus+ Akreditasyon Konsorsiyum Üyelerine Yönelik Hareketlilik Uygulama Rehberi”, Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE Projeler Ekibi tarafından, 2021-2022 faaliyet döneminde ilimiz bünyesindeki “**Konsorsiyum Üye Okullarına**” rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu rehberin **diğer kurum ve kuruluşlar için bağlayıcılığı yoktur.**

Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Uygulama Rehberinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Uygulama rehberine, AR-GE resmi web sitesinden (<http://kocaeliarge.meb.gov.tr>) ulaşılabilir. Rehberin güncel hali için web sitemizi takip ediniz.

Ekim 2021, KOCAELİ

İÇİNDEKİLER

SUNUM	4
GİRİŞ	5
DAHA YEŞİL, DAHA KAPSAYICI, DAHA DİJİTAL	6
1. BÖLÜM : KATILIMCI SEÇİMİ	8
2.BÖLÜM : ORTAK KURUMLARIN BELİRLENMESİ	12
3.BÖLÜM : FAALİYET PLANI	23
4.BÖLÜM : HAZIRLIK SÜRECİ	24
5.BÖLÜM : HAREKETLİLİK HAZIRLILIKLARI	27

SUNUM

Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2021-2027 yıllarını kapsayan Uluslararasılaşma Stratejik Planı hedefleri doğrultusunda, Erasmus+ Programı kapsamında, Türkiye Ulusal Ajansına "Mesleki Eğitim, Okul Eğitimi ve Yetişkin Eğitimi Akreditasyon Belgesi" almak için yaptığı başvuru başarılı bulunmuş; Müdürlüğümüz üç alanda da "Erasmus+ Akredite Kurum" olmaya hak kazanmıştır. Sürecin devamında okul ve kurumlarımızdan öğrenci-öğrenici ve personel hareketliliği başvuruları alınmış ve değerlendirme süreci tamamlanmıştır.

Bu rehber, değerlendirme süreci sonrasında konsorsiyum üyesi olan böylece hareketlilik yapmaya hak kazanan okul ve kurumlarımızın uygulayacakları işlemler ve uygulama esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar hakkında bilgiler içermektedir.

Okul ve kurumlarımızın, konsorsiyum üyesi olarak önce rehberi dikkatlice okumaları ve üye olarak sorumluluklarını, yanı sıra hareketliliklerini, rehberde belirtilen usullere uygun olarak gerçekleştirmeleri büyük önem arz etmektedir.

Rehberdeki yönergelerin uygulanmasına ilişkin her türlü soru, görüş ve öneri, Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimine erasmus41@meb.gov.tr e-posta adresleri üzerinden iletilebilir.

Konsorsiyum üyesi okul ve kurumların "Erasmus+ Akreditasyon Başvuru Rehberi" yanı sıra:

* Erasmus+ Programının (2021-2027) politika hedefleri, öncelikleri, gerçekleştirilebilecek diğer faaliyet türleri ve diğer hususlar hakkında [Teklif Çağrısı](#) ve [Program Rehberi](#)

* [Kocaeli MEM Erasmus+ Akreditasyon Programı 2021 Çağrı Dönemi Başvuru Rehberi](#)'ni mutlaka incelemeleri gerekmektedir.

Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Uluslararasılaşma Yönetim Kurulu

GİRİŞ

Okul ve kurumlarımızın, konsorsiyum üyesi olarak öğrenci-öğrenici ve personel hareketliliğinde bulunmak amacıyla Nisan ayında tarafımıza yaptıkları başvurular değerlendirilerek Haziran ayında sonuçlar açıklanmış ve tahmini katılımcı sayısı okul ve kurumlara elektronik posta aracılığı ile bildirilmiştir. Alınan başvurular temel alınarak, "Kocaeli Akreditasyon İlk Dönem Planlaması" Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansına gönderilmiştir. Onay sürecinin tahmini olarak Kasım ayında tamamlanması ve Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Ulusal Ajans ile sözleşme imzalaması beklenmektedir. Okul ve kurumların net katılımcı sayıları, sözleşme ile tahsis edilen hibe miktarı temel alınarak bu süreç sonrasında netleşecek ve belirlenecektir. Sözleşmenin imzalanmasının ardından konsorsiyum üyesi okul ve kurumlar İl Millî Eğitim Müdürlüğüne toplantıya davet edilecek ve Müdürlüğümüz ile sözleşme imzalayacaklardır.

Bu rehberin temel amacı, okul ve kurumların sözleşmeyi imzaladıktan sonra gerçekleştireceği iş ve işlemlerin ilk safhası olan hazırlık bölümünün nitelikli bir şekilde sürdürülmesidir.

Rehber,

- * Katılımcı Seçimi
- * Ortak Kurumların Belirlenmesi
- * Faaliyet Planı
- * Hazırlık Süreci
- * Hareketlilik Hazırlıkları

olmak üzere beş ana bölümden oluşmaktadır.

Tüm bu süreçlerin planlı ve etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla okul yönetiminden en az bir kişinin aktif olarak görev alacağı "Hareketlilik Yürütme Kurulu" oluşturulması gerekmektedir. Bu kurul hazırlık süreci boyunca yapılacak faaliyetlerin koordinasyonunu sağlayacak, faaliyet planını takip edecek ve sorumlu kişileri belirleyecektir.

DAHA YEŞİL, DAHA KAPSAYICI, DAHA DİJİTAL



Erasmus+ Programı yeni dönemde “herkesi kucaklayan, daha yeşil ve daha dijital” yapısıyla ön plana çıkmıştır.

Avrupa Yeşil Mutabakatına paralel olarak Erasmus+ Programı kapsamındaki faaliyetlerin sürdürülebilirlik ilkesi çerçevesinde, çevre dostu yapıda kurgulanması hedeflenmiştir. Katılımcıların, seyahat planlamalarından aktivitelerde kullanılacak materyallere kadar çevre dostu uygulamalar yapmalarının altı çizilmiştir.

Erasmus+ kalite standartlarına uygun olarak, Programdan destek alan kuruluşlar, katılımcıları arasında çevresel olarak sürdürülebilir ve sorumlu davranışı teşvik etmeli, hareketlilik faaliyetlerinde çevresel ayak izini azaltmak veya telafi etmek hassasiyetiyle planlamalarını gerçekleştirmelidir. Bu ilkeler, özellikle sürdürülebilir seyahat yöntemlerini teşvik etmek için Program tarafından sağlanan özel finansman desteği kullanılarak, tüm Program faaliyetlerinin hazırlanmasına ve uygulanmasına yansıtılmalıdır. Eğitim ve öğretim veren kuruluşlar, bu ilkeleri günlük çalışmalarına entegre etmelidir ve öğrencileri/öğrencileri ve personeli arasında bir düşünce yapısı ve davranış değişikliğini teşvik etmelidir.

(Avrupa Yeşil Mutabakatı hakkında ayrıntılı bilgi için [tıklayınız.](#))

Eğitim ve ğretim sistemlerinin dijital dönüşümünü hızlandırma ihtiyaçının pandemiyle birlikte bir kez daha ortaya çıktığı günümüzde, katılımcı kurumların, bu yönde şekillenen yeni uygulama döneminde ortaklarıyla etkileşimi artırarak öğrenim ve ğretimi iyileştirmek için dijital araçları ve öğrenim yöntemlerini de kullanmaları beklenmektedir. Erasmus+ katılımcılara dijital becerilerin geliştirilmesini destekleyecek imkanlar sunmak üzere, Dijital Eylem Planına uygun olarak tasarlanmıştır.

(Dijital Eylem Planı hakkında ayrıntılı bilgi için [tıklayınız.](#))

2021-2027 döneminde, ğretim ve staj hareketlilikleri fiziki hareketlilik ve dijital eğitim ğretimi kapsayan karma hareketlilikler halinde yapılabilecektir. Konsorsiyum yesi okul veya kurumların hareketlilik yanı sıra eğitim, staj, toplantı, seminer, alıştay vb. faaliyetlerini planlarken; çeşitli evrimii platformlardan faydalanmaları ve karma hareketlilik faaliyetlerini teşvik etmeleri gerekmektedir.

Erasmus+ programı, tüm eylemlerinde eşit fırsatlara erişimi, kapsayıcılığı, çeşitliliği amaçlamaktadır. Hareketlilikler - faaliyetler - organizasyonlar tasarlanırken kapsayıcı bir yaklaşıma sahip olunmalı ve engelliler, sağlık sorunları yaşayan bireyler, eğitim öğretimde performans göstermeye çalışan ve zorluklarla karşılaşan bireyler ve benzer dezavantajlı çeşitli katılımcılar için erişilebilir kılınmalı ve bu bireylerin katılımı teşvik edilmelidir.

Konsorsiyum yesi okul ve kurumlar, programa erişimin artırılması için kapsayıcılık vurgusunun yanı sıra farklı kesimler ile imkanı kısıtlı kişilerin programlara katılımını artırmak için gerekli tüm tedbirleri almalıdır. (Ayrıntılı bilgi için [tıklayınız.](#))

1.BÖLÜM: KATILIMCI SEÇİMİ

Mesleki Eğitim - Okul Eğitimi ve Yetişkin Eğitimi alanlarının her birinde öğrenciler - öğrenciler ya da öğretmenler hareketlilik gerçekleştirecektir. Konsorsiyum üyesi okul veya kurumlar, bu bölümde bahsedilen ilke ve kurallara uygun olarak hareketlilik katılımcılarını seçecek ve katılımcılara yükümlülük ve sorumluluklarının, öğrenme hedeflerinin çerçevesini net olarak çizen "Katılımcı Öğrenme Sözleşmesi" imzalatacaklardır.

Katılımcı seçiminde konsorsiyum üyesi okul veya kurum, farklı sosyal çevrelerden gelen tüm bireyler için eşit fırsatlar sunulmasını temin etme, okul ya da kurum içindeki tüm alanların, okul veya kurumun uluslararasılaşma stratejisine ve ilgili hedefe uygun olarak programdan azami istifade etmesini sağlayacak önlemleri alma, bireylerin kişisel gelişim ve öğrenme ihtiyaçları kadar motivasyon, liyakat gibi temel faktörleri de hesaba katma ve potansiyel katılımcılar arasında ayrımcılık yapmama sorumluluğunu taşır. Bu sorumluluğa ilişkin ilkeler aşağıda yer almaktadır:

1. Katılımcı seçim işlemleri **şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı ve kapsayıcı** olmalı ve yazılı belgelere dayanmalıdır. Hareketliliğe katılacak öğrenci - öğrenci ve öğretmen seçimi, Okul Müdürü başkanlığında Hareketlilik Yürütme Kurulu Üyelerinden oluşan "Katılımcı Seçim Komisyonu" tarafından gerçekleştirilmeli ve bu komisyonun yaptığı seçimler tutanakla kayıt altına alınmalıdır.

2. Okul ya da kurum, bireysel katılımcıları belirleyen komisyonun seçim sürecinde çatışma durumlarını engelleyecek gerekli önlemleri almalıdır. Adillik, şeffaflık, tarafsızlık ve kapsayıcılık ilkelerini zedeleyebilecek her bir durum, seçim öncesi risk analizi yapılarak değerlendirilmeli ve önlenmelidir. Hareketlilik Yürütme Kurulu üyesinin/üyelerinin katılımcı olarak aday olması durumunda ilgili öğretmen ya da yöneticiler katılımcı seçim sürecinde görev alamazlar.

3. Öğrenci - öğrenci ve öğretmen seçimine ilişkin bütün süreçler ve koşullar tamamen şeffaf olmalı, yazılı belgelere dayanmalı ve seçim sürecinde yer alan tüm taraflarca bilinmelidir. Süreç, katılımcı başvurusunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ölçütlerinin detaylı açıklamalarını da içerecek şekilde okul ya da kurum tarafından ilan edilmelidir.

4. Okul ya da kurum, hareketlilik katılımcıların adil olmak koşuluyla, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne belirlenen kriterlere uygun, cinsiyet dengesi gözeterek ve daha önce hareketlilik faaliyetinde bulunmamış, ayrıca daha az fırsatlara sahip bireylere öncelik verebilecek şekilde Erasmus+ programının kapsayıcılık ilkesine uygun olarak titizlikle seçer. Seçim sürecini takiben tüm tutanaklar ve seçilen kişilerin bilgisi İl Millî Eğitim Müdürlüğüne taraflara bildirilecek olan elektronik ortamda saklanacaktır.

5. Katılımcı seçimini takiben, beş yıl boyunca tüm belgelerin orijinalleri saklanmalı, ilan edilen listeler ve duyuruların web linkleri bu süre boyunca çalışır/erişilebilir durumda bulunmalıdır.

Okul ve kurumların, kendilerine ayrılan katılımcı sayısı İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz ve Türkiye Ulusal Ajansı arasında imzalanacak hibe sözleşmesi ile net olarak tespit edilecektir. Katılımcı seçiminin, bahsi geçen hibe sözleşmesinden önce yapılması halinde, okul/kurum yönetimince öğrenci - öğrenici ve öğretmenlerine, açık ve anlaşılır bir şekilde: **“seçilen kişilerin aday olduklarını ve ancak Türkiye Ulusal Ajansı tarafından Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilecek hibe miktarlarını ilan etmesinden sonra katılımcı sayısının kesinlik kazanacağını”** belirtmeleri gerekir.

Öğrenci - öğrenici ve öğretmenler, ilgili sözleşme döneminde geçerli olan katılımcı seçim kriterlerine göre seçilir ve hareketliliklerini gerçekleştirirler. Seçilen bireyler, ilgili sözleşme dönemi içerisinde hareketliliğe katılmazlar ise bir sonraki dönem için kazanılmış hak iddia edemezler, yeni dönemde tekrar başvurup seçilmeleri gerekir. Planlanan tarih aralığında mücbir sebeplerle (hastalık, ölüm vb.) hareketlilik gerçekleştirilemeyen bireylerin hareketlilikleri, aynı sözleşme süresi içerisinde ileriki bir tarihe ertelenebilir ancak bir sonraki sözleşme dönemine ötelenemez.

Katılımcı Seçim Aşamaları

1

Hareketlilik Yürütme Kurulu Oluşturulması
(Hareketlilik Yürütme Kurulu Oluşturma Toplantı Tutanağı için [tıklayınız](#))



Katılımcı seçim yöntemi ve değerlendirme kriterlerinin Hareketlilik Yürütme Kurulunca belirlenmesi (Toplantı tutanağı için [tıklayınız](#))

2

3

Katılımcı Seçim Yöntemi ve Kriterlerinin Öğretmenler Kurulunda, okulun ilan panolarında ve web sitesinde duyurulması (Örnek Duyuru Metni için [tıklayınız](#))



Katılımcı Seçim Komisyonunun oluşturulması.
(Katılımcı Seçim Komisyonu Tutanağı için [tıklayınız](#))

4

5

Öğretmen, Öğrenci - Öğrenici Başvuru Formu Oluşturularak Başvuruların Alınması (survey monkey, google form gibi çevrimiçi yöntemler kullanarak kağıt israfı önlenmelidir. Katılımcı Başvuru Formu oluşturulurken kullanılacak sorular için [tıklayınız](#))



6

Dil sınavı ve mülakat yapılması
(Katılımcı Seçimi Değerlendirme Tabloları için [tıklayınız](#))



Asil ve Yedek Katılımcıların Seçimi
(Asil ve Yedek Katılımcı Seçim Tutanakları için [tıklayınız](#))

7

8

Asil ve Yedek Katılımcı Listelerinin İlan Edilmesi
(Asil ve Yedek Katılımcı Sonuçları Duyuru Metni için [tıklayınız](#))



Yurt dışı ortak kurumların tespit edilmesi ve Mutabakat Zabıtlarının yapılması (*Mutabakat Zaptı Taslağı Müdürlüğümüzce daha sonra paylaşılacaktır.*)

9

10

Katılımcılarla öğrenme anlaşmalarının imzalanması ve öğrenci - öğrenici katılımcılar için veli onay imzalarının alınması. (*Öğrenme Anlaşması Taslağı Müdürlüğümüzce daha sonra paylaşılacaktır.*)

2.BÖLÜM-ORTAK KURUMLARIN BELİRLENMESİ

2.1 ORTAK BULMAK İÇİN KULLANILABİLECEK AVRUPA KOMİSYONU PLATFORM VE ARAÇLARI:

Konsorsiyum üyesi okul/kurumların başvuru sürecinde yurt dışı ortaklarını (ev sahibi kurumları) bulmaları ve ön sözleşme imzalamaları beklenmiştir. Ancak bu süreçte ortak kurumunu seçememiş ya da değiştirmek isteyen okul/kurumlarımızın ortak bulmak için kullanabilecekleri Avrupa Komisyonu Platform ve Araçları şunlardır:

***School Education Gateway (SEG):** 29 Avrupa dilinde sunulan; öğretmenlere, okul liderlerine, araştırmacılara, öğretmen eğitimcilerine, politika yapıcılara ve Erken Çocukluk Eğitimi ve Bakımı (ECEC) ve Mesleki Eğitim ve Öğretim (VET) dahil olmak üzere okul eğitiminde çalışan diğer profesyonellere yönelik çevrimiçi bir platformdur.

(<https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>)

*** eTwinning:** İletişim kurmak, işbirliği yapmak, projeler geliştirmek, paylaşmak; kısacası Avrupa'daki en heyecan verici öğrenme topluluğunu hissetmek ve bu topluluğun bir parçası olmak için, Avrupa ülkelerindeki katılımcı okullardan birinde çalışan personele (öğretmenler, müdürler, kütüphaneciler v.b.) yönelik bir platform sunmaktadır.

(<https://www.etwinning.net/tr/pub/index.htm>)

***Proje Sonuçları Platformu:** Erasmus+ Programı kapsamında gerçekleştirilen projelerin sonuçlarının tüm Avrupa genelinde yaygınlaştırılması için kullanılan yaygınlaştırma aracıdır. Avrupa Komisyonu bu platformda yapılan projelerin özetlerine ve faaliyetlerine yer vermekte, ortakların irtibat bilgilerini ve sonuçlarını paylaşmakta; ayrıca iyi proje uygulamalarını seçmektedir. Okul ve kurumlarımız, hedeflerine yönelik yapılmış projeleri bu platformdan inceleyebilir ve alanda daha önce çalışmış ortakların bilgilerine ulaşabilirler.

(https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en)

***EPALE:** öğretmenler, eğitimciler, araştırmacılar, akademisyenler, politika yapıcılar ve Avrupa' da yetişkin öğrenmede profesyonel bir role sahip olan herkes için çok dilli, üyeliğe açık bir topluluktur. Haber, blog yayınları, kaynaklar, etkinlikler ve ortak arama dahil olmak üzere yetişkin öğrenme ile ilgili içeriklerin tüm Avrupa tarafından paylaşıldığı online bir platformdur.

(<https://epale.ec.europa.eu/en>)

2.2. OKUL EĞİTİMİ ALANINDA ERASMUS+ AKREDİTASYONU AKTİVİTE TÜRLERİ

2.2.1. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

<p>Hareketlilik Türleri</p>	<p>* İşbaşı Gözlem (2-60 gün) * Öğretmen Görevlendirme (2-365 gün) * Kurslar ve eğitim (2-30 gün)</p> <p>Kurs ve eğitimlerde kurs ücretleri katılımcı başına toplamda 10 gün ile sınırlıdır.</p> <p>Fiziksel aktivitelere ek olarak, tüm personel hareketliliği aktiviteleri sanal aktivitelerle harmanlanabilir.</p> <p>Yukarıda belirtilen minimum ve maksimum süreler fiziksel hareketlilikler için geçerlidir.</p>
<p>Uygun Katılımcılar</p>	<p>Kocaeli ili genelinde Müdürlüğümüze bağlı resmi okul öncesi, ilköğretim veya ortaöğretim düzeyinde genel eğitim veren okullarda görev yapan yönetici ve öğretmenler.</p> <p>Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinde çalışan, pedagojik danışmanlar, psikologlar ve yöneticileri, İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde çalışan personel (okul müfettişleri, danışmanlar, okul eğitiminden sorumlu yöneticiler gibi) , meslek liselerinde görev yapan meslek dersleri dışında kalan tüm branş öğretmenleri.</p> <p>Katılımcıların gönderen kuruluşun personeli olması gerekmektedir.</p>
<p>Uygun yerler</p>	<p>Aktivitelerin yurtdışında bir Program Ülkesinde gerçekleşmesi gerekir</p>

2.2.2. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Hareketlilik Türleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Okul öğrencilerinin grup hareketliliği (2-30 gün, grup başına en az iki öğrenci) * Öğrencilerin kısa süreli öğrenme hareketliliği (10-29 gün) * Öğrencilerin uzun vadeli öğrenme hareketliliği (30-365 gün) <p>Fiziksel hareketliliğe ek olarak, tüm öğrenci hareketliliği etkinlikleri sanal etkinliklerle harmanlanabilir. Yukarıda belirtilen minimum ve maksimum süreler fiziksel hareketlilikler için geçerlidir.</p> <p>Okul öğrencilerinin grup hareketliliği: Gönderen okuldan bir grup öğrencinin, başka bir ülkedeki akranlarıyla birlikte öğrenerek zaman geçirmesini kapsamaktadır. Gönderen okuldaki öğretmenler veya diğer yetkili kişiler, faaliyetin tamamı boyunca öğrencilere eşlik etmelidir.</p> <p>Okul öğrencilerinin kısa süreli öğrenim hareketliliği: Öğrenciler, bir ortak okulda okumak veya yurt dışındaki başka bir ilgili kuruluşta staj yapmak için yurtdışında bir süre geçirebilirler. Her katılımcı için bireysel bir öğrenme programı tanımlanmalıdır. Daha az fırsata sahip katılımcılar için, gerekçelendirilirse en az 2 gün süre ile hareketlilik organize edilebilir.</p> <p>Okul öğrencilerinin uzun vadeli öğrenme hareketliliği: Öğrenciler, bir ortak okulda okumak veya yurt dışındaki başka bir ilgili kuruluşta staj yapmak için yurtdışında bir süre geçirebilirler. Her katılımcı için bireysel bir öğrenme programı tanımlanmalıdır. Tüm katılımcılara zorunlu ayrılış öncesi eğitim verilecektir.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Uygun Katılımcılar</p>	<p>Kocaeli ili genelinde Ortaöğretim ve Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarına kayıtlı öğrenciler Katılımcıların gönderen kuruluşun öğrencisi olması gerekmektedir.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Uygun yerler</p>	<p>Faaliyetler, yurtdışında bir Program Ülkesinde gerçekleştirilmelidir. Okul öğrencilerinin grup hareketliliği bir ev sahibi okulda yapılmalıdır. Ancak, istisnai olarak, faaliyetin içeriği ve kalitesinin daha iyi olması gerekçesiyle ev sahibi okulun bulunduğu ülkedeki başka bir yerde veya bir Avrupa Birliği Kurumunun merkezinde gerçekleştirilebilir. Etkinlik yeri ne olursa olsun, etkinlik en az iki Program ülkesinden öğrencileri içermelidir.</p>

2.2.3. DESTEKLENEN DİĞER AKTİVİTELER

<p style="text-align: center;">Hareketlilik Türleri</p>	<p>* Davetli uzmanlar (2-60 gün) * Öğretmen ve eğitimcilere ev sahipliği yapmak (10-365 gün)</p> <p>Davetli uzmanlar: Okullar, okullarında öğretme ve öğrenmeyi geliştirmeye yardımcı olabilecek eğitimcileri, öğretmenleri, politika uzmanlarını veya diğer kalifiye uzmanları davet edebilir. Örneğin, davet edilen uzmanlar okul personeline eğitim verebilir, yeni öğretim yöntemleri veya organizasyon ve yönetimdeki iyi uygulamaların aktarılmasına yardımcı olabilir.</p> <p>Öğretmen ve eğitimcilere ev sahipliği yapma: Başvuru sahibi kuruluşlar, yurtdışında staj dönemi geçirmek isteyen öğretmenlere ev sahipliği yapabilirler. Ev sahibi kuruluş aktiviteyi oluşturmak için destek alırken, katılımcının seyahat ve bireysel desteği gönderen kurum tarafından sağlanacaktır (bu amaç için Erasmus+ finansmanı için başvuru yapılabilir.)</p>
<p style="text-align: center;">Uygun Katılımcılar</p>	<p>Davetli uzmanlar, başka bir program ülkesinden okul eğitiminde ilgili uzmanlığa sahip herhangi bir kişi olabilir.</p> <p>Öğretmen ve eğitimcilere ev sahipliği yapma, başka bir Program Ülkesinde bir öğretmen eğitim programından (veya benzer bir eğitim programından) yakın zamanda mezun olmuş ya da programa kayıtlı olan eğitimciler için mevcuttur. (Yeni mezunlar, mezuniyetlerinin üzerinden 12 ay sonrasına kadar programa katılıma uygundur. Katılımcıların mezuniyet sonrası zorunlu kamu veya askerlik hizmetini yerine getirmeleri durumunda, uygunluk süresi hizmet süresi kadar uzatılacaktır.)</p>
<p style="text-align: center;">Uygun yerler</p>	<p>Konsorsiyum üyesi okul/kurumların davet ettiği uzman ve öğretmenler, faaliyetlerini İl Millî Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda olmak koşuluyla üye okul/kurumda gerçekleştirebilirler.</p>

Okul eğitimi personel hareketliliği, öğrenci hareketliliği ve desteklenen diğer aktiviteler için ortaklık edilebilecek kurumlar **School Education Gateway, eTwinning, Proje Sonuçları Platformu** aracılığıyla bulunabileceği gibi okul/kurumlarımız geçmiş proje ortakları ve ağlarından da yararlanabilirler.

2.3. MESLEKİ EĞİTİM ALANINDA ERASMUS+ AKREDİTASYONU AKTİVİTE TÜRLERİ

2.3.1 PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

<p>Hareketlilik Türleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> * İşbaşı izleme (2-60 gün) * Öğretme / Eğitim Görevlendirmeleri (2-365 gün) * Kurslar ve eğitim (2-30 gün) <p>Kurs ve eğitimlerde kurs ücretleri katılımcı başına toplamda 10 gün ile sınırlıdır. Kurs ve eğitim seçimi başvuru sahiplerinin sorumluluğundadır.</p> <p>Fiziksel aktivitelere ek olarak, tüm personel hareketliliği aktiviteleri sanal aktivitelerle harmanlanabilir.</p> <p>Yukarıda belirtilen minimum ve maksimum süreler fiziksel hareketlilikler için geçerlidir.</p>
<p>Uygun Katılımcılar</p>	<p>Kocaeli ili genelinde Müdürlüğümüze bağlı mesleki eğitim veren resmi okul ve kurumlarda görev yapan öğretmenler ve diğer personel ile temel ve devam eden MÖE içinde, ya MÖE sağlayıcılarında (yönetim personeli, uluslararası hareketlilik görevlileri, vb.) ya da mesleki eğitim ve öğretimde aktif olan diğer kuruluşlarda (örn. yerel ortak firmalardaki eğitimciler, danışmanlar, mesleki eğitim ve öğretimden sorumlu politika koordinatörleri, vb.) çalışan Mesleki eğitim dışı personeli kapsar.</p> <p>Katılımcılar, gönderen kuruluşta çalışıyor olmalı veya kuruluşun temel faaliyetlerinin uygulanmasına yardımcı olmak için gönderen kuruluşla düzenli olarak çalışıyor olmalıdır (örneğin, dış eğitimci, uzman veya gönüllü olarak).</p>
<p>Uygun yerler</p>	<p>Aktivitelerin yurtdışında bir Program Ülkesinde gerçekleşmesi gerekir. Buna ek olarak, Erasmus+ akreditasyonuna sahip kuruluşlar, katılımcıları işbaşı gözlem ve öğretme veya eğitim görevlendirmeleri için Partner Ülkelere gönderebilir. (Erasmus+ Rehberi Regions 1-14)</p>

2.3.2 ÖĞRENCİ HAREKETLİLİKLERİ

Hareketlilik Türleri	<p>* Beceri (Skills competitions) yarışmalarına katılım (1 – 10 gün) * MEÖ öğrencilerinin kısa dönemli öğrenme hareketliliği (10 – 89 gün) * MEÖ öğrencilerinin uzun dönemli öğrenme hareketliliği (ErasmusPro) (90 – 365 gün)</p> <p>Fiziksel aktivitelere ek olarak, tüm öğrenci hareketliliği aktiviteleri sanal aktivitelerle harmanlanabilir. Yukarıda belirtilen minimum ve maksimum süreler fiziksel hareketlilikler için geçerlidir.</p> <p>Beceri yarışmalarına katılım: MEÖ öğrencileri yurt dışındaki beceri yarışmalarına katılabilir. Aktivite sırasında öğrencilere eşlik eden personel, mentorler veya uzmanlar için de finansman sağlanır.</p> <p>MEÖ öğrencilerin kısa vadeli staj hareketliliği: MEÖ öğrencileri, yurtdışındaki bir şirkette, MEÖ alanında veya işgücü piyasasında aktif olan başka bir kuruluştaki staj yapabilirler. Staj dönemi güçlü bir iş temelli bileşen içermeli ve her katılımcı için bireysel bir öğrenme programı tanımlanmalıdır. Daha az fırsata sahip katılımcılar için, gerekçelendirilirse en az 2 gün süre ile hareketlilik organize edilebilir.</p> <p>MEÖ öğrencilerinin uzun süreli staj hareketliliği (ErasmusPRO): MEÖ öğrencileri, bir ortak MEÖ sağlayıcısında, bir şirkette veya MEÖ alanında veya işgücü piyasasında aktif olan başka bir kuruluştaki yurtdışında öğrenim görerek daha uzun bir süre geçirebilirler. Staj dönemi güçlü bir iş temelli bileşen içermeli ve her katılımcı için bireysel bir öğrenme programı tanımlanmalıdır.</p>
Uygun Katılımcılar	<p>Temel ve Sürekli mesleki eğitim veren resmi okul ve kurumlarda kayıtlı öğrenciler ve çıraklar. Katılımcılar uygun bir temel ve sürekli mesleki eğitim programına kayıtlı olmalıdır. (Her Program Ülkesindeki uygun iVET ve cVET programları, yetkili Ulusal Otorite tarafından tanımlanacak ve ilgili Ulusal Ajansın web sitesinde yayınlanacaktır.)</p> <p>Mesleki eğitim ve öğretim yapan bir okul ya da kurumun yeni mezunları (eski çıraklar dahil) mezuniyetlerinin ardından 12 aya kadar programa katılabilirler. Katılımcıların mezuniyet sonrası zorunlu kamu veya askerlik hizmetini yerine getirmeleri durumunda, uygunluk süresi hizmet süresi kadar uzatılacaktır.</p>
Uygun yerler	<p>Faaliyetler, yurtdışında bir Program Ülkesinde gerçekleştirilmelidir. Buna ek olarak, Erasmus+ akreditasyonuna sahip kuruluşlar, katılımcıları yukarıda söz edilen tüm öğrenci hareketlilikleri için Partner Ülkelere de gönderebilir.</p>

2.3.3. DESTEKLENEREN DİĞER AKTİVİTELER

Hareketlilik Türleri	<p>* Davetli uzmanlar (2-60 gün) * Öğretmen ve eğitimcilere ev sahipliği yapmak (10-365 gün)</p> <p>Davetli Uzmanlar: Okullar, okullarında öğretme ve öğrenmeyi geliştirmeye yardımcı olabilecek eğitimcileri, öğretmenleri, politika uzmanlarını veya diğer kalifiye uzmanları davet edebilir. Örneğin, davet edilen uzmanlar okul personeline eğitim verebilir, yeni öğretim yöntemleri veya organizasyon ve yönetimdeki iyi uygulamaların aktarılmasına yardımcı olabilir.</p> <p>Öğretmen ve Eğitimcilere Ev Sahipliği Yapma: Başvuru sahibi kuruluşlar, yurtdışında staj dönemi geçirmek isteyen öğretmenlere ev sahipliği yapabilirler. Ev sahibi kuruluş aktiviteyi oluşturmak için destek alırken, katılımcının seyahat ve bireysel desteği gönderen kurum tarafından sağlanacaktır (bu amaç için Erasmus+ finansmanı için başvuru yapılabilir.)</p>
Uygun Katılımcılar	<p>Davetli Uzmanlar, kendilerini davet eden kuruluşun ihtiyaçları ve hedefleriyle ilgili uzmanlığa sahip başka bir Program Ülkesinden herhangi bir kişi olabilir.</p> <p>Öğretmen ve Eğitimcilere Ev Sahipliği Yapma, başka bir Program Ülkesinde bir öğretmen eğitim programına (veya benzer bir eğitim programı) kayıtlı ya da yakın zamanda mezun olmuş olan eğitimciler veya eğitimciler için mevcuttur.</p>
Uygun yerler	<p>Konsorsiyum üyesi okul/kurumların davet ettiği uzman ve öğretmenler, faaliyetlerini İl Millî Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda olmak koşuluyla üye okul/kurumda gerçekleştirebilirler.</p>

“Mesleki eğitim personel hareketliliği, öğrenci hareketlilikleri ve desteklenen diğer aktiviteler için ortaklık edilebilecek kurumlar **School Education Gateway, eTwinning, Proje Sonuçları Platformu** aracılığıyla bulunabileceği gibi okul/kurumlarımız geçmiş proje ortakları ve ağlarından da yararlanabilirler.”

2.4. YETİŞKİN EĞİTİMİ ALANINDA ERASMUS+ AKREDİTASYONU AKTİVİTE TÜRLERİ

2.4.1. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

<p>Hareketlilik Türleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> * İşbaşı Gözlem (2-60 gün) * Öğretme / Eğitim Görevlendirmeleri (2-365 gün) * Kurslar ve eğitim (2-30 gün) <p>Kurs ve eğitimlerde kurs ücretleri katılımcı başına toplamda 10 gün ile sınırlıdır. Fiziksel aktivitelere ek olarak, tüm personel hareketliliği aktiviteleri sanal aktivitelerle harmanlanabilir.</p> <p>Yukarıda belirtilen minimum ve maksimum süreler fiziksel hareketlilikler için geçerlidir.</p>
<p>Uygun Katılımcılar</p>	<p>Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı 12 Halk Eğitim Merkezlerinde Yetişkin Eğitimi Genel Eğitim alanında görevli öğretmenler, eğitimciler, yöneticiler ve diğer tüm öğretim dışı uzmanlar ve personel, bu kapsamda yer alır.</p> <p>Katılımcıların gönderen kuruluşun personeli olması gerekmektedir.</p>
<p>Uygun Yerler</p>	<p>Aktivitelerin yurtdışında bir Program Ülkesinde gerçekleşmesi gerekir.</p>

2.4.2. ÖĞRENİCİ HAREKETLİLİĞİ

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Hareketlilik Faaliyetleri</p>	<p>* Yetişkin öğrencilerin grup hareketliliği (2-30 gün, grup başına en az iki öğrenci)</p> <p>Fiziksel hareketliliğe ek olarak, tüm öğrenci hareketliliği etkinlikleri sanal etkinliklerle harmanlanabilir.</p> <p>Yukarıda belirtilen minimum ve maksimum süreler fiziksel hareketlilikler için geçerlidir.</p> <p>Yetişkin öğrencilerin grup hareketliliği:</p> <p>Gönderen kuruluştaki bir grup yetişkin öğrenci, bir ev sahibi tarafından düzenlenen yenilikçi öğrenmeden yararlanmak için başka bir ülkede zaman geçirebilir</p> <p>Faaliyetler çeşitli resmi, gayri resmi ve resmi olmayan etkinliklerin bir kombinasyonunu içerebilir. Örneğin; akran öğrenimi, iş temelli öğrenme, gönüllülük ve diğer yenilikçi öğrenme yaklaşımları. Gönderen kuruluştan nitelikli eğitmenler, aktivitenin tüm süresi boyunca öğrencilere eşlik etmelidir.</p> <p>Grup hareketlilik etkinliklerinin faaliyet içeriği, yetişkin öğrencilerin temel yeterliliklerine ya da kapsayıcılık, çeşitlilik, dijital, çevresel sürdürülebilirlik ve programın katılımcı boyutlarına odaklanmalıdır.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Uygun Katılımcılar</p>	<p>Uygun katılımcılar, özellikle düşük becerilere sahip yetişkinler olmak üzere, genel hayat becerileri kapsamında desteğe ihtiyacı olan yetişkin öğrencilerdir.</p> <p>Katılan öğrenciler, Kocaeli ili Halk Eğitim Merkezlerinde bir yetişkin eğitim programına kayıtlı olmalıdır.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Uygun Yerler</p>	<p>Aktivitelerin yurtdışında bir Program Ülkesinde gerçekleşmesi gerekir.</p>

2.4.3. DESTEKLENEN DİĞER AKTİVİTELER

<p style="text-align: center;">Uygun Aktiviteler</p>	<p>* Uzman Davet etme (2-60 gün) * Öğretmen ve eğitimcilere Ev sahipliği yapma (10-365 gün)</p> <p>Uzman Davet Etme: Kurumlar, eğitimi, öğretimi ve öğrenimi iyileştirmeye yardımcı olabilecek eğitimciler, öğretmenler, politika uzmanları veya diğer nitelikli profesyonelleri yurt dışından davet edebilir. Örneğin, davet edilen uzmanlar, alıcı kuruluşun personeline eğitim verebilir, yeni öğretim yöntemlerini gösterebilir veya organizasyon ve yönetimdeki iyi uygulamaların aktarılmasına yardımcı olabilir.</p> <p>Öğretmen ve Eğitimcilere Ev Sahipliği Yapma: Başvuru sahibi kuruluşlar, yurtdışında staj dönemi geçirmek isteyen öğretmenlere ev sahipliği yapabilirler. Ev sahibi kuruluş aktiviteyi oluşturmak için destek alırken, katılımcının seyahat ve bireysel desteği gönderen kurum tarafından sağlanacaktır.</p>
<p style="text-align: center;">Uygun Katılımcılar</p>	<p>Uzman Davet Etme: İlgili uzmanlığa sahip başka bir Program Ülkesinden herhangi bir kişi olabilir.</p> <p>Öğretmen ve Eğitimcilere Ev Sahipliği Yapma: Başka bir program ülkesinde bir öğretmen eğitimi programına (veya eğitimciler için benzer türde bir eğitim programına) kayıtlı olan veya bu programdan yeni mezun olmuş katılımcılar için mümkündür.</p>
<p style="text-align: center;">Uygun Yerler</p>	<p>Konsorsiyum üyesi okul/kurumların davet ettiği uzman ve öğretmenler, faaliyetlerini İl Millî Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda olmak koşuluyla üye okul/kurumda gerçekleştirebilirler.</p>

“Yetişkin eğitimi personel hareketliliği, öğrenci hareketliliği ve desteklenen diğer aktiviteler için ortaklık edilebilecek kurumlar **School Education Gateway, eTwinning, Proje Sonuçları Platformu** ve Epale aracılığıyla bulunabileceği gibi okul/kurumlarımız geçmiş proje ortakları ve ağlarından da yararlanabilirler.”

2.5. MUTABAKAT ZAPTININ İMZALANMASI

Konsorsiyum üyesi okul ve kurumlar, yurt dışı ortak (ev sahibi) kurumlarını nihai olarak tespit ettikten sonra; ortak kurumları ile tarafların yükümlülükleri, sorumlulukları ve öğrenme hedeflerinin net olarak belirlendiği “Mutabakat Zaptı” imzalanmalıdır. Mutabakat zaptı, kurumunuza özel olmalı ve karşılıklı olarak imzalanmalıdır.



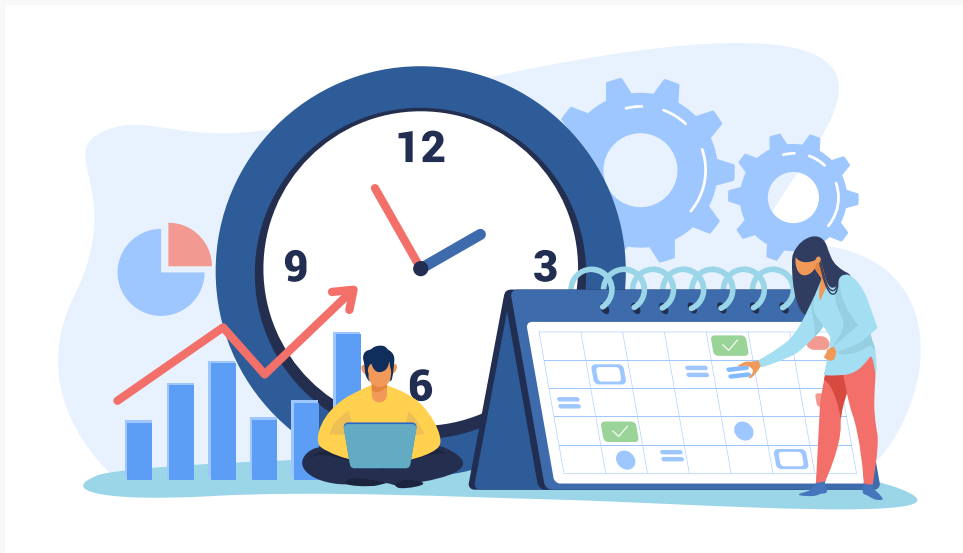
3. BÖLÜM: FAALİYET PLANI

Konsorsiyum üyesi okul ve kurumların, başvuru sürecinde tasarlamış oldukları faaliyetleri, İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda hazırlanmış olan çerçeve faaliyet listesini temel alarak detaylandırmaları ve haftalık olarak planlamaları gerekmektedir. Okul/kurumlar faaliyetlerini, hareketlilik türlerine göre ve okul/kuruma özgü bir şekilde tasarlayarak, elektronik ortamda faaliyet planına ekleyeceklerdir. Planın hazırlanma aşamasında "hareketlilik öncesi", "hareketlilik sırası" ve "hareketlilik sonrası" olmak üzere belirlenmiş ana başlıklar dikkate alınmalıdır.

Ayrıca, okul/kurumlarımızın faaliyet planlarına "sanal" ve "karma" hareketlilikleri de dahil etmeleri, hareketlilik öncesi, sırası ya da sonrasındaki bazı aktivitelerini çevrimiçi ortamlarda gerçekleştirmeleri önerilmektedir. (Ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#))

Faaliyet Planı, sözleşmenin imzalanmasından sonra 10 (on) iş günü içerisinde, onaylanmak üzere İl Millî Eğitim Müdürlüğüne sunulacaktır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, Kocaeli Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından bu faaliyet planı göz önünde bulundurularak gerçekleştirilecektir.

Faaliyet planı dokümanına [buradan](#) ulaşabilirsiniz.



4. BÖLÜM: HAZIRLIK SÜRECİ

Hareketlilik faaliyetlerini yürüten kurum/kuruluşlar, ortak bir Erasmus+ kalite standartları setine uymakla yükümlüdürler. Standartlar, tüm katılımcılar için iyi bir hareketlilik deneyimi ve kaliteli öğrenme çıktıları sağlamak ve Program tarafından finanse edilen tüm kurum/kuruluşların Program hedeflerine katkıda bulunmalarını temin etmek için vardır.

4. ve 5. bölümler kalitenin sağlanması ve katılımcıların desteklenmesi konusunda rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

(Erasmus Akreditasyon Çağrısı, Erasmus+ Kalite Standartları hakkında detaylı bilgi için [tıklayınız.](#))

4.1. KÜLTÜREL HAZIRLIK

Katılımcılar ev sahibi ülke, şehir ve ortak kurumlar hakkında pratiğe dönük, profesyonel ve kültürel yönleri açısından uygun hazırlık almalıdır. Hazırlık, ev sahibi kuruluş ile (ve ilgili olduğu durumlarda ev sahibi ailelerle) işbirliği içinde organize edilmelidir.

Faaliyetin gerçekleştiği ülkeyle ilgili hareketlilik öncesi, ülkenin kültürünü tanımak, gidilecek ülkenin yeme-içme alışkanlıkları, günlük yaşam, gelenek-göreneklerini öğrenmek amacıyla bilgi verilmesine yönelik etkinlik (seminer, toplantı vs.) planlanmalıdır. Hareketlilikten önce düzenlenecek kültürel hazırlık etkinliğinde risk önlemeye yönelik olarak:

- * Uçuş öncesi valiz hazırlama (limitler ve yasaklar)
- * Uçuş öncesi havaalanı güvenlik kuralları ve dikkat edilmesi gereken hususlar
- * Uçak Yolculuğunda dikkat edilmesi gereken hususlar
- * Gidilecek şehrin tanıtımı, şehir içi ulaşım bilgileri ve haritaları (metro, tren vs kullanımı)
- * COVID19, sağlık ve iş güvenliği önlemleri
- * Yurt dışında telefon kullanımı ve farklı operatör tarifeleri hakkında bilgi
- * Konaklama yeri, kurum ve iletişim bilgileri
- * Kurs sağlayıcı kurum veya ziyaret edilecek okul iletişim bilgileri
- * Türk Konsoloslğu kurum ve iletişim bilgileri hakkında bilgi verilmesi uygun olacaktır.

Katılımcılar, hareketlilikleri sırasında istedikleri zaman ev sahibi ve gönderen kurum/kuruluşlardan destek talep edebilmeli ve alabilmelidir. Her iki kurum/kuruluştaki irtibat kişileri, iletişim araçları ve istisnai durumlar için uygulanacak protokoller, hareketlilik gerçekleşmeden önce tanımlanmalıdır. Tüm katılımcılar bu düzenlemeler hakkında bilgilendirilmelidir.

4.2. MESLEKİ HAZIRLIK

Hareketlilik planlama aşamasında, yurt dışı hareketlilik faaliyetinde yapılacak etkinliğin türüne ve içeriğine göre katılımcıların hazırbulunuşlukları değerlendirilmeli ve eğer gerekli ise çeşitli yöntem ve eğitimlerle yeterli biliş ve hazırbulunuşluk düzeyine gelmesi konusunda katılımcılar desteklenmelidir. Bu değerlendirme yurt dışı ortak kurum ile işbirliği içerisinde yapılabilir.

4.3. DİL HAZIRLIĞI

Yurt dışı faaliyetler, 24 Avrupa Birliği resmi dilinden herhangi birinde yapılabilir. (AB resmi dilleri için lütfen [tıklayınız.](#))

Yurt dışı faaliyetlerde yer alacak katılımcıların (refakatçiler dahil) faaliyetler sırasında muhatapları ile tercüman kullanmaksızın iletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil yeterliliğine sahip olmaları gerekmektedir.

Bu nedenle, yurtdışı faaliyetler sırasında muhatapları ile doğrudan iletişim kurabilecek seviyede yabancı dil yeterliliğine sahip katılımcıların seçilmesi veya katılımcı adaylarının, iletişim kurmada zorlanmayacak şekilde ve ölçülebilir nitelikte bir yabancı dil hazırlık sürecine tabi tutulmaları için uzun vadeli bir planlamanın yapılması önem arz etmektedir.

Bu kapsamda, konsorsiyum üyesi okul ve kurumlar, katılımcıların kişisel ve mesleki ihtiyaçlarına uyarlanmış uygun dil eğitimi planlaması yapmalıdır. Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yabancı Dil Gelişim Planında da belirtildiği gibi, öğrenci - öğrenci, eğitim personeli ve yöneticilerinin, hayat boyu öğrenme yaklaşımı içinde, Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesinden (CEFR - ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#)) yararlanarak kültürlerarası öğrenme ve yabancı dil gelişimlerini desteklemek başlıca amaçları olmalıdır.

Avrupa Dil Portfolyosu (ADP), Avrupa Konseyi Dil Politikası Programı tarafından öğrenen özerkliğinin, çok dilliliğin ve kültürlerarası farkındalığın ve yeterliliğin gelişimini desteklemek; kullanıcıların dil öğrenme başarılarını ve dil öğrenme ve kullanma deneyimlerini kaydetmelerine izin vermek amaçlarıyla Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesini (CEFR) esas alarak geliştirilmiştir. ADP farkındalığı, yabancı dil öğrenenlerin dinleme, karşılıklı konuşma, yaratıcı konuşma, yazma, okuma becerilerinin ne düzeyde olduğunu, bireylerin yabancı dil öğrenme hedeflerinin ne olduğunu ve bu hedeflere ulaşmak için hangi becerilerini ne kadar geliştirmeleri gerektiğini ortaya koyan bir yaklaşımdır.

Yabancı dil hazırlık çalışmalarına öncelikle mevcut durum tespiti ile başlanmalıdır. Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesinden (CEFR) yararlanarak hareketliliklere katılacak öğretmen ve öğrenci - öğrencilerin yabancı dil seviyeleri tespit edilmelidir. (Ortak referans seviyeleri global ölçek için [tıklayınız](#). Ayrıntılı öz değerlendirme ölçeği için [tıklayınız](#).)

Yabancı dil seviyeleri tespit çalışmalarının, okul/kurumun uluslararasılaşma planı ve önümüzdeki yıllarda hareketliliklere katılacak personel, öğrenci - öğrencileri göz önünde bulundurularak, tüm okulu kapsayacak şekilde yapılması tavsiye edilir. Katılımcıların yabancı dil seviyelerinin tespitlerinin ardından katılımcılara yabancı dil eğitimi verecek kişi/kurumlar (halk eğitim merkezi, okul bünyesindeki açılacak kurslar, özel dil kursları vb.) belirlenmelidir. Yabancı dil derslerine ek olarak katılımcılara çevrimiçi yabancı dil öğrenme uygulamaları tanıtılabilir. Yabancı dil gelişim sürecinde kullanılan uygulamalar dinleme - okuma - yazma - konuşma becerilerinin, kelime ve gramer bilgisinin gelişimini desteklemeli ve uygulamaların kullanımı ve katılımcıların gelişimi Hareketlilik Yürütme Kurulu tarafından takip edilmelidir.

Hareketliliklerde yer alacak konsorsiyum üyesi okul ve kurumlar hareketlilik öncesinden başlayarak hareketliliğin gerçekleştirileceği tarihe kadar katılımcıları yeterli dil seviyesine ulaştırmak ile yükümlüdür. Bu bağlamda, konsorsiyum üyesi okul ve kurumlar; amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergelerini içeren bilgilerin bulunduğu Yabancı Dil Gelişim Planlarını hazırlamalıdır. Söz konusu plan taslağına [buradan](#) ulaşabilirsiniz.

Bununla birlikte, hareketliliklere katılacak katılımcıların, yine Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesinden (CEFR) yararlanarak, kendi mevcut durumlarını da içeren Bireysel Yabancı Dil Gelişim Planlarını hazırlamaları gerekmektedir. Söz konusu plan taslağına [buradan](#) ulaşabilirsiniz.



5. BÖLÜM: HAREKETLİLİK HAZIRLIKLARI

5.1. ÖĞRENME KAZANIMLARININ BELİRLENMESİ

Yurt dışı hareketlilikle hangi hedeflere ulaşılabileceği, bu hedeflerle ihtiyaçlar arasında nasıl bir ilişki olduğu, hedeflere ne kadar sürede ulaşılabileceği ve bu hedeflere ulaşıldığının nasıl ve hangi yöntemlerle değerlendirilip ölçüleceği ortak kurum ile karşılıklı olarak belirlenmeli ve sözleşme ile imza altına alınmalıdır. Hedeflerin öğrenci-öğrenci, personel ve kuruma özgü hedefler olmasına dikkat edilmelidir.

Hareketlilik faaliyetlerinin hazırlanması, uygulanması ve takibi boyunca, gönderen ve ev sahibi kuruluşlar, her bir katılımcı için maksimum fayda ve etkiyi sağlamak için katılımcıları kilit kararlara dahil etmelidir ve öğrenme kazanımlarını birlikte belirlemelidir.

5.2. MUTABAKAT ZAPTININ YAPILMASI

Konsorsiyum üyesi okul ve kurumlar, yurt dışı ortak kurumları ile tarafların yükümlülükleri ve öğrenme hedeflerinin net olarak belirlendiği bir sözleşme yapmalıdır. Sözleşmede kurumların karşılıklı olarak yükümlülük - sorumluluk ve yetkileri, faaliyet programının içeriği, kullanılacak pedagojik yöntem, öğrenme kazanımları, yaygınlaştırma çalışmaları açık ve net olarak yazılmış olmalıdır.

Sözleşme kurumunuza özel olmalı ve karşılıklı olarak imzalanmalıdır.

Müzakere ve mutabakata ilişkin e-posta yazışmaları vb. destekleyici dokümanlar beş yıl süreyle saklanmalıdır.

5.3. KATILIMCI ÖĞRENME SÖZLEŞMESİ YAPILMASI

Hareketlilik döneminin beklenen öğrenme kazanımları, her katılımcı veya katılımcı grubunun üzerinde mutabık oldukları kazanımlar olmalıdır. Gönderen ve ev sahibi kurum arasında mutabakat zaptının imzalanmasından sonra hareketliliğe katılan kişiler ile imzalanacak olan katılımcı öğrenme sözleşmesinde bu kazanımlar yazmalıdır. Öğrenme sözleşmesi faaliyete özel olmalıdır.

Katılımcılar için öğrenme kazanımları ve diğer faydalar süreç boyunca sistematik olarak değerlendirilmelidir. Değerlendirmenin sonuçları analiz edilmeli ve gelecekteki faaliyetleri iyileştirmek için kullanılmalıdır. Bu öğrenme kazanımlarının mümkün olduğunca tanınması için mevcut Avrupa tanınma araçları ve ulusal araçlar kullanılmalıdır. (Avrupa tanınma araçları hakkında ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#), AB Europass sayfası için [tıklayınız](#).)

5.4. SİGORTA

Katılımcıların güvenliği ve korunması önceliklidir. Program kapsamında bir hareketlilik faaliyetine katılan tüm katılımcılar (öğrenciler, stajyerler, çıraklar, yetişkin öğrenciler, gençler ve personel) yurt dışı hareketlilik faaliyetlere katılımları ile bağlantılı risklere karşı sigortalanmalıdır.

Sigorta, konsorsiyum üyesi okul ya da kurum sorumluluğunda ve organizasyonu ile yapılmalı ve şu durumları mutlaka kapsamalıdır:

- * Seyahat sigortası (COVID, bagaj hasarı veya kaybı dahil)
- * Kaza ve ciddi hastalık (Kalıcı veya geçici iş göremezlik dahil)
- * Ölüm (Yurtdışında yürütülen projeler durumunda ülkesine geri gönderilme dahil)
- * Mesleki eğitim öğrenci ve öğretmen iş temelli hareketlilikleri için üçüncü şahıs sorumluluğu (uygun olduğu durumlarda meslek tazminat veya sorumluluk sigortası dahil).

5.5. DAVET MEKTUBU

Konsorsiyum üyesi okul ya da kurum, resmi iş ve işlemlerde kullanılmak üzere ayrıca istenirse güvenlik kontrolünden geçerken karşı ülkenin emniyet makamlarına sunulmak üzere yurtdışı ortağı kurumdan "davet mektubu" almalıdır. Davet mektubu ortak kurum tarafından antetli kağıda hazırlanmalı; mektupta hareketliliğin amacı, tarihi ve katılımcıların isimleri yazılmalıdır. Mektup ortak kurum yöneticisi tarafından imzalandıktan sonra elektronik ortamda iletilebilir.

5.6. VALİLİK OLURU

Gerçekleştirilecek yurt dışı hareketlilik faaliyeti öncesinde "Valilik Oluru" alınması gerekmektedir. Bu iş ve işlemlerden konsorsiyum üyesi okul veya kurum yönetimi sorumludur.

Valilik oluru için,

1. Katılımcıların ad-soyad-T.C. kimlik numaralarının yazılı olduğu liste
2. Davet Mektubu
3. Hareketlilik bilgi Formu
4. Öğrenci hareketlilikleri için; Öğrenci Muvaffakatnameleri
5. Öğrenci hareketlilikleri için; Kurum taahhüt yazısı

hareketlilik tarihlerinin (gidiş-dönüş), hareketlilik süresinin ve yerinin açık bir şekilde yazılı olduğu üst yazı eşliğinde bağlı bulunduğu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü aracılığı ile DYS (Döküman Yönetim Sistemi) üzerinden gerekli makama sunulmak üzere iletir.

Valilik oluru alınması işlemlerine hareketlilikten en az 20 gün önce başlanması tavsiye olunur. Eğer gidilecek ülke için vize alınması gerekiyor ise işlemlere 45 gün öncesinden başlanması önerilir.

Valilik olurunun, pasaport ve vize işlemlerinde kullanılmak üzere DYS üzerinden çıktısı alınır ve "elektronik imzalıdır" kaşesi ile kaşelenir. Hareketlilik esnasında bir örneğinin katılımcıların yanında bulunması önerilir.

5.7. PASAPORT

Pasaport, yurt dışına seyahat ederken kullanılan ve uluslararası şekilde kabul edilen bir tür kimlik belgesidir. Talep üzerine yetkili kurumlar tarafından verilir.

T.C. İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün resmi internet sitesinden (<https://www.nvi.gov.tr/pasaport>) pasaport çeşitlerine, başvuru koşullarına ve başvuruda istenen evraklara, pasaport bedellerine dair ayrıntılı bilgi edinilebilmektedir. Ayrıca pasaport işlemleri için randevu alınabilmektedir.

Katılımcı eğer 3. derecenin 1. kademesi ve üstü devlet memuru olduğu için ya da velisi - vasisi üzerinden hak edilmiş yeşil (hususî damgalı) pasaport sahibi ise hareketliliğini bu pasaport ile gerçekleştirebilir. Daha düşük derece ve kademedeki devlet memurları ile yeşil pasaportu olmayan öğrenci - öğrenciler hareketlilik için valilik oluru eşliğinde gri (hizmet damgalı) pasaport başvurusunda bulunmalı ve hareketliliğini bu pasaport ile yapmalıdır. Bordo (umuma mahsus) pasaport kullanılması, birçok AB ülkesinde vize gerektirdiği için tavsiye edilmez. Birey eğer bordo pasaport ile hareketlilikte bulunmak istiyor ise vize işlemleri kendi sorumluluğundadır.

Konsorsiyum üyesi okul/kurum yönetimi ve hareketlilik yürütme ekibi, pasaport işlemleri konusunda katılımcıları yönlendirmekle ve pasaport işlemlerinin zamanında yapılmış olmasını denetlemekle yükümlüdür.

5.8. (GEREKLİ İSE) VİZE

Vize, bir ülkeye girmek veya bir ülkeden çıkmak için yetkili makamlardan alınması gerekli izindir. Vize, pasaporta, onu kullanarak ilgili ülkeye girebilmesi için yapılan onay olarak da tanımlanabilir.

Bir çok AB üyesi ülke, yeşil (hususî damgalı) ve gri (hizmet damgalı) pasaporta sahip Türk Vatandaşlarını ülkesinde ağırlamak için vize istememektedir ancak İngiltere, İskoçya, İrlanda gibi vize isteyen ülkeler de vardır. Hareketlilik gerçekleştirilecek ülkenin Türk Vatandaşlarına vize uygulayıp uygulamadığı, ortak kurum belirlendikten hemen sonra T.C. Dışişleri Bakanlığı resmi internet adresinin ilgili sayfasından kontrol edilmelidir. (<https://www.mfa.gov.tr/turk-vatandaslarinin-tabi-oldugu-vize-uygulamalari.tr.mfa>).

Hareketlilik, Türk Vatandaşlarından vize isteyen bir ülkeye gerçekleştirilecek ise yurt dışı ortak kurumdan istenen davet mektubu hazır edilerek, valilik oluru işlemlerine 45 gün önceden başlanmalı ve vize isteyen ülke konsolosluk resmi internet sitesinden şartlar - başvuru için istenen evraklar araştırılarak yönlendirilen adrese vize başvurusunda bulunulmalıdır.

Konsorsiyum üyesi okul veya kurum yönetimi ve hareketlilik yürütme ekibi, vize işlemleri konusunda katılımcıları yönlendirmekle ve vize işlemlerinin zamanında yapılmış olmasını denetlemekle yükümlüdür.

Vize işlemlerine dair görevler katılımcıya veya bir hizmet sağlayıcısına devredilirse, konsorsiyum üyesi okul veya kurum, şartların karşılandığının kontrolünden sorumlu olmaya devam edecektir.

5.9. BÜTÇE PLANI

Bütçe planlaması, Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Türkiye Ulusal Ajansına sunduğu Akreditasyon Planlamasının onaylanması ile tahsis edilen hibe miktarı kesinleştikten sonra yapılacaktır.

Hibe tahsisinden sonra Hareketlilik Yürütme Ekibi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nce bütçe yönetimine ilişkin eğitim toplantısına davet edilecektir.

Konsorsiyum Üyesi okul veya kuruma tahsis edilen hibe, program kılavuzunda belirtilen sabit miktarda olacak; faaliyet türüne göre katılımcıların seyahat, eğitim ve bireysel harcırahlarını içerecektir. Katılımcılar konaklama ve yeme-içme ihtiyaçlarını bireysel harcırahlarından karşılayacaklardır.

5.10. ULAŞIM PLANI

Hareketlilik Yürütme Ekibi tarafından; gidilecek ülkeye göre ulaşım aracının (uçak, tren, otobüs vs) katılımcıların da fikri alınarak belirlenmesi; seyahat biletlerinin temini; "Kocaeli - Konaklama yeri - Kocaeli" arasında yapılacak tüm seyahatler ve yerel ulaşım planlamasının yapılması gerekmektedir.

5.11. KONAKLAMA PLANI

Hareketlilik Yürütme Ekibince katılımcıların da fikri alınarak, faaliyetin gerçekleştirileceği şehirde bir konaklama merkezi seçilmesi önerilir. Seçilen konaklama merkezinde kişilerin can ve mal güvenliği, sağlığı, konforu, huzuru, şehir merkezine ve toplu taşımaya yakınlığı, faaliyetin yapılacağı ortak kuruma yakınlığı ön planda tutulmalıdır.

KOCAELİ MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



 @KocaeliAkreditasyon41

 @KocaeliAkreditasyon41

 @kocaeliakredite

 @KocaeliAkreditasyon41

 @KocaeliAkreditasyon41